郑州市城乡建设局培训楼物业服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-443

郑州市公共资源交易中心

二零二六年十一月

目 录

第一部分 投标邀请书.....- 3 -
第二部分 招标项目资料表.....- 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.....- 30 -
第五部分 评标说明.....- 33 -
第一章 资格审查.....- 33 -

第二章 评标方法.....- 35 -
第三章 评标程序.....- 35 -
第四章 评标标准.....- 37 -
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.....- 49 -
第一章 投标文件组成.....- 49 -
第二章 格式.....- 50 -
第八部分 告知函.....- 64 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函.....- 64 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市城乡建设局委托，就郑州市城乡建设局培训楼物业服务项目（项目编号：郑财招标采购-2026-443）进行公开招标,欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

包号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（万元）
	郑州市城乡建设局培训楼物业服务项目	自合同签订之日起两年	郑州市城乡建设局	350

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记录名单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。

四、付款方式

按月支付。

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11月25日至2026年12月1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12月15日10时

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：郑州市城乡建设局

联系人：王军勇

邮　编：450000

电　话：0371-67188902

地　址：郑州市中原区淮河西路 25 号

十、发布媒体

《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》

第二部分　招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内容
说　　明	
1	采购人：郑州市城乡建设局 联系人：王军勇 电　话：0371-67188902
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（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12月15日10时
11	开标时间：2026年12月15日10时 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：郑州市城乡建设局

2.集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 投标人

1.合格投标人条件

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

2.投标人的风险

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

3.联合投标

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

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

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

（4）联合体投标业绩计算,按照联合投标协议分工认定。

1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

第二章 招标文件

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

2.1 招标文件的组成

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

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

2.2 招标文件的澄清修改

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

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

2.3 招标文件的询问质疑

1.潜在供应商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. 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、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

在开标过程种未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

第七章 评标

见第五部分“评标说明”内容。

第八章 定标

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第 14 项规定。

第九章 中标通知书

9.1 中标通知书授予

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标通知书；

2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

9.2 注意事项

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

第十章 中标结果的质疑、投诉

10.1 质疑

1.投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。

2.采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

10.2 投诉

1.投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

2.财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

第十一章 签订合同

11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起两日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

11.2 注意事项

1.采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2.招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3.合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

第四部分 项目服务需求

第一章 服务清单

包号	服务名称	服务期	服务地点	备注
无	郑州市城乡建设局培训楼物业服务项目	自合同签订之日起两年	郑州市城乡建设局	

第二章 具体服务需求

一、项目概况

郑州市城乡建设局培训楼座落位置：郑州市中原区淮河西路 25 号，建筑面积：2.7 万平方米；地上22层，地下1层。物业服务主要包括：培训楼及公共区域环境卫生管理，传达、安保、秩序管理；房屋日常养护维护；中央空调系统、消防系统、给排水设施设备、供电设备、电梯、立体停车库存等管理维护；绿化管理；报刊杂志等领取分发，会务保障等。

二、总体服务需求

（一）服务内容及基本需求

1.本项目要求提供标准物业服务。

2.招标人对中标人组建的项目物业服务机构进行业务归口管理。

3.中标人对本项目的物业服务方案、组织架构、人员录用等建立各项规章制度。

4.中标人对所录用人员要严格审查，保证录用人员身体没有重大疾病。招标人对一些重要岗位的设施、人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权。为保持稳定，要求物业服务人员的全年人员交换率不超过5%。重点区域配置的保洁人员全年交换率不超过5%。未经甲方同意，不得擅自更换物业经理。

5.在处理特殊事件和紧急、突发事故时，招标人对中标的物业服务企业的人员有直接的指挥权。

6.中标人的员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

7.中标人在做好工作的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高管理效率和质量。

8.中标人在物业服务方案中，要有切实可行的节能具体措施和实施方法。落实好公共机构节能要求，协助做好水、电等年度能耗统计工作。

9.中标人不得擅自改动中标项目范围内房屋、管线、设备等位置和用途，如需改动应报招标人审核、批准后执行。

10.制定物业管理服务工作计划并组织实施。

11.妥善管理与物业相关的工程图纸、技术资料及竣工验收资料，有合理完善的档案保管方式。

12.及时处理服务范围内的公共性事务，受理业主的咨询和投诉。

13.项目经理要求，具有丰富的领导管理经验，且有一定的责任心和协调能力。

14.服务管理工作时间：

保洁人员：夏季早上 7:30-11:30 下午 14:20-18:10

冬季早上 7:30-11:20 下午 13:50-17:40

秩序维护人员：24 小时不间断值班

维修人员：接到业主通知 5 分钟内赶到现场进行维修。

15.中标人不承担水、电、暖气费用。

16.中标人承担服务区域内水、电、空调、房屋养护等每月500元以下的维修零配件材料费。

17.物业管理服务费包含服务期间的一切人工及保洁工具材料费；服务周期内的各类清理清洗费（窗帘、大楼外墙、二次供水水箱、化粪池等）、垃圾外运费等。

（二）服务范围及标准

1.室外区域

（1）公共道路每天清洁至少2 次，及时清扫积水积雪，有效完善应急预案，确保办公区和卫生责任区容貌整洁。地下停车场定期清洗无明显灰尘，不间断保洁。路面状态良好，地漏通畅不堵塞。

（2）绿化带每周清洁至少1 次，每日巡视保洁，绿化带及时更换枯死小棵绿植。

（3）排水明沟雨季来临之前彻底清理至少1 次，季后根据雨水多少及实际情况清理。

（4）垃圾桶每周擦拭 至少1 次，垃圾每天及时清运。

（5）标识宣传牌、公共铁围栏目视表面无明显积尘、无污迹、无 乱张

贴，根据季节及时对铁围栏刷漆及养护。

（6）沙井和污雨水井：底部无沉淀物，内壁无粘附物，井盖无污染。

（7）天台、雨棚、自行车棚：无杂物，垃圾、纸屑、排水口畅通、水沟无污垢。应达到目视天台、雨棚、自行车棚无垃圾、杂物，无积水、青苔。

（8）广场清洁每天彻底清扫至少1 次，及时清扫积水积雪，确保办公区和卫生责任区容貌整洁，进行不间断保洁。 （大型活动清理除外）

（9）消防栓、扶手、栏杆、电梯间、室外标识牌、宣传牌每天擦拭至少1 次，并循环保洁保持干净无灰尘。室外灯具每月除尘至少1 次，目视无灰尘、无污渍、无蜘蛛网。指示牌等公共设施每天擦拭至少1 次，目视无灰尘、无污渍。

（10）花坛干净整洁，对落叶、垃圾、杂物等及时清理。

（11）大楼外墙无污物、无污渍，每2年对外墙至少全面彻底清洗 1 次。

（12）每半月至少开展1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查。每季度对化粪池、窑井清理一次，确保池（井）内清洁无杂物，无异味。每年对化粪池至少全面彻底清洗1 次。

（13）垃圾按区域设置收集点，每日早上或晚上定时清理一次，垃圾收集点周围地面无散落、无污迹、无异味，垃圾及时清运。严格按《郑州市生活垃圾分类管理办法》进行垃圾分类处理。每周要对生活垃圾桶进行一次清理、保洁、灭害工作，保障无异味、无污迹。每月消杀至少2 次，夏季每周清洗、消杀至少2 次。 定期对天台、屋顶保持清洁、无垃圾。

（14）所有清洁剂、消毒剂、保养材料必须符合国家环保要求。

（15）每周巡查一次围墙、道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复。公用部分水、电如损坏及时修复，时刻保持水电畅通。

2.室内区域

（1）室内分类垃圾桶每天按时清理，保持地板无污渍、无垃圾；玻 璃门无灰尘，保持光亮、干净；大堂的墙面、玻璃及玻璃台、一层雨棚、沙发、不锈钢等保持光亮整洁、无灰尘。

（2）地面：无垃圾杂物、无泥沙、污渍；大理石或抛光砖光泽均匀无明显灰尘、无污渍，墙面：大理石、瓷片、喷剂等墙面无明显灰尘；乳胶漆墙

面无 明显灰尘、无污渍，墙毯、墙纸干净无污渍。

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

（4）墙面、门窗、扶手、消防栓管、电表箱、信报箱、宣传栏、楼道灯开关等，每周除尘 1 次并循环保洁，无广告、蜘蛛网、无痰迹、积尘， 无明显污渍。

（5）电梯：电梯轿厢四壁干净无尘、无污染，电梯门轨槽、显示屏干净无尘、轿厢、地垫干净无杂物、污渍，标示牌无损坏，轿厢内地垫污损严重无法清洗、修复及时更换。

（6）领导办公室：地面整洁、无杂物 、墙面无灰尘、蜘蛛网、地面无污迹；桌椅、沙发、柜无污染、空气清新。垃圾桶及时清理。

（7）各层活动室、荣誉室、会议室地面干净整洁、无杂物，墙面无灰尘、蜘蛛网 、地面无污迹，使用完毕后半小时内将卫生打扫干净。定时通风消毒，保持空气清新。

（8） 窗帘保持干净整洁、无污物、污渍，每2年至少对机关各房间窗帘全面清洗1 次。

（8）公共卫生间，地面干净、无积水、无污渍；墙面瓷片、门窗用纸巾擦拭无明显灰尘；玻璃、镜面、台面洁净明亮无水渍、无污染。天花板、墙壁、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净、便器洁净无黄渍，室内 无异味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水。每月至少1 次用毛巾擦公共部分灯具，清洁天花板。物业公司提供卫生间使用的大盘纸、擦手纸、洗手液。

（9）照明灯具、烟感器、出风口、指示灯目视无灰尘、无污渍。

（10）消防通道畅通无杂物堆放，梯阶无污渍、扶手无积尘。

3.房屋日常养护维护

（1）建立健全房屋维修档案，督促使用单位遵守房屋安全使用的规范、政策、法规；对房屋日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全；公共部位房屋结构每年检查至少2 次，涉及使用安全的部位每季检查一次，并有记录，每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机

支撑构件等检查，每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现外观有变形、开裂等现象，及时报告，并采取必要的避险和防护措施。

（2）每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时安排修理。

（3）办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损。

（4）通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

（5）大楼水电暖、房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯及大楼与广场地砖的日常维护，要求接到业主通知 5 分钟内须有专人到现场进行维护。

（6）建筑物本体完好率98%以上，物业零修、急修率100%，维修合格率100%。

4.中央空调系统维护。

（1）定期对中央空调系统检查，测试运行控制和安全控制功能，做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。

（2）中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展1次运行情况巡查。阀件及仪表齐备，无跑、冒、滴、漏现象。

（3）每半年至少开展1次管道、阀门检查并除锈。

（4）每年至少开展1次系统整体性检查养护，检验1次压力容器、仪表及冷却塔噪声，清洗1次中央空调主机。

（5）每年至少开展1次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒；每2年至少开展1次风管清洗消毒。

（6）每年至少开展1次分体式空调主机（含空调过滤网）和室外机清洁。

（7）保证夏季制冷、冬季供暖系统及附属设施的正常运行，温度设定及启用时间符合节能要求。

（8）遇有突发故障及时联系维修，零修、急修率100%，维修合格率100%。

5.消防系统维护

（1）严格执行消防法规、建立消防安全管理制度，配合督促专业消防维

保单位做好消防管理工作，确保系统处于良好的状态。

（2）消防控制室实行24小时值班制度，并持消防设施操作员证上岗。

（3）每天巡逻消防设备，每月定期检查一次，重大节日增加检查次数，有故障时，及时通知消防维保单位到场检修，确保系统使用正常。零修、急修率100%，维修合格率100%。

（4）制定切实可行的火灾应急预案、设施设备故障应急预案，每年组织消防培训和演练不少于2次。

6.供配电系统（弱电）维护

（1）严格落实国家规范要求，做好各类高低压配电设备、电线电缆、强电桥架、配电箱、插座开关、照明系统、低压用电设备设施及强弱电井、高低压配电室等配套设施的安全使用管理、日常值班管理、巡查养护。

（2）建立24小时双人运行值班监控制度、设施设备管理制度，制定切实可行的供配电应急预案，维修人员必须持电工作业操作证上岗。

（3）对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测，每2年至少进行一次电气设备试验检测和除尘，确保设备运行良好，做到安全节约用电。

（4）发生非计划性停电的，应当在事件发生后立即组织查明原因，及时报告，快速恢复；复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并及时报告。

（5）公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好。落实日常巡视，指示灯具、线路、开关、插座、配电箱、用电设备等要检查外观有无损坏、松脱和安全隐患；及时检修、排除故障，确保用电安全。

（6）确保项目范围内弱电设备始终处于良好状态，做好有线电视、电话等设备器材，以及弱电线路、插座、桥架、弱电井及弱电机房内设施设备使用管理工作；检查有无损坏、松脱、安全使用隐患，及时检修、排除故障，确保弱电使用安全。

（7）保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常，有故障及时排除。监控设备 24小时录像功能正常。

（8）公共部位照明完好率98%以上，零修、急修率100%，维修合格率

100%。

7.给排水系统维护

（1）建立管理制度，做好给排水系统的维护管理工作，给排水系统畅通，设施设备、阀门、管道完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。

（2）做好对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、用水器具、室外水井等的日常维护、检修、保养、清洁，确保正常使用不出问题。如遇供水单位限水、停水，按规定时间通知业主单位。

（3）每2天对系统进行巡视检查，运行维护记录完备。及时发现管路、器具、阀门、水泵、水箱及附属设施损坏并修复，排除故障不过夜。零修、急修率100%，维修合格率100%。

（4）每季度至少1次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

（5）二次供水水箱、水池清洗每年至少1 次，确保水质无污染并符合规定要求。

8.电梯维护管理。

（1）负责电梯的日常保养、年检（四台电梯）。

（2）电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。

（3）电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每周至少开展2次电梯的安全状况检查。

（4）有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练1次。电梯出现故障，物业服务人员10分钟内到场应急处理，维保专业人员30分钟内到场应急处理，电梯紧急电话保持畅通。零修、急修率100%，维修合格率100%。

（5）电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。

9.立体停车库管理

（1）配合督促车库维保方做好立体停车库的维护管理，确保立体停车库运行安全。

（2）配合专业维保单位开展月度、季度、年度专项维保工作，监督、核

对维保内容，留存维保记录、检修报告。监督立体停车库维保方制定年检计划，驻场人员的签到履职。制定应急处理预案及演练。

（3）加强对立体车库操作使用培训，熟练掌握立体车库操作使用技能。

10.绿化以及临时花卉租摆

负责广场、大厅、电梯间绿色植物的租赁与摆放。

负责广场两侧花坛内植物的租赁与摆放。

有专人对所有植物进行日常养护，花草树木生长正常，修剪及时 ，无枯枝死枝及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及 随意占用现象。

11.秩序维护管理：

（1）秩序维护人员须 24 小时巡逻、值班。

（2）建立办公楼传达、安保、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境，杜绝人为干扰正常办公秩序事件的发生，负责区域内一切安全事务，做好紧急突发事件的应急处理工作。

（3）办公楼广场、地下停车场及立体车库交通引导，秩序维护，车辆停放监控。

（4）做好外来人员登记等，经当事人同意后予以放行 ，防止意外发生。

12.会议服务：

（1）建立会议室管理制度，制定会议服务规程并认真落实，同时做好节假日、防汛期间的视频调度、会商等会议保障工作。

（2）根据会议的不同性质、规模制定切实可行的会务保障方案，做好会务设备的调试、维护和保管；及时做好会议室的茶水供应、保洁服务，茶杯及时清洗消毒。物业公司提供茶叶、抽纸。

（3）会后及时整理会场、物品清点归位，并对会议室的茶杯、灯光、音响等进行检查，保证各种设备处于正常使用状态。

（4）严格执行《中华人民共和国保密法》规定，定期组织保密教育，会务服务人员上岗前需签署保密协议。

12.报刊杂志、文件、信函、包裹等的登记保管、领取分发。

三、人员总体配备要求

1、人员总体配备【共计≥43 人】（**实质性响应**）

序号	部门	岗位人数	工作内容	要求
1	项目经理	1 人	项目日常管理工作	1.学历≥大专，身体健康 2.年龄≤50 岁 （提供身份证、学历证书及身体健康承诺证明扫描件）
2	保洁人员主管	1 人	保洁日常管理	年龄≤50 岁，女性，身体健康 （提供身份证及身体健康承诺证明扫描件）
3	保洁人员	≥15 人	办公楼保洁	年龄≤55 岁，女性，身体健康 （提供身份证及身体健康承诺证明扫描件）
4	秩序维护人员主管	1 人	秩序维护人员日常管理	年龄≤50 岁，男性，身体健康 （提供身份证及身体健康承诺证明扫描件）
5	秩序维护人员	≥14 人	负责项目约定范围内秩序维护服务	年龄≤60 岁，男性，身体健康 （提供身份证及身体健康承诺证明扫描件）
6	消防监控	≥2 人	项目消防控制室值班；项目约定范围内秩序维护服务	1.年龄≤60 岁，男性，身体健康； 2.提供消防设施操作员证。 （提供身份证、操作员证及身体健康承诺证明扫描件）
7	设备维护人员	≥7 人	负责日常水、电、中央空调等日常维护、维修和高压配电值班。	1.年龄≤60 岁，身体健康； 2.高压电工≥3 人，提供《高压电工作业证》； 3.低压电工≥2 人，提供《低压电工证》； 4.特种设备安全管理和作业人员≥2 人，提供《特种

				设备安全管理和作业人员证 》，项目代码：A； 5.以上所持证件人员不得重复； （提供身份证、证书及身体健康承诺证明扫描件）
8	会务保障	≥2 人	做好日常会议的茶水、投影及音响保障，大型会议的全方位保障。	1.年龄≤40 岁，女性，身体健康； 2.学历≥高中 （提供身份证、学历证书及身体健康承诺证明扫描件）

2.人员管理要求及考核标准

（1）成交供应商需根据有关法律法规及合同约定，制订物业服务及管理制度，加强员工教育和管理，确保员工做到：服从管理、认真履行岗位职责，做到精神饱满，着装统一、姿态端正，办事高效。自觉接受业主监督和检查。

（2）成交供应商应按要求配备服务人员，本项目在实施过程中所产生的一切人工及保洁工具材料费均由应商承担。

（3）服务人员的管理由成交供应商负责。本项目在实施过程中服务人员造成人身和财产损害事故的，由成交供应商承担全部行政、民事、刑事责任，并承担损害赔偿责任。

（4）以每季度为一个周期，所有物业服务工作未达到“服务需求及要求”的，每次扣 1 分；所有物业服务工作未完成“服务需求及要求”的，根据所引起不良后果的程度扣 2 分、5 分、10 分；根据扣分情况，甲方有权给予乙方下列相应措施：

① 0－10 分（含 10 分）次周期自动清零。

② 11－20 分（含 20 分）分值累积到下周期。

③ 21－30 分（含 30 分）扣除本周期物业服务费的 5%。

④ 31－40 分（含 40 分）扣除本周期物业服务费的 10%。

⑤ 41 分以上，甲方有权终止合同。

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。 **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。** 中小企业划分标准所属行业：物业管理 供应商应如实填报，如有虚	《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

		假，将依法追究其法律责任		
二、报价要求				
1	人员最低工资标准	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，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×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）	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，	**是**

		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×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×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。	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、人员管理要求				
1	**人员管理要求**	人员配备总体要求必须符合招标文件要求	按招标文件要求提供相关材料	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(查询结果留档保存)，凡被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“ 政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的投标人,其投标将被拒绝。[查询渠道：“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn)网站]

第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标人（中标候选人）的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

第三章 评标程序

（一）评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织，具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.依法依规要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1.初步评审分为符合性评审和实质性响应评审,评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效,是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

符合性检查表		
序号	**检查因素**	**检查标准**
1	投标文件的签署	是否符合招标文件要求

2	《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合招标文件要求
3	投标文件的组成	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	投标总价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合招标文件要求
6	投标报价不允许有严重缺漏项目或所投产品不全	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。

第三章 评标标准

序号	评分因素及权重		分值	评分标准
1	投标报价（51%）		51分	评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100 备注：实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价
2	商务部分（10%）	项目经理	4分	供应商拟派项目经理具有5年及以上项目经理工作经验的得4分；3（含）年至5年以下项目经理工作经验的得2分；1（含）年至3年以下项目经理工作经验的得1分，不足1年项目经理工作经验或者未提供的得0分。（提供供应商盖章的工作经验证明材料扫描件）
		合同业绩	6分	供应商提供2023年1月1日起至今签订的物业服务合同，单份合同服务期限≥12个月,每提供一份合同得2分,满分6分。(提供合同扫描件)
	技术部分（39%）	整体服务方案	4分	供应商根据项目整体服务需求制定整体服务方案，包含总体服务思路、管理架构、岗位职责、服务流程、日常保障机制、考核激励机制、节能措施和实施方案。完全满足得4分；有1项不满足得2分；有2项不满足得1分；3项及以上不满足或未提供得0分。
		室内	4分	供应商提供针对本项目的保洁卫生服务及院

		外保洁服务及院区绿化管理方案		区绿化管理方案，包括但不限于楼内外公共场所、部分工作场所、会议室、卫生间、设施设备场所、屋面等卫生清洁、消杀流程标准，院区内花坛树木浇水、施肥、松土、除病虫、喷药、修剪、防护的养护管理和换季期间植物保护措施等。完全满足的得 4 分，有 1 项不满足的得 2 分，有 2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足或未提供得 0 分。
		房屋日常养护维修	4 分	供应商提供针对本项目的房屋养护维修制度，包括但不限于房屋检查、屋面漏水、屋面垃圾清理及雨水管道排水和水灾、火灾、强风、暴雨、冰雪时突发故障的保障制度等，完全满足的得 4 分,有 1 项不满足的得 2 分，有 2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足或未提供得 0 分。
		中央空调系统运维管理方案	4 分	供应商提供针对本项目的运维管理方案，包括但不限于夏季空调系统检查、冬季集中供暖及附属设施的检查、自动控制系统设备的日常运行值班管理制度、设施设备的日常养护、设施设备应急预案等，完全满足的得 4 分，有 1 项不满足的得 2 分，有 2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足或未提供得 0 分。
		消防系统运维管理方案	4 分	供应商提供针对本项目的运维管理方案，包括但不限于建立消防安全管理制度、消防控制室 24 小时值班制度、消防员的培训和演习、消防设备定期检查制度、火灾应急预案、设施设备故障应急预案等，完全满足的得 4

				分，有 1 项不满足的得 2 分，有 2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足或未提供得 0 分。
		供配电系统（含弱电）运维管理方案	4 分	供应商提供针对本项目的运维管理方案，包括但不限于建立高低压配电房管理制度、24 小时高低压配电值班制度、变配送电制度、电气设备维护制度、配电管理制度、线路设施设备故障维修、供配电故障应急预案等，完全满足的得 4 分，有 1 项不满足的得 2 分，2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足或未提供得 0 分。
		给排水运行系统维护	4 分	供应商提供针对本项目的给排水运行方案，包括但不限于供水系统管理（含二次供水系统清洗和水质检测、供水系统管路设备、泵房设备、供水水箱以及室外给水井检查、保养、维修、清洁）、消防用水设备设施的养护管理、供暖系统养护维修、排水系统养护、设施设备故障应急预案、水灾事件应急预案等，完全满足的得 4 分，有 1 项不满足的得 2 分，有 2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足得 0 分。
		电梯、立体停车库运行管理制度	4 分	供应商应按照特种设备国家规定的行业标准提供电梯及立体停车库运行管理制度，包括但不限于电梯、立体停车库的日常巡检、年检计划，故障的应急维修措施，应急预案等；立体停车库的操作培训方案。完全满足的得 4 分，有 1 项不满足的得 2 分，有 2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足

				或未提供得 0 分。
		秩序管理信函报刊收发	4 分	供应商提供针对本项目的管理制度，包括但不限于安保运行管理、公共秩序维护、治安及其它突发事件处理、交通秩序管理、来人来访通报、信函报刊收发、办公电话通信保障等制度，完全满足的得 4 分，有 1 项不满足的得 2 分，有 2 项不满足的得 1 分，3 项及以上不满足或未提供得 0 分。
		会议服务	3 分	供应商提供针对本项目的服务制度，包括但不限于保密教育培训、会议保障管理、会议服务规程、会议室定时清扫消毒、会议用品的配备及清洁标准、会议室用电设备设施的检查，节假日、汛期保障措施等，完全满足的得 3 分，有 1 项不满足的得 1 分，有 2 项及以上不满足或未提供得 0 分。

备注：投标报价均包括完成该项目的人工成本（包括员工工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、利润、税金、管理费、服装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

（示范文本，以最终签订合同为准）

郑州市城乡建设局培训楼物业服务合同

第一条、总则

委托方（以下简称甲方）：郑州市城乡建设局

受委托方（以下简称乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等国家、地方有关物业管理法律、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市城乡建设局培训楼实行专业化、一体化的物业管理，订立本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置：郑州市中原区淮河路25号；

建筑面积： 2.7 万平方米；

物业类型： 高层 。

第二条 委托服务事项

1.房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等）的维护管理，使建筑物及其附属设施处于完好状态。

2.共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、各种管线、供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、中水系统、监控系统等）的维护管理和运行服务。对操作人员进行相关培训，国家规定需持证上岗的工种必须持证上岗；加强维护保养工作；定期校验设备中的仪表和安全附件，确保设备灵敏可靠；科学检测、诊断故障，确保设施设备安全运行；做好设备事故预防和处理工作。

3.院内的市政公用设施（道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、停车场等）的维护管理。

4.立体车库的操作使用、管理。

5.公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的消杀灭害、垃圾收

集分类和清运等工作。

6.节能管理。在甲方的指导下开展公共机构节能工作，做好物业管理服务区域的电、水、燃气等能源资源消耗的统计、分析工作，配合做好能源分项计量、办公建筑能源审计、节能技术改造等节能工作，不断挖掘潜力，提高能源使用效率。

7.交通秩序维护与车辆停放管理。维护物业管理区域各类车辆进出秩序，引导车辆有序停放，加强停车场所的安全使用管理。

8.消防防灾管理。完善各类消防管理制度，落实消防工作责任制，负责物业管理服务区域的消防监控值班和巡查，消除火灾等安全隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾等灾情及时报告，并配合相关部门及甲方做好处置应对。

9.配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产保险保管责任）。

10.物业及物业管理档案、资料。

11.会务保障服务。按甲方要求提供日常会务服务和重要政务活动保障，做好会务设备的调试、维护和保管。

12.报刊杂志、文件、信函、包裹等的登记保管、领取分发。

13.法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

14.物业采购需求范围内的所有项目。

第三条 合同期限

本合同期限为两年。自____年__月__日起至____年__月__日止 。

第四条 保险

1.第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

2.员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约

束。

3.其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

第五条 甲方的权利和义务

1.审核乙方提出的物业管理服务方案、监督已方严格按标准落实各项服务内容。

2.对乙方的管理实施监督检查，定期进行综合考评，对存在的问题，及时要求乙方限期整改，检查不合格且拒不整改的或多次整改仍不合格的，有权对乙方进行相应的罚款处罚；乙方拒绝或无故拖延缴纳罚款时，有权拒绝支付物业费或终止合同。

3.由于乙方管理不善或维修操作不当引起的甲方设备损坏报废和其他经济损失的，由乙方负全责，并赔偿甲方的全部损失。

4.委托乙方对违反物业管理法规政策的行为进行处理，包括不按要求停车影响交通秩序、影响甲方正常办公秩序等行为。

5.甲方在合同生效之日起1日内向乙方提供必要的办公用房 ，由乙方无偿使用。

6.监督并指导乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

7.按合同约定支付物业管理费。

第六条 乙方的权利和义务

1.根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则。

2.与甲方及时沟通，并按甲方要求落实物业管理规章制度。

3.负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经甲方同意后组织实施。

4.乙方必须按月向甲方提供物业设施、设备维修记录的档案资料。

5.接受有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督；

6.遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

7.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方同意后，报有关部门批准后方可实施。

8．建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

9.本合同终止时，乙方必须向甲方移交办公用房，及原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料。

10.乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评，接受并配合甲方对物业服务情况进行监督检查，对检查发现的问题及时改正，当提供的物业服务被甲方检查认为不合格或存在重大问题时，接受甲方处罚并按时缴纳罚款。

11.未经甲方允许，乙方不得擅自更换物业经理。

12.乙方应加强员工教育和管理，确保每位员工做到：服从带班人员指挥，认真履行岗位职责，做到精神饱满，统一着装、姿态端正，办事高效，严禁出现下列行为：

（1）严禁工作期间吸烟、喝酒、吃零食等；

（2）严禁工作时间闲聊、看书报；

（3）严禁工作时间打牌玩游戏或其他娱乐活动；

（4）严禁在工作期间大声喧哗；

（5）严禁其他不文明的言行；

（6）严禁从工作区域夹带物品出区；

（7）严禁出现偷盗行为，捡到物品要上交；

（8）严禁将未经粉碎的废弃公文向外倾倒。

13.物业公司提供卫生间使用的大盘纸、擦手纸、洗手液。

14.做好会务设备的调试、维护和保管，做好日常会议的茶水、投影及音响保障，物业公司提供会务用茶叶、抽纸。

15.严格遵守各项保密规定，做到不窃密、不泄密，并承担由此产生的后果。

第七条 物业管理服务费

1.每年的物业管理服务费为_____元/年（大写：_____），两年

物业费共计___元（大写：_____）。本合同采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

2.结算方式：甲方于每季度最后一个月内，向乙方按中标总金额的八分之一进行支付本季度物业服务费。

第八条 违约责任

1.如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决；逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2.如因乙方原因，造成不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3.因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）

4.乙方及乙方员工出现下列行为时，甲方有权按照所造成的影响给予乙方一定的经济处罚并限期整改，逾期未整改的甲方有权终止合同。

（1）乙方员工出现夹带物品出物业服务区行为，按照夹带物品金额给予乙方 5 倍罚款，区分情节严重程度，由乙方给予批评、警告、开除等相应处理，情节严重的移送公安机关处理。

（2）乙方员工出现偷盗行为，按偷盗物品金额给予乙方 10 倍罚款，乙方必须对员工开除，并移送公安机关。

（3）乙方服务人员每脱岗、漏岗一次，甲方可按乙方脱岗、漏岗每次处罚 100 元。

（4）乙方物业服务人员不履行职责，工作时间不按规定着装，玩手机、吸烟、喝酒、闲聊等行为甲方每发现一人次处罚乙方 100 元。

（5）其他违反规定的行为。

5.乙方员工出现窃密、泄密等情况，乙方要承担全部后果，情节严重的，对频事人员移送公安机关。

6.本合同签订后，甲方不定期考核检查乙方，考核采用百分制，每季度为一个记分周期。

（1）所有物业服务工作未达到“服务需求及要求”的，每次扣 1 分。所有物业服务工作未完成“服务需求及要求”的，根据所引起不良后果的程度扣 2 分、5 分、10 分。

（2）根据扣分情况，甲方有权给予乙方下列相应措施：

① 0—10 分（含 10 分）次周期自动清零。

② 11—20 分（含 20 分）分值累积到下周期。

③ 21—30 分（含 30 分）扣除本周期物业服务费的 5%。

④ 31—40 分（含 40 分）扣除本周期物业服务费的 10%。

⑤ 41 分以上，甲方有权终止合同。

第九条 其他事项

1．双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2．招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

3.合同规定的管理期满，本合同自然终止。

4.本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。（不可抗力因素包括：水灾、火灾、台风、地震等自然因素及单位搬迁、机构调整等其他不可抗拒因素）本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交郑州市仲裁委员会依法裁决。

5.本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

6.本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有

关法律、法规和政策执行。

7.本合同一式三份，甲、乙双方及物业管理主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

8.本合同自签订之日起生效。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

委托代表人：　　委托代表人：

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）

3.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）

第三部分 投标正文

一、投标函（格式）

二、报价文件

1、开标一览表（格式）

2、分项报价明细表

三、商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

2.法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

3.其他证明材料

四、技术文件

1.整体服务方案

2.其他技术材料

五、其他

1.投标人基本情况介绍

2.其他资料

以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。

第二章 格式

第一部分、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

第二部分、资格文件

1.资格承诺声明函

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及 XXX 公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位不存在“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。

2.反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签名或盖章）：

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

3.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）

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。

本企业对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

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

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。

第三部分、投标正文

一、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

二、报价文件

（一）开标一览表（格式）

采购项目编号：

投标人名称	
项目名称	
分包号	
投标报价（小写）	￥： 单位（元）
投标报价（大写）	元整
服务期	
服务地点	
备注	

投标人： 法人授权代表：

（投标人公章） （签名或盖章）

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：格式自拟，但应明确完成该项目的人工成本（包括人员工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、税金等主要组成报价。

三、商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（投标人公章）

年 月 日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

2.法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签名或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签名签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

3.其他证明材料

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。