

郑州商业技师学院 2026 年度物业服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2025-471

郑州市公共资源交易中心

二零二六年一月

目 录

第一部分 投标邀请书	- 4 -
第二部分 招标项目资料表	- 7 -
第三部分 投标人须知	- 11 -
第一章 说明	- 11 -
第二章 招标文件	- 12 -
第三章 投标文件	- 13 -
第四章 投标文件的上传	- 17 -
第五章 其他	- 17 -
第六章 开标	- 19 -
第七章 评标	- 19 -
第八章 定标	- 20 -
第九章 中标通知书	- 20 -
第十章 中标结果的质疑、投诉	- 20 -
第十一章 签订合同	- 21 -
第四部分 项目服务需求	- 22 -
第一章 服务清单	- 22 -

第二章 具体参数需求	23	-
第三章 商务需求	27	-
第五部分 评标说明	31	-
第一章 资格审查	31	-
第二章 评标方法	32	-
第三章 评标程序	32	-
第四章 评标标准	36	-
第五章 无效投标条款	40	-
第六章 废标条款	40	-
第六部分 合同条款	42	-
第七部分 附件	53	-
第一章 投标文件组成	53	-
第二章 格式	54	-
一、封面	54	-
二、资格证明文件	55	-
三、投标函	63	-
四、报价文件	65	-

五、商务文件	- 67 -
六、技术文件	- 71 -
七、其他	- 74 -
第八部分 告知函	- 77 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州商业技师学院的委托，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)
郑州商业技师学院 2026 年度物业服务 项目	自合同签订之日起， 服务期限一年	郑州市荥泽大道 99 号郑州商业技 师学院	4392216

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）]

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

合同签订后，日常考核，按月进行阶段验收和支付。

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2026年1月21日00时00分至2026年1月27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：2026 年 2 月 11 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：郑州商业技师学院

联系人：姜宁

电 话：0371-65008998

地 址：郑州市荥泽大道 99 号郑州商业技师学院

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	<p>采购人：同投标邀请书一致</p> <p>联系人：同投标邀请书一致</p> <p>电话：同投标邀请书一致</p>
2	<p>集中采购机构：同投标邀请书一致</p> <p>联系人：同投标邀请书一致</p> <p>电话：同投标邀请书一致</p>
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	<p>※1、《资格承诺声明函》（格式附后）；</p> <p>※2、反商业贿赂承诺书（格式附后）；</p> <p>※3、中小企业证明文件（格式附后）；</p> <p>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>

	<p>※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]。</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</p> <p>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</p> <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> <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：郑州商业技师学院
2. 集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 投标人

1. 合格投标人条件

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

2. 投标人的风险

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

3. 联合投标

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

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

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承

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

(4) 联合体投标业绩计算, 按照联合投标协议分工认定。

1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

第二章 招标文件

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

2.1 招标文件的组成

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

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

2.2 招标文件的澄清修改

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不

足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

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

2.3 招标文件的询问质疑

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

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

第三章 投标文件

3.1 投标语言及计量单位

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

2. 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文

简体字。

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

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

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

3.2 投标文件组成

投标文件由封面、资格文件、投标正文（投标函、报价文件、商务文件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件）组成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

3.3 投标有效期

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

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

3.4 投标报价

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

2. 本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标

准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

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

4. 投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5. 本项目不接受可选择的投标方案和价格。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、财政部门及有关监督部门代表参加，财政部门及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
郑州商业技师学院 2026 年度物业服务项目	自合同签订之日起，服务期限一年	郑州市荥泽大道 99 号郑州商业技师学院

第二章 具体参数需求

（一）、项目概况

郑州市（荥阳）荥泽大道 99 号郑州商业技师学院，总占地面积约 660 余亩。学院内配建有办公楼、报告厅、会议室、展示厅、培训楼、实训楼（车间）、图书馆、教师公寓楼、学生公寓楼、教职员工及学生餐厅、锅炉房等，总建筑面积约 28 万平方米，楼外道路、广场等保洁及保安面积约 31 万平方米。学院内设有篮球场、足球场、羽毛球、网球场、驾驶训练场等活动场所，学院内设西、北 2 个大门出入口，绿化面积约 5 万平方米。种植有法桐、雪松、小叶女贞等各类树种及花卉草坪。本次招标采购物业服务项目，包含锅炉工、保洁员、绿化养护员、会议室服务管理员、服务中心报修接待员、设备运行维护维修员、厨师、垃圾清运车驾驶员、洒水车驾驶员共计 85 个岗位服务工作。

（二） 服务内容及基本需求

1、保洁服务:对学院要求的办公楼、学生公寓楼、实训楼等全部建筑楼宇及院区公共大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所及所有公共部位，校院道路、花池等所有公共场地日常清洁保洁，生活垃圾等废弃物清理、收集、清理外运至垃圾中转站和化粪池清掏，保持各处排水管网畅通。保持公共区域内各类不锈钢体及门窗玻璃洁净光亮。根据学院需要，为学院举行的各项活动提供环境保障，做好学院内部保洁服务与活动场地使用前后的全面布置、清理工作。对学生公寓、办公楼、教师公寓、厕所、垃圾点、临时住所等地区要定期全面实施药物喷洒消毒杀虫处理，要做好人员密集区域的消毒、杀虫、灭鼠、灭蚊蝇，消除传染病发生与流行的条件，并做好相应记录。具体要求校园及其相关的教学楼和实训楼等场所内地面墙壁卫生干净整洁，卫生间无异味等。

2、维修服务:

低压配电设备和线路维护:对学院办公楼、学生公寓楼、实训楼等全部建筑楼宇供电系统低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修,用电突发事件的应急处理等;

学院给排水设施设备运行维护:对学院内办公楼、学生公寓楼、实训楼等全部建筑楼宇及院内室内外给排水系统的设备、设施,如水井、水泵、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、排风换气扇、透气管及疏通、水封设备及管网、室外排水管网及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

建筑设施和其他维修:

对学院内办公楼、公寓楼、锅炉房、路面、广场、花坛等公共楼顶、内外墙面、广场、道路地面等公共部位设施的维修养护。对学院损坏的桌椅能修复的要及时修复,如遇停电立即启用小型发电机。

以上服务要求保证设备用电、用水正常运行,道路等维修正常运行。

3、绿化养护:依照绿地植物生长规律,负责校区内绿地的树木、花卉、灌木、绿篱和草坪等的灌溉、修剪、施肥和病虫害防治、修补工作及绿地内的卫生,以及按照采购单位要求进行苗木更换和补种等。要求绿化养护及时,绿化苗木达到无虫害、整体效果美观,保证绿化苗木正常生长,绿地内无杂物等。

4、做好应急预案,参与突发公共卫生的防治、防汛、防灾应急等工作服务。要求协同配合,主动响应。

5、其他服务:

保证校园内锅炉房的正常热水供应,满足学生正常用热水需求服务。满足校园环境要求,保证校内道路洒水作业、垃圾清理及清运作业和雨雪天气的应急处置服务。满足学生服务中心报修接待工作要求,及时汇总维修单据,做好维修回访工作。满足学院会议服务需求,做好1号楼、第一报告厅、第五报告厅的会议服务和会议室管理工作。满足教职工餐厅要求,做好后厨食物烹饪工作,确保整个烹饪流程安全卫生。

(三) 人员配备总体要求

1、人员总体配备(本条为实质性响应条款)

岗位名称	人数	备注
项目经理	1	提供证明材料或承诺书扫描件
设备运行维护主管	1	提供证明材料或承诺书扫描件
保洁主管	1	提供证明材料或承诺书扫描件
绿化主管	1	提供证明材料或承诺书扫描件
行政主管	1	提供证明材料或承诺书扫描件
会议室服务管理员	2	提供证明材料或承诺书扫描件
锅炉工	1	提供特种设备作业人员证（工业锅炉司炉）、身份证扫描件
服务中心报修接待	1	提供证明材料或承诺书扫描件
洒水车驾驶员	1	提供驾驶证（C证及以上）、身份证扫描件
垃圾清运车驾驶员	1	提供驾驶证（C证及以上）、身份证扫描件
保洁员	54	提供证明材料或承诺书扫描件

绿化养护员	8	提供证明材料或承诺书扫描件
设备运行维护维修员	9	提供电工 2 人要求持证特种设备操作员证（低压电工作业）、身份证扫描件
厨师	3	提供证明材料或承诺书扫描件
合计	85	\
注：所配备人员年龄应满足《劳动法》要求。		

2、项目服务人员管理要求及考核标准

- （1）成交供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续；
- （2）本项目成交供应商应为员工提供合理的薪资和福利，人员工资水平不低于郑州市最低工资标准，人员社保水平按照郑州市要求执行；
- （3）本项目成交供应商有义务保证雇用劳务人员的人身财产安全；发生安全事故，由成交供应商承担责任；
- （4）本项目成交供应商的管理和服务人员应统一服装，衣着整洁，衣冠不整者严禁上岗，工作规范，作风严谨，对待师生员工态度谦恭，严禁与师生员工发生冲突，如遇难以解决的问题由采购单位协调处理。

3、成交供应商管理要求

- （1）供应商投标文件应符合采购单位招标文件要求，供应商制定的运行机制方案、服务方案、工作计划、管理制度、考核细则等决策、相关合同等必须以采购单位招标文件为准。
- （2）供应商服务方案中人员编配、招聘标准、费用测算、管理制度等应符合有关法律、法规要求，并确保得到落实。
- （3）供应商应切实保证服务质量稳定。抓好人员招聘、员工管理，除采购

单位、处罚原因外，项目范围内有资质要求的技术工岗位不得随意更换。

（4）供应商应落实承诺的采购单位招标文件要求，认真对管理服务质量不达标问题提出具体的监督、改进、处罚办法；并对因服务质量问题或使用不当原因造成的采购单位损失由供应商承担赔偿责任，同时承担相应经济处罚。

（5）供应商建立物业服务、管理、维修等档案，服务期满后移交。

（四）服务质量要求

1、保洁服务

实行标准化清扫保洁，有专人检查、监督、楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、停车场、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物，不见废弃物、污渍、卫生间洁净无异味。及时清扫积水，保持地面平整，确保院区卫生容貌整洁。严格执行环境卫生管理制度并认真落实。清扫公共道路应在上午 9:30 前,下午 15:30 前完成大面积清扫。清扫保洁范围由道路两侧至绿篱公共道路做到全天候保洁,要求垃圾、树叶(枝)随扫、随捡、随运,无堆放;车行道、人行道无漂浮物或痰迹,路牙无积灰;无焚烧垃圾、树叶现象;清除沿途墙面、灯杆、树身上乱张贴;垃圾桶每月至少清洁擦拭一次,以外观干净为准。垃圾清运,确保做到日产日清,使用学校配备的垃圾清运车将垃圾送到学校的垃圾收集站,并清理出校园。

2、维修服务

为满足学校需求,保证正常的教育教学秩序,应保证不分周六日及节假日,每天依据需求安排设备维修电工等 24 小时在岗,如需调休可根据学校情况进行调整休息。电工 2 人要求持证（低压电工作业）上岗。

(1)负责公共设施与设备的日常维护、零星维修及管理。包括日常维修、应急性抢修、临时性维修。中标供应商提供维修服务,采购方负责监督施工及验收和管理。

(2)负责做好房间内的门窗、天花板、公告栏、标识牌、窗帘、各类灯光的日常维护维修和管理。

(3)负责供水、供电设施设备的维护和保养。要求公共设施配套完好,无随意改变用途,设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录,无安全隐患。供水设备、阀门、管道工作正常,无跑、冒、滴、漏现象。供电设备运行正常,路灯、楼道灯、插座等公共照明设备完好。

(4)负责楼宇建筑及共用部位的日常维修、养护和管理。包括楼盖、屋顶、外墙、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、电梯厅等。要求楼宇建筑外观完好整洁,无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。

(5)负责校园施工管理工作。外来施工单位施工过程中,对采购方施工现场水电、绿化、路面、墙面等造成破坏的,由中标供应商协调督促施工单位恢复原状,并督促施工单位及时清运建筑垃圾。

(6)主动开展预防性维修工作。定期对校园供水、供电等设施进行巡检,制定巡检制度,做好巡检登记,及时发现并排除潜在的安全隐患。

(7)学校提供的车辆和设备,中标方应遵循安全使用要求,严格操作规范爱惜使用。

3、绿化养护

服务期内,保障校园四季常绿,草坪、绿植防虫治虫干净整洁;对校内花草、树木浇水、御寒、施肥、及时打药、清除杂草等;对校内花草、树木进行修剪美化。对室内外盆栽花木进行修剪和维护,以及换季花草的栽培与补种。保障花草、树木生长季节长势良好,不枯黄,无病虫害,冠状树木生长茂盛,植株健壮,树冠完整。服务期间如树木发生死亡,负责补种相同规格品种的树木。为保证服务质量,绿化人员及服务时间为依据实际需要,配足配齐修剪、浇水、除草等工作人员。

4、应急预案

负责制定配套的突发事件应急预案,按规定制订合理的消杀方案和突发事件的响应预案及相应的保障措施;突发事件包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急、火灾、地震、防汛应急情况等。

5、其他服务

锅炉工要求特种设备作业人员证（工业锅炉司炉）上岗，保证校园内锅炉房的正常热水供应，锅炉工应对锅炉房每日巡查，按操作流程作业，保持锅炉房卫生，满足学生正常用热水需求服务。洒水车驾驶员要求持驾驶证（C证及以上）上岗，应在早上、下午学生上课前完成洒水作业，如遇观摩检查活动应按校方要求增加洒水频次。爱惜使用车辆，日常检查洒水车，发现故障及时报修。垃圾清运车驾驶员要求持驾驶证（C证及以上）上岗，应在早上、下午学生上课前完成院区垃圾桶垃圾收集工作，及时运输至垃圾房倾倒，如遇观摩检查活动应按校方要求增加垃圾清理频次。爱惜使用车辆，日常检查垃圾清运车，发现故障及时报修。服务中心报修接待员应在学生服务中心做好报修接待工作，行为举止要做到为人师表、礼貌大方、热情周到。平时做好维修单据汇总工作，及时通知并督促设备运行维护维修员维修。同时，要做好维修回访工作，汇总维修单据报主管部门备案。会议室服务管理员要做好1号楼、第一报告厅、第五报告厅的会议服务和会议室管理工作。服从学院党政办要求，行为举止要做到为人师表、礼貌大方、热情周到。会议室服务管理员要会熟练使用电子设备、调试会议室的音响设备等，应及时打扫会议室，保持会议室地面、桌面等部位的卫生整洁且无异味。厨师应做好教职工餐厅后厨服务工作，保持个人良好卫生习惯，保持后厨每日清洁卫生，有良好职业操守，提前一周制定食谱，做好后厨食物烹饪工作，确保整个烹饪流程安全卫生。厨师要虚心接受教职工对饭菜的建议，对不足之处应及时改进，不断提高饭菜烹饪质量。

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	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	《中小企业声明函》；《残疾人福利性单	是

	人企 业、 监狱 企业 优惠 政策	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：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	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	
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能力；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。

	件	(3) 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	<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>
		企业业绩	6 分	<p>投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来签订的学校类型物业合同, 单份合同服务期限大于等于 12 个月。每提供一份有效合同业绩材料的(以合同签订日期为准，提供合同原件扫描件，及服务期内任意一个月甲方转账电子回单扫描件。不得重复)得 3 分, 最多得 6 分。</p>
		项目经理	4 分	<p>项目经理 1 人, 年龄≤60 岁, 有三年以上项目经理工作经验的得 4 分；1（含）年至 3 年以下项目经理工作经验的得 2 分；不足 1 年项目经理工作经验或者未提供的得 0 分。（提供工作经验</p>

2	商务部分 (20%)			证明材料扫描件)
		服务承诺	10 分	<p>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> <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>
3	技术部分 (40%)	管理制度	15 分	<p>1、投标人根据招标文件要求,提供科学合理人员配备计划,明确管理岗位人员的岗位职责、人员配备标准、服务标准。明确组织机构设置,人员(及各类应用工具和专业设备)配备、定期培训计划、绩效管理措施等(5 分)。</p> <p>能完全结合招标人服务要求,内容详实不缺项的得 5 分;缺 1-2 项的得 3 分;缺 3-4 项的得 1 分;缺少≥ 5项或</p>

				<p>未提供的得 0 分。</p> <p>2、根据招标文件服务质量要求制定相应项目各部门详细管理制度（10 分）。</p> <p>各部门制度齐备，有具体措施，满足招标项目需要的得 10 分；管理制度缺 1-2 项的得 6 分；缺 3-4 项的得 4 分。缺少≥ 5 项或未提供的得 0 分。</p>
		运行机制方案	5 分	<p>投标人根据招标文件服务内容提供管理运行机制方案，要求有完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、管理指标承诺达到管理标准等。</p> <p>1、运营机制方案全面不缺项，满足招标项目需要的得 5 分；</p> <p>2、运营机制方案缺 1-2 项的得 3 分；</p> <p>3、缺 3-4 项的得 1 分；</p> <p>4、缺少≥ 5 项或未提供的得 0 分。</p>
		管理方案	15 分	<p>项目各岗位管理方案，含岗位职责、服务标准等。</p> <p>1、按照招标人需要的各岗位名</p>

				<p>称，制定岗位职责及服务标准完备，满足招标项目各岗位需要标准的得 15 分；</p> <p>2、依据岗位名称对应的岗位职责、服务标准缺少 1 项的得 10 分；</p> <p>3、依据岗位名称对应的岗位职责、服务标准缺少 2 项的得 5 分；</p> <p>4、依据岗位名称对应的岗位职责、服务标准缺少 ≥ 3 项或未提供者不得分。</p>
		应急预案	5 分	<p>针对本项目制订的突发事件应急预案及处置措施,如停水停电、电梯故障、火灾、地震、防汛等自然灾害应急预案及处置措施。</p> <p>1、突发事件应急预案及处置措施全面不缺项，满足招标项目需要的得 5 分；</p> <p>2、突发事件应急预案及处置措施缺 1-2 项的得 3 分；</p> <p>3、突发事件应急预案及处置措施缺 3-4 项的得 1 分；</p> <p>4、突发事件应急预案及处置措施缺少 ≥ 5 项或未提供的得 0 分</p>

备注：投标报价均包括但不限于完成该项目的人工成本（包括员工工资、加班费和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、利润、税金、行政办公费、物料费、化粪池清掏费、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

郑州商业技师学院物业服务项目合同

甲方：郑州商业技师学院

乙方：

合同起止时间：

签订时间：

委托方（甲方）：郑州商业技师学院

受托方（乙方）：

根据国家法律、法规和政策,在平等、自愿、协商一致的基础上,就甲方委托乙方对郑州商业技师学院提供物业服务事项订立本合同。

第一条 物业服务基本情况

甲方委托乙方对郑州市（荥阳）荥泽大道99号郑州商业技师学院，总占地面积约660余亩。学院内配建有办公楼、报告厅、会议室、展示厅、培训楼、实训楼（车间）、图书馆、教师公寓楼、学生公寓楼、教职员工及学生餐厅、锅炉房等，总建筑面积约28万平方米，楼外道路、广场等保洁及保安面积约31万平方米。学院内设有篮球场、足球场、羽毛球、网球场、驾驶训练场等活动场所，学院内设西、北2个大门出入口，绿化面积约5万平方米。种植有法桐、雪松、小叶女贞等各类树种及花卉草坪。

第二条 物业服务内容及标准

郑州商业技师学院物业服务项目，包含锅炉工、保洁员、绿化养护员、会议室服务管理员、服务中心报修接待员、设备运行维护维修员、厨师、垃圾清运车驾驶员、洒水车驾驶员共计85个岗位服务工作人员。所有物业服务人员中从事项目经理、锅炉操作、电工、驾驶员必须持国家规定相对应的物业经理企业管理证、特种设备作业人员证（工业锅炉司炉）、驾驶证（C证）、特种设施操作员证（低压电工作业）的证书上岗工作。物业服务项目服务人员对于甲方提供的设施设备、机动车辆等劳动工具，合理发挥功效，爱护使用，对甲方所提供的设施设备服务期满后以实物交回，如有人为损坏或不当操作造成的损坏应予修复或按价赔偿。组织服务人员开展安全生产，树立全心全意为师生服务的意识，密切配合甲方各项工作的顺利开展，为甲方师生创造一个清洁、舒适、温馨的工作、学习和生活环境。

（一）学院供电设备管理维护

内容：对学院办公楼、学生公寓楼、实训楼等全部建筑楼宇供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

标准：供电范围内的电器设备仪器表定期巡视维护和重点监测，建立设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，供电和维修人员持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障，零维修合格率100%，加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具、线路开关及电源插座保障完好，确保用电安全，管理和维护好避雷设施和院区内灯光亮化等设施设备正常使用完好率98%以上。

（二）学院给排水设施设备运行维护

内容：对学院内办公楼、学生公寓楼、实训楼等全部建筑楼宇及院内室内外给排水系统的设备、设施，如水井、水泵、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、排风换气扇、透气管及疏通、水封设备及管网、室外排水管网及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

标准：保证给排水设施设备系统正常运行使用，坚持日常检查巡视；建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水管道、水泵、阀门等进行日常维护和定期检修，定期对水井、水房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护和清除污垢，保证室内外排水系统畅通；及时发现并解决故障，维修合格率100%，故障排除不过夜，严格执行节约用水用电。

（三）学院环境卫生清洁管理和消毒防疫工作

内容：对学院要求的办公楼、学生公寓楼、实训楼等全部建筑楼宇及院区公共大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所及所有公共部位，校院道路、花池等所有公共场地日常清洁保洁，垃圾等废弃物清理、收集清运和化粪池清掏，保持各处排水官网畅通。保持公共区域内各类不锈钢体及门窗玻璃洁净光亮。根据学院需要，为学院举行的各项活动提供环境保障，做好学院内部保洁服务与活动场地使用前后的全面布置、清理工作。对学生公寓、办公楼、教师公寓、厕所、垃圾点、临时住所等区域要定期全面实施药物喷洒消毒杀虫处理，要做好人员密集区域的消毒、杀虫、灭鼠、灭蚊蝇，消除传染病发生与流行的条件，并做好相应记录。

标准：实行标准化清扫保洁，有专人检查、监督、楼梯、扶手、大厅、

走廊、电梯间、天台、停车场、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物，不见废弃物、污渍、卫生间洁净无异味。及时清扫积水，保持地面平整，确保院区卫生容貌整洁。严格执行环境卫生管理制度并认真落实。

（四）学院绿化管理

内容：对学院（区）内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理，保持绿化园地整洁，及时修补缺失损坏的绿植，保持整体布局及绿植形态。

标准：花草树木生长正常，形态良好，适时浇水、除草、松土、修剪及时，无枯枝，及时做好病虫害防治，避免出现因病虫害、干旱、冻死造成的死苗现象。

（五）其他服务

内容：对学院（区）内办公楼、公寓楼、锅炉房、路面、广场、花坛等公共楼顶、内外墙面、广场、道路地面等公共部位设施的维修养护。对学院损坏的桌椅能修复的要及时修复，如遇停电立即启用小型发电机。

标准：房屋外观良好，屋顶及外墙、花坛、广场、道路等公共设施完好无破损。对已损坏能修复的桌椅要及时修复（损坏严重不能修复的报主管部门），保证小型发电机随时启用并备好柴油。

第三条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、范围内的设施、设备所有权、使用权、处置权和收益权。

2、有权对乙方的管理工作进行监督检查、指导，对发现的问题，可要求乙方及时整改。乙方应在甲方要求时限内整改到位，并将整改结果以书

面内容报甲方。

3、监督检查、指导乙方服务人员在区域内的一切行为和活动。对乙方人员出现盗窃、恶意损坏甲方设备、设施的行为，甲方有权对乙方进行经济处罚、追赔，情节严重者移交相关部门依法处理。

4、对拒绝、不服从甲方管理领导的乙方管理人员，甲方有权要求乙方进行调换。乙方撤换主管及以上管理人员、调整服务人员及变更岗位职责应提前10日向甲方书面报备，征询甲方意见，达成一致后方可办理。如无报备，甲方有权扣除当季度该岗位劳务费及相关费用。

5、审定乙方拟定的管理服务计划及各项管理制度，检查监督乙方的执行情况。对管理计划和制度不完善的，甲方有权要求乙方修订完善管理计划及管理制度。

6、负责对区域内公用部分设施、设备自然损坏的大、中、小及更新改造费用。

7、本区域内的各项设备运行的能源消耗（如：水电、电话、网络宽带、有线电视等费用）由甲方负责缴纳。

8、公共设施、设备维修、保养消耗的机物料、更换配件、耗材由甲方承担。由乙方根据维修需要按程序领取工件，科学使用，规范管理，杜绝浪费，确保使用到位。

9、向乙方提供必要管理用房供乙方无偿使用。

10、乙方进驻十日内甲方向乙方移交区域内相关的竣工总平面图、绿化图、单体建筑结构、设备竣工图、配套设施、地下管网工程竣工图等

资料，以便乙方管理服务。

11、甲方根据乙方提供的具体工作岗位及人员数量等据实结算费用。

12、按照合同约定支付服务费用。合同期内，甲方如因工作需要，须增加人员或延长工作时间（临时性突击任务除外）服务费另行做书面补充约定。

13、法律、法规规定享有的其他权利和义务。

（二）乙方的权利和义务

1、按照甲方的管理要求，结合本管理区域内的实际情况及相关规章制度，编制管理计划，设施、设备维修保养计划，供甲方审核，根据甲方意见进行调整完善。

2、严格遵守甲方的各项管理制度，按照甲方的要求经常对服务人员加强爱岗敬业精神教育，对新补充录用的人员严格把关，要求身体健康，无违法犯罪记录，进行岗前培训，达到岗位工作要求。适时组织检查，保质、保量地完成工作范围内的各项内容。

3、每月向甲方汇报服务工作开展情况、征求意见，并提交月工作总结与下月工作计划，包括工作中人员违纪处理情况。对甲方提出的不合格服务人员及时进行调整、更换。

4、乙方必须认真执行劳动法律法规政策，自觉维护劳动者权益，平等相待。与服务人员签订用工劳动合同，承担因劳资纠纷、安全事故造成的人身财产经济损失等全部责任，甲方无任何连带责任。乙方进驻后按照招投标文件要求配置人员，中途如有人员更换应及时向甲方报备。

5、乙方应接受甲方对服务工作人员每日考勤、服务情况的检查监督，每月结算服务费之前向甲方如实提交当月服务工作人员考勤表。

6、乙方应制定工作奖惩激励机制，以稳定工作队伍，提高员工工作积极性和服务技能，不断提升服务水平。每月稳岗率、出勤率均不得低于95%；

7、固定员工工号为：1--85，同步考勤，以便管理识别。新增员工填补空号，可连续计算考勤，按实际出勤天数计算，达到95%按照满勤计算。特殊情况可向甲方申请适量增加人员。

8、及时向甲方报告本区域内有关管理服务的重大事项，及时安排各部门报修事项并做好回访工作。

9、按照国家和有关管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化服务。并接收甲方提供范围内的相关竣工、设备、地下管网等技术资料。妥善保管资料，不得损坏或丢失。

10、未经甲方许可，不得擅自改变区域内公共部分公共设施、设备的用途和改变使用功能。

11、因维修、养护公共部位公共设施、设备需要暂时停水、停电或停止公用设施设备使用的（除排危抢险情形外）乙方应事先通知甲方。

12、接受甲方的监督与指导，对甲方提出的问题及时整改，逾期未整改并给甲方造成经济损失的，乙方须承担经济损失。

13、根据工作需要可申请甲方为乙方提供工作上的协助。

14、按照合同约定向甲方收取劳务费。如遇甲方中、大型维修项目，

乙方只按材料费的12%收取人工费，并且保质保量按时完成任务。

15、在甲方指导下，做好各项传染病防控工作。

16、乙方需根据学院所在区域的防汛要求及历史汛情，结合学院制定的《郑州商业技师学院防汛物资管理制度》和《郑州商业技师学院防汛应急预案及快速响应机制》，做好防汛备灾及应急响应工作，确保防汛措施落实到位。学院有权对乙方的防汛工作进行监督检查，定期对防汛物资储备、设施维护、预案执行等情况进行考核。对发现的问题，乙方应在规定时间内整改到位。对因乙方原因导致防汛工作不到位，给学院造成损失的，学院有权追究其违约责任，并要求赔偿相应损失。

17、合同终止时乙方应当将甲方提供的管理用房、各类设施设备及甲方移交的相关资料如数完好移交给甲方。配合做好服务工作平稳交接，不得给甲方后续工作造成困难。

18、法律、法规规定享有的其他权利和义务。

第四条 服务费用支付方式

1、合同金额：按照公开招标中标价为标准。

2、结算方式：费用结算采用日常考核，按月进行阶段验收和支付的方式，乙方的服务达到合格标准，甲方根据收到的用工合同备案材料审核出勤情况后，及时向乙方支付上月服务费用。如有岗位增减、临时性服务工作安排，视情核增核减服务费用；每月根据工作岗位人员实际上岗情况及工作完成情况据实结算支付服务费用。

3、本合同金额包含完成该项工作所需的所有服务管理内容、耗材、通

讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、节假日加班工资、社保、保险、劳保、维护、技术支持与培训及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及投标人企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费。

第五条 委托服务合同期限

物业服务项目委托服务期限为12个月。按合同起止时间计算。

第六条 违约责任

1、乙方违反合同第三条（二）的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失及不良影响的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2、乙方未按合同要求进行管理服务给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权终止合同并追究乙方的违约责任。

3、甲方应严格履行合同约定，若甲方原因导致合同不能正常履行或无正当理由单方解除合同，则应承担由此造成的后果，给乙方造成损失的应予以赔偿。

第七条 附则

本合同的附件以及需方的招标文件、供方的投标文件均为合同的组成部分。不同文件解释顺序如下：

- 1、本协议书及各种合同附件；
- 2、中标通知书；

3、投标函及投标函附录；

4、招标文件；

5、投标文件；

6、国家、行业技术标准；

7、其他合同文件。

8、本合同未尽事宜，以招、投标文件为准，双方可补充约定，补充条款与前述条款冲突时，以补充条款为主，由于自然灾害不可抗力因素，致使双方任何一方不能履行本合同，可免除责任。

9、本合同在执行期间如发生争议，由双方协商解决，如协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10、本合同一式玖份，甲方陆份，乙方叁份，招投标文件与本合同具有同等法律效力。

甲方签章：

乙方签章：

代表人或代理人：

代表人或代理人：

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、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。