

郑州技师学院物业管理服务采购项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2024-49

郑州市公共资源交易中心

二零二四年六月

目 录

第一部分 投标邀请书	- 3 -
第二部分 招标项目资料表	- 7 -
第三部分 投标人须知	- 10 -
第一章 说明	- 10 -
第二章 招标文件	- 11 -
第三章 投标文件	- 12 -
第四章 投标文件的上传	- 14 -
第五章 其他	- 15 -
第六章 开标	- 16 -
第七章 评标	- 17 -
第八章 定标	- 17 -
第九章 中标通知书	- 17 -
第十章 中标结果的质疑、投诉	- 17 -
第十一章 签订合同	- 18 -
第四部分 项目服务需求	- 19 -
第一章 服务清单	- 19 -
第二章 具体服务需求	- 19 -
第三章 商务需求	- 44 -
第五部分 评标说明	- 46 -
第一章 资格审查	- 46 -

第二章 评标方法	- 47 -
第三章 评标程序	- 47 -
第四章 评标标准	- 50 -
第五章 无效投标条款	- 53 -
第六章 废标条款	- 53 -
第六部分 合同条款	- 55 -
第七部分 附件	- 64 -
第一章 投标文件组成	- 64 -
第二章 格式	- 65 -
第八部分 告知函	- 77 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函	- 77 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州技师学院委托，就郑州技师学院物业管理服务采购项目（项目编号：郑财招标采购-2024-49 号）进行公开招标，欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

分包号	分包名称	服务期	服务地点	采购预算或最高 限价（元）
A 包	郑州技师学院陇海 路校区物业服务项 目	3 年	陇 海 中 路 350 号	366 万元/3 年
B 包	郑州技师学院化工 路校区物业服务项 目	3 年	化工路 44 号	294 万元/3 年
C 包	郑州技师学院西山 路校区物业服务项 目	3 年	西山路 2 号	540 万元/3 年

二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

三、投标人资格要求

合格投标人应符合以下资格条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。

7、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，拒绝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和处于“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商参与本项目政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)]

四、付款方式

合同签订后，每季度服务完成并达到合格标准后按季度支付，每季度首月的25日支付上一季度服务费用，按合同年度金额的四分之一支付。

五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、招标文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于2024年6月3日至2024年6月7日，登录“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”，凭企业CA锁下载招标文件。尚未办理企业CA锁的，请登录“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”进入“办事指南—政府采购”栏目，下载相关资料并与CA公司联系，了解CA办理事宜。CA锁办理咨询电话：0371-96596；技术服务电话：0371-67188807/4009980000。

七、投标文件的上传

(一) 投标文件上传截止时间：2024年6月25日10时00分

加密电子投标文件 (*.ZZTF 格式)须在投标截止时间前,加密上传至郑州公共资源电子招投标交易平台(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>)。

(二) 开标地点: 郑州市公共资源交易中心开标区(郑州市中原西路郑发大厦六楼)

注: 本项目采用“远程不见面”开标方式, 投标人无需到市交易中心现场, 通过网络即可参加开标大会。

(三) 开标时间: 同投标文件上传截止时间

(四) 开标方式: 网上开标, 操作要求如下:

在开标前半个小时内, 所有投标人必须登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>)进行签到, 其后应一直保持在线状态, 保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(供应商)V1.0》。

重要提醒: 本项目将实行电子开评标, 获取招标文件后, 请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”, 安装工具软件后, 使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

八、投标有关规定

超过投标截止时间上传的投标文件, 将不被接受。

在规定时间内, 如因投标人自身原因导致投标文件未成功解密, 则视为投标无效。

九、联系方式

(一) 集中采购机构: 郑州市公共资源交易中心

联系人：刘婕

邮 编：450000

电 话：0371-67110139

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州技师学院

联系人： 李浩

邮 编：450000

电 话：0371-67187620

地 址：郑州市陇海中路 350 号

十、发布媒体

《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、
《郑州市公共资源交易中心网》

第二部分 招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内容
说 明	
1	采购人：郑州技师学院 联系人：李浩 电话：0371-67187620
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：刘婕 电话：0371-67110139
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
4	是否接受联合体投标：本项目不接受联合体投标
5	※投标有效期：自开标之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：分包
资格证明文件	
7	1.《资格承诺声明函》（格式附后）； 2. 反商业贿赂承诺书（格式附后）； 注：供应商必须按要求将以上要求的资格证明材料放到投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担。供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定
投标文件的上传	

8	加密的电子投标文件：供应商应在投标文件上传截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin）使用本单位 CA 登陆后上传加密的电子投标文件（*.ZZTF 格式）；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。 上传文件尽量在截止日前 1-2 日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于投标文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。
9	开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼） 注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。通过网络即可参加开标大会，如投标人未能在规定时间内解密投标文件的，视为无效投标。
10	※投标文件上传截止时间：2024 年 6 月 25 日 10 时 00 分
11	开标时间：2024 年 6 月 25 日 10 时 00 分 开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）
须落实的政府采购政策	
12	小微企业优惠政策 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的

	通知》（财库[2014]68号）文件规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 中小企业划分行业：物业管理 供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。
评 标	
13	评标方法：综合评分法
14	定标原则：本项目采购人授权评标委员会按照有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定 1 名投标人为中标供应商。 ※本项目 A 包、B 包、C 包 3 个分包兼投不兼中，且按照 ABC 包的先后顺序依次确定中标供应商，即先确定 A 包供应商，再确定 B 包中标供应商，最后确定 C 包中标供应商。A 包评审完成后，在 BC 包评审时，若 A 包中标供应商参加投标，其不能再被评为中标供应商，应按照评审得分由高到低顺序确定其他供应商为中标供应商。AB 两包完成评审后，若 AB 包中标供应商参加 C 包投标，其不能再被评为中标供应商，应按照评审得分由高到低顺序确定其他供应商为中标供应商。

第三部分 投标人须知

第一章 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用郑州技师学院物业管理服务采购项目（项目编号：郑财招标采购-2024-49）。

1.2 定义

1. 采购人：郑州技师学院
2. 集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 投标人

1. 合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件“投标邀请书”中规定的供应商资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

2. 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

3. 联合投标

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交集中采购机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）联合体投标业绩计算，按照联合投标协议分工认定。

1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

第二章 招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审依据和标准。招标文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

2.1 招标文件的组成

招标文件由投标邀请书；招标项目资料表；投标人须知；采购服务需求；评标说明；合同条款；附件七部分组成。

集中采购机构对招标文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

2.2 招标文件的澄清修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布公告，并通过郑州市公共资源交易平台上传“答疑文件”。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制投标文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

2.3 招标文件的询问质疑

1. 潜在供应商对相关政府采购活动事项有疑问的，可以通过电话或凭企业身份认证锁（CA 锁）登录“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，向采购人和集中采购机构提出询问，采购人和集中采购机构应当在 3 个工作日内给予回复。

2. 潜在供应商可以对已依法获取的招标文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，将质疑函现场递交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起 7 个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分招标项目资料表”中第 2、3 项。

第三章 投标文件

3.1 投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与郑州市公共资源交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简体字。

3. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但郑州市公共资源交易中心可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

4. 除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

5. 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求其限期提供加盖公章的翻译文件或取消其投标资格。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

3.2 投标文件组成

投标文件由封面、资格文件、投标正文（投标函、报价文件、商务文

件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件）组成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

3.3 投标有效期

1. 从投标截止之日起，投标有效期为 90 日历天。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的投标将被拒绝。

2. 特殊情况下，在投标有效期满之前，郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但都不得修改投标文件的其他内容。

3.4 投标报价

1. 投标人应严格按照第七部分第二章“报价文件”中“开标一览表”的格式填写报价。

2. 本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3. 投标人报多包的，应对每包分别报价并相应填写开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。

4. 投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5. 本项目不接受可选择的投标方案 and 价格。任何有选择的或可调整的投标方案 and 价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

3.5 修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与分项报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、单价金额小数点有明显错位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；

5、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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

3.6 投标文件编写与装订

1. 投标文件应严格按照招标文件的要求编制（按照第七部分规定的目录顺序组织编写），并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

2. 投标人须提供加密的电子投标文件（*.nZZTF 格式）。

3. 因投标文件编排混乱、擅自修改投标文件格式、或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

4. 如果开标一览表与投标文件有差异，以开标一览表为准；投标文件中的开标一览表与投标文件中分项报价一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

3.7 投标文件签字和盖章要求

1、招标文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。

2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。

3、除供应商须知前附表另有规定外，所附证书证件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

第四章 投标文件的上传

4.1 投标文件的上传时间和地点

1. 加密的电子投标文件，投标人需要通过公共资源交易中心电子招标投标交易平台上传。投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标平台即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准。

2. 如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间上传。

3. 郑州市公共资源交易中心将拒绝接收投标截止时间后上传的投标文件。

4.2 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在上传投标文件后，在投标文件上传截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

2. 在投标文件上传截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件或对其投标文件做任何修改。

第五章 其他

5.1 采购政策说明

在货物服务招标投标活动中采购标的须落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。投标产品涉及此项的应符相关政策要求。

具体要求详见“第二部分 招标项目资料表”。

5.2 部分违纪违规行为的认定与处理

1. 供应商有下列情形之一的，作为不良行为记入诚信档案，并根据下述方法进行处置：

- (1) 提供虚假材料，骗取供应商资格和谋取中标、成交的；
- (2) 不及时办理变更和注销手续的；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (4) 与采购人、其他供应商恶意串通的；
- (5) 一年内出现三次及以上明确知道资质条件不满足仍然继续恶意参

与招投标，企图蒙混过关的。

2.诚信档案中不良记录供应商的处置方法

(1) 郑州市公共资源交易中心对有不良行为记录的供应商，在供应商库及诚信档案中进行记录；

(2) 郑州市公共资源交易中心发布供应商不良行为公告；

(3) 郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，申请冻结供应商库中不良行为供应商的用户名，冻结期半年，该供应商不能参与政府采购活动；

(4) 郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，在一至三年内禁止该供应商参加政府采购活动。

(5) 对供应商的罚款、没收违法所得报相关部门处理；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；供应商的违法行为，给他人造成损失的，应依照有关法律规定承担民事责任。

第六章 开标

6.1 开标方式

本项目采用远程不见面开标，在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点，通过电子招标投标交易平台公开进行。

6.2 开标过程

1. 开标过程由集中采购机构主持，邀请采购人、投标人、财政部门和相关监督部门代表参加，财政部门和相关监督部门可视情况派人员现场监督。

2. 开标时投标人必须使用本单位制作投标文件所用的CA数字证书对加密投标文件进行远程解密，按照加密投标文件的提交顺序解密后进行开标。

3. 开标时，由主持人负责唱标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、服务期等主要内容；

4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申

请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6.3 注意事项

在开标过程中未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

第七章 评标

见第五部分“评标说明”内容。

第八章 定标

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第14项规定。

第九章 中标通知书

9.1 中标通知书授予

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标通知书；
2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

9.2 注意事项

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

第十章 中标结果的质疑、投诉

10.1 质疑

1. 投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。
2. 采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

10.2 投诉

1. 投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答

复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

2. 财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

第十一章 签订合同

11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起2日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

11.2 注意事项

1. 采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2. 招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3. 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

第四部分 项目服务需求

第一章 服务清单

分包号	分包名称	服务期	服务地点	备注
A 包	郑州技师学院陇海路校区物业服务项目	3 年	陇海中路 350 号	
B 包	郑州技师学院化工路校区物业服务项目	3 年	化工路 44 号	
C 包	郑州技师学院西山路校区物业服务项目	3 年	西山路 2 号	

第二章 具体服务需求

A 包：

一、项目概况

招标范围：包含物业、保洁、水电及门窗家具维修、垃圾清运、绿化养护、宿舍管理和安保服务（包含微型消防站及监控室）等

服务地点：郑州技师学院陇海路校区：陇海中路 350 号。

二、服务内容及基本需求

建筑物			
建筑物名称	郑州技师学院陇海路校区办公楼、教学楼、实训楼、宿舍楼、礼堂、小三楼		
占地面积	34940.8m ²	建筑面积	43690.98m ²
地上面积	42257.7m ²	地下面积	1433.28 m ²
服务内容	地面、墙台面、门窗、楼梯等的日常保洁、管理，垃圾等废弃物的清理，水电及门窗家具维修、养护。		

基本 服务 需求	1. 各区域的卫生保洁时间应科学合理安排，遵循采购人要求，配合好正常的教学工作及其他教育教学活动； 2. 垃圾清理后及时送到垃圾中转站（学生在校时一天三次，每天小型三轮垃圾清运车三至四车，假期中垃圾较少可视情况调整清运次数），中标单位提供垃圾清运车辆，并付垃圾清运费； 3. 保洁员必须严格按安全规范进行操作； 4. 中标人应每天安排管理人员巡视、检查保洁工作质量，做好保洁员的指导和教育工作； 5. 中标人负责做好房间内门窗、天花板、公告栏、标识牌、窗帘、各类灯光的日常维护维修和管理。 6. 如学校有特殊情况，如迎接检查和开展大型活动、季节性流行病消杀、其他特殊情况、相关职能部门的要求等，应安排合理的人员，确保工作顺利进行。
----------------	--

建筑物外公共区域	
区域范围	道路、操场、广场、绿化带
服务内容	公共区域的保洁、垃圾清理；绿化养护，花木修剪，除虫除害等；
基本 服务 需求	1. 每天对学校门前、学校内道路、操场等定时清扫； 2. 对主干路段定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁； 3. 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水； 4. 旱季时每月冲洗一次路面，雨季每周冲洗一次； 5. 绿化带内无垃圾杂物，保持整体干净； 6. 结合环境的美化要求，对绿化和树木进行修剪整形，达到常年整齐美观的效果； 7. 对绿化、树木进行不定期的施肥和病虫害防治，使校园内绿化、树木生长正常。

供配电系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	变压器	S9—M—500KVA	1 台	陇海路校区
2	变压器	S7—400KVA	1 台	陇海路校区
3	低压配电柜	箱式变压柜、室内变压柜		
服务内容	建立供配电设备的运行管理制度和安全操作规程，定期巡查、保养、清洁；做好设备一般性维修，制定突发故障抢修、应急处理方案；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保设备正常、用电安全			
基本 服务 需求	1. 设备图纸、档案资料齐全，建立设备台账，项目齐全、目录清晰、管理完善，可随时查阅； 2. 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查测试及监督、维修保养、运行记录管理制定和操作规程，并严格执行； 3. 设备良好，运行正常，服务期内无重大管理责任事故； 4. 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生； 5. 每周至少两次检查学校高低压配电房；密切注意高峰期用电情况，发现变压器超负			

	荷运行时，及时拉闸减少负荷并及时向学校主管部门负责人报告，做好记录； 6. 负责学校配电房、发电机房设施设备、供电线路、控制开关、计量表、插座、照明灯具的维修和更换、移装；电气的维修工作，当接到报修通知后，马上给予回应，一般电气设备维修，必须在接到报修通知后两天内完成； 7. 做好电保障供应工作，确保学校教学、生活秩序的正常和稳定； 8. 每学期一次定期检测全校各组供电电缆、开关、动力设备电机绝缘，发电机组等重要用电设备绝缘，并设专簿记录。
--	---

消防系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	消防栓		138 个	陇海路校区
2	灭火器	干粉 4kg	524 具	陇海路校区
3	灭火器	水基	36 具	陇海路校区
服务内容	负责消防工作；定期巡查、保养、清洁；配合做好一般性维修、突发故障抢修、应急处理；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保消防系统的正常运行			
基本服务需求	1. 负责全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的消防应急预案； 2. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人；全面熟练掌握消防报警、干式灭火器及消防栓系统的作用、位置和操作方法； 3. 按公共建筑消防管理规定，负责对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态；中标供应商须负责消防系统的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给采购人备案； 4. 组建消防队伍并定期培训演练，出现消防事故承诺保证 5 分钟内有人到达现场进行必要的扑救； 5. 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，及时整改火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通； 6. 做好其他防火灭火工作及消防配套设施的维护。			

给排水系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	生活水泵		据实	
2	直饮水		据实	
3	二次供水设备		据实	
服务内容	建立正常供水管理制度，定期巡查、保养、清洁；做好设备一般性维修，制定突发故障抢修、应急处理方案；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保设备正常、用电安全			

基本服务需求	1. 保证校区所有建筑物及供给区域的给排水畅通无阻；负责学校所有的下水管道畅通、修理及排水沟清理清洁维护等工作；每天至少两次检查巡视公共场所的供水设备设施； 2. 设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏；如发现问题及时排除，不得拖延； 3. 所有排水系统通畅，汛期道路无积水，楼内、地下室无积水、浸泡等情况发生； 4. 高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施，每天有详细的巡查记录； 5. 遇有突发事件，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水事故； 6. 负责校内下水沟、化粪池的疏通、清理等工作。
--------	--

除“四害”和卫生消毒	
服务内容	灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准，科学有效地进行卫生消毒
基本服务需求	1. 严格按全国爱卫会《灭鼠、蚊、蝇、蟑螂标准》落实除四害工作； 2. 在校园内公共区域放置必要的灭蚊蝇装置； 3. 四月中下旬至十一月上旬，每周清理灭蚊蝇装置 1 次，每年度投放灭蟑、灭鼠、灭虫害药物至少 4 次，每天对垃圾房及周边消毒 1 次； 4. 工作期间每天清洗校园内卫生间，用清洁剂及消毒液擦洗地面，用清洁剂擦洗洗手盆，清理手纸篓，保持卫生间整洁无异味，并加放樟脑丸和香球； 5. 工作期间每天用清洁剂及消毒液拖洗公共区域地面，保持地面无污点、脏点。

安防护卫、秩序管理需求	
服务内容	建立安防监测制度，负责安全护卫及公共秩序管理，含安防监测、门岗、巡岗、交通及车辆停放、来访登记、报刊收发等，
基本服务需求	1. 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全，维护学校正常秩序； 2. 管理坚持原则、慎密严谨，服务以人为本、主动热情，处理问题高度警惕、有理有节； 3. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁； 4. 依法办事、文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全； 5. 对师生合理的要求有求必应，有险必出。 6. 建立并严格执行来访人员询问登记制度。密切观察监控录像，发现苗头及时处置。紧急情况下须全力保障师生安全。要维护校园环境安静，制止聚众喧闹现象，闲杂人员不能进入校园。外来车辆入校须报经校方同意方可按门卫制度要求引导入校，车辆运送物资出入校门须停车检查，凭校方放行证明放行，行人携带大件物品出入校门要详细询问与检查，有疑问需请示校方有关部门。

三、人员配备总体要求（实质性响应）

人员总体配备【共计不少于 37（含）人】

序号	部门	岗位人数	工作内容	工作时间	年龄	性别	要求
----	----	------	------	------	----	----	----

1	项目经理	≥1	管理人员	12个月/年	55岁及以下	男女不限	大专及以上学历、三年及以上物业管理经验；身份证、健康证、工作经验证明材料、学历证明材料；
2	校园保洁（包含垃圾清运）	≥7	校园卫生	10个月/年	男性60岁及以下、女性55岁及以下		身份证、健康证
3	绿化养护	≥1	校园内植物绿化养护	12个月/年	男性60岁及以下、女性55岁及以下		身份证、健康证
4	电工、维修、维护人员	≥3	配电及线路灯具、上下水及门窗家具维修各类	12个月/年	55岁及以下		需包含至少一名电工，电工需持高压电工作业或低压电工作业证；需至少包含一名电梯管理员，需持特种设备安全管理和作业人员证；身份证、健康证。
5	锅炉房	≥1		10个月/年	60岁及以下	男	需持特种设备操作证：锅炉作业，专业代码G1，G2或G3；身份证、健康证
6	宿管人员	≥14	宿舍管理及卫生	10个月/年	男性60岁及以下、女性55岁及以下	女生宿舍配备女管理员（目前4人），男生宿舍男女不限。如招生情况有变化，根据招生情况调整。	身份证、健康证
7	安保人员	≥10	校园安全保卫、门卫、巡逻、消防、监控等包括微型消防站和监控室值班	12个月/年	60岁及以下	男	至少包含两名消防人员，持消防设施操作员证书；保安持保安员证；身份证、健康证

（三）备注：中标后提供人员名单及相关证件，按时安排到岗。

四、人员管理要求及考核标准

(1) 中标供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。

(2) 采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

(3) 若采购人加班期间要求提供相关物业管理服务的，中标供应商应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

(4) 中标供应商的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标供应商负责，与采购人无涉。

(5) 中标供应商全部工作人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

(6) 中标供应商针对本项目设置的组织架构应清晰、职责分配合理，各项管理制度齐全，服务标准明确规范，服务方案可操作且突出学校服务特色，有服务质量考核制度。

五、具有履行合同所必需的设备

综合办公类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	电脑	台	1	
2	打印机	台	1	
3	办公桌椅	套	1	
4	文件柜	个	1	
5	档案盒	批	1	
工程维修类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	电焊机	台	1	
2	管钳	项	1	
3	角磨机(含砂轮片)	台	1	
4	手摇疏通器	项	1	
5	钳形电流表	项	1	
6	工具包	个	1	
7	活口扳手	个	1	
8	电笔	个	2	
9	老虎钳	个	2	
10	尖嘴钳	个	1	
11	起钉锤	个	1	
12	螺丝刀	个	2	
13	万用表	个	1	

14	梅花扳手	个	1	
15	套筒扳手	个	1	
16	吹风机（吹吸）	个	1	
17	铝合金人字梯	把	1	
18	头灯	个	1	
19	卷尺	个	2	
20	冲击钻	个	1	
21	手钻	个	2	
22	手电筒	个	2	
23	剪刀	把	1	
24	钢筋剪	把	1	
25	胶枪	把	1	
26	玻璃刀	把	1	
保洁工器具类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	高压水枪	台	1	
2	小型三轮垃圾清运车	辆	1	
3	电动三轮车	台	1	
4	小推车	台	1	
秩序类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	雨衣	项	5	
2	胶鞋	项	5	
3	对讲机	项	10	
4	强光手电	项	10	
5	反光背心	项	10	

六、总体服务要求

1、本项目服务于郑州技师学院陇海路校区；服务项目有物业管理、保洁服务、水电及门窗家具维修、绿化管理、垃圾清运、宿舍管理服务、安保服务等。

2、供应商应遵守招标人的物业管理制度和办法，建立物业管理档案，资料齐全，分类整理、归档管理，查阅方便。

3、认真管理维护招标人提供的场所（门卫室、监控值班室、其他设备间、采购单位所提供的物业管理用房）；中标单位所提供的办公家具、设备等应始终保证使用状态良好，可正常使用；中标单位日常工作中使用的低值易损易耗工具物品（包括笤帚、拖把、垃圾桶、水桶、手套、刷子、清洁剂等保洁工具及维修工具等，以上物品需正常可使用，

满足服务需求），由中标单位自行配备。

4、岗位具体要求

项目经理：全面负责本项目运营管理工作，负责本项目各部门间的协调工作，并根据项目实际情况制定切实可行的月度计划及年度计划，对计划实施效率、效果进行管控，及时修正各岗位存在的问题。

保洁人员：要求一个岗位一个人，各司其职，分时段打扫卫生【早、中、晚】；现有扫地车一辆，中标单位可免费使用，并进行维修维护，招标单位每年对车辆进行检查，如因中标单位操作不当造成损坏，由中标单位进行维修或赔偿。

垃圾清运人员：及时清运垃圾（学生在校时一天三次，每天小型三轮垃圾清运车三至四车，假期中垃圾较少可视情况调整清运次数），中标单位提供垃圾清运车辆，并付垃圾清运费；

校园绿化养护人员：对绿化和树木进行修剪整形，不定期进行施肥和病虫害防治，使校园内绿化、树木生长正常；

电工、维修、维护人员：要做到随叫随到，24 小时待命；单品、单项、单件不超过 200 元（采购费用）的小型维修及物品维修更换由中标单位提供，超过 200 元（采购费用）的工程维修、土建工程、大型改造等，由校方提供；电梯安全管理人员需定时巡查电梯，发现问题及时上报，由招标单位安排维修维护。

锅炉房人员：锅炉房需开闭燃气，每天两次，每次一至两个小时；

宿管人员： 每岗 2 人，24 小时在岗，初中及以上文化程度；负责查房查铺登记，落实旷宿、晚归、串寝的学生名单，及时报学校相关部门；做好宿舍安全管理、秩序维持，按照学校作息時間要求，对宿舍纪律检查登记，并督促学生休息，如有特殊情况，马上报学校相关部门；负责卫生打扫，宿舍垃圾清倒等；

安保人员：每岗 2 人， 24 小时在岗；采用固定岗和流动巡逻相结合制度，识别并坚决制止社会闲杂人员进入校园。可随时处理应急突发消防、安全事件，包含微型消防站及监控室值班。使师生不受社会不法分子侵犯，协助学校做好学生的出入校门管理工作。维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，做好校园内部治安综合治理等

工作。

工作时间：保洁、宿管人员每年工作 10 个月，项目经理、电工、维修人员、安保人员、绿化养护人员每年工作 12 个月。

5、进驻的中标单位人员，要求统一着装（服装由中标单位自行配备）、干净、整洁，仪容仪表要符合规定标准，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位。

6、合同到期之日，如双方无续签合同，乙方应于合同终止之日完成撤离或至少撤离到不影响其他物业服务方使用的程度。乙方应无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料,并办理交接手续。同时，移交物业服务管理权，撤出本项目，协助甲方做好交接和善后工作，乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的,甲方有权停止支付一切相关费用。

B 包：**一、项目概况**

招标范围：包含物业、保洁、水电及门窗家具维修、垃圾清运、绿化养护、宿舍管理和安保服务（包含监控室）等

服务地点：郑州技师学院所化工路校区：化工路 44 号。

二、服务内容及基本需求

建筑物			
建筑物名称	郑州技师学院化工路校区办公楼、教学楼、实训楼、宿舍楼		
占地面积	30005.52m ²	建筑面积	27018.3m ²
地上面积	27018.3m ²	地下面积	0 m ²
服务内容	地面、墙台面、门窗、楼梯等的日常保洁、管理，垃圾等废弃物的清理，水电及门窗家具维修、养护。		
基本服务需求	1. 各区域的卫生保洁时间应科学合理安排，遵循采购人要求，配合好正常的教学工作及其他教育教学活动； 2. 垃圾清理后及时送到垃圾中转站（学生在校时一天三次，每天小型三轮垃圾清运车三至四车，假期中垃圾较少可视情况调整清运次数），中标单位提供垃圾清运车辆，并付垃圾清运费； 3. 保洁员必须严格按安全规范进行操作； 4. 中标人应每天安排管理人员巡视、检查保洁工作质量，做好保洁员的指导 and 教育工作； 5. 中标人负责做好房间内门窗、天花板、公告栏、标识牌、窗帘、各类灯光的日常维护维修和管理。 6. 如学校有特殊情况，如迎接检查和开展大型活动、季节性流行病消杀、其他特殊情况、相关职能部门的要求等，应安排合理的人员，确保工作顺利进行。		

建筑物外公共区域	
区域范围	道路、操场、广场、绿化带
服务内容	公共区域的保洁、垃圾清理；绿化养护，花木修剪，除虫除害等；

基本 服务 需求	1. 每天对学校门前、学校内道路、操场等定时清扫； 2. 对主干路段定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁； 3. 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水； 4. 旱季时每月冲洗一次路面，雨季每周冲洗一次； 5. 绿化带内无垃圾杂物，保持整体干净； 6. 结合环境的美化要求，对绿化和树木进行修剪整形，达到常年整齐美观的效果； 7. 对绿化、树木进行不定期的施肥和病虫害防治，使校园内绿化、树木生长正常。
----------------	---

供配电系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1		YB-12/0.4	1 台	化工路校区
2		ZBN17B-120	1 台	化工路校区
3	低压配电柜	箱式变压柜、室内变压柜	据实	
服务内容	建立供配电设备的运行管理制度和安全操作规程，定期巡查、保养、清洁；做好设备一般性维修，制定突发故障抢修、应急处理方案；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保设备正常、用电安全			
基本 服务 需求	1. 设备图纸、档案资料齐全，建立设备台账，项目齐全、目录清晰、管理完善，可随时查阅； 2. 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查测试及监督、维修保养、运行记录管理制定和操作规程，并严格执行； 3. 设备良好，运行正常，服务期内无重大管理责任事故； 4. 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生； 5. 每周至少两次检查学校高低压配电房；密切注意高峰期用电情况，发现变压器超负荷运行时，及时拉闸减少负荷并及时向学校主管部门负责人报告，做好记录； 6. 负责学校配电房、发电机房设施设备、供电线路、控制开关、计量表、插座、照明灯具的维修和更换、移装；电气的维修工作，当接到报修通知后，马上给予回应，一般电气设备维修，必须在接到报修通知后两天内完成； 7. 做好电保障供应工作，确保学校教学、生活秩序的正常和稳定； 8. 每学期一次定期检测全校各组供电电缆、开关、动力设备电机绝缘，发电机组等重要用电设备绝缘，并设专簿记录。			

消防系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	灭火器	干粉 4kg	471 具	化工路校区
2	灭火器	水基	62 具	化工路校区
3	自动灭火弹		7 个	化工路校区
4	喷淋设备	喷头	42 个	化工路校区

5	消防栓		113 个	化工路校区
服务内容	负责消防工作；定期巡查、保养、清洁；配合做好一般性维修、突发故障抢修、应急处理；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保消防系统的正常运行			
基本服务需求	1. 负责全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的消防应急方案； 2. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人；全面熟练掌握消防报警、干式灭火器及消防栓系统的作用、位置和操作方法； 3. 按公共建筑消防管理规定，负责对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面的检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态；中标供应商须负责消防系统的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给采购人备案； 4. 组建消防队伍并定期培训演练，出现消防事故承诺保证 5 分钟内有人到达现场，进行必要的扑救； 5. 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，及时整改火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通； 6. 做好其他防火灭火工作及消防配套设施的维护。			

给排水系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	生活水泵		据实	
2	直饮水		据实	
3	二次供水设备		据实	
服务内容	建立正常供水管理制度，定期巡查、保养、清洁；做好设备一般性维修，制定突发故障抢修、应急处理方案；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保设备正常、用电安全			
基本服务需求	1. 保证校区所有建筑物及供给区域的给排水畅通无阻；负责学校所有的下水管道畅通、修理及排水沟清理清洁维护等工作；每天至少两次检查巡视公共场所的供水设备设施； 2. 设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏；如发现问题及时排除，不得拖延； 3. 所有排水系统通畅，汛期道路无积水，楼内、地下室无积水、浸泡等情况发生； 4. 高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施，每天有详细的巡查记录； 5. 遇有突发事件，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水事故； 6. 负责校内下水沟、化粪池的疏通、清理等工作。			

除“四害”和卫生消毒	
服务内容	灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准，科学有效地进行卫生消毒

基本服务需求	1. 严格按全国爱卫会《灭鼠、蚊、蝇、蟑螂标准》落实除四害工作； 2. 在校园内公共区域放置必要的灭蚊蝇装置； 3. 四月中下旬至十一月上旬，每周清理灭蚊蝇装置 1 次，每年度投放灭蟑、灭鼠、灭虫害药物至少 4 次，每天对垃圾房及周边消毒 1 次； 4. 工作期间每天清洗校园内卫生间，用清洁剂及消毒液擦洗地面，用清洁剂擦洗洗手盆，清理手纸篓，保持卫生间整洁无异味，并加放樟脑丸和香球； 5. 工作期间每天用清洁剂及消毒液拖洗公共区域地面，保持地面无污点、脏点。
--------	---

安防护卫、秩序管理需求	
服务内容	建立安防监测制度，负责安全护卫及公共秩序管理，含安防监测、门岗、巡岗、交通及车辆停放、来访登记、报刊收发等，
基本服务需求	1. 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全，维护学校正常秩序； 2. 管理坚持原则、慎密严谨，服务以人为本、主动热情，处理问题高度警惕、有理有节； 3. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁； 4. 依法办事、文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全； 5. 对师生合理的要求有求必应，有险必出。 6. 建立并严格执行来访人员询问登记制度。密切观察监控录像，发现苗头及时处置。紧急情况下须全力保障师生安全。要维护校园环境安静，制止聚众喧闹现象，闲杂人员不能进入校园。外来车辆入校须报经校方同意方可按门卫制度要求引导入校，车辆运送物资出入校门须停车检查，凭校方放行证明放行，行人携带大件物品出入校门要详细询问与检查，有疑问需请示校方有关部门。

三、人员总体配备要求（实质性响应）

1、人员总体配备【共计不少于 29（含）人】以下为实质性响应

序号	部门	岗位人数	工作内容	工作时间	年龄	性别	要求
1	项目经理	≥1 人	管理人员	12 个月/年	55 岁及以下	男女不限	大专及以上学历、三年及以上物业管理经验；身份证、健康证、学历证明材料；
2	校园卫生（含垃圾清运）	≥6 人	校园卫生	10 个月/年	男性 60 岁及以下、女性 55 岁及以下		身份证、健康证
3	绿化养护	≥1 人	校园内植物绿化养护	12 个月/年	男性 60 岁及以下、女性		身份证、健康证

					55 岁及以下		
4	电工、维修、维护人员	≥3 人	配电及线路灯具、上下水及门窗家具维修各类简单维修	12 个月/年	55 岁及以下		需包含至少一名电工，电工需持高压电工作业或低压电工作业证；身份证、健康证
5	宿管人员	≥10 人	宿舍管理及卫生	10 个月/年	男性 60 岁及以下、女性 55 岁及以下	女生宿舍配备女管理员（目前 6 人），男生宿舍男女不限。如招生情况有变化，根据招生情况调整。	身份证、健康证
6	安保人员	≥8 人	校园安全保卫、门卫、巡逻、消防、监控等包括微型消防站和监控室值班	12 个月/年	60 岁及以下	男	至少包含两名消防人员，持消防设施操作员证书；保安持保安证；24 小时在岗；身份证、健康证

备注：中标后提供人员名单及相关证件，按时安排到岗。

四、人员管理要求

（1）中标供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。

（2）采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

（3）若采购人加班期间要求提供相关物业管理服务的，中标供应商应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

（4）中标供应商的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标供应商负责，与采购人无涉。

（5）中标供应商全部工作人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

（6）中标供应商针对本项目设置的组织架构应清晰、职责分配合理，各项管理制度齐全，服务标准明确规范，服务方案可操作且突出学

校服务特色，有服务质量考核制度。

五、具有履行合同所必需的设备

综合办公类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	电脑	台	1	
2	打印机	台	1	
3	办公桌椅	套	1	
4	文件柜	个	1	
5	档案盒	批	1	
工程维修类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	电焊机	台	1	
2	管钳	项	1	
3	角磨机(含砂轮片)	台	1	
4	手摇疏通器	项	1	
5	钳形电流表	项	1	
6	工具包	个	1	
7	活口扳手	个	1	
8	电笔	个	2	
9	老虎钳	个	2	
10	尖嘴钳	个	1	
11	起钉锤	个	1	
12	螺丝刀	个	2	
13	万用表	个	1	
14	梅花扳手	个	1	
15	套筒扳手	个	1	
16	吹风机(吹吸)	个	1	
17	铝合金人字梯	把	1	
18	头灯	个	1	
19	卷尺	个	2	
20	冲击钻	个	1	
21	手钻	个	2	
22	手电筒	个	2	
23	剪刀	把	1	
24	钢筋剪	把	1	
25	胶枪	把	1	
26	玻璃刀	把	1	
保洁工器具类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	高压水枪	台	1	
2	小型三轮垃圾清运车	辆	1	
3	电动三轮车	台	1	

4	小推车	台	1	
秩序类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	雨衣	项	5	
2	胶鞋	项	5	
3	对讲机	项	10	
4	强光手电	项	10	
5	反光背心	项	10	

六、总体服务要求

1、本项目服务于郑州技师学院化工路校区；服务项目有物业管理、保洁服务、水电及门窗家具维修、绿化管理、垃圾清运、宿舍管理服务、安保服务（包含监控室）等。

2、供应商应遵守招标人的物业管理制度和办法，建立物业管理档案，资料齐全，分类整理、归档管理，查阅方便。

3、认真管理维护招标人提供的场所（门卫室、监控值班室、其他设备间、采购单位所提供的物业管理用房）；中标单位所提供的办公家具、设备等应始终保证使用状态良好，可正常使用；中标单位日常工作中使用的低值易损易耗工具物品（包括笤帚、拖把、垃圾桶、水桶、手套、刷子、清洁剂等保洁工具及维修工具等，以上物品需正常可使用，满足服务需求），由中标单位自行配备。

4、岗位具体要求：

项目经理：全面负责本项目运营管理工作，负责本项目各部门间的协调工作，并根据项目实际情况制定切实可行的月度计划及年度计划，对计划实施效率、效果进行管控，及时修正各岗位存在的问题。

保洁人员：要求一个岗位一个人，各司其职，分时段打扫卫生【早、中、晚】；现有扫地车一辆、洒水车一辆，中标单位可免费使用，并进行维修维护及加油，招标单位每年对车辆进行检查，如因中标单位操作不当造成损坏，由中标单位进行维修或赔偿。

校园绿化养护人员：对绿化和树木进行修剪整形，不定期进行施肥和病虫害防治，使校园内绿化、树木生长正常；

垃圾清运人员：及时清运垃圾（学生在校时一天三次，每天小型三

轮垃圾清运车三至四车，假期中垃圾较少可视情况调整清运次数），中标单位提供垃圾清运车辆，并付垃圾清运费；

电工、维修、维护人员：要做到随叫随到，24 小时待命；单品、单项、单件不超过 200 元（采购费用）的小型维修及物品维修更换由中标单位提供，超过 200 元（采购费用）的工程维修、土建工程、大型改造等，由校方提供；

宿管人员：每两层设置一个岗位，每岗 2 人，24 小时在岗；初中及以上文化程度，负责查房查铺登记，落实旷宿、晚归、串寝的学生名单，及时报学校相关部门；做好宿舍安全管理、秩序维持，按照学校作息时间安排，对宿舍纪律检查登记，并督促学生休息，如有特殊情况，马上报学校相关部门；负责卫生打扫，宿舍垃圾清倒等；

安保人员：每岗 2 人，24 小时在岗；采用固定岗和流动巡逻相结合制度，识别并坚决制止社会闲杂人员进入校园。可随时处理应急突发消防、安全事件，包含微型消防站及监控室值班。使师生不受社会不法分子侵犯，协助学校做好学生的出入校门管理工作。维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，做好校园内部治安综合治理等工作。

工作时间：保洁、宿管人员每年工作 10 个月，项目经理、电工、维修人员、安保人员、绿化养护人员每年工作 12 个月。

5、进驻的中标单位人员，要求统一着装（服装由中标单位自行配备）、干净、整洁，仪容仪表要符合规定标准，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位。

6、合同到期之日，如双方无续签合同，乙方应于合同终止之日完成撤离或至少撤离到不影响其他物业服务方使用的程度。乙方应无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。同时，移交物业服务管理权，撤出本项目，协助甲方做好交接和善后工作，乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权停止支付一切相关费用。

C 包：

一、项目概况

招标范围：包含物业、保洁、水电及门窗家具维修（包含污水处理站）、垃圾清运、绿化养护、宿舍管理和安保服务（包含消防控制室及监控室）等

服务地点：郑州技师学院西山路校区（西山路 2 号）。

二、服务内容及基本需求

建筑物			
建筑物名称	郑州技师学院西山路校区办公楼、教学楼、实训楼、宿舍楼		
占地面积	178667.56 m²	建筑面积	70394m²
地上面积	70394m²	地下面积	0m²
服务内容	地面、墙台面、门窗、楼梯等的日常保洁、管理，垃圾等废弃物的清理，水电及门窗家具维修、养护。		
基本服务需求	1. 各区域的卫生保洁时间应科学合理安排，遵循采购人要求，配合好正常的教学工作及其他教育教学活动； 2. 垃圾清理后及时送到垃圾中转站（学生在校时一天三次，每天小型三轮垃圾清运车三至四车，假期中垃圾较少可视情况调整清运次数），中标单位提供垃圾清运车辆，并付垃圾清运费；； 3. 保洁员必须严格按安全规范进行 ； 4. 中标人应每天安排管理人员巡视、检查保洁工作质量，做好保洁员的指导和教育工作； 5. 中标人负责做好房间内门窗、天花板、公告栏、标识牌、窗帘、各类灯光的日常维护维修和管理。 6. 如学校有特殊情况，如迎接检查和开展大型活动、季节性流行病消杀、其他特殊情况、相关职能部门的要求等，应安排合理的人员，确保工作顺利进行。		

建筑物外公共区域	
区域范围	道路、操场、广场、绿化带
服务内容	公共区域的保洁、垃圾清理；绿化养护，花木修剪，除虫除害等；

基本 服务 需求	1. 每天对学校门前、学校内道路、操场等定时清扫； 2. 对主干路段定时清扫外，应安排固定人员巡回保洁； 3. 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水； 4. 旱季时每月冲洗一次路面，雨季每周冲洗一次； 5. 绿化带内无垃圾杂物，保持整体干净； 6. 结合环境的美化要求，对绿化和树木进行修剪整形，达到常年整齐美观的效果； 7. 对绿化、树木进行不定期的施肥和病虫害防治，使校园内绿化、树木生长正常。
----------------	---

供配电系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	变压器	厢式变 S11-M 500KVA	2 台	西山路校区
2	变压器	S11- M 315KVA	2 台	西山路校区
3	变压器	S11- M 200KVA	1 台	西山路校区
4	低压配电柜	箱式变压柜、室内变压柜	据实	
服务内容	建立供配电设备的运行管理制度和安全操作规程，定期巡查、保养、清洁；做好设备一般性维修，制定突发故障抢修、应急处理方案；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保设备正常、用电安全			
基本服务需求	1. 设备图纸、档案资料齐全，建立设备台账，项目齐全、目录清晰、管理完善，可随时查阅； 2. 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查测试及监督、维修保养、运行记录管理制定和操作规程，并严格执行； 3. 设备良好，运行正常，服务期内无重大管理责任事故； 4. 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生； 5. 每周至少两次检查学校高低压配电房；密切注意高峰期用电情况，发现变压器超负荷运行时，及时拉闸减少负荷并及时向学校主管部门负责人报告，做好记录； 6. 负责学校配电房、发电机房设施设备、供电线路、控制开关、计量表、插座、照明灯具的维修和更换、移装；电气的维修工作，当接到报修通知后，马上给予回应，一般电气设备维修，必须在接到报修通知后两天内完成； 7. 做好电保障供应工作，确保学校教学、生活秩序的正常和稳定； 8. 每学期一次定期检测全校各组供电电缆、开关、动力设备电机绝缘，发电机组等重要用电设备绝缘，并设专簿记录。			
消防系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	消防栓		296 个	西山路校区
2	灭火器	干粉 4kg	613 具	西山路校区
3	灭火器	水基	10 具	西山路校区
4	灭火器	干粉 4kg	299 具	西山路校区仓库

5	灭火器	水基	2 具	西山路校区仓库
6	灭火器	干粉 4kg	105 具	西山路校区仓库
7	灭火器	水基	2 具	西山路校区仓库
服务内容		负责消防工作；定期巡查、保养、清洁；配合做好一般性维修、突发故障抢修、应急处理；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保消防系统的正常运行		
基本服务需求		1. 负责全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的消防应急方案； 2. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人；全面熟练掌握消防报警、干式灭火器及消防栓系统的作用、位置和操作方法； 3. 按公共建筑消防管理规定，负责对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态；中标供应商须负责消防系统的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给采购人备案； 4. 组建消防队伍并定期培训演练，出现消防事故承诺保证 5 分钟内有人到达现场，进行必要的扑救； 5. 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，及时整改火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通； 6. 做好其他防火灭火工作及消防配套设施的维护。		

给排水系统

序号	名称	规格型号	数量	备注
1	生活水泵		据实	
2	直饮水		据实	
3	二次供水设备		据实	
4	污水处理站		1	
服务内容		建立正常供水管理制度，定期巡查、保养、清洁；做好设备一般性维修，制定突发故障抢修、应急处理方案；管理设备档案、做好保养及维修记录，确保设备正常、用电安全；污水处理站定期清理并按时巡逻，确保水泵正常工作。		
基本服务需求		1. 保证校区所有建筑物及供给区域的给排水畅通无阻；负责学校所有的下水管道畅通、修理及排水沟清理清洁维护等工作；每天至少两次检查巡视公共场所的供水设备设施； 2. 设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏；如发现问题及时排除，不得拖延； 3. 所有排水系统通畅，汛期道路无积水，楼内、地下室无积水、浸泡等情况发生； 4. 高压水泵、水池、水箱有严密的管理措施，每天有详细的巡查记录； 5. 遇有突发事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水事故； 6. 负责校内下水沟、化粪池的疏通、清理等工作。		

除“四害”和卫生消毒

服务内容	灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准，科学有效地进行卫生消毒
基本服务需求	1. 严格按全国爱卫会《灭鼠、蚊、蝇、蟑螂标准》落实除四害工作； 2. 在校园内公共区域放置必要的灭蚊蝇装置； 3. 四月中下旬至十一月上旬，每周清理灭蚊蝇装置 1 次，每年度投放灭蟑、灭鼠、灭虫害药物至少 4 次，每天对垃圾房及周边消毒 1 次； 4. 工作期间每天清洗校园内卫生间，用清洁剂及消毒液擦洗地面，用清洁剂擦洗洗手盆，清理手纸篓，保持卫生间整洁无异味，并加放樟脑丸和香球； 5. 工作期间每天用清洁剂及消毒液拖洗公共区域地面，保持地面无污点、脏点。

安防护卫、秩序管理需求	
服务内容	建立安防监测制度，负责安全护卫及公共秩序管理，含安防监测、门岗、巡岗、交通及车辆停放、来访登记、报刊收发等，
基本服务需求	1. 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全，维护学校正常秩序； 2. 管理坚持原则、慎密严谨，服务以人为本、主动热情，处理问题高度警惕、有理有节； 3. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁； 4. 依法办事、文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全； 5. 对师生合理的要求有求必应，有险必出。 6. 建立并严格执行来访人员询问登记制度。密切观察监控录像，发现苗头及时处置。紧急情况下须全力保障师生安全。要维护校园环境安静，制止聚众喧闹现象，闲杂人员不能进入校园。外来车辆入校须报经校方同意方可按门卫制度要求引导入校，车辆运送物资出入校门须停车检查，凭校方放行证明放行，行人携带大件物品出入校门要详细询问与检查，有疑问需请示校方有关部门。

三、人员总体配备要求（实质性响应）

1、人员总体配备【共计不少于 54（含）人】以下为实质性响应

序号	部门	岗位人数	工作内容	工作时间	年龄	性别	要求
1	项目经理	≥1 人	管理人员	12 个月/年	55 岁及以下	男女不限	大专及以上文凭、三年及以上物业管理经验；身份证、健康证、学历证明材料；
2	校园卫生（含垃圾清运）	≥15 人	校园卫生	10 个月/年	男性 60 岁及以下、女性 55 岁及以下		身份证、健康证

3	绿化养护	≥1 人	校园内植物绿化养护	12 个月/年	男性 60 岁及以下、女性 55 岁及以下		身份证、健康证
4	电工、维修、维护人员	≥3 人	配电及线路灯具、上下水及门窗家具维修各类简单维修	12 个月/年	55 岁及以下		需包含至少一名电工，电工需持特种作业操作证（高压电工作业或低压电工作业）身份证、健康证
5	宿管人员	≥14 人	宿舍管理及卫生	10 个月/年	男性 60 岁及以下、女性 55 岁及以下	女生宿舍配备女管理员（目前 2 人），男生宿舍男女不限。如招生情况有变化，根据招生情况调整。	身份证、健康证
6	安保人员	≥20 人	校园安全保卫、门卫、巡逻、消防、监控等；包括微型消防站和监控室值班	12 个月/年	60 岁及以下	男	至少包含两名消防人员，持消防设施操作员证书；保安持保安证；身份证、健康证

备注：中标后提供人员名单及相关证件，按时安排到岗。

四、人员管理要求

- （1）中标供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。
- （2）采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。
- （3）若采购人加班期间要求提供相关物业管理服务的，中标供应商应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。
- （4）中标供应商的派驻服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标供应商负责，与采购人无涉。
- （5）中标供应商全部工作人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

(6) 中标供应商针对本项目设置的组织架构应清晰、职责分配合理,各项管理制度齐全,服务标准明确规范,服务方案可操作且突出学校服务特色,有服务质量考核制度。

五、具有履行合同所必需的设备

综合办公类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	电脑	台	1	
2	打印机	台	1	
3	办公桌椅	套	1	
4	文件柜	个	1	
5	档案盒	批	1	
工程维修类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	电焊机	台	1	
2	管钳	项	1	
3	角磨机(含砂轮片)	台	1	
4	手摇疏通器	项	1	
5	钳形电流表	项	1	
6	工具包	个	1	
7	活口扳手	个	1	
8	电笔	个	2	
9	老虎钳	个	2	
10	尖嘴钳	个	1	
11	起钉锤	个	1	
12	螺丝刀	个	2	
13	万用表	个	1	
14	梅花扳手	个	1	
15	套筒扳手	个	1	
16	吹风机(吹吸)	个	1	
17	铝合金人字梯	把	1	
18	头灯	个	1	
19	卷尺	个	2	
20	冲击钻	个	1	
21	手钻	个	2	
22	手电筒	个	2	
23	剪刀	把	1	
24	钢筋剪	把	1	
25	胶枪	把	1	
26	玻璃刀	把	1	
保洁工器具类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	高压水枪	台	1	

2	小型三轮垃圾清运车	辆	1	
3	电动三轮车	台	1	
4	小推车	台	1	
秩序类				
序号	设备名称	单位	数量	备注
1	雨衣	项	5	
2	胶鞋	项	5	
3	对讲机	项	10	
4	强光手电	项	10	
5	反光背心	项	10	

六、总体服务要求

1、本项目服务于郑州技师学院西山路校区；服务项目有物业管理、保洁服务、水电及门窗家具维修（包含污水处理站）、绿化管理、垃圾清运、宿舍管理服务、安保服务（包含消防控制室及监控室）等。

2、供应商应遵守招标人的物业管理制度和办法，建立物业管理档案，资料齐全，分类整理、归档管理，查阅方便。

3、认真管理维护招标人提供的场所（门卫室、监控值班室、其他设备间、采购单位所提供的物业管理用房）；中标单位所提供的办公家具、设备等应始终保证使用状态良好，可正常使用；中标单位日常工作中使用的低值易损易耗工具物品（包括笤帚、拖把、垃圾桶、水桶、手套、刷子、清洁剂等保洁工具及维修工具等，以上物品需正常可使用，满足服务需求），由中标单位自行配备。

4、岗位具体要求：

项目经理：全面负责本项目运营管理工作，负责本项目各部门间的协调工作，并根据项目实际情况制定切实可行的月度计划及年度计划，对计划实施效率、效果进行管控，及时修正各岗位存在的问题。

保洁人员：要求一个岗位一个人，各司其职，分时段打扫卫生【早、中、晚】；

垃圾清运人员：及时清运垃圾（学生在校时一天三次，每天小型三轮垃圾清运车三至四车，假期中垃圾较少可视情况调整清运次数），中标单位提供垃圾清运车辆，并付垃圾清运费；

校园绿化养护人员：对绿化和树木进行修剪整形，不定期进行施肥

和病虫害防治，使校园内绿化、树木生长正常；

电工、维修、维护人员：要做到随叫随到，24 小时待命；单品、单项、单件不超过 200 元（采购费用）的小型维修及物品维修更换由中标单位提供，超过 200 元（采购费用）的工程维修、土建工程、大型改造等，由校方提供；

宿管人员：每两层设置一个岗位，每岗 2 人，24 小时在岗；初中及以上文化程度，负责查房查铺登记，落实旷宿、晚归、串寝的学生名单，及时报学校相关部门；做好宿舍安全管理、秩序维持，按照学校作息时间安排，对宿舍纪律检查登记，并督促学生休息，如有特殊情况，马上报学校相关部门；负责卫生打扫，宿舍垃圾清倒等；

安保人员：每岗 2 人，24 小时在岗；采用固定岗和流动巡逻相结合制度，识别并坚决制止社会闲杂人员进入校园。可随时处理应急突发消防、安全事件，包含消防控制室及监控室值班。使师生不受社会不法分子侵犯，协助学校做好学生的出入校门管理工作。维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，做好校园内部治安综合治理等工作。

工作时间：保洁、宿管人员每年工作 10 个月，项目经理、电工、维修人员、安保人员、绿化养护人员每年工作 12 个月。

5、进驻的中标单位人员，要求统一着装（服装由中标单位自行配备）、干净、整洁，仪容仪表要符合规定标准，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位。

6、合同到期之日，如双方无续签合同，乙方应于合同终止之日完成撤离或至少撤离到不影响其他物业服务方使用的程度。乙方应无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。同时，移交物业服务管理权，撤出本项目，协助甲方做好交接和善后工作，乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权停止支付一切相关费用。

第三章 商务需求

序号	服务项目	详细需求	资料要求	是否实质性响应
一、落实政府采购政策				
1	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《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)和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)文件规定执行。 对中小企业和残疾人福利性单位提供服务的价格均给予10%的扣除,并用扣除后的价格参与评审;根据财库[2014]68号,政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。中小企业划分标准所属行业:物业管理 供应商应如实填报,如有虚假,将依法追究其法律责任	《中小企业声明函》;《残疾人福利性单位声明函》;由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件	否
二、报价要求				

1	报价	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准,人员工资不得低于规定的最低工资标准,否则视为无效响应。		是
---	----	---	--	---

第五部分 评标说明

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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律法规制度规定，集中采购机构负责组织评审工作，评审委员会负责具体评审事务，按照招标文件规定的程序进行。

第一章 资格审查

在开标结束后，由采购人依据相关法律法规和招标文件要求，对投标人的资格进行审查，并将资格评审结果提交评标委员会。资格审查的内容如下：

序号	检查因素		检查内容
1	投标人应符合的基本资格条件	(1) 具有独立承担民事责任的能力	投标人提供的《资格承诺声明函》
		(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
		(3) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
		(4) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	
		(5) 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	
		(6) 反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》

2	无失信行为记录	集采机构在评审当日对所有投标人的信用情况进行查询(查询结果留档保存)，凡被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的投标人，其投标将被拒绝。 [查 询 渠 道：“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn /) 网 站、中 国 政 府 采 购 网(http://www.ccgp.gov.cn)网站]
---	---------	--

第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标人（中标候选人）的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

第三章 评标程序

（一）评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织，具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1. 初步评审分为符合性评审和实质性响应评审，评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效，是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

符合性检查表		
序号	检查因素	检查标准
1	投标文件的签署	是否符合招标文件要求
2	《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合招标文件要求
3	投标文件的组成	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	投标总价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合招标文件要求
6	投标报价不允许有严重缺漏项目或所投产品不全	是否符合招标文件要求
7	投标人的报价不允许低于其成本，或低于成本但不能做出合理说明	是否符合招标文件要求
8	服务期、服务地点	是否符合招标文件要求
9	招标文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的投标方案或报价	是否符合招标文件要求

10	不允许将一个包中的内容拆开投标	是否符合招标文件要求
----	-----------------	------------

2. 详细评审时评委会成员按照招标文件中规定的评标方法和标准对供应商投标文件的价格、商务、技术等因素进行打分。

评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会组长汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3. 确定中标供应商。本项目采购人授权评标委员会确定中标供应商。

评标委员会按各投标人评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名投标人为中标供应商。

※本项目 A 包、B 包、C 包 3 个分包兼投不兼中，且按照 ABC 包的先后顺序依次确定中标供应商，即先确定 A 包供应商，再确定 B 包中标供应商，最后确定 C 包中标供应商。A 包评审完成后，在 BC 包评审时，若 A 包中标供应商参加投标，其不能再被评为中标供应商，应按照评审得分由高到低顺序确定其他供应商为中标供应商。AB 两包完成评审后，若 AB 包中标供应商参加 C 包投标，其不能再被评为中标供应商，应按照评审得分由高到低顺序确定其他供应商为中标供应商。

（三）澄清有关问题。

对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，评标委员会可以要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

第四章 评标标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	投标报价 20（%）	20 分	价格扣除： 供应商所投标的服务由小微企业承接（即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）的投标报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》，中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号。 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和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）规定，监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。 评标报价=投标报价-投标报价×10%， 同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业投标价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 /	

				评标报价)×20	
2	商务部分 20 (%)	业绩证明	10 分	供应商 2021 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）以来具有非住宅类物业管理服务业绩的，每提供 1 份得 2 分，最多得 10 分（提供合同及业主转账证明扫描件）。	
		拟派项目经理	2 分	项目经理，有 5 年及以上物业管理工作经验的得 1 分；本科及以上学历得 1 分；共计 2 分 （注:需提供身份证、学历证或学位证、劳务合同的清晰扫描件。）	
		电工、维修、维护人员	2 分	在有一名高（低）压电工的基础上每增加一名得 1 分，最高得 2 分； （需持国家安监部门或应急管理部门颁发的有效期内的“中华人民共和国特种作业操作证”作业类别：高压电工作业或低压电工作业）	
		体系认证证书	6 分	供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书，提供一项得 2 分，最多得 6 分，不得重复；未提供的得 0 分。	
3	技术部分 60 (%)	项目服务方案	20 分	投标人针对本项目服务方案，包括工作任务；各阶段工作的时间计划安排、工作措施、工作流程；公共区域环境清洁服务方案、秩序维护服务；宿舍管理；安保服务；公用设施设备日常运行、保养、维修服务；交接等方案。 合理、全面的为优得 20 分；基本合理、全面的为良得 12 分；不合理、全面的为中得 5 分；未提供的为差得 0 分。	
		应急预案措施	10 分	投标人针对本项目在服务期间可能出现的各种情况，提供消防、安	

				全、灾害性天气、重大事项报告、节假日保障等应急预案、风险防范措施及处置措施。 合理、全面的为优得 10 分；基本合理、全面的为良得 6 分；不合理、全面的为中得 3 分；未提供的为差得 0 分。	
		人员管理方案	10 分	投标人根据招标文件提供科学合理人员管理及岗位职责方案，制定合理、完善的培训计划，有切实可行的岗位考核制度并落实到岗位个人。 合理、全面的为优得 10 分；基本合理、全面的为良得 6 分；不合理、全面的为中得 3 分；未提供的为差得 0 分。	
		管理制度方案	10 分	投标人提供物业管理制度方案，包含档案管理制度、管理运行机制等，体现标准化服务、管理服务水平。 合理、全面的为优得 10 分；基本合理、全面的为良得 6 分；不合理、全面的为中得 3 分；未提供的为差得 0 分。	
		物资设备投入	5 分	供应商根据要求，提供或承诺提供满足项目所需的设备及物资、办公用品、人员服装及装备、易耗品、数量合理。 合理、全面的为优得 5 分；基本合理、全面的为良得 3 分；不合理、全面的为中得 1 分；未提供的为差得 0 分。	
		服务承诺	5 分	投标人根据本项目实际情况及要求提供服务承诺或其他优惠措施，包含有助于提高服务效率、提升单位形象、改善办公环境等内容。 合理、全面的为优得 5 分；基本合理、全面的为良得 3 分；不合理、全面的为中得 1 分；未提供的为差得 0 分。	

				全面的为中得 1 分;未提供的为差得 0 分。	
--	--	--	--	-------------------------	--

备注：投标报价均包括完成该项目的人工成本（包括员工工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、利润、税金、管理费、服装、垃圾清运费等所有伴随的其他费用。

第五章 无效投标条款

评标委员会评审时，投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

- （一）投标人不具备招标文件规定的资格要求的。
- （二）投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA 签章的。
- （三）投标文件出现多个投标方案或投标报价的。
- （四）投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的。
- （五）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的。
- （六）投标文件含有违反国家法律、法规的内容。
- （七）评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的。

第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。
- （二）投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的。
- （三）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第六部分 合同条款

物业管理服务合同

甲方（委托方）：郑州技师学院

统一社会信用代码：

乙方（受托方）：

统一社会信用代码：

甲、乙双方依据郑州市公共资源交易中心年月日组织的中共郑州市委党校物业管理费项目【郑财招标采购--】招标采购活动评审结果，根据诚实信用、自愿、互利原则，经平等友好协商就乙方为甲方提供物业服务达成如下条款，共同遵守：

一、项目位置、面积、范围

项目位置：郑州技师学院校区

项目面积：总占地面积 m^2 ，建筑面积合计 m^2 。

二、委托服务事项

1. 本项目位于郑州技师学院 校区，物业管理、保洁服务、水电及门窗家具维修、垃圾清运（垃圾清运费由乙方负责）、绿化养护、宿舍管理和安保服务（陇海路校区包含微型消防站及监控室，化工路包含监控室，西山路包含消防控制室及监控室）等。

2. 乙方受甲方的委托全权负责甲方物业管理综合服务，并对甲方负责。乙方向甲方派驻物业服务人员，乙方对物业服务人员行使本合同及该合同附件、补充协议约定的管理权力。

3. 岗位及职责具体要求

乙方向甲方派驻名员工（含专职项目经理 1 名），甲方根据本单位工作需要，可适当调整其工作岗位、工作内容。此后，甲方有权根据工作需要增加或减少工作人数，但是需要提前 10 日通知乙方。但甲方增、减人员的调整比例不得超过 20%，若超过，则需甲乙双方协商达成一致。

增加或者更换员工，乙方应当在 24 小时内安排相应员工及时上岗。

同时须以书面方式向甲方报备，经甲方领导签字后生效。

项目经理：全面负责本项目运营管理工作，负责本项目各部门间的协调工作，并根据项目实际情况制定切实可行的月度计划及年度计划，对计划实施效率、效果进行管控，及时修正各岗位存在的问题。

保洁人员：要求一个岗位一个人，各司其职，分时段打扫卫生【早、中、晚】；（陇海路现有扫地车一辆，化工路现有扫地车一辆、洒水车一辆），中标单位可免费使用，并进行维修维护，招标单位每年对车辆进行检查，如因中标单位操作不当造成损坏，由中标单位进行维修或赔偿。

垃圾清运人员：及时清运垃圾（学生在校时一天三次，每天小型三轮垃圾清运车三至四车，假期中垃圾较少可视情况调整清运次数），中标单位提供垃圾清运车辆，并付垃圾清运费；

校园绿化养护人员：对绿化和树木进行修剪整形，不定期进行施肥和病虫害防治，使校园内绿化、树木生长正常；

电工、维修、维护人员：要做到随叫随到，24小时待命；单品、单项、单件不超过200元（采购费用）的小型维修及物品维修更换由中标单位提供，超过200元（采购费用）的工程维修、土建工程、大型改造等，由校方提供；电梯安全管理人员需定时巡查电梯，发现问题及时上报，由招标单位安排维修维护。

锅炉房人员：锅炉房需开闭燃气，每天两次，每次一至两个小时；

宿管人员：每岗2人，24小时在岗，负责查房查铺登记，落实旷宿、晚归、串寝的学生名单，及时报学校相关部门；做好宿舍安全管理、秩序维持，按照学校作息时间要求，对宿舍纪律检查登记，并督促学生休息，如有特殊情况，马上报学校相关部门；负责卫生打扫，宿舍垃圾清倒等；

安保人员：每岗2人，24小时在岗；采用固定岗和流动巡逻相结合制度，识别并坚决制止社会闲杂人员进入校园。可随时处理应急突发消防、安全事件，包含微型消防站及监控室值班。使师生不受社会不法分子侵犯，协助学校做好学生的出入校门管理工作。维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患，做好校园内部治安综合治理等

工作。

工作时间：保洁、宿管人员每年工作 10 个月，项目经理、电工、维修人员、安保人员、绿化养护人员每年工作 12 个月。

4. 进驻的乙方人员，要求统一着装（服装由乙方自行配备）、干净、整洁，仪容仪表要符合规定标准，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位。

四、服务期限及支付方式

1. 服务期限为叁年，自 年 月 日至 年 月 日。本合同试用期为 6 个月，经考核不合格，达不到甲方现有需求及不限于现有需求，甲方有权单方面终止合同。

2. 本合同价格为固定总价，在合同执行期间不受政策、法规变化以及汇率浮动、物价指数浮动等对价格的影响。甲方给乙方费用总金额为人民币（大写）（小写：¥__元）。费用采用包干制，委托管理期间甲方不再支付其他任何费用。此合同服务费包括但不限于乙方管理服务费、乙方企业应缴纳的各项税费、委托培训服务费、委派管理人员和由乙方负责组建的服务团队人员工资及工作奖金、办公费用、社保费用、利润等各项费用。

3. 支付方式：财政资金拨付后按季度支付；乙方开具对应金额的增值税发票后，甲方收到发票后按照财政拨付情况支付，因财政资金未拨付到位，乙方自愿放弃追究甲方的延期付款责任。

4. 本项目合同暂签订一年，年度服务考核合格后，物业服务合同可续签两年。年度服务考核不合格或累计两次考核不合格的，甲方有权立即终止物业服务合同，甲方无需向乙方承担任何违约或赔偿责任。

5. 付款金额

每季度首月的 25 日支付上一季度服务费用

季度实际支付金额=合同劳务费年度总金额/12*3 个月；

6. 甲方应将服务费支付至乙方指定的以下账户：

开户名称：

开户银行：

账 号：

乙方如改变上述账户的，应在甲方每次支付款项前十个工作日书面通知甲方。

7. 如本合同被提前终止，合同终止后不再产生物业服务费。合同中未支付的物业服务费根据实际服务的天数据实结算。

8. 其他约定

在合同期内，甲方不承担乙方在本项目因中华人民共和国或河南省或郑州市颁发的法律、法规、条例、办法及有关政策之改变而引致的额外费用或损失等费用。

五、甲方的权利与义务

1. 乙方必须服从甲方管理遵守甲方规章制度，不得私自更换员工（如因员工自行申请离职、违反劳动合同或者国家相关法律法规规定等的，乙方有权予以更换）。乙方中途增加或者换人，必须事先告知甲方并征得甲方同意，确保所更换、增加人员具备相应的服务能力，并按本合同约定提供服务。

2. 甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪做它用。

3. 乙方在合同签订后 10 日内，提供相关事项的书面材料（如员工花名册、主要岗位技能证书等），如人员有变动，乙方需提前到甲方处备案；以上资料作为甲方监督检查的依据，乙方报送的书面材料均需加盖乙方公章。

4. 甲方对乙方物业管理服务工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

5. 甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，有权按照不超过季度物业费的 5% 的标准对乙方物业费进行扣除。

6. 甲方每季度不定时对乙方服务情况进行一次全面检查，检查存在的问题，及时要求乙方限期整改，检查不合格且拒不整改的或多次整改仍不合格的，有权按照不超过季度物业费的 5% 的标准对乙方物业费进行

扣除。

7. 甲方每周可以对乙方的物业管理效果实施监督检查,每季度进行一次考核评定,如因乙方管理不善,造成重大经济损失或管理失误,或导致甲方名誉受到不良影响时,经市政府物业管理主管部门认定,有权终止合同(造成甲方的经济损失由乙方承担)。

8. 对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

9. 在提供物业服务过程中所消耗的水电由甲方承担。

10. 甲方应当按照合同约定按时支付乙方各物业管理服务费。

12. 除物业管理费外,甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

13. 未经甲方书面同意,乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务,否则视为违约,甲方有权单方面解除合同;本项目禁止整体转包。

六、乙方的权利与义务

1. 乙方保证其具有本协议经营资质且合法有效,保证在经营期限内经营资质持续有效,乙方派驻本项目经理为,联系电话为。

2. 根据法律法规的有关规定和本合同的约定,制定物业管理办法及实施方案,自主开展各项物业管理服务活动。

3. 负责做好服务区域内的安全防范工作,发现安全隐患及时上报。

4. 甲方现有的物业服务设施(包括但不限于扫地车、洒水车等),乙方可免费使用,乙方负责设施的维护保养,甲方每年对设施进行检查,如由于乙方操作不当造成损坏,由乙方进行维修或赔偿。

5. 对于附属区域,由乙方全权负责管理。该区域的所有事务及产生的费用均由乙方处理。甲方不再负责该区域的任何事务及产生的费用。由此产生的矛盾均由乙方全权处理。

6. 乙方需服从甲方的管理和监督,负责落实各项物业服务内容,并制定实施细则,如遇突发事件或重大活动,乙方应服从甲方安排并配合甲方工作。

7. 负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验,保证特殊工种

必须持证上岗。负责其员工社会治安的管理,自行处理其员工的社会治安问题,并独立承担相应责任。

8. 接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督,不断完善管理服务,如因乙方管理失误造成甲方经济损失,乙方负责赔偿。

10. 承担乙方人员工资福利以及各种保险,因未按规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方人员或财产造成损害,乙方必须承担由此而产生的一切责任及相关费用。

11. 乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗,遵守甲方的规章制度,统一着装,佩带工号牌,爱护甲方的各类设施设备及其它财产,如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产,由乙方负责赔偿。

12. 乙方提供物业服务所需的各类工具、用品等。如拖把,扫帚,玻璃刮,抹布;各种清洗剂,消毒剂,空气清新剂等。各类物业人员的劳保用品等全部由乙方提供。委托管理期间,服务范围内所需要的一切费用由乙方承担。

13. 乙方不得向他人转让本项目。

14. 负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理,并独立承担相应的法律责任和经济责任。

16. 如属乙方工作不作为、工作过失或者履责不到造成甲方校内发生火灾和其它安全事故所产生的损失,乙方应承担相应的赔偿责任。

17. 因乙方在职责范围的过错造成甲方财产损毁、丢失的,由乙方承担赔偿责任。

七、合同的变更、终止

1. 在合同有效期内,双方应严格遵守合同约定,任何一方要求变更合同部分条款,应征得对方同意,并以书面形式予以确定;但本合同另有约定的除外。

2. 有下列情形之一的,甲方可以单方面立即解除合同:

(1) 因乙方原因出现责任事故,给甲方带来壹拾万元以上(含本

数) 损失或给甲方造成其他不良影响;

(2) 有证据表明, 乙方明显丧失履约能力;

(3) 乙方连续两个季度考核不合格;

(4) 本合同约定的其他解除事由;

3. 合同到期之日, 如双方无续签合同, 乙方应于合同终止之日完成撤离或至少撤离到不影响其他物业服务方使用的程度。

八、特别约定

1. 本合同试用期为 6 个月, 经考核不合格, 达不到甲方现有需求及不限于现有需求, 甲方有权单方面终止合同。本合同有效期自 2024 年 月 日起至 2025 年 月 日止。(其中试用期为 2024 年 月 日起至 2024 年 月 日)

2. 乙方派驻人员如出现劳动争议纠纷或工伤事故均由乙方承担全部责任, 与甲方无关。

3. 因乙方原因出现劳动争议纠纷、工伤事故等情形, 致甲方受到报纸、电视等媒体的曝光或政府有关主管部门的通报批评、罚款时, 甲方有权向乙方收取每次不低于人民币 5 万元的违约金并从乙方物业服务款项中直接扣除。

4. 如因乙方原因造成甲方或其他第三方损失的, 由乙方承担赔偿责任, 甲方为解决上述争议纠纷产生的费用(包括但不限于诉讼费、案件代理费、保全费、执行费、保全责任保险费、公证费、鉴定费、差旅费、评估费、拍卖费等) 均由乙方承担。

九、通知送达

乙方确认接收甲方(或法院)通知指定的联系方式如下: 联系人为, 联系电话为, 通讯地址为, 微信号: , E-mail: 。如乙方迁址、变更联系人、变更联系电话或变更微信号、E-mail, 应当书面通知对方。否则, 按约定通讯地址邮寄被退回或拒收的, 邮寄后被退回或拒收之日即视为送达, 以微信号、E-mail 方式送达的, 向指定微信号、E-mail 发送当

日即视为送达，以短信方式送达的，向指定联系电话发送当日即视为送达。乙方在本合同提供的送达地址适用于法院的一审、二审、再审、执行等法律程序。

十、组成合同的文件

1. 组成合同的文件包括：

- (1) 本合同协议书
- (2) 招标文件及招标任务书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件及其附件
- (5) 本项目的国家标准、规范及有关技术文件
- (6) 投标报价单
- (7) 其他有关文件。双方有关物业服务的洽商、变更等书面协议或文件。

十一、其他事项

1. 未尽事宜，由甲、乙双方另行协商解决，以合同附件、备忘录或补充合同的方式以书面形式加以确认。

2. 本合同未尽事宜或遇有争议，双方协商解决，协商不成，任何一方均可向甲方注册地人民法院提起诉讼解决。

3. 本合同签订时，乙方须向甲方交付加盖公章的营业执照复印件、资质证书复印件及相关人员（如法定代表人、负责人、委托代理人、经办人、项目经理等人员）身份证复印件留存，作为本合同的附件。

4. 本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，本合同经甲、乙双方法人代表或授权代表签字盖章予以确认，待合同附件签署后与合同附件一并生效；本合同与后续签订的合同附件、补充合同、备忘录具有同等法律效力，若前后条款规定不一致时，以后面的条款规定为准。

甲 方：

法定代表人（或授权代理人）：

乙 方：

法定代表人（或授权

代理人)：

联系方式：

联系方式：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

签约地点：河南省郑州市

第七部分 附件

第一章 投标文件组成

第一部分 封面

第二部分 资格文件

1. 资格承诺声明函（格式）
2. 反商业贿赂承诺书（格式）

第三部分 投标正文

一、投标函（格式）

二、报价文件

1. 开标一览表（格式）
2. 分项报价明细表

三、商务文件

1. 法定代表人（负责人）身份证明书（格式）
2. 法定代表人（负责人）授权委托书（格式）
3. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）
4. 其他证明材料

四、技术文件

1. 整体服务方案
2. 其他技术材料

五、其他

1. 投标人基本情况介绍
2. 其他资料

以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。

第二章 格式

封面

（采购单位）

（项目名称）

投标文件

采购编号（分包号）：

供应商名称：（盖单位公章）：

供应商地址：

联系方式：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

__年__月__日

资格承诺声明函

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及 XXX 公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行

为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、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，我公司及参与投标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。

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

投标经办人（签字或盖章）：

（公章）

年 月 日

中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（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，不存在控股股本为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业以上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：

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（可选）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

监狱企业证明材料（可选）

供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

投标函（格式）

投标函

采购项目名称：

致：郑州市公共资源交易中心：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：。

我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标货物的供应（或制造）及技术服务。

四、我方按招标文件要求提交投标文件、资料，文件有效期为开标之日起 90 日历天。

五、我方投标报价唯一。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

（投标人公章）

年 月 日

报价文件

(一) 开标一览表 (格式)

采购项目编号:

投标人名称	
项目名称	
分包号	
投标报价 (小写)	¥: 单位 (元)
投标报价 (大写)	元整
服务期	
服务地点	
备注	

投标人:

法人授权代表:

(投标人公章)

(签字或盖章)

年 月 日

说明:

1. 开标一览表按分包填列, 每一分包单独一张表开标一览表;
2. 开标一览表在开标大会上当众宣读, 务必填写清楚, 准确无误。
3. “服务期”、“服务地点”为实质性响应条款, 不填写或负偏离均导致废标。
4. 该表可扩展为其他分包。

（二）分项报价明细表

注：人员工资待遇和社会保险，不得低于郑州市执行的最低标准，否则视为无效投标。

法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（投标人公章）

年 月 日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签名或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签名或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

第八部分 告知函

第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局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）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。