

信阳市市场监督管理局2026年物业购买社会 服务项目

磋商文件

采购编号：信财磋商采购-2026-32

采 购 人：信阳市市场监督管理局

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

二〇二六年七月

致政府采购供应商和代理机构的一封信

尊敬的政府采购供应商、代理机构：

您好！非常感谢您一直以来对信阳市政府采购活动的关心和支持！

近年来，信阳市财政局坚持以“服务企业、服务市场、服务基层”为出发点，以规范制度为抓手，以便民利企为目标，通过完善政府采购制度，优化政府采购流程，压缩办理时限，持续提升政府采购电子化水平，推进政府采购工作高效、规范、阳光运行。

为持续优化信阳市政府采购领域营商环境，信阳市财政局成立优化营商环境工作领导小组，定期召开优化营商环境调度会、推进会，党组成员带头解决重大问题，带头完成节点任务，带头落实惠企政策，以工作机制创新推进工作延伸。一是持续为各交易主体提供优质服务。在法律职权内明确采购人主体责任，减少审批事项；汇编印发政府采购相关政策规定和政府采购操作指南及流程图，方便各交易主体参与我市政府采购活动；启用“不见面开标评标”系统，实现招标采购的全流程电子化。二是落实惠企政策。免收招标文件费用、投标保证金、履约保证金，货物类、服务类政府采购项目免收质量保证金，工程类政府采购项目收取不超过合同金额 3% 的质量保证金，且不得以现金形式收取，建议采购人根据项目实际情况免收质量保证金；给予中小微企业价格扣除优惠，货物服务采购项目给予小微企业报价的 15%—20%（工程项目为 5%）扣除优惠，用扣除后的价格参与评审；鼓励采购人提高首付款或预付款比例，首付款或预付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%，对于中小微企业，首付款或预付款支付比例可提高至不低于合同金额的 70%；加大政府采购合同融资政策宣传，推进政府采购合同融资，为中标企业开辟融资“绿色通道”。三是设置政府采购项目服务专员，提供全流程服务。信阳市财政局在每个部门预算科室设立一名政府采购项目服务专员，全流程为中标供应商服务。在政府采购项目中，遇到任何问题均可以和服务专员联系，如采购人不按照规定签订合同、不按照合同约定对项目履约验收、不按照合同约定付款等问题。

尽管做了一些工作，但我们深知，离贵公司的期望还有差距。恳请贵公司对我们的工作提出宝贵意见，并持续给予关注、支持和监督！

凡涉及信阳市政府采购领域营商环境的任何问题，贵公司均可通过专线电话 0376-6699123、电子邮箱 czyszb228@163.com，与信阳市财政局优化营商环境办公室随时沟通交流，我们将竭诚为各位供应商服务，全力解决贵公司遇到的困难。

再次感谢贵公司对信阳市政府采购工作的关心和支持！

信阳市财政局

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”和信阳市公共资源交易网金融服务支撑平台查询联系。

目 录

特别提示

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

一、总则

二、竞争性磋商文件

三、响应性文件的编制

四、响应性文件的递交

五、竞争性磋商

六、评定标准

七、成交通知

八、合同授予

九、询问和质疑

第三章 服务内容及服务要求

第四章 合同条款及格式

第五章 响应文件格式

一、磋商函

二、授权委托书

三、服务承诺

四、首次报价一览表（人员配备及费用一览表）

五、供应商资格证明文件（附资格性审查要求的所有资料）

六、供应商业绩汇总表

七、中小企业声明函（服务）

八、其他资料及实质性优惠文件

九、响应文件服务方案（内容及格式由供应商自拟）

十、反商业贿赂承诺书

特别提示

一、供应商（供应商）注册

凡有意参加本项目的供应商（供应商），请登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。供应商（供应商）应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

二、办理CA数字证书

完成企业诚信库注册后，须办理CA数字证书方可在网上办理招投标相关业务。供应商根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择CA数字证书服务商，线上、线下办理CA数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

供应商（供应商）凭CA数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里供应商操作手册）。磋商文件（*.XYZF格式）下载后需使用“信阳市响应文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“信阳市公共资源交易网 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>”网站下载中心栏目内下载或在磋商文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统响应文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

磋商文件费用网上支付，支付成功后，方可上传电子投标（响应）文件。（政府采购类项目不收取磋商文件费用）

供应商（供应商）须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1.投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。

2.投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方（不含授权委托书委托人签字）都须加盖法定代表人或其委托代理人CA印章。

六、响应文件份数

1.加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标（响应）文件的递交

1.电子投标（响应）文件的递交

各投标（供应商）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子响应文件应使用供应商CA数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请供应商（供应商）在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

2.本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，供应商无需寄送和递交非加密的电子响应文件，无需到现场参加开标会议，无需到现场提交原件资料。

供应商应当在投标截止时间前，使用供应商CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成响应文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由供应商自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：供应商在线签到时，应如实准确地填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求采购人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，供应商（供应商）应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因供应商（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

1、各潜在供应商有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接收确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

2、响应文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内,生成的加密电子响应文件最好不要超过50MB。

3、参加不见面开标时，需要及时签到，并填写正确的联系方式（手机号码），确保收到短信后能及时登录系统进行报价或澄清。

4、不见面项目进行线上二次报价开始后，系统会自动给供应商发送二次报价提醒短信。收到短信后及时登录至<信阳市公共资源交易系统V7.1>，进入本项目，选择在线二次报价。

招标（响应）文件与此内容不符的，以此内容为准。

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

信阳市市场监督管理局2026年物业购买社会服务项目的潜在供应商应在信阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）获取采购文件，并于 2026 年 7 月 28 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、采购项目名称:信阳市市场监督管理局2026年物业购买社会服务项目

二、采购项目编号:信财磋商采购-2026-32

三、项目预算金额: 712718.27元/年

四、采购需求:

4.1、本项目共 1 个包，主要内容：信阳市市场监督管理局 2026 年市局机关物业购买服务（详细内容及要求见磋商文件）。

4.2、服务期：3年,合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。

4.3、支付方式：按合同约定的方式付款。

五、采购项目需要落实的政府采购政策:节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

六、供应商资格要求:

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: **本项目专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》格式详见磋商文件内《中小企业声明函》样本）。**

3、本项目的特定资格要求:根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；供应商应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和“经营（活动）异常名录信息查询”，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”渠道查询自身信用记录。

注：采购人在资格审查时将对所有参与本项目磋商的供应商信用情况（失信被执行人、重大税收违法失信主体、经营（活动）异常名录信息查询、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息，则该供应商为无效供应商。

4、其他说明:

4.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时磋商；

4.2、本项目不接受联合体磋商。

七、获取竞争性磋商文件

7.1、时间：2026年 7 月 17 日 00 时 00 分至 2026 年 7 月 23 日 23 时 59 分(北京时间);

7.2、地点：登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”；

7.3、方式：凡供应商凭CA数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里供应商操作手册）。完成企业诚信库注册后，必须办理CA数字证书方可在网上办理招投标相关业务。供应商根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择CA数字证书服务商，线上、线下办理CA数字证书。

请供应商下载磋商文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”、“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知；

7.4、售价：0元

八、响应文件提交的截止时间及电子响应文件的递交

8.1、时间：2026年7月28日9时00分(北京时间)；

8.2、电子响应文件的递交

各供应商应在响应截止时间前上传加密的电子响应文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子响应文件应使用供应商CA数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请供应商在上传前务必认真检查上传响应文件是否完整、正确。

8.3、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为

<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，供应商无需寄送和递交非加密的电子响应文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

供应商应当在响应截止时间前，使用供应商CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成响应文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由供应商自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

8.4、关于竞争性磋商的二次报价问题。在评审过程中，评审委员会开始发起二次报价时，交易评标系统会自动给所有有效供应商发送二次报价提醒短信。请各供应商收到短信后及时登录交易系统，在规定时间内进行线上二次报价，否则视为放弃二次报价，以响应文件中的首次报价作为最终报价。

8.5、关于投标单位（供应商）在线澄清问题。评标（评审）委员会需要投标单位（供应商）对投标文件做出澄清时，通过交易评标系统给投标单位（供应商）发送澄清提醒短信。请各供应商收到短信后及时登录交易系统，在规定时间内进行线上澄清。

8.6、关于计时问题。上述短信提醒计时，系统默认为30分钟，从交易评标系统发出提醒短信时，系统开始倒计时。

8.7、关于投标单位（供应商）通信畅通问题。请各投标单位（供应商）准时在线签到，并如实准确地填写联系人（建议填写授权委托人）的手机号码，开评标当天务必保持电话畅通，且及时关注手机短信，否则由此引起的后果自负。

友情提示：评标现场涉及投标单位（供应商）的二次报价、澄清等问题，均以短信提醒方式通知，无其他通知方

式，请各投标单位（供应商）知悉。

九、磋商时间及地点

9.1、磋商时间：2026 年 7 月 28 日 9 时 00 分（北京时间）。

9.2、开标地点：信阳市公共资源交易中心AI机器人开标虚拟 七 厅

十、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省信阳市）》上发布。

十一、其他注意事项

1、各潜在供应商有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接收确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

十二、联系方式

采 购 人：信阳市市场监督管理局

地 址：信阳市新五大道100号

联 系 人：刘先生

电 话：0376-6312065

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

地 址：信阳市羊山新区百花中路

联 系 人：张老师

联 系 电 话：0376-6369916

监督机构：信阳市财政局

联 系 人：张先生

联系电话：0376-6699188

第二章 供应商须知

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	采 购 人：信阳市市场监督管理局 联 系 人：刘先生 电 话：0376-6312065
2	集中采购机构	名 称：信阳市公共资源交易中心 联 系 人：张老师 联系电话：0376-6369916
3	项目名称	信阳市市场监督管理局2026年物业购买社会服务项目
4	招标方式	竞争性磋商
5	采购控制价	712718.27元/年 磋商报价超过采购控制价按无效标处理。
6	资金来源	财政资金
7	出资比例	100%
8	采购需求	本项目共 1 个包，主要内容：信阳市市场监督管理局 2026 年市局机关物业购买服务（详细内容及要求见磋商文件）。
9	服务期	3年,合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。
10	付款方式	按合同约定的方式付款。
11	供应商资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定： （1）具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照）； （2）符合国家相关规定的财务状况报告（提供 2025 年度合格的财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函及营业执照）； （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2026 年 1 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）； （5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（提供书面声明，企业自证）； 2、本项目的特定资格要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；供应商应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和“经营（活动）异常名录信息查询”，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”渠道查询自身信用记录。 注：采购人在资格审查时将对所有参与本项目磋商的供应商信用情况（失信被执行人、重大税收违法失信主体、经营（活动）异常名录信息查询、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息，则该供应商为无效供应商。

		3、其他要求： （1）本项目专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》格式详见磋商文件内《中小企业声明函》样本）。 （2）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时磋商； （3）本项目不接受联合体磋商。
12	供应商提出问题的截止时间	递交响应文件的截止之日 7 日前
13	采购人书面澄清的时间	递交响应文件的截止之日 7 日前
14	磋商报价	1、磋商价格，应包含本次物业服务的人员工资、社会保险费（至少需涵盖项目经理、保安队长、保洁主管、水电工与消防中控员）、人身意外伤害保险、大额医保、税金（至少需涵盖供应商应缴纳的增值税）及管理费等所有费用。 2、人员最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2025〕25号）。
15	构成响应文件的其他材料	按磋商文件要求
16	磋商有效期	60日历天（从磋商截止之日算起）
17	响应文件签字和盖章要求	1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。 2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方（不含授权委托书委托人签字）都须加盖法定代表人或其委托代理人CA印章。
18	响应文件递交	本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，供应商无需寄送和递交非加密的电子响应文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。 供应商应当在响应截止时间前，使用供应商CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成响应文件解密、答疑澄清等。 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由供应商自行承担。 不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。 特别提示：磋商二次报价开始时，评标系统会自动将“开始二次报价的提醒短信”发送给各有效供应商。请供应商准时在线签到，并如实准确地填写授权委托人的移动联系电话，磋商当天务必保持电话畅通，且及时关注手机短信，否则由此引起的后果自负。如果已经显示倒计时（默认30分钟），则需要在倒计时结束前完成二次报价，否则视为放弃二次报价，以响应文件中的报价作为最终报价。
19	未实质性响应性磋商文件情况	1.未通过评标办法形式评审、响应性评审的； 2.不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

		3.磋商报价有算术性错误，供应商不接受修正价格的； 4.以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的； 5.属于串（围）标行为的； 6.评标委员会认定供应商以低于成本报价竞标的； 7.明显不符合技术规格、技术标准的要求； 8.不具备磋商文件中规定的资格要求的； 9.文件制作机器码、文件创建标识码有相同的； 10.不符合磋商文件规定的其他实质性要求及相关法律法规或规章规定可以废标的其他情形。
20	递交响应文件截止时间	详见磋商时间和地点
21	递交响应文件地点	详见磋商时间和地点
22	是否退还响应文件	否
23	磋商时间和地点	磋商时间： 2026年 7 月 28 日 9 时 00 分 开标地点：信阳市公共资源交易中心AI机器人开标虚拟 七 厅
24	评审委员会的组建	评审委员会构成： 3 人，其中采购人代表 1 人，评审专家 2 人，技术类 1 人，经济类 1 人。专家从符合条件的专家库中随机抽取。
25	是否授权评审委员会确定成交人	否，推荐3名成交候选人。
26	履约担保	无。
27	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理
28	质疑	供应商对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，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，以书面形式一次性向采购人或集中采购机构提出质疑。采购人或集中采购机构不接受供应商对同一采购环节的多次质疑。
本项目对应的中小企业所属行业为： 物业管理 。		

1.适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”：**本项目集中采购机构**。

2.2 “采购人”：本项目采购人。

2.3“供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4“供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5“法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.6“重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.7“不具备良好的商业信誉”是指：

- （1）有重大违法记录的（满三年的除外）；
- （2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；
- （3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；
- （4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；
- （5）不符合《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）相关规定的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

3.控制价

3.1、本项目采购控制价：详见供应商须知前附表

4.合格的供应商

4.1见供应商须知前附表

注：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。

5.竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何，采购人和采购代理机构均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

6.竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的 权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）服务内容及服务要求；
- （4）合同条款及格式（参考文本）；
- （5）响应文件格式。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动

力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 提交（接收）响应性文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人、采购机构将在提交响应性文件截止时间至少5个日前，以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取（购买）竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、采购机构顺延提交（接收）响应性文件截止时间。

8.2 如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求采购人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，供应商应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

三、响应性文件的编制

9.要求

9.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应性是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

10.响应性文件的语言及度量衡

10.1 响应性文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料等可以用其他语言，但在解释响应性文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11.响应性文件的组成

一、磋商函

二、授权委托书

三、服务承诺

四、首次报价一览表（人员配备及费用一览表）

五、供应商资格证明文件（附资格性审查要求的所有资料）

六、供应商业绩汇总表

七、中小企业声明函(服务)

八、其他资料及实质性优惠文件

九、响应文件服务方案（内容及格式由供应商自拟）

十、反商业贿赂承诺书

12.响应性文件格式

电子响应文件格式文件必须使用信阳市公共资源交易系统指定的响应文件制作工具进行制作。响应文件格式为“*.XYTF”。

13.响应文件的编制

13.1 投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统响应文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。供应商通过“信阳市公共资源交易网

（www.xyggyz.gov.cn）”网站下载中心栏目内下载或磋商文件领取页面下载“信阳市响应文件制作工具软件”。软件操作手册可在网站下载中心下载或打开软件后在右上角菜单内领取。

13.2 响应文件（响应）格式中所有要求供应商加盖公章的地方都须加盖供应商的 CA 印章。

13.3 响应文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。

13.4 开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据。

13.5 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。

13.6 供应商编辑电子响应文件时，最后一步生成电子响应文件（*.XYTF 格式和*.NXYTF 格式）时，请使用本单位的企业 CA 数字证书。非加密电子投标（响应）文件（*.NXYTF 格式）应与加密电子投标（响应）文件（*.XYTF 格式）为同时生成的版本。

14.竞争性磋商报价

14.1 所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括本次采购物业服务项目所有的人员工资、大额医保、税费、培训费、所需耗材及管理费等所有费用，供应商的磋商报价如有漏项，视为已经包含在磋商报价内。

14.2 响应性文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价。

14.3 采购人不接受有选择的报价。

14.4 最后报价不得高于采购控制价，且不得高于第一次报价。

14.5 报价均须以人民币为计算单位。

注：1、磋商价格，应包含本次物业服务的人员工资、社会保险费（至少需涵盖项目经理、保安队长、保洁主管、水电工与消防中控员）、人身意外伤害保险、大额医保、税金（至少需涵盖供应商应缴纳的增值税）及管理费等所有费用。

2、人员最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2025〕25号）。

14.6 落实中小型微型企业政策：

本项目专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》格式详见磋商文件内《中小企业声明函》样本）。

15.竞争性磋商保证金

15.1 本项目不需要递交投标保证金。

16. 响应性文件有效期

16.1 响应性文件有效期为响应性文件递交截止期后 60 日内，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

16.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应性文件。

17. 响应性文件的签署、盖章

17.1 供应商应准备加密的电子响应文件(*.XYTF 格式)1 份，响应性文件必须用 A4 幅面编制。

17.2 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应性文件。除了响应性文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹需清晰可认。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

17.3 响应性文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。

17.4 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

17.5 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供货物的主要技术参数、指标和性能，提供服务的详细描述等资料。

四、响应性文件的递交

18. 响应性文件的递交

18.1 各供应商应在响应截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子响应文件应使用供应商 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请供应商在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

18.2 如果供应商未在投标截止时间前上传电子响应文件的供应商，视为自动放弃。

18.3 供应商递交响应文件的截止时间及地点：见供应商须知前附表。

18.4 除电子投标（响应）文件外，不再接受任何纸质文件、资料原件等。

18.5 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为

<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，供应商无需寄送和递交非加密的电子响应文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

供应商应当在响应截止时间前，使用供应商CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成响应文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由供应商自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：磋商二次报价开始时，评标系统会自动将“开始二次报价的提醒短信”发送给各有效供应商。请供应商准时在线签到，并如实准确地填写授权委托人的移动联系电话，磋商当天务必保持电话畅通，且及时关注手机短信，否则由此引起的后果自负。

如果已经显示倒计时（默认30分钟），则需要在倒计时结束前完成二次报价，否则视为放弃二次报价，

以响应文件中的报价作为最终报价。

19.响应性文件的修改和撤回

19.1 供应商在提交响应性文件截止时间前，可以对所提交的响应性文件进行补充、修改或撤回。补充、修改的内容作为响应性文件的组成部分。补充、修改的内容与响应性文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

19.2 修改文件须在响应性文件接收截止时间前上传至信阳市公共资源交易中心电子招投标系统。

19.3 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接收。

19.4 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应性文件：

19.4.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后上传响应性文件的；

19.4.2 未下载竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

19.4.3 一个供应商不止递交一套最终响应性文件的；

五、竞争性磋商

20.组建竞争性磋商小组

20.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

20.2 竞争性磋商小组由采购人代表 1 人及有关技术、经济等方面专家 2 人共 3 人以上单数组成，竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

21.资格性和符合性审查

21.1 资格性检查。采购人依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资格证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

21.1.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 竞争性磋商文件规定的供应商资格条件；
- (2) 其他条件等。

21.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应性程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应性。

21.2.1 符合性审查的内容包括：

- (1) 响应性文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 响应性文件的完整性(内容等)；
- (3) 对竞争性磋商文件的响应性程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

21.3 实质性响应性的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

21.4 重大偏离系指供应商货物或服务的技术指标明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应性要求的供应商的竞争

地位产生不公正的影响。

21.5 如果响应性文件实质上没有响应性竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应性的文件；

21.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

21.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应性竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

- 1.未通过评标办法形式评审、响应性评审的；
- 2.不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 3.磋商报价有算术性错误，供应商不接受修正价格的；
- 4.以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- 5.属于串（围）标行为的；
- 6.评标委员会认定供应商以低于成本报价竞标的；
- 7.明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- 8.不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- 9.文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；
- 10.不符合磋商文件规定的其他实质性要求及相关法律法规或规章规定可以废标的其他情形。

21.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

- 21.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；
- 21.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；
- 21.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；
- 21.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购机构或者其他供应商串通的其他情形；
- 21.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

22.响应性文件的澄清

22.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应性程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

22.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应性文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

22.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

22.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

22.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

23.竞争性磋商

23.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

23.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

23.3 磋商内容包括：

23.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应性文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应性文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应性文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

23.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和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，须经采购人代表确定。

23.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

23.4.2 供应商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性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

23.4.3 本次竞争性磋商进行两轮次报价。响应性文件中报价以第二轮次报价为准，且第二轮报价不得超过第一轮报价，否则按废标处理。

23.5 若供应商的报价明显低于其他报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，供应商应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

24.详细评审表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	具有独立承担民事责任的能力	符合“供应商须知”的供应商资格要求
	有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合“供应商须知”的供应商资格要求
	有依法缴纳税收和社会保险的良好记录	符合“供应商须知”的供应商资格要求
	参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录	符合“供应商须知”的供应商资格要求
	信用查询	符合“供应商须知”的供应商资格要求
	中小企业声明函	符合“供应商须知”的供应商资格要求
	标书雷同性分析	见“供应商须知”前附表的要求
	不存在禁止投标的情形	不存在“ 供应商须知”规定的任何一种情形
符合性审查标准	供应商名称	与营业执照一致
	响应文件签字盖章	符合第二章供应商须知的要求
	磋商报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价， 并按规定填报开标一览表、报价明细表
	服务期	符合供应商须知前附表的规定
	磋商有效期	符合供应商须知前附表的规定
	备选投标方案	除磋商文件明确允许提交备选投标方案外， 供应商不得提交备选投标方案
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定

评分办法

分值构成 (总分100分)		报价部分：20分 服务部分：30分 综合部分：50分
评审分项	评分因素	评分标准
报价部分 (20分)	磋商报价 (20分)	磋商报价价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（评标基准价/磋商报价）×20。 （若磋商报价明显低于其他供应商的磋商报价或其报价无法正常履行合同的，评审委员会可对其磋商报价提出质疑，供应商应对其报价做出澄清，并获得评委一致认可，若供应商不能提供相关资料证明其报价合理的，评审委员会将视同供应商低于成本价磋商及恶意磋商，其磋商作废标处理）。
服务部分 (30分)	服务方案 (30分)	1、服务整体管理方案及整体运作规划：整体管理方案合理、详细，整体运作规划全面、专业、系统、可操作，得6分，否则不得分；
		2、供应商须承诺，因本单位派驻人员工作失职导致招标人声誉受损、产生重大财产损失的相关风险由我方承担。按要求提供本项承诺的得6分，否则不得分；
		3、日常培训、考核方案、人员管理方案、值班换岗制度合理等相关管理制度完备的得6分，否则不得分；
		4、根据服务类别和规定的服务内容分别明确服务范围、质量标准、服务响应时间、保障实施方案的得6分，否则不得分；
		5、人员配备构成合理，岗位职责明确，承诺按国家相关规定购买社保和意外保险，得6分，否则不得分。
综合部分 (50分)	企业业绩及客户评价 (15分)	1、供应商提供 2023 年 1 月 1 日以来同类项目（合同内容至少涵盖物业服务）的，每份业绩得 3 分，最多得 9 分（以合同签订时间为准，响应文件附中标通知书、中标公告网页截图、合同扫描件，缺项不得分）。 2、供应商提供自 2023 年 1 月 1 日至今服务项目（对应“项目业绩”）的服务单位评价书。服务单位评价为“优”或“优秀”或“满意”等同类类似评价，每提供一份，得 2 分，最高得 6 分(以服务单位加盖公章的书面考核评价证明材料为准)。
	企业证书 (9分)	1、供应商具有质量管理体系认证证书的，得3分； 2、供应商具有环境管理体系认证证书的，得3分； 3、供应商具有职业健康安全管理体系认证证书的，得3分。 注：提供加盖供应商公章的在有效期内的认证证书扫描件，并需提供官方网页截图作为证明材料【其中 1-3 项为在中国国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）查询的网页截图】，没有不得分。
	人员配备 (16分)	1、供应商拟派项目经理具有大专（含）以上文化程度、有担任3年（含）以上物业服务管理经验、有物业行业相关的岗位证书或资格证书的，得4分（提供有效的证书扫描件、供应商为其缴纳2026年1月1日以来连续3个月的社保证明和与本人签订的劳动合同、有3年（含）以上相关物业

		服务管理经验证明材料，缺项不得分）；
		2、供应商拟派本项目的消防中控员，具有（由消防部门颁发）建（构）筑物消防员或消防设施操作员或（人社部门颁发）的消防设施操作员证的，每提供一名得2分，最高得4分（ 提供有效的证书扫描件需加盖公章并提供2026年1月1日以来连续3个月本单位缴纳社保证明和与本单位签订的劳动合同，未提供不得分）；
		3、供应商拟派本项目的水电工，具有电工证的，得4分（ 提供有效的证书扫描件需加盖公章并提供2026年1月1日以来连续3个月本单位缴纳社保证明和与本单位签订的劳动合同，未提供不得分）。
		4、供应商拟派本项目的保安队员中，每提供一名退伍军人的得1分，最多得4分（ 提供退伍证，劳动合同扫描件，否则不得分）。
	服务方案 (10分)	1、供应商提供的应急响应方案(包括但不限于如台风、暴雨等自然灾害事件，水、电、火等安全事件，防盗抢、寻衅滋事、消防安全等突发事件等内容)进行评审： （1）方案科学、考虑情况全面，处理措施完善合理，响应及时，得4分； （2）方案较科学、考虑情况较全面，处理措施较好、较合理，得2分； （3）方案较科学、考虑情况一般，处理措施一般，得1分； （4）未提供不得分。
		2、供应商根据项目情况提出有利于采购人的服务承诺、管理制度、服务质量保证并提供相关措施和建议等进行评审： （1）各项管理规章制度符合法规政策要求，十分完善、清晰，切合实际、可操作性强，得3分； （2）各项管理规章制度符合法规政策要求，较完善、清晰，较切合实际，可操作性较强，得1.5分； （3）各项管理规章制度符合法规政策要求，基本完善、清晰，可操作性一般，得0.5分； （4）未提供不得分。
		3、根据供应商提供完善的日常保洁工作计划、绿化管理服务方案进行评审： （1）计划方案完整、科学合理可行性优得3分； （2）计划方案基本完整、科学合理可行性一般1.5分； （3）计划方案不完整、科学合理可行性差得0.5分； （4）未提供不得分。

六、评定标准

24.竞争性磋商过程

24.1 只有通过资格审查的供应商才能进入初步评审。评审委员会依据初步评审表规定的内容和标准对响应性文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其响应性文件作无效处理，不得进入详细评审。

24.2 磋商报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）响应性文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

24.3 评审委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

24.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

24.5 供应商的最终得分以全部评委打分的算术平均值为准。

24.6 响应性文件的澄清和补正

24.6.1 在评标过程中，评审委员会可以以质疑形式要求供应商对所提交响应性文件中不明确的内容进行答疑澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

24.6.2 澄清、说明和补正不得改变响应性文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的答疑澄清、说明和补正属于响应性文件的组成部分。

24.6.3 评审委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

24.7 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应性文件和最终报价进行综合评分。

24.8 综合评分法，是指响应性文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分由高到低排序推荐 1-3 名成交候选人的评审方法。

24.9 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

25.竞争性磋商终止

25.1 出现下列情形之一的，采购人或者集中采购机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价低于采购预算价的供应商不足3家的。

七、成交通知

26.成交通知

26.1 确定成交供应商后,采购代理机构将在发布公告的网站上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

27.签订合同及合同的执行

27.1 为加快合同签订效率，采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起 7 日内，根据磋商文件确定的事项和成交供应商响应性文件，参照本磋商文件《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应性文件作实质性修改。成交供应商逾期未签订合同，又没有合理书面说明的，视为放弃成交，并按照有关法律规定承担相应的法律责任，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

27.2 磋商文件、磋商文件的修改文件、成交人的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本磋商文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

27.3采购人在合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，可与成交人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

27.4 成交人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推，也可重新招标。

九、询问和质疑

28.询问和质疑

28.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以按照《中华人民共和国政府采购法》 的相关规定向采购人（采购需求）或采购代理机构提出询问，但答复内容不涉及商业秘密。

28.2 若供应商认为其投标未获得公平评审或采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑文件原件送达采购人（采购需求）或采购代理机构。

28.3 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人或采购代理机构不予受理：

- （1）质疑项目名称、项目编号、标段号、采购公告发布时间、磋商时间；
- （2）具体的质疑事项及法律依据（具体条款）；
- （3）质疑相关证明文件或证明材料，如果涉及产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；
- （4）质疑供应商名称、地址、联系方式（包括手机、传真号码）；
- （5）法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章等；
- （6）以上资料一式三份（对采购需求提出质疑的供应商应将以上材料直接送达采购人）

28.4 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请相关监管部门将其列入不良行为记录名单， 依法予以处罚。

28.5 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。采购代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28.6 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向相关部门投诉。

第三章 服务内容及服务要求

一、项目概况:

信阳市市场监督管理局办公楼

- 1、坐落位置: 信阳市羊山新区新五大道100号
- 2、建筑面积: 1.5万平方米, 地上十七层, 地下一层
- 3、外围面积: 约2.06万平方米
- 4、绿化面积: 约0.96万平方米
- 5、传达室 1 个
- 6、电梯 3 部
- 7、停车位约 120 个

二、本项目所需物业服务内容, 包括但不限于以下几项:

(一) 秩序维护

- 1、保安巡更打点, 负责办公区安全的定期巡视, 维护办公区正常的工作环境, 处理突发冲突事件。
- 2、办公区夜间安全的维护。
- 3、完成甲方交办各项警卫任务和突发性的临时性的工作。
- 4、日班需负责门禁岗位周边随时清扫整理。
- 5、各类人员、车辆进出办公区均需登记, 否则不得加班并进出办公区。
- 6、非上下班时间员工进出办公区需登记签字, 否则不得私自出入。
- 7、员工进入办公区时随身携带的大件包袋应存放于保安室, 保安人员应负保管责任。
- 8、区域内应配备一名专职导车员, 应指挥进入车辆规范有序停放, 无关车辆禁止入内; 出办公区车辆, 若手续不齐者, 不得放行。
- 9、完成对各类公共设备、设施、信道、内部装修监管和可疑人员进行全面巡逻与管控, 确保辖区内保安与消防的安全。
- 10、中午员工用餐时间(12: 30左右)和办公区内加班人员下班后, 巡逻员必须到办公区对楼内各类灯、电、开关等做安全巡逻和检查。
- 11、晚20: 30至次日6: 30, 每隔1小时巡逻并与门禁处保持互通联络(必须报告: 时间、姓名、地点、状况)。
- 12、如有各类意外发生, 按照办公区相关规定妥善应对, 并同时及时报告市局办公室处理。
- 13、对各类物品的保管与存放情况保持高度警觉, 严防失窃情况的发生。
- 14、监控人员的岗位是监视屏幕情况, 随时向保安部报告屏幕出现的可疑情况。
- 15、对地下室进行巡查, 尤其对供水、供电系统进行多频次巡查, 发现异常情况立即报告市局机关后勤, 以便立即处理。
- 16、内勤执勤人员负责一楼大厅人员登记、管控、消毒等工作。

(二) 停车场管理

- 1、进出辖区的车辆实施严格管理, 确保车辆进出井然有序; 确保道路车辆行驶畅通、安全。
- 2、办公区出入口及行车主干道地面用白色油漆划出交通指引标志, 指明行车方向。

- 3、确保管理区域内无违规停车现象。
- 4、道路路面保持整洁、无损、通畅。
- 5、标识清晰、醒目、完整。
- 6、对进入辖区内的特种车辆应予以引导，并指挥车辆按规定车位停车。
- 7、辖区行车道油漆黑白相间减速条标志，警示车辆减速缓行。
- 8、阻止大型车辆进入管理区域（特种检测车辆和搬场车辆除外）。

（三）保洁维护

1. 办公区保洁：会议室的日常清洁，公共区域保洁：每日打扫2次各楼层通道和楼梯台阶，并拖洗干净；每日收集2次垃圾；每日用干净的抹布擦抹1次楼梯扶手、各层和通道的防火门、消防栓、墙面、指示牌等公共设施；每周擦1次楼共用门窗玻璃，要保持明亮、干净。公用楼道、电梯、公用卫生间保洁：每天打扫1次各楼层通道和楼梯台阶；每日清扫1次电梯轿厢内垃圾，抹布擦拭1次电梯门壁；每日对公用卫生间清洁1次，清洁内容包括：通风换气；冲洗洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋；清洗大、小便池；用拖把拖干净地面。室内无明显臭味；地面保持洁净，每月2次对公用卫生间进行消杀。
2. 负责机关食堂餐厅的日常清洁管理工作，保证整体环境干净、整洁，就餐环境良好。
3. 停车场、公务用车或车棚保洁：每周清扫1次车库纸屑和垃圾，每季度冲刷1次地下室并进行消杀工作。
4. 卫生间保洁：每日对共用卫生间清洁2次（清洁内容包括：通风换气；冲洗洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋；清洗大、小便池；用拖把拖干净地面）。室内无明显臭味；地面保持洁净。
5. 道路保洁：每日清扫1次，目视灯具、灯座、灯盖、灯罩无厚积灰。
6. 院内、停车位道路保洁：每日对院内公共卫生、停车位、道路、两侧人行道清扫两遍，保洁人员不间断地循环保洁。
7. 标识、宣传牌、雕塑、信报箱清洁：标识、宣传牌每月擦拭1次，雕塑每年擦拭1次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。
8. 外围保洁：设施表面保持干净，无灰尘污渍，目视内及其周围无果皮、纸屑等垃圾，及时发现设施、设备脱焊、脱漆、断裂及其他安全隐患并报告处理。
9. 绿化带保洁：每日清扫1次绿化带、草地上的果皮、纸屑等垃圾，目视基本无杂物、无污渍、无垃圾。
10. 垃圾桶、果皮箱：每日清运2次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹；垃圾桶、果皮箱无污迹、油污。
11. 安排专人负责办公楼垃圾清运。
12. 甲方值班室保洁：协助值班室工作人员处理卫生清洁事务，对室内环境进行清洁打扫、消杀，日常生活垃圾清运，整理清洗被褥等。保洁员应遵守值班室的各项规章制度，爱护各种办公及生活设备设施，注意节电节水。
13. 如遇各类达标检查，根据检查要求，甲方向乙方下保安、保洁、绿化维护任务。乙方应根据要求及时完成。

（四）绿化维护

- 1、绿化维护是指：甲方将办公区按照相关规定绿化后，由乙方在此基础上进行绿化维护。
- 2、乙方指定专人对甲方绿化的区域定期或不定期进行浇水、松土、修剪、施肥、除草、灭虫等维护工作。
- 3、乙方负责绿化区域内的纸屑、垃圾清理和必要的排水工作。

（五）水电使用管理

- 1、负责办公楼内水电维修及管理，协同机关后勤做好整体维护工作。
- 2、特种设备使用管理事项：中央空调、供水、供电设备的巡查、管理与维护。
- 3、定期对特种设备进行巡查，发现问题及时排除并通知甲方。因管理不善引发事故，由乙方赔偿损失。

三、人员配置岗位明细表：

序号	岗位配置	岗位人数	主要岗位职责	岗位要求
1	项目经理	1 人	负责物业项目全面管理工作，监督检查保洁、保安日常工作。	50 岁以下，大专及以上学历，具有 3 年以上物业管理工作经验。
2	保安队长	1 人	负责制定工作计划，组织实施并监督检查保安员的日常工作。	55 岁以下，无犯罪记录，身体健康、服从管理、有责任心。
3	消防中控员	2 人	负责监控室各种消防控制设备的监视和运用，做好日常检查、操作工作，掌握项目区域地形环境，各种消防设备设施分布情况及点位，定期进行检查登记，熟悉火灾事故处理流程，了解消防设备设施的工作原理，掌握应急突发情况处理能力，确保岗位区域消防系统，监控设备良好运行，遇有故障，立即上报。	55 岁以下，持有消防操作员证，能够熟练操作消防控制系统。
4	水电工	1 人	负责办公区水、电、气管理、维修及安全等相关工作	55 岁以下，持有电工证，精通日常水电维修及相关水电设备维护。
5	保安	6 人	负责办公区域外来人员管控，负责监控室值班，车库道闸管理，配合其他突发事件处理。负责办公区域外围巡逻，楼内巡查、大院车辆秩序维护，突发事件应急处理。	60 岁以下，无犯罪记录，会熟练操作监控系统及车库管理系统。
6	保洁主管	1 人	负责制定工作计划，组织实施并监督检查保洁员的日常工作。	50 岁以下，身体健康、服从管理、有责任心。
7	保洁员	7 人	负责办公楼公共区域卫生，包含会议室、活动中心	55 岁以下，身体健康、服从管理、有责任心。

8	绿化修剪	1 人	负责修剪花卉、树木等植物的枝叶，并清理现场垃圾。 维护园林及景观，保持其整洁、美观。	60 岁以下，身体健康、服从管理、有责任心。
---	------	-----	---	------------------------

第四章 合同条款及格式

(本合同仅供参考, 具体以实际签订为准)

甲方: (以下简称甲方)

乙方: (以下简称乙方)

为维护双方权益, 依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 在招标项目内容及要求基础上, 双方就_____事项协商一致, 特订立如下合同条款, 以资共同遵守:

第一条 承包范围、内容

1、

2、

第二条 合同履行期限

承包期限为_____年。

本合同自_____年_____月_____日起生效至_____年_____月_____日终止。_____年_____月_____日至_____年_____月_____日为后_____年的服务有效期。

第三条 物业经费及付款方式

1、物业经费

1.1、物业经费中标价格为本合同的物业服务价格, 合同价为人民币大写: _____元/年, (小写: _____元)。

2、付款方式

2.1、按月进行支付, 每年每月_____日前进行支付, 物业费用原则上按月支付人民币大写: _____(小写: _____元)。

2.2、自合同签订之日起 10 日内支付清理陈年垃圾(含人工、机械、转运、处理等)费用共计人民币大写: _____(小写: 人民币_____元)。

第四条 物业服务方式及质量要求

1、

2、

第五条 物业人员配置

1、

2、

第六条 甲、乙双方的权利和义务

1、

2、

第七条 违约责任

1、甲方应在每次结算之日起 30 天内将承包费用结算完毕并打入乙方账户, 否则, 乙方有权要求甲方按当次承包费的 2%向乙方支付滞纳金。

2、甲方对乙方每月进行不定时的考核，考核合格但发现保洁区域内存在保洁质量问题，下发限期整改通知单、限期整改，乙方必须在规定时间内书面上交整改结果的回复单。如在限期整改时间内，质量问题整改达不到要求的，按每一处扣 200 元，考核不合格的直接扣 500 元。

3、如由于乙方原因被甲方上级单位曝光或批评或对甲方重大活动造成负面影响时，每次从托管费用中扣除 1000 元，直至解除合同。

4、乙方及其所聘人员对甲方公共财物、设施、设备和环境造成损失的，由乙方照价赔偿。

第八条 其他事项约定

1、甲方偿付乙方的保洁经费中包括不低于合同总价的___安全生产专项经费，乙方须有拥有上岗证书的专职安全生产管理员，并制定完善的安全生产管理制度和经费使用预决算，不得将安全生活专项经费挪作他用。

2、乙方必须与甲方签订安全生产责任书（附件）。责任书时效以保洁合同起止时间为准。

3、乙方在合同履行期间，在不影响本区域保洁服务质量的情况下，通过增加机械设备等方式提高工作效率。设备添置的费用自行解决，保洁经费不予增加。

4、本合同金额已包括保洁区域内的各项大活动所需的道路清扫、垃圾清运等费用，如遇有重大活动必须无条件服从参与。

5、乙方应在甲方管辖区域内设置固定办公场所，组织应急队伍开通 24 小时值班电话，按规定时间处理各种突发事件。

6、因自然灾害等不可抗力因素造成本合同物业项目经济损失的，甲乙双方协商妥善解决。

7、因工作需要调整保洁标准的，按新标准重新测算保洁服务费。

8、承包期间乙方和乙方聘用人员同其他公司，企业、个人等发生的任何纠纷均由乙方或乙方聘用人员自行处理和承担责任，与甲方无关。

第九条 合同的补充及变更

本合同未尽事宜或甲乙双方认为需要变更或补充的事项，由甲乙双方协商并达成书面的补充或变更协议，补充或变更协议是本合同的有效补充，与本合同具有同等法律效力。

第十条 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决。协商不成时，任何一方均可向平桥区人民法院起诉。

第十一条 本合同自双方签字盖章起生效，合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。本合同一式五份，甲乙双方各执两份，采购办备案一份。

甲方：（公章）

法定（授权）代表人：

开户银行：

账号：

联系电话：

日期： 年 月 日

甲方：（公章）

法定（授权）代表人：

开户银行：

账号：

联系电话：

日期： 年 月 日

第五章 响应文件格式

信阳市市场监督管理局2026年物业购买 社会服务项目

响应文件

项目编号：信财磋商采购-2026-32

供应商名称：

法定代表人签字：

日期： 年 月 日

目 录

- 一、磋商函
- 二、授权委托书
- 三、服务承诺
- 四、首次报价一览表（人员配备及费用一览表）
- 五、供应商资格证明文件（附资格性审查要求的所有资料）
- 六、供应商业绩汇总表
- 七、中小企业声明函(服务)
- 八、其他资料及实质性优惠文件
- 九、响应文件服务方案（内容及格式由供应商自拟）
- 十、反商业贿赂承诺书

一、磋商函

致：（采购人）

1、在研究了项目的磋商文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》有关规定，我单位经研究服务内容要求及其他有关文件后，对该项目我们愿意参与磋商，按采购磋商文件、合同条款、服务内容及服务要求的条件要求进行服务。

2、我方已详细审阅全部磋商文件，包括修改文件（如果有的话），及有关附件，我方完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权利。

3、如果你单位接受我们的磋商，我们将保证按期、按质、按量完成本项目物业服务，达到合同规定的要求。

4、我们同意在从规定的开标之日起60日历天的磋商有效期内严格遵守本磋商函的各项承诺，在此期限届满之前，本磋商函始终对我方具有约束力，并随时接受中标。

5、在合同协议书正式签署生效前，本磋商函连同你单位的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6、我们愿按照《中华人民共和国民法典》履行我单位的全部责任。

7、我们同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料，理解你单位不一定接受最低报价的磋商。同时也理解，你单位不负担我们的任何磋商费用。

8、其他补充说明。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、授权委托书

本授权委托书声明：我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人，现授权委托(姓名)为我公司代理人，以本公司的名义参加(采购人)的(项目名称)，采购编号为_____号的采购活动。代理人在开标、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

委托期限：本授权书至磋商有效期结束前始终有效。

代理人无转委托权。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：后附法定代表人及被授权人身份证件（加盖单位公章）

三、服务承诺书

致：（采购人）

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

四、首次报价一览表

项目名称	
供应商名称	
磋商报价	大写：
	小写：元/年
服务期	3年,合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。
磋商有效期	60日历天（从磋商截止之日算起）
备注	1、磋商价格，应包含本次物业服务的人员工资、社会保险费（至少需涵盖项目经理、保安队长、保洁主管、水电工与消防中控员）、人身意外伤害保险、大额医保、税金（至少需涵盖供应商应缴纳的增值税）及管理费等所有费用，并与《人员配备及费用一览表》合计报价一致，否则按废标处理。 2、人员最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2025〕25号）。

注：以上费用须包含本项目所造成的所有费用，采购人不另行支付任何费用。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

年 月 日

说明：1、唱标时，本表所填报报价须与分项报价明细表中的合计报价一致，否则按废标处理；
2、第二轮报价不得超过第一轮报价，否则按废标处理。

人员配备及费用一览表

（内容及格式由供应商自拟）

五、供应商资格证明文件
(附资格性审查要求的所有资料)

六、供应商业绩汇总表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签约日期	备注

注：须与评分标准业绩要求部分相对应，后附相应业绩证明材料。

供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

七、中小微企业声明函(服务)

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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）；

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：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、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。

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

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

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

八、其他资料及实质性优惠文件

（内容及格式由供应商自拟）

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

九、响应文件服务方案

（内容及格式由供应商自拟）

十、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日