

郑州经济技术开发区明湖办事处安置区
物业管理项目(二次)

采购文件

采购编号：郑经采公开-2023-31



采购人：郑州经济技术开发区明湖办事处

采购代理机构：旭航工程咨询有限公司

日 期：二〇二四年一月

目 录

第一章 采购公告.....	2
第二章 供应商须知.....	7
第三章 评标办法（综合评分法）	32
第四章 服务内容及服务要求.....	39
第五章 合同条款及格式.....	47
第六章 投标文件格式.....	53

第一章 采购公告

郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目（二次）

-公开招标公告

项目概况

郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目的潜在供应商应在郑州市公共资源交易中心（<http://www.zzsggzy.com/>）电子交易平台获取招标文件，并于2024年2月2日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：郑经采公开-2023-31
- 2、项目名称：郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3024000.00 元
最高限价：3024000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	郑经采公开-2023-31	郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目（二次）	3024000	3024000	是	3024000，其中中小微企业采购金额：3024000

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. 项目概况：明湖办事处安置区物业管理工作，盛和四期小区总建筑面积20.3万平方米，总户数1408户。经区财政局审定核实盛和四期物业费（补贴部分）按照网签面积进行执行，小区网签面积为14.8万平方米。

5.2. 采购内容：郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目服务区域范围内的综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、房屋日常维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务等内容；

- 5.3. 资金来源：财政资金
- 5.4. 质量要求：合格，符合国家及行业相关规范和标准要求；
- 5.5. 服务期限：两年
- 5.6. 服务地点：采购人指定地点
- 5.7. 标包划分：本项目划分为 1 个标（包）
- 6、合同履行期限：自合同生效至所有服务结束
- 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：是

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、落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1. 根据《财政部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）和《河南省财政厅关于转发财政部〈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〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、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，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“中国执行信息公开网”网站：查询失信被执行人；“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单）。注：采购人或采购代理机构在开标后将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息，则该供应商为无效供应商，信用信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

- 3.2. 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；

3.3. 本项目不接受联合体投标。

三、 获取采购文件

1. 时间：2024 年 1 月 11 日至 2024 年 1 月 17 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：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”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料；

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 格式）的采购文件及资料。供应商未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝，尚未办理企业 CA 数字证书的，方式详见（[https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn//通知公告//关于数字证书\(CA\)互认功能上线试运行的通知](https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn//通知公告//关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知)）。

4. 售价：0 元。

四、 投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 2 月 2 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。

五、 开标时间及地点

1. 时间：2024 年 2 月 2 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<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》、《郑州经济技术开发区政府采购网》、《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）本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业

视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策；

（2）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（<https://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，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。

（3）所有供应商应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）”进行远程开标准备工作。

（4）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，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

（5）不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）V1.0》

（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009006/20200219/5b35945d-0f57-4beb-8bca-637a1ae98c28.html>）。

（6）供应商凭企业身份认证锁下载招标文件。尚未办理企业 CA 锁的，可通过以下链接：

（<https://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理，点击交易中心登录入口自助绑定。（详见郑州市公共资源交易中心关于（信安 CA 开通数字证书在线办理的通知）公告，技术支持咨询电 CA 如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596。）

（7）本项目支持郑州市政府采购合同融资政策，详见第二章供应商须知前附表中《郑州市政府采购合同融资政策告知函》。

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：郑州经济技术开发区明湖办事处

地址：郑州市经开第一大街与经南五路交汇处南行 100 米路西

联系人：常女士

联系方式：15537377280

2. 采购代理机构信息

名称：旭航工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区黄河路 1 号瀚海璞丽中心 A 座 1107 号

联系人：王先生

联系方式：0371-55613600

3. 项目联系方式

项目联系人：王先生

联系方式：0371-55613600

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：郑州经济技术开发区明湖办事处 地址：郑州市经开第一大街与经南五路交汇处南行 100 米路西 联系人：常女士 联系方式：15537377280
1.1.3	采购代理机构	名称：旭航工程咨询有限公司 地址：郑州市金水区黄河路 1 号瀚海璞丽中心 A 座 1107 号 联系人：王先生 联系方式：0371-55613600
1.1.4	项目名称	郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目
1.1.5	服务地点	采购人指定地点
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实到位
1.3.1	采购内容	郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目服务区域内的综合服务、卫生保洁、公用设施设备维护、房屋日常维护、绿化养护管理、垃圾清运等物业管理服务等内容；
1.3.2	服务期限	两年
1.3.3	质量要求	合格，符合国家及行业相关规范和标准要求；
1.3.4	标（包划分）	本项目划分为 1 个标（包）
1.3.5	资格审查方式	资格后审
		1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （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；

1.4.1	供应商资质条件、能力和信誉	(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 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； (5) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 依据《郑州市 2021 年营商环境评价整改提升方案》（郑营商 2021-2 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〔2021〕12 号）文件精神，各供应商可提供相关资格、信用等书面承诺函；无需提供财务状况、社保资金等证明材料，即可参与政采活动。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求 本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。 3、本项目的特定资格要求： 3.1. 根据《财政部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）和《河南省财政厅关于转发财政部〈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〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、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，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“中国执行信息公开网”网站：查询失信被执行人；“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单）。注：采购人或采购代理机构在开标后将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息，则该供应商为无效供应商，信用信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。 3.2. 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；（提供承诺函，格式自拟并加盖单位公章。） 3.3. 本项目不接受联合体投标。
1.4.2	是否接受联合体 投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10	分包	不允许
2.2.1	投标供应商提出 问题的截止时间	获取采购文件或招标公告期限届满之日起七（7）个工作日内，在郑州市公共资源交易平台上进行提问，同时将问题的电子版（附加盖企业公章的扫描件和可编辑的 Word 电子版）上传。
2.2.2	招标文件的澄清 更正或修改	澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
2.2.3	招标文件澄清或 修改发出的形式	递交投标文件截止时间 15 天前，按要求发布至郑州市公共资源交易中心电子交易平台，供应商可自行下载查看。
2.3.1	供应商确认收到 招标文件澄清的 时间	收到澄清文件后 24 小时内
2.3.2	供应商确认收到 招标文件修改的 时间	收到修改文件后 24 小时内
3.1	构成采购文件的 其他材料	有关采购文件、答疑纪要、澄清补充（如果有）
3.2	投标报价及费用 说明	投标报价及费用说明： 1. 本项目投标应以人民币报价。 2. 供应商应自行承担参加投标活动有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

3.2.1	最高限价 (招标控制价)	1、投标报价方式：报投标总价和投标单价。 2、本项目最高限价（招标控制价）如下： （1）最高限价（总价）：3024000.00 元； （2）最高限价（单价）：1.35 元/m²/月； 3、供应商投标报价不得高于最高限价（招标控制价），否则将导致无效投标。
3.3.1	投标有效期	递交投标文件截止之日起 90 日历天
3.4	投标保证金	根据河南省财政厅文件豫财[2019]4 号文规定取消政府采购投标保证金，供应商以投标承诺函的形式替代投标保证金。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	电子版的投标文件	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（.nZZTF 格式）。
4.1	签字或盖章要求	电子投标文件要求供应商加盖公章的地方都应用供应商单位的 CA 电子签章；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应用法定代表人或其委托代理人的 CA 电子签章，如供应商的法定代表人或委托代理人未办理 CA 密钥的，供应商须将要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方用法定代表人或委托代理人签字或盖章后的扫描图片替换到相应格式中。
4.3.1	投标截止时间	2024 年 2 月 2 日 10 时 00 分（北京时间）
4.3.2	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）。
4.3.3	投标文件的递交	（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（ 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（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。
4.3.4	是否退还投标文件	否
6.1	评标委员会的组建	评标委员会成员人数：5 人。 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。其中：采购人代表 1 人，评审专家 4 人。评审专家产生方式：从财政部门的政府采购专家库中随机抽取。
6.2	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3 名
7.1	合同签订	1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 2 日内签订政府采购合同； 2. 采购人或采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外；
8.1	重新招标的其他情形	除供应商须知正文总则第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的供应商少于三个的，采购人应当依法重新招标。
9.1	纪律和监督	采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。
9.2	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。
9.3	供应商代表出席开标会	按照本章须知的规定，采购人邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加开标会（远程不见面）。供应商代表未出席开标

		会的，视同认可开标结果，且不得事后对开标结果提出异议，提出异议的采购人将拒绝接受。
9.4	质疑	1. 供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 2. 质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 3. 供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果） 4. 接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。 5. 质疑函接收信息 联系单位：旭航工程咨询有限公司 联系地址：郑州市金水区黄河路1号瀚海璞丽中心A座1107号 项目联系人：王先生 电 话：0371-55613600
10. 采购人补充的其他内容		
10.1	其他说明	（1）因郑州市公共资源交易中心网站电子交易平台系统在文件上传截止前具有保密性，供应商在投标响应文件上传截止时间前须在郑州市公共资源交易中心网站自行关注查询查看项目进展、变更公告、澄清及答疑文件，应及时下载最新的文件并调整响应文件。因供应商未及时查看而造成的后果自负。 （2）供应商应充分考虑网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人及代理机构不承担任何责任。
10.2	政府采购政策	1. 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》，本项目鼓励中小企

		业参与采购，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中小企业优惠的说明：本项目专门面向中小企业，不再执行价格评审的扶持政策。 2. 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采购时，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文证明件，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。 3. 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采购时，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。 4. 依据郑财购（2022）5号文，采购限额标准 100 万元以上的，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人原则上须专门面向中小企业采购。超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 50%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。 根据《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〕9号）文件规定，本项目如涉及到品目清单范围内的产品，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。 5. 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。 6. 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。 7. 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。 8. 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。
	采购标的所属行业及标的名称	所属行业：物业管理 划定标准为：中小微企业划分按照《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》国统字（2017）213 号文件及《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》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准为依据。 标的名称：郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目
10.3	中标公告	在中标通知书发出同时，采购人将中标人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公告期限为 1 个工作日。

10.4	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.5	政府采购合同 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。
10.6	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
10.7	1. 供应商在制作电子响应文件时，须使用郑州市公共资源交易中心提供的“投标文件制作工具”制作电子响应文件。具体查询郑州市公共资源交易中心网站首页→办事指南及下载专区。 2. 供应商编辑电子响应文件时，根据采购文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥	

	进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。 3. 加密的电子响应文件（.ZZTF 格式）须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传。 4. 供应商无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议，开标会议采用“远程不见面”方式。所有供应商须在采购文件规定的响应文件提交截止时间前，登录远程开标大厅（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening），在线准时参加开标会议活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）、最后报价等。具体事宜请查阅郑州市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《【政府采购】郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。 供应商在响应文件编制过程中或因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与国泰新点软件股份有限公司联系获取技术支持，联系电话：4009980000。若因响应文件制作机器码与其他供应商一致，机器码一致的所有响应文件按无效文件处理，所造成的不良后果由供应商自行承担。
10.9	1、采购代理服务收费收取标准：按照《河南省招标投标协会关于印发〈河南省招标代理服务收费指导意见〉的通知》（豫招协〔2023〕002 号）中关于招标代理服务费的收费标准执行，由中标单位支付。 2、预付款：本项目不支付预付款； 3、付款方式：双方签订合同时具体约定； 4、履约担保的形式：根据《郑州市财政局关于政府采购支持稳经济促增长的通知》（郑财购〔2022〕5 号）的文件精神，本项目不收取履约保证金。 5、本项目由采购人负责履约验收。 6、招标文件的最终解释权归采购人。
未尽事宜，按国家有关法律法规、政府采购有关政策规定执行。	

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本采购项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本采购项目服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本采购项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容服务期限、质量要求

1.3.1 本采购项目的采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本采购项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本采购项目的质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。见供应商须知前附表；

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他供应商为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他供应商存在控股、管理关系；

(4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(5) 为本招标项目的采购代理机构；

(6) 供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；

(7) 法律法规规定的其他情形。

1.5 费用承担

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参加投标有关的全部费用, 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。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密, 违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外, 与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 不组织

1.10 分包

不允许。

1.11 偏离

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应, 否则, 供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 允许投标文件偏离招标文件某些要求的, 偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1.11.3 投标文件对招标文件的全部偏差, 均应在投标文件的技术偏差表中列明, 除列明的内容外, 视为供应商响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括:

- (1) 招标公告;
- (2) 供应商须知;
- (3) 项目需求及技术要求;
- (4) 评标办法;
- (5) 合同条款及格式;
- (6) 投标文件格式;

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改, 构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

(1) 响应人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，在“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。响应人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和采购代理机构将视其为无异议。

(2) 招标文件的澄清将在投标截止时间 15 日前在“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台公布给所有下载招标文件的响应人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，响应人应在“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

(3) 招标澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有响应人，并对响应人具有约束力。

(4) 因郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台在投标截止时间前具有保密性，响应人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清等，因响应人未及时查看和下载而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

(1) 在投标截止时间 15 天前，采购人可主动地或在解答响应人提出的澄清问题时修改招标文件，招标文件的修改将在“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台公布给所有下载招标文件的响应人。如果修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，响应人应在“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

(2) 招标修改内容是招标文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有响应人，并对响应人具有约束力。若响应人对修改内容仍有疑问，应在收到修改内容后 24 小时内在“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

(3) 因郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台在投标截止时间前具有保密性，响应人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的修改等，因响应人未及时查看和下载而造成的后果自负。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

一、资格审查文件册

- (一) 供应商资格声明函
- (二) 供应商基本情况
- (三) 供应商资格证明文件

二、商务和技术文件

- (一) 投标函
- (二) 开标一览表
- (三) 法定代表人身份证明
- (四) 授权委托书
- (五) 投标承诺函
- (六) 商务响应文件
- (七) 技术响应文件
- (八) 其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 供应商应按照采购文件提供的投标报价表格式填写投标表。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对供应商不利的判断，后果由供应商自行承担。

3.2.3 供应商根据本项目的特点并结合本企业的实力合理报价。

3.2.4 供应商只允许有一个报价，任何有选择的报价都不予接受。

3.2.5 除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

注：参考其他办事处物业管理方式，结合辖区内安置区物业实际情况，物业收费标准每月每平方米 1.35 元，其中小区物业费向居民收取每月每平方米 0.5 元，中标差额由办事处从商业用房收益中按网签面积进行补贴。安置区车位维护费用（简称停车管理费用）不在本次招标费用内，双方签订合同时按市场行情商定。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标承诺函

根据河南省财政厅文件豫财[2019]4 号文规定取消政府采购投标保证金，供应商以投标承诺函的形式替代投标保证金。

3.5 资格审查资料

详见评标办法

3.5.1 证明投标货物符合招标文件技术要求的文件。

3.5.2 供应商应提交证明其服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

3.6 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的形式和签署

(1) 响应人须在投标截止时间前制作并提交投标文件。

(2) 加密电子投标文件，应在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”电子交易平台内上传；

(3) 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心(<http://www.zzsggzy.com/>)”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。

(4) 响应人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“投标正文”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章。

(5) 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

(6) 其他形式的投标文件一律不接受。

4. 投标文件的上传

响应人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与郑州市公共资源交易中心网站联系。

4.1 投标文件的递交

响应人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请响应人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

4.2 投标文件的编制

1. 投标文件应按第六章“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。

2. 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量标准、采购范围等实质性内容作出投标。

4.3. 投标文件的递交

1. 供应商应在规定的投标截止时间前递交投标文件。
2. 供应商递交投标文件的地点：见响应人须知前附。
3. 除响应人须知前附另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。
逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。
4. 投标文件的修改与撤回

在规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件

5. 开标

1. 采购代理机构将按“响应人须知前附表”规定的时间和地点组织公开招标。请各响应人（供应商）在招标文件确定的投标截止时间前，准时参加开标活动并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清（如有）、二次报价（如有）等活动，在规定时间内投标文件未解密的响应人（供应商），视为放弃投标。

2. 开标前，采购代理机构将会同相关人员检查网上招标系统是否正常。开标时，各响应人应在规定时间内对本单位的投标文件解密，采购代理工作人员在监督员监督下解密所有投标文件。

3. 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。

4. 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统默认的顺序唱标，唱标内容包括响应人名称、投标价格以及其它有关内容。

5. 资格审查工作

开标结束后，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，采购人将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或（和）代理机构专职人员组成，资格审查小组负责对供应商的资格进行审查，资格审查通过后进入评标阶段，符合资格要求的供应商不足 3 家的，不再评标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）供应商或供应商的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。采购人不承诺最低价中标，而且采购人没有义务向未中标人解释未中标原因。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第四章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 在评标过程中发现供应商有下述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

(1) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(2) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（雷同性分析：不同供应商电子投标文件记录的网卡 MAC 地址、CPU 序号、硬盘序列号等硬件特征码均相同时，视为“不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制”或“不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜”，其投标无效。）

(3) 不同供应商的投标文件相互混装；

(4) 不同供应商的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

(5) 不同供应商的投标文件内容异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(6) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(7) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目负责人等由同一单位缴纳社会保险的。

供应商有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

(1) 使用伪造、变造的许可证件；

(2) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(4) 提供虚假的信用状况；

(5) 其他弄虚作假的行为。

7. 合同授予

7.1 定标方式

采购代理机构应当自评审结束之日起 1 个工作日内将评审报告送交采购单位。采购单位应当自收到评审报告之日起 2 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或

者成交供应商。采购单位应当依法确定中标（成交）供应商，除法定情形外不得采用随机方式确定中标（成交）供应商。

7.2 中标通知

采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告，在公告中标结果的同时，在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和中标人应当根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和投标无效

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的供应商少于3个的；

8.2 投标无效

供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

9. 纪律要求、监督、询问、质疑、投诉

9.1 纪律要求

采购人不得泄漏招标文件中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及和评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及和评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.2 监督

各级人民政府财政部门和其他有关部门应当加强对参加政府采购活动的供应商、采购代理机构、评标专家的监督管理，相关单位和人员应当予以配合。

9.3 询问

供应商或有关当事人对评标过程、中标结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

9.4. 质疑、投诉

9.4.1 政府采购项目的采购活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保采购活动的公开、公平和公正。

9.4.2 质疑：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，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》以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

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。

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或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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。

9.4.3 质疑的回复

采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

质疑答复应当包括以下内容：

- （一）质疑供应商的姓名或者名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑供应商依法投诉的权利；
- （五）质疑答复人名称；
- （六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

质疑函接收部门及联系电话：详见前附表

9.4.5 投诉：质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内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》向财政部门提起投诉。

投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括以下内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

9.4.6 投诉的处理财政部门收到投诉书后，应当在 5 个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

（一）投诉书内容不符合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》第十八条规定的，应当在收到投诉书 5 个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

（二）投诉不符合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》第十九条规定条件的，应当在 3 个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

（三）投诉不属于本部门管辖的，应当在 3 个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。

（四）投诉符合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》第十八条、第十九条规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后 8 个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起 5 个工作日内，以书面形式向财政部门作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

财政部门应当自收到投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

财政部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人和采购代理机构暂停采购活动，暂停采购活动时间最长不得超过 30 日。

采购人和采购代理机构收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者财政部门发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

为公正、公平、科学地选择中标供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务类招标投标管理办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

综合评标办法

评标应当遵循下列工作程序

一、投标文件初步审查。初审分为资格性审查和符合性审查。

1、**资格性审查**:依据财政部 87 号令，公开招标采购项目开标结束后，采购人或代理机构依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2、**符合性审查**（即：形式评审及响应性评审标准）评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

初步审查有一项不符合招标文件要求的，作为无效投标文件，不得进入下一阶段评审。

注：澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以系统内提出，要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。

二、有效投标报价的确定

符合不废标条款的投标报价均为有效投标报价。

三、供应商最终得分

比较与评价。按采购文件中规定的评标办法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价，将供应商最终得分从高到低排列，推荐 1-3 名中标候选人。

四、其他评标因素（中标标准）

1、在评审后综合得分相同的情况下，以投标报价低者优先推荐中标候选人；在评审后综合得分且投标报价相同的情况下，以技术指标优者优先推荐中标候选人。

2、合同将授予商务、综合技术性能最大程度满足招标文件要求的供应商。

五、其他评标因素（补充废标因素）

1、未标明交货期或交货期超出招标文件要求的。

2、未载明质量保证期或质量保证期达不到招标要求期限的。

评标委员会按以下因素进行。

1、初步审查

审查主体	条款号	评审因素	评审标准
资格审查小组	2.1.1 资格评审标准	《中华人民共和国政府采购法》二十二条的规定条件	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		专门面向中小企业采购要求	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
		信用要求	符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定
		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	提供承诺函，格式自拟并加盖单位公章。
符合性审查	2.1.2 形式评审标准	投标函签字盖章	符合投标函签字盖章要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
	2.1.3 响应性评审标准	投标内容	符合第二章“供应商须知1.3.1”规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知1.3.2”规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知1.3.3”规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知3.3.1”规定
		投标报价	不高于招标控制价（最高限价）
2.2.1	分值构成	投标报价：20分 技术部分：65分 商务部分：15分	
2.2.2	评标基准价计算方法	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。	
条款号	评分因素	评分标准	
		1、本项目设有招标控制价（最高限价），高于招标控制价（最高限价）的报价采购人不予接受，做无效标处理。	

2.2.3 (1) 报价部分20分	投标报价 20分	2、供应商的价格分统一按照下列公式 计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20 × 100%； 注：以投标总报价计算报价得分，分值计算保留两位小数。 说明：1. 本项目专门面向中小企业采购。执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。供应商（供应商）应按“招标文件第七章”中的格式提供《中小企业声明函》且《中小企业声明函》中声明的内容符合（财库（2020）46号）中的相应要求，投标报价评审时不再进行价格优惠。 2. 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2.2.3 (2) 技术部分 65 分	总体物业服务方案及整体运作规划 8 分	总体物业服务方案及整体运作规划内容包括但不限于以下分项管理方案：接管方案、日常服务方案、卫生保洁方案、绿化养护方案、楼宇管理方案等。 （1）总物业服务方案及整体运作规划合理性、详细性、针对性、可操作性强的得 8 分； （2）总物业服务方案及整体运作规划完整，基本满足需求的得 6 分； （3）总物业服务方案及整体运作规划合理，切合性一般的得 3 分； （4）总物业服务方案及整体运作规划不合理，切合性较差的得 1 分；
	组织架构及管理制度 8 分	针对本项目设立的管理机构及其运作方法与流程：包括各项管理制度、服务质量检查、验收方法和标准，满意度测评方案等进行打分。 （1）组织架构完善、制度清晰且可操作性强得 8 分； （2）组织架构较完善、制度较清晰且可操作性较强得 6 分； （3）组织架构合理、管理制度基本可行、可操作性一般得 3 分； （4）组织架构不完善、管理制度不清晰、可操作性差得 1 分；
	岗位设置方案 7 分	供应商各项业务拟配备人员岗位分工明确、方案科学合理，符合项目需求及有关要求。 （1）人员岗位配备方案制定完善、合理且可行性强的得 7 分； （2）人员岗位配备方案制定完善、合理且可行性较强的得 5 分；

		(3) 人员岗位配备方案制定基本完善、基本合理且基本满足的得 3 分； (4) 人员岗位配备方案制定不完善、不合理且不满足的得 1 分；
	机械设备投入方案 7 分	提供物业服务、设施维护维修、清洁保洁、安全保护、秩序维护等机具设备配置方案和消毒药剂使用管理方案。 (1) 配置科学、针对性强得 7 分； (2) 配置合理、有针对性得 5 分； (3) 配置基本可行一般、基本合理得 3 分； (4) 配置不完善、不全得 1 分；
	培训及人员管理方案 7 分	人员管理有日常管理制度、巡查机制、岗前和岗中培训方案、考核标准、奖罚淘汰机制等。 (1) 各项管理制度合理健全，得 7 分； (2) 各项管理制度较为健全，得 5 分； (3) 各项管理制度基本满足招标要求，得 3 分； (4) 各项管理制度不完善、不全面得 1 分；
	突发事件应急措施 8 分	根据供应商对本项目情况做出服务方案及应急措施（包括但不限于停水停电、电梯故障、消防应急预案、自然灾害、舆情、疫情等突发情况应急预案），从先进性、完整性、合理性、可操作性等方面综合评价。 (1) 应急预案齐全，且方案可行合理，完全适用并优于项目需求得 8 分； (2) 应急预案比较齐全，适合项目需求得 6 分； (3) 有应急预案，适用度一般得 3 分； (4) 配置不完善、不全得 1 分；
	信息化配备方案 5 分	供应商针对本项目投入物业管理系统或平台、废物回收管理系统等信息化方式进行辅助管理，提供系统或平台的信息化配备运用方案，根据配备方案的全面性、详细性、可行性，是否满足采购人需求进行打分。 (1) 配备方案内容全面、详细、切实可行、满足采购人需求得 5 分； (2) 配备方案内容较全面、内容较详细、较可行，较能满足采购人需求得 3 分；

		(3) 配备方案内容不全面、不详细、不可行, 不能满足采购人需求得 1 分;
	节能降耗措施 5 分	针对本项目使用的工具和设备制定合理的节能降耗措施。 (1) 内容详实, 措施具体, 操作性强得 5 分; (2) 内容完整、有操作性得 3 分; (3) 内容一般、不完整得 1 分;
	消杀防控措施 5 分	针对防控及日常消杀作出应对方案; (1) 方案可行合理, 完全适用并优于项目需求得 5 分; (2) 应急预案比较齐全, 适合项目需求得 3 分; (3) 有应急预案, 适用度一般得 1 分;
	重大活动保障措施 5 分	提供重要会议等重大活动的现场布置、秩序维护、桌椅搬运与摆放、设施设备运行、水电保障、环境清洁等服务保障方案。 (1) 保障措施内容详实完整、科学合理、对本项目针对性强、各方面考虑周全得 5 分; (2) 保障措施内容基本完整、基本合理、可实施得 3 分; (3) 保障措施内容不够完整、不够合理、可实施性较差得 1 分;
2.2.3 (3) 商务部分 15分	类似业绩 6 分	供应商 2020 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩, 每有一项得 3 分, 最多得 6 分; (提供合同和中标通知书的扫描件或图片, 未提供或提供的资料不符合要求者不得分。)
	拟投入人员配备 5 分	1、拟派项目经理具本科及以上学历且具有人社部门或者相关部门颁发的中级及以上职称的得 2 分; (提供身份证、学历证、职称证、劳动合同证明材料的扫描件或图片, 未提供或提供的资料不符合要求者不得分。) 2、供应商提供项目管理人员(包括主管、内勤主要人员)具有大专及以上学历、年龄 50 岁以下、从事类似管理工作经验两年及以上; (提供身份证、学历证、合同证明材料的扫描件或图片, 每个 1 分, 满分 3 分; (提供学历证明、身份证、合同原件扫描件, 未提供或提供的资料不符合要求者不得分。))
	服务承诺 4 分	1. 按时发放且不克扣工作人员工资、发放高温津贴、带薪年假、支付加班工资的承诺; (1 分) 2. 遵守国家、省、市、经开区作业标准的承诺; (1 分)

		3. 遇重大活动时遵守业主各项规章制度，服从业主的管理积极配合采购人进行作业、的承诺；（1 分） 4. 增值服务：供应商针对本项目特点，提供有价值的额外服务，有帮助且可操作性强；（1 分）
1、以上项内容由评标委员会从可行性、合理性及科学性等方面进行打分，不符合或缺项该项得 0 分。 2、评标委员会具有核对相关证件真伪的权利，评标开始后不再接受任何材料，投标文件中涉及相关证件、业绩等证明材料均不需要提供原件，应附相关证明材料原件的扫描件或图片。		

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，按照本章条款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 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评标委员会应否决其投标；

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

3.2 详细评审

3.2.1 对通过初步评审的投标文件，由评标委员会按评标办法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。每个供应商最终得分为各评委打分的算术平均值。

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，其投标作废标处理。

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 评标委员会按照供应商得分高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

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。

第四章 服务内容及要求

一、项目概况

明湖办事处安置区物业管理工作，盛和四期小区总建筑面积 20.3 万平方米，总户数 1408 户。经区财政局审定核实盛和四期物业费（补贴部分）按照网签面积进行执行，小区网签面积为 14.8 万平方米。

二、明确甲乙双方双方在物业服务期限内承担相关费用的责任划分，具体如下：

（1）、物业公司承担相关事项

1. 小区化粪池清掏、雨污水官网疏通费用；
2. 小区灭火器更换粉末年检费用；
3. 小区二次加压水箱清洗费用；
4. 小区公共照明维修费用（例如更换电灯、开关等配件费用）；
5. 小区公共区域水、电费用；
6. 小区绿化养护费用，包括日常绿化工具、物料费用；
7. 小区居民装修及生活垃圾清运费（不包括装修垃圾堆放点外运费）；
8. 小区外围护栏及围墙日常维护费用；
9. 小区秩序维护费用，包括日常工具消耗费用；
10. 小区重大活动装饰费用和社区文化活动费用等；
11. 小区共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；
12. 小区电梯、垂直梯、扶梯日常维护维保及年检费用；
13. 小区消防维保费用；
14. 消防设施、监控设施、避雷设施、空调设备、中央空调系统日常维护费用；
15. 小区地下、地上机动车停车位，非机动车停车棚日常维护费用。

（2）、办事处承担相关事项

1. 小区房屋承重、主体结构改造更新费用；
2. 小区公共门厅、公共走廊瓷砖大面积脱落维修更新费用；
3. 小区公共楼梯破损严重需要更新费用；
4. 小区户外墙面、屋面破损、渗水严重需要改造修复费用；
5. 小区电梯、垂直梯、扶梯需要维修更新费用；
6. 小区绿化补栽费用；

7. 小区装修垃圾外运费；
8. 小区化粪池、雨污管道改造费用；
9. 小区变配电系统、高压双路供电系统改造费用；
10. 小区高压水泵、高压水箱、污水泵更新改造升级费用；
11. 小区消防设施、监控设施、避雷设施、空调设备、中央空调系统改造更新费用；
12. 小区地下、地上机动车停车位，非机动车停车棚改造更新费用。

以上物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用属于小修范围的，物业公司承担相应费用及时组织修复；属于大、中修范围或需更新改造的，参照郑州市房屋专项维修基金管理办法，协商决定维修方案、制定更新改造计划，提出合理报告与建议。

三、服务具体要求

（1）、综合服务

1. 设立物业管理机构，对本项目实行综合管理。
2. 配备物业经理、水电工（强弱电工）、保安、保洁等专业操作人员。
3. 各岗位责任明确，有完善的各类管理人员考核制度，物业管理人员的培训应有计划、有考核、有记录、有成效。
4. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。在大楼主体、设备、环境、安全、保障、文化氛围、服务内涵等方面，达到 ISO9001 质量管理标准要求。
5. 制定有完善的物业管理服务制度、质量管理等制度。
6. 公示 10 小时服务电话和 24 小时值班电话，甲方或物业使用人有事可直接与值班人员或负责人联系，第一时间处理甲方或物业使用人投诉，投诉在 24 小时内予以答复处理完毕。甲方或物业使用人报急修的 10 分钟内到达现场处理（预约除外），有完整的报修、维修记录，并有回访制度，回访率达 100%，满意率达 95%以上。
7. 在本合同履行期间，接受行业主管部门及甲方的监管。
8. 每月至少征询 1 次甲方或物业使用人对物业管理服务的意见，接受甲方或物业使用人监督，甲方或物业使用人对物业管理服务的满意率达到 95%以上。对不满意的情况进行分析并及时整改。
9. 主动配合、积极完成甲方或物业使用人交办的会议服务等临时工作；完成甲方或物业使用人交办的文件取送服务。
10. 根据工作需要，提供消防应急安保通信车辆服务。

（2）、房屋管理及维修养护

房屋建筑本体的日常维修、养护和管理：包括建筑物内墙面、扶手、围栏、路面、楼盖、屋顶、卫生间、楼梯间、走廊通道、门厅、地面墙面的维护等。属物业管理区域内的公用设施和附

属建筑物、构筑物的维修、养护和管理。各类设施、设备的维修、养护、运行和管理。每年 2 次对房屋结构进行全面检查，发现异常情况及时报告建设行政主管部门、建设单位并做好记录。

1. 每年 1 次编制房屋及共用部位、共用设施设备日常管理和维修养护计划。

2. 每周巡查 2 次防火门、消防栓及消防器材等，灭火器定期更换灭火剂，有损坏现象的 2 天内恢复正常，巡查、维修和保养记录齐全。

3. 对楼梯通道以及其他共用部位的公共门窗、玻璃、配套设施进行日常巡视、定期清扫，有损坏现象的 2 天内恢复正常（恶劣天气期间应加强巡查），巡查、维修和保养记录齐全。

4. 对外墙面砖、涂料等装饰材料进行日常巡视，发现脱落或有脱落危险的、及时报告甲方或物业使用人，并根据甲方或物业使用人要求安排维修。保持房屋外观完好、整洁。

5. 对地砖、墙面养护每月要保养一次，包括清洗、抛光、封釉。

(3)、设备运行、保养和维修

给排水系统设备维修、养护、运行和管理，消防供水设备、闸阀、水池、排污系统等。含生活水池、消防水池、水箱清洗费；含地下管网的日常维护、疏运费；含沙、雨、污水井、化粪池管理。建筑物日常维修、室内外装饰工程的日常修缮、道路养护、小面积补漏。

1. 供电系统的运行与维护及故障排除，每月一次维护保养。

2. 办公设备简单的维修维护。

3. 制定消防安全管理制度，建立消防责任制，确定消防安全责任人、消防安全管理人，明确专人维护、管理消防器材和消防设施。消防报警系统、安防电子监控设备的检查、运行、管理和维护保养，包括消防控制室所有设备和楼层、通道、室内消防设备等，包含消防系统维保费、消防系统更换材料、灭火器的更新、充填。

4. 照明系统维修、养护、运行和管理，包括应急照明、消防照明等。修复损坏的灯座、灯、开关、插座等。

5. 空调系统所有设备、设施维修、养护、运行和管理：包括普通空调内外机、中央空调内机和中央空调外机及机组，检查空调主机运行是否正常，各接触器、热保护器等元器件工作情况，检查制冷剂压力是否正常，一年两次清洗空调，包括过滤网、压缩机、内机冷凝水接水盘、风机盘管、管道及空调主机散热片等（不含压缩机等维修配件费用），费用由中标方承担。

6. 新风系统维保：检查新风机组运行是否正常，检查新风机组电气线路和电气设备，检查皮带磨损情况，一年两次清洗调速器、换热器、管道，更换新风滤网，以上费用由中标方承担。

7. 电梯系统的运行与维护、故障排查、排除，每周一次维护保养。

8. 其他维修，包括卫生间、洗澡间设施设备、门窗、锁具、开关、插座、线路、管路、水龙头、阀门、水箱、照明等检查维修。

9. 供水设备的运行使用、净水器滤芯的更换与维护及故障排除，每周一次检查维护。

10. 高、低压供配电系统所有设备、设施的维修、养护、运行和管理。

11. 制定设备故障应急处理预案及停水、停电、停气处理预案。

12. 建立设备档案和设备维修、保养及年检记录。

13. 负责会务服务工作，场地卫生清洁、会场布置、会议期间的茶水、安保服务等。

14. 门禁系统：门禁系统相关的设施设备的运行与维护及故障排除，每周一次检查维护。

15. 监控系统：视频监控系统及设备的运行与维护及故障排除，每周一次检查维护。

16. 以上设备维修所需辅材及灯座、灯管、开关等均由中标人负责购买或到采购人指定材料商购买，并保证其质量，费用由中标人承担。

17. 除不可抗力因素，乙方应保证甲方供电、供水、排污、排水、供暖等正常使用，不得影响甲方正常办公。若因乙方协调、管理不善等原因导致供电、供水、排水、供暖、办公设备等设备丢失、损坏，乙方按照设备原价两倍价格进行赔偿，赔偿费用从物业管理服务费中扣减。

（4）、公共秩序维护

1. 需设立大厅接待形象岗、秩序维护岗、停车场秩序岗、机动应急岗、夜班岗等，建立一个严密、安全的 24 小时安全网络。主出入口 24 小时值守，确保管理区域内办公秩序井然。停车有序、业主单位财产不受损失，重大活动顺利进行，突发事件迅速得到解决；治安案件发生率为零，火灾、火警发生率为零。消防值班 24 小时值守。中心大门及大厅设专人 24 小时值勤，门岗值守有详细交接班记录和外来人员、车辆登记、大件物品进出和异常情况处置记录。

2. 礼貌询问外来人员，劝阻无关外来人员、车辆不得随意进入管理区域。

3. 对整个大厅及大门口区域特别是重点区域、重点部位白天每 2 小时至少巡查 1 次，晚上每 1 小时巡查 1 次，有巡查记录。

4. 接到甲方或物业使用人指示，快速到达现场，协助处置有关事项。

5. 制定防汛抗旱、火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，接到火警、警情后立即到达现场，协助保护现场并报告消防、公安等相关主管部门及甲方或物业使用人，同时协助采取相应措施。对洪涝、地震、大雨雪等突发性自然灾害、火灾、治安、公共卫生突发事件制定应急预案，明确应急事件处理责任人。事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

6. 做好消防检查工作，每月检查一次消防栓及消防设备，重点区域每周检查一次，定期更换灭火器 灭火剂。

7. 协助导办做好办事群众引导工作，维护窗口工作秩序并及时处置突发情况。

8. 安保人员要做好人员引导、秩序维持、场地安全、财物安全等工作，确保大厅工作顺利开展，若已到下班时间服务对象业务未办理完毕，安保人员须等服务对象业务办理完毕后方可离岗。

9. 交通车辆管理、秩序维护、保密管理、设备安全管理等；停车场（机动车、非机动车）：当值人员须引导车辆泊位并按照甲方或物业使用人要求进行车场巡查以及停车票的收取协助发放、登记等。清理长期停放的无关机动车辆及非机动车辆。

10. 及时发现服务区域内水、电、火、车辆、高空坠物等危险状况，并采取有效措施制止发生危害或减少人财物的损失。

（5）、公共区域清洁卫生保洁服务

1. 每天上午 8:30 之前，把主要卫生区清扫一遍。特殊情况，按甲方要求执行。保洁服务做到适时、及时、准时。在做清洁时不使用对建筑材料造成损害的材料和清洁剂及有刺激性的化学药品。垃圾桶及时清理、清洗，保持洁净。垃圾每日收集 2 次，做到日产日清，垃圾桶垃圾不超过三分之二。公共部位保洁，包括大厅、门厅、楼道、楼梯、栏杆、设备间、办事台、自助设备、电梯间、公共桌椅等的整理、整洁。

2. 卫生间保洁，包括添加卫生纸、洗手液和樟脑丸，更换垃圾袋，洗手台、供水茶水间等保持干净整洁，茶水间水杯保证随时补充到位，不出现无饮用纸杯的现象。

3. 公共场所、停车位、绿地等保洁。

4. 沟渠和雨污水管疏通。垃圾收集和清运（包括厨房及餐厅）。

5. 环境消杀（包括厨房及餐厅）。

6. 保洁用具（如：洗地机、吸尘器、拖把、垃圾桶、垃圾袋、消毒液等洁具）由中标方承担。

（6）、公共区域清洁卫生保洁服务标准

1. 垃圾桶：公共部位应每日清洗 1 次并套上垃圾袋，随时倾倒垃圾，摆放指定位置，桶外壁干净无垃圾粘着物，区域每日更换垃圾袋。

2. 地面：安排专人不间断巡扫，及时处理烟头垃圾，做到地面时时干净，无污渍、灰尘、痰渍，地板明洁如镜、明亮如新。

3. 楼道地面：地面每日清拖 2 次，每隔 1 小时巡扫 1 次，每月冲洗 1 次，做到地面目视无烟头、废纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹；瓷砖地面干净，无污迹污印，无积水，条线清晰。

4. 公共墙面：内墙面每周清洁 1 次；做到天棚、墙角每周除尘，除蜘蛛网。墙面光亮无污染、印迹；凹凸处无明显灰尘，无蜘蛛网；墙面目视光亮、整洁。

5. 卫生间：安排专人时时清拖，及时更换垃圾篓的垃圾袋；中、晚用清洁剂清洗，做到干净、无臭味、无污渍、无蜘蛛网、便具无积垢、不锈钢表面光洁明亮、室内挂置卫生球。洗手盆台面无污渍，镜面无痕迹。卫生间门口脚踏垫须每天保持洁净，每周清洗一次。

6. 玻璃门窗：每日用清洁毛巾擦拭，每周用清洁剂彻底清洗 1 次。做到玻璃明亮，目视无尘，窗台洁净无尘；墙面目视光亮、整洁。

7. 电梯：电梯门按钮、门框、轿箱每天用毛巾配合不锈钢清洁剂随时擦拭污渍、手印，保持不锈钢表面亮丽的金属光泽；电梯间灯饰、按钮每天随时擦拭污渍、手印；每月清洁电梯内排气扇、防护罩 2 次，做到无手印、污渍。电梯间地面每天清洗，保持洁净。

8. 楼梯扶手：每日用清洁毛巾擦拭至少 1 次，做到无尘、无污染。

9. 楼梯梯级：每天清拖 1 次，每周冲洗 1 次。做到目视干净无垃圾，无杂物，无污迹。

10. 绿地：每日清扫 1 次，做到草坪目视干净，无杂物，无枯枝烂叶和废纸屑、烟头等。

11. 环境道路：每日清洗 1 次，每隔 2 小时巡扫 1 次，做到目视干净无垃圾，无杂物，无污迹，无积水，路边无杂草。

15. 公共环境墙面每月彻底擦拭 1 次，做到目视整洁，无乱张贴，无乱涂画和破损。

16. 虫害消杀：每月 2 次（5 至 10 月份每月 3 次），做到楼内无鼠迹，白蚁、蟑螂等。

（7）、疫情防控

1. 疫情防控消杀：具体按照上级的防疫消杀要求进行，并做好消杀记录，发生突发状况，及时协助委托人处理并做好相关记录。

2. 进出的所有通道进行严格管理，做好入口处测温，按疫情防控要求核验健康码、行程码等工作，杜绝快递员、外卖派送人员入内。加强内部人员的防疫管理，与社区做好疫情防控工作的对接沟通协调。按照疫情防控要求，做好异常人员的现场处置，配合疾控部门规范开展隔离观察与追踪管理。

（8）、绿化养护

1. 服务要求：中标人在履行合同期限内对大厅绿植进行日常浇灌、修剪、施肥服务、防虫及部分连带保洁服务。

2. 绿植有人为破坏，损坏部分由中标方自行恢复或赔偿。

（9）、沟通协调

1. 设立物业服务中心：设有各种沟通途径，公示 10 小时服务电话和 24 小时值班电话，及时解答甲方或物业使用人的咨询及受理维修等。甲方或物业使用人有事可直接与值班人员或区域责任人联系。甲方或物业使用人咨询、甲方或物业使用人急修半小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修记录。

2. 设立投诉中心：及时处理甲方或物业使用人投诉，投诉在 24 小时内予以答复处理。

3. 主动支持配合：积极协助甲方或物业使用人筹办各种会议、活动事项，做好会场布置、秩序维护、后勤保障、临时搬运、报刊资料分发等工作。

4. 建立回访制度：每月一次征询甲方或物业使用人对物业服务的意见，物业公司要让甲方和物业使用人的满意率达到 95%以上的创优指标，对不满意的情况进行分析并及时整改。

(10)、人员标准要求

通用工作标准：

1. 所有员工必须经岗前工作技能、保密条款、企业文化、应急突发事件的培训方可上岗，所有员工按社会保险要求购买保险。

2. 所有员工不得纹身，上岗需着统一工装，佩戴工牌，黑色皮鞋（保洁除外）。头发需整洁有序，不得佩戴个人饰物。

3. 所有员工在岗位上不得打盹睡觉，不得看书看报，不得玩手机，不得在岗位上吃零食，各岗位不得趴躺、靠、摇。

4. 礼貌待人，说话和气，主动、热情、耐心，周到地为客户服务。

5. 不袖手、背手、插手，不吸烟，不勾肩搭背。

6. 轻言轻语，不大声接听电话，手机一律调成振动。

秩序部详细工作要求：

1. 设立巡逻岗，确保内部区域安全，合理布岗，适时巡逻，确保服务区域内各项安全工作。

2. 设立 5 人以上机动应急队伍，随时提供服务。

3. 对公共设施、设备房等危险隐患部位，设置安全防范警示标识。

4. 对进出区域内的车辆进行管理，有序停放，车头方向按规范一致，线内停放。

5. 非机动车辆按规范停放。

6. 精心布置、配合重要活动的安全保卫工作。

7. 熟悉物业管理的基本情况，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件，确保办公秩序井然，服务区域人身安全不受侵犯，财产不受损失，重大活动顺利进行。

8. 接到服务对象突发事件报告，应及时报警并赶到现场维护秩序，协助处理。

（11）、物业管理服务项目的基本要求及标准

物业管理区域内所有物业管理服务项目的基本要求和标准参照《物业管理服务标准》制定。

本项目物业管理服务全体工作人员须统一着装，佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然、和蔼、亲切；对业主一视同仁；接待时主动、热情、规范；迎送接待业主和来访人员时，用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；使用文明用语，不使用服务忌语。

第五章 合同条款及格式

本采购合同格式仅为参考，具体以双方签订后的为准。

物业服务合同

合同编号：（采购编号）_____

签署地点：_____

甲方：_____

乙方：_____

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》及其他相关法律、法规、规章、政策的有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就本次中标确定的劳务作业事项协商一致，订立本合同。

一、甲方同意将_____服务工作委托给乙方；乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，并向甲方提供优质服务。

二、合同金额

人民币（大写）：_____（¥_____元）

本合同价为该项目服务费全包价（一次性包死，服务期间不因政策性工资调整而调整），包括乙方工作人员的所有费用、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用，甲方不承担服务费以外的其它任何费用。

三、服务范围及人员配置

详见招标文件中采购需求的项目概况。

四、服务期限

服务期限两年，即 年 月 日至 年 月 日。

五、服务内容及标准

详见招标文件中采购需求的具体服务内容及服务标准。

六、履约保函及付款方式

1. 履约保函：本项目不缴纳履约担保。

2. 物业服务费支付：_____

3. 考核及支付：_____

七、甲方的权利与义务

1. 甲方按照约定的工作流程标准对乙方工作进行监督、检查，对检查中发现的问题有权要求乙方限期整改并对整改效果予以考评、处罚。

2. 甲方有权要求乙方定期或不定期报告本合同区域内物业管理工作状况，共同协商重大物业管理事项，有对乙方工作人员提出撤换的建议和权利。

3. 甲方应按合同约定及时支付物业服务费用。

4. 对乙方失职造成甲方财产、利益损失，甲方有权向乙方及相关人员索赔。

5. 甲方为乙方提供存放工具用房。

6. 依据法律、法规享有的其他权利和义务。

八、乙方的权利和义务

1. 乙方应按国家相关法律规定和合同约定完成本项目物业服务，守法经营，严格按照国家劳动用工的政策规定，承担其工作人员的工资、国家规定的相关保险以及意外伤害等产生的所有费用；乙方与其工作人员之间发生的劳动争议，由乙方承担完全责任；杜绝出现堵门、闹事、上访等事件。

2. 乙方在承接项目时，要对建筑物、设施、设备、场地、绿植、草地等进行认真查验，验收手续齐全，合同提前终止或合同结束时，交接手续齐全。乙方应妥善使用、保管甲方交予使用的办公用房及办公设施，并对有关资料（含电子数据）具有保密义务，不得随意向第三人透露。

3. 乙方应严格遵守相关规章制度，按照甲方要求 30 日内办理完成交接手续，按照采购需求的标准提供服务，自觉接受甲方的监督和管理，积极整改出现的问题。

4. 乙方应在服务区域设立专门管理机构，配置符合要求的管理人员以及专业技能人员，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，乙方所有工作人员期间不得从事与本职工作无关的事项。

5. 乙方应制定完备的物业管理制度，建立完善的物业管理档案，有完善的物业管理方案，对各类管理人员和服务人员进行考核。

6. 维护甲方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途，自觉节约水、电等资源。如因乙方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

7. 未经甲方书面许可，不能从事本项目合同约定以外的任何经营性活动，不得引进任何单位和个人从事经营性活动或宣传活动，不得为任何单位和个人提供活动场地，不得出租、出借、出让甲方任何资产，不得阻碍经批准的服务项目和活动的实施，否则视为违约，违约责任由乙方承担。

8. 为保障甲方正常的生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与居民争吵等不

文明的事件。

9. 负责做好服务区域的安全防范工作，发现安全隐患及时报告。

10. 乙方须自合同终止或解除之日起 7 日内，按入驻交接清单内容向甲方移交各类设施设备和工作用房，移交各类服务期间的管理档案、项目资料，所有移交的内容由双方共同签收后进行转移，同时乙方应向甲方提交物业管理总结报告。

九、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。

2. 甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

3. 发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：

(1) 乙方拒绝接受甲方管理的；

(2) 未能按约定履行合同责任的；

(3) 甲方每半年一次对乙方的服务、承诺进行考评，若考评不合格的；

(4) 因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的；

(5) 擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

4. 乙方因自身原因无力继续履行合同的，需提前三个月向甲方提交解除合同申请，甲方未批复期间要持续做好服务工作。

十、违约责任

1. 除如因战争、火灾、水灾、台风、地震和其它甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙双方不得随意解除合同，否则按违约处理。违约金从履约保证金中扣除，给对方造成经济损失超过履约保证金的，应予补偿。

2. 未按照要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除违约金 5000-10000 元。

3. 乙方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金 2000-3000 元/次。

4. 乙方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金 2000-3000 元/次。

5. 由乙方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金 3000-5000 元/次。

6. 在甲方管理部门的质量检查中，乙方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金 500-1000 元/次。

7. 若因乙方原因不按时足额支付其工作人员工资，造成堵门、闹事、上访等事件，扣除违约金 10000 元/次，给甲方造成信誉和经济方面重大损失的，直接解除合同，并由乙方承担全部责任，赔偿给甲方造成的一切直接和间接损失。

8. 当违约金超过履约保证金时，超过部分甲方有权从合同总价款中扣除，用于补偿违约

金不足的部分。服务期次年年初，乙方补齐履约保证金差额。

十一、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向甲方所在地仲裁机构申请仲裁。

十二、合同生效及其他

本合同一式捌份，甲方陆份、乙方贰份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。招标（采购）和投标（响应性）文件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：

委托代理人签字：

地址：

电话：

开户银行：

乙方：

委托代理人签字：

地址：

电话：

开户银行：

政府采购廉政合同

甲方：_____

乙方：_____

为促进甲乙双方廉洁高效合作，促使甲乙双方工作人员廉洁从业，不断推动党风廉政建设，按照《合同法》和国家其他有关法律法规、廉政规定，经甲乙双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条：甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。

（二）严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》各项约定，杜绝违约行为的发生。

（三）双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

（七）经济合同变更时廉政合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

第二条：甲方在廉政建设方面义务

（一）甲方不准以任何形式向乙方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；

（二）甲方不准以任何名义为乙方及其工作人员报销应由乙方或个人支付的任何费用。

（三）甲方不准以任何理由邀请乙方工作人员参加有影响合作业务的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（四）甲方不准为乙方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便；不准为乙方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

（五）甲方及其工作人员不准与监管单位串通，违反有关规定和程序，损害乙方利益。

（六）不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

第三条：乙方在廉政建设方面的义务

（一）乙方及其工作人员不得干扰协作企业正常的生产经营活动，不得以任何理由要挟甲方从事不属于甲方义务的工作。

（二）乙方及其工作人员不得索要或接受甲方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（三）乙方及其工作人员不得在甲方报销应由乙方或个人支付的任何费用。

（四）乙方工作人员不得参加甲方提供的宴请、娱乐活动、高档消费；不得要求甲方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）乙方及其工作人员不得要求或者接受甲方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游等违反规定的相关活动提供方便。

（六）乙方及其工作人员不得要求甲方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不得违反规定从事与甲方施工项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

（七）乙方应根据经济合同约定进度付款，不得以不正当理由拖欠款项，不得超进度拨款。

第四条：违约责任

（一）甲方违反本《廉政合同》规定义务的，须向乙方承担经济合同总额 3%的经济违约责任。

（二）甲方发生多次违反廉政合同约定内容，乙方有权将甲方列入黑名单，禁止 3-5 年内进入乙方作业市场；给乙方造成经济损失、社会影响较大的，乙方有权终止履行合同。

（三）乙方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法违纪人员，由乙方主管部门依据有关规定查处，给甲方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条：检查方式

本合同的履约情况由甲乙双方共同派员监督，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由双方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论等由双方协商确定。

第六条：本合同有效期同经济合同期限。

第七条：本合同为经济合同附件，与主合同具有同等法律效力，甲乙双方签署后生效。

第八条：本合同一式__ 份，甲、乙双方__份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

（或授权代理人）签字：

（或授权代理人）签字：

单位地址：

单位地址：

联系电话：

联系电话：

第六章 投标文件格式

郑州经济技术开发区明湖办事处安置区物业管理项目
（二次）（项目名称）

投标文件

采购编号：_____

供应商： （企业电子签章）

法定代表人： （个人电子签章或签字）

日期： 年 月 日

目 录

一、资格审查文件册

- （一）供应商资格声明函
- （二）供应商基本情况
- （三）供应商资格证明文件

二、商务和技术文件

- （一）投标函
- （二）开标一览表
- （三）法定代表人身份证明
- （四）授权委托书
- （五）投标承诺函
- （六）商务响应文件
- （七）技术响应文件
- （八）其他材料

注：为便于评标委员会评审，供应商在编制电子投标文件时，尽量将投标文件目录细化，否则，供应商自行承担因投标文件编制混乱导致评标委员会做出不利于供应商的评审结果。

一、资格审查文件册

（一）供应商资格声明函

致：（采购人和代理机构）

我单位自原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。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或签字）

日期： 年 月 日

（二）供应商基本情况

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围备注						

（三）供应商资格证明文件

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- （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）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；
- （5）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

依据《郑州市 2021 年营商环境评价整改提升方案》（郑营商 2021-2 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〔2021〕12 号）文件精神，各供应商可提供相关资格、信用等书面承诺函；无需提供财务状况、社保资金等证明材料，即可参与政采活动。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1. 根据《财政部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）和《河南省财政厅关于转发财政部〈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〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、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，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“中国执行信息公开网”网站：查询失信被执行人；“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单）。注：采购人或采购代理机构在开标后将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息，则该供应商为无效供应商，信用信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

3.2. 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；（提供承诺函，格式自拟并加盖单位公章。）

3.3. 本项目不接受联合体投标

二、商务和技术文件

（一）投标函

致：____（采购人名称）____

1. 我方已仔细研究了____（项目名称）采购文件的全部内容，愿意以人民币（大写）____小写____元的投标总报价，投标单价（大写）____小写____元/m²/月，服务期限____，按合同约定开展本项目，并修补任何缺陷，质量要求_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的开标一览表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保（如有）。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知总则中”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签字）

地址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

(二) 开标一览表

金额单位：人民币元

项目名称	
供应商名称	
投标内容	
投标总报价（元）	大写：_____ 小写：_____
投标单价(元/m ² /月)	大写：_____ 小写：_____元/m ² /月
项目经理	
服务期限	
质量要求	
服务地点	
投标有效期	
备注	

供应商：____（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：____（个人电子签章或签字）

日期： 年 月 日

(三) 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。

供应商: _____（企业电子签章）

_____年_____月_____日

（四）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：自本委托书签署之日起至投标有效期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件

供应商： （企业电子签章）

法定代表人或委托代理人： （个人电子签章或签字）

日期： 年 月 日

（五）投标承诺函

致：____（采购人名称）_____

我公司作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的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。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、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。

五、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。

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

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销响应文件的；
- （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采购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采购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，投标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： （企业电子签章）

法定代表人或委托代理人： （个人电子签章或签字）

日期： 年 月 日

（六）商务响应文件

1. 业绩情况表

序号	客户单位名称	项目名称及主要内容	合同金额 (万元)	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
...				
...				

注：如有附相关证明资料，若无则写“无”或“/”

2. 拟派往本项目的人员情况一览表

序号	姓 名	年龄	性别	学 历	专业	在本项目拟任职务

注：供应商根据本项目的实际情况和管理组织填入拟派驻的项目人员，附身份证、职业资格证（如果有）等相关证明材料。

供应商：____（企业电子签章）____

法定代表人或委托代理人：____（个人电子签章或签字）____

日期： 年 月 日

（七）技术响应文件

技术服务方案（格式自拟）

计划用于本项目的机械设备

序号	设备 名称	型号	制造年份及 使用年限	现状 (新旧程度)	数量	自有或 租赁

（八）其他材料

1. 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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。

供应商：（企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：（个人电子签章或签字）

日期： 年 月 日

2. 近年发生的诉讼及仲裁情况

提供自 2020 年 1 月 1 日以来

格式自拟

3. 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19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（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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。

供应商：_____（企业电子签章）

日 期：_____年 月 日

注：

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。

2、供应商严格按照要求如实填写此函，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法规规定追究相应责任。

监狱企业声明函

（供应商属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业_____（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（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。

供应商：_____（企业电子签章）

日 期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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。

供应商：_____（企业电子签章）

日 期：_____年 月 日

4. 供应商认为需附的其他资料