郑州市公安局公安交通管理局交警六支队物业
服务项目

招 标 文 件

采购编号（标段）：郑财招标采购-2023-300

郑州市公共资源交易中心

目 录

第一部分 投标邀请书.....	- 4 -
第二部分 招标项目资料表.....	- 9 -
第三部分 投标人须知.....	- 12 -
第一章 说明.....	- 12 -
第二章 招标文件.....	- 13 -
第三章 投标文件.....	- 15 -
第四章 投标文件的上传.....	- 18 -
第五章 其他.....	- 18 -
第六章 开标.....	- 20 -
第七章 评标.....	- 21 -
第八章 定标.....	- 21 -
第九章 中标通知书.....	- 21 -
第十章 中标结果的质疑、投诉.....	- 22 -
第十一章 签订合同.....	- 22 -
第四部分 项目服务需求.....	- 24 -
第一章 服务清单.....	- 24 -

第二章 具体服务需求.....	错误！未定义书签。
第五部分 评标说明.....	- 41 -
第一章 资格审查.....	- 41 -
第二章 评标方法.....	- 42 -
第三章 评标程序.....	- 43 -
第四章 评标标准.....	错误！未定义书签。
第五章 无效投标条款.....	- 54 -
第六章 废标条款.....	- 54 -
第六部分 合同条款.....	- 55 -
第七部分 附件.....	- 55 -
第一章 投标文件组成.....	- 71 -
第二章 格式.....	- 73 -
第八部分 告知函.....	- 92 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函.....	- 92 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市公安局公安交通管理局委托，就郑州市公安局公安交通管理局交警六支队物业服务项目（项目编号：郑财招标采购-2023-300）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

序号或分包号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（万元）
1	郑州市公安局公安交通管理局交警六支队物业服务项目	自合同签订之日起，服务期限三年	郑东新区金水东路与东三环交叉口向东五百米路南	477.8154

二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

三、投标人资格要求

合格投标人应符合以下资格条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。

7.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单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

物业服务费用采取按季度支付方式，第一笔服务费自合同签订后15日内支付，后续服务费每隔三个月支付一次。

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2023年12月8日至2023年12月14日，登录“郑州市公共资源交易中心网站（<http://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 (<http://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：2023 年 12 月 28 日 10 时 0 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 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>)

(二) 投标地点：郑州市公共资源交易中心开标 B 区第十一开标室（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：2023 年 12 月 28 日 10 时 0 分

(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）》。

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

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：高老师

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：郑州市公安局公安交通管理局

联系人：薛老师

邮 编：450000

电 话：0371-65666606

地 址：郑州市三全路 66 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：郑州市公安局公安交通管理局 联系人：薛老师 电话：0371-65666606
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：高老师 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）

	<p>2.反商业贿赂承诺书</p> <p>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）</p> <p>注：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>
投标文件的上传	
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://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。</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，由于投标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）</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，如投标人未能登陆网上开标大厅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： <u>2023 年 12 月 28 日 10 时 0 分</u>
11	<p>开标时间：<u>2023 年 12 月 28 日 10 时 0 分</u></p> <p>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</p>

	郑发大厦六楼)
须落实的政府采购政策	
12	<p>中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策</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>中小企业划分行业：物业管理</p> <p>供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。</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

本招标文件仅适用本项目（项目编号：郑财招标采购-2023-300）。

1.2 定义

1. 采购人：郑州市公安局公安交通管理局
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；采购货物需求；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澄清公告。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，上传到“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，并通知潜在供应商，潜在供应商凭企业身份认证锁（CA 锁）进行网上下载；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，上传到“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，并通知所有获取资格预审文件的潜在供应商，供应商凭企业身份认证锁（CA 锁）进行网上下载；不足 3 日的，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。

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（<http://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、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”和“分项报价明细表”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、采购人派员参加技术联络和工厂监造、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。
2. 投标人须提供加密的电子投标文件。
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 投标文件的密封与标记

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

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

序号	项目名称	服务期限	服务地点	备注
1	郑州市公安局公安交通管理局交警六支队物业服务项目	自合同签订之日起,服务期限三年	郑东新区金水东路与东三环交叉口向东五百米路南	

第二章 具体服务需求

一、项目概况

郑州市公安局公安交通管理局交警六支队物业管理服务：停车场（含地上、地下）、综合便民服务大厅、东西二层配楼、六层主楼、广场、外围绿化，室内区域包含办公区域、资料室、会议室、卫生间、设备及配套用房等场所的物业管理。

二、服务内容及需求

建筑物外公共区域			
区域范围	郑东新区金水东路与东三环交叉口向东五百米路南		
地面面积	13333.33 平方米	绿化、花坛面积	总占地面积 13333 m ² 总建筑面积 12508 m ² 地下建筑面积 2831 m ² 绿化面积 1604 m ²
服务内容	停车场（含地上、地下）、综合便民服务大厅、东西二层配楼、		

	<p>六层主楼、广场、外围绿化，室内区域包含办公区域、资料室、会议室、卫生间、设备及配套用房等场所的物业管理。</p>
<p>本项目 各项 服务 需求</p>	<p>本项目的基础服务需求：</p> <p>1、对本项目整体物业管理定位具有完整性、科学性、合理性；要求体现服务商对本项目情况的认知、服务需求的分析、总结出服务定位。</p> <p>2、对本项目重点难点分析及解决方案具有完整性、科学性、合理性；要求根据本项目的实际情况和招标方需求，分析本项目物业管理的重点或难点问题有哪些，并简述有针对性的解决措施。</p> <p>3、对本项目建立管理组织架构、人员配备情况具有完整性、科学性、合理性；要求是根据本项目的综合情况，组建物业服务团队，构建管理结构、配置物业服务人员。</p> <p>4、对本项目客服、会服方案具有完整性、科学性、合理性；要求是针对本项目日常客户服务（如接待、礼仪等）会服（会议服务）的管理内容、标准、制度等综合方案。</p> <p>5、对本项目秩序管理方案具有完整性、科学性、合理性；要求是给出对本项目的治安安全、消防管理与车辆管理具体内容、标准、方案。</p>

	<p>6、对本项目各项设施、设备有完善可行的维修养护管理方案；要求对本项目建筑物房屋管理、配套设施设备的管理的内容、标准、方案。</p> <p>7、对本项目卫生保洁有完善可行的环境管理方案；要求对本项目公共区域卫生保洁、消杀、垃圾清运等有具体的服务内容、标准、方案。</p> <p>8、对本项目绿植绿化有完善可行的绿化养护方案；要求体现对本项目绿化绿植的管理养护内容、制度、标准、方案。</p> <p>9、有完善可行的物业服务人员培训与考核方案；要求对本项目服务的物业团队人员，应有培训具体方案，同时要有人员绩效考核管理，以提高综合服务能力。</p> <p>10、有完善可行的物业档案管理方案；要求物业服务单位建立并完善本项目的房屋、设施设备档案、各项服务巡查记录、维修维保记录等档案，并有相应的管理制度。</p> <p>11、对各项突发事件时的应急预案；要求对各项紧急事件（如停电、停水、停电梯、自然灾害等）有对应的应急预案。</p> <p>本项目特色服务需求：</p> <p>1、紧急事件响应时间、普通事件响应时间、零修小修服务</p>
--	--

	<p>响应时间；对以上各项有明确的服务响应时间的承诺；</p> <p>2、有准确可行的服务指标承诺；要求对服务满意率、上岗培训率、投诉处理率、维修及时率等各项服务有明确的服务计划指标。</p> <p>3、有完善可行的绿化及时补栽服务承诺；要求服务方对项目的绿化补栽做出承诺。</p> <p>4、有完善可行的物业服务接管前承接查验服务计划；要求服务方接管本目前需要先进行承接查验工作，并对此做出承诺。</p> <p>5、有完善可行的节能降耗管理措施；要求服务方对怎样协助我方降低各项能耗，达到节能降耗的目的，有专项管理方法、措施。</p> <p>6、有完善可行的物业增值服务方案；要求服务方根据我方物业服务各项需求之外，依据自身的物业管理经验，提出有利于我方后勤服务工作的服务建议或方案。</p>
--	---

表 1 共用部位分部位日常保养、维修服务要求

序号	部位	日常保养、维修服务要求
1	旋转门、自动门、窗	玻璃无破碎，五金配件完好；门、窗开闭灵活，密封性好、无异常声响。

2	楼内墙面	墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。
3	屋顶、管道、排水沟	屋面排水沟、化粪池、室内室外排水管道应保障排水畅通；发现有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。
4	道路、广场、停车场	保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窞井、积水井不漫溢，积水井、窞井盖无缺损。发现损坏应在规定时间内修复。
5	安全、引导标志	大堂应有项目示意图、单元标牌及司牌；楼层电梯厅、消防通道应设有路标及安全指示牌；危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施，保证所有标志、指示牌清晰完整，维护设施得当。
6	卫生间、茶水间	保持设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞。保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。
7	电梯厅	保持设备设施正常、电梯按钮无缺损、标示清晰完整，发现损坏立即修复。
8	平台	保证避难设施无损坏、地面平整、密封性好、排水沟畅通无堵塞，发现损坏立即修复。
9	绿地、花台	龙头出水正常、无滴漏现象；水管无堵塞，无漏水现象，花坛完整。

10	固定资产折旧费	办公电脑、桌椅、耗材等
11	中央空调	每年定期保养一次，300 元以下零配件维修。（可以委托具备相应资质的公司进行保养维修）
12	化粪池清掏	每年两次
13	水箱清洗	每年两次
14	微小物品维护维修	电棒、电灯泡、坐便器、自动冲水阀等
15	保洁耗材费用	垃圾桶、垃圾袋、洁厕灵、洗手液等保洁耗材
16	消防维保	大约 150 个灭火器冲粉，每年两次消防主机维保，300 元以下零配件维修。（可以委托具备相应资质的公司进行维保维修）

表 2 主要材质清洁质量要求

大类	材质	质量要求
硬地面	大理石	表面光亮、洁净、接缝四周边角无污垢。
	花岗岩	表面光亮、无污迹、接缝四周边角无污垢。
	水磨石	表面光亮、无污迹。
	木制地板	表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。
	PVC 板	光亮、无污迹。

	瓷砖	光洁、明亮、无污渍、无水迹。
软地面	地毯	色泽均一、无褪色、无毛边、柔软、纤维成同一方向。
软地面	塑胶地垫	表面平整、色泽均一、无残留物、无污渍、无板结
金属 材质	亚光丝纹不锈钢	表面色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。
	抛光镜面不锈钢	明亮、无擦痕、无印迹。
	亚光轧花不锈钢	色泽均一、无斑点、无擦痕、无污迹。
	铝合金	表面光滑、洁净、无斑点、无灰尘、无污迹。
其他 材质	玻璃	洁净明亮、通透性强、无划痕、无水迹。
	墙纸	无斑点、无污渍。
	高密度板(复合板)	色泽均一、无擦痕、无积灰、无污渍。
	涂料	无灰尘、无污渍
	金箔面	光亮、无灰尘、无污渍。

表 3 环境卫生服务要求

项目	服务要求
走廊、门厅、大堂、电梯厅、楼梯或消防梯地面	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。旋转门、门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、

	无灰尘。旋转门空调出风口无灰尘、无污迹。门把手干净、无痕迹、定时消毒。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
消防栓、消防箱、公共设施	保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
天花板、风口、公共灯具内或外	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点、无下坠、脱落现象。
走廊、楼梯窗玻璃、大堂门厅、电梯厅玻璃	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹
平台、屋顶	无垃圾堆积。
服务功能性用房（如会议室、接待室、茶水间）	保持干净、整洁、无垃圾。热水炉外壳应无污迹、水渍。台面无水迹、无污渍、无擦痕。水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。
公共	大、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无

卫生间	水锈。台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。
垃圾收集清运	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。及时清运。
电梯 轿厢	轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味。自动扶梯踏步、阶梯干净、无灰尘、无污迹橡胶扶手保持色泽均一，无灰尘、无污渍、定时消毒，玻璃、不锈钢外壳按表 2 相关条款的规定。
广场、停车场、 绿地、花台、明 沟	广场地面干净。明沟无杂物，无积水。外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。水池内无漂浮物、无沉积杂物、无青苔、水保持清澈、无异味。项目各进出口台阶地面、地垫按表 2 相关条款的规定。绿地、花坛、隔离带、周围无杂物、无积水。
设备机房、管道	无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍、无油渍。

外墙	目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无灰尘、无划痕。
垃圾箱房	箱房封闭式专人管理，箱房循环保洁；整洁、干净、无异味，灭害措施完善。废弃物收集箱外侧表面光洁、无灰尘。废弃物收集箱内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒。废弃物及时收集，不满溢。
烟灰缸、垃圾桶	桶无满溢、无异味、无污迹、烟缸内烟蒂不多于三支。
消杀灭害	对通风口、明沟、垃圾房喷洒药水，安排灭蟑螂、老鼠。
电器设施	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件无灰尘、光亮、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

三、人员配备要求

1、人员总体配备（以下内容实质性响应条款）

序号	部门	岗位人数(人)	工作内容	要求	备注
1	项目负责人	1	负责项目的整体工作的全面把控以及和客户方的联系对接工作；		
2	消防监控员	6	负责项目消防及监控系统的执勤、值守，以及突发情况的紧急协调和联动对接工作；	需持有消防设	

				施操作 员证	
3	安全员	10	负责项目安全维护，车辆引导，人员排查、防汛防火等工作；		
4	维修班长	1	负责项目所有设备设施的日常维修、人员管理、电梯设备的巡检、维护等工作；	需持有特种设备安全管理 和作业人员证，级别不限	
5	维修工	3	负责项目所有设备设施的日常问题巡查、设备运营情况记录、小修零修等工作；		

6	保洁员（含绿化）	3	负责项目内两栋两层配楼的卫生清洁工作；		
合计		24			

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；
- (2) 中标单位的用工工资不低于郑州市最低工资标准；
- (3) 工作人员年龄符合国家的相关法律规定；
- (4) 须配备专职管理人员， 做好日常绿化养护记录， 建立树木统计档案

四、总体服务要求

1. 中标供应商必须重视安全生产, 确保全年不出安全责任事故。工作期间, 人员发生的人身意外、安全事故（含上下班途中）、疾病、病故等责任及费用由中标供应商自行承担全部风险, 采购人不承担连带责任。

2. 供应商在报价时, 应充分考虑各项风险因素并根据企业自身具体情况在合理范围内自主考虑、优惠报价, 但不得低于企业成本。供应商的报价均包括完成该项目的成本、管理费、利润、税金、人员工资（含保险费）、服装费（每人每年 200 元）、器械费、农药、化肥、除草剂、草绳、薄膜、石硫合剂罩白、相关垃圾清理、无害处理及外运处理费、培训费、消耗品、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的与之相关的所有费用等。采购方不承担项目

服务费以外的与项目相关的其它任何费用。

五、服务目标及各项指标要求

1、服务目标

坚持以人为本，为客户提供安全、舒适、温馨的办公环境，成为郑州市执行物业管理法规和服务标准化的典范；

2、服务应达到的各项指标

- (1) 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
- (2) 环境卫生、清洁率达 99%；
- (3) 消防设备设施完好率 100%；
- (4) 房屋完好率 98%；
- (5) 设备完好率 100%；
- (6) 安保智能化系统运行正常率 100%；
- (7) 零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；
- (8) 服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；
- (9) 设施设备维修及时率 99%，维修合格率 100%。

3、响应时间

- (1) 发生紧急事件响应时间应不超过 20 分钟；
- (2) 普通事件响应时间应不超过 60 分钟；
- (3) 零修小修服务响应时间应不超过 24 小时。

4、绿化补栽

如发生绿化枯萎、损坏等情况应及时进行补栽，补栽任务应在一周内完成。

5、投标人应在物业服务接管前承接查验工作。

6、服务过程中应实现节能降耗目标。

7、投标人提供其他物业增值服务。

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	备注
一、落实政府采购政策					
1	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	<p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行。</p> <p>注：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>《中小企业声明函》</p> <p>《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>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</p>	是	

		<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</p>			
二、报价要求					
1	报价	<p>投标人须认真贯彻执行项目所在的最低工资标准,人员工资不得低于规定的最低工资标准。</p>		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 （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	供应商提供的《资格承诺声明函》

	(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中无重大违法记录	
	(6) 反商业贿赂承诺书	反商业贿赂承诺书
	(7) 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”、“重大税收违法案件当事人名单”、“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，其中采购人代表 1 人，有关技术、经济等方面的专家 4 人；

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或所投产品不全	是否符合招标文件要求
7	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	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	评分内容	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (20分)	20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。其他投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）×20</p> <p>本项目专门面向中小企业，不再进行价格扣除</p>	
2	商务部分 (35分)	人员要求 (7分)	<p>1、拟派项目负责人具有专科及以上学历（提供学历证书扫描件），并担任过物业项目的负责人（提供相关证明材料扫描件），同时满足以上要求的得4分，不满足的得0分。</p> <p>2、安全员有退伍军人证或保安员证的，每人得0.5分（一人同时拥有两个证书按一人计算），最多得3分（提供证书扫描件）。</p>	

		<p>业绩 (10分)</p>	<p>供应商提供 2020 年 1 月 1 日以来物业管理服务业绩，每提供一份得 2 分、本项最多得 10 分。（投标文件中附合同扫描件并加盖公章）。</p>	
		<p>服务承诺及特色服务方案 (18分)</p>	<p>1、紧急事件响应时间、普通事件响应时间、零修小修服务响应时间；对以上各项有明确的服务响应时间的承诺； （完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得 3 分；基本满足采购人对该项目服务要求,完整有效性一般的为中，得 2 分，不能满足或不提供的为差，得 0 分。）</p>	
			<p>有准确可行的服务指标承诺； （完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得 3 分；基本满足采购人对该项目服务要求,完整有效性一般的为中，得 2 分，不能满足或不提供的为差，得 0 分。）</p>	

			<p>3、有完善可行的绿化及时补栽服务承诺；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求, 完整有效的为优，得 3 分；基本满足采购人对该项目服务要求, 完整有效性一般的为中，得 2 分，不能满足或不提供的为差，得 0 分。）</p>	
			<p>4、有完善可行的物业服务接管前承接查验服务计划；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求, 完整有效的为优，得 3 分；基本满足采购人对该项目服务要求, 完整有效性一般的为中，得 2 分，不能满足或不提供的为差，得 0 分。）</p>	
			<p>5、有完善可行的节能降耗管理措施；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求, 完整有效的为优，得 3 分；基本满足采购人对该项目服务要求, 完整有效性一般的为中，得 2 分，不能满足或不提供的为差，得 0 分。）</p>	

			<p>6、完善可行的物业增值服务方案；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得3分；基本满足采购人对该项目服务要求,完整有效性一般的为中，得2分，不能满足或不提供的为差，得0分。）</p>	
3	技术部分（45分）	基础服务内容 及方案 （45分）	<p>1、对本项目整体策划方案具有完整性、科学性、合理性；（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得5分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	
			<p>2、对本项目重点难点分析及解决方案具有完整性、科学性、合理性；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	

			<p>3、对本项目管理组织架构、人员配备情况具有完整性、科学性、合理性；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优,得4分;基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良,得3分;部分满足采购人对该项目服务要求,部分完整有效的为中,得1分;不提供的为差,得0分。）</p>	
			<p>4、对本项目客服、会服方案具有完整性、科学性、合理性;（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优,得4分;基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良,得3分;部分满足采购人对该项目服务要求,部分完整有效的为中,得1分;不提供的为差,得0分。）</p>	

			<p>5、对本项目秩序安全、消防与车辆管理方案具有完整性、科学性、合理性；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	
			<p>6、有完善可行的设施设备维修养护方案；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	

			<p>7、有完善可行的环境卫生实施方案；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	
			<p>8、有完善可行的绿化养护方案；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	
			<p>9、有完善可行的人员培训与考核方案；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	

			<p>10、有完善可行的物业档案管理方案；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，得0分。）</p>	
			<p>11、对各项突发事件时的应急预案；</p> <p>（完全满足采购人对该项目服务要求,完整有效的为优，得4分；基本满足采购人对该项目服务要求,基本完整有效的为良，得3分；部分满足采购人对该项目服务要求，部分完整有效的为中，得1分；不提供的为差，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要求的。
- （二）投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA 签章的。
- （三）投标文件出现多个投标方案或投标报价的。
- （四）投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的。
- （五）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的。
- （六）投标文件含有违反国家法律、法规的内容。
- （七）评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的。

第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。
- （二）投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的。
- （三）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第六部分 合同条款

一、合同格式：

物业管理合同

甲方：

法定代表人：

联系地址：

乙方：

法定代表人：

联系地址：

乙方于年 月 日参加了开标活动，经评标专家评审确定乙方为该项目中标供应商，按照《中华人民共和国合同法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

1. 物业基本情况

1.1 项目名称：

1.2 项目地点：

1.3 项目服务内容：

1.4 项目建筑面积：

2. 合同期限

2.1 本物业服务期限为 个月，自 年 月 日 — 年 月 日。

3. 合同总金额

3.1 物业服务费用人民币（大写）：（¥ ）；以上金额含增值税等相关税费金额，乙方向甲方开具符合国家相关法律法规、甲方财务规定的专用发票。

3.2 支付方式：

①物业服务费用采取按季度支付方式，第一笔服务费自合同签订后15日内支付，后续服务费每隔三个月支付一次。乙方需在下个季度付款

当月 5 日前提提交上季度的服务报告及考核评分表，根据考核得分支付服务费，当月考核得分在 90 分（含）以上，当月服务费按照 100% 支付；当月考核得分在 80 分（含）以上，当月服务费按照 90% 支付；当月考核得分在 70 分（含）以上，当月服务费按照 80% 支付；当月考核得分在 70 分以下，当月服务费按照 70% 支付；如同一季度内连续两次得分在 70 分（含）以下，甲方有权直接解除合同。

②乙方应及时提供符合税法规定和本地税务机关认可的相应金额的增值税发票。因乙方开具发票不符合增值税相关制度规定导致甲方无法及时认证、抵扣、所得税前列支等情形的，乙方需向甲方承担赔偿责任，包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。甲方在收到乙方上季度报告十个工作日内审核完毕并向乙方支付下季度服务费。如因乙方原因造成付款拖延（如上报资料不全，不合规、未提供发票等），甲方概不负责。甲方每月对乙方工作进行考核。对于乙方合同期间由于工作不能及时完成，且造成较大影响的，甲方有权不通知乙方直接安排第三方进行，所产生的费用从乙方物业费中扣除。

3.3 乙方帐户如下：

乙方名称：

纳税人识别号：

户名：

开户行：

帐号：

地址：

联系人：

联系电话：

4. 物业管理服务内容

4.1 保洁服务：和招标文件约定的服务内容保持一致。

5. 双方权利义务

5.1 甲方权利和义务：

①甲方将按计划向乙方移交物业项目，并提前书面通知乙方。

②为乙方提供必要的办公用房，并指定专人作为甲方联系人予以协调工作，加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

③根据甲方要求及乙方投标文件中的承诺，定期组织对乙方服务质量的考核并打分、收集意见和建议，并在适当的范围内公开考核结果。

④甲方根据考核结果按时支付物业费用。

⑤物业管理服务合同期间，如出现重大管理缺陷，甲方有权扣留缺陷出现之日起的物业管理费用，直至缺陷更正，如乙方对物业管理缺陷天内不予更正，甲方有权另请其他单位更正，所发生的费用在物业管理

费用中扣除。若连续出现 2 次类似缺陷视为违约行为，甲方有权解除合同。

5.2 乙方权利和义务：

①乙方项目负责人_____，每月在现场工作时间不得少于 22 日，资质、资历符合甲方要求，不经甲方同意不得随意调换。如甲方认为该管理人员或员工不能胜任本职工作的，乙方应及时调整，乙方应在甲方通知后一个月内更换完成，否则管理人员按照__元/人/天罚款，员工按照元__/人/天罚款，罚款在当季支付服务费时扣除，如果超过___天的，甲方有权解除本合同。

②乙方在从事物业管理工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要周密的安全防范措施，经常对员工进行岗位职责和安全教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用，加强岗位责任考核。为工作人员办理作业时的人身安全保险和意外伤害险。在服务过程中所有工作人员安全均由乙方负责，因乙方在物业管理过程中造成甲方、乙方或第三方人员伤害、财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任，甲方不承担任何相关责任。

③乙方必须与所派人员签订劳动合同，并为其工作人员按郑州市劳动部门的相关规定缴纳相关费用。乙方应执行国家有关规定（如不得低于本地最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

④乙方接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出意见及时整改；接受并主动配合行业管理部门的检查。

⑤乙方须服从甲方安排的合同范围之外的突击性、突发性工作，不得无故拖延，因此发生的额外费用经甲乙双方协商后由甲方承担。

⑥因乙方管理不当、违规操作发生设施、设备及景观损坏、被盗等，应及时通知甲方，并按甲方要求及时修复或照价赔偿。

⑦乙方因开展与本项目无关的活动而产生的费用，应自行承担。

⑧乙方提供服务不能低于招标文件的要求，如在合同履行期间发现投标文件与招标文件有矛盾之处，则按照要求高的进行服务工作。

⑨本物业服务项目乙方不得转让、不得分包。

⑩因不可抗拒因素（如由于强风、暴雨、大雪等自然灾害），乙方应迅速组织力量，配合甲方处理紧急事务。

物业管理服务的范围、标准、人员要求等详细内容，参见招标文件中的物业服务方案。

6. 物业管理服务考核办法：

6.1 时间与方式

①甲方每月对乙方工作的不定期检查不少于1次，由乙方管理人员陪同甲方检查人员一起对乙方工作进行检查、考核、评分。每月检

查记录必须配以图片以及处理结果反馈，汇总后作为每月打分依据，并统一建档管理。

②甲方在检查中发现的问题及时通知乙方，乙方及时整改，同时乙方须主动联系甲方，在每月综合考核评分表上签字确认，如若乙方不及时签字确认，甲方一律视为乙方默认甲方的考核评分。

③考核评分表：详见附件。

7. 违约责任

7.1 甲、乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

7.2 乙方违反本合同约定的，甲方有权要求乙方在合理的期限内整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

7.3 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

7.4 甲方根据本条款行使终止合同权利的，应当书面通知乙方，终止合同通知书在送达乙方时生效，双方应当在日内对物业管理有关事项进行交接。

7.5 乙方在服务期内与外界发生的一切债权、债务及与政府相关部门出现的纠纷等问题均与甲方无关。

7.6 本合同在执行期间,如遇到不可抗力以及国家法律法规和当地政府政策导致乙方无法经营,致使合同无法履行时,甲乙双方应当按照有关法律、法规及有关规定协商处理。

7.7 物业管理区域内如发生天然气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、强台风、暴雨和救助人命或协助公安机关执行任务等突发事件时,乙方为维护甲方的人身和财产利益,在迫不得已的情况下因采取紧急措施造成甲方或非甲方使用人财产损失的,双方按有关法律、法规和有关规定处理。

7.8 因房屋建造质量、设备设施质量或安装质量等原因,使物业或者物业的一部分达不到正常使用功能,造成重大事故的,由甲方承担相应责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因,以相关主管部门的鉴定为准。

7.9 因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的,由乙方承担相应责任、负责善后处理并赔偿甲方相应损失。产生质量事故的直接原因,以相关主管部门的鉴定为准。

8. 合同的终止

在下列情况下,本合同终止:

- 1、合同期限届满,双方无意延长合同的。

- 2、双方一致协商同意并书面签署终止本合同的协议的。
- 3、物业因不可抗力遭受严重损失，客观上无法继续运营的。
- 4、一方被宣告破产、或者实施了破产行为、或者资不抵债、或者为其任何资产指定了（财产）管理人或接管人、或者转移物业的所有权以替代抵押品赎回权，则另一方可立即终止本合同。
- 5、本合同约定或法律规定的其它终止原因出现。
- 6、因政策原因导致物业不能按时完工或者不能继续运营的。
- 7、合同期内，一个物业管理年度内出现三次月度考评低于 60 分，甲方有权无条件终止合同。

9. 不可抗力事件处理

9.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生严重后果的，不能免除责任。

9.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

10. 解决合同纠纷的方式

10.1 本合同的订立、生效、履行、解释和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

10.2 本合同适用中国法律，合同语言以中文为准。凡因本合同的履行或与本合同有关的一切争议，双方应协商解决，如果协商不能解决，则应将争议提交合同履行地的人民法院管辖。

10.3 诉讼期间，除有争议的事项外，双方应继续履行本合同规定的其它条款。

11. 合同生效及其他

11.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

11.2 合同执行中涉及采购资金和内容修改或补充的，应当签订书面补充协议，该协议与本合同具有同等法律效力。

11.3 本合同一式_份，自乙方缴纳全部履约担保且双方签字并盖章后生效。甲方份，乙方执份，具有同等法律效力。

12. 本合同的有效组成部分：招标文件、乙方的投标文件及答疑澄清、报价等以书面形式签署的文件资料，技术协议等，与本合同具有同等效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

附件一：考核评分表

物业服务考核评分表

物业公司名称：_____

服务范围：_____

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
项目 管理 20分	1	建立健全各项规章制度	查阅资料	3	人员、检查、考核、工作流程、工作标准 5 项, 每少 1 项扣除 0.5 分		
	2	建立各类突发事件应急预案	查阅资料	3	消防、安防、自然灾害、水电、人员疾病及伤害 5 项, 每少 1 项扣除 0.5 分		
	3	管理人员信息公示	现场查看	3	管理区域无人员公示不得分, 有公示不规范扣 1 分		
	4	服务人员统一着装	现场查看	3	着装杂乱不统一不得分, 人员未按要求着		

					装, 每人次扣除 0.5 分		
	5	服务人员礼仪礼节	现场查看	2	未主动问好每人次扣 0.5 分未主动避让每人次扣 0.5 分		
	6	服务人员绩效考核实施情况	查阅资料	2	未建立绩效考核办法记录不得分, 绩效考核与办法不对照每项扣 0.5 分		
	7	服务人员培训实施情况	查阅资料及图片	2	未建立培训记录及签到不得分, 有记录无签到或未覆盖全员每项扣 0.5 分		
	8	服务人员工作会议开展情况	查阅资料及图片	2	未建立工作会议记录不得分		
门卫值	1	人员在岗值班情况	现场查看	4	岗位人员无正当理由未在岗不得分, 岗位工作流程不符合要求每项扣 0.5 分		

班 20分	2	有人员出入 登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分,记 录空项等不规范每项 扣0.5分		
	3	有物品出入 登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分		
	4	有巡逻巡查 登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分,记 录空项等不规范每项 扣0.5分		
	5	责任突发事 件发生率为 0	查阅记录	4	发生责任突发事件不 得分		
环 境 管 理 30分	1	墙面、顶棚 干净无蜘蛛 网	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.2分		
	2	地面卫生干 净无污渍	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.2分		
	3	门窗、玻璃 干净无污渍	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.2分		
	4	水房卫生间	现场查看	3	每处不合格项扣除		

		干净无污 渍、锈渍、 无异味			0.2分		
5		步梯干净无 污渍	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.2分		
6		垃圾桶垃圾 无外溢、袋 装	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.2分		
7		垃圾日产日 清	查看记录 现场查看	3	未按要求执行不得分		
8		教室或其他 室内干净无 尘土	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.2分		
9		定期消杀	查阅文档	3	未建立实施记录不得 分,未按照计划实施每 次扣除1分		
10		各类消防设 施干净无积 尘	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.2分		

设施维护 15分	1	建立设施设备台账清单	查阅文档	3	为建立台账清单不得分,台账不规范每项扣除0.5分		
	2	建立维修保养计划	查阅文档	3	未建立计划不得分,计划未实施每项扣除0.5分		
	3	设施维修及时性	查阅记录 现场查看	3	未建立记录不得分,建立记录未计划整改每项扣0.5分		
	4	员工持证上岗	查阅文档	3	专业技能员工无证上岗不得分		
	5	现场设施完好	现场查看	3	每处不合格项扣除0.5分		
人员管理	1	人员档案完整,体检、保险齐全	现场查勘	3	此项没有不得分,人员不齐,少一人扣0.5分		
	2	上岗人员按合同约定配备;人员服装统一,穿	点名或现场查看	3	人员不够少一人扣1分;服装不统一不得分,一人没有合要求扣		

15 分		着整洁			0.5分		
	3	项目经理负责，执行力强，工作分配得当，任务完成好	平常表现	3	按次检查，不符合要求每次扣1分		
	4	重大检查和活动完成情况	现时查看	3	重大活动不配合，有重大失误不得分，完成不力，每项扣1分		
	5	坚持每天例会，纪律要求到位	实时查看	3	例会坚持不好，人员纪律松散，发现一次扣1分		

第七部分 附件

第一章 投标文件组成

一、封面

二、投标函（格式）

三、报价文件

1. 开标一览表（格式）
2. 分项报价明细表（格式）

四、资格证明文件

1. 资格承诺声明函
2. 反商业贿赂承诺书
3. 中小企业声明函（格式）
4. 残疾人福利性单位声明函（格式）（可选）
5. 监狱企业证明材料（可选）

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

1. 整体服务方案
2. 其他技术材料（可选）

七、其他（可选）

1. 投标人基本情况介绍
2. 其他资料

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、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，文件有效期为自开标之日起 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

三、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）分项报价一览表（格式自定）

四、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 XXX 公共资源交易中心：

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

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

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

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

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（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）：

法人授权代表（签字）：

投标经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

（三）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。

（四）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：

（五）监狱企业证明材料（可选）

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。

五、商务文件

（一）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)

（二）法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

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

我单位对被授权人的签名负全部责任。

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

被授权人签名：

投标人法定代表人（负责人）签名：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

六、技术文件

(一) 整体服务方案

(格式自定)

七、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。