

郑州图书馆物业管理服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2025-201

郑州市公共资源交易中心

二零二五年七月

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	- 20 -
第三章 商务需求	- 20 -
第五部分 评标说明	- 29 -
第一章 资格审查	- 29 -

第二章 评标方法	- 30 -
第三章 评标程序	- 30 -
第四章 评标标准	- 33 -
第五章 无效投标条款	- 35 -
第六章 废标条款	- 35 -
第六部分 合同条款	- 38 -
第七部分 附件	- 44 -
第一章 投标文件组成	- 44 -
第二章 格式	- 45 -
第八部分 告知函	- 59 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函	- 59 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州图书馆委托，就郑州郑州图书馆物业管理服务项目（项目编号：郑财招标采购-2025-201）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

包号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（元）
无	郑州图书馆物业管理服务项目	两年	郑州市郑东新区客文一街10号郑州图书馆	4100000.00

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

根据合同付款条款进行支付

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 2025年7月31日至2025年8月6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: 2025年8月20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（<http://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：李贺琦

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：郑州图书馆

联系人：翟越欢

邮 编：450000

电 话：0371-86555002

地 址：郑州市郑东新区客文一街 10 号

十、发布媒体

《中国政府采购网》、《河南政府采购网》、《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：郑州图书馆 联系人：翟越欢 电 话：0371-86555002
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：李贺琦 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）：不分包
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）； 供应商必须将以上资格证明材料按“第三部分 投标人须知”中 3.7 的要求加盖 CA 印章，并上传至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。 3、集采机构在评审当日对所有投标人的信用情况进行查询,凡

	被列入“记录失信被执行人”、“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”中的供应商,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]。(截图留档电子版)
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://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/)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: <u>2025年8月20日10时00分</u>
11	开标时间: <u>2025年8月20日10时00分</u> 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、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，本项目对小微企业、残疾人福利性单位和监狱企业的投标报价均给予10%价格扣除，并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。

第三部分 投标人须知

第一章 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用本项目。

1.2 定义

1.采购人：郑州图书馆

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、投标函、报价文件、资格文件、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两日内，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

包号	服务名称	服务期	服务地点	备注
无	郑州图书馆物业管理服务项目	两年	郑州市郑东新区客文一街 10 号郑州图书馆	

第二章 具体服务需求

一、项目概况

郑州图书馆位于郑东新区客文一街 10 号，占地约 76.383 亩，总建筑面积约 72450 平方米，院区绿化面积约 11614 平米，院区道路面积约 10000 平米。地上五层，地下一层，是一所集文献典藏、检索咨询、学术交流、文化创意、教育培训、休闲娱乐等功能为一体的综合性现代化大型文化场馆。整体由图书馆部分、市民文化中心部分、大厅、裙房、地下室、广场等六大区域构成。内部空间宽大，水、电、暖调等各种设备型号多、数量大，整体建筑装饰装修采用多种新的科技和材料，作为公共文化场所对环境卫生、设备安全运行工作有着高标准的要求

二、服务内容及基本要求

（一）服务内容

1、环境卫生管理：对采购方场馆所辖区域实施环境卫生保洁，包括大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、阅览桌椅、墙面、门、窗、灯具等设施 and 器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，辖区内的道路、停车场（库）、垃圾房、明沟等所有公共场地及设施和门前区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和生物病媒日常消杀等。每年对大厅玻璃顶至少进行一次专业清洁，并承担清洁费用。

2、设备设施运行管理：对电力电气系统、动力系统、照明系统、给排水系统、空调系统、消防设备、监控设备、电梯、升降机、卫生间设备、外墙等设备设施进行日常运行及维护。其中，每年进行一次高压设备试验，进行两次生活用水水质检测和水箱清洗，并承担相应费用。每年进行一次雨污管道、化粪池的专业冲洗清理疏通，并承担相应费用。

3、绿化管理：对场馆绿化区域（约 11614 平米）进行日常养护管理。

4、房屋日常维护：对馆舍进行经常性的检查及日常性的维护（不含大型维修）。

5、综合维修及巡查和采购方交办的其他工作（如会议、活动服务等）。

（二）岗位设置

1、环境卫生及绿化养护方面。需在院区、主楼内（含中央大厅、东楼阅览区共计 5 层、西楼活动区共计 5 层）、地下室、裙楼公共区域设置环境卫生保洁岗位及绿化岗位。

2、设备运行管理方面。需设置高低压维修电工、空调工、电梯工、综合维修工等，其中高压配电室须 24 小时专人值守，水电综合维修须有夜间值班人员（不得与高压配电室值班人员混合使用）。

（三）相关要求、内容及标准

相关要求

1、郑州图书馆实行全年 365 天免费开放，日常开放时间为冬季 9:00-18:00，夏季 9:00-19:00，另设立有夜间读者自习区开放时间为闭馆后至 24:00。

2、投标人需服从采购方的管理，协助采购方做好各种物业管理工作及临时交办的任务。

3、投标人确保突发事件能及时、安全、妥善处置。

4、投标人确保设备设施的安全完整，因馆舍大量采用高科技的建筑材料和设备设施，出现因保洁不善或操作不当等原因造成设备设施损坏的，需按价赔偿。

5、本项目严禁分包或转包，在管理期间如发现分包或转包，将被视为违约。

6、投标人在人员聘用、企业经营行为等方面必须严格遵守国家法律、法规。

环境卫生部分服务要求

1、基本要求

（1）保洁范围涵盖场馆所有公共活动区域、阅览区域、办公区域以及卫生间、电梯、楼梯等公共设施。

（2）保洁人员要统一着装，佩戴标识，仪表端庄。合理设置岗位人员，确保每个区域有人打扫保洁。

（3）卫生不留死角，做到干净整洁，无污渍、无杂物；所有卫生间要整

洁干净，无异味，无破损；整体保洁符合行业标准和业主要求。

(4) 特殊材质的地砖、地板、墙砖等除每天正常保洁外，需定期进行专业清洁护理。

(5) 设备房间每月至少配合打扫一次，做到干净达标（含设备）。

(6) 配合做好上级相关部门和业主卫生检查和卫生评比工作。

(7) 完成临时交办的工作。

2、基本服务标准

(1) 室外区域

a. 广场、公共道路：每天清洁 ≥ 2 次，不间断保洁。

b. 绿化带：每周清洁 ≥ 1 次，每日巡视保洁。

c. 排水明沟：雨季来临之前彻底清理 ≥ 1 次，季后根据雨水多少及实际情况清理。

d. 垃圾桶：每周擦拭 ≥ 1 次，每日巡视保洁

e. 标示宣传牌、公共铁围栏：每天擦拭 ≥ 1 次，目视表面无明显积尘、无污迹、无乱张贴。

f. 沙井和污雨水井：底部无沉淀物，内壁无粘附物，井盖无污迹。

g. 天台、雨篷：无杂物、垃圾、纸屑、排水口畅通，水沟无污垢。应达到目视天台、雨篷无垃圾、杂物，无积水、青苔。

h. 消防栓：每天擦拭 ≥ 1 次，目视无灰尘、无污渍。

i. 花坛：每天清洁 ≥ 1 次，无污物、无污渍、无积水。

j. 生物病媒防治：窞井、明沟、垃圾房喷洒药水，每月 ≥ 2 次（6、7、8、9月每月喷洒 ≥ 4 次），每年定期灭鼠、灭蟑螂等有害生物传媒，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。做好相关资料记录并及时提交招标方备案。

(2) 室内区域

a. 严格进行垃圾分类存放运输，垃圾桶内垃圾每天按时清理；保持地板无污渍、无垃圾；玻璃门无灰尘，保持光亮、干净；大堂的墙面、台阶等保持光亮整洁、无灰尘。

b. 地面：无垃圾杂物、无泥沙、污渍；无明显灰尘、无污渍。

c. 墙面：瓷片、喷漆等墙面无明显灰尘；乳胶漆墙面无污渍、无明显灰

尘、墙纸干净无污渍。

d. 楼道梯间、走廊地面：无纸屑、杂物、污迹，天花板无明显灰尘、蜘蛛网。楼梯扶手护栏干净，铁栏油漆完好无脱皮；梯间顶面无蜘蛛网、灰尘；地脚线干净无灰尘；地面目视无污渍。

e. 墙面、窗、扶手、消防栓管、电表箱、信报箱、宣传栏、楼道灯开关等；无广告、蜘蛛网、无痰迹、积尘，无明显污染。

f. 办公室： a) 垃圾篓及时清理； b) 全天保洁不断； c) 地面整洁、无杂物、墙面无灰尘、蜘蛛网、地面无污迹；桌椅、沙发、柜无污染，空气清新。玻璃门窗目视无明显灰尘；地面干净无污渍、无垃圾。

g. 公共卫生间：地面干净、无积水、无污渍、无杂物；墙面瓷片、门窗用纸巾擦拭无明显灰尘；玻璃、镜面、台面洁净明亮无水渍、无污染。天花板、墙壁、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净、便器洁净无黄渍；室内无异味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水。

h. 照明灯具、烟感器、出风口、指示灯目视无灰尘、无污渍。

i. 消防通道：畅通无杂物堆放、梯阶无污渍、扶手无积尘。

j. 玻璃：门厅玻璃每天清洁 ≥ 1 次，每日巡视保洁；环廊玻璃每周清洁 ≥ 1 次，每日巡视保洁；无明显积灰、污迹；大厅、天井等屋面玻璃每月清理 ≥ 1 次。

电力电气系统部分服务要求

1、配合采购方做好对整个场馆的配电系统、动力系统、照明系统、弱电系统等日常运行及维修维护、保养。确保用电系统及供给其他各系统设备的供配电电路完好，无事故发生。

2、本部分设置岗位有高低压值班电工、日常维护维修电工。工人要持国家应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工作业、低压电工作业）上岗。严格遵守岗位职责和操作规程，杜绝人身、设备伤害事故。

3、配电室要有专业人员 24 小时不间断值班，保证无故障发生。

4、高压配电柜、低压配电柜、直流配电柜、母线、变压器、电梯等主要设备要定期检修，并按相关要求进行了维护。开关箱、配电箱等设备要定期检查，对线路出现的问题要及时维修。

5、设备维修更换等要及时报告业主，商讨解决方案。

6、电气设备要按现行的国家规定，定期进行相关性能的检查，确保设备性能完好。

给排水系统部分服务要求

1、对整个场馆的室内外给排水系统、消防水系统等的维修、维护保养。

2、本部分岗位主要为水工。须具备良好的给排水系统工作技能，严格遵守岗位职责和操作规程，杜绝人身、设备伤害事故。

3、各种设备设施定期检查保养。每天有专业人员巡视，发现给排水管跑、冒、滴、漏应立即维修。

4、每天检查一次消防泵房及各末端压力表是否正常，消防水箱、消火栓、喷淋头是否正常，并有巡查记录。

5、设备维修更换等要及时报告业主，商讨解决方案

6、排水设施要按现行的国家规定，定期进行相关性能的检查，确保设备性能完好。

空调及通风系统部分服务要求

1、对整个场馆的空调系统、排风系统等进行维修维护、保养。

2、对各进风井、排风井进行维护。

3、工人要持国家应急管理部门颁发的特种作业操作证（制冷与空调作业）上岗。严格遵守岗位职责和操作规程，杜绝人身、设备伤害事故。

4、所有设备设施按规定要求定期进行检查、清理、维护、保养，确保设备运转正常。

5、每天有专业人员巡视检查进排风口及风管一次，发现问题及时处理。

6、设备维修更换等要及时报告业主，商讨解决方案。

绿化养护部分服务要求

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

2、因中标人维保不善造成绿地、花卉苗木等枯死的，需进行补载。

房屋日常维护部分服务要求

负责场馆内各建筑物房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯等的日常巡查及养护维修。确保各建筑物的完好等级和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%，一般维修任务不超过 24 小时。如需重大维修的，需向采购方及时说明，由采购方另行研究确定。

其他要求

1、管理服务应达到的各项指标

- (1) 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
- (2) 环境卫生、清洁率达 100%；
- (3) 智能化系统运行正常率 100%；
- (4) 零修、报修及时率 100%，返修率 $\leq 1\%$ ；
- (5) 服务有效投诉 $\leq 5\%$ ，处理率 100%；
- (6) 重要岗位人员出勤在岗率 100%；
- (7) 采购方满意率 $\geq 98\%$ 。

2、物资配备

供应商需提供完成物业服务所需的相关物资设备。行政办公类设备：包括但不限于电脑、办公桌椅等；环境保洁类物资设备：包括但不限于清扫工具、清扫车、洗地机、垃圾袋、拖把、洗手液等；设备运行维修维护类设备：包括但不限于电气设备常用检修工具、管道常用检修工具等；绿化维护类物资设备：包括但不限于绿化修剪工具、养护物料等。

3、相关场地提供

- (1) 采购方提供物业办公室，其他办公用品由投标人自行解决。
- (2) 根据需要在适合的楼层配备洁具堆放间及洁具柜等，其它房间（如设备工具间、保洁仓库、保洁工作间、员工的更衣室等）进场后视情况协调解决。

三、人员总体配备要求（实质性响应）

1、人员总体配备（共计 ≥ 47 人）

序号	部门	岗位 人数	工作内容	要求
----	----	----------	------	----

1	客服中心	1 人	项目经理：负责整个项目管理，承担管理责任	1. ≤55 岁； 2. 学历≥本科。 (提供证明材料扫描件)
		1 人	资料员：档案资料管理	1. ≤55 岁； 2. 学历≥大专； 3. 具有 3 年以上相关物业服务经验。 (提供证明材料扫描件)
3	工程部	1 人	维修主管	1. ≤55 岁； 2. 学历≥大专； 3. 具有 3 年以上相关物业服务经验； 4. 持有国家应急管理部门颁发的特种作业操作证（高压电工作业）； (提供证明材料扫描件)
		≥10 人	高压电工、低压电工、空调工、电梯管理员	1. 高压电工≥3 人，提供《特种作业人员证》，操作项目：高压电工作业； 2. 低压电工≥4 人，提供《特种作业人员证》，操作项目：低压电工作业； 3. 空调工≥2 人，提供《特种作业人员证》，操作项目：制冷与空调设备运行操作作业； 4. 电梯管理员≥1 人，提供《特种设备安全管理和作业人员证》，操作项目：特种设备安全管理。 (提供证书扫描件)
5	环境部	1 人	环境主管	1. ≤55 岁； 2. 学历≥大专； 3. 具有 3 年以上相关物业服务经验。 (提供证明材料扫描件)

		≥33 人	保洁员，绿化工，各区域日常保洁	1. 保洁员≥31 人： 女保洁≤55 岁； 男保洁≤60 岁。 2. 绿化工≥2 人，男性，≤60 岁。 （提供证明材料或承诺书扫描件）
--	--	----------	-----------------	---

2、服务要求

- (1) 供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。
- (2) 人员业务要求：熟知并掌握岗位工作内容及工作流程，统一着装佩戴胸卡标识。
- (3) 供应商的成交价必须包含员工基本工资、加班工资、商业及社会保险费、综合补贴费、通讯费、服务费、住宿费、餐费、服装费、装备费，以及内部管理成本费用、设备折旧费、合理利润、乙方应付的政府税费及其它所必须支出的一切费用。

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	小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	小微企业、残疾人福利性单位和监狱企业的投标报价均给予 10% 价格扣除，用扣除后的价格参与评审。	《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				

2	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		是
三、人员配备				
3	人 员 配 备	实质性响应招标文件中“人员总体配备要求”中的所有条款。		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(查询结果存档保存)，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。

（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
1	投标报价 (35%)		35 分	评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重×100 备注:实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价
2	商务部分 (20%)	合同 业绩	10 分	2022 年 1 月 1 日以来承接过大型场馆类项目(建筑面积为 5 万平方米及以上),单份合同服务期限不低于 12(含)个月,每提供一份有效合同得 2 分,最多得 10 分。(提供合同扫描件以及合同期内任意一次物业费转账凭证扫描件,不提供者不得分)
		体系 认证	3 分	1、供应商具有有效的质量管理体系认证证书的,得 1 分; 2、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的,得 1 分; 3、供应商具有有效的环境管理体系认证证书的,得 1 分。 (以上认证证书需提供证书扫描件,没有提供不得分)
		项目 经理	3 分	供应商拟派项目经理具有 5 年以上项目经理工作经验的得 3 分;3(含)年至 5(含)年项目经理工作经验的得 2 分;1(含)年至 3 年以下项目经理工作经验的得 1 分,不足 1 年项目经理工作经验或者未提供的得 0 分。(提供合同及社保证明扫描件)

		维修主管	2 分	供应商拟派维修主管具有本科及以上学历、三年及以上同类型项目工程服务经验，提供身份证、学历证、任职证明材料、劳动合同扫描件。以上各项齐全得 2 分；未提供或提供不齐全的得 0 分。
		保洁主管	2 分	供应商拟派保洁主管具有本科及以上学历、三年及以上同类型项目保洁服务经验，提供身份证、任职证明材料、劳动合同扫描件。以上各项齐全得 2 分；未提供或提供不齐全的得 0 分。
3	技术部分 (45%)	服务方案设计	25 分	提供针对本项目的服务方案，包括但不限于：总体服务方案、保洁服务方案、维修维护服务方案、设备服务方案、绿化养护方案、物资配备方案、服务承诺等；方案内容全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足采购方场馆需求的，得 25 分，有 1-2 项不满足的得 15 分，有 3-4 项不满足的得 5 分，4 项以上不满足或未提供的得 0 分。
		人员岗位配备方案	5 分	提供针对本项目的人员配置方案，包括但不限于：员工岗位的设置与职责、员工年龄结构、工作经验等。 方案内容全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足场馆需求的，得 5 分，有 1 项不满足的得 2 分，2 项及以上不满足或未提供的得 0 分。
		人员培训	4 分	提供针对本项目的人员培训计划，包括但不限于培训时间安排、培训方式、培训内容、培训效果检验等。 计划全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足场馆需求的，得 4 分，有 1-2 项不

				满足的得 1 分，3 项及以上不满足或未提供的得 0 分。
		应急预案及处理措施	7 分	供应商提供应急预案及处理措施，包括但不限于水电中央空调等重要设备故障、火灾、暴风雨、冬季冰雪、防汛、险情处理、重大事项处置与报告、节假日保障等。 预案内容全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足场馆需求的，得 7 分；有 1-2 项不满足的得 4 分，3 项及以上不满足或未提供的得 0 分。
		管理制度方案	4 分	供应商提供管理制度方案，包括但不限于：考勤制度、监督检查制度、内部考核奖惩制度、设备设施运行管理制度、档案管理制度、行政管理制度、保密管理制度等，体现供应商标准化服务、管理服务水平。 制度体系完整，内容清晰、合理、有针对性，且能够切实满足场馆需求的，得 4 分，有 1-2 项不满足的得 2 分，3 项及以上不满足或未提供的得 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。
- （八）根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6 号）的文件要求，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：
 - （1）不同供应商的电子投标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）不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
 - （3）不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；
 - （4）不同供应商的投标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；
 - （5）不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
 - （6）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
 - （7）不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
 - （8）其它涉嫌串通的情形。

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

委托方（以下简称甲方）：郑州图书馆

受托方（以下简称乙方）：

根据甲方郑州图书馆物业服务项目公开招标文件（采购编号：）要求及乙方投标中标文件响应方案，按照相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同。

第一章 总则

第一条 物业基本情况

物业类型：文化场馆

服务区域：郑州图书馆（地址为郑州市郑东新区客文一街 10 号，占地面积：约 50921.95 平方米，总建筑面积：约 72450 平方米。）

第二章 委托管理事项

第二条 根据甲方招标要求，乙方管理服务内容为：

1、环境卫生管理：对甲方场馆面积所辖区域实施保洁，包括大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、阅览桌椅、墙面、门、窗、灯具等设施 and 器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，甲方辖区内的道路、停车场（库）、垃圾房等所有公共场地及设施和门前区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和生物病媒日常消杀等甲方范围内的所有环境卫生保洁。每年至少对大厅玻璃顶进行一次专业清洁，费用均由乙方承担。

2、所有设施设备运行管理及维护：对电力电气系统、动力系统、照明系统、给排水系统、空调系统、消防设备、监控设备、电梯、升降机、卫生间设备、外墙等设备设施进行日常运行及维护。每年进行一次高压设备试验，进行两次生活用水水质检测和水箱清洗，费用均由乙方承担。每年进行一次雨污管道、化粪池的专业冲洗清理疏通，费用由乙方承担。

3、绿化养护：对甲方所辖区域内的绿化区域进行日常巡视检查、养护和日常清理。

4、房屋日常维护：对馆舍建筑进行经常性的检查及日常性的维修维护。

5、综合维修及巡查和甲方交办的其他工作（如会议、活动服务等）。

第三章 委托管理期限

第三条 物业委托管理期限为贰年，自 年 月 日至 年 月 日止。

第四章 双方权利和义务

第四条 甲方权利、义务

- 1、维护自身的合法权益，享受乙方提供的物业管理服务。
- 2、审定乙方拟定的物业服务及管理规章制度、考核办法、物业管理服务年度计划、设备检修计划等。
- 3、管理、监督和检查乙方管理服务工作及实施制度的执行情况、工作进度和工作质量。
- 4、按照本合同约定支付乙方物业管理服务费用。
- 5、自本合同生效之日起为乙方提供物业管理用房。
- 6、有权向行政管理部门投诉乙方违反法规、规章的行为。有权向乙方投诉其管理人员的服务态度和服务质量并知悉处理结果，情节严重的，有权要求乙方更换不能胜任本协议项下工作的物业服务人员，乙方应当在收到更换通知后 5 日内更换完毕。
- 7、遵守物业管理规章，支持并协助乙方做好物业管理工作。
- 8、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
- 9、在本物业范围内，甲方配合乙方做好物业服务管理工作，不得发生下列行为：
 - (1) 随意践踏、占用绿地，毁坏绿化，损坏、涂画公共标识和建筑品；
 - (2) 随意倾倒、堆放、丢弃垃圾或杂物，不得高空抛物。
- 10、负责向乙方传达上级安全会议精神并组织落实。

第五条 乙方权利、义务

- 1、根据有关法律法规，乙方应具备国家承认的物业管理资质，确保按照招标要求为甲方配备数量充足、技术合格和经过有关部门岗位资格认定的物业管理服务人员，应保证所配备人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录。
- 2、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业服务管理规章制度和考核办法、物业管理服务年度计划及设备检修计划等。并报甲方审核定稿。
- 3、服从甲方管理，接受甲方监督、检查，遵守有关制度、负责物业服务管理规章制度的执行，乙方或乙方物业管理服务人员违反本协议约定或相关制度的，应自行承担相应责任，乙方应及时更换违反上述规定的物业管理服务人员。
- 4、不得将本物业的管理责任转让外包或部分外包给第三方。对甲方临时安排交办的任务要严格执行，不得推诿、拖延。
- 5、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划、大中修方案，经甲方审定后安排实施，乙方负责组织配合实施。

6、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，须提出书面申请经甲方同意并报有关部门批准方可实施。

7、在本物业范围内，乙方不得发生下列行为：

(1) 损坏房屋承重结构、主体结构，破坏房屋外貌（含外墙、外门窗、阳台等的颜色、形状和规格），擅自改变房屋设计用途、功能和布局；

(2) 私自占用、损坏或擅自移动供电、供水、供气、通讯、排水、排污、路灯等公用设施设备；

(3) 擅自在物业共用部位或公共场所悬挂、张贴、设立广告牌；

(4) 放置超过安全标准的易燃、易爆、剧毒、放射性物品，排放有毒、有害物质或者发出超过规定标准的噪音；

(5) 利用物业从事危害公共利益和侵害他人合法权益的活动。

乙方出现上述行为，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款的 20%作为违约金，并赔偿甲方全部损失。

8、确保甲方设备设施的安全完整，若服务过程中出现因乙方工作不善或操作不当等原因造成设备设施损坏的，乙方需赔偿甲方因此遭受的全部损失，甲方有权解除合同，且要求乙方支付合同总价款的 10%作为违约金，并赔偿损失。

9、负责准确记录、妥善保管设备运行、维修、养护档案资料，建立设备台帐。负责设备完好率的统计，每月向甲方提交物业管理工作计划，每年提交年度总结。

10、负责对房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的设计缺陷、安全隐患提出改进方案，经双方议定后由乙方组织或监督实施。

11、对突发性事故、灾害和其它公共事件，有义务在甲方的统一领导下，组织抢险、救灾和突击抢修工作。

12、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部档案资料、原始记录和图纸。

13、乙方对所管辖甲方的设备、财产的安全负责。因乙方人员无章操作、违章操作或误操作、巡查不认真或不到位、给甲方设备、财产或者第三方的财产造成损失，由乙方承担由此产生的全部损失。因乙方养护不力，造成养护范围内的绿植损坏或坏死的，乙方须补种并保证成活。因乙方人员工作失职、失误，未按规程操作等原因，发生事故、导致人员伤亡，由乙方承担全部责任并赔偿甲方的全部经济损失。

14、因乙方原因未达到约定的物业管理质量标准，影响了甲方正常工作的开展（如各种设备突然处于停滞状态、发生断电、气体泄露、漏水等情况），对甲方造成的损失，甲方可以直接从应支付的管理费中扣除，并有权要求乙方支付合同总价款的 10%作为违约金。

15、在乙方责任范围内，因工作不到位导致卫生不合格、人员安排不到位、空岗等情况，甲方发现后，每发现一次，有权视情况从应支付的物业管理费中扣除 200-500 元不等。

16、在乙方责任范围内，因工作不到位导致甲方受到政府相关部门的处罚，由乙方承担全部处罚责任及赔偿经济损失，且甲方有权要求乙方支付合同总价款的 10%作为违约金。

17、负责乙方人员和财物的安全管理并承担乙方人员伤亡和财物损失的全部责任。

18、乙方人员的工资、福利、劳保、保险、医疗等及其它相关费用全部由乙方自行负责。甲方与乙方人员不因本协议的签订及履行而成立任何劳动或者劳务关系，若因此发生任何纠纷的，一切责任由乙方自行承担，若甲方因此而遭受损失的，有权要求乙方赔偿甲方全部损失，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、保全费、保全担保费等。

19、乙方的企业资质每年在政府审批部门年检结论下达后，要及时将年检情况书面报予甲方。

20、乙方物业人员不得与读者及其他第三方发生冲突，在处理问题时，不得损害甲方的利益和名声，如果有读者或第三方因与物业工作人员发生冲突而投诉甲方，甲方有权视情况从应支付的物业管理费中扣除 200-500 元不等。

21、乙方应当加强对其员工的业务技能培训，并完成每年定期组织全馆职工、物业人员进行的安全培训及演练活动。

22、乙方及其管理人员在履行本合同过程中知悉甲方工作内容、内部资料、读者信息、事故信息等内容时，应严格履行保密义务。未经甲方书面许可，不得对外泄露。

第五章 物业管理服务质量

第六条 各项物业管理服务质量必须达到招标文件中要求的相关标准和要求。

第六章 物业管理服务费用

第七条 物业管理服务费

1、服务费用标准：两年费用总计为人民币____元（大写： ）。费用一次性包干价，包含设备费、物料费、员工基本工资、加班工资、商业及社会保险费、综合补贴费、通讯费、服务费、住宿费、餐费、服装费、装备费，以及内部管理成本费用、设备折旧费、合理利润、乙方应付的各项税费及其它所必须支出的一切费用。

2、服务费用支付方式：自合同签订之日起，服务期限二年，物业费用按月支付，每月 1 日前乙方将发票送达甲方，甲方在收到发票且乙方的工作经甲方验收合格后五个工作日内按本合同总金额的二十四分之一即（小写： 元；大写： ）以银行转账形式支付给乙方，乙方收款账户如下：

乙方开户行： 银行账号：

3、因甲方为政府财政拨款单位，乙方同意本合同款项在甲方实际收到政府拨款后支付。如因政府拨款不到位造成甲方无法按时支付的，不视为违约，无需承担任何违约责任，但应当在收到拨款后尽快支付。在甲方经费未支付时，乙方应自行解决员工工资等问题，不得以甲方未支付为由拖欠员工工资，或作出其他有损甲方形象和利益的行为。

第八条 房屋、设施、设备单次维修 300 元以下配件由乙方承担，每月总费用不超过 1000 元。固定资产（垃圾桶、垃圾篓、办公桌椅等），设施设备年检及大中修改造、化粪池清理、外墙清洗、石材的翻新等物业费用测算外的相关费用由甲方承担。

第九条 乙方调配和购置的物资装备属乙方固定资产，由乙方使用和维修。本合同期限届满前的一个月內，乙方应将物业管理用房、甲方固定资产等及时转移给甲方。

第七章 违约责任

第十条 甲方违反合同第五条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权书面要求甲方在限期内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，并提前 1 个月通知甲方。

第十一条 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的物业服务管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同，且无需支付未经甲方确认以及尚未履行部分物业管理服务费用，如相关费用已支付的，乙方应予以退还，除此之外，乙方应支付甲方合同总价款 10%作为违约金，并赔偿甲方损失。

第十二条 甲乙双方任意一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付伍万元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十三条 除本合同第七条第三款约定情形外，甲方违反本合同的约定，无正当理由未能按时足额拨付物业服务费用的，自逾期之日起，按照应付物业服务费用的日千分之二标准向乙方支付违约金（乙方允许甲方有 60 天逾期支付的限期），累计不超过合同总价款的千分之一。逾期超过 60 日，甲方仍无故不支付的，乙方有权单方解除合同，由此给乙方造成损失的，甲方应予以赔偿。

第十四条 因不可抗力导致物业管理服务合同无法继续履行的，甲乙双方均不承担赔偿责任，具体善后事宜双方协商解决。

第八章 附 则

第十五条 自本合同生效之日起十日内，乙方根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第十六条 甲方在招标文件“项目服务要求”中所列的服务要求和服务标准，视为本合同的有效附件，乙方须严格执行。乙方作为中标方在投标时的投标文件，视为本合同的有效附件，乙方须严格执行其中所提到费用测算、人员岗位编制、服务标准、服务承诺、

规章制度等。乙方如不履行或履行不到位，则视为乙方违约，甲方可按照相关规定或本合同约定要求乙方承担违约责任，直至解除合同。

第十七条 乙方须确保其所确定的人员数量能完全满足甲方场馆物业服务的需求，并确保各岗位人员的工作能达到服务标准。如因乙方人员配备计算失误，造成物业服务达不到标准，或对甲方各处环境卫生清扫不干净或清扫不及时，或对甲方整体形象造成不良影响的，乙方必须按照甲方要求增加人员。所增人员的费用由乙方自行承担。在合同约定范围以外的服务需增加人员的除外。

第十八条 甲方给予乙方三个月的试用期，试用期内达不到甲方物业服务标准的或发生安全事故的或在相关部门环境卫生检查中不达标或因不当操作给甲方设备设施造成损失的，或其他因乙方原因给甲方物业管理工作造成不良影响的，甲方有权解除合同，要求乙方支付合同总价款的 10%作为违约金，并赔偿甲方全部损失。

第十九条 本合同履行期间，如果甲方需乙方增加人员、服务内容或服务地址变更等本合同其他未尽事宜，双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十条 本合同所提及的附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十一条 本合同在履行中发生争议，双方协商解决。若协商未果，双方同意由甲方所在地人民法院起诉。

第二十二条 本合同一式伍份，甲方叁份，乙方贰份。本合同自双方负责人或法定代表人/授权代表签字并盖公章之日起生效。

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

负责人/授权代表（签字）：

法定代表人/授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

第七部分 附件

第一章 投标文件组成

一、封面

二、投标函（格式）

三、报价文件

1、开标一览表（格式）

2、分项报价明细表

四、资格证明文件

1. 资格承诺声明函

2. 反商业贿赂承诺书

五、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（格式）（可选）

4. 残疾人福利性单位声明函（格式）（可选）

5. 监狱企业证明材料（格式）（可选）

6. 其他证明材料（可选）

六、技术文件

1. 整体服务方案

2. 其他技术材料（可选）

七、其他（可选）

1. 投标人基本情况介绍

2. 其他资料

第二章 格式

一、封面

(采购单位)

(项目名称)

投标文件

采购编号(标段):

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

二、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

三、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	无
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。

四、资格证明文件

1. 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（签字或盖章）：

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。

2. 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

五、商务文件

1. 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）

2. 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）签名签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

3. 中小企业声明函（格式）

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。

4. 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：

5. 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。

6. 其他商务材料

六、技术文件

1.整体服务方案（格式自定）

2.其它技术材料（可选）

七、其他（可选）

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。