

河南省体育场馆中心（北区）院区
及场馆配套设施服务项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-227



采 购 人： 河南省体育场馆中心

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 4 月

目 录

| | |
|--------------------|----|
| 第一章 投标邀请..... | 1 |
| 第二章 投标人须知前附表..... | 4 |
| 第三章 投标人须知..... | 10 |
| 第四章 资格证明文件格式..... | 26 |
| 第五章 投标文件格式..... | 34 |
| 第六章 项目需求及技术要求..... | 35 |
| 第七章 评标方法和标准..... | 49 |
| 第八章 拟签订的合同文本..... | 69 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2025-227

2、项目名称：河南省体育场馆中心（北区）院区及场馆配套设施服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：5200000 元

最高限价：5200000 元

| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算 (元) | 包最高限价 (元) |
|----|----------------------|------------------------------------|------------|--------------|
| 1 | 豫政采(1) 20250045-1 | 河南省体育场馆中心 (北区)院区及场馆配 套设施服务项目 | 5200000 | 5200000 |

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 本项目 1 个包。中心物业服务，占地约 65.3 万 m²，建筑面积 8.6 万 m²，绿化区域约 9.6 万 m²，（以实际为准）。

5.2 服务内容：内外场馆场地、公共区域的秩序维护、消防、保洁、绿化养护、场地场馆维护保洁、水电保障设施维护、停车场管理等相关工作。

5.3 服务期限：2 年

5.4 服务地点：郑州市长兴路 38 号

5.5 服务质量：满足采购人及招标文件要求

6、合同履行期限：同服务期限

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：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2025年04月01日至2025年04月09日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心”网
(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)

3. 方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心”网，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznf)的招标文件及资料。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年4月23日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心”网
(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年04月23日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室

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》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节能环保、中小微企业扶持、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省体育场馆中心

地址：郑州市长兴路 38 号

联系人：杨春辉 高翔

联系方式：0371-63631108

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市金水区经二路 12 号

联系人：李老师 陈老师

联系方式：0371-65915561 65915563 hnggzyszfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：杨春辉 高翔

联系方式：0371-63631108

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| 条款号 | 内 容 |
|-----|--|
| 1.2 | 项目名称：河南省体育场馆中心（北区）院区及场馆配套设施服务项目 |
| 1.3 | 采购编号：豫财招标采购-2025-227 |
| 1.4 | 采购项目简要说明： 预算金额：5200000 元； 最高限价：5200000 元； 招标内容 (1) 本项目 1 个包， (2) 服务期限：2 年 (3) 服务内容：详见“第一章 投标邀请” (4) 服务地点：郑州市长兴路 38 号 (5) 服务质量：满足采购人及招标文件要求 |
| 2.2 | 采购人：河南省体育场馆中心 地址：郑州市长兴路 38 号 联系人：杨春辉 高翔 联系方式：0371-63631108 282715343@qq.com |
| 2.3 | 集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：李老师 陈老师 |

| 条款号 | 内 容 |
|-------|---|
| | 联系方式：0371- 65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcgl@126.com |
| 2.5.1 | 是否为专门面向中小企业采购：否 |
| 2.5.2 | 是否允许采购进口产品：否 |
| 4 | 踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__ / __ 踏勘集中地点：__ / __ |
| 6.3 | 联合体的其他资格要求：/ |
| 6.6 | 是否允许联合体投标：否 |
| 16 | 如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标 <input type="checkbox"/> 所有包 <input checked="" type="checkbox"/> 一个包 <input type="checkbox"/> 其他（特殊情况）__ 其他包不再将其推荐为中标候选人。 |
| 17.2 | 资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。 |
| 18.3 | （1）本采购项目分为 1 个包： （2）投标人投标报价超出最高限价，其投标将被拒绝，作无效投标处理。 （3）投标报价：完成采购文件规定的服务范围的所有费用， |

| 条款号 | 内 容 |
|------|---|
| | <p>包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。本项目价款在整个有效期内不受政策、物价等风险的影响，合同期内价格不予调整，经营风险与商业风险由投标人承担。</p> <p>(4) 若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> |
| 19 | 投标货币：人民币。 |
| 24.1 | 投标有效期： 从投标截止之日起 60 日历日 |
| 26.1 | 加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台加密上传。 |
| 27.1 | 投标截止时间： 详见“第一章 投标邀请” |
| 30.1 | 开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。 |
| 30.2 | 远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心”——不见面开标大厅。 |
| 30.3 | <p>开标时间：详见“第一章 投标邀请”</p> <p>开标地点：详见“第一章 投标邀请”</p> |

| 条款号 | 内 容 |
|------|---|
| 31 | <p>资格审查：</p> <p>（1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；</p> <p>（2）提供投标人近三年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明；</p> <p>（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2024年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；</p> <p>（4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明；</p> <p>（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（6）信用查询记录符合招标文件规定。</p> |
| 31.4 | <p>信用查询时间：</p> <p>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，采购人将在开标截止后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”（“重大税收违法失信主体”），在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理响应文件被拒绝。</p> <p>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，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> |

| 条款号 | 内 容 |
|------|---|
| 32.1 | 评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>5</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36.1 | <p>小微企业扶持</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 本项目为专门面向中小企业采购。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. 本采购项目根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章投标文件格式）进行。</p> <p>本采购项目所属行业：<u>物业管理</u></p> |
| 37.1 | <p>评标方法：综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）</p> |
| 40.1 | 推荐中标候选人的数量：3名 |
| 41.1 | 中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》 |
| 44 | 数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。 |

| 条款号 | 内 容 |
|------|---|
| 46 | 履约保证金： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，履约保证金：每年成交额 5% |
| 48 | 招标代理费：免费。 |
| 49.2 | 投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出 |
| 50 | 需要补充的其他内容 |
| 50.1 | <p>招标完成后，中标人与采购人签订采购合同，按合同履行服务内容。采购人根据考核结果据实向中标人支付物业费。</p> <p>付款方法：按季支付，中标人于次季度的前 5 日出具上季度正规发票，采购人在接到发票后，于当季支付上季费用（法定节假日顺延支付）合同期内最后一个季度的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。</p> |
| 50.2 | <p>“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。</p> |

第三章 投标人须知

一 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格投标人：提供资格证明材料并通过资格审查的投标人。

2.5.1 是否专门面向中小企业采购：见“投标人须知前附表”。

2.5.2 是否允许采购进口产品：见“投标人须知前附表”

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3. 踏勘现场

是否组织踏勘现场：见“投标人须知前附表”。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

是否允许联合体投标：见“投标人须知前附表”。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）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 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“河南省政府采购网”“河南省公共资源交易网”网站“变更（澄清或更正）公告”和系统

内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

14. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标被拒绝或无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17. 投标文件编制

17.1 投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

17.2 投标人在编制投标文件时，涉及到投标前附表中要求的资格审查内容，须上传到“资格审查材料”中。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20 投标人资格证明文件

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22 投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约金：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

(2) 在投标文件中有意提供虚假材料；

(3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23 投标保证金

本项目投标人无需缴纳投标保证金。

24 投标有效期

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

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

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

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

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

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足3家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

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

服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有政府强制采购产品，投标人须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

(2) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板

式微型计算机，激光打印机，针式打印机，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

(3) 投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

35.5 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的，投标人所投产品应符合国家相关规定。

35.6 正版软件的要求

投标人投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

35.8 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔（2022）19号〕的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

(1) 采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购;

(2) 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 对小微企业报价给予 10%—20%的扣除, 用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策: 见“投标人须知前附表”。

(3) 中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号)。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的, 随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业, 投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)要求, 提供《残疾人福利性单位声明函》, 提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的, 随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价, 中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人确定原则及标准

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 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。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起7个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人。

40.2 采购人在收到评标报告 7 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以增加，但不得对服务内容或其他实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国

政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

51. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第四章 资格证明文件格式

河南省体育场馆中心（北区）院区及 场馆配套设施服务项目

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2025-227

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近三年任意一年的经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南省体育场馆中心（北区）院区及场馆配套设施服务项目（豫财招标采购-2025-227）的投标,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书（可自拟）

承诺书

本公司承诺，具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假或不实，愿意承担由此引起的全部法律责任。

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

信用状况：以采购人于开标后查询为准。

第五章 投标文件格式

河南省体育场馆中心（北区）院区及 场馆配套设施服务项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-227

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、 投标函

二、 法定代表人身份证明书

三、 投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

2. 费用报价及组成分析和说明

四、 综合证明文件

五、 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

1. 《投标人企业（单位）类型声明函》

2. 《投标人监狱企业声明函》

3. 《残疾人福利性单位声明函》

六、 投标人关联单位的说明

七、 其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了 河南省体育场馆中心（北区）院区及场馆配套设施服务项目（豫财招标采购-2025-227） 的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元）。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

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

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

电子邮箱：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2025-227

金额单位：元人民币

| 标题 | 内容 |
|-----------|-----------------|
| 投标人名称 | |
| 投标总报价（大写） | |
| 投标总报价（小写） | |
| 服务期限 | 2 年 |
| 服务质量 | 合格。满足采购人及招标文件要求 |
| 投标有效期 | 从投标截止之日起 60 日历日 |
| 其他声明 | |

投标人（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应自行列出分项报价及总价。各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

金额单位：元人民币

| 序号 | 费用项目名称 (自行填列) | 每年费用 | 2年费用 | 备注 |
|----|------------------|---------|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ... | | | |
| | 总计 | | | |
| | 附注说明(如有) | 可另行附页说明 | | |

注：

1. 说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应自行列出分项费用报价。

2. 投标人应自行遵守工资、社会保险等国家及本省市有关规定。若有符合减免政策的情况或其他特殊情况，可备注或另行说明。

3. 2年费用总计应为投标总报价

4. 格式可自拟。

投标人(企业电子签章)：_____

日期：_____

四、综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供相关证书、证件等证明材料。（提供原件扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

| 项目名称 | 简要描述 | 项目金额 (万元) | 服务期限 | 项目单位 联系电话 |
|------|------|--------------|------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：（1）投标人可参考上述的格式自行编制，并按招标文件要求附相关业绩合同扫描件等资料。招标文件未要求可不填列提供。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

3. 服务方案

3.1 项目岗位人员配备情况

| 1、主要人员设置一览表(如招标文件要求) | | | | | | |
|----------------------|----|------|----|----|----|----|
| | 姓名 | 身份证号 | 职称 | 学历 | 年龄 | 其他 |
| 项目经理 | | | | | | |
| 各岗位 人员 ... | | | | | | |
| 其他 | | | | | | |

备注：

- 1、按招标文件要求附相关证件及证明；
- 2、可按招标文件要求自拟格式。

3.2 服务方案、工作程序和实施方案、承诺等

根据招标文件要求提供各项方案（承诺）。

3.3 服务管理规章制度

根据招标文件要求提供各项制度。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人须提交

（若不属于以下几项可不附）

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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）；承建（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）；承建（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。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

说明：

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

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的投标人报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

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

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函

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。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

第一条 项目概况

1、项目名称：河南省体育场馆中心（北区）院区及场馆配套设施服务项目。

2、项目地点：郑州市长兴路 38 号河南省体育场馆中心（北区）院内。

第二条项目承包范围

1、河南省体育场馆中心（北区）内外场馆场地、公共区域的秩序维护、消防、保洁、绿化养护、场地场馆维护保洁、水电保障设施维护、停车场管理等相关工作。

（1）公共秩序维护及财产看护工作。

（2）停车场的监管及车辆的疏导工作。

（3）设备设施的运行管理及维护保养工作。

（4）公共区域环境卫生清扫及垃圾清运、消杀工作。

（5）场馆的清洁及维护工作。

（6）突发事件的处置及防汛等自然灾害风险防范和抢险救援工作。

（7）反恐安全工作。

（8）绿化保养工作。

（9）其他岗位的服务保障工作。

第三条服务范围要求及标准

（一）安全保障服务

1、保安服务岗位及人员设置（28 人）

招聘人数及岗位设置：安保秩序维护员 28 人，每天 24 小时分三班，每班 9 人（固定岗位 6 人：东、南、大门各 1 人、西大门 2 人、东大厅、西大厅各 1 人、巡逻 3 人、项目经理 1 人）。

2、人员要求

(1) 技能训练: 秩序维护人员接受过保安技能训练的比例为100%, 有保安员证, 年龄 18 至 45 岁, 并保证对秩序维护人员进行每月不少两次的业务技能再培训, 确保秩序维护人员能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备, 熟悉环境, 熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案;

(2) 服装仪容: 身高 170CM 以上, 形象良好, 上岗时统一着装、佩戴统一标志, 装备佩戴规范, 仪容仪表规范整齐, 上岗时精神饱满, 姿态良好, 动作规范;

(3) 器械配备: 配备对讲装置和其他必备的安全防护器械;

(4) 全天值班分三班次, 每班不少于 9 人。

3、门岗工作职责

(1) 门岗实行 24 小时值班制度。值班期间必须时刻保持高度警惕, 按规定着装, 严禁值班时间玩手机、打瞌睡等;

(2) 值班人员必须坚守岗位, 认真履行职责, 坚持文明用语, 严禁脱岗、离岗等现象的发生;

(3) 值班人员应严格车辆管理, 依据中心规定指挥车辆进入停车场, 无特殊情况不得进入非停车区域, 对需进入院内的车辆, 值班人员必须进行盘查询问, 并按要求做好登记, 指定停放地点;

(4) 督导内部电动车进入非机动车区域统一停放, 不得出现乱停放现象, 并确保停放车辆的安全, 外来非机动车辆无特殊情况不得入内;

(5) 值班人员应时刻保持高度的责任心, 对外来人员认真观察, 发现可疑人员, 及时上报。严禁小商小贩在大门口摆摊设点, 严禁小商小贩进入院内;

(6) 遇有大件物品运出院外时, 应认真检查, 并征求后勤保障二部同意后, 方可放行;

(7) 爱护公共财物, 保持好岗亭内外的卫生整洁, 设备完好;

4、东、西大厅门卫工作职责

(1) 东西大厅门卫实行 24 小时值班制度；值班人员必须坚守岗位，认真履行职责，严禁脱岗、离岗现象的发生，确保东、西大厅的安全。

(2) 值班人员对来访者应热情服务，文明待客，主动询问，并做好登记，严禁无关人员进入东、西大厅。

(3) 值班人员上班期间不得看报纸、玩手机、打瞌睡，不做与值班无关的事宜。

(4) 爱护公共财物，整理好门前平台及值班区域的卫生，保持值班区域的卫生干净整洁。

(5) 东、西大厅门前无特殊情况不得停放车辆，遇有情况，值班人员要做好解释工作。

(6) 值班人员应按规定着装，穿戴整洁，自觉保持良好形象。

5、巡逻岗工作职责

(1) 巡逻人员按设定的路线每小时到各巡逻签到点巡查打卡一次，晚间 2 人 1 组并排巡逻，每小时不少于 1 次，规范整齐；

(2) 重点部位(院区道路入口、停车场、楼内通道等)，有巡查记录。在正常情况下到达每个巡更点的时间误差不超过五分钟。并对楼内通道夜间巡查每天不少于 3 次，发现问题及时处理；

(3) 巡逻时，巡逻人员对中心院内的各个位置，特别是重点部位要认真检查，发现可疑现象和人员，要仔细盘查，认真登记，并及时上报；

(4) 值班巡逻人员要尽职尽责，坚持原则，大胆管理，危险时刻挺身而出，勇于同违法违纪行为作斗争。

(5) 接受群众的求助，回答群众的询问；

(6) 巡逻时要多观察，及时发现院内存在的安全隐患并采取相应措施；

(7) 特殊时期及恶劣天气时，加大巡逻力度，增加巡逻频次，利用应急广播系统做好提醒疏导工作；

(8) 遇到火警、警情后，应 3 分钟内到达现场进行处置，并及时上报甲方与警方。

(9) 安排安保人员对院区内的流浪犬进行全面排查，并采取必要措施进行妥善治理，确保院区安全。

(二) 保洁服务 (18 人)

1、保洁服务区域

西大厅室内保洁、东大厅室内保洁、室外卫生间、外围保洁、综合训练馆公共区域（场地以外）保洁、田径馆公共区域保洁、中心主场公共区域保洁。

2、保洁范围

1、河南省体育场馆中心（北区）院区内所有硬化的公共道路、广场、停车场、主场东西南北五个大步梯、东西南大门口区域、全民健身场地、健身路径、东训练场、西附场周边、太极广场均为室外卫生保洁区域；

2. 院区内 4 个公共卫生间卫生（含所有地面、墙面、隔断、便池、洗漱区, 门窗等）；

3. 西大厅保洁：南北三条走廊及通往内场的地面保洁，西大厅一楼内所有的门、墙面、玻璃窗（含墙上宣传栏、标牌、意见箱等）；两个职工浴室（含所有地面、墙面、卫生间、洗浴间）；大厅内 4 个卫生间的保洁（含所有地面、墙面、便池、洗漱区）及一楼的墙画、摆放的沙发、花盆花架、垃圾桶的垃圾清理及卫生保洁；

4. 西厅三楼办公区域和 4 间办公室、值班室、会议室、消防楼梯及西包厢公用区域地面、门窗、垃圾桶、卫生间、消防楼梯的各项卫生保洁；

5. 东大厅运动员住宿区（共三层）范围内的所有大厅、走廊地面、门窗、卫生间、洗衣房、消防楼梯等区域的日常保洁；

6. 东大厅一楼内所有地面、门、墙面、玻璃窗（含墙上宣传栏、标牌、意见箱等）；两个职工浴室（含所有地面、墙面、卫生间、洗浴间）；大厅内2个卫生间的保洁（含所有地面、墙面、便池、洗漱区）及一楼摆放的沙发、花盆花架、展板、垃圾桶等物品的垃圾清理及卫生保洁；

7. 综合训练馆内（场地以外）走廊、楼梯、门窗、厕所的保洁；

8. 田径馆内走廊、楼梯、门窗、厕所的保洁；

9. 中心主场公共区域和厕所保洁；

10. 乒乓球大棚罩面的天沟清淤工作；

11. 垃圾清运：东西大厅的运动员住宿区、游泳馆、餐厅日常产生的生活垃圾及院区设置的公共垃圾箱的收集、清运及垃圾房的垃圾外运工作；

12. 化粪池清理：河南省体育场馆中心（北区）院区所有化粪池的清理及南区综合训练馆范围内的化粪池的清理。要求每季度清理一次，每次清理彻底，清理时提供清理视频或图片；

13. 河南省体育场馆中心（北区）开展精神文明检查和其他活动期间，有权利要求乙方无条件配合完成卫生保洁及垃圾清运任务；

14. 院区内所有的健身路径、健身场地等区域地面不定时保洁及健身器材的擦拭工作。园区内所有的休闲座椅、道路指示牌、宣传栏、不锈钢垃圾桶等院区设置物的擦拭保洁；

15. 所有区域均实行实时保洁，确保院区室内外干净整洁。

2. 保洁标准

（1）室外保洁标准：每日整体清扫保洁一次（10:00 之前清扫完毕），做到路面全天（8:00-17:30）干净、整洁、地面整洁无杂物、无水迹、无红土附着、无纸屑。所有路面积水需及时处理。恶劣天气应加大清洁频次，并随时关注各区域下水口是否存在

封堵情况。所有路面油污等其他印迹应随时清理，每月定期对路面印迹进行冲、刷、洗，有重大参观接待前按照甲方要求积极配合；

(2) 室外公共卫生间标准：实行专人专岗，必需在 8:00 之前完成首次清洁，并做到随时巡视，随时清理，做到地面光泽、无杂物、无水迹，所有玻璃明亮无积尘，墙面墙角无蜘蛛网等杂物，发现异常立即清理；卫生间洗手池周边无积水，便池无异味、无污垢、尿垢，隔档板上无污渍，无小广告，残疾人马桶干净无污渍。

(3) 室内保洁标准：必需在 8:00 之前完成首次清洁，卫生保洁员通过清、扫、擦、拖、抹等专业性操作，维护室内区域所有公共地方、公共部位的清洁卫生，进行标准化清扫保洁。

(4) 全民健身场地保洁标准：必需在 10:00 之前完成首次清洁，做到地面干净无垃圾、无杂物、无积水，健身器材做到定期保洁擦拭，必要时进行消毒。乒乓球场地要保持台面干净无灰尘，地面无垃圾。院区内所有的休闲座椅、道路指示牌、宣传栏、不锈钢垃圾桶等院区设置物保持卫生整洁。

(5) 综合训练馆、田径馆公共区域保洁标准：必需在 8:00 之前完成首次清洁，并做到随时巡视，随时清理，做到地面光泽、无杂物、无水迹，玻璃明亮无积尘，墙面墙角无蜘蛛网等杂物，发现异常立即清理；卫生间洗手池周边无积水，便池无异味、无污垢、尿垢，隔档板上无污渍。

(6) 中心主场保洁标准：必需在 8:00 之前完成首次清洁，做到地面干净、无垃圾、无杂物，地沟每天清扫一次，并随时关注排水沟是否存在封堵情况，保持畅通。

(7) 乒乓球场地需每季度对大棚罩面的天沟进行一次清淤工作；

(8) 垃圾清运标准：院区所有生活垃圾的收集、分类存放，垃圾房垃圾超 2/3 时应及时通知垃圾清运公司进行清理。根据季节不定期的对垃圾桶、垃圾房、卫生间进行喷洒药物。降低 " 四害 " 密度，达到国家标准。

(9) 化粪池清理标准：院区范围内的化粪池（包含南院综合馆的化粪池）需每季度清理一次，特别是人员使用多的区域，要及时清理，每次清理要有视频图片为证。清理时要设立明显标志，防止人员跌落，清理完毕要把化粪池井盖盖好，周边污渍清理干净。

(10) 做好中心举办各类大型演出、赛事、展览展销等集会活动区域周边卫生的清扫及垃圾倾倒等保障工作。

(11) 无条件接受甲方的监督、检查，对甲方提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

（三）绿化管理养护

1. 绿化养护员工作服务内容

负责河南省体育场馆中心（北区）院区各绿化带大型树木、草坪、乔灌木的修剪、施肥、除草、抹芽、病虫害防治、刷白、浇水、绿化苗木的更换、补栽等。

2. 绿化养护范围

(1) 主体育场周边约 5.5 万 m² 的花草、草坪、树木、绿篱的修剪、防病、施肥、浇水等养护工作。

(2) 跳水馆周边约 2 万 m² 的花草、树木、草坪、绿篱的修剪、防病、施肥、浇水等养护工作。

(3) 全民健身路径周边约 1 万 m² 的花草、树木、草坪、绿篱的修剪、防病、施肥、浇水等养护工作。

(4) 西附场周边约 0.6 万 m² 的花草、树木、草坪、绿篱的修剪、防病、施肥、浇水等养护工作。

(5) 五人制足球场周边约 0.5 万 m² 的花草、树木、草坪、绿篱的修剪、防病、施肥、浇水等养护工作。

(6) 停车场内及西围栏周边约 0.5 万 m² 的花草、树木、草坪、的修剪、防病、施肥、浇水等养护工作。

(7) 花房内盆花的打药养护及办公区的摆放搬运工作。

3. 绿化养护标准

各类树木养护要求各种树木长势旺盛，叶色正常，树冠完整美观，枝条疏密适当，无明显的死桠、枯枝和严重病虫害。

3.1 行道树

(1) 树木生长旺盛、健壮，根据植物生长习性，合理修剪，保持树形整齐美观，骨架均匀，树干基本挺直。

(2) 树穴、花池、绿化带以及沿街绿地平面低于沿围平面距离5—10厘米，无杂草、无污物杂物，无积水，清洁卫生。

(3) 行道树无缺株，去除主干上的细枝、死枝、残枝及有碍观瞻的枝条，无死树、枯枝。

(4) 树木基本无病虫害危害症状，病虫害危害程度控制在5%以下，无药害。适时施肥、浇水、打药杀虫，防止病虫害和霉菌的发生，入冬季节要对乔木类用石灰水粉刷防虫。

(5) 新植、补植行道树同原有的树种，规格保持一致，有保护措施。成活率达98%以上。

3.2 草坪内灌木

(1) 春秋季节及时修剪花灌木，并清理死株、枯枝，发现死株10天内清除，缺株及时补植，不得超过20天。

(2) 对新植花木淋足定根水，之后根据植物生长需要和旱情及时浇足水分、及时排水防涝对新植乔木每年一次施肥，其它乔木每二年一次施肥。

(3) 加强对花木病虫害疫情的检查 and 防治，要求药物防治3—5次以上，人工防治2次以上。

(4) 根据季节及时补充花肥，保证花木的正常生长。

(5) 花木树穴内土质要平整无杂草、碎石、砖块等杂物。

3.3 绿篱、花卉、花坛

(1) 修剪各类小灌木和花木，保持原设计的层次感，色彩、图案清晰，比例协调。

(2) 绿篱三面平整，能保持一定高度，缺档总数不超过1%，最大缺档长度不超过0.4米。

(3) 花坛、花带、花箱植物生长健壮，花大艳丽，整齐有序，定植花木花期一致，开花整齐、均匀，花箱换花及时，整体观赏效果好。

3.4 草坪及地被植物养护

(1) 要求草坪及地被植物生长茂盛，颜色正常、生长期绿草如茵，不枯黄，无秃露空缺，覆盖率 95%以上。

(2) 草坪在生长期内（视天气和生长速度）20—30 天左右修剪一次或超过 15 厘米时要修剪，修剪时不应低于 8 厘米。修剪要平整、美观、无凌乱现象，草坪修剪后要及时浇水。

(3) 根据季节和生长情况春季施返青肥、浇返青水，深秋施越冬肥、浇灌越冬水。为保证其正常生长，其它时间根据墒情浇水，天气炎热干旱时要勤浇水，且每次都要浇透，草坪及地被植物平整无坑洼积水，排涝顺畅。

(4) 病虫害防治。根据不同季节、不同苗木适时喷洒药物，病虫害危害程度主干小于 2%，叶部小于 10%，无明显药害。枝叶较完整，好叶率达 90%。

（四）其他岗位（15 人）

1、膳食部：厨师 1 人（持证上岗）、洗碗工 2 人、保洁员 2 人。服从采购人膳食供应管理

2、后勤保障二部：目前动力机房配备有分水器 2 台、集水器 2 台，现需水工 2 人，均需持证（特种设备操作证 R1）。目前锅炉房配备有 2 台 6 吨、1 台 10 吨燃气锅炉，现需司炉工 1 人需持证（特种设备操作证 G1）

3、跳水馆：室内保洁 2 人、消防监控室值班 1 人（持证上岗）

4、体育场：草坪养护 1 人、场地工 1 人

5、业余体校：生活老师 2 人

以上岗位由物业公司安排人员并做好保障工作，采购人根据岗

位职责安排具体工作并负责人员管理。

人员配置表

| 序号 | 岗位 | 人数 | 证件类型 |
|----|-------|----|------------------------|
| 1 | 项目经理 | 1 | 本科或以上学历、保安员证 |
| 1 | 保安 | 27 | 保安员证 |
| 2 | 保洁 | 18 | |
| 3 | 绿化 | 12 | |
| 4 | 厨师 | 1 | 厨师证 |
| 5 | 餐厅保洁 | 2 | |
| 6 | 洗碗工 | 2 | |
| 7 | 司炉工 | 1 | 特种设备操作证 G1 |
| 8 | 水工 | 2 | 特种设备操作证 R1 |
| 9 | 跳水馆保洁 | 2 | |
| 10 | 消防监控 | 1 | 消防设施操作员证或建（构）筑 消防员证 |
| 11 | 场地工 | 2 | |
| 12 | 生活老师 | 2 | |

第四条 考核办法

（一）考核办法

物业服务质量考核评分表

| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 分值 | 得分 |
|----|---------------|--|--|----|
| 1 | 综合管理 (25分) | 人员 | 人员基本条件符合服务合同及岗位要求，责任心强，爱岗敬业。 | 2 |
| 2 | | | 人员流动率在合理范围内，出现人员空缺时需及时补充。 | 2 |
| 3 | | 管理 | 专人负责管理，有责任心，处理问题能力强，合理安排部署工作，规范管理各项工作。 | 2 |
| 4 | | | 物业电话畅通，能够随时联系上。 | 2 |
| 5 | | | 建立物品台账，责任到人，不定期检查清点，禁止公物私用，公地私用。 | 2 |
| 6 | | | 有比赛、活动、会议时，启动专项活动管理方案，物业全方位保障活动顺利开展。 | 2 |
| 7 | | 仪表服务 | 按规定着装，配备装备工具，统一、整洁。 | 2 |
| 8 | | | 仪表端正无不良表现，举止文明大方，精神饱满，用语文明。 | 2 |
| 9 | | | 服务态度热情、主动、耐心，为单位树立良好形象。 | 2 |
| 10 | | 劳动纪律 | 按规定时间上下班，不迟到，不早退。 | 2 |
| 11 | | | 工作期间未出现串岗、脱岗、偷懒、酒后上岗等违反劳动纪律的行为，不做与工作无关的事情。 | 2 |
| 12 | | | 劳动用品合理收纳，摆放整齐，爱护设施财务，节约水电，严禁偷盗损单位财产设施。 | 3 |
| 13 | 保洁 (20分) | 室内地面、台面、墙面、门窗等光亮，无垃圾、水渍、污迹、积尘等，卫生无死角。 | 4 | |
| 14 | | 楼梯间、电梯间无垃圾、烟头、废弃物，定期消毒，清理电梯地毯，保持整洁明亮。 | 2 | |
| 15 | | 垃圾、废水及时清理，无堆积，无异味。 | 2 | |
| 16 | | 卫生间大小便池、洗手台清洁无污物、异物、无异味。 | 2 | |
| 17 | | 卫生间及时补充卫生纸、擦手纸、洗手液等物品。 | 2 | |
| 18 | | 综合馆、田径馆公共区域干净整洁。 | 2 | |
| 19 | | 室外场馆地面、围栏、健身器械、休息椅、宣传栏等及时清理、冲洗，保持干净整洁。 | 2 | |
| 20 | | 院区内包括大门口、主场、全民健身场地、车道、停车坪、停车场、花坛草坪等无垃圾、烟头、积尘等，卫生无死角。 | 2 | |
| 21 | | 垃圾、废弃物及时清运。 | 2 | |
| 22 | 保安 (25分) | 服从指挥，服务符合规范，起到良好秩序维护效果。 | 5 | |
| 23 | | 按班次巡逻，及时有效，检查设施设备、消防通道，处理人员问题，并做准确巡查记录。 | 5 | |
| 24 | | 人员及车辆按规定指挥、放行，规范登记记录；严查大件物品，危险品等。 | 3 | |
| 25 | | 及时督促园区内车辆规范停放。 | 3 | |
| 26 | | 监控室 24 小时有人值守，如有可疑、安全隐患、突发情况做到及时报知、跟踪、处理和记录。 | 3 | |

| | | | | |
|-------|-------------|---|------------|--|
| 27 | | 交接班、来访登记、巡逻登记均有迹可循，且有效真实。 | 3 | |
| 28 | | 暴风雪、水火电等突发应急事件，及时报告，规范正确处理。 | 3 | |
| 29 | 绿化 (15分) | 院区内绿植按时浇水、施肥，科学养护；状态良好，无病虫害、枯死现象。 | 5 | |
| 30 | | 院区内绿植、花卉修剪整齐、美观大方。 | 5 | |
| 31 | | 院区内无杂草，不存在荒芜、绿化死角等现象。 | 5 | |
| 32 | 工程 (15分) | 对压力容器、锅炉设施等故障能够及时处理。 | 5 | |
| 33 | | 保障用电安全，定期对线路保养检修，发生故障及时处理。 | 3 | |
| 34 | | 每日检查水电气暖设备房，定期排查，如发现安全隐患，及时上报。 | 4 | |
| 35 | | 节能减排，督促检查节水节电，及时关闭电源、水源、空调设备。 | 3 | |
| 36 | 其他 | 如有来自单位内部、外部人员的投诉，如情况属实且没有妥善解决处理，一次扣10分。 | 0-10/ 次 | |
| 考核结果： | | ① 优秀 ② 良好 ③ 一般 ④ 不合格 | 总分： | |

考核人（签名）：

年 月 日

（二）考核结果运用

1. 当月平均得分等于或高于90分的，支付总费用的100%。
2. 当月平均得分等于或高于80分、低于90分的，支付总费用的95%。
3. 当月平均得分低于80分的，支付总费用的90%。
4. 当月平均得分低于70分的，支付总费用的80%。
5. 连续3个月平均得分低于70分的，直接解除协议。

第五条 承担风险：

（一）供应商将对院区内安全服务质量进行全过程监控，发现人员日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

（二）中标人人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡和各种事故及违法违纪所产生的后果，均由中标人负责处理并承担相应法律的责任，采购人不承担任何责任。

（三）由于供应商违反国家相关法规等情况，与该公司聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

（四）中标人在院区安全服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担相应的责任，采购人不承担任何责任。

（六）在院区内发生安全责任事故（如：人身伤害、火灾、盗窃），根据相应的法律法规和合同规定追究中标人相应责任。

第六条 其他要求

1. 投标人具备自 2020 年 1 月 1 日以来签订的类似业绩，
2. 提供服务承诺：临时提供特殊设施设备的承诺；中标后充分尊重采购人意见，优化岗位设置及人员配置。
3. 大型活动时根据采购人要求免费增派一定数量人员。
4. 投标人针对本项目需求特点及物资设备数量要求，提供服务人员相关必备物资，包括但不限于垃圾清扫车、保洁绿化工具及消耗品、通讯工具、执法记录仪等。
5. 投标人提供前期接管方案及合同到期时的交接方案（包括但不限于前期接管时间、人员、物资装备，后期交接时间、人员装物资备、档案、资料等）。
6. 投标人根据本项目的内容和特点进行分析，制定秩序维护、保

洁、绿化、水泵及锅炉设施设备维护、膳食供应、场地维护、化粪池清理及垃圾清运、节能环保等服务方案。

7. 针对本项目的组织架构和管理机制，包括但不限于：组织管理架构及管理目标、各项管理制度、工作考核标准、服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制。

8. 项目经理具本科或以上学历，具有保安员证，具有三年及以上类似项目管理经验。

9. 提供学历证和保安员证原件扫描件；管理经验证明：不限于服务合同，业主证明，或其他证明（至少包括：服务单位及项目名称、工作职责、工作年限、证明人、联系电话等）。

10. 投标人承诺拟派秩序维护员全部具有公安部门颁发的保安员证（格式自拟，签订合同时查验保安员证原件，否则按弄虚作假处理）。

11. 投标人拟委派的消防设施操作员（或建构筑物消防员）1人、司炉工1人（具有特种设备操作证G1）、水工（均具有特种设备操作证R1）2人。

（需提供配备人员身份证及证件原件扫描件，以上证明材料缺一项，不得分）。

12. 投标人针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施等内容。

13. 投标人针对本项目提供重大活动保障方案，包括但不限于运动会、演唱会等大型活动等，提供卫生清洁、秩序维护、会务保障、环境优化等重大活动保障方案。

14. 供应商针对本项目特点，制定应急方案。方案应包括但不限于：

突发事件应急预案及处置措施、消防、防汛、反恐、防疫等内容。

供应商针对本项目特点，制定项目档案管理方案。方案应包括但不限于：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等内容。

15. 投标人具备计算机及移动信息化物业服务管理运用能力、能够提供后勤服务信息化平台，可展示总体运维指标、考核管理指标。具备保洁、维修、运送、巡更、隐患预警、投诉及管理建议、楼宇维护管理、安全节能管理、报修维修管理、巡更巡查管理等相关功能。

注：本章各项要求中，列入评分办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，中标人在履行合同时须满足。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法，总分值 100 分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中“投标主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.5 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.6 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.7 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。

二、评分标准（满分 100 分）

| 类别 | 评审内容 | 评分规则 | 分值 |
|---------------|------|---|----|
| 投标报价 (20分) | 报价得分 | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。 | 20 |
| 技术部分 (45分) | 人员配备 | 1. 投标人拟派项目经理： ①具有本科以上学历；②具有三年及以上类似项目管理经验。满足一项得 1 分，满分 2 分。（未提供相关证明该项不得分） | 2 |
| | | 2. 投标人拟派安保秩序维护员： 投标人向本项目委派的保安服务人员（含项目经理）每提供一个《国家保安员资格证》得 0.5 分，满分 14 分。（未提供相关证明不得分） | 14 |

| | | | |
|---------------|---------|---|----|
| | | <p>3. 拟派专业人员：投标人拟委派的消防设施操作员（或建构筑物消防员）1人、司炉工1人（具有特种设备操作证 G1）、水工（均具有特种设备操作证 R1）2人。按要求每提供1人证件得2分，满分8分。</p> | 8 |
| | | <p>4. 其他人员配置承诺：投标人承诺拟配备的其他服务人员（包括年龄、素质等各方面）能够完全满足招标文件要求得2分，满分2分。（提供承诺函，格式自拟。）</p> | 2 |
| | 服务承诺 | <p>提供服务承诺： 1. 临时提供特殊设施设备的承诺。 2. 中标后充分尊重采购人意见，优化岗位设置及人员配置。 3. 大型活动时根据采购人要求免费增派一定数量人员。投标人每提供一项承诺，得3分，最高得9分，未提供应相关内容的得0分。</p> | 9 |
| | 信息化服务水平 | <p>投标人具备计算机及移动信息化物业服务管理运用能力、能够提供后勤服务信息化平台，可展示总体运维指标、考核管理指标。具备保洁、维修、运送、巡更、隐患预警、投诉及管理建议、楼宇维护管理、安全节能管理、报修维修管理、巡更巡查管理等相关功能。 每具备1项以上信息化管理能力，得1分；最高得10分。 注：需提供本企业自主研发、购买或租赁等合法使用的证明材料以及相应的软件功能或手机APP端操作界面截图。提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不得分。</p> | 10 |
| 综合部分 (35分) | 业绩 | <p>投标人提供自2020年1月1日以来签订的类似项目业绩，每提供一份得4分，最高得12分（完整业绩=合同+该项目服务过程中任意一个月的项目发票扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按0分计。</p> | 12 |
| | 物资投入方案 | <p>投标人针对本项目需求特点及物资设备数量要求，提供服务人员相关必备物资，包括但不限于垃圾清扫车、保洁绿化工具及消耗品、通讯工具、执法记录仪等。 投标人对配备物资配备方案论述详细，完全贴合采购需求的得5分；投标人对配备物资虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；投标人</p> | 5 |

| | | | |
|-------------|--|---|---|
| | | 对配备物资不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。 | |
| 服务及交接方案 | | <p>投标人根据本项目的内容和特点制定秩序维护、保洁、绿化、水泵及锅炉设施设备维护、场地维护、化粪池清理及垃圾清运、节能环保等服务方案,并制定前期接管方案及合同到期时的交接方案(包括但不限于前期接管时间、人员、物资装备,后期交接时间、人员装物资备、档案、资料等)方案。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p> | 6 |
| 重大活动保障及应急预案 | | <p>投标人针对本项目提供重大活动保障方案,包括但不限于运动会、演唱会等大型活动等,提供卫生清洁、秩序维护、会务保障、环境优化等重大活动保障方案以及突发事件应急预案及处置措施、消防、防汛、反恐、防疫等应急方案。</p> <p>方案对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合采购需求的得 6 分;方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;方案不完整或存在明显缺陷的得 1 分;无方案的不得分。</p> | 6 |
| 人员培训及档案管理方案 | | <p>投标人针对本项目特点,制定项目档案管理方案。方案应包括但不限于:人员培训方案(包括但不限于:培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施)、档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。</p> | 6 |

注:投标人提供的文件、资料须真实、有效,如有虚假自行承担全部法律责任。

第八章 拟签订的合同文本

物业外包服务合同

甲方（采购人）：河南省体育场馆中心

乙方（中标人）：

现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律法规，甲乙双方本着诚实信用、平等自愿和协商一致的原则，甲方将河南省体育场馆中心（北区）院区及场馆配套设施服务项目委托给乙方实行物业管理服务，特订立本合同。

第一条 项目位置

郑州市长兴路 38 号

第二条 物业用房提供

甲方于本合同生效之日起 5 日内向乙方提供必需的物业管理用房（产权属甲方）。

第三条 物业服务内容

河南省体育场馆中心（北区）内外场馆场地等区域的秩序维护、消防、保洁、绿化、场地维护保洁、化粪池及垃圾清运等工作。

- (1) 公共秩序维护及财产看护工作。
- (2) 停车场的监管及车辆的疏导工作。
- (3) 设备设施的运行管理及维护保养工作。
- (4) 公共区域环境卫生清扫及垃圾清运、消杀工作。
- (5) 场馆的清洁及维护工作。
- (6) 突发事件的处置及防汛等自然灾害风险防范和抢险救援工作。
- (7) 反恐安全工作。
- (8) 绿化保养工作。
- (9) 其他岗位的服务保障工作。

第四条 委托管理期限： 2 年；自___年___月___日时起至年___月___日时止。

第五条 物业管理费用及支付方式

1. 全年服务费用：_____元（大写：_____）。

2. 支付方式及时间：

服务费用按季支付，每季支付额为：_____元（大写：_____）。中标人于次季度的前5日出具上季度正规发票，采购人在接到发票后，于当季支付上季费用，节假日顺延。合同期内最后一个季度的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。

第六条 甲方权利义务

1. 代表和维护甲方及物业使用人的合法权益，检查监督乙方物业服务工作执行情况；经常听取物业使用人的意见和建议，并及时将这些反馈给乙方；协调甲方、物业使用人、乙方之间的关系。若乙方服务未达到甲方要求，甲方有权解除合同。

2. 审定乙方拟定的物业管理制度，检查监督乙方提供的各项服务承诺的执行情况；对违规、违纪人员，知会乙方主管人员进行批评教育工作，必要时通知乙方予以调换。

3. 负责协调各种管理遗留问题的处理工作；乙方人员提出的安全隐患，甲方有及时处理的义务；同时采取有效措施落实防火、防盗、防破坏等安全防范工作。

4. 乙方服务人员未按要求提供服务为甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

5. 乙方工作人员在工作中，发生自身或导致他人伤、残、亡等的，乙方应承担全部责任。

6. 支持乙方做好物业管理工作，为乙方提供安全的工作服务环境，按照合同规定的标准和办法，按时、足额向乙方支付物业服务费。

7. 甲方与乙方服务人员之间不存在任何性质的劳动或劳务关系。

8. 乙方提供的物业服务不符合甲方要求的，甲方有权责令乙方按甲方要求进行改正；乙方未能达到甲方提出的改正要求的，甲方

有权解除本合同。由此为甲方造成损失的，乙方应该承担赔偿责任。

第七条 乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务及管理制
度。

2. 认真落实物业管理服务各项规章制度的执行，并做好与甲方
及时沟通，协助处理相关事宜。

3. 负责编制物业管理年度管理服务计划、人员安排计划、资金
使用计划及决算报告，并报甲方审核。

4. 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。

5. 配合完成甲方交办的其他涉及管理服务范围的临时性工作。

6. 统一配备员工工装、工具及相关物料、设备；定期组织员工
培训，提升业务技能，确保服务达到约定的质量标准；严格按照公
司规章、制度、规范等对员工进行管理和要求。

7. 服务人员工资发放、社保缴纳等责任由乙方负责，与甲方无
关。

8. 乙方应做好服务人员岗位职责培训、安全教育等工作。相关
人员在提供服务过程中发生的安全事故等责任由乙方负责。

第八条 服务要求

按照甲方要求，乙方完成服务标准。项目经理：_____。

第九条 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理任务的，乙方有权要求甲方在一定期限内给予解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十条 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理服务目标和质量，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十一条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付_____元(大写：_____万元)人民币的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十二条 自本合同生效之日起 7 日内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第十三条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十五条 双方可对本合同的条款进行补充，若需增加服务内容、人数及服务费用，须以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十七条 本合同一式___份，甲乙双方各执___份，具有同等法律效力。

第十八条 合同期满本合同自然终止。

第十九条 本合同自签字盖章之日起生效。

甲方(签章)：河南省体育场馆中心

代表签字：

联系人：

乙方 (签章) :

代表签字:

联系人:

开户银行:

账号:

电话:

日期: 年 月 日

附件

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、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中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 2：关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关
单位：

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

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

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，

邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及

以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

