

郑州市市直机关事务管理局市直机关统管
三个办公区物业服务项目

竞争性磋商文件

郑财磋商采购-2023-197



目录

第一部分 磋商邀请函.....	- 2 -
第二部分 磋商项目资料表.....	- 5 -
第三部分 供应商须知.....	- 8 -
第一章 总则.....	- 8 -
第二章 磋商文件.....	- 9 -
第三章 响应文件.....	- 10 -
第四章 响应文件的递交.....	- 13 -
第五章 磋商过程.....	- 13 -
第六章 成交及签订合同.....	- 17 -
第七章 处罚、询问和质疑.....	- 18 -
第八章 保密和披露.....	- 19 -
第四部分 项目服务需求.....	- 20 -
第五部分 评审说明.....	- 33 -
第一章 评审方法.....	- 33 -
第二章 资格审查.....	- 33 -
第三章 符合性评审.....	- 35 -
第四章 实质性响应评审.....	- 35 -
第五章 详细评审.....	- 35 -
第六部分 合同条款.....	- 39 -
第七部分 附 件.....	- 39 -
第一章 响应文件组成.....	- 53 -
第二章 格 式.....	- 54 -
第八部分 告知函.....	- 71 -

第一部分 磋商邀请函

郑州市公共资源交易中心受郑州市市直机关事务管理局委托，就该项目采购项目进行竞争性磋商。现邀请符合条件的中小微企业供应商参加本次竞争性磋商。

一、项目内容

项目名称	服务期限	服务地点	采购预算 (万元)
郑州市市直机关事务管理局市直机关统管三个办公区物业服务项目	自合同签订之日起，服务期限一年	郑州市教育局（中原西路 40 号院）、郑州市市场监管局（大学北路 16 号）、郑州市市直机关后勤保障中心（伊河路 22 号）	243.81

二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

三、磋商供应商资格要求

合格供应商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、此项目只面向中小企业采购，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。

8、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）]

四、付款方式

根据磋商文件中的合同付款条款进行支付。

五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用供应商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，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、磋商文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于2023年12月18日00时00分至2023年12月22日23时59分，登录“郑州市公共资源交易中心网站（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（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、响应文件的递交

（一）磋商响应文件上传截止时间：2023年12月28日10时00分

加密电子响应文件（*.ZZTF格式）须在响应文件上传截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”电子交易平台加密上传。

（二）磋商响应文件解密地点：郑州市公共资源交易中心开标区B区第十九开标室（郑州市中原西路郑发大厦六楼）

注：本项目采用“远程不见面”解密方式，供应商无需到市交易中心现场，通过网络即可参加解密。

（三）磋商时间：同磋商响应文件上传截止时间

（四）磋商地点：“郑州市公共资源交易中心电子交易平台”在线磋商（谈判、澄清）。

重要提醒：本项目将实行远程解密、在线磋商（谈判、澄清），获取磋商文件后，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（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”“在线磋商（谈判、澄清）操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“投标文件制作软件”。

八、投标有关规定

1、超过“磋商响应文件上传截止时间”上传的磋商响应文件，将不被接受。

2、在规定时间内，如因供应商自身原因导致磋商响应文件未成功解密，则视为无效响应。

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：范晔

电 话：0371-67188329

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州市市直机关事务管理局

联系人：黄嘉林

电 话：0371-67887722

地 址：河南省郑州市中原区互助路 73 号

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 磋商项目资料表

本表所列项目的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，磋商文件其它部分如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为供应商必须满足的条件，如不满足，可导致无效响应。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人：同磋商邀请函一致 联系人：同磋商邀请函一致 电 话：同磋商邀请函一致
2	集中采购机构：同磋商邀请函一致 联系人：同磋商邀请函一致 电话：同磋商邀请函一致
3	投标语言：中文，供应商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：本项目不接受联合体
5	※响应有效期：自磋商开始之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：不分包
资格证明文件提供	
7	※1、《资格承诺声明函》（格式附后）； ※2、反商业贿赂承诺书（格式附后）； ※3、此项目只面向中小企业采购，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。 注：以上证明材料（供应商提供部分），均需加盖 CA 印章，具体要求详见供应商须知中第三章 3.7 条规定 ※4、集采机构对供应商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”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]。 (截图留档电子版)
响应文件的递交及解密	
8	<p>供应商应在响应文件上传截止时间前,使用本单位 CA 登陆郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin）,上传加密的电子响应文件（*.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	磋商响应文件解密地点：同磋商邀请函一致
10	※磋商响应文件上传截止时间：同磋商邀请函一致
11	<p>磋商时间：同磋商邀请函一致</p> <p>磋商地点：同磋商邀请函一致</p>
须落实的政府采购政策	
12	<p>小微企业优惠政策</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>

成 交 原 则	
13	评审方法：综合评分法
14	成交原则：本项目采购人授权磋商小组按照有效响应供应商的最终得分从高到低的顺序，推荐 1 名供应商为成交供应商。

第三部分 供应商须知

第一章 总则

1.1 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用“第一部分 磋商邀请函”所述项目。

1.2 定义

1. 采购人：采购单位
2. 集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 供应商

1. 合格供应商条件

合格供应商应完全符合磋商文件“磋商邀请函”中规定的磋商供应商资格要求，并对磋商文件作出实质性响应。

2. 供应商的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，可能导致被评定为无效响应。

3. 联合体

本次磋商是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同参与，按照竞争性磋商文件第二部分“磋商项目资料表”中第4条规定。如果允许，除应符合上述规定外，还应符合下列要求：

（1）联合体应提供“联合协议书”，该协议书对联合体各方均具有法律约束力。联合体必须确定其中一方为全权代表参加采购活动，并承担采购及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始参与，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合体成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

（2）联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体供应商整体应当符合本项目的资质要求，否则，

其提交的联合报价将被拒绝。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质。

3) 由不同专业的供应商组成的联合体，首先以报价的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的供应商的应答材料确定。

4) 联合体成交后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向政府集中采购机构与采购人承担连带责任。

5) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独报价，也不得再同时参加其他的联合体报价。若该等情形被发现，其单独的报价和与此有关的联合体的报价均将被一并拒绝。

1.4 磋商费用

无论磋商结果如何，供应商参与本项目的费用均由供应商自行承担。

第二章 磋商文件

磋商文件是供应商编制响应文件的依据，是磋商小组评审的依据和标准。磋商文件也是采购人与成交供应商签订合同的基础。

2.1 磋商文件组成

竞争性磋商文件由七部分组成。

第一部分磋商邀请函

第二部分磋商项目资料表

第三部分供应商须知

第四部分项目需求和服务方案要求

第五部分评审方法和评分细则

第六部分合同条款

第七部分附件

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

2.2 磋商文件的澄清和修改

政府集中采购机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或修改的，应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或修改的内容为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当提交响应文件截止时间至少 5 日前发布公告，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

供应商在响应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”，以此编制响应文件，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 磋商文件的询问质疑

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（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. 供应商可以对已依法获取的磋商文件提出质疑。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 磋商项目资料表”。

第三章 响应文件

3.1 响应文件的语言及计量单位

1. 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与郑州市公共资源交易中心就有关报价的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，须提供中文翻译文件并加盖供应商公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其他实际情况不符的，供应商须提供相关证明文件。

3. 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

4. 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供

相应文件或决定对其报价予以拒绝。

3.2 响应文件组成

响应文件包括下列部分：

- 1、封面
- 2、竞争性磋商函
- 3、磋商报价
- 4、资格证明材料
- 5、商务部分
- 6、技术部分
- 7、其他

响应文件应与磋商文件要求的响应文件格式次序一一对应。

★响应文件全部使用电子文档。

响应供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果磋商响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由响应供应商自行承担。

3.3 磋商报价

1. 所有报价均以人民币元为计算单位。只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

2. 供应商投报多包的，须对每包分别报价并分别填报竞争性磋商报价表。

3. 不接受可选择或可调整的报价方案和报价，任何有选择的或可调整的报价方案和报价将被视为非响应性报价而被拒绝。

4. 供应商应填写竞争性磋商报价表和竞争性磋商分项报价表。

5. 供应商对报价若有说明应在竞争性磋商报价表显著处注明，只有唯一的报价和优惠才会在评审时予以考虑。

3.4 修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1、响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2、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；
- 3、单价金额小数点有明显错位或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 4、对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商报价，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

3.5 响应有效期

1. 自响应文件提交截止之日起，在“第二部分 磋商项目资料表”规定的时间内保持有效，有效期不足的响应文件将被视为非有效响应而被拒绝。

2. 在特殊情况下，在响应有效期满之前，采购人和郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求供应商延长响应有效期，供应商可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但不能修改响应文件的其他内容。

3.6 响应文件编制说明

1. 响应文件须严格按照磋商文件的要求编写。
2. 供应商须提供上传加密的电子响应文件（*.nZZTF 格式）。
3. 因响应文件编排混乱、擅自修改响应文件格式、或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。
4. 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责，在任何时候发现供应商提交的响应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。一旦成交，响应文件将作为合同的重要组成部分。

供应商不得擅自对磋商文件的格式、条款和服务要求进行修改。否则，其响应文件在磋商时有可能被认为是未对磋商文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

3.7 响应文件的签署和盖章要求

1. 磋商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. 除磋商文件另有规定外，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，则其磋商文件将作为无效响应处理。

第四章 响应文件的递交

4.1 响应文件的递交

1. 供应商将加密的电子响应文件，通过电子招标投标交易平台上传。供应商完成电子响应文件上传后，电子招标投标交易平台即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

2. 逾期送达的响应文件，将予以拒收。

3. 如因磋商文件的修改推迟磋商截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间递交。

4.2 响应文件补充、修改与撤回

1. 供应商可以在响应文件提交截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

2. 响应文件提交截止时间之后，供应商不得撤回响应文件或对其响应文件做任何修改。

第五章 磋商过程

5.1 响应文件解密

本项目采用远程不见面解密。供应商必须在采购文件中规定的时间，通过郑州市公共资源交易中心的电子开标大厅，使用本单位制作响应文件所用的 CA 锁进行解密。

5.2 磋商小组

磋商小组由经济、技术专家和采购人代表组成，磋商小组人数为三人以上单数，其中外聘专家不少于三分之二，在政府采购主管部门

的监督下依法从专家库中随机抽取。

参与过本项目的论证专家不得作为评审专家参加评审，采购人代表不得以专家身份参与评审。

5.3 磋商时间、地点

集中采购机构在“第二部分 磋商项目资料表”中规定的时间和地点组织竞争性磋商，并对磋商情况做详细记录。

5.4 澄清

1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 供应商根据磋商小组的要求对响应文件做出的澄清、说明或者更正，应当由法定代表人或其授权代理人签字后作为最终报价的附件上传系统。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，磋商小组可拒绝该响应文件。

重要提醒：本项目将实行在线磋商，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”首页“办事指南”栏目中下载“在线磋商（谈判、澄清）操作手册”，打开操作手册认真阅读，做好系统前期准备。在评审过程中供应商须在线等待并及时响应评审委员会发起的磋商和报价，由于供应商个人原因导致无法在线与评审委员会进行磋商或无法参加报价的，视为供应商自动退出磋商。

5.5 初步评审

1. 磋商小组审查响应文件是否在资格、符合性、实质性响应等方面实质性响应磋商文件的要求，主要包括以下内容：

- （1）响应文件未按磋商文件要求签字、盖章的；
- （2）电子响应文件编排混乱、且擅自修改文件格式的；
- （3）不符合本磋商文件规定的资格要求和符合性要求等实质性要求的；
- （4）不响应本磋商文件规定的货物技术需求和服务需求等实质

性要求的；

(5) 磋商报价超出预算或低于成本价或存在严重不合理。

(6) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容。

2. 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据外来证明。

经磋商小组认定未实质性响应磋商文件要求的供应商，不再进入下一阶段的评审。

5.6 磋商

1. 磋商小组所有成员集中与供应商分别单独进行磋商。

2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代理人签字（签章），上传系统。

5. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

6. 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7. 所有技术和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商需在规定时间内作出最终报价，报价操作程序详见“郑州市公共资源交易中心网站（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）-办事指南-政府采购-供应商多轮报价操作手册”。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分，符合《政府采购

竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

8. 对最后报价明显的文字和计算错误按下述原则修正，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

（1）最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）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；

（3）单价金额小数点有明显错位或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（4）对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（5）调整后的报价对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，其报价将被拒绝。

9. 如磋商小组一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经磋商小组取得一致意见后，可拒绝该报价。

10. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。该退出申请由供应商法定代表人或授权代理人书面签字确认。

5.7 详细评审

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。具体评分细则详见磋商文件第五部分。

2. 磋商小组按提交最后报价的供应商的最终得分从高到低排序，确定第一名为成交供应商。

5.8 评审过程要求

1. 磋商结束之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及成交意向等，均不向供应商或者其他与

评审无关的人员透露。

2. 在评审期间，供应商企图影响集中采购机构或磋商小组的任何活动，将导致报价被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

5.9 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，相关的一切损失均由该供应商承担。

5.10 采购项目终止

1. 出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

2. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告。

第六章 成交及签订合同

6.1 成交通知

1. 成交供应商确定后，政府集中采购机构将在刊登本次采购公告的媒体上发布成交公告，并以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

2. 政府集中采购机构对未成交的供应商不作未成交原因的解释，但成交结果的有效性不以未成交的供应商是否收到相应的通知为前提。

3. 成交通知书是合同的组成部分。

6.2 签订合同

1. 成交供应商须在成交通知书发出之日起 2 日内与采购人签订采购合同。

2. 成交供应商须按照竞争性磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

3. 成交供应商一旦成交及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

第七章 处罚、询问和质疑

7.1 处罚

发生下列情况之一，情节严重的将供应商列入不良记录名单：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者政府集中采购机构恶意串通的；
- (5) 成交供应商与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- (6) 存在串通报价行为的；
- (7) 供应商其他未按竞争性磋商文件规定和合同约定履行义务的行为。

7.2 询问

供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人或政府集中采购机构提出询问。

7.3 供应商有权就采购事宜提出质疑

1. 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在采购文件下载后或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

2. 质疑应当按照中华人民共和国财政部令第 94 号——政府采购质疑和投诉办法的规定提出。

3. 供应商应到采购人和政府集中采购机构办公室提交质疑书，并办理签收手续。

4. 供应商进行虚假和恶意质疑的，集中采购机构将提请财政部门将其列入不良记录名单。

5. 质疑人对答复不满意以及政府集中采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

第八章 保密和披露

8.1 供应商自领取竞争性磋商文件之日起，须承担本采购项目保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

8.2 政府集中采购机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审响应文件的有关人员披露。

8.3 在政府集中采购机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，政府集中采购机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

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
郑州市市直机关事务管理局市直机关 统管三个办公区物 业服务项目	自合同签订之日起,服务 期限一年	郑州市教育局（中原西路 40 号 院）、郑州市市场监管局（大学 北路 16 号）、郑州市市直机关 后勤保障中心（伊河路 22 号）

第二章 具体服务需求

一、项目概况

本次采购总面积约 28253 m²的院区、办公楼等内外环境清洁、部分办公室清洁、设施设备维修维护、绿化养护、会议服务等。主要包括：1. 市教育局：位于中原区中原西路 40 号，总建筑面积约 10683 m²；2. 市市场监管局：位于二七区大学北路 16 号，总建筑面积约 9814.78 m²；3. 市直机关后勤保障中心：位于伊河路 22 号，前后两栋建筑总面积约 7755 m²。

二、服务内容及基本需求

市教育局楼院基本数据

位于中原区中原西路 40 号，总占地面积 16128m²，总建筑面积 10683m²。

项目	基本情况	要求
建筑主体	总建筑面积 10683 平方米，主体办公楼 7 层，地下 1 层。	建筑物主体及屋面、天花、内外墙面、门窗等维修维护情况
庭 院	16128 m ² ，绿化面积约 1214 m ²	绿化苗木养护
供电系统	变压器 1 台，低压配电柜共 7 组，高压配电柜 1 组	高低压供电设施设备的值班、维护、检测及管线、用电器的维护维修，高压值班
供水系统	市供水，生活水泵 2 台	供水设施设备管道维修维护更换
步梯、卫生间及电动车棚	主楼内设步梯 2 个，卫生间 14 个；电动车棚 1 个	日常保洁及上下水器具维修维护
电 梯	电梯 2 部	值班、维护、检修
消防系统	消防报警系统 1 套；消防泵 4，消防栓 34 个，灭火器 96 个	值班、维护、维修

监控系统	安保监控系统 4 套，点位 80 个，值班室 3 个	值班维护、维修，保证使用功能
会议室	会议室 6 个，总面积 676 平方米	日常保洁、茶水服务、音响维护
灯具	大厅吊灯 9 个，屋内日光灯 855 套，景观灯 8 个	照明设备维护更换
空调	中央空调机组 18 台，保障面积 9468、分体空调 6 台、风机 176 台、新风系统套、防排烟系统套	清洗、维修、维护
秩序维护	主出入口 1 个，主楼大厅 1 岗，停车场，巡逻	24 小时值班

市市场监管局楼院基本数据

位于二七区大学北路 16 号，占地面积 4912.5m²，总建筑面积 9814.78m²，1 个出入口，1 栋主体建筑，地上 9 层。

项目	基本情况	要求
建筑主体	总建筑面积 9814.78 平方米，主体办公楼 9 层。	建筑物主体及屋面、天花、内外墙面、门窗等维修维护情况
庭院	4912.5 m ² ，绿化面积约 300 m ²	绿化苗木养护
供电系统	变压器 1 台，低压配电柜共 9 组，高压配电柜 4 组	高低压供电设施设备的值班、维护、检测及管线、用电器的维护维修，高压值班
供水系统	市供水，生活水泵 3 台	供水设施设备管道维修维护更换
步梯、卫生间及电动车棚	主楼内设步梯 2 个，卫生间 27 个；电动车棚 1 个	日常保洁及上下水器具维修维护
电 梯	电梯 2 部	值班、维护、检修

消防系统	消防报警系统 1 套；消防泵 6，消防栓 36 个，灭火器 180 个	值班、维护、维修
监控系统	安保监控系统 2 套，点位 34 个，值班室 2 个	值班维护、维修，保证使用功能
供暖设施	热力交换站 1 个；	值班，供暖管线、设施设备维护
会议室	会议室 7 个，总面积 947 平方米	日常保洁、茶水服务、音响维护
灯具	大厅吊灯 1 个，屋内日光灯 551 套，景观灯 5 个	照明设备维护更换
空调	中央空调机组 19 台，保障面积 542、分体空调台、风机 2 台、防排烟系统 2 套	清洗、维修、维护
秩序维护	主出入口 6 个，主楼大厅 1 岗，停车场，巡逻	24 小时值班，固定岗位工作日值班

市直机关后勤保障中心基本数据

位于伊河路 22 号，前后两栋建筑总面积约 7755 平方米。地下停车场及地上停车场车位 32 个。费用按岗位成本核算，安排秩序维护班长 1 人，秩序维护员 5 人，保洁 1 人，维修人员 1 人，共 8 人。该处办公区无其他设施设备等的特殊服务需求。

总体服务内容及基本需求

服务内容	本次招标内容市教育局（中原西路 40 号院）、市市场监管局（大学北路 16 号）、市直机关后勤保障中心（伊河路 22 号）三个办公区的院区、办公楼等内外环境清洁、部分办公室清洁、设施设备维修维护、绿化养护、会议服务等。项目建筑面积共计 28253 m²
基本服务需求	<p>1. 综合管理</p> <p>（1）建立档案管理制度、公示制度，采购单位和使用单位联系制度（包括日常的沟通、月汇报以及回访）及其他管理制度，及时向使用单位征求服务意见建议，体现标准化服务管理服务水平。</p>

(2) 对业主或物业使用人的求助、咨询及时处理,对业主或物业使用人的投诉在 24 小时内答复;

(3) 每年开展的重要节日专题布置不少于二次;

(4) 保障各项服务所需耗材、工具、器材、仪表、器具、配件、服装及备件等由服务提供方自备。

(5) 突发应急管理,有建立健全应急预案,包括水浸、雨雪、火灾险情处理、节假日值班保障等。

2. 房屋日常养护维修

(1) 检修维护人员人均管理建筑面积在 15000 (含) 平方米以下;

(2) 每 3 天巡视检查建筑物,确保办公楼(区)建筑物的完好等级和正常使用;

(3) 每 6 个月进行一次建筑物本体检查、记录、评估,完好率 98% 以上,物业零修、急修率 98% 以上,维修合格率 100%;

(4) 室外广告牌、霓虹灯、街景照明保持整洁统一美观,无安全隐患或破损,室外悬挂物整齐,空调冷凝水收集管道完好,支架无锈蚀;

(5) 做好房屋装修管理、维护好装修秩序,及时劝阻未经业主同意的装修行为。

(6) 做好房屋附属公共设施维护,道路、楼道、大堂、围墙、护栏、天台等每周巡视 1 次,确保公共照明完好;

3. 供电设施设备运行管理维护

(1) 高控高进变配电房(室)的应建立 24 小时双人运行值班制度;非高控高进方式运行变配电房(室)的应建立定期巡视制度,每日巡视一次,值班巡视记录完备;

(2) 检修维护人员人均管理建筑面积在 8000 (含) 平方米以下,建立 24 小时维修值班制度;

(3) 每月检修维护一次,每年进行一次高压电气测试,备用设备每月启动检测一次,运行维护记录完备;

(4) 保持设备间、机房环境整洁,无杂物、灰尘、无鼠、虫害,设备整洁,标示明显,状态良好,设备合格率 100%;

(5) 每天巡检公共电器柜、电器设备、公共照明系统，遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常，巡检记录完备；

(6) 完好率 100%，公共部位照明完好率 98% 以上，零修、急修率 99% 以上，维修合格率 100%。

4. 给排水设施设备运行管理维护

(1) 检修维护人员人均管理建筑面积在 12000（含）平方米以下；

(2) 每 2 天对系统进行巡视检查，运行维护记录完备；

(3) 给排水系统通畅，各种水泵、管道、阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏；

(4) 完好率 99% 以上，零修、急修率 99% 以上，维修合格率 100%。

5. 中央空调及供暖系统运行管理维护

(1) 检修维护人员人均管理建筑面积在 16000 平方米（含）以下；

(2) 建立 24 小时运行值班和巡视制度，供暖系统 48 小时巡视一次；

(3) 每月对中央空调进行保养检修，运行维护记录完备；

(4) 设备，机房地面、墙壁等无积水、水渍、油渍；

(5) 每天对系统进行巡视检查保证管网、各种设施设备完好，无跑、冒、滴、漏；

(6) 完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%；

(7) 空调及供暖系统每半年清洗一次。

6. 消防系统运行管理维护

(1) 消防监控 24 小时值班，值班人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题；

(2) 火灾探测器每季度进行一次实效模拟试验，24 小时内维修更换失效的器件；

(3) 每季度应进行一次消防联动，检测各类消防系统各类运行参数和状况并作记录；

(4) 消防灭火设施应处于良好的待命状态，消防泵每月启动一次并作记录；消火栓每月巡查一次，保持消火栓箱内各种配件完好；

(5) 制定突发火灾应急方案，开展消防知识培训和宣传教育活动，每年度组织一次消防演练，设立消防疏散示意图，照明设施、引路

标志完好；

（6）完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。

（7）按照法规要求每年进行一次灭火器换粉。

7. 安防报警监控系统运行管理维护

（1）安防报警监控 24 小时值班。

（2）每天对系统进行实效模拟试验，及时维修更换失效的器件；

（3）每天检测各类安防系统运行参数和状况并作记录；

（4）办公楼（区）的监视监控设施应 24 小时开通，保持完整的监控记录，监控录入资料应至少保持 30 天；

（5）完好率 100%，零修、急修率 100%，维修合格率 100%。

8. 弱电智能（楼宇控制）系统运行管理维护

（1）检修维护人员人均管理建筑面积在 18000 平方米（含）以下；

（2）每两周对数据服务器进行例行维护，保障设备正常运行；每月对 UPS 电源及电池柜进行充放电维护；

（3）每天对机房环境温、湿度进行记录；

（4）每月对系统、设施设备，线路进行例行巡视维护；

（5）完好率 100%，零修、急修率 99% 以上，维修合格率 100%。

9. 秩序维护服务

（1）实行封闭式管理的。物业管理区域的主出入口安排 24 小时双岗值班；对外来人员实行进出管理；对来访客人用语规范，必要时引导至电梯厅或指定区域；非办公时间进入办公楼的人员应实施详细登记；

（2）明确巡查工作职责，规范巡查工作流程，对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每 2 小时巡查一次并记录；

（3）每年组织应急预案演习不少于一次；

（4）物业区域地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序；有专职人员巡视和协助停车事宜；

（5）在本物业项目的秩序维护人员全年人员交换率不超过 20%。

10. 环境卫生保洁服务

(1) 清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁，物业管理区域内的道路、绿地、楼道、停车场等公共部位的清洁每天不少于二次，目视地面、墙面干净，垃圾箱、果皮箱、垃圾清运车配置齐全，外观干净整洁，玻璃及幕墙每周清洁一次；

(2) 公共卫生间保洁一天 4 次，目视地面、墙面、台面、镜面等无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮，保持空气清新、无异味；

(3) 电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于三次，表面光亮、无污迹；

(4) 办公楼大堂地面抛光或晶面研磨每季度不少于一次，天台、大堂、楼梯扶栏保持洁净；

(5) 5-10 月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每周不少于二次，其余月份每月不少于二次。

(6) 供应商要完成服务区域内所有垃圾清运工作，积极做好垃圾分类工作，配合开展垃圾分类宣传教育实践活动。

11. 日常会议服务

(1) 会务人员人均保障参会人数 50 人（含）以下；

(2) 根据会议通知，提前对会议室照明，空调，音响、卫生进行检查；

(3) 会场布置符合主办方要求；

(4) 会议结束后对会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、音响设备、门窗；

(5) 配置必要的服务用具，会议室各种设施设备完好率 100%，服务满意率 98% 以上；

(6) 会务服务人员仪表整洁、姿态大方、举止谈吐文明，茶水及迎候服务规范。

12. 绿化养护服务

(1) 室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化无改变使用用途和破坏、践踏、占用，存活率达到 99%，草坪常年保持平整，边清晰；

	<p>(2) 乔、灌木以及攀援植物每年普修七次以上、切边整理三次以上，长势良好，整齐美观，无病虫害，无折损，无斑秃；</p> <p>(3) 绿地无绿化生产垃圾（如纸屑、烟头、石块、树枝，树叶等），无积水，无干旱。</p>
--	--

1、总体服务要求

采购单位对供应商组建的物业服务机构进行业务归口管理。供应商物业管理服务由采购单位负责制定考核细则，对服务方案实施进行督导、考核。

2、管理机制及要求

(1) 供应商服务方案中人员编配、招聘标准、规章制度等应符合有关法律、法规要求，并确保得到落实。

(2) 供应商应切实保证服务质量稳定。抓好人员招聘、员工管理，除采购单位要求或处罚原因外，项目范围内有资质要求的技术工岗位（高低压电工、消防值班）全年人员更换率不超过 5%，其他岗位人员全年更换率不超过 10%。

(3) 供应商承诺配备服务方案中所编列的各项服务内容所需的耗材、工具、器材、仪表、器具、配件、服装及备件等，做到规格、数量、安全环保等要求满足投标要求中服务范围内各服务项目要求。

(4) 供应商应承诺落实采购单位的要求，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标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) 供应商承诺各类保养维修工作标准严格、落实到位，达到指标要求；急修半小时、其它报修 1 小时完成基本情况控制；对各类大中维修工作的提出要有预见性；对采购单位整改通知或使用人投诉在 24 小时内答复切实可行措施，并及时落实处理；有完整的报修、维修和回访记录。

(6) 如采购单位或使用单位对本项目服务区域内相关设施实施装修改造，供应商应积极配合采购人改造工作，如有人员及费用变动，由采购人和供应商另行协商确定。

三、人员总体配备要求（实质性响应）

1、人员总体配备【共计≥50 人】

市教育局（中原西路 40 号院）

序号	部门	岗位人数	工作内容	要求
1	项目经理	1	项目日常管理工作	学历≥大专；年龄≤50 岁 （提供证书及身份证扫描件）
2	会议服务	1	会议室茶水服务、保洁服务、音响视频维护	女性，身高≥1.62m，年龄≤35 岁（提供承诺书及身份证扫描件）
3	电工	1	高压值班运行及日常供电管线、照明器具维修维护更换	高压电工≥1 人，提供《特种作业人员证》，操作项目：高压电工作业； （提供证书扫描件）
4	维修工	5	房屋及给排水、供暖等设施设备、管线、器具维护维修更换	男性年龄≤60 岁 女性年龄≤50 岁 （提供承诺书或身份证扫描件）
5	中央空调	1	运行管理及相关设施设备清洁、维修、更换	男性年龄≤60 岁 女性年龄≤50 岁 （提供承诺书或身份证扫描件）
6	秩序维护	7	门岗及巡逻等秩序维护	男性年龄≤60 岁 女性年龄≤50 岁 （提供承诺书或身份证扫描件）

7	保洁服务	7	项目区域室内外公共区域日常保	男性年龄≤60 岁 女性年龄≤50 岁 (提供承诺书或身份证扫描件)
	合计	23		

市市场监管局（大学北路 16 号）

序号	部门	岗位人数	工作内容	要求
1	项目经理	1	项目日常管理工作	学历≥大专；年龄≤50 岁 (提供证书及身份证扫描件)
2	会议服务	2	会议室茶水服务、保洁服务、音响视频维护	女性，身高≥1.62m，年龄≤35 岁（提供承诺书及身份证扫描件）
3	电工	1	高压值班运行及日常供电管线、照明器具维修维护更换	高压电工≥1 人，提供《特种作业人员证》，操作项目：高压电工作业； (提供证书扫描件)
4	维修工	3	房屋及给排水、供暖等设施设备、管线、器具维护维修更换	男性年龄≤60 岁 女性年龄≤50 岁 (提供承诺书或身份证扫描件)
5	秩序维护	6	门岗及巡逻等秩序维护	男性年龄≤60 岁 女性年龄≤50 岁 (提供承诺书或身份证扫描件)
6	保洁	6	项目区域室内外公共区	男性年龄≤60 岁

	服务		域日常保	女性年龄 ≤ 50 岁 (提供承诺书或身份证扫描件)
	合计	19		

市直机关后勤保障中心（伊河路 22 号）

序号	部门	岗位人数	工作内容	要求
1	秩序维护班长	1	秩序维护人员管理	男性年龄 ≤ 60 岁 女性年龄 ≤ 50 岁 (提供承诺书或身份证扫描件)
2	电工	1	值班运行及日常供电管线、照明器具维修维护更换	低压电工 ≥ 1 人, 提供《特种作业人员证》, 操作项目: 低压电工作业; (提供证书扫描件)
3	秩序维护	5	门岗及巡逻等秩序维护	男性年龄 ≤ 60 岁 女性年龄 ≤ 50 岁 (提供承诺书或身份证扫描件)
4	保洁服务	1	项目区域室内外公共区域日常保	男性年龄 ≤ 60 岁 女性年龄 ≤ 50 岁 (提供承诺书或身份证扫描件)
	合计	8		

2、人员服务要求:

- (1) 供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。
- (2) 人员业务要求: 熟知并掌握岗位工作内容及工作流程, 统一着装佩戴胸卡标识。

（3）供应商的磋商成交价必须包含投入项目所有服务人员的人工费用、工具耗材、员工服装、管理费、合理利润、法定税金等所有成本费用等。

第五部分 评审说明

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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规制度规定，郑州市公共资源交易中心负责组织该磋商项目的评审工作，磋商小组负责具体评审事务，按照本磋商文件规定的程序进行。

第一章 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法是指响应文件满足磋商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供应商为成交人的评审方法。供应商总得分为价格、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。

第二章 资格审查

磋商小组依据相关法律法规和磋商文件要求，对供应商的资格进行审查，资格审查的内容如下：

序号	检查因素	检查内容
1	供应商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	供应商提供的《资格承诺声明函》

	件	没有重大违法记录。	
		(2) 反商业贿赂承诺书	按磋商文件规定的格式填写并加盖公章
		(3) 中小企业证明文件	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。
2	无失信行为记录		<p>集采机构对供应商的信用情况进行查询, 凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商, 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>

第三章 符合性评审

磋商小组依据磋商文件的规定，审查供应商的响应文件是否完整、有效，是否符合磋商文件的要求。主要内容如下：

符合性检查表		
序号	检查因素	检查标准
1	响应文件的签署	是否符合磋商文件要求
2	《竞争性磋商函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合磋商文件要求
3	响应文件的组成	是否符合磋商文件要求
4	响应有效期	是否符合磋商文件要求
5	磋商报价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合磋商文件要求
6	磋商报价不允许有严重缺漏项目或响应不全	是否符合磋商文件要求
7	磋商报价不允许低于其成本，或低于成本但不能做出合理说明	是否符合磋商文件要求
8	服务期限、服务地点	是否符合磋商文件要求
9	磋商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响应方案或报价	是否符合磋商文件要求
10	不允许将一个包中的内容拆开响应	是否符合磋商文件要求

第四章 实质性响应评审

磋商小组根据磋商文件的实质性响应要求，对供应商的响应文件进行实质性响应评审，未完全实质性响应磋商文件要求的供应商，不能进入详细评审。

第五章 详细评审

磋商小组按照磋商文件中规定的评审方法和标准对供应商响应文件中的商务、技术、报价等各项量化因素进行打分。

1、评审标准

序号	评分因素及权重		分值	评分标准
1	磋商报价 (30%)		30 分	磋商最后报价得分=（评审基准价/磋商最后报价）×价格权重×100 注：有效的磋商最后报价中的最低价为评审基准价
2	商务部分 (14%)	体系认证	3 分	供应商提供 ISO45001：2018 职业健康安全管理体系认证证书扫描件得 3 分，未提供的得 0 分。
		合同业绩	5 分	供应商提供 2021 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 1 分，满分 5 分。（提供合同扫描件，不得重复）
		项目经理	6 分	供应商拟派项目经理具有 5 年以上项目经理工作经验的得 6 分；3（含）年至 5（含）年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。（提供证明材料扫描件）
3	技术部分 (56%)	运行机制方案	7 分	供应商提供管理运行机制方案，包括监督检查机制、持续改进机制、约束机制、信息反馈机制、激励机制，全面的、合理的得 7 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。

		人员 管理 方案	7 分	供应商根据磋商文件提供科学合理人员管理配置及岗位职责健全方案，全面的、合理的得 7 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。
		规范 标准	7 分	供应商提供规范的服务标准要求，全面的、合理的得 7 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。
		服务 承诺	7 分	供应商提供服务承诺书全面的、合理的得 7 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。
		考核 奖惩 制度	7 分	供应商提供完善的内部考核奖惩制度（含奖励办法及处罚措施），全面的、合理的得 7 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。
		应急 预案 及处 理措 施	7 分	供应商提供应急预案及处理措施，包括火灾、暴风雨、冬季冰雪、险情处理、重大事项处置与报告、节假日保障、盗抢处理，全面的、合理的得 7 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。
		管理 制度 方案	7 分	供应商提供管理制度方案，建立档案管理制度、公众制度，体现标准化服务、管理服务水平，全面的、合理的得 7 分；基本全面、合

				理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。
		设备故障应急预案	7 分	供应商对供电、供水等设备突发故障，提供应急预案，全面的、合理的得 7 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。

2. 注意事项

磋商小组各成员应当独立对每个通过初步评审的供应商的响应文件进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的响应文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，磋商小组组长汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3. 确定成交供应商

本项目采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

磋商小组按各供应商评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商最终报价由低到高顺序排列，得分且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名供应商为磋商供应商。

第六部分 合同条款

合 同

甲方：

乙方：

经招标程序，_____（以下简称甲方）市直机关集中办公区物业服务项目（招标编号：郑财磋商采购-2023-197）由_____（以下简称乙方）中标并提供相关服务，根据招标要求及相关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方订立如下合同。

一、物业基本情况

1、项目名称：郑州市市直机关事务管理局市直机关统管三个办公区物业服务项目

2、服务地点：_____

3、总建筑面积：_____平方米

二、委托物业管理服务的内容

1、负责项目范围内的建筑物内外公共区域、广场、道路、草坪、绿化带的日常保洁，采购单位管理使用的各类活动、会议场所的保洁，垃圾废弃物收集、清运；

2、负责巡查、维修、维护项目区域内给排水设施、管路，及时发现管路、器具、阀门、水泵、水箱及附属设施损坏并修复；

3、负责项目范围内各类高低压配电设备、电线电缆、配电箱、照明系统、低压用电设备设施及强电井、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、维修检修；

4、负责项目范围内基础设施管理维护；

5、负责项目范围内绿化养护服务；

6、负责项目档案资料管理、收集、完善；

7、负责各类会议服务保障，会议室各类音视频设备、器材的使用、维护；根据甲方需要为大型活动提供礼仪服务；

8、负责项目范围内的消防管理、秩序维护工作。

甲方将以上物业管理服务工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的综合物业管理服务，为甲方创造一个清洁、舒适的工作环境。

三、合同期限

本合同期限为1年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

四、服务费用及支付方式

1、合同总价_____元，大写：_____整。

以上费用包括：乙方人员工资保险福利费、工具费、耗材费、设施设备维保及维修养护费（单项单次维修费用1000元以下，平均单个院区每年包括建筑附属设施、高底压、给排水、弱电、监控、消防、空调、电梯等各类维修服务不超过65次）、办公费、利润、税金等成本费用。

2、支付方式及时间：

（1）按月支付，每月金额为_____元，大写：_____整。

（2）乙方每月10日前向甲方提供上月度服务费相关票据。

（3）甲方于收到发票之日起10日内付款。

五、人员派驻及要求

1、甲方对乙方派驻人员的数量、质量、变动率等情况每月检查考核。

2、乙方派驻项目现场人员应符合投标文件年龄、学历、技能要求及人员稳定性承诺，对项目负责人的变动需征得甲方同意，对重点区域配置的清洁人员、设备人员全年更换率应符合投标承诺。

六、管理目标

1、在合同期内乙方按照投标文件承诺的服务方案实施物业服务。

2、建立健全各类服务人员上岗培训、档案归档等管理制度。

3、秩序维护和消防安全维护工作。

4、及时上报处理服务投诉。

5、乔、灌、草等存活率达到98%以上，绿地保存率达到100%。

七、双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务：

（1）甲方对乙方服务进行全面评估和考核，监督管理乙方服务过程、结果。

（2）甲方有权对乙方不称职的上岗员工提出调整意见，乙方应及时予以调整。

(3) 甲方有权对乙方制定的物业管理方案进行审查，乙方需严格按照投标文件内的物业管理方案执行。

(4) 甲方有权审核检查乙方编制的工作计划、工作完成情况、物料消耗情况、设施设备维修保养计划及维修费用清单。

(5) 甲方经考核按时向乙方支付物业服务费用。

(6) 甲方负责处理非乙方原因而产生的纠纷，协助乙方做好物业管理和宣传教育。

(7) 甲方临时性工作如需乙方配合，乙方应积极做好配合工作。

(8) 甲方在本项目内无偿提供物业管理用房给乙方使用，免费向乙方提供工作时所需的水、电、工具房、值班室等必要的工作条件。

(9) 法规政策规定由甲方享有和承担的其他责任和权利。

2、乙方权利和义务

(1) 乙方应严格审查招录人员，建立员工档案，并报甲方备案。加强人员日常管理，建立各种规章制度，对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，并遵守甲方提出的各项规定。

(2) 负责制订并认真执行物业管理方案，保证在岗员工数量，落实各项服务承诺，为甲方提供专业化、标准化、规范化的物业管理服务，保证服务质量。

(3) 乙方保证按相关法规、政策规定及时按月支付员工工资及相关福利待遇，承担员工安全责任，全面负责乙方员工各项善后处理事宜。

(4) 乙方应根据甲方实际情况制定岗位职责和管理制度，并严格执行，教育员工遵守甲方的规章制度，爱护设施设备和公共物品，落实节能减排措施，节约使用水电、物料和消耗品。对各种设备、设施制定安全操作规程并严格执行，确保各种设施设备正常安全运行，每年对设备进行一次全面检查。

(5) 妥善保管使用甲方提供的各种档案资料、设施设备和工具物品(甲方固定资产)等，合同终止时退还甲方。如有丢失或者非正常损坏，应折价赔偿。

(6) 乙方切实履行职责，爱护建筑物及室内外各种设施、设备，如因

乙方原因造成对第三方伤害或设施设备受损的，承担相应经济责任。

（7）法规政策规定由乙方享有和承担的其他责任和权利。

八、合同的变更及终止

1、在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同约定。超越合同规定以外范围的物业服务内容，经双方协商后可签订补充协议。

2、因不可抗力(如：瘟疫、地震、法律法规)使合同无法履行时，合同自行终止，双方均不承担责任。

3、合同规定的管理期满，本合同自然终止。

九、考核

为督促乙方做好项目物业服务保障，加强服务项目管理，规范物业服务行为，确保院区机关单位高效、安全、有序运行，依据物业服务相关法律、法规，物业服务项目招投标文件、合同条款实施考核。

（一）考核内容

按照合同约定，对项目第三方服务质量进行监督考核，考核对象为承担办公区项目物业服务的服务单位。内容包括院区保洁、办公楼内保洁、设备设施运行保障管理维护、维修服务、绿化服务、会议服务等物业服务工作质量、人员管理、工作规范等。

（二）考核方式

按物业项目组织实施。应本着简单实用、可操作性强的原则，尽量利用信息化方式，简化程序，减少报表等材料，采取日常巡查（抽查）、月检考核、满意度调查等方式。物业服务企业应积极配合做好考核工作。

1. 日常巡查：由甲方组织项目考核组，对指定项目进行巡查（抽查），包括但不限于现场检查、核对人员数量、查阅工作记录、询问工作人员、征求服务对象服务建议等，发现问题，督促整改。物业服务企业对日常巡查中发现的问题，未在规定时间内整改完成的，计入月检考核评分。重大的系统性问题，持续得不到整改的，提交情况说明，列入年度综合评估报告。

2. 月检考核：月检考核采取百分评分制，每月组织一次。物业服务企业每月 10 日前向物业管理处汇报上月工作开展情况，甲方根据日常巡

查和汇报情况填写《物业服务评价表》甲方三人以上签字生效。

（三）标准依据

依据物业服务招投标文件、服务合同及项目服务内容，采取百分制量化考核。

（四）考核标准

具体考核如下：

1. 优秀：得分 ≥ 90 分；
2. 良好：90分 $>$ 得分 ≥ 80 分；
3. 合格：80分 $>$ 得分 ≥ 70 分；

考核的结果在书面告知物业服务公司，物业服务公司有异议的，接到告知后3日内及时提出申请，过期申请无效。

1. 得分优秀的，现场整改，1周内整改完成；
2. 得分良好的，提出整改方案，1月内整改完成；
3. 得分合格的，连续3个月得不到整改，或连续2次考核不合格的，相关考核结果报监管单位，依法采取终止合同等措施

（五）考核评分标准

物业服务项目考核评分标准

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	备注
1	第一项 综合管理 (30分)	建立并落实维修服务承诺制；零修急修及时率100%、返修率不高于1%，并有回访记录	时效依投标承诺	建立并落实5，建立但未落实扣0.5，未建立扣1.0；及时率符合0.5，每降低1个百分点扣0.1；返修率符合0.3，不符合0；回访记录完整0.2，记录不完整或无回访记录0。	5	
2		服务企业派驻人员		符合5，每人不符合	5	

		年龄符合投标承诺		扣 0.3		
3		服务企业派驻人员 稳定率符合投标承 诺		符合 5，不符合 0	5	
4		物业管理企业的专 业技术人员持证上 岗		专业技术人员，每发 现 1 人无上岗证书扣 0.5	5	
5		员工统一着装，佩 戴明显标志，工作 规范，言语文明， 接打电话规范	不争 执、吵 架	每发现 1 人次扣 0.2	5	
6		月工作计划和工作 完成情况（包括人 员变动及工作安 排）		齐全 5，每缺一项扣 0.5	5	

序 号	服务 项目	总体要求	频次及 标准	评分细则	分值	备注
1	第二 项 房屋 管理 与维 修养 护 (6 分)	房屋主体检查、记 录、评估完备	2 次/ 年，书 面报告	符合 1，不符合 0	1	
2		项目主体外观完 好、整洁；外墙贴 面无脱落；玻璃幕 墙的，清洁明亮、 无破损；涂料的， 无脱落、无污渍；		符合 1，外墙是建材 贴面的每发现一处 脱落扣 0.2，璃幕墙 的每发现一处破损 或不洁扣 0.2；涂料 每发现一处褪色不 一致扣 0.1	1	
3		室外广告牌、霓虹 灯、街景照明保持		符合 1，未按规定设 置 0；按规定设置，	1	

		整洁统一美观，无安全隐患或破损		但不整齐或有破损 每处扣 0.1，有安全隐患每处扣 0.5		
4		室外悬挂物整齐，空调冷凝水收集管道完好，支架无锈蚀		符合 1，发现一处不符合扣 0.2	1	
5		室内墙面、天花、顶棚完好	无起皮、反碱、脱落沉降	符合 1, 1 处不符合扣 0.2	1	
6		装修管理	有效劝阻住用单位自行改建或改变设施状况，并报告甲方	有效 1	1	

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	备注
1	第三项公共设备管理（40分）	制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行	有效公示、记录	符合 2，发现一处不符合扣 0.2	2	综合要求

2		设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求		符合 1，发现一处不符合扣 0.2	1	
3		配备所需专业技术人员，严格执行操作规程	有效公示、记录	符合 1，不符合 0	1	
4		设备良好，运行正常，一年内无重大管理责任事故		符合 1，不符合 0	1	
5		保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知住用户		符合 1，不符合 0	1	
6		备用应急发电机可随时起用	每月启动 1 次	符合 2，每项不符合扣 0.5	2	
7		供配电设施运行正常、记录齐全	高压电气测试 1 次/年，配电柜、变压器运行正常、指示准确、蓄电池充放电稳	符合 2，每项不符合扣 0.5	2	供电

			定，电 容器运 行正常 切换正 确			
8		按工作标准规定 时间排除故障，保 证各弱电系统正 常工作		符合 1，发现一处不 符合扣 0.5	1	弱电
9		监控系统等智能 化设施设备运行 正常，有记录并按 规定期限保存	保持画 面稳 定、清 晰	符合 1，基本符合 0.5，不符合 0	1	

序号	服务项目	总体要求	频次及 标准	评分细则	分值	备注
10	第三项 公共设备 管理 (40 分)	机房设备整治，操 作熟练		符合 1，基本符合 0.5，不符全 0	1	弱电
11		灭火器配置合理、 定期换药	固体灭 火器换 药 1 次 /年	符合 2, 不符合 0	8	消防
12		电梯按规定或约 定时间运行，安全 设施齐全，通风、 照明及附属设施 完好	巡 检 1 次/日	每发现一处不符合 扣 0.2	1	电梯 系统
13		轿厢、井道、机房 保持清洁	清 洁 2 次/日	轿厢干净，井道清 洁，无垃圾杂物，机 房门道槽无杂物，发	1	

				现一起不合格扣 0.2		
14		运行出现险情后， 应有排除险情的 应急处理措施		符合 1，不符合 0	1	
15		检查曳引轮、制动 器、减速器、配电 盘、楼层指示等	1 次 / 周，记 录完整	符合 1，不符合 0	1	

序号	服务项目	总体要求	频次及 标准	评分细则	分值	备注
16	第三项 公共设备 管理 (40 分)	设备、阀门、管道 工作无常，无跑冒 滴漏	巡 视 1 次/日	每发现一处不符合 扣 0.2	2	给排 水系 统
17		排水系统通畅，汛 期道路无积水，地 下室、车库、设备 房无积水、浸泡发 生	配水系 统清理 2次/年	符合 2， 每发现一 处不符合扣 0.2	2	
18		如遇事故，维修人 员在规定时间内抢 修,无大面积跑水、 泛水、长时间停水 现象		符合 1，基本符合 0.5，不符全 0	1	
19		设备维护良好，标 示明显		符合 1，不符合 0	1	
20		中央空调系统运行 正常，水塔运行正 常且噪音不超标， 无严重滴漏水现象	巡 视 1 次/日， 记录、 加固、 注油	符合 1，基本符合 0.5，不符全 0	1	空调 系统

21		制订中央空调发生故障应急处理方案		无应急处理方案扣1，有方案但不完善或执行不够的扣0.5	1	
22		保持风机盘管、滤网、管道、配电柜清洁		每发现一处不符合扣0.2	1	
23		供暖设备、运行正常		符合1，不符合0	1	供暖供气系统
24		管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患		每发现一处不符合扣0.2	1	
25		运行前检查维护、交换器清洁	1次/年	符合1，不符合0	1	

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	备注
31	第三项公共设备管理（40分）	功能正常，无事故发生	同设备厂家签订维保合同，报甲方备案	符合1，不符合0	1	立体停车设备
32		做好日常检查、维护工作		符合1，不符合0	1	
1	第四项公共设施管理	围墙、护栏、天台等共用配套服务设施完好，无随意改变用途	巡视1次/周	符合1，每发现一处不符合扣0.2	1	
2	管理（4	道路、楼道、大堂等公共照明完好		符合1，每发现一处不亮扣0.2	1	

3	分)	项目范围内的道路通畅，路面平坦		符合 2，每发现一处不符合扣 0.2	2	
1	第五项秩序及车辆管理（6分）	来往人员、车辆登记，来访电话通知放行		符合 1，不符合 0	1	
2		主出入口实行 24 小时值班及巡逻制度；值班人员熟悉项目环境，文明值勤，规范使用对讲机		符合 1，无专业保安队伍扣 1.0，值班及巡逻记录等不规范每处扣 0.2	1	
3		进出项目各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行		符合 1，基本符合 0.5，不符全 0	1	
4		停车场管理有序，排列整齐，消防通道无占压	巡视	符合 1，基本符合 0.5，不符全 0	1	
5		非机动车车辆有集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁		符合 1，基本符合 0.5，不符全 0	1	
6		秩序维护	巡视 1 次 /2 小时，记录齐全	符合 1，不符合 0	1	

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	备注
----	------	------	-------	------	----	----

1	第六项 环境卫生管理 (6分)	垃圾箱、果皮箱、垃圾清运车配置齐全，外观干净整洁	保持卫生整洁	符合 1，每发现一处不符合扣 0.2	1	
2		清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁		未实行责任制的扣 0.5，无专职清洁人员和责任范围的扣 0.3，未实行标准化保洁的扣 0.2	1	
3		房屋共用部位保持清洁，无擅自占用和堆放杂物现象	日 工作、周工作、月工作内容翔实	符合投标文件承诺，符合 1 分，不符合一处扣 0.2 分，并单处每次 50 元处罚	1	
4		大堂、楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净	楼梯栏杆 1 次/日，玻璃 1 次/周	符合投标文件承诺，符合 1 分，不符合一处扣 0.2 分，并单处每次 50 元处罚	1	
5		大楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物及水渍	4 次/天	符合投标文件承诺，符合 2 分，不符合一处扣 0.2 分，并单处每次 50 元处罚	2	
1	第七项 绿化管理 (3分)	绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象		符合 1，基本符合 0.5，不符合 0	1	
2		花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃	依投标承诺	长势不好扣 1，每发现一处不符合扣 0.2 分，	1	

3		绿地无纸屑、烟头、石块等杂物		符合 1，每发现一处不符合扣 0.2	1	
---	--	----------------	--	--------------------	---	--

序号	服务项目	总体要求	频次及标准	评分细则	分值	备注
1	第八项会议服务（5分）	配置必要服务用具	茶壶、茶杯、消毒柜	符合 1，基本符合 0.5，不符合 0	1	
2		会议室音响保持正常功能	每周检查	符合 1，基本符合 0.5，不符合 0	1	
3		场地干净整洁、通风良好、温度适宜	依投标承诺	符合 1，基本符合 0.5，不符合 0	1	
4		仪表整洁，姿态大方，举止谈吐文明	依投标承诺	符合 1，基本符合 0.5，不符合 0	1	
5		茶水及迎候服务规范	依投标承诺	符合 1，基本符合 0.5，不符合 0	1	

十、其它事宜

- 1、合同未尽事宜，由双方协商解决，可向当地人民法院起诉。
- 2、本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，均具有同等法律效力。
- 3、本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：郑州市市直机关事务管理局

乙方：

负责人或授权代理人：

负责人或授权代理人：

联系电话：

联系电话：

签订时间： 年 月 日

第七部分 附 件

第一章 响应文件组成

一、封面

二、竞争性磋商函

三、磋商报价

1、竞争性磋商报价表

2、竞争性磋商分项报价表

四、资格证明材料

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。

五、商务部分

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、其他商务材料（可选）

六、技术部分

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

竞争性磋商响应文件

采购编号（分包号）：

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、竞争性磋商函

致：郑州市公共资源交易中心

根据贵单位 （磋商项目编号） 竞争性磋商邀请函的邀请，我们决定参加贵单位组织的“ （磋商项目名称） ”项目的竞争性磋商采购。我方授权（姓名和职务）代表我方（磋商供应商名称）全权处理本项目的有关事宜。

为此：

- 1、我方同意在本项目竞争性磋商文件中规定的报价有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
- 2、我方承诺具备磋商文件中“磋商邀请函”对磋商供应商的资格要求。
- 3、提供竞争性磋商文件规定的全部响应文件，包括响应文件正本、副本，响应文件有效期为自磋商开始之日起 90 日历天。
- 4、按竞争性磋商文件要求提供服务的报价详见报价一览表。
- 5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 6、我方承诺完全满足和响应竞争性磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件偏离表中予以明确特别说明。
- 7、我方承诺：完全理解报价若超过项目预算时，报价将被拒绝。
- 8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的报价。
- 9、我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
- 10、我方已详细审核全部响应文件及有关附件，确认无误。
- 11、我方承诺：接受竞争性磋商文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守竞争性磋商文件的规定。
- 12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；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：

- 1）提供虚假材料谋取成交的；
- 2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

3) 与采购人、其他供应商或者郑州市公共资源交易中心工作人员恶意串通的;

4) 向采购人、郑州市公共资源交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的;

5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的;

6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本报价有关的一切往来通讯请寄:

地址: _____

邮编: _____

电话: _____

供应商法定代表人或授权代理人姓名:

供应商法定代表人或授权代理人联系电话, e-mail:

供应商法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

日 期:

三、磋商报价

1、报价表

供应商名称：

磋商项目编号	
磋商项目名称	
分包号	
磋商报价(小写)	
磋商报价(大写)	
服务地点	
服务期限	
备注：	

授权人代表签字（或盖章）：

职务：

日期：

说明：

1、“服务期限”、“服务地点”为实质性响应条款，响应文件中未有效响应的，响应文件将按作废处理。

2、该表可扩展为其他分包。

2、分项报价表

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。

四、资格证明材料

（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）中小企业声明函

（格式）

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。

（四）残疾人福利性单位声明函

（格式）

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

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。

五、商务部分

1. 法定代表人身份证明书 (格式)

磋商项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（磋商供应商名称）任（职务名称）职务，是（磋商供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（磋商供应商公章）

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）

磋商项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（磋商供应商法定代表人或负责人名称）是（磋商供应商名称）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磋商、报价等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

授权日期： 年 月 日

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）：

磋商供应商法定代表人（负责人）签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（磋商供应商公章）

年 月 日

3、其他商务材料

六、技术部分

1. 整体服务方案（格式自定）

2. 其它技术材料（可选）

七、其他

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。