

郑州市郑东新区机关事务管理中心部分

办公区域物业服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑东公开备[2025]5 号



采 购 人：郑州市郑东新区机关事务管理中心

采购代理机构：河南求实工程造价咨询有限公司

日 期：2025 年 4 月

目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标项目资料表.....	7
第三章 供应商须知.....	17
（一）总则.....	17
（二）招标文件.....	17
（三）投标文件的编制.....	18
（四）投标.....	20
（五）开标.....	21
（六）评标、定标.....	21
（七）合同的授予.....	23
（八）其他.....	25
第四章 评标办法（综合评分法）.....	26
评标办法前附表.....	26
1. 评标方法.....	30
2. 评审标准.....	30
3. 评标程序.....	30
第五章 合同条款及格式.....	33
第六章 采购需求书.....	40
第七章 投标文件格式.....	50
目 录.....	51
一、 投标函及投标函附录.....	52
（一）投标函.....	52
（二）投标函附录.....	54
二、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书.....	56
（一） 法定代表人身份证明.....	56
（二） 授权委托书.....	57
三、投标承诺函及招标代理服务费承诺函.....	58
1、投标承诺函.....	58

2、招标代理服务费承诺函.....	60
四、商务部分.....	61
五、技术部分.....	62
六、供应商廉洁自律承诺书.....	63
七、其他材料.....	64
八、资格证明材料.....	66
（一） 资格承诺声明函.....	66
（二） 其他应附材料(包含但不限于以下内容)	68

第一章 投标邀请

郑州市郑东新区机关事务管理中心部分办公区域物业服务项目 公开招标公告

项目概况

郑州市郑东新区机关事务管理中心部分办公区域物业服务项目招标项目的潜在投标人应在登录“郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，凭企业身份认证锁下载招标文件。获取招标文件，并于 2025 年 5 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑东公开备[2025]5 号
- 2、项目名称：郑州市郑东新区机关事务管理中心部分办公区域物业服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2136054.00 元

最高限价：2136054.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	郑东公开备 [2025]5 号	郑州市郑东新区机关事务管理中心部分办公区域物业服务项目	2136054.00	2136054.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：郑东新区规划展览馆、智慧环保大厅、信访办、行政服务大厅后勤保障市场化服务,包含但不限于公共区域、广场、道路、草坪、绿化带的日常保洁、垃圾清运、管道疏通、公共秩序维护、公共设施维修保养、会议服务等；（具体要求详见招标文件）

5.2 服务期限：两年

5.3 服务地点：采购人指定地点

5.4 质量要求：符合国家及行业相关规范和标准，满足采购人要求

5.5 包段划分：本项目共分为 1 个包段

6、合同履行期限：详见招标文件

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：/

3、本项目的特定资格要求

①被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“重大税收违法失信主体”、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）的“失信被执行人”或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本次政府采购活动；

②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；

③本次招标不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 4 月 29 日起至 2025 年 5 月 9 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：登录“郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，凭企业 CA 锁下载招标文件。

3. 方式：供应商凭企业 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>），点击“交易主体登陆”下载所含格式（*.ZZZF）的采购文件及资料。

4. 售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 5 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）；

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）电子交

易平台；

3. 投标文件的上传：

(1) 加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”电子交易平台加密上传；

(2) 加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件；

(3) 各供应商需使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 5 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）；

2. 地点：郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑东新区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 本项目执行强制采购、优先采购节能产品、优先采购环境标志产品、促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等相关政府采购政策。

2. 采购代理服务费用收取方式及标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002 号）等文件的规定，采用差额定率累进法计算，由中标单位向采购代理机构支付。

3. 按照郑州市公共资源交易中心要求，供应商须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，尚未办理企业 CA 数字证书的，请登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>），查阅网站首页“通知公告”或“CA 及签章办理流程”中《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200612/9db87633-2aec-4d6f-b692-a167ec8c11d6.html>），及时办理 CA 数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596，技术支持咨询电话：0371-67188807, 4009980000。

4. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策，详见招标文件第二章《河南省政府采

购合同融资政策告知函》。

5. 本预算金额为年度预算金额。

6. 合同履行期限：两年，本次采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的方式(合同期内考核不合格, 采购方有权无条件终止合同)。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市郑东新区机关事务管理中心

地址：郑州市龙湖中环南路金融智谷 1 号楼

联系人：郑棕仁

联系方式：0371--67179010

2. 采购代理机构信息

名称：河南求实工程造价咨询有限公司

地址：郑州高新区科学大道 53 号中原广告产业园 2 号楼九层 907 室（解放军信息工程大学南门对面）

联系人：吴晓芳、李田田、史岩

联系方式：0371-53360703

3. 项目联系方式

项目联系人：吴晓芳、李田田、史岩

联系方式：0371-53360703

第二章 投标项目资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人名称：郑州市郑东新区机关事务管理中心
2	采购项目名称：郑州市郑东新区机关事务管理中心部分办公区域物业服务项目 项目类别：服务
3	资金来源：财政资金，落实情况：已落实，出资比例：100%
4	项目采购预算金额：2136054 元/年 最高限价：2136054 元/年 供应商的投标报价不得超过最高限价，否则予以无效标处理。 注：本预算金额为年度预算金额。
5	采购内容：郑东新区规划展览馆、智慧环保大厅、信访办、行政服务大厅后勤保障市场化服务,包含但不限于公共区域、广场、道路、草坪、绿化带的日常保洁、垃圾清运、管道疏通、公共秩序维护、公共设施维修保养、会议服务等； 包段划分：本项目共分为 1 个包段
6	服务期限：两年
7	服务地点：采购人指定地点
8	质量要求：符合国家及行业相关规范和标准，满足采购人要求
9	合同履行期限：两年，本次采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的方式(合同期内考核不合格,采购方有权无条件终止合同)
10	供应商资格要求： 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： （一）具有独立承担民事责任的能力； （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

	(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; (五) 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; (六) 法律、行政法规规定的其他条件。 2、落实政府采购政策满足的资格要求: / 3、本项目的特定资格要求 ①被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法失信主体”、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)的“失信被执行人”或“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 不得参与本次政府采购活动; ②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; ③本次招标不接受联合体投标。
11	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。
12	根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令)第 31 条的规定, 非单一产品采购项目且在招标文件中注明核心产品的, 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一包段投标的, 按一家供应商计算, 评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 以投标报价低者获得中标人推荐资格。
投 标 报 价 和 货 币	
13	投标报价包含: 投标报价为全费用价格, 完成本招标项目招标合同条款上全部费用, 包括但不限于人员工资、人身意外保险、机械使用费、燃油费、工作服装费、办公费、耗材费、员工福利、企业利润、税金、风险、经营费用等其他一切相关费用, 最终报价确定后, 中标方不得再要求追加与该协议项目有关的任何费用。
14	采购代理服务费用: 参照《河南省招标代理服务收费指导意见》(豫招协【2023】002 号)等文件的规定, 采用差额定率累进法计算, 由中标单位向采购代理机构支付, 本项目采购代理服务费用: 39385 元。
15	投标货币: 人民币
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
16	资格证明文件: 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具有履行合同所必需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前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； ⑥法律、行政法规规定的其他条件； 注：本项目实行“信用+承诺”准入制，即供应商无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料，仅须如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必须的设备和能力的声明函（《资格承诺声明函》见第七章投标文件格式）。 ⑦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（自行承诺，格式自拟）；
17	技术文件： 详见第六章“采购需求书”
18	投标保证金：无需缴纳，须按招标文件要求提供投标承诺函，投标承诺函作为其投标文件的一部分（格式详见第七章）
19	投标有效期：从投标文件截止之日起 60 日历天
20	加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）按要求在电子交易系统上传 （1）加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”电子交易平台加密上传； （2）加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件； （3）各供应商需使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密。
21	投标文件上传截止时间：2025 年 5 月 20 日 10 时 00 分（北京时间） 投标文件上传地点：郑州市公共资源交易中心 （https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）电子交易平台
22	开标时间：同投标文件递交截止时间； 开标地址：郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/）。 备注： （1）根据“郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200219/7716d6a8-4a44-4583-9ff3-123667607ef5.html）”第（一）条 供应商无需到交易中心现场参加开标会议，本

	项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由供应商自行承担。 （2）供应商应当在招标文件确定的投标截止时间前 30 分钟，登录远程开标大厅，进行电子签到，投标文件递交截止时间之后不能签到，未在投标文件递交截止时间前签到的供应商，采购人及代理机构有权退回其投标文件，其不利后果由供应商自行承担；供应商应在解密时间内插入 CA 锁，输入密码，进行解密；本项目投标文件解密时间为 30 分钟（自公布供应商后，进入下一阶段开始计算），供应商应在规定的解密时间内用加密生成投标文件的 CA 锁完成解密，未在规定的时间内完成解密的，其不利后果由供应商自行承担；解密时间已到不可解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密，供应商应在规定时间内完成解密，否则采购人不予受理；所有供应商登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”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。 （3）不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站通知公告中的《郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅系统升级的通知》中的《不见面开标大厅操作手册-供应商》。
23	按招标文件规定签字或盖章。招标文件中明确要求投标文件须加盖供应商公章的，都须加盖供应商的 CA 签章。所有要求法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 签章。（若未加盖法定代表人或其委托代理人 CA 签章的，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的投标文件）。
评 标	
24	本次项目供应商中综合得分最高的供应商为中标人 推荐的候选人数：3人 排名第1的中标候选人如放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同或者存在其他情况，导致其不能被确定为中标人的，采购人有权取消其第1中标候选人资格，推选排名第2的中标候选人为中标人，以此类推。
25	投标的评价：评标方法采用综合评分法
授 予 合 同	
26	合同授予标准： 合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的综合得分最高的供应商
其 他	

27

政府采购相关政策：

A、为贯彻落实财库[2020]46号《财政部、工信部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》、豫财购[2013]14号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》、郑财购[2019]9号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》、郑财购〔2021〕12号《郑州市财政局关于进一步提高政府采购效率优化营商环境有关事项的通知》、郑财购〔2022〕5号《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据，国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知为依据，关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：评审时给予小型或微型企业20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业），小型或微型企业用评标报价参与评分。

本次采购标的所属行业为物业管理。**统计上大中小微型企业划分标准详见附件1。**

B、根据《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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

D、根据财库[2019]9号《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、财库[2019]18号《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》、

财库[2019]19号《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》文件规定，本项目如涉及到节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。

E、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。

F、根据《郑州市财政局关于限制高挥发性有机物含量产品参与政府采购活动的通知》（郑财购[2019]8号）规定，本项目如涉及到含挥发性有机物产品，应当采购使用低挥发性有机物含量的产品，相关产品必须符合低挥发性有机物含量限值技术规范，供应商需提供其所投产品符合技术规范的产品质量检测报告或其他证明材料，在项目合同签订后将中标供应商提供的产品质量检测报告或其他证明材料随采购合同一并进行备案。

G、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。

H、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。

I、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

J、如涉及国家强制性认证产品、信息安全产品、正版软件，所投产品必须满足相关规定。

K、采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录，信用信息查询的截止时点为本项目开标结束后至评标结束前，被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“重大税收违法失信主体”、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）的“失信被执行人”或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理

	机构拒绝其参与本项目投标，并将查询网页、内容进行截图，以作证据存档。 L、根据政府采购政策，本项目政府采购活动中支持绿色发展、支持创新。 M、根据“财办库〔2020〕123号——财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知”，为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，本项目如涉及到的产品及相关快递服务的具体包装要求，供应商需执行本政策要求，并在履约验收环节出具符合技术规范的检测报告。 N、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
28	1. 本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请供应商（供应商）在“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南省版）”，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”。 2. 投标文件的上传：投标人（供货商）须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF格式）。 3. 逾期上传的投标文件，采购人不予受理。 4. 凡未按上述要求格式提交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。
29	供应商所提供的所有技术及商务证明材料需真实有效，若提供虚假文件将追究相关责任
30	各供应商： 欢迎贵公司参与郑东新区政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅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）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），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，可在郑东新区政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”“政府采购融资贷业务”查询 联系。
31	其他说明： 1、本项目贯彻落实优化营商环境的决策部署，创新扶持企业发展。“政采贷”是以政府采购合同预期支付能力为信用，以政府回款为还款来源的信贷产品，政

府采购中标供应商可通过郑东新区政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”，选择意向银行，凭成（中标）交通知书向银行申请授信，解决缓解中小企业融资难、融资贵的问题。

2、履约保证金：为贯彻落实优化营商环境的决策部署，本项目免收履约保证金。

3、招标文件的最终解释权归采购人或采购代理机构，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规和政府采购相关政策执行。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业（制造业）*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满

足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。**带*的项为行业组合类别**，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 供应商须知

（一）总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于政府采购公开招标的服务及伴随货物。

2. 定义

2.1 采购人：“投标项目资料表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 采购代理机构：通过政府采购备案，受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

2.3 合格供应商：按照规定领取本项目招标文件并符合招标文件要求的供应商。

2.4 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的供应商。

2.5 投标文件：指供应商根据招标文件要求提交的所有文件。

2.6 供应商：指参加政府采购市场的合法供应主体，具体是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.7 服务：按照代理机构编制的招标文件规定，供应商向采购人提供的服务。

3 投标费用

3.1 无论投标过程中的作法和结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

（二）招标文件

4 招标文件的构成

4.1 招标文件用以阐明本次招标的服务和货物要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

详见“招标文件目录”部分。

4.2 供应商应仔细阅读招标文件中供应商须知、条款、格式和技术规范等所有事项，按招标文件的要求制作并提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。

4.3 照抄或复印招标文件商务及技术要求的、未按规定签署的投标文件将导致不被接

受。

5 招标文件的澄清

- 5.1 任何对招标文件认为有需要澄清的疑问（或质疑）的潜在供应商，均自领取招标文件之日起七（7）个工作日内，在郑州市公共资源交易中心平台系统中提出，并上传加盖公章的扫描件及可编辑的 word 版本通知到采购人和采购代理机构。采购人和采购代理机构对潜在供应商在规定期限内提交的疑问（或质疑）将视情况在郑州市公共资源交易中心平台系统中予以答复，同时有可能将不标明疑问来源的书面答复函发至所有潜在供应商。在规定的时间内未提出疑问（或质疑）的，将被视为对招标文件完全认可。开标后，采购人和采购代理机构不接受任何对招标文件内容的质疑。

6 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止时间十五（15）日前，采购人和采购代理机构可主动或在解答供应商提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 以上修改或延长投标截止时间和开标时间的通知将在招标公告所述，在郑州市公共资源交易中心平台系统通知到所有已下载领取招标文件的潜在供应商，并构成招标文件的一部分，对所有供应商均具有约束力。
- 6.3 供应商在收到上述通知后，应立即向采购人和采购代理机构回函确认。
- 6.4 为使供应商有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人和采购代理机构可适当延长投标截止时间。

（三）投标文件的编制

7 投标的语言

- 7.1 投标文件以及供应商与采购人和采购代理机构就有关投标的所有往来函件均应使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

8 投标文件计量单位

- 8.1 除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中国公制计量单位。

9 投标文件的组成

- 9.1 投标文件包括下列部分：详见第七章投标文件格式。

10 投标格式

- 10.1 供应商应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标文件、投标报价表，按招标文件提供的资格证明格式提交招标文件要求的资格证明文件。

11 投标报价

11.1 投标报价以完成采购人要求的服务为标准报价。

11.2 本次招标服务期限详见投标项目资料表，供应商投标报价按照服务期限的总费用进行投报，不接受供应商按其他计取投标报价，否则将被视为不响应，作废标处理。

11.3 投标总报价为供应商在投标文件中提出的各项支付金额的总和。

11.4 供应商的投标报价为完成本招标项目招标合同条款上全部费用，包括但不限于人员工资、人身意外保险、机械使用费、燃油费、工作服装费、办公费、耗材费、员工福利、企业利润、税金、风险、经营费用等其他一切相关费用，最终报价确定后，中标方不得再要求追加与该协议项目有关的任何费用。

11.5 供应商对服务只允许有一个报价，采购人和评标委员会不接受有任何选择报价的投标。

11.6 本次招标设有最高限价；供应商投标报价不得超过最高限价，否则不能通过初步评审。

11.7 供应商不得以任何理由在投标截止后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

12 投标货币

12.1 除非另有规定，供应商提供的所有服务均应用人民币报价。

13 投标保证金

详见投标项目资料表

14 投标有效期

14.1 投标文件应自投标规定的投标截止之日起，在“投标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可要求供应商延长其投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延期的供应商将不会被要求和允许修正其投标。

15 投标文件的编制

15.1 本项目将实行电子开评标，请供应商在郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南省版）”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招

- 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”）。
- 15.2 投标文件应参照第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。
- 15.3 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

（四）投标

16 投标文件加密上传

- 16.1 投标人应在“投标项目资料表”规定的投标截止时间前将加密投标文件电子版（.ZZTF 格式）上传到郑州市公共资源交易中心电子交易平台（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）上传投标文件菜单中。
- 16.2 供应商递交投标文件的地点：见投标项目资料表。
- 16.3 电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间前成功上传至郑州市公共资源交易系统指定位置。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。加密电子投标文件逾期上传，采购人不予受理。
- 16.4 除投标项目资料表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。
- 16.5 未按投投标项目资料表规定提交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。

17 投标截止时间

- 17.1 供应商应应在不迟于“投标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“投标项目资料表”中载明的地址递交至采购代理机构。
- 17.2 采购人和采购代理机构可以按第 6 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

18 迟交的投标文件

- 18.1 采购代理机构将拒绝接收在第 17 条规定的投标截止期后提交的任何投标文件。

19 投标文件的修改和撤回

- 19.1 供应商在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但供应商必须在投标截止时间之前上传投标文件，逾期上传的投标文件采购人不予受理。
- 19.2 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标做任何修改。

- 19.3 从投标截止时间至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标。

（五）开标

20 开标

- 20.1 采购代理机构在“投标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时所有供应商无需到交易中心现场参加开标会议，本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由供应商自行承担。
- 20.2 开标时，采购代理机构当众宣读供应商名称、修改和撤回投标的通知、投标价格以及采购人和采购代理机构认为必要的内容。
- 20.3 采购代理机构将对开标情况做详细记录。

（六）评标、定标

21 评标工作

- 21.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持对所有供应商的投标文件进行评审，并按综合评分由高到低的顺序推荐出 3 名中标候选人。
- 21.2 评标委员会成员由采购人代表 1 人和经济、技术等方面的专家 4 人共 5 人组成，其中除采购人代表以外的外聘专家不少于三分之二，并按政府采购制度的规定从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。

22 投标文件的澄清

- 22.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向供应商质疑，请供应商澄清其投标内容。供应商有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由供应商或其授权代表进行答疑和澄清。
- 22.2 重要澄清的答复应是书面的，并由供应商法定代表人或其委托代理人签字。
- 22.3 供应商的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。
- 22.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

23 投标文件的初审

- 23.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、供应商是否提交了投标保证金承诺函、有无计算上的错误等。
- 23.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修

- 改总价；若文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。
- 若供应商不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。
- 23.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。
- 23.4 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到任何提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。
- 23.5 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。
- 23.6 投标报价超出最高限价的投标将会被拒绝。
- 23.7 初步评审分为资格性审查和符合性审查。资格性审查确定供应商是否具备相应资格，如没有通过资格性审查，不再进行下一步评审。依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第四十四条规定本项目资格审查由采购人或者采购代理机构进行审查负责。
- 23.8 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。
- 23.9 评标中有下列情形之一的，视为未通过符合性审查其投标将会被拒绝（符合性审查）：
- (1) 供应商未提交投标承诺函及招标代理服务费承诺函的；
 - (2) 投标函及投标函附录格式不符合第七章“投标文件格式”中的要求；
 - (3) 投标函和投标函附录未按招标文件要求签字或盖章；
 - (4) 投标有效期不满足招标文件要求的；
 - (5) 投标报价超过最高限价的；
 - (6) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
 - (7) 服务期限不符合招标文件要求；
 - (8) 服务地点不符合招标文件要求；
 - (9) 质量要求不符合招标文件要求；
 - (10) 合同履行期限不满足招标文件要求；

24 投标的评价

- 24.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。
- 24.2 评委会在评标时,除根据第 11 条的规定考虑供应商的报价外,还将考虑量化“投标项目资料表”和技术规格中规定的其它评标因素。

25 综合评分法的确定

- 25.1 综合评分法,详见招标文件第四章。

26 资格后审

- 26.1 适用。

27 保密及其它注意事项

- 27.1 评标是招标工作的重要环节,评标工作在评委会内独立进行。
- 27.2 评委会将遵照规定的评标方法,公正、平等地对待所有供应商。
- 27.3 在开标、评标期间,供应商不得向评委询问评标情况,不得进行旨在影响评标结果的活动的活动。否则,其投标可能被拒绝。
- 27.4 为保证评标的公正性,开标后直至授予供应商合同,评委不得与供应商私下交换意见。
- 27.5 在评标工作结束后,凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。
- 27.6 评委会和采购代理机构不退还投标文件。

(七) 合同的授予

28 合同授予标准

- 28.1 除第 31 条的规定之外,采购人和采购代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评分最高的供应商。

29 投标时更改采购货物和服务数量的权力

- 29.1 采购人和采购代理机构在授予合同时有权在“投标项目资料表”规定的范围内,对招标文件规定的设备和服务的数量予以增加或减少,但不得对货物、单价或其它的条款和条件做任何改变。

30 评标结果的公告

- 30.1 采购代理机构应当在评标结束后二(2)个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后五(5)个工作日内,按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。
- 30.2 自采购人按规定确定中标供应商之日起二(2)个工作日内,采购代理机构应将

中标结果以中标公告形式在政府采购管理部门指定的媒体上予以发布，同时向中标供应商发出中标通知书。

- 30.3 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告发布之日起七（7）个工作日内，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出，提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：①供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话。②质疑项目的名称、编号。③具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求。④事实依据。⑤必要的法律依据。⑥提出质疑的日期。质疑函需加盖单位公章且经法定代表人签字。由法定代表人或其授权代表（提供加盖单位公章且经法定代表人签字的授权委托书，并载明授权代表的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项）携带质疑函、身份证原件及加盖公章的复印件提交，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

31 接受和拒绝任何或所有投标的权力

- 31.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人和采购代理机构保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

32 中标通知书

- 32.1 在投标有效期满之前，采购代理机构将以书面形式通知中标人中标。
- 32.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

33 签订合同

- 33.1 中标人应按中标通知书等的要求，与采购人签订合同。
- 33.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。
- 33.3 如采购人或中标人拒签合同，则由政府采购管理部门依据政府采购法规制度的规定对违约方做出行政处罚。
- 33.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人和采购代理机构可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

34 履约保证金

- 34.1 为贯彻落实优化营商环境的决策部署，本项目免收履约保证金。

（八）其他

35. 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日起 7 个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

质疑函应当包括以下内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

35.5 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址

联系部门：河南求实工程造价咨询有限公司

通讯地址：郑州高新区科学大道 53 号中原广告产业园 2 号楼九层 907 室（解放军信息工程大学南门对面）

联系人：吴晓芳、李田田、史岩

联系电话：0371-53360703

36. 本招标文件由采购人或代理机构（河南求实工程造价咨询有限公司）负责解释。

第四章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成(总分 100 分)	投标报价：15 分 商务部分：25 分 技术部分：60 分
2.2.2 投标报价 (15 分)	投标报价 15 分	评分中给予小微企业优惠的说明：评审时给予小型或微型企业 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供中小企业声明函，否则不予认可（小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业），小型或微型企业用评标报价参与评分。 满足招标文件要求且投标报价最低的有效供应商的投标报价为评标基准值。 计算方法如下： 评标基准值=有效供应商的最低投标报价 投标报价得分=评标基准值/评标报价×15 分 依据相关法律法规规定，若某供应商的投标报价明显高于其他有效供应商投标报价且有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求该供应商在评标现场对其报价的合理性作出书面说明，并提供相关证明材料，否则作为无效投标处理。 注：有效供应商是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被作为无效投标处理的供应商 2. 按四舍五入，保留小数点后二位。
	企业业绩 (10 分)	供应商自 2022 年 01 月 01 日以来（以合同签订时间为准）具有类似业绩，每有一项得 2 分，此项最多得 10 分。 注：投标文件中附业绩合同的复印件或扫描件。

2.2.3 商务 部分	体系认证证书（3分）	供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供一项得1分，最多得3分。 注：投标文件中附认证证书复印件或扫描件。
(25分)	服务承诺 (12分)	1. 积极配合委托人工作，投入充足人员、设备，保证服务质量的承诺和措施，针对性强，保证措施完善得3分；针对性及保证措施一般，但能结合采购人实际情况2分；针对性及保证措施差，采购人实际情况结合不够1分；未提供的不得分。
		2. 遇重大活动时积极配合采购人进行作业的承诺及措施。 承诺及措施合理性强、科学性强的得3分； 承诺及措施合理性一般、科学性一般的得2分； 承诺及措施合理性差、科学性差的得1分； 未提供的不得分。
		3. 服务期满后的工作交接承诺，服务承诺应当包含管理档案的移交、新旧服务工作管理交接。 服务承诺内容全面详细，针对性强的，得3分； 服务承诺内容全面不够详细，针对性一般的，得2分； 服务承诺内容简单，针对性不强的，得1分； 未提供的不得分。
		4. 根据供应商提供的其他优惠条件及服务承诺进行打分，优惠条件针对性强，服务承诺完善，得3分；针对性及服务承诺一般得2分；针对性及服务承诺差得1分；未提供的不得分。
2.2.4 技术 部分 (60分)	服务工作整体方案 (6分)	对本项目制定的服务工作整体方案，服务内容、服务指标承诺详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得6分； 服务内容基本完善，满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，得4分； 服务内容欠完善，基本满足对采购人的服务要求以及本

		项目的服务特点，得 2 分； 缺项不得分。
	服务质量保障措施 (6 分)	根据供应商提供的服务质量保障措施合理性、可行性、完善性等情况综合评判 服务质量保障措施合理、可行、完善的得 6 分； 服务质量保障措施较完善、合理性一般的得 4 分； 服务质量保障措施完善性较差、合理性较差的得 2 分； 缺项不得分。
	管理制度 (6 分)	根据供应商提供的规章制度、管理模式和管理理念，规章制度、管理模式和管理理念，有可操作性和前瞻性的得 6 分； 规章制度、管理模式和管理理念较新颖，思路较清楚，有可操作性和前瞻性的得 4 分； 规章制度、管理模式和管理理念不够新颖，思路不够清楚，有可操作性和前瞻性的得 2 分； 缺项不得分。
	保洁服务管理方案 (6 分)	根据本项目要求拟投入保洁服务人员的服务工作流程、工作程序、人员合理分工，清洁区域合理划分，并设置有相应的检查管理制度 保洁服务人员安排及服务方案内容具体全面，针对性、可操作性强的得 6 分； 保洁服务人员安排及服务方案内容全面，针对性、可操作性一般的得 4 分； 保洁服务人员安排及服务方案内容全面，针对性、可操作性较差的得 2 分； 缺项不得分。
	人员配备方案 (6 分)	根据供应商提供人员配备方案，人员配备合理性以及措施切实可行（项目管理班子配备分工职责明确，人员安排合理，有具体文字描述）的得 6 分； 根据供应商提供人员配备方案，人员配备合理性以及措施较切实可行（项目管理班子配备分工职责较明确，人员安排较合理，有具体文字描述）的得 4 分； 根据供应商提供人员配备方案，人员配备合理性以及措施切实可行（项目管理班子配备分工职责不够明确，人

		员安排不够合理)的得 2 分; 缺项不得分。
	整体秩序维护及安全管理保证措施 (6 分)	供应商提供的秩序维护及安全管理保证措施完整、健全的得 6 分; 供应商提供的秩序维护及安全管理保证措施较完整、较健全的得 4 分; 供应商提供的秩序维护及安全管理保证措施不完整、不健全的得 2 分; 缺项不得分。
	会务服务工作管理措施 (6 分)	供应商提供的会务服务工作管理措施完整、健全的得 6 分; 供应商提供的会务服务工作管理措施较完整、较健全的得 4 分; 供应商提供的会务服务工作管理措施不够完整、健全的得 2 分; 缺项不得分。
	人员培训计划 (6 分)	供应商提供的人员培训计划完整、健全的得 6 分; 供应商提供的人员培训计划较完整、较健全的得 4 分; 供应商提供的人员培训计划不完整、不健全的得 2 分; 缺项不得分。
	应急预案 (6 分)	紧急突发状况处理: 处理项目突发事件措施合理性 处理项目突发事件措施内容合理, 完善的得 6 分; 处理项目突发事件措施内容较合理, 较完善的得 4 分; 处理项目突发事件措施内容不合理, 不完善的得 2 分; 缺项不得分。
	优质服务监督的奖惩措施 (6 分)	提供的提高服务质量、保证优质服务的监督奖惩措施机制健全, 内容完善的得 6 分; 提供的提高服务质量、保证优质服务的监督奖惩措施机制较健全, 内容较完善的得 4 分; 提供的提高服务质量、保证优质服务的监督奖惩措施机制不健全, 内容不完善的得 2 分; 缺项不得分。

1. 供应商综合得分=投标报价得分+企业综合实力得分+服务承诺得分+实施方案及措施得分。
2. 评标委员会完成综合得分的汇总后，取平均值作为该供应商的最终得分。
3. 计算分值均保留两位小数。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 分值构成与评分标准

2.1.1 分值构成

见评标办法前附表。

2.1.2 评分标准

见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会根据招标文件规定对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 不按评标委员会成员要求澄清、说明或补正的；
- (2) 内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (3) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (4) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (5) 参加同一标段（包）的供应商存在串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，具体包括下列情形：

①不同供应商的电子投标（响应）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（响应）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（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

④不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人同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（响应）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（响应）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。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.1 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标项目资料表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照得

分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第五章 合同条款及格式

合同编号：_____

采购合同

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

经招标程序，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就本次成交确定的事项协商一致，订立本合同。

一、项目基本情况

- 1、项目名称：_____
- 2、服务范围：_____
- 3、服务地点：_____。

二、合同价款及支付方式

- 1、金额（大写）：_____（人民币）
（小写）：¥_____

具体分项报价见附表。

2、支付方式及时间

- （1）依据甲方综合考核结果支付服务费用。合同价款按物业考核情况进行支付。
- （2）甲方依据考核标准作出的处罚或奖励，书面形式通知乙方，相应从服务费中减少或增加。
- （3）乙方应在接到甲方付款通知前七个工作日内，前向甲方（或其他付款人）出具应支付费用的合法税务发票。
- （4）甲方依据乙方开具的实际应付款项的正式发票，在财政资金拨付到位后五个工作日内将应付款项汇至乙方提供的账户中，遇到特殊情况双方协商解决，协商期间乙方应保证各项工作按合同约定标准执行。

三、服务内容

- 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、负责项目档案资料管理、收集、完善；
- 3、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；
- 4、负责院区消防管理、秩序维护工作；
- 5、未尽事宜参照《郑州市市级财政全供单位办公区物业服务社会化管理办法》执行。

四、服务期限

本次服务期限为：____年，____年____月____日起至____年____月____日止。

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根据实际情况需增加或减少时，经双方协商后，可签订补充协议，服务费用按人员岗位工资数额做相应调整。
- 3、乙方派驻项目现场人员应符合投标文件承诺要求，对项目负责人的变动需征得甲方同意。

六、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服务管理方案进行审查，结合实际情况提出修改意见和建议，乙方需严格执行。
- 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、甲方按时向乙方支付服务费用。
- 6、甲方负责处理非乙方原因而产生的纠纷，协助乙方做好服务管理和宣传教育。
- 7、甲方临时性工作如需乙方配合，乙方应及时调配资源按甲方要求做好配合工作。

8、甲方在本项目内无偿提供服务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。

10、如部分服务场地因搬迁等原因不再需要服务的，服务费用将按照服务场地面积比例进行核算。

七、乙方的权利和义务

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服务管理方案，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、规范化的服务管理服务，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。

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、考核

1、考核内容

按照合同约定，对项目服务质量进行监督考核，考核对象为承担办公区项目服务

的服务单位。内容包括办公区域保洁、秩序维护、会议服务等服务工作质量、人员管理、工作规范等。

2、考核方式

(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。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，是服务费用核算支付的重要凭证。服务企业每月 25 日前向甲方汇报当月工作开展情况，甲方根据日常巡查和汇报情况填写《服务评价表》。甲方依据合同、发票、月检考核结果按季度支付服务费。

(3) 满意度调查：由甲方每年组织一次满意度调查，填写《满意度调查表》，调查对象为项目院区进驻各单位代表，调查内容包括：总体评分，分项评分，意见建议等。

3、标准依据

依据项目招投标文件、服务合同及项目服务内容，采取百分制量化考核，考核结果与服务费挂钩。

九、其他

1、甲乙双方应共同遵守国家有关法律、法规及地方政府规章，履行各自权利和义务，如有和国家法律、法规相抵触的条款，以法律、法规为准。

2、甲乙双方不得违约，不得擅自中止协议，如单方因特殊原因不能履行协议时应提前三个月告知对方，并向对方按中标合同价的 10% 交纳违约赔偿金，同时终止协议。

3、甲方每月召开一次例会（28 日），如遇公休日顺延至第二日，乙方无故不到会者，每次罚人民币 500 元。

4、合同期间，由于乙方服务不善，受到政府部门处罚，或者由于乙方安全措施不力，违反安全操作规程而导致工伤事故，所发生的损失均由乙方自负，甲方保留延迟支付经费、追究责任及终止合同的权利。

5、乙方对在巡查中发现服务管理范围内的设施缺损的，应当立即予以报告。

6、由于承包人服务作业不文明或服务管理不及时等，被管理机关批评，每次扣减服务费 2000 元整；被实际管理机关批评，每次扣减服务费 10000 元整；被新闻媒体曝光批评，甲方有权同乙方终止合同，且乙方承担一切损失。

7、经甲方或使用方发现乙方人员有脱岗现象，造成不良影响的，每次扣减服务费 2 000 元整，造成严重影响的，每次扣减服务费 10000 元整。

8、乙方发现安全隐患或其他不安全因素，必须及时采取措施进行整改，并向甲方提出书面意见，若乙方明知服务存在安全隐患，又不采取有效措施而导致人身或财产损失的，由乙方承担全部责任。

9、协议期满，甲方可根据情况进行续签或重新竞标。

10、协议未尽事宜，经双方协商解决。

11、采购文件、响应文件作为本合同的一部分，合同中未明确的以采购文件、响应文件为准。

12、本合同一式____份，其中正本____份，双方各执____份，副本____份，甲方____份，乙方____份。自双方签字或盖章之日起生效。

十、争议解决

甲乙双方在履行合同中如发生纠纷，应本着互谅互让的原则协商解决，如果协商不成的，由甲方所在地人民法院管辖。

十一、合同变更

因甲方为政府机关，若因机关改革导致部分办公楼宇调整使用引起的合同甲方主体的变更，甲方负通知义务。甲方通知乙方后变更事项即刻生效，乙方应配合甲方进行相关合同主体的变更和项目交接工作，按变更后的合同主体承担合同义务并享有合同权利。

甲方：

乙方：

法定地址：

法定地址：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字或盖章）：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

附件：各场所人员及岗位表

第六章 采购需求书

一、项目概况及总体要求

本次招标项目为郑州市郑东新区机关事务管理中心部分办公区域物业服务项目，共 1 个包段。

郑东新区规划展览馆、智慧环保大厅、信访办、行政服务大厅后勤保障市场化服务。

二、不允许负偏离的实质性要求和条件

- 1、采购标的的品种、数量
- 2、合同履行期限：两年，本次采用一次采购两年沿用，实行一年一签合同的方式(合同期内考核不合格,采购方有权无条件终止合同)。
- 3、服务地点：采购人指定地点；
- 4、质量要求：符合国家及行业相关规范和标准，满足采购人要求。

三、招标项目清单及服务要求

(一) 项目需求一览表

序号	采购标的名称		数量
1	项目经理		1
2	保洁主管		1
3	规划展览馆（4800 m²）	保洁人员	1
		秩序人员	3
4	信访办（3500 m²）	保洁人员	2
		秩序人员	2
5	智慧环保大厅（700 m²）	会议服务	2
		保洁员	1
6	行政服务大厅（4500 m²）	保洁领班	1
		保洁人员	7
		前台接待	2
		秩序队长	1
		秩序人员	14

（二）服务工作标准及要求

部门	岗位	工作时间	巡查频次	工作职责
项目部	项目经理	冬季: 8:30-12:00, 14:00-17:30 夏季: 8:30-12:00, 14:30-18:00		1、对制定和下达的各项管理指标、服务指标的达成负责,对各项工作指标进行合理分解,并领导项目员工努力完成各项指标;认真完成管理活动的组织与实施工作;2、严格按照的档案管理规定认真做好所管辖项目的各项档案资料的登记、汇编、保存工作,并定期接受的监督和检查,对检查结果承担全部责任;领导交办的其它工作;3、完成领导交办的其他工作。
客服部	会议接待服务	冬季: 8:30-12:00, 14:00-17:30 夏季: 8:30-12:00, 14:30-18:00	每15分钟续杯一次	1、及时受领服务任务,弄清会议服务需求,充分做好准备工作,按作业标准和作业流程提供热情周到的会议服务;2、养成良好的行为习惯,做到走路轻、动作轻、说话轻,注重文明礼仪,使用文明敬语,处处体现文明礼貌;3、妥善管理所属会议室的物资、物品和设施设备音频、视频等,熟练使用设施设备,及时清理卫生,保持干净整洁,使会议室时刻处于良好的备用状态;4、遵守及甲方制定的一切规章制度,搞好团结协作,不断开拓进取;5、负责检查会议室的卫生情况,督促保洁员及时打扫,确保卫生质量;6、对会议室内的音、视频设备按要求进行日常性巡检,对需要维修的设备维修上报并跟进维修近况,尽可能延长机器的使用寿命;7、对管理范围内的设备故障要及时发现,一般性故障能够自行处理,重大故障及时上报相关管理部门协调厂家进行维修;8、保证重要会议的顺利召开,在设备使用过程中出现故障时现场应急处理;9、负责会议室的照明及音视频设备电源的开启、关闭,以节约能源为原则。
秩序	秩序队长	8:00-12:00, 13:00-17:00	每60分钟	1、熟悉管理区域业务内容,掌握秩序工作必要的业

序 部			巡查 一次	务知识；2、负责本区域秩序岗位工作质量的监督和检查；3、员工业务技能及行为规范的培训与指导；4、负责秩序人员的上岗、下岗、转正、调岗、离职和辞退等管理工作；5、按规定根据实际情况申报资金计划；6、负责秩序用品、用具的使用和管理工作，有效控制浪费；7、负责秩序人员的考勤管理，严格审核。8、加强秩序人员的安全防范工作，杜绝人身伤亡事故的发生；9、负责定期召开秩序例会，不断总结和改进工作；10、制定工作计划、工作总结；11、加强安全宣传工作，开展各种形式的安全常识宣传活动；12、负责完成领导交办的其他临时性工作。
	智慧 环保 大 厅、 信访 办白 班秩 序员	冬季： 8: 00-12: 00, 14: 00-17: 30 夏季： 8: 00-12: 00, 14: 30-18: 00	每 30 分钟 巡查 一次	1、着装、仪容仪表、文明用语符合要求；2、按时上下班，坚守岗位，不擅离职守；3、熟记项目客户名称、房间号；4、对进入项目区域内不明身份的人员进行详细询问，对外来办事人员做好指引；5、每日检查项目管理区域内公共设施设备的情况，并详细记录；6、每日对项目管理区域进行不少于 8 次的巡检，并认真填写巡逻值班记录；7、认真履行值班登记制度，对值班中发生、处理的各种情况要在登记本上做详细记录；8、主动帮助进入区域内需要帮助的客户，杜绝推销和可疑人员的进入；9、上班时间不做与工作无关的事，如看书、看报、吃东西、接打私人电话、用对讲机聊天等；10、负责大门岗道路的疏通工作；11、完成上级交办的其他任务。
	智慧 环保 大	21: 00-次日 7: 00	每 60 分钟 巡查 一次	1、着装、仪容仪表、文明用语符合要求；2、按时上下班，坚守岗位，不擅离职守；3、熟记项目客户名称、房间号；4、对进入项目区域内不明身份的人员进行详细询问，对外来办事人员做好指引；5、每

	厅、信访办夜班秩序员			日检查项目管理区域内公共设施设备的情况，并详细记录；6、每日对项目管理区域进行不少于 8 次的巡检，并认真填写巡逻值班记录；7、认真履行值班登记制度，对值班中发生、处理的各种情况要在登记本上做详细记录；8、主动帮助进入区域内需要帮助的客户，杜绝推销和可疑人员的进入；9、上班时间不做与工作无关的事，如看书、看报、吃东西、接打私人电话、用对讲机聊天等；10、完成上级交办的其他任务。
	行政服务大厅秩序班长	8: 00-12: 00, 13: 00-17: 00	每 30 分钟巡查一次	1、加强队伍学习，岗位技能培训和常规训练；2、严格按照规定准时上岗到位，按交接班流程主持召开当日班前班会和班后总结，与上一班领班按规定程序和标准进行交接班；3、负责定期召开本部门秩序例会，加强员工的思想沟通工作，帮助员工解决工作中遇到的疑难问题；4、随时检查监督各岗位工作情况，保证各岗位按标准程序进行工作，对违反规定的人员是出具体处理意见，并及时向主管汇报；
	行政服务大厅白班秩序员	8: 00-12: 00, 13: 00-17: 00	每 20 分钟巡查一次	1、着装、仪容仪表、文明用语符合要求；2、按时上下班，坚守岗位，不擅离职守；3、熟记项目客户名称、房间号；4、对进入项目区域内不明身份的人员进行详细询问，对外来办事人员做好指引；5、每日检查项目管理区域内公共设施设备的情况，并详细记录；6、每日对项目管理区域进行不少于 8 次的巡检，并认真填写巡逻值班记录；7、认真履行值班登记制度，对值班中发生、处理的各种情况要在登记本上做详细记录；8、主动帮助进入区域内需要帮助的客户，杜绝推销和可疑人员的进入；9、上班时间不做与工作无关的事，如看书、看报、吃东西、

				接打私人电话、用对讲机聊天等；10、负责大门岗道路的疏通工作；11、完成上级交办的其他任务。
	行政服务大厅夜班秩序员	21:00-次日7:00	每60分钟巡查一次	1、着装、仪容仪表、文明用语符合要求；2、按时上下班，坚守岗位，不擅离职守；3、熟记项目客户名称、房间号；4、对进入项目区域内不明身份的人员进行详细询问，对外来办事人员做好指引；5、每日检查项目管理区域内公共设施设备的情况，并详细记录；6、每日对项目管理区域进行不少于8次的巡检，并认真填写巡逻值班记录；7、认真履行值班登记制度，对值班中发生、处理的各种情况要在登记本上做详细记录；8、主动帮助进入区域内需要帮助的客户，杜绝推销和可疑人员的进入；9、上班时间不做与工作无关的事，如看书、看报、吃东西、接打私人电话、用对讲机聊天等；10、完成上级交办的其他任务。
保洁部	保洁主管	7:30-11:30, 13:00-17:00	每60分钟巡查一次	1、负责大厅内的保洁服务管理工作；2、对保洁服务、绿化维护进行管理、监督检查；3、在完成自身保洁任务的同时，应起到模范带头作用，以身作则，调动员工的工作积极性，保质保量完成各项工作任务；4、组织对全体保洁员的培训，不断提升部门员工的整体素质和业务技能；5、负责制定本部门工作计划，并按计划实施；6、及时处理对清洁工作的投诉和回访工作；7、定期召开本项目部保洁例会，总结工作中存在的问题提出解决办法；8、负责保洁人员的考勤管理，在权限范围之内保洁人员请假的审批和工作安排
	智慧环保大厅、信访	冬季: 7:30-11:30, 14:00-17:30 夏季: 7:30-11:30,	每30分钟巡查一次	1、负责自身区域内所属公共区域的全面卫生清洁和绿化养护工作为客户营造干净舒适的办公和生活环境；2、按规定使用各种清洁工具和清洁材料；3、严格

办、规划 展览馆保 洁	14: 30-18: 00		按《工作流程》和《卫生工作质量标准》 进行操作，并保质保量，按时完成任务；
行政 服务 大厅 保洁 员	7: 30-11: 30， 13: 00-17: 00	每 20 分钟 巡查 一次	1、负责自身区域内所属公共区域的全面卫生清洁和绿化养护工作，营造干净舒适的办公和生活环境；2、按规定使用各种清洁工具和清洁材料；3、严格按《工作流程》和《卫生工作质量标准》进行操作，并保质保量，按时完成任务；4、虚心接受各级领导和质检人员的监督检查，不断改进工作；5、按时完成领导交给的其他临时性工作。

1. 性别及年龄要求：

清洁服务人员：性别不限，年龄不得超过 55 岁，清洁服务人员服务人员需经采购方面试合格，方可上岗工作。

秩序维护人员：男性，年龄不得超过 55 岁。

接待人员：女性，年龄不得超过 55 岁。

2、秩序维护人员的整体要求

2.1 建立值班和日常巡视制度，对外来人员、车辆、物品进出进行盘查登记。

2.2 维护办公区域内正常工作秩序，防止骚扰，协助处理突发事件。

2.3 按照指定路线和时间进行巡逻；对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次， 有巡查记录存档，随时接受采购人指派工作。

2.4 巡逻过程中如有发现危险设施或区域，应立即设置安全的标识，做好防范措施， 并及时报告管理人员。

2.5 每月对消防设施进行检查，发现异常立即上报。

2.6 随时巡检地面车辆情况及周边人员动态，发现异常情况及时处理并上报。

3、各区域环境清洁服务人员标准

3.1 大厅、走廊清洁服务人员标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

按键面板：无尘土、无印迹。 照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。 客梯厅顶部：无厚积尘土。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。

3.2 公共卫生间清洁服务人员标准：

卫生间：无异味。

地面：无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池：瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。

水龙头：无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池：无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天清洁服务人员消毒 1-2 次，有污染时随时消毒。

手纸架：无手印、光亮、洁净。

纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表干净。

墙面：无尘土，污迹。

顶板：无尘土，污迹。

隔板：无尘土，污迹。

3.3 楼梯清洁服务人员标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

4、接待人员整体要求

4.1 根据会议通知，提前对会议室照明，空调，音响、卫生进行检查；

4.2 会场布置符合主办方要求；

4.3 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；

4.4 会议室各种设施设备完好率 100% ，服务满意率 98% 以上。

四、对采购项目的有关说明：

1、采购人承担的费用及提供的物品：

1.1 公用水电费（包括空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备、中标人办公以及清洁服务等各类用电）；

1.2 排污费；

1.3 垃圾桶、纸篓、垃圾袋及卫生间使用的厕纸等消耗品；

1.4 提供雨雪天气时所需的门口地垫及电梯内地垫；

2、采购人将提供给中标人管理办公用房，在服务期限内提供给中标人免费使用。

3、中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准：

3.1 中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；

3.2 中标人员工如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；

3.3 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准支付员工加班薪资。

4、中标人必须配足各岗位工作人员，技术人员队伍配备合理；服务人员 100% 经过 岗前培训合格才上岗；所有员工入院服务时都必须体检合格才能上岗。

5、中标人必须建立健全组织机构，建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，以保证整个后勤清洁服务人员系统安全、高效、有序和有计划地运转。

5.1 健全安全工作和安全保障制度，安全责任制度，有安全管理应急预案；

5.2 建立完善的员工培训体系；有岗前培训机构，员工培训计划和培训制度，进行 员工素质培训、技术培训和定期进行考核、检查，进行提高员工自身防护意识和职业道 德修养培训；

5.3 建立标准化的操作程序；

5.4 建立质量控制体系；

5.5 建立配合专业公司检修的工作机制；

6、中标人必须配置满足工作需求的办公用品、作业机具、装备以及相应的耗材。

6.1 各岗位员工服装，并由中标人负责其员工工服配备和洗涤；

6.2 相关人员的装备，如对讲机等；

6.3 清洁服务人员设备；

6.4 有关环境清洁服务人员所需的清洁、洗涤药剂，物体表面擦拭用的消毒剂，地 面养护药剂、材料和清洁服务人员工具等耗材；

6.5 员工劳保用品。

7. 未经采购人同意，中标人不得擅自在合同期限内将本项目的管理权转包或分

包。

8. 垃圾清运费由中标人承担，包含在投标报价内；

9. 供应商应按照不低于 2024 年郑州市人力资源和社会保障局发布的劳动者最低工资标准，结合公司税务、保险等支出费用进行服务费报价。

第七章投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 三、投标承诺函及招标代理服务费承诺函
- 四、商务部分
- 五、技术部分
- 六、供应商廉洁自律承诺书
- 七、其他材料
- 八、资格证明资料

一、 投标函及投标函附录

（一） 投标函

致：_____（采购人）：

根据贵方的招标文件（采购编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表（供应商名称）_____提交下述文件，并对此负法律责任。

1. 投标函及投标函附录
2. 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
3. 投标承诺函及招标代理服务费承诺函
4. 商务部分
5. 技术部分
6. 供应商廉洁自律承诺书
7. 其他材料
8. 资格证明资料

根据此函，签字代表宣布同意如下：

- （1）所附投标报价表中规定的应提供和交付的服务的投标报价详见投标函附录。
- （2）如果我们的投标文件被接受，我们将按《中华人民共和国民法典》和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的权利义务履行合同。
- （3）我方承诺完全响应招标文件第六章“采购需求书”的所有内容。
- （4）我们详细审查了招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- （5）我方承诺在投标有效期内（从投标文件截止之日起 60 日历天）不修改、撤销投标文件。
- （6）我们同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （7）我方承诺向采购代理机构足额缴纳代理服务费。
- （8）与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称	
供应商	
投标内容	郑东新区规划展览馆、智慧环保大厅、信访办、行政服务大厅后勤保障市场化服务, 包括但不限于公共区域、广场、道路、草坪、绿化带的日常保洁、垃圾清运、管道疏通、公共秩序维护、公共设施维修保养、会议服务等;
投标报价	大写: 元/年 ; 小写: 元/年。
服务期限	
服务地点	
质量要求	
合同履行期限	
备注:	

供应商：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年_____月_____日

附件：报价明细表（格式自拟）

二、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（一） 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

（二） 授权委托书

本人 _____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至本项目投标有效期满。

附：代理人身份证复印件或扫描件。

代理人无转委托权。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

三、投标承诺函及招标代理服务费承诺函

1、投标承诺函

致（郑州市郑东新区机关事务管理中心及河南求实工程造价咨询有限公司）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权，不存在对招标文件有异议同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、供应商参加本次政府采购活动在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

五、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

七、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____

2、招标代理服务费承诺函

致（郑州市郑东新区机关事务管理中心及河南求实工程造价咨询有限公司）：

我们在贵公司组织的(项目名称:_____ , 采购编号:_____)
招标中若获中标,我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内,按招标文件的规定,
以银行转账向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则,由此产生的一切法律
后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。
特此承诺。

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期: _____

四、商务部分

（格式自拟）

五、技术部分

（格式自拟）

六、供应商廉洁自律承诺书

我公司承诺：

在____（项目名称）____活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、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，我公司及参与开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。

供应商（公章）

年 月 日

七、其他材料

(1) 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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，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（物业管理）；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（物业管理）；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：

备注：①若供应商为非（中型、小型、微型）企业，本声明函无需填写（可附原稿）。

②¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(2) 供应商认为需要的其他材料

八、资格证明材料

（一） 资格承诺声明函

资格承诺声明函

致郑州市郑东新区机关事务管理中心及河南求实工程造价咨询有限公司：

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. 供应商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. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（二） 其他应附材料(包含但不限于以下内容)

（1）营业执照

（2）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（自行承诺，格式自拟）

注：根据郑州市公共资源交易中心关于调整投标文件组成的通知（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20240105/8a7a1f53-0e79-44d9-83f3-d56bfa0332e3.html>）：各潜在供应商在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。