

郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开
示范高级中学）校园物业服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-289

郑州市公共资源交易中心

二零二六年八月

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.....	- 29 -
第五部分 评标说明.....	- 32 -
第一章 资格审查.....	- 32 -

第二章 评标方法.....	34	-
第三章 评标程序.....	34	-
第四章 评标标准.....	36	-
第五章 无效投标条款.....	39	-
第六章 废标条款.....	39	-
第六部分 合同条款.....	41	-
第七部分 附件.....	54	-
第一章 投标文件组成.....	54	-
第二章 格式.....	55	-
第八部分 告知函.....	68	-
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函.....	68	-

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）委托，就郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）校园物业服务项目（项目编号：郑财招标采购-2026-289）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	项目名称	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（元）
无	郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）校园物业服务项目	自合同签订之日起2年	郑州第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）校内	2280000

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、政府采购严重违法失信行为信息记录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

按月支付，每月10号前乙方开具发票，甲方收到发票后按流程审批，月底前支付乙方款项。

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2026年8月18日至2026年8月24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：2026年9月8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：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：郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）

联系人：潘志敏

邮 编：450000

电 话：0371-60615793

地 址：河南省郑州市中牟县沐春路与筑业街交叉口西 200 米

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：郑州第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学） 联系人：潘志敏 电话：0371-60615793
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（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

	4. 集采机构在评审当日查询供应商的信用情况(查询结果留档保存),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”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)]。
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: 2026 年 9 月 8 日 10 时 00 分
11	开标时间: 2026 年 9 月 8 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	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。 注：此项目只面向小微企业采购，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。 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：郑州第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）
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	项目名称	服务期	服务地点	备注
无	郑州第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）校园物业服务项目	自合同签订之日起2年	郑州第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）校内	

第二章 具体服务需求

（一）、项目概况

郑州第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）位于郑州国际文化创意产业园北部，中牟县沐春路以北、筑梦街以东、沐雨路以南、筑业街以西区域。郑州第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）是郑州市政府投资兴建，依托郑州外国语学校管理。学校用地面积 123.5 亩，按照 66 个教学班、3300 名学生规模的普通高中建设，现有 44 个教学班，在校生人数约 2500 人。本次学校校园物业服务项目招标主要包含学校保洁、工程维修、校园绿化、消防中控管理、消防设施维保、垃圾清运等 6 个领域。

（二）、服务内容及基本需求

1. 清洁服务要求和标准

（1）上班期间统一着装，对负责区域内各走道、地面、楼梯、扶手、洗手间要每天打扫巡回保洁，垃圾每天清理 2 次，保证无异味、无杂物、无污渍。做到地面无水积、无垃圾；墙面、天花无蛛网；窗户、窗台无灰尘，保持整体干净整洁、美观；教室垃圾桶每天收垃圾 2-3 次。

（2）道路每天清扫，并进行全天保洁。做到地面干净、整洁、无垃圾、无积水、无积泥（沙）。

（3）水池面每天巡查、清洁，全天保洁，保持水面干净无杂物。

（4）垃圾箱每天清理垃圾、内外勤擦洗，做到垃圾无外溢，外表干净。发现破损、缺失要及时维修、更换、补充。

（5）临时垃圾站有专人负责管理，校区垃圾集中堆放不得超出规定范围，每天打扫清洁临时垃圾站内外环境，做到日产日清；负责同垃圾清运公司的协调对接及垃圾处理，相关费用由公司承担。

(6) 及时清理校园内乱张贴的小广告，及时摘除过期的横幅，保证校园环境美观、整洁。每月对校区内的所有标示牌进行清洁，保持其干净，整洁。

(7) 若有大型活动或紧急安排，应积极配合，满足活动时对环境卫生的要求。

(8) 在周一至周五工作期间，每天保证在学校行政管理人员正常上班前，把学校办公大楼的楼道、扶手等公共区域的首次保洁工作基本完成。

(9) 管理区域内的日常消杀(含教室内部、校园公共设施)工作，做好防蝇工作；管理区域内各类信息与数据的统计、处理及上报工作。

(10) 如遇雨雪天气，需做好公共区域防滑垫铺设、雨雪清理，道路畅通保障等工作。

(11) 常规保洁用品、维修工具和各种机具、日常耗材等费用均含在报价之内。

(12) 制定保洁工作制度和保洁管理制度，并在每个卫生间等重点区域上墙，明确工作人员、工作职责和管理要求，严格遵照管理制度进行落实。

(13) 保洁工作的范围：

- 学校大门口对应区域及学校围墙周边区域；
- 学校公共通道；
- 上下操场；
- 校内所有公共卫生间；
- 体育馆；
- 教学楼及实验楼；
- 图书楼/办公楼；
- 礼堂；

- 游泳馆;
- 洗浴中心;
- 操场看台;
- 地下停车场;
- 道路广场;

2. 工程维修服务要求和标准

(1) 用水设备维修标准

①制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度,负责对给排水系统范围内的设备设施包括管网、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁,保证供水管网无跑冒滴漏现象(包括消防管道),确保给水系统 24 小时正常、安全运行。

②各类水管、水箱、水龙头等一般故障排除时间不超过 2 小时,维修合格率 100%,确保用水安全。

③负责学校消防水泵房、生活水泵房、饮水机等供水设备的日常维护、保养和巡检,确保设备正常使用。

(2) 用电设备维修标准

①从事供配电系统维护维修值班人员,必须持具有效的从业资格证件。

②制定完整的设备维护制度、计划和值班制度,有完整的应急处理实施方案。

③日常巡视,保证强、弱电间平常处于锁闭状态。注意强、弱电间的防火安全,不得堆放易燃易爆材料。未经批准,不得允许无关人员和外来人员进入。定期对强、弱电间设备设施进行检查、维护、清洁,并做记录。

④负责服务区内所有灯、灯具、开关、插座、空开(箱)、电扇、电铃、应

急指示灯等日常用电设施以及地上地下各类电路的管理与维修。

⑤一般故障排除时间不超过 2 小时，维修合格率 100%;确保用电安全。

⑥根据学校规定对路灯照明等相关设备实行定时开关管理。

⑦供电设备完好率 95%以上;

⑧按照时限要求，完成校内相关区域水电抄验。

(3) 其他项目维修内容及标准

① 其他项目维修内容：工作区域内的桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等公共设施的日常维修。

② 每日集中巡查公共区域和学生公寓 1 次，及时发现处理故障及问题，确保正常运转。

③ 其他场所水、电、桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等日常维修，实行接报维修、随报随修，自接到报修之时起，按照先处理安全隐患后处理其他的顺序进行，当日之内必须处理完毕或与报修人员预约修复日期(原则上不超出次日),并做好维修记录，确保设施完好率达到 100%。

④ 学校中央空调、分体空调、游泳馆、配电室、燃气热水器等学校大型设施设备的运行和维护，定期进行排查，点检，确保设施正常运行。

⑤ 日常水电维修等材料由采购人负责采购、供应，由维修人员到仓库进行领取使用。

⑥ 学校宿舍、餐厅等服务区域由校方采购的办公设备维修包含在内。

3. 绿化服务要求和标准

(1) 基本要求

① 制定绿化服务的工作制度及工作计划（年度、月度），包含浇水、修剪、施肥、病虫害防治等具体时间节点何操作标准，并遵照执行。

② 做好绿化工作服务记录，填写规范。

③ 作业时采取安全措施，防止对作业人员或他人造成伤害。

（2）室外绿化养护

① 根据生长环境、植物特点进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。

② 根据生长情况修剪绿地，绿地无枯草、无杂物、无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。

③ 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、无枯叶、病虫缺株等情况。

④ 做好绿化草坪修边、树坑美化等实质性景观提升工作，确保树坑基本美化完成，草坪修边全部完成。

⑤ 根据季节和气候变化、指定相应的绿化养护计划，确保学校绿化全年无杂草，不干旱，无枯苗死苗现象。

⑥ 对校园内的植被进行病虫害的防治工作，确保绿化植物的健康生长

⑦ 确保校园绿化设施的安全、及时修复损坏的绿化设施。

（3）操场绿化养护

① 学校操场人流量大、使用频繁，维护难度大，应制定专门操场绿化养护方案，确保操场绿化养护效果。

② 春季应当设置养护期，及时进行充分施肥、浇水草坪打孔等前期工作，确保草坪绿化效果。

③ 暑假期间应重点对草坪进行补草、找平、施肥、浇水、草坪打孔等工作，确保暑假期间草坪养护效果。

（4）绿化设施保障

① 提供绿化必要的草坪机、修边机、树木专用喷药机等设备，确保学校绿化绿化设施的美观、整洁，符合校园文化氛围。

② 绿化所需物料耗材如化肥、农药、汽油、浇水设施等由公司负责采购和提供，绿化草籽、幼苗、树苗等设施由公司负责采购，并接受学校监督，确保绿化效果。

4.消防中控室值班服务要求和标准

- (1) 全年 24 小时工作制，着装整齐，文明值班，保守秘密，持有【建（构）筑物消防员】国家职业资格证书上岗，认真完成学校交办的各项任务。
- (2) 负责本岗位值班室内、视频监控设备、消防控制设备的卫生清洁工作。
- (3) 负责利用视频监控设备巡查校园内所有区域（每半小时巡查一遍，确保 30 分钟内无校方规定的管理问题发生），发现违规、违纪行为及时通知附近值班保安处置，如遇重大问题及时向经理和校方值班老师汇报。
- (4) 负责接听应急指挥中心报警求助电话，并做好值班记录，及时报告学校值班老师并就近指派保安处置。
- (5) 负责处置火警信号，并及时调派附近值班服务公司员工处置。
- (6) 负责下载、存储案事件视频。
- (7) 负责监督各岗位队员值班状况，并及时向学校报告。
- (8) 负责校园公共区域的每日视频监控设备外观巡查。
- (9) 负责排除校园内视频监控、消防设施一般故障，并及时将疑难故障通报给相关维保单位。
- (10) 负责接收各岗位服务公司员工上报的各类案事件信息并做好记录，及时联络相关人员处理。

5.消防维保服务要求和标准

- (1) 消火栓系统，火灾报警系统，喷淋系统等进行维护保养，每月保养一次，保障正常运行；每季度对扬声器功能测试一次，确保正常；每半年对消防联动系统全部测试一次，确保正常。
- (2) 对学校的整个消防设施系统进行全面的运行检测，如有检测不合格项目，应配合校方制订整改方案，并加以整改完善后，进入正常维保阶段。
- (3) 负责整理、完善、规范甲方关于建筑消防设施管理的相关制度，建立维修保养资料档案。
- (4) 进场施工人员应遵守甲方的管理制度，在不违背国家现行消防技术规范的基础上，充分尊重甲方的意见，与甲方密切协调配合，确保维修保养质量和施工安全。
- (5) 在对隐蔽工程进行维修保养时，应尽量保护原设施，若不可避免要对原设施进行改动，由甲方双方共同协商解决。
- (6) 学校消防值班人员如有变动，应派专业技术人员对新上岗人员进行岗前培训，详细介绍系统的组成、操作要领、注意事项和检查、维护保养方法，使值班人员正确和熟练操作设备，发生火灾时懂得处理方法。
- (7) 严格执行正常维修保养制度，定期对甲方的消防设施进行巡查和维修保养，对故障及时排除。每次维修保养后，乙方应向甲方提供一份由乙方技术人员签名认可的维修保养记录，并由甲方指定相应代表人认可签字。维修保养记录存入档案。
- (8) 消防设施在使用过程中，因严重损坏至无法修复需要更换部件时，乙方需向甲方主管部门提出，经甲方同意后，乙方再行更换。需要更换设备、零配件，原则上甲方购买，甲方亦可委托乙方购买，其采购费用及施工工时费用由甲方另行支付。

(9)应向甲方提供 24 小时电话服务，保证在接到甲方电话后技术人员 2 小时内到达现场。

6. 垃圾清运工作要求

(1) 校园垃圾清运。每天对校园道路内垃圾桶进行不定时清运，对垃圾桶集中摆放区域垃圾清运 1-2 次，确保垃圾数量不超过垃圾桶总容量的 2/3, 垃圾桶集中摆放区域垃圾干净整洁，垃圾不得外露。

(2) 校园垃圾桶清洁。校园垃圾桶每至少周集中清洁一次，确保垃圾桶外壁及周边干净整洁，无异味，无苍蝇聚集。

(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 27 岗位】

序号	部门	岗位数	岗位要求
1	项目经理	≥1	负责项目管理工作，50 岁以下，有良好的职业素养。
2	项目助理	≥1	协助项目管理工作，对重点室内区域进行专项管理。50 岁以下，有良好的职业素养。
3	保洁	≥14	身体健康，法定用工年龄，校区所有建筑物保洁及垃圾清收工作，至少包含 2 名男性
4	工程维修	≥3	身体健康，有良好的职业素养和 3 年以上工作经验，50 岁以下，2 人具有高压电工证，1 人具有低压电工证。
5	绿化	≥2	身体健康，有良好的职业素养和 1 年以上工作经验，法定用工年龄
6	消防中控	≥6	55 岁以下，具有消防设施操作员证

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	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。 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	是
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应证明	是
2	异常低价投标审查	根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在评审中出现下列情	启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审	是

		形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序: 一是投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的,即投标(响应)报价$<$全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值$\times$50%; 二是投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价$\times$50%; 三是投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价$<$采购项目最高限价$\times$45%; 四是评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。	现场合理的时间(一般不少于30分钟)内对投标(响应)价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。属于第三项情形,供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。 投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作	
--	--	---	---	--

			为无效投标（响应）处理。	
三、人员配备				
	人 员 配 备	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	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）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)反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》
		(8)中小企业声明函	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. 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不全	是否符合招标文件要求
7	服务期、服务地点	是否符合招标文件要求
8	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
9	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	报价 (<u>40</u> %)		40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 (43%)	环境卫生管理方案	7分	供应商根据清洁要求提供环境卫生管理方案，投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得7分； 投标人提供内容缺少1-2项，或对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得4分； 投标人提供内容缺少3项以上，或提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分； 未提供应相关内容的得0分。
		绿化管理方案	5分	供应商根据绿化管理方案，投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得5分； 投标人论述缺少1-2项，或对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述的得3分； 投标人论述缺少3项及以上，或提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分； 未提供应相关内容的得0分。
		工程维修管理方案	5分	供应商根据工程维修管理服务要求提供工程维修管理方案，投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得5分； 投标人提供内容缺少1-2项，或对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分； 投标人提供内容缺少3项以上，或提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分； 未提供应相关内容的得0分。

		消防 中控 管理 方案	5 分	供应商根据消防中控管理要求提供管理方案,投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 5 分; 投标人论述缺少 1-2 项,或对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述的得 3 分; 投标人论述缺少 3 项及以上,或提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 投标人未提供应相关内容的得 0 分。
		消防 维保 管理 方案	5 分	供应商根据消防维保管理方案,投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 5 分; 投标人论述缺少 1-2 项,或对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述的得 3 分; 投标人论述缺少 3 项及以上,或提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供应相关内容的得 0 分。
		人 员 管 理 方案	5 分	供应商根据招标文件提供文件提供科学合理人员配置及岗位职责、考核、奖惩方案,投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 5 分; 投标人缺少阐述 1-2 项,或对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分; 投标人缺少阐述 3 项及以上,或提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 投标人未提供应相关内容的得 0 分。
		应 急 预 案	5 分	供应商提供应急预案及处理措施,包括消防安全疏散应急预案、防汛应急预案、雨雪天气应急预案、防暴恐应急预案、燃气安全应急预案、电梯事故安全应急预案、施工安全应急预案、节假日管理预案等,投标人对每项预案论述详细,完全贴合项目采购需求的得 5 分; 投标人缺少 1-2 项预案或投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述的得 3 分; 投标人提供缺少 3 项以上或方案存在明

3				显缺陷的得 1 分; 投标人未提供相关内容的得 0 分。
		运 行 机 制 方 案	3 分	供应商提供学校校园物业服务管理运行机制方案, 包括监督检查机制、人员管理机制、约束机制、信息反馈机制、激励机制, 投标人对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 3 分; 投标人提供内容缺少 1-2 项, 或 1-2 项不完全符合采购需求, 且没有具体细节描述的得 2 分; 投标人提供的内容缺少 3 项以上, 或存在明显缺陷的得 1 分; 投标人未提供相关内容的得 0 分。
		重 大 活 动 保 障 方 案	3 分	供应商提供重大活动保障方案, 如学校运动会、新生开学、军训、大型考试、学校承接的大型活动方案等, 投标人对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 3 分; 投标人提供方案缺少 1-2 项, 或对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述的得 2 分; 投标人提供的内容缺少 3 项以上, 或提供内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 投标人未提供相关内容的得 0 分。
	商 务 分 (17%)	项 目 经 理	3 分	1、供应商拟派项目经理具有 3 年以上项目经理工作经验的; 2、供应商拟派项目经理具有大专或以上学历; (提供学历、劳务合同、社保缴纳凭证扫描件) 以上两项均满足得 3 分, 有一项不满足得 1 分, 两项均不满足得 0 分。
		项 目 助 理	2 分	1、供应商拟派项目助理具有 1 年以上项目管理工作经验的; 2、供应商拟派项目助理具有大专或以上学历; (提供学历、劳务合同、社保缴纳凭证扫描件) 以上两项均满足得 2 分, 有一项不满足得 1 分, 两项均不满足得 0 分。
		保 险	2 分	供应商承诺为相关服务人员购买意外伤

		责任		害保险，承诺在合同履约期间发生的人身伤害由供应商承担全部责任。 投标文件中提供承诺书的得 2 分，未提供不得分。
		体系认证	5 分	供应商具有有效的质量管理体系；投标供应商具有有效的职业健康安全管理体系；投标供应商具有有效的环境管理体系以上证明材料完全满足得 5 分，每缺少一项扣 2 分，缺少 2 项扣 4 分，缺少 3 项扣 5 分。
		合同业绩	5 分	供应商提供 2023 年 1 月 1 日起（以合同签订时间为准）至今签订的物业合同，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

郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）

校园物业服务合同

甲方：郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）

乙方：XXXX

根据 郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学）校园物业服务项目 要求及乙方响应文件，经甲乙双方协商一致，在平等互惠的基础上签订本合同， 甲乙双方共同遵守。

一、服务地点

地址：郑州市第五十六高级中学（郑州市郑开示范高级中学），郑州市中牟县沐春路以北，筑梦街以东，沐雨路以南。

二、服务内容

1. 清洁服务要求和标准

（1）上班期间统一着装，对负责区域内各走道、地面、楼梯、扶手、洗手间要每天打扫巡回保洁，垃圾每天清理 2 次，保证无异味、无杂物、无污渍。做到地面无水积、无垃圾；墙面、天花无蛛网；窗户、窗台无灰尘，保持整体干净整洁、美观；教室垃圾桶每天收垃圾 2-3 次。

（2）道路每天清扫，并进行全天保洁。做到地面干净、整洁、无垃圾、无积水、无积泥（沙）。

(3) 水池面每天巡查、清洁，全天保洁，保持水面干净无杂物。

(4) 垃圾箱每天清理垃圾、内外勤擦洗，做到垃圾无外溢，外表干净。
发现破损、缺失要及时维修、更换、补充。

(5) 临时垃圾站有专人负责管理，校区垃圾集中堆放不得超出规定范围，每天打扫清洁临时垃圾站内外环境，做到日产日清；负责同垃圾清运公司的协调对接及垃圾处理，相关费用由公司承担。

(6) 及时清理校园内乱张贴的小广告，及时摘除过期的横幅，保证校园环境美观、整洁。每月对校区内的所有标示牌进行清洁，保持其干净，整洁。

(7) 若有大型活动或紧急安排，应积极配合，满足活动时对环境卫生的要求。

(8) 在周一至周五工作期间，每天保证在学校行政管理人员正常上班时间内前，把学校办公大楼的楼道、扶手等公共区域的首次保洁工作基本完成。

(9) 管理区域内的日常消杀(含教室内部、校园公共设施)工作，做好防蝇工作；管理区域内各类信息与数据的统计、处理及上报工作。

(10) 如遇雨雪天气，需做好公共区域防滑垫铺设、雨雪清理，道路畅通保障等工作。

(11) 常规保洁用品、维修工具和各种机机具、日常耗材等费用均含在报价之内。

(12) 制定保洁工作制度和保洁管理制度，并在每个卫生间等重点区域上墙，明确工作人员、工作职责和管理要求，严格遵照管理制度进行落实。

(13) 保洁工作的范围：

- 学校大门口对应区域及学校围墙周边区域；
- 学校公共通道；

- 上下操场；
- 校内所有公共卫生间；
- 体育馆；
- 教学楼及实验楼；
- 图书楼/办公楼；
- 礼堂；
- 游泳馆；
- 洗浴中心；
- 操场看台；
- 地下停车场；
- 道路广场；

2. 工程维修服务要求和标准

（1）用水设备维修标准

①制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度，负责对给排水系统范围内的设备设施包括管网、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁，保证供水管网无跑冒滴漏现象(包括消防管道),确保给水系统 24 小时正常、安全运行。

②各类水管、水箱、水龙头等一般故障排除时间不超过 2 小时，维修合格率 100%,确保用水安全。

③负责学校消防水泵房、生活水泵房、饮水机等供水设备的日常维护、保养和巡检，确保设备正常使用。

（2）用电设备维修标准

①从事供配电系统维护维修值班人员，必须持具有效的从业资格证书。

②制定完整的设备维护制度、计划和值班制度，有完整的应急处理实施方案。

③日常巡视，保证强、弱电间平常处于锁闭状态。注意强、弱电间的防火安全，不得堆放易燃易爆材料。未经批准，不得允许无关人员和外来人员进入。定期对强、弱电间设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录。

④负责服务区内所有灯、灯具、开关、插座、空开(箱)、电扇、电铃、应急指示灯等日常用电设施以及地上地下各类电路的管理与维修。

⑤一般故障排除时间不超过 2 小时，维修合格率 100%;确保用电安全。

⑥根据学校规定对路灯照明等相关设备实行定时开关管理。

⑦供电设备完好率 95%以上;

⑧按照时限要求，完成校内相关区域水电抄验。

(3) 其他项目维修内容及标准

⑦ 其他项目维修内容：工作区域内的桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等公共设施的日常维修。

⑧ 每日集中巡查公共区域和学生公寓 1 次，及时发现处理故障及问题，确保正常运转。

⑨ 其他场所水、电、桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等日常维修，实行接报维修、随报随修，自接到报修之时起，按照先处理安全隐患后处理其他的顺序进行，当日之内必须处理完毕或与报修人员预约修复日期(原则上不超出次日),并做好维修记录，确保设施完好率达到 100%。

⑩ 学校中央空调、分体空调、游泳馆、配电室、燃气热水器等学校大型设施设备的运行和维护，定期进行排查，点检，确保设施正常运行。

⑪ 日常水电维修等材料由采购人负责采购、供应，由维修人员到仓库

进行领取使用。

- ⑫ 学校宿舍、餐厅等服务区域消费采购的设备维修包含在内。

3. 绿化服务要求和标准

(2) 基本要求

④ 制定绿化服务的工作制度及工作计划（年度、月度），包含浇水、修剪、施肥、病虫害防治等具体时间节点何操作标准，并遵照执行。

- ⑤ 做好绿化工作服务记录，填写规范。

- ⑥ 作业时采取安全措施，防止对作业人员或他人造成伤害。

(4) 室外绿化养护

⑧ 根据生长环境、植物特点进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。

⑨ 根据生长情况修剪绿地，绿地无枯草、无杂物、无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。

⑩ 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、无枯叶、病虫缺株等情况。

⑪ 做好绿化草坪修边、树坑美化等实质性景观提升工作，确保树坑基本美化完成，草坪修边全部完成。

⑫ 根据季节和气候变化、指定相应的绿化养护计划，确保学校绿化全年无杂草，不干旱，无枯苗死苗现象。

- ⑬ 对校园内的植被进行病虫害的防治工作，确保绿化植物的健康生长

- ⑭ 确保校园绿化设施的安全、及时修复损坏的绿化设施。

(5) 操场绿化养护

- ④ 学校操场人流量大、使用频繁，维护难度大，应制定专门操场绿化

养护方案，确保操场绿化养护效果。

⑤ 春季应当设置养护期，及时进行充分施肥、浇水草坪打孔等前期工作，确保草坪绿化效果。

⑥ 暑假期间应重点对草坪进行补草、找平、施肥、浇水、草坪打孔等工作，确保暑假期间草坪养护效果。

（4）绿化设施保障

③ 提供绿化必要的草坪机、修边机、树木专用喷药机等设备，确保学校绿化绿化设施的美观、整洁，符合校园文化氛围。

④ 绿化所需物料耗材如化肥、农药、汽油、浇水设施等由公司负责采购和提供，绿化草籽、幼苗、树苗等设施由公司负责采购，并接受学校监督，确保绿化效果。

4.消防中控室值班服务要求和标准

(11) 全年 24 小时工作制，着装整齐，文明值班，保守秘密，持有【建（构）筑物消防员】国家职业资格证书上岗，认真完成学校交办的各项任务。

(12) 负责本岗位值班室内、视频监控设备、消防控制设备的卫生清洁工作。

(13) 负责利用视频监控设备巡查校园内所有区域（每半小时巡查一遍，确保 30 分钟内无校方规定的管理问题发生），发现违规、违纪行为及时通知附近值班保安处置，如遇重大问题及时向经理和校方值班老师汇报。

(14) 负责接听应急指挥中心报警求助电话，并做好值班记录，及时报告学校值班老师并就近指派保安处置。

(15) 负责处置火警信号，并及时调派附近值班服务公司员工处置。

(16) 负责下载、存储案事件视频。

(17) 负责监督各岗位队员值班状况，并及时向学校报告。

- (18) 负责校园公共区域的每日视频监控设备外观巡查。
- (19) 负责排除校园内视频监控、消防设施一般故障，并及时将疑难故障通报给相关维保单位。
- (20) 负责接收各岗位服务公司员工上报的各类案事件信息并做好记录，及时联络相关人员处理。

5.消防维保服务要求和标准

- (10) 消火栓系统，火灾报警系统，喷淋系统等进行维护保养，每月保养一次，保障正常运行；每季度对扬声器功能测试一次，确保正常；每半年对消防联动系统全部测试一次，确保正常。
- (11) 对甲方的整个消防设施系统进行全面的运行检测，如有检测不合格项目，应配合甲方制订整改方案，并加以整改完善后，进入正常维保阶段。
- (12) 负责整理、完善、规范甲方关于建筑消防设施管理的相关制度，建立维修保养资料档案。
- (13) 进场施工人员应遵守甲方的管理制度，在不违背国家现行消防技术规范的基础上，充分尊重甲方的意见，与甲方密切协调配合，确保维修保养质量和施工安全。
- (14) 在对隐蔽工程进行维修保养时，应尽量保护原设施，若不可避免要对原设施进行改动，由甲方双方共同协商解决。
- (15) 学校消防值班人员如有变动，应派专业技术人员对新上岗人员进行岗前培训，详细介绍系统的组成、操作要领、注意事项和检查、维护保养方法，使值班人员正确和熟练操作设备，发生火灾时懂得处理方法。
- (16) 严格执行正常维修保养制度，定期对甲方的消防设施进行巡查和维修保养，对故障及时排除。每次维修保养后，乙方应向甲方提供一份由乙方

技术人员签名认可的维修保养记录，并由甲方指定相应代表人认可签字。

维修保养记录存入档案。

(17) 消防设施在使用过程中，因严重损坏至无法修复需要更换部件时，乙方需向甲方主管部门提出，经甲方同意后，乙方再行更换。需要更换设备、零配件，原则上甲方购买，甲方亦可委托乙方购买，其采购费用及施工工时费用由甲方另行支付。

(18) 应向甲方提供 24 小时电话服务，保证在接到甲方电话后技术人员 2 小时内到达现场。

7. 垃圾清运工作要求

(3) 校园垃圾清运。每天对校园道路内垃圾桶进行不定时清运，对垃圾桶集中摆放区域垃圾清运 1-2 次，确保垃圾数量不超过垃圾桶总容量的 2/3, 垃圾桶集中摆放区域垃圾干净整洁，垃圾不得外露。

(4) 校园垃圾桶清洁。校园垃圾桶每至少周集中清洁一次，确保垃圾桶外壁及周边干净整洁，无异味，无苍蝇聚集。

三、人员配备要求

序号	部门	岗位数	岗位要求
1	项目经理	≥1	负责项目管理工作，50 岁以下，有良好的职业素养和 3 年以上工作经验。
2	项目助理	≥1	协助项目管理工作，对重点室内区域进行专项管理。50 岁以下，有良好的职业素养和 3 年以上工作经验。
3	保洁	≥14	身体健康，法定用工年龄，校区所有建筑物保洁及垃圾清收工作，至少包含 2 名男性
4	工程维修	≥3	身体健康，有良好的职业素养和 3 年以上工作经验，50 岁以下，2 人具有高压电工证，1 人具有低压电工证。

5	绿化	≥2	身体健康，有良好的职业素养和 1 年以上工作经验，法定用工年龄
6	消防中控	≥6	55 岁以下，具有消防设施操作员证

四、权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第二方的专利权商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款否则应承担全部法律责任。

五、服务期限及费用及支付方式

1. 乙方服务期为 2 年，自 2026 年 月 日起至 2028 年 月 日止。

2. 本项目合同金额总计人民币 元（大写： 元整），

3. 每季度为人民币 元（大写： 元整）。费用为一次性包干价，包含安保人员基本工资、加班工资、商业及社会保险费、综合补贴费、服装费，以及内部管理成本费用、合理利润、乙方应付的各项税费及其所必须支出的一切费用。

乙方开户行：

账 号：

4. 甲方每季度支付一次乙方服务费，乙方于每季度首月 15 日前向

甲方开具上季度合法有效的发票及上个季度物业安保人员服务岗位、用工量等明细清单。甲方应于收到相应明细清单的 20 日内向乙方支付上个季度的安保服务费。

5. 甲方为财政全供事业单位，安保费用由财政统一拨付。因跨年度财务预决算时，短期内专项经费拨付无法及时到账的，则付款时间顺延至专项经费拨付正常之日，甲方无需承担任何法律责任。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。

六、分包

未经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

七、合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。
3. 如遇政策调整或相关部门要求，导致不能按时或完全履行合同，双方免于承担责任。

八、监管处罚措施

1. 工作按甲乙双方规定时间上下班，凡无故旷工迟到、早退者，一经发现罚款 50 元/次，3 次以上者要求乙方更换人员。
2. 在工作期间内禁止饮酒、抽烟，违者每次扣罚服务费 1000 元，乙方立即更换人员。
3. 在校内发生口角、打骂行为的，违者每次扣罚服务费 1000 元，乙方立即更换人员。

4. 在日常检查中, 每发现一处工作达不到标准, 罚款 20 元。
5. 检查中, 被校方主管部门人员批评者, 每处罚款 100 元, 被校领导批评者, 每处罚款 300 元。
6. 工作处理不及时、不合格被教职工和学生举报者, 每次罚款 100 元。
7. 保障大型活动期间, 卫生清扫达不到规定标准, 每次罚款 200 元。
8. 乙方人员在校区内发生违法违纪行为的, 移交地方公安机关处理。
9. 乙方人员在校内严禁收取废品, 违者每次罚款 100 元。
10. 所有乙方人员必须统一着工装, 违者每人次罚款 50-100 元。
11. 每月底, 甲方统计罚单, 并将结果告知物业管理负责人, 并从当月物业费中扣除相应款额。

九、违约责任

1. 除不可抗力外, 如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行, 甲方可要求乙方支付违约金, 违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务(或货物)本合同价格的 1 %计算, 最高限额为本合同总价的 1 %; 迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 甲方有权在要求乙方支付违约金的同时, 书面通知乙方解除本合同。

2. 除不可抗力外, 如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款, 乙方可要求甲方支付违约金, 违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 1%计算, 最高限额为本合同总价的 1%; 迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 乙方有权在要求甲方支付违约金的同时, 书面通知甲方解除本合同。

3. 除不可抗力外, 任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务, 经催告后在合理期限内仍未履行的, 或者任何一方有其他违约行为致使不能实现

合同目的的，或者任何一方有腐败行为(即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同。

4. 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

5. 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

十、不可抗力

1. 甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 3 个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

十一、其他方面

1、自本合同生效之日起十日内，乙方根据甲方委托管理事项，办理完交接手续。

2、本合同一式 陆 份， 甲方 肆 份，乙方 贰 份。本合同自双方负责人或法定代表人/委托人签字 并加盖公章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表签字或盖章：

法人代表或委托人签字

或盖章：

地址：

地址：

联系方式：

联系方式：

年 月 日

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（格式）

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）
4. 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）
5. 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（可选）

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

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、资格文件

资格承诺声明函（格式）

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、我单位不存在“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，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

八、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（格式）

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（签名或盖章）：

法人授权代表（签名或盖章）：

投标经办人（签名或盖章）：

（公章）

年 月 日

三、投标正文

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	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。

三、商务文件

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）签名签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

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。

四、技术文件

1.整体服务方案（格式自定）

2.其它技术材料（可选）

五、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。