**河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目**

**竞争性磋商文件**

**采购编号： 豫财磋商采购-2024-54**



**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**

**2024年3月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商邀请 2](#_Toc140822543)

[第二章 供应商须知前附表 5](#_Toc140822544)

[第三章 供应商须知 9](#_Toc140822545)

[第四章 竞争性磋商响应文件格式 26](#_Toc140822546)

[第五章 项目需求及技术要求 45](#_Toc140822547)

[第六章 磋商方法和标准 59](#_Toc140822548)

[第七章 政府采购合同 65](#_Toc140822549)

[第八章 附件 71](#_Toc140822550)

# 第一章 竞争性磋商邀请

**河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目-竞争性磋商公告**

**项目概况**

**河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目**的潜在投标人应在**河南省公共资源交易中心网（[http://www.hnggzy.net）](http://www.hnggzy.net）获取招标文件，并于2023年10月)**[获取招标文件，并于](http://www.hnggzy.net）获取招标文件，并于2023年10月)**[2024年3月](http://www.hnggzy.net）获取招标文件，并于2023年10月)29日**09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号： 豫财磋商采购-2024-54

2、项目名称：河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1774800元

最高限价：1774800元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 豫政采(1)20240029-1 | 河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目 | 1774800 | 1774800 |

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）采购内容：河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目，共分1个包。

（2）服务期限：1年

（3）服务地点：采购人指定地点

（4）服务质量：满足采购人需求。

6、合同履行期限：1年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：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、获取采购文件

1.时间：2024年3月18日至2024年3 月25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站（http://www.hnggzy.net）

3.方式：供应商使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）”网，并按网上提示下载采购项目所含格式(.hnzf)的竞争性磋商文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

四、响应文件提交

1.时间：2024年3 月 29日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）

五、响应文件开启

1.时间：2024年3 月 29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；“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）。

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，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

无

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：郑州市健康路99号

联系人：马老师

联系方式：0371 -63862980

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：郑州市经二路12号

联系人：郭老师、余老师、沈老师

联系方式：0371-65915560、65915563

3.项目联系方式

项目联系人： 马老师

联系方式：0371 -63862980

# 第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商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 | 采购项目：河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目 |
| 1.3 | 采购编号： 豫财磋商采购-2024-54  |
| 1.4 | 采购项目简要说明：1.预算金额和最高限价：详见“第一章 竞争性磋商邀请”2.采购内容：河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目3.服务期限：1年4.服务地点：采购人指定地点5.服务质量：满足采购人需求 |
| 2.2 | 采购人：河南省体育场馆中心地址： 郑州市健康路99号联系人：马老师 联系方式：0371 -63862980  |
| 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：郭老师、余老师、沈老师联系方式：0371-65915560、65915563邮箱：hnggzyzfcg@163.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** |
| 4.1 | 踏勘现场：**不组织**，供应商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供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。**□组织**，踏勘时间： /  踏勘集中地点： /  |
| 6.6 | 是否允许联合体磋商：**否** |
| 16 | 如供应商对多个分包进行磋商响应，按照分包顺序可以成交：**一个包** |
| 18.2 | **报价次数：二次，第二次报价为最后报价。****地点（方式）：河南省公共资源交易中心网站（http://www.hnggzy.net）——市场主体登陆。** |
| 18.3 | （1）磋商响应报价：完成采购文件规定的服务范围的所有费用，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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。（2）磋商响应报价相关说明：①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。（3）供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。 |
| 19 | 磋商响应货币：人民币。 |
| 24.1 | **响应文件有效期**：自响应文件提交截止时间起60日历日 |
| 26.1 | 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）”电子交易平台加密上传。 |
| 27.1 | 响应文件提交截止时间：2024年3 月29 日09时00分（北京时间） |
| 30.1 | 开启及解密方式：“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在响应文件提交截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应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” （http://www.hnggzy.net）——不见面开标大厅。 |
| 30.3 | 开启时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请”开启地点：详见“第一章 竞争性磋商邀请” |
| 31 | **信用记录:**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，采购人将在响应文件提交截止时间后在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”；供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其响应文件作为无效处理。**查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。供应商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，供应商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。 |
| 32.1 | 竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36.1 | 1.中小企业扶持根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予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供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。**本采购项目所属行业：物业管理** |
| 37.1 | **磋商方法：**竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。） |
| 38 | **推荐成交候选供应商的数量：3名。** |
| 41.1 | 成交结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》 |
| 44 | 数量追加范围：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，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。 |
| 48 | 招标代理费：免费。 |
| 49.2 | 供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：🗹一次性提出  |
| 50 | 需要补充的其他内容 |
| 50.1 | 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。 |

# 第三章 供应商须知

一、说明

**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所述的服务。

1.2采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3采购编号：见“供应商须知前附表”。

1.4采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

**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。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3集中采购机构：“供应商须知前附表”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合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应将被认定为响应无效。

2.5.2若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其竞争性磋商响应文件将被认定为无效竞争性磋商响应文件。

2.6竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

**3. 磋商响应费用**

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4. 踏勘现场**

4.1 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**5. 知识产权**

所有涉及知识产权的成果，供应商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供应商承担。

1. **联合体磋商**

6.1除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商。

6.2以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.4联合体磋商的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交承诺函，以牵头人名义提交承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6是否允许联合体磋商见供应商须知前附表。

**7. 保密**

参与竞争性磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应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）供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

（2）供应商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、竞争性磋商文件

**10. 竞争性磋商文件的组成**

10.1 竞争性磋商文件共八章，构成如下：

1. 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

第八章 附件

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

1. **竞争性磋商文件的澄清与修改**
	1. 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。
	2. 采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过“[河南省政府采购网”（http:/www.hngp.gov.cn/）“河南省公共资源交易网](http://www.ccgp-henan.gov.cn)和河南省政府采购网河南省公共资源交易网)”（www.hnggzy.net）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商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. 响应文件提交截止时间的顺延**

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

**13. 磋商响应语言**

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商响应来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

1. **竞争性磋商响应文件计量单位**

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应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。

1. **竞争性磋商响应文件的组成**

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件。竞争性磋商响应文件中初步审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

**16.** 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小磋商响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，将承担其磋商响应无效的风险。供应商可对竞争性磋商文件中一个或几个分包进行磋商响应，除供应商须知前附表中另有规定。

**17. 竞争性磋商响应文件编制**

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件做出响应。

**18.响应报价**

18.1供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应将被认定为无效。

18.2报价次数：见“供应商须知前附表”。

18.3报价（含税）应是竞争性磋商文件（包括合同条款及采购人提供的技术资料等）所确定的采购范围内全部工作内容的价格体现。应涵盖除根据采购人要求的变更外，采购人在竞争性磋商文件中所要求的所有采购内容。

18.4除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件将不被接受。

18.5供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。最高限价见“供应商须知前附表”。

**19 磋商响应货币**

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

**20 供应商商务证明文件**

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**21 供应商技术证明文件**

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**22 磋商响应函**

22.1供应商应按竞争性磋商文件规定的格式和内容提交磋商响应函。

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磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

**23.磋商保证金**

本项目供应商无需提交磋商保证金。

**24.响应文件有效期**

24.1竞争性磋商响应文件在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。响应文件有效期不足的响应文件无效。

24.2在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

**25 竞争性磋商响应文件形式和签署**

25.1供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2供应商可登录“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net）”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供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，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竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

**26. 竞争性磋商响应文件的上传**

26.1加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心交易系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，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。

1. **响应文件提交截止时间**

27.1供应商应在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长响应文件提交截止时间。

1. **迟交的竞争性磋商响应文件**

供应商在响应文件提交截止时间后上传的竞争性磋商响应文件，将被拒绝。

1. **竞争性磋商响应文件的修改和撤回**

29.1在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2在响应文件提交截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应文件。

五、开启与评审

**30. 开启**

30.1开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3磋商开启时间和地点：见“供应商须知前附表”。

30.4开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

**31. 信用查询**

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

**32. 竞争性磋商小组**

32.1评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组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“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审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，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

1. **竞争性磋商响应文件的澄清**

33.1为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2澄清的答复应加盖供应商公章（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供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

1. **竞争性磋商响应文件的初步审查**

34.1竞争性磋商小组将审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件。

34.2允许修正竞争性磋商响应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在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、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竞争性磋商文件规定的采购需求、服务期限、服务质量、响应文件有效期、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、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将按无效响应文件处理，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其磋商响应成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同供应商的电子投标（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）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同供应商的投标（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，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（3）不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**35. 磋商响应的评价**

35.1竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

35.3竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

**36. 评审价的确定**

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）和《财政部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“供应商须知前附表”。

（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）。成交供应商享受《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，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，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，供应商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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随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 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的报价为准。

**37.评审结果**

37.1竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2供应商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.成交候选供应商的确定原则及标准**

除非“供应商须知前附表”有特殊约定，否则竞争性磋商小组按评审后得分由高到低顺序排列。按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候选供应商。

**39.保密及其它注意事项**

39.1评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

**40.确定成交供应商**

40.1采购人应当自收到磋商评审报告之日起５个工作日内，从磋商评审报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2采购人在收到磋商评审报告5个工作日内未按磋商评审报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

**41 发布成交结果公告及发出成交通知书**

41.1采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为1个工作日。

41.2发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

**42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利**

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磋商响应、以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有磋商响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

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竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

**44.合同授予时追加采购服务数量的权利**

采购人在授予合同时有权在“供应商须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的数量予以增加，但不得服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

**45.签订合同**

45.1采购人应当自成交通知书发出之日起15日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3如采购人对成交供应商拒签合同，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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等规定承担相应的违约责任。

**46.履约保证金**

成交供应商应按采购文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

**47.**如成交供应商不按本章第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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照磋商评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成效候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

**48. 招标代理费**

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

**49. 质疑的提出与接收**

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交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 质疑供应商应按照《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供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、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，请按照《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“供应商须知前附表”。

# 第四章 竞争性磋商响应文件格式

**河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目**

**竞争性磋商响应文件**

**采购编号： 豫财磋商采购-2024-54**

**供应商（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、其他资格证明文件

七、磋商响应函

八、法定代表人身份证明书

九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

2. 磋商响应分项报价表

十、综合证明文件

十一、企业声明函

十二、供应商关联单位的说明

十三、服务方案

十四、其他文件

## 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的扫描件。

 2.供应商为自然人的，应提供身份证明原件或复印件的扫描件。

 3.联合体磋商应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

 1.提供供应商2022或2023年财务审计报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到响应文件开启时间，供应商成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

## 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

 1.供应商提供自2023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。

 2.如果是联合体磋商，联合体各方均需提供相关材料。

## 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：河南省体育场馆中心

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为 豫财磋商采购-2024-54 （河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目）的竞争性磋商,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。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！

供应商（企业电子签章）：

 日期： 年 月 日

 说明：

 1.供应商应按照相关法规规定如实做出说明。

 2．按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

 3.如果是联合体磋商，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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 用途 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

①履行合同所必须的主要设备、工具

②履行合同所必须的主要人员[本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件（如有）]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 年龄 | 学历 | 职称或职业资格（如有） | 工作职责 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## 六、其他资格证明文件

说明：1.应提供竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

 2.原件或复印件的扫描件上应加盖企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体磋商，联合体各方需提供的满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

## 七、磋商响应函

致： 河南省体育场馆中心

我们收到了采购编号为 豫财磋商采购-2024-54 的 河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目 采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件。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，首次磋商响应总报价为（大写） 元人民币，（小写）￥： 元）。

(2) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本竞争性磋商文件中有关响应文件有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供竞争性磋商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磋商响应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磋商响应或收到的任何磋商响应。

(8) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商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竞争性磋商活动。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)我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(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，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

②成交后不依法与采购人签订合同；

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

 (12) （其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

## 八、法定代表人身份证明书

致: 河南省体育场馆中心

 （姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任 （董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

供应商（企业电子签章）：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证（人像面） | 法定代表人身份证（国徽面） |

注：自然人磋商响应的无需提供。

## 九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号： 豫财磋商采购-2024-54 金额单位：元人民币

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目 |
| 供应商名称 |  |
| 首次报价 | 大写： 元 |
| 小写： 元 |
| 采购范围 | 河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目 |
| 服务期限 | 1年 |
| 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 服务质量 | 满足采购人要求 |
| 响应文件有效期 | 自响应文件提交截止时间起60日历日 |
| 付款方式 |  满足采购人要求 |
| 合同条款 | 满足采购人要求 |
| 备 注 |   |

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

###

### 2. 磋商响应分项报价表

采购编号： 豫财磋商采购-2024-54 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 数量 | 月费用 | 服务期费用 | 备注说明 |
| 岗位人员工资 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 社会保险 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 税金 | % |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **总计** |  |  |  |  |

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

 日期： 年 月 日

备注：

1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。

2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。

4、格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

## 十、综合证明文件

### 1. 综合实力

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商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）** | **项目单位****联系电话** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：（1）供应商可按上述的格式自行编制，后附扫描件。**

1. **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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。**

## 十一、企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

（供应商属于小微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本公司（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）参加河南省体育场馆中心的河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目招标项采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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. 河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目,属于*物业管理；*承建（承接）企业为*（企业名称）,*从业人员 人，营业收入为 万元1，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、 小型企业、微型企业）；*
2. 河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务项目,属于*物业管理；*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。

供应商（企业电子签章）：

日期：

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。

**残疾人福利性单位声明函**

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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。

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者集采机构将随中标、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。

2、供应商提供的《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。

## 十二、供应商关联单位的说明

 我单位作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次竞争性磋商采购活动， （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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

　日　期：

## 十三、服务方案

## 十四、其他文件

# 第五章 项目需求及技术要求

一、项目简介

河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服

务项目服务地点为郑州市健康路99号。

服务范围：河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆保洁、保安、电工、绿化、垃圾清运等工作。

服务期限：1年；

服务质量：满足采购人要求。

二、项目总要求

1. 采购人对该物业综合服务项目的安全性、保密性、规范性要求严格。本项目要求为采购人提供专业化规范化的高质量综合物业管理服务。

2. 河南省体育场馆中心（本部）内外场馆场地等区域的保洁、保安、电工、绿化、垃圾清运等工作。

3. 供应商具体服务范围和职责包括：

（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）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。

（4）反恐安全工作。

（5）公共区域环境卫生清扫及垃圾清运、消杀工作。

（6）办公区域、场馆的清洁、场地冲洗及服务维护工作。

（7）配电房值班及供电设备设施的运行管理及维护保养工作。

（8）绿化保养工作。

4. 采购人对成交供应商组建的河南省体育场馆中心（本部）物业服务机构进行业务归口管理。

5. 成交供应商的物业管理方案、组织架构、人员录用和各项规章制度，要完善成档，采购人有审核权。成交供应商负责其派出员工的人事、工资、社保等。

6. 采购人对该项目一些重要岗位设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

7. 成交供应商对录用的人员要保证定人定岗，人员要有较强的专业技能和过硬的政治素质，专业技术岗要持证上岗。

8. 成交供应商员工必须认真执行采购人的各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律和保密要求。要求统一着装、言行规范，注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

9. 成交供应商要有应对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件的应急预案和具体措施，并组织实施培训、演习、评价和改进。在处理特殊事件和紧急突发事故时，采购人对成交供应商的人员有直接指挥权。

10. 本项目需求未明确，但有利于本项物业管理服务工作开展的工作程序、服务措施等，成交供应商应按照采购人要求进行补充完善。

11. 所有消耗品应使用质量好、价格合理的产品，必要时需经采购人审核。

12. 重要节日、重要活动应按采购人要求开展专题布置。费用由成交供应商承担。

13. 成交供应商必须遵守国家和采购人制定的各项规章制度。对服务质量差和品行不端的成交供应商员工，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令成交供应商另行派遣人员。

14. 成交供应商不得擅自改动红线内所有房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动应报采购人审核批准。

15. 采购人有权定期对服务质量进行考核，每月组织对成交供应商提供的服务进行考核。

16. 根据考核结果，服务费用按季支付。成交供应商于下个季度的前5日出具上个季度正规发票，采购人在接到发票后，于当月支付上季费用，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，由采购人支付给成交供应商。

三、服务范围要求及标准

 **(一)保洁服务**

 **1、保洁服务岗位及人员设置**

招聘人数及岗位设置：保洁服务人员共11人，其中院区4人，公厕2人，业训楼1人，游泳馆2人，网球馆体校**1人，体育馆1人。**

**2、保洁服务人员要求**

2.1女年龄50周岁以下，男年龄55周岁以下，身体健康。

2.2卫生保洁员统一着装，衣着整洁，精神面貌好，文明礼貌待人，使用规范的服务语言。

2.3实行动态保洁，在工作时间内如遇院区内有垃圾、废弃物等，应随产随清、保持卫生。

2.4确保工作时间必须有人在岗，应随叫随到进行处理，及时维护现场卫生工作。

2.5每日本部安排管理人员对所有保洁区域进行全面、系统的确认、复核，确保卫生符合要求。

**3、保洁岗位服务工作内容**

**3.1院区保洁：**

3.1.1工作范围：河南省体育场馆中心（本部）院区内所有硬化的公共道路、广场、停车场、东西南北大门口区域、全民健身场地、业训楼地下室。

3.1.2工作职责：

(1)河南省体育场馆中心（本部）院区内所有硬化的公共道路、广场、停车场、东西南北大门口区域、全民健身场地、业训楼地下室日常卫生保洁。

(2)河南省体育场馆中心（本部）开展大型活动及精神文明检查期间等配合完成卫生保洁。

(3)园区内所有的健身路径及健身场地等区域地面不定时保洁及健身器材的每天擦拭工作。

(4)园区内所有的休闲座椅、道路指示牌、宣传栏、垃圾桶、广告牌等院区设置物的擦拭保洁。

(5)因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

3.1.3工作标准：

1. 所有路面、停车场须每日整体清扫保洁，每日进行一次普扫，做到路面干净、整洁、无积尘，维护路面全天干净、整洁、做到地面整洁无杂物、无水迹、无红土附着、无纸屑。所有路面积水需及时处理。雨天应加大清洁频次，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，保证人行道路面见本色,有重大活动前按照河南省体育场馆中心（本部）安排对路面进行统一清洗。
2. 健身场地做到地面干净无垃圾、杂物、无积水，健身器材做到每天保洁擦拭，必要时进行消毒。特别是乒乓球场地，要保持台面干净无灰尘，地面无垃圾，因地面的特殊性需经常进行用水冲洗。
3. 院区内所有的休闲座椅、道路指示牌、宣传栏、垃圾桶等院区设置物的擦拭保洁。
4. 根据季节不定期的对垃圾桶、垃圾房进行喷洒药物。降低 " 四害 " 密度，达到国家标准。
5. 做好河南省体育场馆中心（本部）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。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**3.2公厕保洁**

3.2.1工作范围：河南省体育场馆中心（本部）院区内1个公共卫生间。

3.2.2工作职责：

(1)公共卫生间卫生（含门口、所有地面、墙面、隔断、便池、洗漱区,门窗等）的日常保洁

(2)根据季节不定期的对墙壁、地面、台面、便池等进行喷洒药物，降低 " 四害 " 密度，达到国家标准。

(3)做好各类大型演出、赛事、展览展销等活动期间公共卫生间的清扫及垃圾倾倒等保障工作。

(4)因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作

3.2.3工作标准：

1. 公共卫生间区域实行专人专岗，必需在8：00之前完成首次清洁，并做到随时巡视，随时清理。
2. 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，墙面的突起积灰每天巡查，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. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**3.3业训楼保洁**

3.3.1工作范围：河南省体育场馆中心（本部）业训楼5楼全部区域、电梯、两侧步梯、1楼大厅。

 3.3.2工作职责：

1. 负责对楼梯、楼道、会议室、卫生间、电梯及一楼大厅、办公室的清洁工作。
2. 负责公共区域墙面及玻璃的清洁工作。
3. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作

3.3.3工作标准：

1. 业训楼内的楼梯、楼道、电梯及一楼大厅每日清扫、湿拖一次。全天进行保洁，随脏随扫，保持良好的卫生状态。每月进行卫生扫除一次，特别对走廊内玻璃、墙壁进行彻底清洁。一楼大厅玻璃、墙面及楼道口地面要每月擦拭一次。总体要求做到地面无灰尘、水渍、烟头、痰渍等杂物，楼梯扶手无灰尘，不留卫生死角。
2. 在工作日内每天对办公室地面、办公家具进行清洁，每月进行大扫除一次。要求做到玻璃洁净，墙壁无灰尘，地面无污迹。
3. 每日对卫生间各进行冲扫两次，楼道内垃圾桶及卫生间垃圾箱应每天清倒一次。要求便池无污垢，卫生间无异味，玻璃洁净，墙壁磁砖清洁。
4. 每周对大、小会议室进行一次彻底扫除。要求做到玻璃洁净，墙壁无灰尘，桌面及抽屉内无杂物，地面无污迹。如有会议，则会后及时清扫。
5. 若发现有损坏或者缺失的办公品，及时报告办公室。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**3.4游泳馆保洁**

3.4.1工作范围：河南省体育场馆中心（本部）游泳馆东西大厅前台、更衣室、池岸、健身房、环廊。

3.4.2工作职责：

（1）游泳馆东西厅前台、男女更衣室、池岸、二楼环廊、健身房清洁卫生工作，保持环境的整洁美观，并保持清洁。

（2）因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作

 3.4.3工作标准：

1. 前台、更衣室地面随时保持干净、整洁、无水渍、无垃圾。
2. 柜顶、中央空调保持一周一清洗、无灰尘。
3. 淋浴间下水通畅，及时清理杂物，窗户上无垃圾，保持干净亮堂。痰桶、垃圾桶、出发台、墙壁、绿植及时清洗打扫，保持无杂物、无异味。
4. 池岸地面卫生每天刷洗，凳子保持干净卫生无污迹，下水道无堵塞，池岸墙面、门窗无污垢。
5. 不定时清扫池岸泳池周围，保持地面清洁卫生防止玻璃及其他杂物损伤人体或影响水质。
6. 池岸痰桶、凳子、垃圾桶定期用消毒水（84消毒液1:250的比例）进行消毒和擦拭。
7. 对健身房、环廊、健身房入口楼梯卫生区域进行严格的卫生清洁、消毒工作，保障顾客的卫生安全。
8. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**3.5体育馆保洁**

3.5.1工作范围：河南省体育场馆中心（本部）体育馆。

3.5.2工作职责：

1. 河南省体育场馆中心（本部）体育馆南、北门入口环廊、男、女卫生间及内场篮球场地、一层坐席区为日常卫生保洁区。
2. 一层办公区环廊、二层环廊及卫生间不定期保洁。
3. 二层坐席区不定期清理地面垃圾。
4. 体育馆开展大型活动及精神文明检查期间等配合完成卫生保洁任务。
5. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

3.5.3工作标准：

1. 体育馆南、北门口区域每日清扫，保证无杂物、无垃圾。
2. 南、北门环廊每日清扫、拖地，保证地面干净整洁、门窗设施无明显积尘及蜘蛛网、每日下班前清理垃圾桶。
3. 南、北卫生间每日保洁，保证地面无积水、无污渍，马桶、小便器及时清理无污渍，每日下班前清理垃圾桶，随时关注卫生间下水口是否存在封堵情况。
4. 内场篮球场地、一层坐席区日常清扫、地板养护，保证无杂物、无垃圾、无积水、无污渍。
5. 一层办公区环廊、二层环廊及卫生间不定期保洁，保证地面无垃圾、无明显污渍、无积水，保证马桶、小便器及时清理无污渍。
6. 二层坐席区根据体育馆需要不定时清理地面垃圾，保证地面无垃圾、无杂物。
7. 体育馆开展大型活动及精神文明检查期间增派人员完成卫生保洁任务。
8. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**3.6网球馆、业余体校保洁**

3.6.1工作范围：河南省体育场馆中心（本部）网球馆、业余体校。

3.6.2工作职责：

1. 网球馆一层大厅、三层前台、卫生间、茶水间、电梯保洁、网球场场地（每天打扫2次）。
2. 网球馆消防通道楼梯间、网球馆场地二层看台（每周打扫一次）。
3. 业余体校走廊（每天打扫一次）
4. 及时清运垃圾。
5. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

3.6.3工作标准：

1. 所打扫区域保持地面清洁、无污迹、无烟头、无垃圾，墙面四壁光亮清洁，无蜘蛛网、无污痕。
2. 前台、洗手盆、洗手台、镜子保持台面、镜面干净。
3. 网球场内座椅等设施保持清洁干净。
4. 卫生间、茶水间每天清理垃圾，保持无污迹，无异味。
5. 门窗、闸机保持明亮干净。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

 **(二)保安服务**

 **1、保安服务岗位及人员设置**

招聘人数及岗位设置：保安服务岗位共16人，其中南门3人、北门3人，业训楼3人，院区巡逻7人。

**2、保安服务人员要求**

 2.1年龄45周岁以下，身体健康。

2.2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。

2.3保安人员接受过保安技能训练，持有《保安员证》，每月不少两次业务技能再培训。

2.4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。

1. **保安岗位服务工作内容**

**3.1南、北门保安**

 **3.1.1工作范围：**河南省体育场馆中心（本部）南门、北门。

**3.1.2工作职责：**

1. 车辆出入及停放管理。
2. 对出入物品做到:检查、确认、核实、放行。
3. 填写《交接班记录》、《车辆进出记录》、《人员进出记录》等。
4. 工作场所的卫生保洁。
5. 消防安全检查及消防、反恐防暴设施设备的保管使用。
6. 接受群众的求助，回答群众的询问。
7. 火情、警情等紧急情况的初步处置。
8. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作

**3.1.3工作标准：**

1. 内部车辆管理：车辆停放有序，无乱停放现象；控制消防通道车辆停放，车辆增减情况及时与后勤保障一部联系并在门岗做好记录；车辆的刮伤、门窗未关、漏油、车胎漏气等情况及时与车主联系并做好记录，并确保停放车辆安全。
2. 外来车辆的管理:对外来车辆积极做好登记、疏导、停放、控制、检查；出租车禁止入内，特殊情况除外；外来车辆停放有序；特种车辆保持路面畅通,做好配合工作。
3. 电动车等非机动车的管理:督导内部电动车等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，外来电动车、共享单车禁止入内。
4. 消防通道保持畅通，检查消除占用或堆放杂物等现象。接到火警、警情后，迅速到达现场进行初步处置并协助保护现场，及时上报。
5. 注意言行、文明服务，不得与健身群众发生冲突。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**3.2业训楼保安**

**3.2.1工作范围：**河南省体育场馆中心（本部）业训楼。

**3.2.2工作职责：**

1. 河南省体育场馆中心（本部）业训楼保安室24小时值班。
2. 保安室内监控大屏监看，消防、反恐防暴设施操作及管理。
3. 人员、物品进出的询问登记。
4. 工作区域的卫生保洁。
5. 接受群众的求助，回答群众的询问。
6. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

**3.2.3工作标准：**

1. 上下班期间实行站立岗位服务、24小时人员在岗，不得睡岗、脱岗、不经批准换岗。
2. 外来人员进入,礼貌的问讯来由，为其服务。
3. 对出入物品做到:检查、确认、核实、放行。
4. 有详细的《交接班记录》、《人员进出记录》等。
5. 业训楼门口区域、一楼大厅及保安值班室保持整洁卫生、物品摆放整齐，无杂物、私人用品等。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**3.3院区巡逻保安**

**3.3.1工作范围：河南省体育场馆中心（本部）院区公共区域、办公区域。**

**3.3.2工作职责：**

（1）河南省体育场馆中心（本部）院区内一天24小时安全巡视，填写巡视记录。

（2）引导车辆停放。

（3）院区内群众物品遗失被盗、矛盾纠纷、报警、火警等的初步处理。

（4）接受健身群众询问，热心服务，主动帮助老弱病残孕群体。

（5）消防安全巡查。

（6）因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作

**3.3.3工作标准：**

1. 安保人员按设定的路线日间每60分钟到各巡逻签到点巡查一次，晚间2人1组并排巡逻不少于2次，规范整齐。
2. 重点部位(院区道路出入口、停车场、通道、健身园等)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，发现问题及时处理。
3. 接受群众的求助，回答群众的询问。
4. 在遇到火情、警情或群众紧急求助时，3分钟内赶到现场，采取相应措施。
5. 注意言行、文明服务，不得与健身群众发生冲突。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**（三）值班电工**

 **1、值班电工服务岗位及人员设置**

招聘人数及岗位设置：值班电工岗位共计6人，其中同乐配电房3人，健康配电房3人。

1. **值班电工人员要求**

2.1年龄50周岁以下，身体健康。

2.2持有高压电工证，有2年以上变配电运行维护工作经验。

2.3具备必要的电工知识，熟悉安全操作规程，熟悉供电系统和配电室各种设备的性能和操作方法。

2.4具有工作责任心、安全意识强，遵守变配电室各项管理制度。

1. **值班电工岗位工作内容**

**3.1工作范围：**河南省体育场馆中心（本部）健康配电房、同乐配电房

  **3.2工作职责：**

1. 配电房值班。
2. 配电房所有高低压设备设施的维护、巡检、操作、运行。
3. 配电房运行记录、设备设施日常运行档案的建立健全。
4. 配电房安全管理。
5. 负责所辖供电区域内的供用电设施日常维修保养。
6. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

**3.3工作标准：**

1. 工作现场保持整洁、工作用具摆放整齐有序。
2. 确保变配电室防火、安全工作，保持设备机房和值班场所的整洁。
3. 确保供电系统安全运行，正常供电。
4. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**（四）游泳馆池岸安全服务**

1. **游泳馆池岸安保服务岗位及人员设置**

招聘人数及岗位设置：河南省体育场馆中心（本部）游泳馆游泳池共计4人。

**2、游泳馆池岸安全员要求**

2.1年龄35周岁以下，身体健康。

2.2有符合国家标准的游泳救生员职业资格证书。

2.3有符合国家标准的社会体育指导员职业资格证书（游泳）。

2.4具有高度的安全意识和责任感。

2.5有熟练的水中救生和陆地心肺复苏抢救技术。

**3、游泳馆池岸安全服务工作内容**

**3.1工作范围：**河南省体育场馆中心（本部）游泳馆游泳池。

 **3.2工作职责：**

（1）负责场馆内游泳救生工作，密切注意池内泳客情况，发现险情及时抢救，保证泳客的生命安全。

（2）因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

  **3.3工作标准：**

1. 值班时精神饱满，不得脱岗、串岗、聊天、看书报、玩手机、打瞌睡、会客等。
2. 根据划分责任区水域，不忽视任何可能产生事故的疑点，在各负其责的基础上有责任相互提醒，负责泳客的安全，及时纠正违规游泳现象，发现安全隐患要及时处理，重大安全隐患要上报现场主管。
3. 如遇突发事件，要保持头脑冷静，见“溺”勇为，全力以赴，及时救护，不拖延、不随意中止抢救。及时拨打救护电话并送医院抢救，同时负责游泳池内秩序。
4. 在岗期间应高度集中，密切注意泳客的情况，值岗严格执行(巡场与施救比)10:20，发现有情况应第一时间进行施救并及时通知班组长。
5. 严格按深水区、浅水区的规定进行管理，对越界和不服从劝阻的泳客进行警告，密切注意池内情况，特别是入池口，深水区、深浅分界区、发现有求救信号、遇溺等异常情况的，应果断迅速采取有效正确救助措施。
6. 清场时，救生员必须等泳客全部退出后方可离岗，并要仔细检查，确认安全。

（7）无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**（五）游泳馆晨练时段前台服务**

**1、游泳馆晨练时段前台服务岗位及人员设置**

招聘人数及岗位设置：河南省体育场馆中心（本部）游泳馆晨练时间段前台服务共计2人。

**2、游泳馆晨练时段前台服务人员要求**

2.1有较强的思想政治觉悟。

2.2有较强的文明服务意识。

2.3具有高效、准确、周密的工作素质。

2.4有较强的工作责任心。

2.5具有热忱的服务意识和团队合作精神。

2.6处理事务耐心细致，具有亲和力，表达能力强，服务意识强。

**3、游泳馆晨练时段前台服务工作内容**

  **3.1工作范围**：河南省体育场馆中心（本部）游泳馆晨练时间段前台。

**3.2工作职责：**

1. 按照晨练泳客不同需求，严格按照规定售卡，为泳客提供请假、销假、延期、开据发票等服务。
2. 售票卡时，必须严格按照日期，不得私自改动或随意延长使用期限。
3. 严格财务制度，做到“卡、票、钱”当日结、当日清。账务账目准确、清晰、无误。
4. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

**3.3工作标准：**

1. 严格遵守游泳馆的各项规章制度,听从指挥。
2. 提前10分钟上岗。
3. 对晨练工作认真负责，爱岗敬业，文明礼貌，树立良好的形象。
4. 对泳客耐心接待、有事从办、有问必答。
5. 熟悉掌握游泳馆的相关知识及活动信息。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**（六）绿化工**

**1、绿化工岗位及人员设置**

招聘人数及岗位设置：河南省体育场馆中心（本部）绿化工共计1人。

**2、绿化工人员要求**

2.1年龄45周岁以下，身体健康。

2.2持园林绿化相关专业证书,有工程园林施工经验或从事苗圃绿化养护经验两年以上。

2.3着工装上岗，衣着整洁，精神面貌好，文明礼貌待人，使用规范的服务语言。

2.4自觉做好劳动防护，正确保存、使用、操作绿化器材工具及消毒液、肥料等化工产品，因使用不当造成的人身伤害由个人承担。

2.5按照河南省体育场馆中心（本部）要求进行绿化养护，并接受检查和考核。

**3、绿化工服务工作内容**

**3.1工作范围：**河南省体育场馆中心（本部）院区办公区及公共绿化区域。

**3.2工作职责：**

1. 河南省体育场馆中心（本部）院区内公共区域的绿化树木、乔灌木、盆栽花卉绿植的养护。
2. 业训楼办公区域盆栽花卉绿植的养护。
3. 各场馆群众健身区域及办公区域盆栽花卉绿植的养护。
4. 各场馆大型群众性赛事、活动期间及节假期期间业训楼摆放盆栽花卉绿植的养护。
5. 因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的其它临时性工作。

**3.3工作标准**：

1. 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。
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. 春秋季及时修剪花灌木，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。
4. 加强对花木病虫害疫情的检查和防治，要求药物防治3—5次以上，人工防治2次以上。根据季节及时补充花肥，保证花木的正常生长。
5. 花坛、花带、花箱、花盆植物每周浇水1-2次，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，花箱花盆换花及时，整体观赏效果好。
6. 无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

**（七）垃圾清运服务**

**1、垃圾清运工作职责:**

1.1垃圾清运：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。

1.2化粪池、下水管道清理：河南省体育场馆中心（本部）院区所有化粪池、下水管道的清理。

1.3因实际需要由河南省体育场馆中心（本部）安排的临时性清运工作。

**2、垃圾清运工作标准：**

2.1垃圾的清运工作需当天清运，包括由于台风、 暴雨等不可抗力因素所增加的垃圾清运任务。

2.2垃圾须袋装化并密封不外泄，清运时间为早9时前或晚20时后，保证日产日清。

2.3垃圾箱应盖盖子，并保持清洁；箱外不得有污垢，垃圾倾倒后箱内不得有残余垃圾。

2.4每周对垃圾桶进行喷洒药物。降低 " 四害 " 密度，达到国家标准。

2.5化粪池、下水管网清理每半年至少清理一次，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，清理完毕要把井盖盖好，周边污渍清理干净。

2.6无条件接受河南省体育场馆中心（本部）的监督、检查，对河南省体育场馆中心（本部）提出的要求和标准积极提升和改进服务质量。

四、岗位需求一览表

|  |
| --- |
| **河南省体育场馆中心（本部）院区及场馆配套设施服务岗位需求一览表** |
| **序号** | **岗位类别** | **需求量（人）** | **工作地点** | **人数** | **职业资格** | **工作时间** | **年龄要求** | **备注** |
| 1 | 保洁 | 11 | 院区 | 4 |  | 结合开放时间，实行8小时工作制 | 女年龄50周岁以下，男年龄55周岁以下，身体健康。 |  |
| 公厕 | 2 |
| 业训楼 | 1 |
| 游泳馆 | 2 |
| 网球馆、体校 | 1 |
| 体育馆 | 1 |
| 2 | 保安 | 16 | 南门 | 3 | 保安员证 | 8小时一班，三班倒 | 45周岁以下 |  |
| 北门 | 3 |
| 业训楼 | 3 |
| 院区巡逻 | 7 |
| 3 | 值班电工 | 6 | 健康配电房 | 3 | 高压电工证 | 负责配电房值班及电力维修，8小时工作制 | 50周岁以下 | 有2年以上变配电运行维护工作经验 |
| 同乐配电房 | 3 |
| 4 | 绿化工 | 1 | 院区 | 1 | 持园林绿化相关专业证书 | 8小时工作制 | 45周岁以下 | 有工程园林施工经验或从事苗圃绿化养护经验两年以上。 |
| 5 | 游泳馆池岸安全员 | 4 | 游泳馆 | 4 | 游泳救生员职业资格证和社会体育指导员职业资格证书（游泳） | 10：00--18:00；14：00--22:008小时工作制 | 35周岁以下 | 有熟练的水中救生和陆地心肺复苏抢救技术 |
| 6 | 游泳馆前台服务人员 | 2 | 游泳馆晨练时段前台 | 2 |  | 6:00--8:00 晨练两个小时 |  |  |
| 7 | 垃圾清运 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 40 |  |  |  |  |  |  |

五、其他要求

1. 成交供应商应建立健全物业各项管理规章制度，各岗位工作职责和工作标准，制定具体落实措施和考核办法，包括（不限于）物业管理服务工作程序、质量保证制度、岗位考核制度等。

2. 成交供应商建立的24小时接待服务值班岗位，统一接收涉及物业管理与服务的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等来电，迅速做出处理安排，事后及时进行回访。

3. 成交供应商应提出采购人对成交供应商进行监督检查处罚机制及具体方案（处罚包含但不限于警告、罚款、提前解除委托合同等）。

4. 成交供应商应定期按采购人要求开展物业管理服务工作意见征求和问卷调查工作，定期汇报其物业服务工作开展情况，收集各类投诉、意见和建议，及时总结和整改，并上报采购人。

5. 成交供应商管理人员、安保、保洁、绿化等服务人员的服装样式由采购单位审定，春秋装及夏装各两套。

6. 对采购人临时性、阶段性活动，成交供应商应按照采购人要求提供服务。

7. 成交供应商应对本项目中不包含的服务分项工作予以协助，配合采购人开展相应工作。

8. 成交供应商须保证服务团队人员数量不低于响应文件规定的人数。

说明：各供应商应仔细阅读本项目需求，严格按照项目需求配备人员及相关设备。

9.成交供应商须制定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。

10.供应商应在响应文件中提供业绩、人员配备等证明材料，针对本项目提供详细可行的项目服务管理保障的整体思路、内部管理制度、档案管理方案、培训方案、应急方案、质量保证措施、服务承诺等与本采购项目相关的其他必要具体内容。

# 第六章 磋商方法和标准

**一、磋商方法**

采用综合评分法，总分值100分。竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查、详细评审后，按综合评审得分由高到低顺序推荐排名。如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

**（一）初步审查**

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。

1.雷同性分析：投标（响应）文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2.具有有效的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；

3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明（提供2022或2023年度财务审计报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到响应文件开启时间，供应商成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；

4.依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自2023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）。

5.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

6.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

7.信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;

8.签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；

9.磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；

10.磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；

11.供应商首轮报价未超过最高限价；

12.磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；

13.竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

（以上要求中，如有供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明资料。）

**（二）详细评审**

**1．澄清有关问题**

1.1对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

1.3磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

**2．综合比较与评价**

2.1竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2磋商及最后报价：

2.3.1**磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的**，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。因逾期或超时报价，将默认初次报价为最后报价。

2.3.2**磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求**，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.3.3**最后报价**是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程采购项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，如采购需求及合同条款未变更或未发生实质性变更的，供应商未提交最终报价的，将默认初次报价为最后报价；如采购需求及合同条款发生实质性变更的，供应商未提交最终报价的，供应商视为退出磋商，其响应文件无效。

2.3.4经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.4磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.5竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商评审报告。

2.6竞争性磋商小组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。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商评审报告。

1. **评分标准（满分100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 价格部分（15分） | 报价 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格为满分。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=（磋商基准价/最后磋商报价）×15×100%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磋商基准价和磋商报价得分。 | 15 |
| 综合部分（20分） | 业绩 | 提供供应商2021年1月1日以来签订的类似业绩（以合同签订时间为准），每提供一份得2分，最高得12分。（完整业绩=完整合同（扫描件）+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。 | 12 |
| 服务承诺 | 根据供应商提供的服务承诺、实质性优惠(比如重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等)的全面性、采购人受益程度评分。服务承诺全面科学有效且采购人受益程度高的得8分；服务承诺一般能满足需要，采购人受益程度较高的得5分；服务承诺不完整但能基本满足需要，采购人受益程度低的得2分；方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。 | 8 |
| 技术部分（65分） | 项目服务管理保障的整体思路 | 磋商小组根据供应商对本项目物业服务、相关配合、员工待遇保障、危机处理等需求的分析理解，以及为做好本项目所采取和提出的指导思想、总体原则、服务定位、方式方法、加强主动监管等措施进行综合评价。分析理解透彻、逻辑思维严谨、采取措施科学合理的为优，得5分；分析理解较透彻、逻辑思维比较严谨、采取措施比较科学合理的为良，得 3分；分析理解不到位、逻辑思维不严谨、采取措施不科学不合理的，得 1 分；缺项按0分计。 | 5 |
| 人员配备 | 1.拟派人员中同时具有游泳救生员职业资格证和社会体育指导员职业资格证书（游泳），每提供1人得1.5分，最多得6分。2.拟派人员中具有应急管理部门颁发的特种作业操作证(高压电工证)，每提供1个得1分，最多得6分。3.拟派人员中具有保安员证，每提供1个得0.5分，最多得8分。4.拟派本项目的绿化工作人员，具备园林绿化相关专业证书，每提供一份得1分，最多得1分。**注：以上人员要求提供证书或证件扫描件，同时提供与供应商签订的劳动合同或在供应商单位缴纳社保的证明。以上拟派专业人员不得重复任职，2、3、4项拟派人员同一人多份证书只计1次分，缺项不得分。** | 21 |
| 内部管理制度 | 根据供应商提供的项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等内部管理制度评分，内部制度完善，程序规范，责任明确，可操作性强，完全满足采购项目需求的得7分；制度较完善，程序较规范，责任较明确，可操作性较强，较满足采购项目需求的得4分；制度不够完善，程序不够规范，责任不够明确，不能满足高质量服务需要的得 1分；未提供不得分。 | 7 |
| 档案管理方案 | 供应商需根据采购需求提供针对本项目的档案管理方案，方案应包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。方案全面科学有效且具有可操作性的得8分；方案一般且能满足需要的得5分;方案不完整但能基本满足需要的得2分;方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。 | 8 |
| 培训方案 | 供应商结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案，培训每季度不少于一次。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施，对方案的科学性可行性进行综合评审，方案科学有效且具有可操作性的得8分；方案一般且能满足需要的得5分；方案不完整但能基本满足需要的得2分；方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。 | 8 |
| 应急方案 | 供应商结合本项目特点，提供针对本项目的应急管理方案，应急演练每年不少于两次,应包括：突发事件应急预案及处置措施、消防、防汛、反恐、防疫等内容。方案科学有效且具有可操作性的得8分；方案一般且能满足需要的得5分;方案不完整但能基本满足需要的得2分;方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。 | 8 |
| 质量保证措施 | 供应商针对本项目特点，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。措施内容详细、多于竞争性磋商文件要求，措施合理可行，针对性强，能很好的满足项目采购需求的，得8分；措施内容满足竞争性磋商文件要求，措施基本满足项目采购需求，有个别细节需要完善和提高，得5分；措施内容有缺失或纰漏，针对性不强得2分；缺项不得分。 | 8 |

**第七章 政府采购合同**

## 一、合同条款资料表

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内 容 |
| 1 | 需方名称、地址：河南省体育场馆中心供方名称、地址： |
| 2 | 项目现场：采购人指定地点 |
| 3 | 履约保证金：无 |
| 4 | 付款方式：根据考核结果，服务费用按季支付。成交供应商于次季度的前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，由采购人支付给成交供应商。 |
| 5 | 合同价和分项报价： |

## 二、合同主要条款

**服务合同**

**（合同草案条款）**

甲方（采购人）：河南省体育场馆中心

乙方（成交供应商）：

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（本部）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。

1. 项目位置

 郑州市健康路99号

1. 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

（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）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。

（4）反恐安全工作。

（5）公共区域环境卫生清扫及垃圾清运、消杀工作。

（6）办公区域、场馆的清洁、场地冲洗及服务维护工作。

（7）配电房值班及供电设备设施的运行管理及维护保养工作。

（8）绿化保养工作。

第四条 委托管理期限： 1 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： ）。成交供应商于次季度的前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，由采购人支付给成交供应商。

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目标任务的，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 10000 元(大写： 壹万元)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 陆 份，甲乙双方各执 叁 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

**第八章 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”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，国家统计部门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。