

郑州旅游职业学院物业管理服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2025-345

郑州市公共资源交易中心

二零二五年十一月

目 录

第一部分 投标邀请书	- 3 -
第二部分 招标项目资料表	- 6 -
第三部分 投标人须知	- 9 -
第一章 说明.....	- 9 -
第二章 招标文件.....	- 10 -
第三章 投标文件.....	- 11 -
第四章 投标文件的上传.....	- 14 -
第五章 其他.....	- 14 -
第六章 开标.....	- 15 -
第七章 评标.....	- 16 -
第八章 定标.....	- 16 -
第九章 中标通知书.....	- 16 -
第十章 中标结果的质疑、投诉.....	- 16 -
第十一章 签订合同.....	- 17 -
第四部分 项目服务需求	- 18 -
第一章 服务清单.....	- 18 -
第二章 具体参数需求.....	- 19 -
第三章 商务需求.....	- 31 -
第五部分 评标说明	- 32 -
第一章 资格审查.....	- 32 -
第二章 评标方法.....	- 33 -

第三章 评标程序.....	- 33 -
第四章 评标标准.....	- 35 -
第五章 无效投标条款.....	- 39 -
第六章 废标条款.....	- 40 -
第六部分 合同条款.....	- 41 -
第七部分 附件.....	- 56 -
第一章 投标文件组成.....	- 56 -
第二章 格式.....	- 57 -
一、封面.....	- 57 -
二、资格证明文件.....	- 58 -
三、投标函.....	- 64 -
四、报价文件.....	- 65 -
五、商务文件.....	- 67 -
六、技术文件.....	- 70 -
七、其他.....	- 72 -
第八部分 告知函.....	- 74 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州旅游职业学院的委托，就该单位采购项目进行公开招标，欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

项目名称	服务期限	服务地点	采购预算 (元)
郑州旅游职业学院 物业管理服务项目	自合同签订之日起，服务期限 18 个月	郑州旅游职业学院 象湖校区（郑东新区金龙路 188 号）、 豫英路校区（航海东路豫英路 1 号）	5300000

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、重大税收违法失信主体、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采

购活动期间的供应商参与本次政府采购活动；[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，支付合同金额的 30%，合同履行 6 个月后，支付至合同金额的 60%，合同履行 10 个月后，支付至合同金额的 80%，合同到期后，甲方根据考核情况，支付剩余款项。款项支付时间以市财政局实际支付时间为为准。

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 11 月 17 日 00 时 00 分至 2025 年 11 月 21 日 23 时 59 分，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(格式为 *.ZZZF)。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、投标文件的递交

(一) 投标文件上传截止时间：2025 年 12 月 8 日 10 时 00 分

加密电子投标文件 (*.ZZTF 格式)须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（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”电子交易平台加密上传。

(二) 开标及解密地点：郑州市公共资源交易中心开标区 A 区第六开标室（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”

(<https://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）》。

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

1、超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

2、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

电 话：0371-67188329

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

(二) 采购人：郑州旅游职业学院

联系人：姬晖

电 话：0371-61130116

地 址：郑州市郑开大道金龙路 188 号郑州旅游职业学院

十、发布媒体：《河南政府采购网》、《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：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
2	集中采购机构：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
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
资格证明文件提供	
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资格证明材料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；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。

	<p>※3、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]。</p> <p>(截图留档电子版)</p>
--	--

投标文件的递交及解密

8	<p>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。</p> <p>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，由于响应文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。</p>
9	<p>开标及解密地点：同投标邀请书一致 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。</p>
10	※投标文件上传截止时间：同投标邀请书一致
11	开标时间：同投标文件上传截止时间一致

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</p>
----	---

	<p>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，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>中小企业划分标准所属行业：物业管理</p> <p>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

本招标文件仅适用服务采购项目。

1.2 定义

1. 采购人：郑州旅游职业学院
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和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和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. 供应商须提供上传加密的电子响应文件（*.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。

5. 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责，在任何时候发现投标人提交的投标文件中有虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝。一旦中标，投标文件将作为合同的重要组成部分。

6、投标人不得擅自对招标文件的格式、条款和服务要求进行修改。否则，其投标文件在评审时有可能被认为是未对投标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

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、扫描件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

4、投标人未按照上述要求提供，则其投标将作为无效投标处理。

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，电子投标交易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的传输完成时间为为准。

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，并根据后

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

本项目采用电子开标，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、财政部门和有关监督部门代表参加，财政部门和有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、交货期等主要内容；

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

7.1 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。

7.2 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

8.1 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。

8.2 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

9.1 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。

9.2 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

项目名称	服务期限	服务地点
郑州旅游职业学院物业管理服务项目	自合同签订之日起,服务期限18个月	郑州旅游职业学院象湖校区(郑东新区金龙路188号)、豫英路校区(航海东路豫英路1号)

第二章 具体参数需求

（一）、项目概况

郑州旅游职业学院物业管理服务项目，服务内容主要包含象湖校区绿化养护服务和校内卫生保洁服务两个部分。

象湖校区绿化养护服务主要包含：校园绿化养护面积（含草坪、乔木、灌木、花木）约 25 万 m²，校园内木本植物多达 50 多科、各类树木约 1 万多棵。服务内容包含校园所有草坪养护修剪、除草、病虫害防治；新种树木养护、清除枯枝死树、抗旱、防冻、施肥、绿地内落叶落枝及白色垃圾保洁（如塑料袋、纸屑等）；水系清洁养护等。

校内卫生保洁服务主要包含：象湖校区及豫英路校区校园室内外公共区域卫生保洁维护；各楼垃圾收集清运及外运。

（二）服务内容及基本需求

第一部分：绿化养护服务

养护内容：

1、三个方面养护内容：

①常规类：浇水施肥、松土除草、草坪补种、防护保洁、修剪、病虫害防治、水系清洁养护；

②季节性类：冬季涂白、伐树清杂、清打积雪、清扫落叶堆肥；

③综合类：校内苗木调整移栽、地被提升，栏杆树牌维修、校内草花播种等。

2、四季重点养护内容：

根据以上养护内容，对应一年的四季养护重点工作如下：

季节	月份	重点养护工作
春季	2-4月	<p>①进场后及时补植广场麦冬草，绿篱、地被植物、高羊茅草坪阔叶针叶杂草的防控、除杂；</p> <p>②3月上旬完成零星苗木调整移栽、整地播种、植树节辅助活动；</p> <p>③春季完成花灌木的松土施肥、樱花大道维护，养护进场后的苗木存活数量查验。</p>
夏季	5-7月	<p>①冷季型草坪的过夏养护、杂草控制、修剪，麦冬、葱兰、鸢尾、红花草地被的除杂草；</p> <p>②绿篱、花坛、色块造型植物的生长期修剪，乔灌木的抹芽除孽、病虫害防治；</p> <p>③高温天气的水分监测管理，对银杏树、香樟树等新植树木浇水，及时发现枯萎树木。</p>
秋季	8-10月	<p>①8月底对校园各区域养护内容彻底清查一遍、清除蒿草枯枝死角、迎接开学；</p> <p>②9月完成高羊茅草坪的补种，10月完成麦冬草、红花草、鸢尾等地被植物的补植；</p> <p>③秋季统计死亡苗木的种类数量，有计划完成春夏季死株的补栽、更新。</p>
冬季	11-1月	<p>①11月收集落叶堆肥、清扫落叶防火，部分苗木移栽、调整、抽稀等；</p> <p>②12月清理周边除杂树，整改翻地挖茅草等；</p> <p>③养护期结束前完成年度绿化垃圾的清理，运到校外或校</p>

季节	月份	重点养护工作
		内粉碎。

3、养护分类及标准

养护分类	主要养护内容、区域	标准	要求
重点养护	①花箱、花池广场树木、百慕大、马尼拉、高羊茅、麦冬草草坪， ②大银杏、香樟、 ③校内高杆月季,樱花大道	品质化：对重点区进行完善或改造，达到精致效果。	合同内工作内容养护标准标明的养护内容和标准必须完成。
常规养护	①校内行道树、乔灌木，造型、绿篱、色块类， ②文化长廊、名贵园林地， ③高羊茅马尼拉草、教学区麦冬红花草等	美观化：对常规养护内容保持美观效果。	
一般养护	①校内专类林(槐树、白蜡、女贞等) ②公寓区麦冬 ③水生植物	整洁化：对一般和综合养护内容保持整洁效果。	
综合养护	①花房、树牌栏杆维护、零星移栽， ②日常及特殊天气巡查、绿化垃圾清运		

4、必备养护设备

类别	必备的养护机械、工具	要求
A机械类	割灌机、草坪修剪机、绿篱修剪机、水泵或抽水机、树枝粉碎机	1.养护机械应配备，用时按时到场、不耽误工作；
B车辆类	电动三轮车（校内运输垃圾使用）	2.机械、车辆出故障后，必须及时维修，不影响下次使用；
C工具类	修剪：大平剪、手剪、高枝剪、液压剪、人字梯、油锯、手锯等 其他：铁锹、锄头、钢铲、耙子、钳子等	3.耗材、农资类材料必须常备，不得因各种理由导致欠缺，影响使用； 4.根据病虫害需要，常备五种以上农药（如国光乐克、国光树木涂白标高等），分地下、树冠、注射、叶面用；
D耗材类	汽油、机油、围护支撑材料、水管等	5.除草剂必须选园林专用品牌（如亿片枯、飘绿禾青等），高效无毒无影响。
E农资类	喷雾器、农药、除草剂、涂白剂、肥料、草花种、草种等	

绿化养护服务质量标准：

1、环境卫生。要求绿地无黄土裸露（如有，须覆盖防尘网并及时补种）、无建筑垃圾、无枯枝落叶、无杂草，枝干无枯枝、无断枝、无杂藤攀绕、无杂挂物。绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等），重点区域随产随清，其他区域日产日清，及时巡视保洁；遇雷电风雨、病虫危害、人为破坏等使树木倾倒或倒枝断枝时，要立即清理。

2、浇水、排水。对整个绿化区域内所有苗木做规范的养护穴、养护沟，经常检查管网情况，保证无积水、无跑冒滴漏、无旱情，不得因涝、旱影响植物生长。适时浇水，每次浇水应浇足浇透，夏季浇水在早晚进行，避免高温季节午间浇水，冬季浇水在中午进行。干旱季节应满足植物生长所需的水份，雨季应及时排水。

3、施肥管理。所有乔木、灌木每年需施肥 1 次以上，所有地被、草坪每年需施肥 3 次以上。施肥均以有机肥和复合肥为主，且每年至少施一次有机肥，严禁单独施尿素。

4、病虫害防治及安全用药。确保树木花草无病虫症状，不得出现病虫害大面积繁殖。根据植物的特点，选择效果好、对植物无伤害的药物并报校方批准。药物防治必须要做到对校园空气、水体等不产生污染，对人员不造成伤害，对植物不发生药害，对景观效果不造成影响。

5、杂草清除。按要求及时清除各种杂草，未经校方允许禁用除草剂。树林中、待建区域及其他区域内生长的杂草，须按校方要求清除或每月修剪 1-2 次。

6、乔木养护标准。园林树木生长健壮，树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛疏空，通风透光。落叶树新梢生长健壮，叶片形态、颜色正常。一般条件下，无黄叶、焦叶、卷叶，正常叶片保存率在 95%以上。

7、灌木养护标准。花灌木开花及时，株形饱满，花后修剪及时合理，整型树木造型雅观。绿篱、色块等修剪及时、绿篱下无枯叶，枝叶茂密整齐，绿篱无断档。

8、草坪和地被养护标准。草坪及地被植物整齐，覆盖率 95%以上，草坪内杂草率不高于 10%。

9、养护区域内水体水面清澈，无漂浮杂物和沉淀废弃物。

第二部分：卫生保洁服务

室内服务区域：

1、行政楼：走廊、卫生间、楼梯、门窗、电梯、大厅、门窗玻璃、会议室、接待室等（即办公室以外所有区域）。

2、图书馆：走廊、卫生间、大厅、楼梯、门窗、电梯等（即办公室以外所有公共区域）。

3、1号教学楼、2号教学楼、4号教学楼、5号教学楼、7号教学楼B座的卫生间、楼梯、大厅门窗、电梯、工具储藏间等卫生保洁（寒暑假另加走廊）。

4、实习实训楼、体育馆、艺术中心、综合楼、学生生活配套楼、3号公寓附属楼、后勤服务中心的走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗卫生保洁。

5、地下停车场公共区域每天清扫，不定时循环保洁。

6、豫英路校区教师办公区域走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗等公共区域卫生保洁。

室外服务区域：

1、道路、人行道、广场地面、东、西、南、北大门口路面、桥面、天桥过道等地面、墙体、桥护栏等所有公共区域每天清扫除垢，落叶及散落杂物及时捡拾清扫。

2、足球场、东西篮球场、排球场、网球场、羽毛球场、看台、公厕等外部所有公共区域场地内外每天清扫及时保洁，活动场地活动前后卫生保洁。

3、洒水车不定时根据情况对园区进行洒水降尘，各区域人员对所负责区域内，雨水井、污水井入口及时清理，避免杂物堵塞。

垃圾清理：

1、校内各区域垃圾收集运输及外运（包含人工、校内运输及外运），

每天对各区域垃圾桶、堆积垃圾进行清理，保证日产日清，垃圾桶随时保持桶外壁洁净并做好消杀，如有特殊情况如疫情期间需按照学校要求完成消杀。

2、除建筑垃圾外所有生活垃圾必须及时清理入池（含绿化落叶、餐厅生活垃圾）,餐厅泔水除外。

3、垃圾房（棚）每天及时清理，不留杂物死角，设备每天及时擦拭养护，夏季秋季每天对垃圾房内蚊蝇消杀。

卫生保洁服务质量标准：

1、每天学校作息时间上班前 30 分钟完成校园道路、广场保洁工作，且巡回保洁，将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾场，做到日产日清。做到无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、重大活动期间实施道路冲洗保湿；遇大雪或暴雪时及时组织相关人员共同清扫；无乱张贴、路牙无泥沙；雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。

2、各楼宇内部公共区域（包含走廊、楼梯、门窗、电梯、大厅、门窗玻璃等）每日保洁一次，且巡回保洁，做到地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，墙面无灰尘、无污渍，墙角无蜘蛛网。

3、卫生间每天上午、下午各保洁一次，且巡回保洁。做到卫生间无异味，厕坑便具洁净、无黄渍、镜面、水盆、台面、水龙头无污点，光亮；纸篓随时清理；墙面、天棚墙角、灯具无积尘、蜘蛛网，光亮；地面无水渍、无污渍，无垃圾。

4、地下车库及东西运动场每周保洁一次，且巡回保洁。做到地面干净整洁，无垃圾、无纸屑、无污物。

5、校园内所有垃圾桶（箱）内垃圾量不得多于箱体的 80%，日收（清）运两次，上、下午各一次，做到日产日清。

6、生活垃圾按照郑州市相关规定进行分类，中转站垃圾外运正常运转，并做到垃圾不落地，日产日清。

7、垃圾站及公厕的灭蚊蝇、消毒打药工作（4月-10月对每个消杀点隔日打药一次）。

8、生活垃圾实行桶贮袋装化管理，及时更换垃圾袋，垃圾桶外无垃圾堆放

9、学生宿舍垃圾箱无大量垃圾积存，垃圾通道畅通。

10、垃圾桶每周刷洗一次（以清洁为准），确保垃圾桶外观干净整洁。发现损坏、遗失的应在当日内及时更换。

11、及时完成甲方布置的临时性垃圾清运；零散暴露性垃圾随见随清，及时处理，无焚烧垃圾、树叶现象。

12、保洁人员遵守保洁时间，按规定统一着装，不在道路两旁休息、聊天。

（三）人员配备总体要求

1、人员总体配备

绿化养护服务人员配备一览表

区域	岗位	人 数	职责
象湖校区	技术员	1	负责整个校区的现场绿化技术指导
	主管	1	负责绿化养护工作安排及管理
	班长	3	带领3个小组负责每天日常工作
	修剪组	10	负责校区内所有绿植的修剪、移栽、补种等
	保洁组	9	负责校园内绿地、景观湖卫生、落叶等
	公共组	8	负责处理临时突发情况，如消杀、灌溉、除杂草等

合计	32 人
----	------

卫生保洁服务人员配备一览表

区域	人数	保洁项目
行政楼	6	走廊、卫生间、楼梯、门窗、电梯、大厅、门窗玻璃、会议室、接待室
图书馆	4	走廊、卫生间、大厅、楼梯、门窗、电梯
1号教学楼A、B座	3	卫生间、楼梯、大厅门窗、电梯
2号教学楼A、B座	3	卫生间、楼梯、大厅门窗、电梯
4号教学楼A、B座	2	卫生间、楼梯、大厅门窗
5号教学楼A、B座	2	卫生间、楼梯、大厅门窗
7号教学楼B座	1	卫生间、楼梯、大厅门窗
实习实训楼	1	卫生间、走廊、楼梯、大厅门窗
体育馆	2	走廊、卫生间、楼梯、运动场地、大厅门窗
艺术中心	2	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗、舞台
综合楼	2	卫生间、大厅门窗、走廊、大厅、会议室
学生生活配套楼	4	室内外围走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
3号公寓附属楼	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
后勤服务中心	2	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗、会议室
室外公共区域地面	8	道路清扫、公共区域保洁

地下车库	2	公共区域保洁
室外体育场	4	公共区域保洁
垃圾收集环卫车	1	校园道路、广场、人行道等
豫英路校区教师办公区域	2	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
洒水车	1	校园道路降温、降尘
保洁主管	1	负责保洁员工作安排及管理
项目经理	1	主持日常物业管理工作
合计		55 人

卫生保洁服务人员配置要求：保洁人员寒暑假（寒假约 30 天，暑假约 60 天）35 人 / 月，其它月份 55 人 / 月，绿化养护人员 32 人，其中包括项目经理 1 人、卫生保洁及绿化养护主管各 1 人、绿化技术员 1 人。

2、人员管理要求及考核标准

（1）物业各岗位工作人员应着装统一，举止得体、用语礼貌，保持自然的仪容、仪表及个人卫生，注意维护并提高学校的对外形象。

（2）中标供应商要严格遵守本项目投标文件中最少用工人数的约定，未经采购人管理部门同意，不得随意减少人员。有人员变动时，应及时向采购人管理部门备案说明，采购人管理部门有权随时检查中标人的人员配置情况，如果出现人员少于最低用工人数的情况，除扣除缺少的人数工资数额以外，还要给予罚款处罚。

（3）中标供应商与其员工（含中标供应商临时安排人员）产生的一切纠纷均由中标人自行负责沟通、协调、处置和赔偿，采购人不承担任何责任。造成采购人损失的，采购人有权向中标人追偿，由中标供应商承担全部责任。本项目包质量、包安全，管理服务期内因中标供应商原因引起的

各项人身及财产损失由中标供应商承担全部责任。

(4) 中标供应商自行拟定员工考核、绩效激励管理制度，本着以人为本，并能调动员工积极性为目的，让物业公司员工融入校园管理，与采购人一起将校园打造成一个环境优美、人际和谐、管理科学、干净整洁、师生满意的场所。

(5) 采购人按照月份考核制度对中标供应商的服务、工作标准、规章制度建设、人员配置、合同履行情况、公司管理及完成临时性突击任务完成情况等进行考核，月考核分数大于等于 80 分为合格，低于 80 分为不合格。合同期满后，将对各月考核结果统一核算，作为项目验收考核结果。每次考核结果汇总后一周内通知服务方作为整改依据，考核结果不合格或达不到合同要求则按合同要求扣除相应的违约金。（服务标准及考核标准详见合同附件）

(四) 总体服务要求

1、中标供应商应按国家相关法律规定和服务外包合同约定完成本项目物业管理服务，守法经营，遵守学校有关规章制度，主动接受学校主管部门的监督、考核。

2、中标供应商在提供服务过程中，如果出现达不到服务标准，采购人要求限期整改的情况，中标人应按要求落实整改。

3、中标供应商未经学校批准，不得以任何方式转包或分包本项目。如中标人存在转包或分包本项目的情况，招标人可以中止合同，由此造成的一切后果均由中标人承担。

4、中标供应商需服从学校调配，针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供服务保障；根据项目需求，比如特殊情况下免费增派一定数量人员、落实现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务等。

5、中标供应商针对本项目特点提供必备的绿化养护设备，卫生保洁必备的垃圾中转车、垃圾清运车辆，单人环卫车、道路清扫车、吸尘器、洗地机等清洁设备（车辆在满足服务要求的前提下，自行调配，可租赁，需提供租赁合同），卫生工具及垃圾袋等清洁清洁用品。

6、中标供应商针对本项目特点中标人制定突发事件应急预案及处置措施，包含但不限于：自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案；紧急情况处置预案包含舆情、防汛、火灾应急处置预案，停水、停电等各类设备异常处置，发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容。

7、中标供应商针对本项目提供全面、合理和实用性的服务方案，包括但不限于以下管理方案：绿化养护方案、卫生保洁方案、垃圾收集清运实施方案、过渡交接方案及承诺、会议保洁服务方案、人员考核及培训方案等。

8、中标供应商针对本项目制定内部管理制度，有完善的项目组织架构，有总体管理目标、各区域管理目标、总体管理制度、各区域管理制度和工作考核标准，包含服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制。

9、中标供应商必须建立规范的档案管理制度，包括员工档案资料、管理和技术人员的资质材料、日常管理档案及与校方上传下达的相关文件等。

10、中标供应商应及时处理及回复工作中师生对所聘人员的投诉或举报。

11、采购人仅为中标供应商提供必要的工作条件，如办公用房、设备工具库房等，中标供应商应妥善使用、保管采购人交于其使用的办公用房及办公设施，并对有关资料具有保密义务，不得随意向第三人透露。

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，对小微型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；	《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	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
三、人员总体配备要求				
3	人员总体配备要求	供应商按照招标文件要求，需实质性响应人员总体配备要求中的条款。		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；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录；具有履行合同所必须的设备和专业技术人员；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。 供应商提供的《资格承诺声明函》
		(2) 反商业贿赂承诺书 按标书规定的格式填写并加盖公章。

2	无失信行为记录	<p>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】。</p> <p>（截图留档电子版）</p>
---	---------	--

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	是否符合招标文件要求
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	服务期限、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（40%）	40 分	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他中标人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/投标报价）×40</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。</p>
			中标人根据项目需求，提供服务承

		服务承诺	5 分	<p>诺，包括但不限于人员调集，比如针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供服务承诺；特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、落实现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务承诺等。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 承诺内容全面、无缺项，满足招标文件要求的得 5 分； 2. 承诺内容缺少 1-2 项，得 3 分； 3. 承诺内容缺少 3-4 项，得 1 分； 4. 承诺内容缺少 $\geqslant 5$ 项或未提供的得 0 分。
2	商务部分 (13%)	企业业绩	8 分	<p>提供中标人自 2022 年 1 月 1 日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准，每提供一份得 2 分，最高得 8 分。（提供合同扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予以认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按 0 分计算。</p> <p>注：同一项目多个标段按一份合同计算分值</p>
3	技术部分 (47%)	服务方案	10 分	中标人针对本项目提供全面、合理和实用性的服务方案，包括但不限于以下管理方案：绿化养护方案、卫生保洁方案、垃圾收集清运实施方案、过渡交接方案及承诺、会议保洁服务方案、人员考核及培训方案等。

			<p>1. 方案内容全面、无缺项，满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>2. 方案内容缺少 1-2 项，得 7 分；</p> <p>3. 方案内容缺少 3-4 项，得 4 分；</p> <p>4. 方案内容缺少 ≥5 项或未提供的得 0 分。</p>
	物资配备	10 分	<p>中标人针对本项目提供物业服务、清洁保洁、绿化养护、设施维修维护等设备物资配置方案和防疫用品使用管理方案等。</p> <p>1. 配置全面、无缺项，满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>2. 配置缺少 1-2 项，得 7 分；</p> <p>3. 配置缺少 3-4 项，得 4 分；</p> <p>4. 配置缺少 ≥5 项或未提供的得 0 分。</p>
	人员配备	5 分	<p>1. 项目经理：</p> <p>具有本科及以上学历得 1 分（提供学历证明扫描件）</p> <p>2. 中标人拟派驻场项目的其他管理人员（卫生保洁主管、绿化养护主管各 1 人）</p> <p>①具有专科及以上学历； ②具有相关岗位工作经验（提供在投标单位缴纳社保证明的扫描件）； ③年龄 55 岁以下。符合以上三个条件的每提供一人得 2 分，满分 4 分。</p>

			<p>提供身份证件、学历证明、类似项目管理经验证明（提供在投标单位缴纳社保证明的扫描件）。</p> <p>注：未提供相关证明该项不得分</p>
	组织架构与管理制度	6 分	<p>中标人针对本项目制定内部管理制度，有完善的项目组织架构，有总体管理目标、各区域管理目标、总体管理制度、各区域管理制度和工作考核标准，包含服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制。</p> <p>1. 管理制度全面、无缺项，满足招标文件要求的得 6 分；</p> <p>2. 管理制度缺少 1-2 项，得 4 分；</p> <p>3. 管理制度缺少 3-4 项，得 2 分；</p> <p>4. 管理制度缺少 $\geqslant 5$ 项或未提供的得 0 分。</p>
	突发事件应急预案及措施	5 分	<p>中标人针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，包含但不限于：</p> <p>①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案；</p> <p>②紧急情况处置预案包含舆情、防汛、火灾应急处置预案，停水、停电等各类设备异常处置，发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容。</p> <p>处理应急预案具备安全文明作业的保障措施、作</p>

			<p>业安全管理措施、安全检查记录等内容。</p> <p>1. 应急预案全面、无缺项，完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>2. 应急预案缺少 1-2 项，得 3 分；</p> <p>3. 应急预案缺少 3-4 项，得 1 分；</p> <p>4. 应急预案缺少 ≥ 5 项或未提供的得 0 分。</p>
	档案管理	5 分	<p>根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的档案管理方案。</p> <p>1. 方案内容全面、无缺项，完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>2. 方案内容缺少 1-2 项，得 3 分；</p> <p>3. 方案内容缺少 3-4 项，得 1 分；</p> <p>4. 方案内容缺少 ≥ 5 项或未提供的得 0 分。</p>
	服务标准及服务质量保证措施	6 分	<p>根据项目需求制定的服务标准及质量要求做出相应的保证措施：</p> <p>1. 内容全面、无缺项，完全满足招标文件要求的得 6 分；</p> <p>2. 内容缺少 1-2 项，得 4 分；</p> <p>3. 内容缺少 3-4 项，得 2 分；</p> <p>4. 内容缺少 ≥ 5 项或未提供的得 0 分。</p>

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及符合性要求的。
- (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) 投标文件所附证书、证件、扫描件非原件扫描件，或未加盖单位CA印章。

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

郑州旅游职业学院物业管理服务项目合同

甲方：郑州旅游职业学院（以下简称“甲方”）

乙方：_____（以下简称“乙方”）

根据国家有关法律、法规以及政府行业主管部门关于相关服务的政策、规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，双方就甲方选聘乙方为甲方场地提供绿化养护及保洁服务事宜，特订立本合同，以资共同遵守。

一、服务范围

1. 绿化养护服务范围

郑州旅游职业学院象湖校区校园草坪养护修剪、除草、修剪、病虫害防治；树木养护、清除枯枝死树、抗旱、防冻、施肥、绿地内落叶落枝及白色垃圾保洁；水系清洁养护等。

2. 保洁服务范围

郑州旅游职业学院象湖校区及豫英路校区办公场地、教学楼、校内公共区域等。

二、管理服务的内容及标准

服务内容及标准详见招标文件项目需求及技术要求。

三、合同价款及支付

1、服务费用总金额：¥_____元；人民币（大写）_____。

2、付款支付进度：合同签订后，支付合同金额的 30%，合同履行 6 个月后，支付至合同金额的 60%，合同履行 10 个月后，支付至合同金额的 80%，合同到期后，甲方根据考核情况，支付剩余款项。款项支付时间以财政局实际支付时间为准。

3、甲方付款前，乙方向甲方出具相应金额且符合规定的发票，乙方出具发票前，甲方有权拒绝付款。

四、服务时间及合同期限

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《中华人民共和国劳动法》有关规定执行，但必须完成约定的工作任务。

五、甲方的权利与义务

1、甲方有权指派专人定期不定期按照环境美化及环境卫生标准进行检查，如发现不符合甲方要求，可以通知乙方管理人员进行整改。

2、乙方人员应服从甲方的管理和指挥，遵守甲方各项管理制度。

3、甲方为乙方无偿提供用水、用电。

4、甲方为乙方无偿提供简单的办公、存放清洁工具、更换服装的

房屋，乙方人员具有保管的责任。

5、甲方对乙方所用人员在工作中出现的一切安全事故及劳务纠纷不承担任何责任。

6、甲方负责协调好学校人员遵守校内卫生制度

六、乙方的权利与义务

1、乙方自行提供校园物业管理服务工作必需的设备和工具，按招标文件及协议规定的标准进行服务。

2、乙方使用的工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录。

3、乙方需指派管理人员对服务工作自行检查，并定期征求甲方对环境管理服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。

4、乙方所有员工要自觉爱护工作区域内的各种设施（设备），注意节水节电。

5、乙方可根据自身的工作特点自行安排工作程序。

6、乙方负责所用人员的培训，工作人员要统一着装上岗。

7、乙方派遣人员由中标人负责管理。

七、违约责任及解决方式

1、甲、乙双方应严格履行协议，如乙方不能按照甲方要求的标准

完成工作，甲方有权随时解除本协议。

2、若甲方对乙方的服务月考核不合格，甲方将从乙方尾款中累计扣除违约金 10000 元/次（大写：壹万元每次）。

3、若乙方有以下情况属于严重违约，则甲方有权单方解除合同，由此产生的所有经济损失由乙方承担。

- (1) 对甲方提出的整改意见，拒不整改；
- (2) 甲方对乙方的月考核结果低于平均分 80 分为不合格，累计两次不合格的。

八、争议解决：本协议履行过程若发生争议协商不成，向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决。

九、本合同未尽事宜和新增内容，由甲、乙双方商解决，并可另补充增加协议条款。补充协议是合同的组成部分。

十、本合同一式捌份，均具有同等法律效力，甲方执陆份，乙方执贰份。本合同由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

郑州旅游职业学院

法定代表人

法人定代表人

或委托代理人签字:

或委托代理人签字:

年 月 日

年 月 日

附件 1：绿化养护月考核明细表

服务项目	考核明细	标准内容	考核标准	分值 (100分)	得分	扣分原因
绿化养护 (70分)	乔木 (22分)	有死株、缺株现象	发现一处扣0.1分,扣完为止	3		
		乔木长势较弱,出现明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶	发现一处扣0.1分,扣完为止	3		
		新补植树木与原有树种、规格、定干高度不一致,没有扶架措施	发现一处扣0.1分,扣完为止	3		
		新补植树木成活率低于98%	低于1个百分点扣1分,扣完为止	2		
		有明显干撅、枯枝和吊枝,严重影响景观,存在安全隐患	发现一处扣0.1分,扣完为止	5		
		有明显病虫危害症状,病斑叶、虫食叶明显,影响景观效果;入冬前树干涂白不及时,或常年不进行树木涂白	发现一处扣0.1分,扣完为止	3		
		未按其生长规律及技术规范修剪,或长期不修剪,树木生长杂乱、无形,影响树木生长和景观效果	发现一处扣0.1分,扣完为止	3		
	绿篱 (22分)	有死株、缺株,造成断垄、断行和成片缺株现象	发现一处扣0.5分,扣完为止	8		
		生长势较弱,出现非季节性明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶	发现一处扣0.1分,扣完为止	4		
		修剪不及时合理、不整齐流畅、不美观	发现一处扣0.1分,扣完为止	4		
		有明显病虫害,病斑叶、虫食叶、落叶明显	发现一处扣0.1分,扣完为止	3		
		绿篱内有杂草、有明显寄生植物和攀附植物	发现一处扣0.1分,扣完为	3		

		危害, 影响绿篱植物生长和美观	止			
草坪及地被植物(11分)		有明显斑秃, 不大于0.2m ²	发现一处扣0.1分, 扣完为止	3		
		生态势差, 叶色不正常	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		杂草比较明显	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		修剪不及时	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		有明显病虫害现象	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
花灌木(10分))		有死株和缺株现象	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		生态势较弱, 有明显非季节性黄叶、焦叶、卷叶、落叶, 不正常开花	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		不按生长规律及技术规范修剪, 影响开花	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		有枯枝败叶、残花败花	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		有明显病虫害, 病斑叶、虫食叶、落叶明显	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
攀援植物(5分)		没有及时进行牵引	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		生长势差, 有明显非季节性黄叶、焦叶、落叶	发现一处扣0.1分, 扣完为止	2		
		修剪不及时合理, 不能正常覆盖	发现一处扣0.1分, 扣完为止	1		
卫生		绿化生产垃圾清理不	发现一处扣	2		

保洁 (10分)		及时	0.1分,扣完为止			
		行道树池内有杂草、纸屑、塑料袋等废弃物，保洁不及时	发现一处扣0.1分,扣完为止	2		
		绿篱及色块植物枝叶尘土较厚，冲洗不及时	发现一处扣0.1分,扣完为止	2		
		绿地、绿篱内有杂草、纸屑、塑料袋等废弃物，植物上有悬挂物，保洁不及时	发现一处扣0.1分,扣完为止	2		
		新植树木树池周围土壤埋不规范美观	发现一处扣0.1分,扣完为止	2		
绿化保护 (5分)		检查中发现未经批准随意侵占绿地或砍伐树木现象	发现一处扣0.1分,扣完为止	1		
		绿地、树池内堆物堆料、乱搭乱建现象，未及时报告	发现一处扣0.1分,扣完为止	2		
		植物体上有钉、捆、挂、贴、等现象，未及时清理	发现一处扣0.1分,扣完为止	2		
人员管理 (15分)		养护人员配备到位	缺1人/次(日),扣0.2分,扣完为止	5		
		养护人员未按合同规定人数上班、消极怠工现象；存在不合格养护人员	发现一处扣0.5分,扣完为止	5		
		养护人员上班出现酗酒、吵闹、打扰学生上课的现象	发现一处扣1分,扣完为止	5		
考评人员签名： 扣分总计： 得分： 考评日期：						

附件 2：卫生保洁月考核明细表

服务项目	标准内容	考核标准	分值 (100分)	得分	扣分原因
卫生保洁工作 (45分)	1、每天学校作息时间上班前 30 分钟完成校园道路、广场保洁工作，且巡回保洁，将桶、箱内垃圾集中清运至垃圾场，做到日产日清。	未按时打扫完毕，每日每次扣 0.2 分，扣完为止	7		
	2、各楼宇内部公共区域（包含走廊、楼梯、门窗、电梯、大厅、门窗玻璃、会议室、接待室等）每日保洁一次，且巡回保洁，做到地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，墙面无灰尘、无污渍，墙角无蜘蛛网。	未按要求打扫，每日每次扣 0.2 分，扣完为止	7		
	3、学校重大活动期间如遇路面灰尘较大时，应提前一天对主要道路用洒水车洒水保洁。	未按要求洒水除尘每次扣 1 分，扣完为止	5		
	4、卫生间每天上午、下午各保洁一次，且巡回保洁。做到地面清洁无积水；门窗干净；墙壁无积灰蛛网；便池无尿碱积粪；上、下水通畅，无积水漫溢。	未按要求打扫，每日每次扣 0.2 分，扣完为止	7		
	5、地下车库及东西运动场每周保洁一次，且巡回保洁。做到地面干净整洁，无垃圾、无纸屑。	未按要求打扫，每次扣 0.2 分，扣完为止	7		
	6、保洁人员遵守保洁时间，按规定统一着装，不在道路两旁休息、聊天。	发现一次扣 0.2 分，扣完为止	6		
	7、保洁人员配备到位。	缺 1 人/次(日)，扣 0.2 分，扣完为止	6		
垃圾	1、所有垃圾桶、垃圾箱内	未按时打扫	4		

清运 工作 (30 分)	的垃圾，日收（清）运两次，上、下午各一次，做到日产日清。	完毕，每日每次扣 0.2 分，扣完为止			
	2、生活垃圾实行桶贮袋装化管理，及时更换垃圾袋，垃圾桶外无垃圾堆放	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	3、垃圾桶每周刷洗一次（以清洁为准）。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	4、学生宿舍垃圾箱无大量垃圾积存，垃圾通道畅通。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	5、无焚烧垃圾、树叶现象。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	6、零散暴露性垃圾随见随清，及时处理。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	7、中转站垃圾外运正常运转，日产日清。	发现一处扣 0.2 分，扣完为止	5		
	8、及时完成甲方布置的临时性垃圾清运。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	9、垃圾站及公厕的灭蚊蝇、消毒打药工作（4月-10月对每个消杀点隔日打药一次）。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
公共 设施 维护 工作 (15 分)	1、每天巡查垃圾桶，发现歪斜的垃圾桶立即扶正，保持垃圾桶随满即清，确保垃圾桶外观干净整洁。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	2、每天巡查垃圾桶一次，发现损坏、遗失的应在当日内及时更换。	发现一处扣 0.2 分，扣完为止	3		
	3、每天巡查公厕水箱、水管、水龙头、电线、灯泡、开关等一次，发现损坏应在当日内向后勤处报修。	发现一处扣 0.1 分，扣完为止	3		
	4、保洁车外观完好，每年定期维修、油漆一次，不影响校容。	每日每次扣 0.2 分，扣完为止	3		

	5、责任范围内无乱张贴、涂写、刻划、喷涂等现象。	发现一处扣0.1分，扣完为止	3		
附加条款	出现重大失误，严重影响学校声誉的，视情况扣1-10分。		10		
考评人员签名： 扣分总计： 得分： 考评日期：					

附件3：郑州旅游职业学院物业管理服务项目月考核综合评分表

项目名称		郑州旅游职业物业管理服务项目		
合同期限		2025年 月 日—2027年 月 日		
序号	内容	分值	考核标准	扣分
1	人员到岗情况	20	参考月考核明细，扣完为止。	
2	管理制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；机构设置完善，管理运行科学、迅速、高效；	10	无制度扣2分，无标准扣2分，无档案资料扣2分；制度、标准、档案资料不全，每缺1项扣0.5分；机构不完善或运行存在问题视情况扣3-5分，扣完为止。	
3	设备设施齐全，定期维护和保证设备及设施完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐，不允许私自占用工具存放废品。	5	工具设施不齐全，每人次扣0.5分；工具设施未放置在指定区域，每人次扣0.5分；未配置，扣0.5分，违规使用扣5分，存放废品扣1分，扣完为止。	
4	日常服务质量、标准等情况	40	具体标准参考附件1、附件2，根据卫生保洁月考核明细表、绿化养护月考核明细表两项的平均分×40%进行核算。	
5	工作计划周密，贯彻落实学校各项任务，有月度和年度计划，并分区落实到人并有管理巡查记录；	5	无月度工作计划扣3分，未落实扣2分。	
6	完成临时性工作情况及应急突击等情况	5	未按学校要求完成临时性工作及应急情况，1次2分，扣完为止。	
7	服务期间因管理、质量、标准等投诉情况	10	服务期间因管理、质量、标准等情况，每投诉一次扣2分，扣完为止。	
8	定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，全年培训不少于1次；	5	制定年度业务能力、消防、安全和治安等培训计划，无计划扣1分，培训不到位每次扣1分，未培训扣5分，扣完为止。	

本月日常服务质量平均得分		月考评综合得分	
考评人员签名:		日期:	

附件 4：郑州旅游职业学院除寒暑假外保洁人员分布表

区域	人数	保洁项目
行政楼	6	走廊、卫生间、楼梯、门窗、电梯、大厅、门窗玻璃、会议室、接待室
图书馆	4	走廊、卫生间、大厅、楼梯、门窗、电梯
1号教学楼A、B座	3	卫生间、楼梯、大厅门窗、电梯
2号教学楼A、B座	3	卫生间、楼梯、大厅门窗、电梯
4号教学楼A、B座	2	卫生间、楼梯、大厅门窗
5号教学楼A、B座	2	卫生间、楼梯、大厅门窗
7号教学楼B座	1	卫生间、楼梯、大厅门窗
实习实训楼	1	卫生间、走廊、楼梯、大厅门窗
体育馆	2	走廊、卫生间、楼梯、运动场地、大厅门窗
艺术中心	2	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗、舞台
综合楼	2	卫生间、大厅门窗、走廊、大厅、会议室
学生生活配套楼	4	室内外围走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
3号公寓附属楼	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
后勤服务中心	2	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗、会议室
室外公共区域地面	8	道路清扫、公共区域保洁
地下车库	2	公共区域保洁
室外体育场	4	公共区域保洁
垃圾收集环卫车	1	校园道路、广场、人行道等
豫英路校区教师办公区域	2	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
洒水车	1	校园道路降温、降尘
保洁主管	1	负责保洁员工作安排及管理

项目经理	1	主持日常物业管理工作
合计		55 人

附件 5：郑州旅游职业学院寒暑假保洁人员分布表

区域	人数	保洁项目
行政楼	4	走廊、卫生间、楼梯、门窗、电梯、大厅、门窗 玻璃、会议室、接待室
图书馆	2	走廊、卫生间、大厅、楼梯、门窗、电梯
1号教学楼A、B座	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗、电梯
2号教学楼A、B座	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗、电梯
4号教学楼A、B座	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
5号教学楼A、B座	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
7号教学楼B座	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
实习实训楼	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
体育馆	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
艺术中心	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
综合楼	2	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
学生生活配套楼	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
3号公寓附属楼	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
后勤服务中心	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗、大厅、会议室
室外公共区域地面	5	道路清扫、公共区域保洁
地下车库	3	公共区域保洁
室外体育场	4	公共区域保洁
垃圾收集环卫车	1	校园道路、广场、人行道等
洒水车	1	校园道路降温、降尘
豫英路校区教师办公区 域	1	走廊、卫生间、楼梯、大厅门窗
项目经理	1	主持日常物业管理工作
合计		35人

第七部分 附件

第一章 投标文件组成

一、封面

二、资格证明文件

- 1、资格承诺声明函（格式）
- 2、反商业贿赂承诺书（格式）
- 3、中小企业声明函（格式）、残疾人福利性单位声明函（格式）、监狱企业证明材料，三项任选其一即可。

三、投标函（格式）

四、报价文件

- 1、开标一览表（格式）
- 2、分项报价明细表

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、其他证明材料（可选）

六、技术文件（可选）

1. 整体服务方案
2. 其他技术材料

七、其他（可选）

- 1、投标人基本情况介绍
- 2、其他资料

注：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

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：

联系人：

手机号码：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

年 月 日

二、资格证明文件

(一) 资格承诺声明函

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

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。

(二) 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

(三) 1.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¹，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，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 残疾人福利性单位声明函

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：

3.监狱企业证明材料

投标人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。

三、投标函

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，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交资投标文件、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

四、报价文件

(一) 开标一览表

采购项目编号：

投标人全称	
项目名称	
分包号	
投标报价(小写)	
投标报价(大写)	
服务期限	
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、“服务期限”、“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。

五、商务文件

(一) 法定代表人（负责人）身份证明书

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）

(二) 法定代表人（负责人）授权委托书

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件代码）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。

被授权人签字或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签字或盖章：

（附：被授权人身份证件扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

(三) 其他证明材料

六、技术文件

(一) 整体服务方案

(二) 其他技术材料

七、其他

(一) 投标人基本情况介绍

(二) 其他资料

第八部分 告知函

第一章 融资政策告知函

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。