

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会

A、B座办公楼物业管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：金水政采招标-2025-5



郑州市金水区政府采购中心

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会
A、B座办公楼物业管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：金水政采招标-2025-5

郑州市金水区政府采购中心

目 录

第一章 招标公告.....	- 0 -
第二章 投标人须知.....	- 3 -
第三章 评标办法（综合评分法）.....	- 22 -
第四章 招标项目要求.....	- 29 -
第五章 合同条款及格式.....	- 38 -
第六章 投标文件格式.....	- 50 -

第一章 招标公告

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目公开招标公告

项目概况

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网 (<https://zggzy.zhengzhou.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2025 年 06 月 26 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：金水政采招标-2025-5

2、项目名称：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：414800 元

最高限价：414800 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	金水政采招标 -2025-5	郑州市金水区国家知识产权 创意产业试点园区管理委员 会 A、B 座办公楼物业管理服 务项目	414800	414800	是	414800

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）

金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目位于郑州市国基路 60 号，拥有 A 座和 B 座两座综合写字楼，管委会办公面积共计 15298 平方米，其中 A 座 7227.7 平方米，B 座 8070.3 平方米。包括客服服务、楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等。

6、合同履行期限：服务期一年

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、落实政府采购政策满足的资格要求：

/

3、本项目的特定资格要求

3.1 符合《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)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。

3.2 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道主页查询企业信用记录，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，不得参加本项目政府采购活动。

3.3 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。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年06月06日至2025年06月12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（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3. 方式：网上下载，凭企业CA锁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”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，供应商未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件可能无法上传，其投标将被拒绝。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年06月26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：2025 年 06 月 26 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（<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》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《金水区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》上发布。 招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目专门面向中小企业采购,执行促进中小型企业发展政策（残疾人福利性企业视同小微企业）、扶持不发达地区等政府采购政策。

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：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会

地址：郑州市金水区国基路 60 号国家知识产权创意产业试点园区 A 座

联系人：张鹤

联系方式：0371-56577166

2. 采购代理机构信息

名称：郑州市金水区政府采购中心

地址：郑州市金水区东风路 16 号

联系人：张旭 王中华

联系方式：0371-63526350

3. 项目联系方式

项目联系人：张旭 王中华

联系方式：0371-63526350

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 地址：郑州市金水区国基路 60 号国家知识产权创意产业试点园区 A 座 联系人：张鹤 联系方式：0371-56577166
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：郑州市金水区政府采购中心 地址：郑州市金水区东风路 16 号 联系人：张旭 王中华 联系电话：0371-63526350
1.1.4	项目名称及编号	项目名称：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目 项目编号：金水政采招标-2025-5
1.2.1	项目简要说明	金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目位于郑州市国基路 60 号，拥有 A 座和 B 座两座综合写字楼，管委会办公面积共计 15298 平方米，其中 A 座 7227.7 平方米，B 座 8070.3 平方米。包括客服服务、楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等。
1.2.2	服务期	一年
1.2.3	质量要求	符合国家或行业规定的合格标准及采购人的要求

1.4.1	投标人资格要求	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>(1)具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(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；</p> <p>(6)法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道主页查询企业信用记录，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，不得参加本项目政府采购活动。</p> <p>3、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。</p> <p>注：各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。</p>
2.2.1	招标文件的澄清	<p>招标文件的澄清将在投标截止时间 15 日前通过郑州市公共资源交易中心电子系统发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。</p>
2.3.1	招标文件的修改	<p>在投标截止时间 15 天前，采购人可以通过郑州市公共资源交易中心电子系统修改招标文件，并通知所有已下载招标文件的供应商。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。</p>
3.5.1	投标有效期	<p>90 日历天（投标截止之日起）</p>

3.9.3.3	签字或盖章要求	招标文件中明确要求响应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签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的 CA 签章。若需委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的电子文件。
4.2.1	投标截止时间和递交投标文件的地点	时间：2025 年 06 月 26 日 10 时 00 分（北京时间） 地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/ 。
4.5	是否允许递交备选投标文件	不允许
4.6	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2025 年 06 月 26 日 10 时 00 分（北京时间） 开标地点：郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅 (https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening)
6.1.1	评标委员会	评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标专家按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员对标委员会成员名单必须严格保密。
	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：3 个
	是否专门面向中小企业采购	是
	本采购项目所属行业	物业管理
	是否采用电子招标	是

	投标保证金	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购（2019）4号】文件的要求，本项目不收取投标保证金。
	招标代理服务费	0元
需要补充的其他内容		
<p>（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（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。所有投标人（供应商）不需到达现场提交原件资料。</p> <p>（2）所有供应商应提前30分钟，登录“郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）”进行远程开标准备工作。</p> <p>（3）所有供应商登录“郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅”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活动并进行文件解密、答疑澄清等。。</p>		

注：本招标文件中内容与投标人须知前附表中内容不一致时以投标人须知前附表中内容为准。

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等政府采购相关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：投标人须知前附表中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

1.1.4 项目名称及编号：见投标人须知前附表。

1.2 本次项目简要说明、服务期和质量要求

1.2.1 项目简要说明：见投标人须知前附表。

1.2.2 本项目的服务期：见投标人须知前附表。

1.2.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3 定义

1.3.1 “采购人”系指本次采购项目的采购人：投标人须知前附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。

1.3.2 “合格供应商”系指响应采购需求并且符合招标文件规定资格条件和参加投标的法人、其他组织或者自然人。

1.3.3 “中标人”系指接到并接受中标通知，最终被授予合同的供应商。

1.3.4 “投标文件”指投标人（供应商）根据招标文件提交的所有文件。

1.3.5 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.3.6 “工程”系指招标文件范围内的工程。

1.3.7 “服务”系指招标文件规定中供应商须承担的服务及其它类似的义务。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 被责令停业的；

(3) 被暂停或取消投标资格的；

(4) 财产被接管或冻结的；

(5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录的。

1.4.3 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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.5 费用承担

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人和政府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。

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) 投标人须知

(3) 评标办法

(4) 招标项目要求

(5) 合同条款及格式

(6) 投标文件格式

(7) 投标人须知前附表规定的其他材料

除第 2.1 内容外，采购人在提交投标文件截止时间前，以“郑州市公共资源交易中心

(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”电子交易平台形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和供应商起约束作用。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。任何对招标文件认为有需要澄清的疑问的潜在供应商，均应在自招标文件下载之日起七个工作日内，通过郑州市公共资源交易中心电子系统提出，要求采购人对招标文件予以澄清。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将视情况以通过郑州市公共资源交易中心电子系统予以答复。投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，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。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 日前通过郑州市公共资源交易中心电子系统发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内通过郑州市公共资源交易中心电子系统通知采购人或招标代理机构，确认已收到该澄清。

2.2.4 招标澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容在电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

2.2.5 因“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台在投标截止时间前具有保密性，投标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，因投标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

2.3.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时修改招标文件，招标文件的修改将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过郑州市公共资源交易中心电子系统公布。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，投标人应在郑州市公共资源交易中心电子系统通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.3.2 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或电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。若投标人对修改内容仍有疑问，应在收到修改内容后 24 小时内郑州市公共资源交易中心 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>) 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。

2.3.3 投标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，因投标人未及时查看

和下载而造成的后果自负。

3. 投标文件

3.1 投标文件的语言及度量衡单位

3.1.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

3.1.2 除相关技术规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.2 投标文件的组成

3.2.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 报价明细表
- (4) 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- (5) 资格证明材料
- (6) 中小企业声明函
- (7) 残疾人福利性单位声明函
- (8) 项目人员配备及工具物料投入方案
- (9) 服务实施方案
- (10) 质量承诺及服务承诺
- (11) 反商业贿赂承诺书
- (12) 投标人认为有必要提供的其他资料

3.3 投标报价

3.3.1 投标人应根据第四章“招标项目要求”填写相应表格。

(1) 投标人的投标报价应是完成本项目招标文件规定的服务范围内的所有费用，包括由投标人承担的各类费用、税金以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。报价表中未单独列出的费用，在已列出的项目相应费用中全部包含。

(2) 每个投标人只允许有一个投标报价，不接受选择报价且不能超过本项目的控制预算价。

(3) 投标人的投标报价如有缺项，视为已经包含在投标报价内。

(4) 投标人应考虑价格变化风险。

3.3.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(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，以报价汇总表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.4 投标货币

3.4.1 供应商以人民币填报所有单价或价格，合同实施时亦以人民币支付。

3.5 投标有效期

3.5.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.5.2 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投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.6 资格审查资料详见第六章“关于资格的声明函”。

3.7 供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.8 证明投标货物和服务符合招标文件技术要求的文件

3.8.1 投标人应提交其提供的服务和货物符合招标文件要求的证明文件，作为投标文件的一部分。

3.9 投标文件的编制

3.9.1 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。

3.9.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求等实质性内容作出响应。投标文件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。

3.9.3 投标文件的形式和签署

3.9.3.1 供应商须在投标截止时间前制作并提交投标文件。

投标人（供应商）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）。不再收取纸质投标文件及电子版（U 盘）。

3.9.3.2 加密的电子投标文件为“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。

3.9.3.3 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并按招标文件要求在相应位置加盖电子签章。招标文件中明确要求响应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签字（或盖章）的地方都须加盖法定代表人的 CA 签章。若需委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成上传所需的电子文件。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.9.3.4 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

（1）投标人（供应商）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）。不再收取纸质响应文件及电子版本（U 盘）。

（2）开标时，各投标人需用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）进行投标文件远程解密工作。

（3）逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件提交的截止时间

4.2.1 供应商应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

4.2.2 采购人和招标代理机构可以按第 2.3 款的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。

4.3 投标文件的补充、修改与撤回

4.3.1 供应商在递交投标文件后，在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的投标文件。

4.3.2 在投标截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其投标文件。

4.3.3 从投标截止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。

4.4 本项目不允许递交备选投标文件。

4.5 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点，通过电子招标投标交易平台公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时在线参加。

5.2 开标程序

按照宣布的开标顺序当众电子投标文件解密，通过郑州市公共资源交易中心终端，现场电子唱标。

(1) 招标代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间进行开标。供应商无须到现场参加开标。供应商应持 CA 数字证书通过网络参加开标，在投标截止时间前登录“郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅 (<https://zzggyz.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>)”并在规定时间内进行解密。在开标结束之前，供应商对开标有异议的，应在开标过程中提出，主持人现场回复。未在规定时间内提出异议的，视同认可开标过程。

(2) 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。

(3) 逾期解密或者超时解密或因供应商自身原因造成无法正常解密的其投标将被拒绝。

(4) 异议回复（如有）完成之后开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标专家按有关规定从相关专家库中随机抽取，有关人员对标委员会成员名单必须严格保密。

6.1.2 与供应商有利害关系的人员不得进入评标委员会；

6.1.3 招标采购单位就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标

6.1.4 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 本人、配偶或直系亲属三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问；

(2) 近三年内与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

(3) 已参与过该采购项目采购进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询工作；

(4) 与响应供应商为同一法定代表人或所在单位与响应供应商存在控股关系；

(5) 个人或家庭与采购项目供应商之间存在投资或入股关系；

(6) 与供应商有法律法规规定的其他经济利害关系的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“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。第三章“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。

7. 合同授予

7.1 定标方式

评委会根据得分情况，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，中标候选人的数量见投标人须知前附表。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人名单中确定中标人。

7.2 中标通知

在本章第3.5款规定的投标有效期内，金水区采购中心向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，根据招标文件和中标供应商的投标文件订立书面合同。

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

7.3.3 中标通知书、招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订本项目合同的依据。

8. 重新招标

8.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

8.2 专门面向中小企业的采购包通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足

3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。

9. 质疑

9.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。

供应商应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。

招标投标行政主管部门对供应商串通投标的处理处罚结果，政府采购活动中可以直接采信。

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。

9.2 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。

9.3 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址

联系部门：郑州市金水区政府采购中心

通讯地址：郑州市金水区东风路 16 号

联系电话：0371-63526350

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

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。

10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，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。

招标投标行政主管部门对供应商串通投标的处理处罚结果，政府采购活动中可以直接采信。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，在评标活动过程中，违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见，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离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

11. 需要补充的其他内容

11.1 本采购项目所属行业：见投标人须知前附表。

11.1.1 中小企业：是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

11.1.2 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

11.1.3 中小企业划分标准见《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）。**供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。**

11.1.4 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者

注册商标；

(二) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(三) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

11.1.5 使用财政性资金采购物业服务的，应当优先采购注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。对注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司在同等条件下优先选择（应提供供应商注册地是贫困县的证明和供应商注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明）。

11.1.6 中标、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

11.1.7 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

11.2 本项目执行促进中小型企业发展政策（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、优先采购国货等政府采购政策，本项目不接受进口产品。

11.2.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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 号要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。

11.3 河南省政府采购合同融资政策告知函。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

11.4 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

附件 1：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	营业执照	具备有效的营业执照
	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	供应商提供的《资格承诺声明函》 采购人有权在签订合同前要求入围供应商提供相关证明材料以核实《资格承诺声明函》中承诺事项的真实性。
	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	供应商提供的《资格承诺声明函》
	信用查询记录	通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）；通过“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）查询政府采购严重违法失信行为记录名单。 查询时间为发布公告之日起，以中国政府采购网查询时间为准。 以资格审查时采购人查询结果为准。
2.1.2	法定代表人授权委托书	是否有效
	投标人名称	与营业执照的单位名称一致
	签章	符合第二章“投标人须知”第3.9.3.3项规定
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标报价	低于（含等于）招标控制价（最高限价）
	服务期	符合第二章“投标人须知”第1.2.2项规定
	质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.2.3项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定
	标书雷同性分析	与其他投标人的投标文件制作机器码不一致
	其他要求	投标文件中没有附采购人不能接受的条件且没有其他未符合招标文件实质性要求的

2.1.3	实质性评审标准	中小企业	本项目专门面向中小企业采购；提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函
-------	---------	------	-------------------------------------

评标方法（综合评分法）

评分项	评审内容	分值	评分标准	备注
价格 (15分)	投标报价	15分	<p>满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分15分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×15</p> <p>有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过初步评审且未被废标的所有投标人。</p>	
服务方案 (70分)	1、项目物业管理服务的整体方案	0-8分	<p>方案详细合理，措施得力，得8分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得4分； 缺项得0分。</p>	
	2、项目管理架构、内部管理制度	0-5分	<p>项目管理构架科学合理、制度完善，得5分； 管理构架较为可行、制度基本完善，得3分； 缺项得0分。</p>	
	3、项目人员配备	0-6分	<p>对拟投入本物业管理服务项目的人员在从业经验、个人能力等方面的评定： 人员经验丰富，能力强，完全满足项目需求，得6分。 人员经验、能力一般，基本满足项目需求，得3分。 缺项得0分。 供应商需提供服务人员的相关证明材料扫描件。</p>	
	4、拟投入本项目的物资设备情况	0-6分	<p>各类设备、设施齐全，得6分； 各类设备、设施基本齐全，得3分； 缺项得0分。</p>	
	5、公共设施设备管理方案	0-6分	<p>公共设施设备管理方案（含消防系统、电梯、空调系统、供电、监控设备及机房、给排水系统、室外公用管线及管路等）： 方案详细合理，措施得力，得6分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得3分； 缺项得0分。</p>	

6、房屋维修及管理方案	0-4分	方案详细合理，措施得力，得4分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得2分； 缺项得0分。	
7、环境卫生保洁、垃圾清运方案	0-6分	方案详细合理，措施得力，得6分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得3分； 缺项得0分。	
8、公共秩序维护及安全保证措施	0-6分	方案详细合理，措施得力，得6分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得3分； 缺项得0分。	
9、绿化养护服务方案措施	0-3分	方案详细合理，措施得力，得3分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得1分； 缺项得0分。	
10、突发事件和应急预案	0-3分	预案详细合理，措施有力，得3分； 预案基本详细合理，措施基本可行，得1分； 缺项得0分。	
11、能源节能管理措施及目标	0-3分	目标、措施可行，得3分； 目标、措施基本可行，得1分； 缺项得0分。	
12、文明服务方案措施	0-4分	方案详细合理，措施得力，得4分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得2分； 缺项得0分。	
13、投诉处理与档案管理方案	0-3分	方案详细合理，措施得力，得3分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得1分； 缺项得0分。	
14、服务质量目标措施	0-4分	质量目标、措施可行，得4分； 质量目标、措施基本可行，得2分； 缺项得0分。	
15、保密措施	0-3分	方案详细合理，措施得力，得3分； 方案基本详细合理，措施基本可行，得1分； 缺项得0分。	
1、服务承诺	0-5分	质量服务承诺及保证措施： 1) 服务承诺全面，保证措施合理，得5分；	

商务部分 (15分)			2) 服务承诺基本全面、保证措施基本合理, 得 2 分; 缺项得 0 分。	
	2、工作协助	0-4 分	在采购人遇到重大活动时给予积极配合, 并随时配合采购人进行实施: 1) 配合方案详细、全面、合理、有针对性的, 得 4 分; 2) 配合方案不详细、不全面、一般的, 得 2 分; 缺项得 0 分。	
	3、其他保证措施	0-2 分	投标人认为能够体现优质服务的其他保证措施: 1) 措施有针对性, 对采购人有切实实惠, 得 2 分; 2) 措施无针对性, 对采购人没有切实实惠, 不得分。	
	4、业绩	0-4 分	投标人提供 2022 年以来(以合同签订日期为准)的类似业绩, 每有一份得 2 分, 最多得 4 分。 投标人须在投标文件中附合同(或协议)的电子扫描件, 否则不得分。	

1、评标方法

1.1 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,按照本章第 2.2 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,中标候选人的数量见投标人须知前附表。综合评分相等时,以投标报价低的优先。

1.2 控制预算价

控制预算价是采购人控制招标项目的最高限价,投标报价高于控制预算价的投标文件视为无效投标。

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 符合性评审标准: 见评标办法前附表。

资格审查: 公开招标采购项目开标结束后,首先对供应商的资格进行审查,以确定供应商是否具备投标资格。资格审查通过的投标文件将交给评标委员会进行符合性评审。资格审查合格投标人不足 3 家的,不得评标。

2.1.3 实质性评审标准：见评标办法前附表，未实质性响应采购文件要求的供应商，不再进入下一阶段的评审。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法

2.2.2 评分标准：见评标办法

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。有一项不符合评审标准的，投标无效。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标无效：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标，或者依法被视为串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 资格证明文件不全或没有满足招标文件规定的供应商资质要求的；
- (5) 投标文件没有法定代表人签字或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被委托代表签字和加盖公章的；
- (6) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件要求的；
- (7) 不符合项目质量要求的；
- (8) 投标报价超出最高限价的；
- (9) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，视为串通投标，其投标（响应）文件无效：

- (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) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

(9) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(10) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(11) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(12) 不同供应商的投标文件相互混装。

(13) 其它涉嫌串通的情形。

3.1.4 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，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(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修正总价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标办法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

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 以各评标委员的算术平均值为各投标人最终得分。

3.2.4 评标委员会发现供应商的投标报价明显低于其他投标报价，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。

4、投标文件的澄清和补正

4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式（通过郑州市公共资源交易中心电子系统

发布)要求投标人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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2 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。

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

4.4 在评标过程中,凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委会投标文件的评价与比较成员意见有分歧且又难于协商一致的问题,均由评委会予以表决,获半数以上同意的即为通过,未获半数同意的即为否决。

5、评标结果

5.1 评标委员会按得分由高到低顺序推荐中标候选人,中标候选人的数量见投标人须知前附表。

5.2 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 招标项目要求

1、本次招标采购项目：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

2、本项目最高限价：414800 元；

3、投标报价应是完成招标文件规定的服务范围内的所有费用，包括由投标人承担的各类费用、税金以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

4、供应商应具备的条件：见投标人须知前附表 1.4.1

5、对服务期的要求：一年

6、付款方式的要求：物业服务费按半年度支付。每半年度结束后由乙方出具发票，甲方在收到发票后 5 个工作日内向乙方支付费用。

7、中标供应商在接到郑州市金水区政府采购中心的中标通知书后，与采购人根据招标文件的条款和投标文件的承诺签订合同。

8、采购人在项目达到合同要求后，要组织专业人员对此进行验收，填写验收证明。

国家知识产权创意产业试点园区 A、B 座物业管理 服务项目具体要求

一、项目名称：郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

二、基本情况简介：

国家知识产权创意产业试点园区物业服务项目包括客服服务、楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等，具体内容和要求如下：

（一）项目概况

园区位于郑州市国基路 60 号，拥有 A 座和 B 座两座综合写字楼，管委会办公面积共计 15298 平方米，其中 A 座 7227.7 平方米，B 座 8070.3 平方米。

（二）项目管理组织架构说明

为方便园区管理，中标人在签订合同后，需要按照合同要求成立园区物业管理处。管理处需包含以下部门：客户服务部、秩序维护部、工程维修部、环境管理部，并对各部门物业管理事务实行首问责任制。

（三）人员配备

项目经理 1 人，前台接待 1 人，保洁员 3 人，秩序员 5 人，维修技工 1 人，共计 11 人。

三、物业服务需求

（一）综合管理

- 1、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得相关资格证书或者岗位证书。
- 2、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度。
- 3、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。服务人员年龄 18-50 岁，秩序、保洁人员年龄控制在 55 岁以下，形象岗位人员年龄不超过 35 岁。
- 4、设有管理处，公示 24 小时服务电话。急修十五分钟内完成。其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。
- 5、前台接待，提供电话接听、咨询引导工作。
- 6、园区各项参观的接待、会议服务、大型活动举办的礼仪服务工作。

（二）房屋与维修管理

- 1、房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；楼体内部墙面、地面无破损；外墙及公共区

域墙面和电梯间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

2、房屋紧急维修当时通知即刻维修，其它维修 2 小时内处理，墙面地面维修不超过两个工作日内完成，其他报甲方协商维修期限。维修及时率达 98%，合格率达 100%，险情排除及时率达 100%，并有详细维修记录。园区房屋完好率在 98%以上。

3、保持园区标志牌，导视牌，示意图等标志整洁，无乱挂、乱堆、乱放现象。

4、房屋档案资料齐全。包括：租赁清册、客户情况表、房屋维修和养护记录等。档案动态及时注记，查询方便，管理完善。

5、按照房屋装饰装修管理有关规定和临时管理规约要求，建立完善的园区装饰装修管理制度。装修前，依规定审核使用人的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告有关主管部门。

6、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关主管部门。

（三）公用设施设备管理

（1）消防系统管理

1、消防设施设置平面图、火警疏散示意图按幢设置在楼层明显位置。

2、消火栓柜、消防卷帘、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施完好、有效，并定期组织检验、维修。

3、消防水泵、管网、闸门等设备运行正常，测试、维修、保养记录完整，水压正常。

4、安全疏散通道畅通，疏散标志和示意图设置合理、醒目

5、区域消防通道畅通，无杂物堆放，无违章占用

6、设施设备专业管理人员配置合理，岗位责任明确，工作认真负责

7、建立设施设备总账、台账、设备卡，记录完整

8、设施设备管理制度运行、维护、保养、检查等管理制度健全

（2）电梯系统管理

1、准用（合格）证、紧急电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置，紧急电话 24 小时保证有人员值守。

2、电梯机房通风、照明情况良好

3、电梯轿厢、井道内保持清洁，轿厢广告设置有序，无乱贴、乱画

4、机房配置的专用工具齐全，使用方便

（3）空调系统管理

1、空调系统运行正常，水质符合标准，冷却塔运行正常且噪音不超标，管道，阀件及仪表完好，无跑、冒、滴、漏现象

2、空调系统日常巡查记录齐全。

3、新风、送排风系统工作正常，管道和过滤装置定期清洗、消毒，符合卫生要求

4、建立设施设备总账、台账、设备卡。

（4）供电系统管理

1、管理制度与措施符合专业要求，执行严格，运行、维修、保养、巡检记录完整

2、限电、停电有明确的审批流程

3、停、送电严格执行操作制度

4、变配电室安全警示牌配置齐全

5、高压用具配备齐全，并年检合格

6、有完善的停电应急处理方案和临时用电管理措施

7、公共照明正常

（5）监控设备、机房管理

1、设备系统图、操作规程、岗位责任制、应急预案流程图、特种作业人员资格证书等齐全，张贴于机房明显位置

2、监控录像图像清晰，按规定时间保存备查，设备运行平稳无异响，并符合相关规范要求

3、有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内

4、设备管线标志清晰，机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀。

5、机房防鼠措施得当，防鼠板质材、规格，防鼠网，防鼠药物投放等符合规范要求

6、机房应配备两名以上人员，交接班制度完善，且 24 小时有人值班。

7、系统及子系统运行、维修、保养、巡检计划周全、记录完整

（6）给排水系统管理

1、水箱定期清洗，水质进行检测，保证符合相关标准。

2、给排水及中水系统设备完好、运行正常，日检查，月、季、年保养制度完善

3、水箱盖设有密封条、防蚊网并上锁，水箱周边无污染源，定期清洗、消毒、检查记录完整

4、水泵、阀门、管网等设备名称、流向、运行状态标志清晰，无锈蚀、无跑冒滴漏、无污染

5、限水、停水有审批流程，按规定时间通知用户

(7) 室外共用管线、管道和道路管理

1、室外共用管线统一入地或入公共管道，无架空管线；

2、排水排污管道通畅

3、雨水井、化粪池定期巡检、疏通与清掏，无堵塞、无外溢现象，记录完整

4、道路通畅，路面整洁平整

5、路面井盖无缺损、无丢失，井盖表面标志清晰

(8) 设备备品、备件的库房管理有序

1、建立完善的备品、备件采购、出入库管理等制度及流程

2、根据配件的存放要求进行分类存放，并每个月进行一次检查登记

3、对危险品、重要及有特殊要求备品、备件单独存放，并按专业规范要求建立相应的检查管理制度

4、建立重要备品、备件的报废管理制度并有相应记录

(四) 公共秩序维护服务

(1) 公共秩序管理

1、园区出入口 24 小时站岗值勤，主动询问并登记完整来访人员证件，贵重物品搬迁必须登记并征得园区同意，记录完整。

2、每天对园区大楼至少巡查 8 次（上午 8:00 开始每 2 小时一次巡查 2 次。下午 2:00 开始每 3 小时一次巡查 2 次。晚 10 点巡查 1 次），24 点后对园区大楼至少巡查 3 次（24 点开始每 2 小时一次），按时巡逻签到，无早签、漏签、不签。配有安全监控设施的，实施 24 小时监控，求助、报警信息记录完整，及时转达，跟踪落实。

3、公共设施设备无人为损坏，发现及时上报，危及人身安全处有明显警示和具体防范措施。

4、对进出园区的装修、施工等劳务人员实行临时出入证管理。

5、值班期间，队员不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

6、固定岗不得出现脱岗、串岗、睡岗等现象。

7、消防及监控室 24 小时值班。

(2) 消防管理

1、制定消防安全制度，消防安全操作规程

2、实行防火安全责任制，明确消防安全责任人

3、消防中控室实行 24 小时专人值班制度，值班记录完整

4、消防安全巡视检查并记录

5、消防安全隐患的整改记录

6、定期（5月、10月）进行消防知识培训，消防预案每年演习不少于两次，记录完整

（3）停车管理

1、停车场设施设备完好。

2、停车场标志、车辆行驶路线设置合理、规范

3、临时车辆出入登记及时，记录完整

4、机动、非机动车辆停放有序

5、停车场、库巡视检查记录完整

（五）环境卫生服务

（1）楼宇卫生保洁

1、根据园区实际情况合理布设果皮箱或垃圾桶，桶内垃圾按时收集至园区指定位置，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施外观清洁、无异味；垃圾袋装化。

2、有健全的保洁制度，园区道路、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次并拖洗2次，时时保洁；公共区域大厅人员即时在岗，即脏即拖洗，随时保持清洁；公共卫生间每日清扫2次；楼梯扶手每日擦洗1次；公用部位玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭2次；路灯、楼道灯每月清洁1次。

3、公用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

（2）消杀工作

1、建立消杀工作管理制度，根据园区实际情况开展毒和灭虫除害工作，夏季不少于6次投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

（3）绿化养护服务

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、花坛草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。

3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，枝条分步均匀，无枯枝危膀，生长季节无异常黄叶，保持观赏效果。

4、视树木长势，及时施基肥、追肥，定期组织浇灌（夏季每天一次，冬季每周一次），做

好防涝、防冻。

5、定期喷洒药物，预防病虫害。

6、树木及时扶正，大风季节及时检查清理倒伏树木，夏季及时抗旱，冬季易冻害的树木及时涂白。

7、草皮根据不同地被、草坪品种，及时修剪，草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰。

8、绿化设施配备齐全完好率 100%，缺损应在三天内及时修补，（因施工原因除外）。

（六）档案管理

1、设有专职或兼职档案管理人员。

2、档案资料的收集、整理、归档、管理及使用符合档案管理规定。

3、档案管理制度健全，归档及管理方法科学、规范，便于查阅和使用。

4、档案管理设施齐全无损坏，有考核办法及考核记录。

四、费用包含：

（一）人员工资、社保、物料、服装、福利，相关物品耗材等费用

（二）管理费及税金

（三）人员工资不得低于郑州市 2025 年最低工资标准。

（四）附物料相关产品耗材清单

序号	名称	单位	参数/内容	数量
1	档案盒	个		20
2	晒鼓	个		3
3	A4 纸	箱	8*500 张	3
4	中性笔	盒		12
5	胶带	卷		5
6	文件框	个		6
7	计算器	个		4
8	文件夹	个		15
9	软皮笔记本	本		15
10	板夹	个		6
11	剪刀	把		4
12	订书机	个		2
13	胶水	管		4
14	记录表格	本		100
15	铝杆拖把	铝合金杆		18
16	扫把垃圾斗套	套装		18
17	尘推架罩套装	90CM		20

18	铁杆地刷	55CM		4
19	玻璃刮刀	35CM		10
20	玻璃胶条	105CM		5
21	地板铲刀	10CM		10
22	伸缩杆	1. 2M		2
23	伸缩杆	2. 4M		2
24	伸缩杆	3. 6M		2
25	垃圾袋	50*60CM	卷	300
26	空气清新剂	470G	瓶	20
27	花露水	500ML	瓶	10
28	胶皮手套	橡胶		30
29	棉线手套	棉线		40
30	洗衣粉	10 斤		8
31	长垃圾夹	铝合金		5
32	杀虫剂	500ML		10
33	毛巾抹布	40*40CM		30
34	百洁布	1*4		20
35	去污粉	袋		50
36	不锈钢保养剂	3. 8L		2
37	大扫把	竹子		10
38	洗洁精	1. 5KG		30
39	洁厕精	50L		8
40	尘推油	3. 8L		6
41	除胶剂	500ML		10
42	石材养护剂	3. 8L		1
43	高压水枪			1
44	对讲机	部		5
45	雨衣	件		8
46	标志墩	个		8
47	雨鞋	双		8
48	训练白板	块		1
49	电筒	个		5
50	更衣柜	个		1
51	水龙头	个	金属	10
52	水龙头阀芯	个	金属	20
53	球泡	个	5W	40
54	灯管	个	20W	100
55	乳胶漆	桶		2
56	绝缘胶布	卷		30
57	小便感应器	个		8
58	大便冲水阀	个		10
59	下水管	套	50CM	50
60	拖把池下水管	根		10

61	玻璃胶	瓶		4
62	插座	个	五孔	10
63	开关	个	双开	10
64	空开	个	40	10
65	换气扇	套	30CM	3
66	泡沫胶	盘		20
67	铁丝	卷		10
68	窗户把手	个		10
69	水不漏	袋	20KG	10
70	吊顶灯	个	30CM	20
71	皮吸	个		10
72	卫生间合页	个		20
73	扎带	包		5
74	电线	盘	2.5 平方	2
75	电线	盘	4 平方	1
76	电缆线	米		100
77	充电手电钻	把		1
78	人字梯	把	2 米	1
79	铝人字梯	把	3 米	1
80	电锤	把		1
81	套筒扳手	套		2
82	钳形表	块		1
83	万用表	块		2
84	活动扳手	把		4
85	管钳	把		5
86	钜弓	把		1
87	内六角扳手	套		2
88	卷尺	把		6
89	角磨机	台		1
90	玻璃胶枪	把		3
91	疏通机	台		1
92	一字起	把		6
93	十字起	把		6
94	电工刀	把		6
95	裁纸刀	把		5
96	电烙铁	把		2
97	工具包	个		2
98	电笔	支		5
99	机油壶	支		1
100	羊角锤	把		3
101	钢丝钳	把		5
102	尖嘴钳	把		5
103	剥线钳	把		2

第五章 合同条款及格式

本合同为中小企业预留合同

国家知识产权创意产业试点园区

A、B座物业管理服务项目

物业服务合同

甲方：

乙方：

一、总则

甲方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

乙方：

法定代表人：

住所地：

邮编：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《郑州市物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲方选聘乙方为物业管理服务单位。甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条 物业基本情况

项目名称： 郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目

物业类型： 写字楼

座落位置： 郑州市金水区国基路 60 号国家知识产权创意产业试点园区

服务面积： 管委会办公区域和公共区域面积共 15298 平方米。

第二条 物业服务的主要内容

国家知识产权创意产业试点园区物业服务项目包括客服服务、楼宇卫生保洁、公共秩序维护、公共设施维修保养等，具体内容和要求如下：

一、项目服务范围概况

园区位于郑州市国基路 60 号，有 A、B 两座综合写字楼，管委会办公区域和公共区域面积约 15298 平方米。

二、项目管理组织架构说明

为方便园区管理，中标人在签订合同后，需要按照合同要求成立园区物业管理处。管理处需包含以下部门：客户服务部、秩序维护部、工程维修部、环境管理部，并对各部门物业管理事务实行首问责任制。

三、人员配备

项目经理1人，前台接待1人，保洁员3人，秩序员5人，维修技工1人，共计11人。

四、物业服务标准

（一）基本要求

1、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得相关资格证书或者岗位证书。

2、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度。

3、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。服务人员年龄 18-50 岁，秩序、保洁人员年龄控制在 55 岁以下，形象岗位人员年龄不超过 35 岁。

4、设有管理处，公示 24 小时服务电话。急修十五分钟内完成。其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

5、前台接待，提供电话接听、咨询引导工作。

6、园区各项参观的接待、会议服务、大型活动举办的礼仪服务工作。

（二）房屋与维修管理

1、房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；楼体内部墙面、地面无破损；外墙及公共区域墙面和电梯间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

2、房屋紧急维修当时通知即刻维修，其它维修 2 小时内处理；墙面地面维修不超过两个工作日内完成，其他报甲方协商维修期限。维修及时率达 98%，合格率达 100%，险情排除及时率达 100%，并有详细维修记录。园区房屋完好率在 98%以上。

3、保持园区标志牌，导视牌，示意图等标志整洁，无乱挂、乱堆、乱放现象。

4、房屋档案资料齐全。包括：租赁清册、客户情况表、房屋维修和养护记录等。档案动态及时登记，查询方便，管理完善。

5、按照房屋装饰装修管理有关规定和临时管理规约要求，建立完善的园区装饰装修管理制度。装修前，依规定审核使用人的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告有关主管部门和甲方。

6、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关主管部门和甲方。

（三）公用设施设备管理、维修、养护

（1）消防系统管理

1、消防设施设置平面图、火警疏散示意图按幢设置在楼层明显位置

2、消火栓柜、消防卷帘、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施完好、有效，并定期组织检验、维修

3、消防水泵、管网、闸门等设备运行正常，测试、维修、保养记录完整，水压正常

4、安全疏散通道畅通，疏散标志和示意图设置合理、醒目

5、区域消防通道畅通，无杂物堆放，无违章占用

6、设施设备专业管理人员配置合理，岗位责任明确，工作认真负责

7、建立设施设备总账、台账、设备卡，记录完整

8、设施设备管理制度运行、维护、保养、检查等管理制度健全

（2）电梯系统管理

1、准用（合格）证、紧急电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置，紧急电话 24 小时保证有人员值守。

2、电梯机房通风、照明情况良好

3、电梯轿厢、井道内保持清洁，轿厢广告设置有序，无乱贴、乱画

4、机房配置的专用工具齐全，使用方便

（3）空调系统管理

1、空调系统运行正常，水质符合标准，冷却塔运行正常且噪音不超标，管道，阀件及仪表完好，无跑、冒、滴、漏现象。

2、空调系统日常巡查记录齐全。

3、新风、送排风系统工作正常，管道和过滤装置定期清洗、消毒，符合卫生要求

4、建立设施设备总账、台账、设备卡。

（4）供电系统管理

1、管理制度与措施符合专业要求，执行严格，运行、维修、保养、巡检记录完整

2、限电、停电有明确的审批流程

- 3、停、送电严格执行操作制度
- 4、变配电室安全警示牌配置齐全
- 5、高压用具配备齐全，并年检合格
- 6、有完善的停电应急处理方案和临时用电管理措施
- 7、公共照明正常

(5) 监控设备、机房管理

1、设备系统图、操作规程、岗位责任制、应急预案流程图、特种作业人员资格证书等齐全，张贴于机房明显位置

- 2、监控录像图像清晰，按规定时间保存备查，设备运行平稳无异响，并符合相关规范要求
- 3、有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内
- 4、设备管线标志清晰，机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀。
- 5、机房防鼠措施得当，防鼠板质材、规格，防鼠网，防鼠药物投放等符合规范要求
- 6、机房应配备两名以上人员，交接班制度完善，且 24 小时有人值班。
- 7、系统及子系统运行、维修、保养、巡检计划周全、记录完整

(6) 给排水系统管理

- 1、水箱定期清洗，水质定期检测。
- 2、给排水及中水系统设备完好、运行正常，日检查，月、季、年保养制度完善
- 3、水箱盖设有密封条、防蚊网并上锁，水箱周边无污染源，定期清洗、消毒、检查记录完整
- 4、水泵、阀门、管网等设备名称、流向、运行状态标志清晰，无锈蚀、无跑冒滴漏、无污染
- 5、限水、停水有审批流程，按规定时间通知用户

(7) 室外共用管线、管道和道路管理

- 1、室外共用管线统一入地或入公共管道，无架空管线；
- 2、排水排污管道通畅
- 3、雨水井、化粪池定期巡检、疏通与清掏，无堵塞、无外溢现象，记录完整
- 4、道路通畅，路面整洁平整
- 5、路面井盖无缺损、无丢失，井盖表面标志清晰

(8) 设备备品、备件的库房管理有序

- 1、建立完善的备品、备件采购、出入库管理等制度及流程
- 2、根据配件的存放要求进行分类存放，并每个月进行一次检查登记
- 3、对危险品、重要及有特殊要求备品、备件单独存放，并按专业规范要求建立相应的检查管理制度
- 4、建立重要备品、备件的报废管理制度并有相应记录

(四) 公共秩序维护服务

(1) 公共秩序管理

1、园区出入口 24 小时站岗值勤，主动询问并登记完整来访人员证件，贵重物品搬迁必须登记并征得园区同意，记录完整。

2、每天对园区大楼（含停车场区域）至少巡查 8 次（上午 8:00 开始每 2 小时一次巡查 2 次。下午 2:00 开始每 3 小时一次巡查 2 次。晚 10 点巡查 1 次），24 点后对园区大楼至少巡查 3 次（24 点开始每 2 小时一次），按时巡逻签到，无早签、漏签、不签。配有安全监控设施的，实施 24 小时监控，求助、报警信息记录完整，及时转达，跟踪落实。

3、公共设施设备无人为损坏，发现及时上报，危及人身安全处有明显警示和具体防范措施。

4、对进出园区的装修、施工等劳务人员实行临时出入证管理。

5、值班期间，队员不得嬉笑打闹、进食、看书报等做与工作无关的任何事情。

6、固定岗不得出现脱岗、串岗、睡岗等现象。

7、消防及监控室 24 小时值班。

(2) 消防管理

1、制定消防安全制度，消防安全操作规程

2、实行防火安全责任制，明确消防安全责任人

3、消防中控室实行 24 小时专人值班制度，值班记录完整

4、消防安全巡视检查并记录

5、消防安全隐患的整改记录

6、定期（5 月、10 月）进行消防知识培训，消防预案每年演习不少于两次，记录完整

(3) 停车场管理

- 1、停车场设施设备完好。
- 2、停车场标志、车辆行驶路线设置合理、规范
- 3、临时车辆出入登记及时，记录完整
- 4、机动、非机动车辆停放有序
- 5、停车场、库巡视检查记录完整

（五）环境卫生服务

（1）楼宇卫生保洁

1、根据园区实际情况合理布设果皮箱或垃圾桶，桶内垃圾按时收集至园区指定位置，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施外观清洁、无异味；垃圾袋装化。

2、有健全的保洁制度，园区道路、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次并拖洗2次，时时保洁；公共区域大厅人员即时在岗，即脏即拖洗，随时保持清洁；公共卫生间每日清扫2次；楼梯扶手每日擦洗1次；公用部位玻璃每周清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等共用部位设施设备每周擦拭2次；路灯、楼道灯每月清洁1次。

3、公用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

（2）消杀工作

1、建立消杀工作管理制度，根据园区实际情况开展毒和灭虫除害工作，夏季不少于6次投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。

（3）绿化养护服务

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、花坛草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。

3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，枝条分步均匀，无枯枝危膀，生长季节无异常黄叶，保持观赏效果。

4、视树木长势，及时施基肥、追肥，定期组织浇灌（夏季每天一次，冬季每周一次），做好防涝、防冻。

5、定期喷洒药物，预防病虫害。

- 6、树木及时扶正，大风季节及时检查清理倒伏树木，夏季及时抗旱，冬季易冻害的树木及时涂白。
- 7、草皮根据不同地被、草坪品种，及时修剪，草坪中的树坑、花坛边缘应切边，保持线条清晰。
- 8、绿化设施配备齐全完好率 100%，缺损应在三天内及时修补，（因施工原因除外）。

（六）档案管理

- 1、设有专职或兼职档案管理人员。
- 2、档案资料的收集、整理、归档、管理及使用符合档案管理规定。
- 3、档案管理制度健全，归档及管理方法科学、规范，便于查阅和使用。
- 4、档案管理设施齐全无损坏，有考核办法及考核记录。

第三条 本物业服务收费及付款方式：

- 1、经招标确定本项目一年物业服务费合计为_____元。
- 2、物业服务费按半年度支付，每半年度结束后由乙方出具发票，甲方在收到发票后 5 个工作日内向乙方支付费用。
- 3、乙方需在甲方支付费用前根据甲方要求提供足额发票。否则甲方有权延期付款并不承担违约责任。
- 4、服务过程中，如乙方应尽义务未能达到服务的主要内容（第二条）规定的，甲方有权对乙方予以处罚，在物业费中予以扣除。

第四条 甲方的权利及义务

（一）甲方权利：

- 1、审定乙方拟定的物业管理制度。
- 2、检查、监理乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 3、审定乙方提出的物业服务年度计划、财务预算。
- 4、有权对乙方不称职的人员提出撤换的要求，乙方应在甲方要求后 5 日内更换不合格的人员，使办公楼的管理水平达到办公楼物业管理技术服务方案中所确定的标准。
- 5、有权对乙方按照合同约定的岗位人员数量和维修、保安、保洁服务等进行检查。

（二）甲方义务：

- 1、按合同约定支付物业管理费。
- 2、委托乙方管理的房屋、设施、设备达到国家验收标准。
- 3、在国家法律、法规有明文规定必须实施专业化维护的设备、设施：中央空调、电梯、消防设备和现安装的设备、设施为专利产品、独家供应和维保独家经营，仍由甲方委托专业厂家进行维护保养并由甲方另行签订单项维护保养合同。乙方对委外设备、设施进行日常的运行和管理。
- 4、协调、处理并负责最终解决本合同生效前发生的管理遗留问题。
- 5、协助乙方做好物业服务工作和宣传教育等活动。
- 6、对乙方的工作应给予全面的支持与配合。

第五条 乙方的权利及义务

（一）乙方权利

- 1、有权依照本合同确定的服务内容，向甲方收取物业管理费用。
- 2、如甲方或政府需要，须增减本合同管理内容和范围，则可进行协商增减物业服务费。
- 3、有权选聘有资质专业公司承担本物业中的专项管理业务，但需提供相关材料并经甲方书面同意，不得将整体管理责任转给第三方。

（二）乙方义务

- 1、物业服务的主要内容（第二条）所产生的费用由乙方全部承担。在国家法律、法规有明文规定必须由甲方负责的实施专业化维护的设备、设施除外。
- 2、根据有关法律规定及本合同的约定，制订物业管理制度。
- 3、负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备等的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施。
- 4、不得擅自占用办公楼的公共设施和改变使用功能。
- 5、非经甲方书面同意，乙方不得利用本合同对应的甲方场地、楼宇、电梯、内外墙、地面和地下车库等任何部分开展任何与本合同约定义务无关的活动，尤其是禁止开展广告业务。
- 6、本合同终止时，乙方必须向甲方移交办公楼物业管理的全部档案资料。
- 7、经预先通知并得到甲方认可（紧急情况除外），在任何时间进入办公楼任何区域，以进行维修及履行其它管理职责。
- 8、乙方有义务向甲方公布物业管理服务及帐目。

9、乙方建立设备设施台帐和运行维修档案及各类技术修改后材料、图纸、文件，必须要每季度上报甲方。

10、乙方必须保证员工队伍的稳定性，保安、工程等人员未经甲方同意不得擅自进行调整，所属人员的情况每季度上报甲方。

11、乙方负责本项目管理服务人员的岗位培训、业务训练和素质教育，保证上岗人员能胜任工作，工程人员需要相关的证书（电工、水工都需要有相关的上岗证）不合格的要随时调换。

12、本合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业之前，乙方应当应甲方的要求暂时（不超过三个月）继续为甲方提供物业管理服务，甲方应继续支付相应的物业服务费用。

13、乙方应严格按照相关消防规定，做好消防安全管理工作。特别是对于消防通道，要加强巡视管理，确保消防安全。

14、乙方有保守大厦使用方的商业、技术秘密和有关信息的义务。

15、乙方应接受本项目辖属的司法主管部门、行政主管部门、行业主管部门的监督指导，并做好与这些部门的联系协调工作。

16、为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、乙方应协助公安机关执行任务并处理以上突发事件。

第六条 物业管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在合同中提出的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。

第七条 物业服务合同期限

本合同期限为一年，即 年 月 日至 年 月 日。

第八条 廉政要求及违约责任

（一）乙方的廉政要求：

- 1、乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- 2、乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或者个人支付的任何费用。
- 3、乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4、乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

5、乙方不得向甲方及其工作人员收取本合同约定的物业服务费以外任何形式的回扣、红包、馈赠等。

（二）廉政违约责任

1、乙方及其工作人员违反本合同，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；。

2、发现乙方存在违反本条义务的任何违约行为，甲方有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付费用，未支付费用无需支付。

第九条 违约责任

1、甲方应按本合同约定支付物业管理费，逾期未付，从逾期之日起，每日按应付未付金额的1%向乙方支付违约金。

2、甲方违反本合同第四条的约定，使乙方未能完成规定的管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，甲方应给予乙方经济赔偿。

3、乙方违反本合同第五条和物业服务技术方案中的各项约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权利责成乙方调整物业人员；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、合同期内，甲方负责水、电、气、供暖、制冷等实际发生的能源费用；能源按实际消耗实行限额使用；乙方必须厉行节约，若乙方出现浪费能源的行为，视为乙方违约，甲方有权要求乙方按发生的能源费用30%支付违约金。

5、任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付违约金按合同金额的30%；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；违约金及赔偿款项总金额不超过当期合同金额的50%。

6、乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用1%的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

7、本合同的终止不影响双方要求违约方交付违约金以及赔偿相应损失的权利。

第十条 本合同中的未尽事宜，双方可协商后进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。

第十一条 本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第十二条 本合同在履行中如遇争议，双方可以通过协商和解、依法申请调解、向有关行政部门申诉等，无法达成一致意见时，任何一方可向甲方所在的人民法院提起起诉。

第十三条 本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式陆份，双方各执叁份。

甲方（签章）

乙方（签章）

法定代表人或授权代理人：

法定代表人或授权代理人：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办 公楼物业管理服务项目

项目编号：金水政采招标-2025-5

投 标 文 件

投标人名称：（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

年 月 日

目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、报价明细表
- 四、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书
- 五、资格证明材料
- 六、中小企业声明函
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、项目人员配备及工具物料投入方案
- 九、服务实施方案
- 十、质量承诺及服务承诺
- 十一、反商业贿赂承诺书
- 十二、投标人认为有必要提供的其他资料

一、投标函

投 标 函

致：_____（采购人）

根据贵方招标公告（项目编号：），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（全名、地址）提交投标文件，并对此负法律责任。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所投的服务投标总报价详见开标一览表。
- 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》和金水政采招标-2025-5 招标文件的规定签订合同并严格履行合同中的责任和义务。
- 3、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。
- 4、本投标自开标日起有效期为 90 个日历天。
- 5、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，我方完全理解，最低报价不是中标的唯一条件。
- 6、与本投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

电子邮箱：

联系人：

手机号码：

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称	郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼 物业管理服务项目
项目编号	金水政采招标-2025-5
投标人名称	
投标报价（元）	大写：
	小写：
服务期	一年
质量	<u>符合国家或行业规定的合格标准及采购人的要求</u>
备注	

投 标 人（公章）：

法定代表人：（签字或盖章）

投标日期： 年 月 日

三、报价明细表

报价明细表（格式自拟）

四、法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：

地 址：

姓 名：性别：年龄：

身份证号：

职务：

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明

投标人：（公章）

日 期：年月日

附：法定代表人身份证正反面扫描件

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

(二) 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____（注册地址）的（投标人名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为金水政采招标-2025-5 的招标郑州市金水区国家知识产权创意产业试点园区管理委员会 A、B 座办公楼物业管理服务项目的投标及合同的执行、完成，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书自 年 月 日起生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

投标人（公章）：

地址：

附：法定代表人及委托代理人身份证正反面扫描件

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

法定代表人授权代表身份证（人像面）	法定代表人授权代表身份证（国徽面）
-------------------	-------------------

五、资格证明材料

供应商应按要求提供下列资格证明材料：

- 1、供应商企业营业执照或事业单位法人证书或其他证明等；
- 2、资格承诺声明函。
- 3、信用查询网页（网页截图）

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，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）；通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单。

查询时间为发布公告之日起，以中国政府采购网查询时间为准，最终以**资格审查时采购人查询结果为准**。

附件 1

资格承诺声明函

致（本项目采购人）：

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、我单位在本次政府采购活动中，不存在“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，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”的情形。

八、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

备注：

（1）本项目采用“信用+承诺”准入制，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的无需再提交证明材料，但应按照规定提供《资格承诺声明函》。

（2）采购人有权在签订政府采购合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实《资格承诺声明函》中承诺事项的真实性。

（3）本项目为不见面开标，供应商无需现场递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（响应文件中应附真实有效清晰的扫描件，由于模糊不清导致评审小组无法辨别的，后果由供应商自行承担）

（4）各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。

六、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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（采购文件中明确的所属行业）；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：

注：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。

七、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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（采购单位名称）单位的（采购项目名称）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。

投标人（公章）：

年 月 日

注：

如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。中标或成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标或成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

八、项目人员配备及工具物料投入方案

九、服务实施方案

十、质量承诺及服务承诺

十一、反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府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。

投标人（公章）：

年 月 日

十二、 投标人认为有必要提供的其他资料