

郑州市农业农村局物业服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2025-202

郑州市公共资源交易中心
二零二五年八月

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.....	- 26 -
第五部分 评标说明.....	- 30 -
第一章 资格审查.....	- 30 -

第二章 评标方法.....	31	-
第三章 评标程序.....	31	-
第四章 评标标准.....	34	-
第五章 无效投标条款.....	37	-
第六章 废标条款.....	37	-
第六部分 合同条款.....	39	-
第七部分 附件.....	39	-
第一章 投标文件组成.....	45	-
第二章 格式.....	47	-
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市农业农村局委托，就该单位郑州市农业农村局物业服务项目（项目编号：郑财招标采购-2025-202）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（万元）
/	郑州市农业农村局物业服务项目	自合同签订之日起 1 年	郑州市淮河西路 63 号院、郑州市桐柏路 118 号院、郑州市民安路 63 号院、郑州市高新技术产业开发区化肥东路与濮河路交叉口向东 300 米	224

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)]

8、本项目只面对中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位进行采购。

四、付款方式

先服务后收费、按季度支付。

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 8 月 11 日至 2025 年 8 月 15 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 9 月 1 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：高萌

邮 编：450000

电 话：0371-67188329

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州市农业农村局

联系人：杜国永

邮 编：450000

电 话：0371-67187731

地 址：郑州市淮河西路 63 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：郑州市农业农村局 联系人：杜国永 电话：0371-67187731
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：高萌 电话：0371-67188329
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）； ※3、中小企业证明文件； 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 ※4、采购人在资格审查时，现场上网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://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:2025年9月1日10时00分
11	开标时间:2025年9月1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	<p>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。</p> <p>注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。</p> <p>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</p>
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

本招标文件仅适用郑州市农业农村局物业服务项目（项目编号：郑财招标采购-2025-202）。

1.2 定义

1. 采购人：郑州市农业农村局
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三十日内，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
/	郑州市农业农村局物业服务项目	自合同签订之日起 1 年	郑州市淮河西路 63 号院、郑州市桐柏路 118 号院、郑州市民安路 63 号院、郑州市高新技术产业开发区化肥东路与濮河路交叉口向东 300 米	

第二章 具体服务需求

（一）、项目概况

物业服务范围：郑州市淮河路 63 号院、郑州市桐柏路 118 号院、郑州市民安路 63 号院、郑州市高新技术产业开发区化肥东路与濮河路交叉口向东 300 米。物业服务内容：卫生保洁、安保消防、绿化养护、会议服务、设备设施维修维护、食堂服务等。

（二）、服务内容及基本需求

建筑物				
建筑物名称	淮河西路 63 号、桐柏路 118 号、民安路 63 号、化肥东路与濮河路交叉口向东 300 米			
占地面积	24442.43 平方米		建筑面积	30702.6 平方米
地上面积	28080.4 平方米		地下面积	2622.2 平方米
建筑物内基本构成	公共通道	35 层	面积	4335.97 平方米
	办公室	411 间	面积	8931.98 平方米
	会议室	18 间	面积	2233.9 平方米
	卫生间	50 间	面积	624 平方米
服务内容	地面、墙台面、门窗、楼梯等的日常保洁、管理、维修、养护，垃圾等废弃物的清理			
基本服务需求	1、地面无纸屑、无垃圾杂物、无积水、污渍。 2、标识标牌、宣传栏、墙面、门、窗、公用设施设备表面无积灰。 3、垃圾桶桶身干净整洁，无污渍、灰尘；区域内所产生的垃圾倾倒在指定位置，垃圾分类收集，日产日清，无堆积；垃圾场周围定期消杀。 4、各楼层会议室会前、会后室内的整体卫生清洁、会务服务。 5、公共卫生间无异味，洗手台、镜面、水龙头无污渍，洗手台无积水。 6、卫生清洁率达到 98%。			

建筑物外公共区域			
区域范围	淮河西路 63 号、桐柏路 118 号、民安路 63 号、化肥东路与濮河路交叉口向东 300 米		
地面面积	12000 平方米	绿化、花坛面积	2372 平方米
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、建筑物外公共区内道路干净整洁，无纸屑、漂浮垃圾、落叶、杂物。 2、垃圾桶桶身干净整洁，无污渍、尘土；垃圾日产日清，无堆积。 4、绿植养护及时率 98%，养护合格率 98%。 5、树木、绿地、当季生长茂盛、挺拔，病虫害低于 20%。 6、绿地清洁率 98%，没有枯枝、枯叶、杂草、废弃物等。 7、安排专业绿化工作人员进行树木修剪、浇灌、施肥、病虫害防治等工作。		

供配电系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	变压器	880KVA、SCBG-500	各 2 台	
2	高压配电柜	KYN28A-12、GB/t1/1022	各 10 套	
3	低压配电柜	GCS、GB72511、GGD、BBL-1	分别为 14 套、12 套、4 套 34 套	
4	发电机	500A	1 台	
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、统筹规划，做到合理、节约用电。 2、供电运行和维修人员必须持证上岗。 3、配电室值班记录完整、真实。 4、每日巡视水、电等公共设施设备，发现故障应及时维修或更换；工作中与采购人主管部门保持联系，随报随修。 5、每周至少进行一次水、电管线、闸阀及开关、灯具的全面检查和维修，并做书面检查记录。 6、设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，设备维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜； 7、供配电设备每季定期维护。 8、严格执行国家用电安全规范和供配电岗位作业规范，确保用电安全。
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

空调采暖系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	中央空调	VRV 室外机组	19 组	
2	室内机	室内机	235 个	
3	柜机	格力、美的	89 台	
4	挂机	格力、美的	210 台	
5	组合式新风	室外机	19 组	
服务内容	建立空调采暖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，确保空调系统的正常运行			
基本 服务 需求	定期巡查、保养、清洁；做好一般性维修，制定突发故障抢修、应急处理方案；做好保养及维修记录，确保空调系统的正常运行。			

电梯系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	迅达电梯	Schindler5200	3 套	

2	帝森克虏伯	DAF210	2 套	
3	奥的斯	XO—STAR	1 套	
服务内容	建立运行制度，定期巡查各部件的运行状态，配合做好清洁、维护、维修工作，保证电梯正常、安全运行			
基本服务需求	1、提供全天 24 小时应急处理服务。 2、根据国家标准配合电梯维保公司对设备进行调整、检查、润滑、清洁等维护保养工作，以保持设备的正常运行，并保存保养记录。 3、停止设备运行维修保养时，应有明显的检修标志。 4、设备正常运行中发生故障或设备损坏，乙方应在 10 分钟内到场维护秩序，并通知甲方及电梯维保公司。			

消防系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	消防栓稳压泵	WH9XBF、Y160M/2	分别为 1 台、2 台	
2	消防栓泵	XB97、P2-180M-2	各 2 台	
3	喷淋稳压泵	WH9XBF、 P2-200L-2	分别为 1 台、2 台	
4	喷淋泵	XB98	2 套	
5				
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、提供 24 小时排除故障服务。 2、每月对消防设施进行一次维护保养，填写维护保养记录。 3、确保消防系统的正常运行。			

给排水系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	生活水泵			
2	直饮水		2 套	
3	二次供水设备	HQXBF、CDL8-6、	分别为 1 套、4 套	
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、用水安全。			
基本服务需求	1、每天巡视，保证给、排水系统正常运行使用。 2、每天巡视检查，防止跑、冒、滴、渗、漏现象，保证设备设施完好。 3、保持室内外给、排水系统畅通。 4、节约用水，符合政府规定的节水要求。 5、设备出现故障时，维修人员应该在 10 分钟内到达现场，维修合格率达到 100%，一般性故障排除不过夜。			

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、开展鼠类孳生场所的环境综合防治，治理垃圾、堵塞鼠洞、清除杂物，铲除鼠类隐藏场所。 2、做好春冬两季的统一灭鼠工作，加强对食堂、厕所、垃圾场的管理，采取综合措施。 3、以坚持铲除鼠类隐蔽、孳生场所为主，建立防鼠设施。 4、开展蟑螂普查普治工作，发现有蟑螂侵害的部位，要认真做好蟑螂孳生场所的综合治理。 5、对辖区内的消防水池定时定量投放生物杀幼剂，防止蚊幼孳生。积极推广垃圾袋装化，实行密闭存放。

安防护卫、秩序管理需求				
序	名称	规格型号	数量	备注

号				
1	监控系统		6 套	
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	<p>1、全天 24 小时值班，要做到对进出车辆做好登记、停放管理等工作。</p> <p>2、夜间值班时，要做到坚持值班守候、院内巡视值班，对重点区域巡视要做到细致、警惕；不得擅自离职守、喝酒、睡岗，不得在值守工作期间从事与本职工作无关的事宜。</p> <p>3、熟悉楼内消防设施的摆放地，掌握消防设施及器材的安全使用，定期检查、维护消防设施及器材，谨慎注意办公区内异常情况。</p> <p>4、熟悉立体停车场操作规程，能够及时处置一般故障，配合维保公司做好维保等工作。</p>			

其他服务需求				
序号	名称	规格型号	数量	备注
1	照明系统		5 套	
2	餐厅服务			
3	会议服务			
服务内容	做好公共区域的节水、节电、反食品浪费工作；做好伙食保障工作；按要求做好应急处置等工作。			
基本服务需求	<p>1、必须对物业服务管理工作建立完善的工作响应机制和响应时限；做好保洁、维修保养、巡查等登记制度。</p> <p>2、对突发事件应备有应急预案，一旦事故发生应立即报告有关部门，并及时采取积极地应急措施防止突发事件蔓延和扩大。</p> <p>3、应有处理如停水、停电等特殊情况和遇暴雨、暴雪等恶劣天气的应急预案。</p> <p>4、做好餐厅服务保障工作；</p> <p>5、做好会议服务保障工作。</p>			

(三)、人员配备总体要求（以下为实质性响应条款）

1、人员总体配备【共计不少于 60（含）人】

序号	部门	岗位人数	工作内容	要求	备注
1	项目经理	1 人			
2	保洁部	班长 2 人			兼保洁员
		保洁员 10 人			
		垃圾清运 2 人			
3	设备维护	维修人员 4 人	水电工维修、消防维修	高压电工证、低压电工证、消防设施操作员证	
4	保安部	班长 2 人	安保	保安员证	兼保安员
		保安员 20 人		保安员证	
5	会议	会议服务 5 人			
6	餐厅	餐厅服务 12 人	伙食保障	健康证	
7	绿化	2 人	办公院区绿化		

2、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，建立规范化的考核机制。

(2) 中标供应商项目岗位配置人数应不少于招标人岗位人数要求。

（3）项目经理具有较强管理和沟通能力，主动与使用单位做好对接，做好项目日常运行管理。

（4）供应商服务人员应统一着装，佩戴明显标志，工作规范，语言文明。

（5）具备良好的服务意识，发现问题应及时反馈，对于损坏的设备设施要及时报修，切实履行相关责任和义务。

（6）员工作业时应节约用电、用水。

（7）供应商对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、安全操作、业务技能、应急技能、生活垃圾分类等方面的教育和培训。

总体服务要求

1、服务规范应符合郑州市财政局、市直机关事务管理局《关于印发郑州市市级财政全供单位办公区物业服务社会化管理办法的通知》（郑财行〔2020〕90号）要求。

2、投标人制定详细物业管理服务工作计划并组织实施，妥善管理与物业相关的技术资料。

3、处理服务范围内的公共性事务，受理业主咨询，咨询需24小时内回复。

4、建立有效回访制度，回访率100%，满意率98%。

5、制定并公示本项目的物业管理与服务工作计划。

6、每年采取走访、座谈等形式与业主沟通，倾听业主意见。

（四）管理机制及要求

根据综合服务、维修保洁、值班与管理等项目分别填报《项目管理机构配备情况》、《主要管理人员一览表》、《专业操作人员一览表》，合理科学派驻工作人员。乙方有义务根据甲方工作需要及要求，灵活调整员工工作岗位、工作内容。

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	<p>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。</p> <p>注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。</p> <p>中小企业划分标准所属行业：物业管理</p>	《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	是

		供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任		
二、报价要求				
1	人员最低工资标准	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低人员工资标准，并足额缴纳职工社保。	若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明	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》

		(7) 中小企业证明文件	此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。
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. 依法依规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	是否符合招标文件要求

	不全	
7	投标报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的	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	说明
1	报价 (<u>51</u> %)		51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价格最低的投标报价为评标基准价	
2	技术部分 (33%)	管理制度方案	7分	供应商提供管理制度方案（包括机构设置、服务标准、档案建立及管理、薪酬及社保缴纳方案、培训计划、培训内容、岗前培训、技能培训、培训方式等）完全满足为优得7分；有1-2项不满足为良得5分；有3-4项不满足于为中得2分；4项及以上不满足或不提供为差得0分。	
		运行机制方案	6分	供应商提供管理运行机制方案，包括监督检查机制、持续改进机制、约束机制、信息反馈机制、激励机制，完全满足为优得6分；有1-2项不满足为良得3分；有3-4项不满足于为中得1分；5项不满足或不提供为差得0分。	
		人员管理方案	5分	供应商根据文件提供科学合理人员管理配置方案、岗位职责方	

				案、考核奖励制度、考核处罚措施，完全满足为优得 5 分；有 1-2 项不满足为良得 3 分；有 3-4 项不满足为中得 1 分；5 项不满足或不提供为差得 0 分。	
		服务承诺	2 分	有“如服务质量不合格将无条件及时更换人员”及招标人委托的其他重大任务，能积极投入人员、设备配合招标人工作，并保证服务质量的承诺。承诺得 2 分，未承诺得 0 分。	
		设备故障应急预案	6 分	供应商对供电、供水、电梯等设备突发故障，提供应急预案，应急预案完全满足要求且完全满足为优得 6 分；有 1 项不满足为良得 4 分；有 2 项不满足为中得 2 分；3 项不满足或不提供为差得 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，包括火灾、暴风雨、冬季冰雪、险情处理、重大事项处置与报告、节假日保障、盗抢处理，完全满足为优得 7 分；有 1-2 项不满足为良得 5 分；有 3-4 项不满足为中得 3 分；5 项不满足或不提供为差得 0 分。	
3		项目经理	3 分	供应商拟派项目经理具有 5（含）年以上项目经理工作经验的得 3	

	商 务 分 (16%)			分；3（含）年至5年项目经理工作经验的得2分，1（含）年至3年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。（提供学历、劳动合同、社保缴纳凭证扫描件）	
		岗位设置	5分	人员总体配备中人员年龄50岁及以下不低于50%的得5分；不低于40%的得4分；不低于30%的得3分；不低于20%的得2分；不低于10%的得1分，不满足不得分；（须提供身份证扫描件）。	
		体系认证	3分	供应商具有有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）的得1分； 投标人具有有效的职业健康安全管理体系（OHSAS18001或ISO45001或GB/T28001）的得1分； 投标人具有有效的环境管理体系（ISO14001或GB/T24001）的得1分；	
		合同业绩	5分	供应商提供2022年1月1日起至今签订的物业服务合同，单份合同服务期限不得少于12（含）个月，每提供一份合同得1分，满分5	

				分。(提供合同原件扫描件)	
--	--	--	--	---------------	--

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

郑州市农业农村局物业管理服务项目

合 同 书

甲方：郑州市农业农村局

乙方：

年 月 日

甲方：郑州市农业农村局

乙方：

为提高郑州市农业农村局环境，甲乙双方根据相关法律法规，经甲方招标，由乙方为甲方提供物业服务工作。经甲乙双方协商，签订合同如下：

一、物业服务范围：

1、郑州市淮河西路 63 号：占地面积 7622.4 平方米；主楼建筑面积 9176 平方米，配楼建筑面积 1682 平方米，合计建筑面积 10858 平方米；地上 10 层，地下 1 层。

2、郑州市桐柏路 118 号：占地面积 3796.6 平方米；建筑面积 6284.6 平方米；地上 8 层。

3、郑州市民安路 63 号（原畜牧局）：占地面积 3465.9 平方米；建筑面积 2560 平方米；地上 5 层。

4、郑州市高新区冉屯北路南化肥东路东：占地面积 9557.53 平方米；实验室 6000 平方米，附属用房 3100 平方米，一楼大厅 300 平方米，地下室及人防 1600 平方米，合计建筑面积 11000 平方米，地上十层，地下一层。

项目面积合计：总占地面积 24442.43 平方米；总建筑面积 30702.6 平方米。

二、服务内容、服务标准和服务承诺

服务内容、服务标准以招标文件和中标文件为准，服务承诺以中标文件为准。

三、合同价款及支付

1、服务期按 12 个月计算费用，服务费 元（ 元）。

节假日在保证物业服务的正常运行并不能降低服务标准情况下，乙方提出调配放假申请，报甲方批准后执行。

2、甲方按季度付款，第二季度开始 10 日前支付上季度物业服务费用，如遇特殊情况，延期不得超过 10 日。

3、甲方向乙方支付包干费用包括但不限于养老、医疗、失业、工伤等保险费用、加班费及其他福利待遇等。甲方不再向乙方的员工支付任何费用。

4、甲方有权根据工作需要增加或减少服务内容、增加或减少工作人员，如需增加服务内容或增加人数，服务费用经双方协商后另行签订书面协议。

四、工作时间及合同期限

1、合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

2、服务人员的工作时间：由乙方按照《劳动法》有关规定执行，但必须能够完成约定的工作任务。

五、甲方责任、权利与义务

1、甲方物业代表姓名：白军磊，职务：处长；

职权：监督检查乙方的各项工作、负责合同履行过程中有关事项的协调。

2、甲方有义务按合同规定及时为乙方支付物业服务费。

3、甲方有权定期或不定期对乙方的服务工作进行检查，发现问题通知乙方一次，如不及时更改，甲方有权按合同约定进行处罚。若二次通知后仍不及时更改，则加倍处罚；若某工作人员出现问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该人员的工作岗位，另换他人，乙方必须换人。

4、为了物业服务正常工作的开展，甲方为乙方提供相应的保洁用水用电，并提供工具、材料等物品存放处（工具房）。

5、如有超出本合同出现的范围，甲方要求乙方提供物业服务，则

按每次工作量的大小，参照从事本工作人员的工资标准，由双方协商确定价格，每月核算一次，甲方按约定价格按季度支付所发生的费用。

6、甲方应充分尊重乙方的劳动成果，协助乙方工作。

六、乙方的责任、权利与义务

1、乙方项目经理姓名：；职务：经理；手机：

职权：（1）代表乙方负责合同约定工程范围的所有物业工作。

（2）负责合同履行过程中有关事项的协调等。

2、乙方为甲方提供“合同条款”的服务。

3、乙方根据综合服务、维修保洁、值班与管理等项目分别填报《项目管理机构配备情况》、《主要管理人员一览表》、《专业操作人员一览表》，派驻甲方至少不少于 名员工（含专职项目经理 1 名）。乙方有义务根据甲方工作需要和甲方要求，灵活调整员工工作岗位、工作内容。

4、乙方有义务接受甲方有关部门对物业服务工作的监督与检查。

5、乙方必须按照附件的要求向甲方提供服务，并达到质量标准要求。

6、乙方在上岗前必须对工作人员进行培训。乙方培训教育工作人员，必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定。

7、爱护各种设备设施，因乙方人员失误造成的损失，由乙方承担。

8、乙方工作人员根据不同工作岗位，应统一着装。

9、值班人员在当班期间不得离开工作岗位。

10、乙方员工在工作期间如发现工作区域内供水、供电设施损坏或出现异常情况应及时报物业公司，物业公司在及时处理的同时向甲方主管部门报告。正常检修和维修应及时报物业公司相关部门处理。针对反映的问题，乙方工作人员应及时认真处理并上报物业公司。

- 11、乙方要节水节电，严格控制长明灯、长流水。
- 12、严禁乙方工作人员与甲方工作人员发生口角，严禁在办公区域大声喧哗、接听电话、吸烟等。
- 13、管理并爱护各种设施，如因乙方管理不善或使用不当损坏、丢失，照价赔偿。
- 14、物业服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及除此之外的劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关，甲方不再支付合同款外任何费用。
- 15、派往甲方的物业员工要确保无精神疾病，身体健康。无违法行为，没有参加邪教组织。能承担分配岗位的任务，技术岗位应有与岗位要求相一致的职业资格证，员工年龄不超过 岁，要服从甲方职能部门的管理。
- 16、为保持服务队伍稳定，全年人员更换率不超过 10%，对录用人员要保证定岗定位，人员花名册要报给甲方以备日常检查；专职物业经理须具备一定管理经验，在管理岗位上至少五年以上。
- 17、完成甲方交办的临时性工作任务。

七、监督与考核

甲方定期不定期对乙方工作进行监督考核，对管理人员每月考核奖评一次，两次不称职的，甲方有权要求乙方调整管理人员岗位或者辞退。管理人员不服从管理，发生顶撞或明显拒绝执行的、不能按时完成任务的，或者弄虚作假的，考核不合格甲方有权根据工作标准进行罚款，每次罚款数额为 200 元-500 元。若连续两次考核不合格或累计三次考核不合格，甲方有权解除合同，乙方不得参与后三年度物业投标。

八、合同的解除

在合同期内，若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。

九、争议的解决

本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。在执行合同的过程中双方发生的争议，应由双方协商解决，协商达不成一致意见时，任何一方可将争议事项诉至法院仲裁。

十、附则

- 1、未尽事宜，双方可以对本合同的条款进行补充，或以书面的形式签订补充协议，其协议与本合同具有同等的效力。
- 2、招投标文件和附件、补充协议也是本合同的内容之一。
- 3、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。本合同由双方法定代表人签字盖章生效。

甲方：（盖章）

甲方：（盖章）

合同代表人：（签字）

合同代表人：（签字）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地址：

地址：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

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 (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

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：

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。