

郑州市交通运输综合行政执法支队

2026 年物业管理项目

# 竞争性磋商文件

郑财磋商采购-2026-14

郑州市公共资源交易中心

2026 年 3 月

## 目录

第一部分 磋商邀请函 .....	- 3 -
第二部分 磋商项目资料表 .....	- 6 -
第三部分 供应商须知 .....	- 9 -
第一章 总则 .....	- 9 -
第二章 磋商文件 .....	- 10 -
第三章 响应文件 .....	- 12 -
第四章 响应文件的递交 .....	- 15 -
第五章 磋商过程 .....	- 16 -
第六章 成交及签订合同 .....	- 21 -
第七章 处罚、询问和质疑 .....	- 22 -
第八章 保密和披露 .....	- 23 -
第四部分 项目服务需求 .....	- 24 -
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 .....	- 36 -
第五章 详细评审 .....	- 36 -
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 .....	- 50 -
第二章 格式 .....	- 52 -
第八部分 告知函 .....	- 68 -

## 第一部分 磋商邀请函

郑州市公共资源交易中心受郑州市交通运输综合行政执法支队委托，就该单位物业管理服务项目（郑财磋商采购-2026-14）进行竞争性磋商。现邀请符合条件的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 (元)
郑州市交通运输综合行政执法支队 2026 年物业管理项目	一年	郑州市交通运输综合行政执法支队（朝凤路）及淮河东路 15 号院办公区	1150000

### 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. 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、税收违法

违法黑名单、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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）]

8. 本项目只面对中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位进行采购。

#### 四、付款方式

当月支付上月度物业服务费。

#### 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 2026 年 3 月 5 日 0 时 0 分至 2026 年 3 月 11 日 23 时 59 分，登录“郑州市公共资源交易中心网站（[zzggzy.zhengzhou.gov.cn](http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn)）”，凭企业 CA 锁下载磋商文件（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](http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn)）”进入“CA 及签章办理流程”栏目，下载相关资料并与 CA 公司联系，了解 CA 办理事宜。

#### 七、响应文件的递交

（一）磋商响应文件递交截止时间：2026 年 3 月 18 日 10 时 0 分

加密电子响应文件（\*.ZZTF 格式）须在响应文件递交截止时间前，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/memberLogin>）；

（二）磋商响应文件递交地点：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）

（三）磋商时间：2026 年 3 月 18 日 10 时 00 分

（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、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：李贺琦

电 话：0371-67110139

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7 楼 7018 室

（二）采购人：郑州市交通运输综合行政执法支队

联系人：刘同军

电 话：13323716193

地 址：郑州市管城回族区博才路与朝凤路交叉口南 200 米

**九、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 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
<b>说 明</b>	
1	采购人：郑州市交通运输综合行政执法支队 联系人：刘同军 电话：13323716193
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：李贺琦 电话：0371-67110139
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
<b>资格证明文件提供</b>	
7	1. 《资格承诺声明函》（格式附后） 2. 反商业贿赂承诺书（格式附后） 3. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件（格式附后） 注：供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见供应商须知中第三章 3.7 条规定
<b>响应文件的递交及解密</b>	

8	<p>供应商应在响应文件递交截止时间前,使用本单位 CA 登陆郑州市公共资源交易中心网站 (<a href="http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin">http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin</a>),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	磋商响应文件递交地点:同磋商邀请函
10	※磋商响应文件递交截止时间:同磋商邀请函
11	<p>磋商时间:同磋商邀请函</p> <p>磋商地点:同磋商邀请函</p>
<b>须落实的政府采购政策</b>	
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><b>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。</b></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>
<b>成交原则</b>	
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：郑州市交通运输综合行政执法支队
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内容组成。

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

第八部分告知函

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。

## 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](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. 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. 供应商须提供加密的电子响应文件。

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. 供应商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（<https://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没有报价的，视为供应商自动退出磋商或报价。

### 5.5 初步评审

1、参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，磋商小组应判定其响应文件无效：

- （1）不同供应商的电子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）不同供应商的响应文件由同一电子设备打印、复印；
- （4）不同供应商的响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- （5）不同供应商的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。

2、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。

3. 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。

经磋商小组认定无效响应或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](http://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
郑州市交通运输综合行政执法支队 2026 年 物业管理项目	自合同签订之日起 1 年	郑州市交通运输综合行政执法支队（朝凤路）及淮河东路 15 号院办公区

## 第二章 具体服务需求

### 一、采购范围

物业日常管理、绿化养护服务、环境卫生保洁服务、秩序维护与安全管理服务、供电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、餐饮制作服务项目等。

### 二、人员配备要求

#### 1. 物业管理服务：

- (1) 秩序维护、传达室值班不低于 6 人  
(机场高速老郑州南站院内和淮河东路 15 号院各 3 人)
- (2) 保洁 6 人 (含负责人 1 人)  
(机场高速老郑州南站院内不低于 4 人、淮河东路 15 号院不低于 2 人)
- (3) 工程维修 (包含设备巡视) 2 人 (持低压电工作业证)  
(机场高速老郑州南站院内和淮河东路 15 号院各 1 人)
- (4) 绿化养护不低于 3 人  
(机场高速老郑州南站院内不低于 3 人)
- (5) 现场管理人员 2 人  
(机场高速老郑州南站院内和淮河东路 15 号院各 1 人)

#### 2. 后勤服务：

(1) 餐饮制作 4 人 (机场高速老郑州南站院内和淮河东路 15 号主厨及帮厨各 2 人)。

3. 成交供应商必须对所聘人员按《劳动法》等相关法律法规办理各种用工手续, 承担员工管理责任。

### 三、服务基本要求

#### (一) 物业管理服务

1、物业管理服务企业应具有从事物业管理服务的相应资质, 设置相适应的办公楼物业管理服务机构, 物业管理服务制度完善, 配备管理服务人员和服务设施, 有完善的物业管理服务档案制度, 健全本项目房屋档案。

2、项目负责人应有一年以上的相关管理经验, 应取得物业管理服务从业资格证书或岗位证书; 工程技术人员、供电运行人员必须具有相关专业的上岗证书, 持证上岗。

3、管理服务人员应按规定统一着装，行为言行规范，服务主动，加强物业服务人员的培训。

4、对办公楼（区）房屋进行日常管理和维修养护，检修、保养记录应齐全。

5、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋的使用状况。

6、按照国家规范对供电系统进行严格管理。建立配送电运行制度、电气维护制度和配电管理制度等，确保供配电系统运行良好。

7、定期对给排水系统进行巡视养护，保证日常用水水压及流量。

8、定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行检查及保养。

9、定期对楼宇排水系统进行检查，定期对排污泵启动检查，确保系统正常，设备完好；如遇供水单位限水、停水，应及时通知办公楼内物业使用人。

10、建立保洁管理制度并认真落实，各类清洁设施设备配备齐全。

11、保持整个物业区域内日常的室内、外保洁及垃圾的收集、清运。

12、使用环保的清洁材料，并做好卫生虫害的防治工作。

13、实行 24 小时传达值班管理，负责办公楼(区)来人来访的通报、证件检验、登记等；快递收发、物品暂存、电话转接服务等；提供防疫期间的扫码测温和检查登记服务。

14、对进出办公楼（区）的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放，根据规定车辆行驶路线，指导车辆停放。

15、制定物业各类突发事件的应急预案。

16、物业服务企业设置 24 小时投诉电话，接待物业使用人的求助、咨询并及时处理答复。

17、负责落实使用人所有检查、接待活动任务的临时性服务工作。

#### （二）后勤服务：

1. 餐饮制作人员要身体健康，责任心强，有三年以上相关餐饮经验，有健康证。

### 四、物业管理服务标准

#### （一）清洁服务

1、整个物业区域内日常的室内、外保洁：楼道、办公区、多功能室、公共活动区、餐厅、停车场、篮球场等清洁每天不少于一次，所有卫生间、会议室、值班室、室外广场、建筑物内墙、门窗附属物等部位按服务要求保持清洁，达到目视地

面、墙面、台面无灰尘、无污迹、无水渍、无异味、无积水。

4、灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于一次。

5、保证院区内立面、公共道路、广场、活动场、停车场等整洁，无垃圾堆放；室外硬化地面每月冲洗1次，进行日常保持，无痰迹、无烟头、无各类废弃物，达到车后不起尘；如遇特殊天气及其他接待要求随时清扫保持。

6、院区内标识、宣传牌、雕塑、信报箱、健身设施每天擦拭等，达到无污渍、无张贴物。

7、各种设备房内卫生清洁，达到无垃圾、无灰尘。

8、负责垃圾的收集、清运，对办公垃圾、生活垃圾按要求进行分类清理，达到日产日清、无污迹，无张贴、垃圾无外露，无溢出。

9、及时清除道路积水、积雪。道路雨水井清掏及时、井内无杂物，保证雨雪畅通无阻。

10、保持雨、污水排放管道进行通畅，如遇特殊时期、发现异常及时清理。

11、化粪池每月检查，视检查情况及时清掏，发现异常及时清掏。

12、根据防控要求实际情况进行卫生消杀。

## （二）供配电服务

1、配电房实行24小时运行巡视。

2、对供配电设备制定日常维保计划，保证完好率100%。

3、保持供配电设备房的整洁，标示明显，状态良好。

4、每周巡检公共电器柜、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。

5、公共部位照明完好率97%以上，零修、急修率97%以上，维修合格率100%。

## （三）给、排水维修服务

1、每周对给、排水系统进行巡视检查，运行维护记录完备。

2、保证给排水系统通畅，各种水泵、管道、阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒，滴、漏。

3、给、排水系统完好率98%以上，零修、急修率97%以上，维修合格率100%。

## （四）房屋日常养护服务

1、每周巡视检查建筑物，确保办公楼（区）建筑物的完好等级和正常使用。

2、建筑物本体完好率97%以上,物业零修、急修率97%以上,维修合格率100%。

3、受理办公楼(区)内使用人室内用水、用电设备及办公设备的检查及维修,发现并及时解决问题。如需要更换、翻新、购置材料的应及时上报甲方采购后进行安装处理。

4、对接各个施工方,对改建、扩建、装修、加装等部分的设施设备进行维保跟踪,出现问题及时联系相关维保单位并上报甲方。

#### (五) 秩序维护

1、专职安全护卫人员,统一着装、佩戴标志当班:人员年龄20-55岁,无犯罪记录,身体健康。

2、负责整个物业管理区域内24小时值勤,重点对出入口、设备房、办公楼实行巡逻,并保留好工作日志。

3、接待来访人员指引并做好登记,必要时引导至指定区域。

4、整个物业管理区域内实行封闭式管理的;对进出院区的外来办事人员,实行电话确认联系人登记管理;未有本单位联系人确认的不得进入院区内;来访处理违章等特殊办事人员,需持相关违章单据实名登记后进入。

5、明确巡查工作职责,规范巡查工作流程,加强对重点区域、重点部位、重点设备机房的巡查并记录。

6、每年组织应急预案演习不少于一次。

7、对进出院区的外来车辆实施管理,作好出入登记,引导车辆按规定路线行驶,停放有序。

8、在本物业项目的安保人员全年人员交换率不超过30%。

9、配合消防管理部门做好消防设施巡查,确保设备完好,可随时启用,消防通道畅通。

## 五、餐饮制作服务

### 1、餐饮制作服务要求

(1) 承诺准时、保质、保量提供优质餐饮服务,按照“卫生、健康、味美、多样、实惠”的经营理念,在甲方的统一管理下实行合作经营管理。

### 2、卫生及安全生产要求

(1) 食品卫生管理：承诺严格控制原料食品的粗、细加工及烹饪过程的卫生标准，保证食品卫生符合相关法规要求，绝不使用过期的、失效的、变质的、回收的、非食用原辅材料生产加工食品，保障饮食卫生安全。

(2) 厨房餐厅卫生要求：每餐打扫，每周一次大扫除，对进餐点定期消毒，保持橱柜卫生、餐具整洁，卫生环境达到卫生管理部门要求。

(3) 人员卫生要求：上岗人员必须持卫生主管部门颁发的有效健康证，感染传染疾病（感冒等）的工作人员须暂时离岗，或回避与食品接触的相关岗位。

(4) 接受相关部门及上级卫生管理部门监管检查。

(5) 做好防火防盗，确保安全生产。

## 六、应急管理机制及要求

1. 成立相适应的应急指挥小组，建立应急管理制度；
2. 针对物业管理区域内可能发生的各类突发事件，制定专项应急预案；
3. 建立标准化的应急响应流程；
4. 保障物资、通讯、人员等应急资源到位；
5. 定时进行应急培训、演练、评估与预案修订。

## 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
----	------	------	------	---------

1	<p>中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策</p>	<p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行。</p> <p>注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。</p> <p>中小企业划分标准所属行业： 物业管理</p> <p>供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任</p>	<p>《中小企业声明函》；《残疾人福利性单位声明函》；由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件</p>	否
2	<p>异常低价投标审查</p>	<p>根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>一是投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价</p>	<p>启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（一般不少于 30 分钟）内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合</p>	是

		<p>平均值×50%；</p> <p>二是投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>三是投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；</p> <p>四是评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p>	<p>理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。属于第三项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>	
--	--	--	---	--

**二、报价要求**

1	报价	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，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，否则视为无效响应。		是
---	----	--	--	---

## 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	
2	反商业贿赂承诺书	供应商提供的《反商业贿赂承诺书》
3	中小企业声明函	供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件
4	无失信行为记录	<p>集采机构在评审当日对所有供应商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”、“税收违法黑名单”、“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供应商，其投响应文件将被拒绝。</p> <p>[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>

### 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	服务期限、服务地点	是否符合磋商文件要求
8	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
9	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

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价部分 (40分)	报价得分	本项目以满足磋商文件要求且报价最低的最终总磋商报价为基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 最终总磋商报价得分=(基准报价 / 最终总磋商报价)×40分。	40分
商务部分 (16分)	项目经理	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4分；3（含）年至5（含）年项目经理工作经验的得2分；1（含）年至3年以下项目经理工作经验的得1分，不足1年项目经理工作经验或者未提供的得0分。 (提供证明材料扫描件)	4分
	企业认证	1.供应商具有有效的质量管理体系认证证书； 2.供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书； 3.供应商具有有效的环境管理体系认证证书； 以上3项每满足1项得1分。	3分

	合同业绩	供应商提供 2023 年 1 月 1 日起至今签订的物业服务合同，每提供一份合同得 3 分，满分 9 分。(提供合同扫描件，不得重复)	9 分
	管理制度	管理制度：服务基本要求综合管理共 18 项要求，完全满足为优，得 9 分；满足 12-17 项要求为良，得 6 分；满足 6-11 项要求为中，得 3 分；低于 6 项要求为差，得 0 分。	9 分
	应急预案	建立健全应急预案，包括制定针对 1、供水、供电突然中断，2、排水设施阻塞漫溢，3、火灾，4、公共卫生，5、暴雨，6、强风，7、冬季结冰及暴雪，8、地震等突发极端时间的应急预案。编制科学合理、齐全完善。 应急预案共 8 项，完全满足为优，得 5 分；满足以上要求 6-7 项为良，得 3 分；满足以上要求 4-5 项为中，得 1 分；低于 4 项要求为差，得 0 分。	5 分
技术部分 (44 分)	日常服务方案及服务标准	1.清洁服务：服务基本需求中共 12 项要求，完全满足为优，得 5 分；满足 8-11 项要求为良，得 3 分；满足 4-7 项要求为中，得 1 分；低于 4 项要求为差，得 0 分。 2.供配电服务：服务基本需求中共 5 项要求，完全满足为优，得 5 分；满足 4 项要求为良，得 3 分；满足 3 项要求为中，得 1 分；低于 3 项要求为差，得 0 分。 3.给、排水维修服务：服务基本需求中共 3 项要求，完全满足为优，得 5 分；满足 2 项要求为良，得 3 分；满足 1 项要求为中，得 1 分；低于 1 项要求为差，得 0 分。 4.房屋日常养护服务：服务基本需求中共 4 项要求，完全满足为优，得 5 分；满足 3 项要求为良，得 3 分；满足 2 项要求为中，得 1 分；低于 2 项要求为差，得 0 分。	30 分

		<p>5.秩序维护：服务基本需求中共 9 项要求，完全满足为优，得 5 分；满足 6-8 项要求为良，得 3 分；满足 3-5 项要求为中，得 1 分；低于 3 项要求为差，得 0 分。</p> <p>6.餐饮制作服务基本需求中共 6 项要求，完全满足为优，得 5 分；满足 4-5 项要求为良，得 3 分；满足 2-3 项要求为中，得 1 分；低于 2 项要求为差，得 0 分。</p>	
<p><b>注：</b></p> <p>1. 全体磋商小组成员对供应商评分的算术平均值即为该供应商最终评审得分。</p> <p>2. 评分和计算结果均保留小数点后 2 位（采用四舍五入法）。</p>			

## 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

委托方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据《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》和国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对郑州市交通运输综合行政执法支队 2026 年物业管理项目实行专业化、一体化的物业管理，订立本合同：

### 第一条 物业基本情况

郑州市交通运输综合行政执法支队位于郑州市南三环，建筑面积 14427.60 平方米，其中绿地面积 6104.64 平方米。主体建筑为 2 栋 3 层办公楼及部分辅助单层建筑。

郑州市交通运输综合行政执法支队淮河东路办公楼位于郑州市二七区淮河东路 15 号，主体建筑为独栋 4 层办公楼，建筑面积为 2751.87 平方米。

### 第二条 委托服务事项

1. 房屋建筑本体共用部位（内外墙体和基础等部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房）的养护和管理，使建筑物及其附属设施处于完好状态。

2. 共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、各种管线、供水设备、配电系统、楼内消防器材、中水系统等）的养护、管理和运行服务，加强维护保养工作；国家规定需持证上岗的工种必须持证上岗，做好设备事故预防和处理工作。

3. 本物业规划属物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、路灯）的养护和管理。

4. 公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的消杀灭害、垃圾收集分类和清运等工作。

5. 节能管理。在甲方的指导下开展公共机构节能工作，做好物业管理服务区域的电、水等能源资源消耗的统计工作，配合做好能源分项计量。

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

7. 消防防灾管理。完善各类消防管理制度，落实消防工作责任制，负责物业管

管理服务区域的消防巡查，及时消除火灾等安全隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾等灾情及时报告，并配合相关部门及甲方做好处置应对。

8. 配合和协助当地公安机关进行巡视等保安工作（但不含人身、财产保险保管责任）。

9. 物业及物业管理档案、资料。

10. 报刊杂志、信函等的登记保管、领取分发。

11. 乙方为甲方郑州市交通运输综合行政执法支队（朝凤路）及淮河东路 15 号院办公区提供法定工作日的早餐、中餐供餐服务。乙方根据甲方需求安排提供。甲方负责一次性的为乙方免费提供厨房设施、设备，上述设施、设备的所有权属均为甲方所有。

12. 乙方完成日常供餐服务时，应保证食品卫生安全、遵守国家相关法律法规的食品安全标准。

13. 乙方按照本合同的要求完成服务任务、保证服务质量。

14. 物业采购需求范围内的所有项目。

### **第三条 合同期限**

本合同期限为一年。自 2026 年   月   日起至 2027 年   月   日止。

### **第四条 保险**

#### **1. 第三者责任保险**

乙方应对乙方人员安全全权负责并投保第三责任险，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

#### **2. 员工人身意外**

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

#### **3. 其他保险及费用**

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

### **第五条 甲方的权利和义务**

1. 审定乙方提出的物业管理服务年度管理计划、年度费用概预算及决算。

2. 对乙方的管理实施监督检查，每半年全面进行一次考核评定。如因乙方管理

不善或管理失误造成甲方经济损失甲方有权终止合同，乙方应给予甲方经济赔偿。

3. 按照物业服务标准制定季度检查细则及评分标准，每季度不定时对乙方服务情况进行一次检查。检查存在的问题，及时要求乙方限期整改，若乙方无故拒不整改的或多次整改仍不合格的，有权按照不超过物业费的 0.5% 的标准对乙方进行罚款。

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

5. 甲方在合同生效之日起 1 日内向乙方提供物业管理办公用房 20 平方米，由乙方无偿使用，甲方保证办公用房满足用水、用电等基础设施使用要求。

6. 监督并指导乙方做好物业管理工作和人员培训、消防安全。

7. 按合同约定支付物业管理费。

## **第六条 乙方的权利和义务**

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

2. 与甲方及时沟通，并按甲方要求落实物业管理规章制度。

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

4. 乙方必须按月向甲方提供物业设施、设备维修记录的档案资料。

5. 接受有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督；

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

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

8. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

9. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交本物业的公共财产。

10. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评，接受并配合甲方对物业服务情况进行监督检查，对检查发现的问题及时改正；物业服务被甲方检查认为不合格或存在重大问题时，乙方应及时予以整改。

11、项目验收考核：

本合同签订后，采购人不定期考核检查供应商，考核采用百分制，每季度为一个记分周期。

(1) 评分办法如下：

1) 综合管理（35 分）

序号	一级指标	二级指标	服务标准	分值
1	综合管理 (35 分)	基本要求（8 分）	结合委托方要求及物业服务的实际情况，制定年度服务目标，明确责任分工，制定配套实施方案并遵照实施	8 分
2		人员形象及礼仪（4 分）	着统一的工作服装，佩戴标识	2 分
3			仪容整洁、姿态端正、举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心	2 分
4		报修服务（8 分）	及时受理报修，完整记录报修内容，记录填写规范，保存完好	4 分
5			对于紧急维修，物业服务人员在工作日内10分钟内（节假日30分钟内）到达现场，及时处理并反馈相关情况	4 分
6		服务改进满意度调查（15分）	每半年组织 1 次满意度调查，满意度 90% 及以上	3 分
7			应关注物业服务对象需求，日常工作中通过现场、电话、信息等方式收集物业服务情况的信息反馈，并进行分析、改进	3分
8			对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生	3分
9			明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理 与服务水平	3分
10			需整改问题是否已在规定期限内整改完成	3分

2) 保洁服务（35分）

序号	一级指标	二级指标	服务标准	分值
1	保洁服务 (35分)	基本要求 (5 分)	应建立保洁服务方案, 并按照执行, 具有垃圾分类的管理能力和措施; 环卫设施设置合理、完备, 垃圾日清; 保持办公楼地面、镜面、墙面、走廊、楼梯扶手、屋顶、公共卫生间、服务性用房、停车场等不同部位卫生清洁; 各类清洁设施设备配备齐全, 并有专人管理, 各类管理制度完善; 保持公共区域整洁、无异味; 使用环保的清洁材料; 做好卫生虫害的防治工作; 突发疫情情况下做好公共部位环境消杀。做好保洁服务工作记录, 记录填写规范、保存完好	5 分
2		办公楼区域保洁 (15 分)	大厅、楼内公共通道: 保持干净, 无异味、无杂物、无积水; 门窗玻璃干净无尘, 透光性好; 指示牌干净、无污渍	2 分
3			电气、消防等设备: 配电箱、设备机房、消防栓及开关插座等保持表面干净, 无尘无污渍; 门禁系统等表面光亮, 无尘、无斑点	2 分
4			楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水	2 分
5			盥洗间保持干净、无异味、无杂物、无积水	2 分
6			公共卫生间: 保持干净整洁, 无异味, 垃圾无益出; 及时更换厕纸等必要用品	2 分
7			洗手台保持干净整洁, 无异味、无杂物、无积水, 及时更换洗手液等必要用品	2 分
8			工具间、储藏室: 保持干净, 无异味、无杂物、无积水; 作业工具摆放整齐有序, 表面干净无渍	2 分
9			平台、屋顶保持干净, 有杂物及时清扫	1 分

10		公共场地区域保洁 (5分)	每日清扫道路地面、停车场等公共区域，保持干净、无杂物、无积水	1 分
11			雨雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施	1 分
12			各种路标、宣传栏等保持干净	1 分
13			定期清洁室外各类设备	1 分
14			绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象	1 分
15			垃圾处理 (5 分)	在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置
16		桶身表面干净无污渍		1 分
17		化粪池定期清掏，无明显异味		1 分
18		垃圾装袋，日产日清		1 分
19		建立垃圾清运台账，按照郑州市垃圾分类要求，交由规范的渠道回收处理		1 分
20		卫生消毒 (5 分)	办公用房区域、公共场所区域和周围环境定期进行卫生消毒	2 分
21			采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每年 5-10月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于 3 次，其余月份每月不少于 2 次	2 分
22			发生公共卫生事件时启动应急预案，邀请专业单位开展消毒、检测等工作	1 分

3) 维修维护服务 (20分)

序号	一级指标	二级指标	服务标准	分值
----	------	------	------	----

1	维修维护服务（20分）	基本要求（5分）	制定维修维护服务的工作制度及工作计划，并按照执行；做好维修维护服务工作记录，填写规范、保存完好；作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。	5分
2		供电、照明系统（7分）	对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测	2分
3			公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全，室内照明设备外观整洁无缺损、无松落。电源线路、墙插完好，无故障。	2分
4			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	3分
5		给排水系统（4分）	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	2分
6			水泵、水箱间，每日至少巡视1次。有计划对水泵等装置及设备控制柜进行保养	1分
7			每季度对楼宇排水系统进行检查，定期对排污泵启动检查，确保系统畅通、设备完好	1分
8		零星维修（4分）	楼内门窗、门锁，办公桌椅简单维修（不含门禁系统）	2分
9			空调循环系统开启时每日巡视2次；系统开启前后，末端设备零星清洗、维修（不含更换大配件）。	2分

4. 绿化服务（10分）

序号	一级指标	二级指标	服务标准	分值
----	------	------	------	----

1	绿化（10分）	基本要求（5分）	制定办公区绿化工作计划，提出绿化工作建议，及时清理办公区内杂草，修剪树木	5分
2		日常管理（5分）	每年春季按要求完成苗木补栽（苗木由甲方提供），提前制明确补栽区域和数量。	3分
3			遇大风、暴雨等天气，24小时内清理倒伏树木、断裂枝条，修复受损绿化，保障办公区安全	2分

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

（2）根据扣分情况，甲方有权给予乙方下列相应措施：

- ① 0—10分（含10分）次周期自动清零。
- ② 10—20分（含20分）分值累积到下周期。
- ③ 20—30分（含30分）扣除本周期物业服务费的5%。
- ④ 30—40分（含40分）扣除本周期物业服务费的10%。
- ⑤ 40分以上，报上级部门申请并经财政部门同意，采购人有权终止合同。。

12. 未经甲方允许，乙方不得擅自更换物业经理。乙方应加强员工教育和管理，确保每位员工做到：服从带班人员指挥，认真履行岗位职责，做到精神饱满，统一着装、姿态端正，办事高效，并监督其员工在服务期内严禁出现下列行为：

- （1）严禁工作期间吸烟、喝酒、吃零食等；
- （2）严禁工作时间闲聊、看书报；
- （3）严禁工作时间打牌玩游戏或其他娱乐活动；
- （4）严禁在工作期间大声喧哗；
- （5）严禁其他不文明的言行；
- （6）严禁从工作区域夹带物品出区；

- (7) 严禁出现偷盗行为，捡到物品要上交；
- (8) 严禁将未经粉碎的废弃公文向外倾倒。
- (9) 非工作时间，不随意出入公司及甲方办公区域。
- (10) 室内不使用或存放危险及违禁物品，不使用三无电器或违规使用电器，不私自接配电线及装接电器。
- (11) 节约水电，注意随手关灯、关水。不卧床抽烟，烟灰、烟蒂不会随意乱丢，烟头会熄灭后放入固定地方。
- (12) 发现火警火灾时，及时报警，撤离现场并向乙方报告；发现刑事、治安案件时，在保证人身安全下保护现场，及时报警并向乙方报告；发生重大疾病时，及时就医，并向乙方报告。
- (13) 如因生活需要购买用电类或用气体类家用设备的，先向乙方申请，由乙方方向甲方申请确认后方可购买使用。
- (14) 爱护宿舍区内的设施和物品。
- (15) 自觉维护宿舍区的整洁、卫生，不往窗外倾倒污水，丢弃杂物和随地吐痰。不在宿舍楼及公共区域内大声喧闹，不私自带外人在宿舍留宿。
- (16) 不在宿舍区域内外燃放烟花爆竹或进行其他违反消防安全的行为。

#### **第七条 物业管理服务费**

1. 每年的物业管理服务费为 \_\_\_\_\_元/年（大写：\_\_\_\_\_），每月物业费 \_\_\_\_\_元/月（大写：\_\_\_\_\_）。

每年的后勤餐饮制作服务费为 \_\_\_\_\_元/年（大写：\_\_\_\_\_），每月后勤餐饮制作费 \_\_\_\_\_元/月（大写：\_\_\_\_\_）。

2. 付款方式：自合同签订之日起，服务期限一年，甲方按照约定按月向乙方支付服务费，于每月\_\_\_\_号前支付上月的服务费。

3. 如有特殊情况，经双方协商后确定。

#### **第八条 违约责任**

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

2. 如因乙方原因，造成不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，乙方

无故拒不整改或整改后仍不能完成管理目的的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

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

4. 乙方及乙方员工出现违背规定行为（如：员工夹带物品出物业服务区、偷盗等）时，甲方有权要求乙方整改或要求乙方督促其员工进行整改，同时甲方有权要求乙方撤换相关违规人员；若造成甲方损失的，由乙方赔偿甲方损失；违规行为情节严重的，将移送公安机关处理。

5. 本合同签订后，如乙方未按要求和标准提供优质的物业服务，甲方有权要求乙方限期整改，若乙方无故拒不整改的或多次整改仍不合格的，有权按照不超过月服务费总额 0.5% 的标准要求乙方支付违约金。

6. 本合同下，任意一方违约，守约方为维护自己的合法权益所产生的包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、差旅费、调查费等由违约方承担。

### **第九条 其他事项**

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

2. 合同期满，本合同自然终止。

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

4. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

5. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

6. 本合同自签订之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

委托人代表人：

委托人代表人：

年 月 日

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

##### 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）

#### 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、供应商基本情况介绍

## 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：

联系方式：

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：

3、“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。

4、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，否则视为无效响应。

## 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. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，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）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次政府采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次政府采购活动。

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，我公司及参与政府采购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）：

项目经办人（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、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。

特此证明。

（磋商供应商公章）

年 月 日

（附：法定代表人身份证扫描件）

## 2. 法定代表人授权委托书 (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名称)是(磋商供应商名称)的法定代表人,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。

被授权人签名:

磋商供应商法定代表人签名:

(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。