



华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务
项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2025-1131

采 购 人：华北水利水电大学

采购代理机构：大成工程咨询有限公司

日 期：二〇二五年九月

特别提示

1、供应商注册

供应商登陆河南省公共资源交易中心网站 (<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)，点击首页【市场主体登录】按钮进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面，按网站要求完成信息注册，并办理 CA 数字证书。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《关于河南省公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》。

2、投标文件制作

2.1 供应商凭企业 CA 数字证书登陆，并按网上提示自行下载所含格式(.hntf)的招标文件。**(.hntf)的招标文件务必保存完整，以便制作电子投标文件。采购代理机构对供应商下载的(.hntf)的招标文件丢失、损坏，不承担任何责任。**

2.2 获取招标文件后，供应商通过河南省公共资源交易中心网站“下载专区”专区的“投标文件制作工具安装包文件下载”，下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心 (<https://hnsaggzyjy.henan.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。加密的电子投标文件 (*.hntf 格式)，应在投标文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心 (<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”电子交易平台内上传。

2.4 投标文件的制作请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》-河南省公共资源“智慧交易”平台-投标文件制作操作手册 V1.0.doc，请仔细学习投标文件文件制作操作手册并自行制作电子投标文件。

2.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式和电子交易平台要求如实填写各项内容，不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。**上传投标文件时“其他内容”上传完整的投标文件。**

2.6 开、评标全过程不再接受除了系统加密电子投标文件以外的任何证明材料

2.7 供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件 (*.hntf 格式和*.nhntf 格式)时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

2.8 供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 和企业 CA 进行签章制作；制作电子投标文件最后一步生成文件的时候，必须用本单位的企业 CA，不能用法人 CA，防止影响开标过程中投标文件解密。

3、澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知各潜在供应商，对于各项目中已经成功下载招标文件的项目潜在供应商，系统将通过第三方短信群发方式提醒潜在供应商进行查询。各潜在供应商须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。

件。供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担供应商未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，采购代理机构无法获知潜在供应商名单，如有可能影响投标文件编制的澄清或者修改内容，将无法按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第二十七条“以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商”的规定执行，供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清或者修改及回复，因供应商未及时查看而造成的一切后果自负，采购人和采购代理机构不承担相关法律责任。特此声明。

5、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为
<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>, 供应商自行登录业务系统参与项目开标，无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间（开标时间）前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并按业务系统要求在规定时间内进行投标文件解密等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》-河南省公共资源“智慧交易”平台-不见面开标大厅供应商操作手册。

目录

第一章 招标公告..... 4

第二章 供应商须知..... 7

 供应商须知前附表 7

 一、总则 13

 二、招标文件 14

 三、投标文件的编制 15

 四、投标文件的提交 17

 五、开标与评标 18

 六、中标和合同 22

 七、质疑与投诉 23

 八、需要补充的其他内容 24

第三章 评标方法和标准..... 26

 评分细则 28

第四章 采购需求..... 33

第五章 合同条款及格式..... 55

第六章 投标文件格式..... 67

 一、法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书..... 69

 二、投标函 71

 三、投标报价表格 72

 四、资格审查材料 73

 五、技术及商务要求偏离表 84

 六、近年完成的类似项目情况表 85

 七、技术部分 86

 八、综合部分 92

 九、反商业贿赂承诺书 93

 十、投标承诺函 94

 十一、投标单位廉洁自律承诺书 95

 十二、合理化意见或建议 96

 十三、中小企业声明函（如有） 97

 十四、残疾人福利性单位声明函（如有） 98

 十五、监狱企业证明文件（如有） 99

 十六、节能环保产品证明文件（如有） 100

 十七、其他材料 101

第七章 附件..... 102

第一章 招标公告

华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目-公开招标公告
项目概况

华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目招标项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网站（<https://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）下载获取招标文件，并于 2025 年 10 月 14 日 09 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：豫财招标采购-2025-1131
- 2、项目名称：华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：7627622.59 元，最高限价：7627622.59 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20251710-1	华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目	7627622.59	7627622.59

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - 5.1 采购内容：华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目。
 - 5.2 服务期限：2025 年 11 月 1 日—2027 年 12 月 31 日。
 - 5.3 服务地点：华北水利水电大学江淮校区（河南省信阳市罗山县龙池大道 236 号）。
 - 5.4 服务质量：严格执行国家相关法律法规及满足采购人需求。
- 6、合同履行期限：同服务期限一致。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - 3.1. 供应商与采购人就本次招标委托的咨询机构、交易中心以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。
 - 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 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。

三、获取招标文件

1、时间：2025 年 9 月 24 日至 2025 年 9 月 30 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：河南省公共资源交易中心平台系统（<https://hnszgzyjy.henan.gov.cn/>）。

3、方式：凭 CA 密钥市场主体登录并在规定时间内按网上提示下载招标文件及资料；供应商需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台使用手册》。

4、售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025 年 10 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）；

2、地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统指定位置；加密投标文件逾期上传或未上传至指定位置的，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1、时间：2025 年 10 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）；

2、地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（郑州市经二路与纬四路向南 50 米路西）。

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》《河南省公共资源交易中心门户网站》《华北水利水电大学信息公开网》《华北水利水电大学国有资产管理处网站》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19 号）；

1.2. 关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18 号）；

1.3. 政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46 号）；

1.4. 《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）；

1.5. 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）。

2. 中标服务费：本项目招标代理服务费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】文件中招标代理服务收费标准的 75%计取，由中标人支付。

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：华北水利水电大学

地址：华北水利水电大学龙子湖校区南门东侧综合实验楼（南栋）612 室

联系人：张老师

联系电话：0371-65790261

2、采购代理机构信息（如有）

名称：大成工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区经三路 15 号 1 号楼 A 区 12 层 1202 号

联系人：杨永丽、田兴、史岩岩

联系电话：0371-65585906

3、项目联系方式

项目联系人：史岩岩

联系电话：0371-65585906

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
1.2	采购人	名称：华北水利水电大学 地址：华北水利水电大学龙子湖校区南门东侧综合实验楼（南栋）612 室 联系人：张老师 联系电话：0371-65790261
1.3	采购代理机构	名称：大成工程咨询有限公司 地址：郑州市金水区经三路 15 号 1 号楼 A 区 12 层 1202 号 联系人：杨永丽、田兴、史岩岩 联系电话：0371-65585906
1.4	项目名称及项目编号	项目名称：华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目 项目编号：豫财招标采购-2025-1131
2.1	预算金额及最高限价	本采购项目分为 1 个包，项目预算金额：7627622.59 元、最高限价为 7627622.59 元，投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
2.2	资金来源	自筹资金
3.2	★服务期限	2025 年 11 月 1 日—2027 年 12 月 31 日。
3.3	★服务地点	华北水利水电大学江淮校区（河南省信阳市罗山县龙池大道 236 号）。
3.4	★服务质量	严格执行国家相关法律法规及满足采购人需求。
4.1	★合格的供应商	资格条件：1-8 项有一项不合格不能进入下个环节： 特别提醒：鉴于目前河南省公共资源交易中心开标评标系统的要求，请各供应商务必将投标文件中的所有资格材料上传至“投标文件-资格审查材料”中。开标后在采购人或采购代理机构审查投标文件的资格情况时，仅能查阅到系统内投标文件中的“资格审查材料”板块，故若供应商的“资格审查材料”板块中缺失相关材料或没有相关材料，将视为不符合招标文件资格要求。 资格证明文件（投标文件电子版中必须附以下资料扫描件）： 1. 具有独立承担民事责任的能力；（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，如为自然人则提供自然人的身份证明） 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2024 年度的经会计师事务所审计的财务报告，公司成立时间不足一年的，附自行出具最新的财务报表说明或银行开具的资信证明。财务报告应同时具有 2 名注册会计师盖

		章和签字) 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（详见第六章投标文件格式） 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2024 年 9 月 1 日以来至少连续三个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳证明资料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明文件，并加盖公章） 5. 提供参加政府采购活动（投标文件递交截止日）前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明（详见第六章投标文件格式）； 【以上 5 项要求中，如有供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料】。 6. 供应商与采购人就本次采购的货物委托的咨询机构、交易中心、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联的书面声明； 7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供书面承诺，格式自拟） 8. 未被列入“信用中国”网站中查询“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”（http://www.creditchina.gov.cn/），以及在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共 3 项的查询结果，采购代理机构开标后对所有供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档。供应商不良信用记录以采购代理机构查询结果为准，供应商无须提供查询结果。供应商自行查询的证明材料将不作为评审依据。
4.2	是否接受联合体投标	不接受
5.1	★分包、转包	本项目不允许分包、转包。
7.1	现场考察及答疑会	本项目不统一组织现场考察，不召开开标前答疑会。
16	投标报价	投标报价为：所有成本、利润、税金、人员工资、加班费、社会保障、福利、食宿、交通、各类工具、办公费、设备费、服装费、维修配件费、大型活动增加人工成本及国家相关规定的各种保险费、招标服务费以及有关供应商应在报价中考虑的费用等。 若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。
20.2	★投标保证金	本项目供应商无须提交投标保证金，须按照采购文件要求提交投标承诺函（内容详见投标文件格式《投标承诺函》），不提供者视为无效投标；不能按照投标承诺函履行的，视为放弃中标资格，并承担相关法律责任。
21.1	★投标有效期	90 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
22.6	签字或盖章要	按照第六章“投标文件格式”要求在规定地方盖章或签字。电子印章、签章

	求	和印章具有同等法律效力。
23.1	投标文件的提交	<u>1、加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（https://hnsggzyjy.henan.gov.cn/）”电子交易平台加密上传提交。</u> <u>2、逾期上传的或者未上传系统指定位置的投标文件，采购人（电子交易平台）不予受理。</u> <u>注意事项：上传投标文件时“其他内容”上传完整的投标文件。</u>
24.1	投标文件提交截止时间	2025 年 10 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）
24.2	投标文件提交地点	<u>“河南省公共资源交易中心（https://hnsggzyjy.henan.gov.cn/）”会员系统指定位置。</u>
27.1	开标时间和地点	时间：2025 年 10 月 14 日 09 时 00 分（北京时间） 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(六)-6。 <u>本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无须到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。开标时，各供应商需持本单位 CA 数字证书（制作投标文件时所使用的 CA 数字证书）进行远程投标文件解密工作。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站。</u>
29.1	评标委员会的组建	1. 评标委员会构成：5 人，其中采购人代表 1 人，评审专家 4 人； 2. 评审专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。
32.3	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《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，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。 2、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，享受本办法规定的中小企业扶持政策：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。 3、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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 4、中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。 5、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，未提供的，视为放弃享受小

		微企业价格扣除优惠政策。 6、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 7、供应商同时为小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。
34.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐3名。
39.1	履约保证金	1、履约担保的形式：银行转账（从中标人基本账户转出）或以供应商基本户银行保函形式提交。 2、履约担保的金额：中标价的5%； 中标人在领取中标通知书后将履约保证金汇（存）入采购人指定银行账户： 开户名称：华北水利水电大学 开户行：中国农业银行股份有限公司郑州郑东新区支行 账号：1606 0101 0400 07091 （请中标人在转账时请简要写明本招标项目名称，以便核对；交纳、退还履约保证金前到华北水利水电大学承办单位开具证明后前往我校财务处办理相关手续。） 履约保证金退还：按照合同约定。
43.4	质疑函的接收	1、供应商应在法定质疑期内以书面形式向采购人、采购代理机构递交质疑函。 2、接收地址：郑州市金水区经三路15号1号楼A区12层1202号 联系人：杨永丽、田兴、史岩岩 联系电话：0371-65585906 邮箱：hndczb@163.com
44	需要补充的其他内容	
44.1	付款方式	1、本项目的物业服务费由甲方每两月按合同约定支付一次，据实结算。如遇节假日或寒暑假，支付时间相应顺延。 2、在据实结算的基础上，甲方依据《物业服务满意度测评表》（附表一）和《考核检查评分细则表》（附表二）综合考核打分，《物业服务满意度测评表》分数作为当次支付物业费数额依据。 (1)考核得分在90分(含)以上，支付100%物业费。 (2)考核得分在80分(含)以上90分下，支付95%物业费。 (3)考核得分在70分(含)以上80分下，支付80%物业费。 (4)考核得分在70分以下，支付75%物业费，并扣除壹万元违约金。

44.2	采购标的所属行业	物业管理。
44.3	政府采购政策	1、节能、环保政府采购政策： 严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号），本次采购产品类别属于政府强制采购产品类别的，供应商应当按照要求提供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认证证书，否则投标文件无效；属于政府优先采购产品类别的，供应商应当按照要求提供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或环境标志产品认证证书，否则不予认定。 属于政府优先采购产品类别的，供应商应当按照要求提供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或环境标志产品认证证书，否则不予认定。优先采购节能产品和环境标志产品在同等条件下属于优先采购范围（优先采购指当出现排名并列情况时，优先采购技术部分得分高的；技术部分得分相同时，优先采购节能产品和环境标志产品合计金额占自身投标报价比例大的；当比例也相同时，由采购人抽签决定优先顺序）。 2、无论招标文件第四章采购需求中是否要求，供应商所投货物及服务均应符合国家强制性标准。
44.4	中标服务费	1、中标人须向采购代理机构支付中标服务费，请供应商报价时充分考虑这一因素。 中标服务费标准：本项目招标代理服务费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】文件中招标代理服务收费标准的 75%计取，由中标人支付。 2、中标服务费交纳账户信息：（转账请备注项目名称简写） 名称:大成工程咨询有限公司河南第一分公司 银行账号：41050179390800001201 开户银行：中国建设银行新密市支行 银行行号：105491000135 3、申请开具发票的，须提供： （1）一般纳税人证明（开具增值税专用发票提供），盖公章； （2）开票信息（盖公章）； （3）转账凭证。 以上资料加盖公章的扫描件一份，发送至 hndczb@163.com

44.5	信息发布	与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心门户网站》《华北水利水电大学信息公开网》《华北水利水电大学国有资产管理处网站》及时发布，不再另行通知，各潜在供应商要随时浏览相关网站，未及时查阅相关信息造成的后果由供应商自负。
44.6	解释	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；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、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，最终解释权归采购人。
44.7	其他	1、招标文件中带“★”条款为实质性要求，供应商必须满足，如不满足，将导致投标无效或投标不予接受。 2、参与本项目政府采购活动的供应商，在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，融资渠道和方式见“河南省政府采购合同融资平台”。
44.8	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。

一、总则

1. 项目概况

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》（财政部第 87 号令）等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.4 本招标项目名称和项目编号：见供应商须知前附表。

2. 资金来源

2.1 本招标项目预算金额及最高限价：见供应商须知前附表。

2.2 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

3. 采购内容、服务期限、服务地点和服务质量

3.1 本招标项目采购内容见第四章采购需求。

3.2 ★本招标项目服务期限：见供应商须知前附表。

3.3 ★本招标项目服务地点：见供应商须知前附表。

3.4 ★本招标项目服务质量：见供应商须知前附表。

4. 合格的供应商

4.1 ★合格的供应商应具备的资格条件：见供应商须知前附表。

信用记录按照下列规定执行：

（1）供应商应在投标截止时间前分别通过“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询“失信被执行人”信息、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“重大税收违法失信主体”信息、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”信息，供应商提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图），并将查询结果附进投标文件里面。

（2）查询结果的审查：①在投标截止时间止至资格审查期间由采购人或采购代理机构通过上述网站查询并打印供应商信用记录。②供应商提供的查询结果与采购人或采购代理机构的查询结果不一致的，以采购人或采购代理机构的查询结果为准。③供应商提供的查询结果存在不清晰、查询内容不全面等问题的，资格审查人员在资格审查时可在相关网站上即时查询相应信息，即时查询结果作为最终资格审查依据。④因上述网站原因导致采购人或采购代理机构无法查询供应商信用记录的，以供应商提供的查询结果为准。⑤查询结果存在供应商应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。

4.2 本项目不接受联合体投标。

5. 分包、转包

本项目不允许分包、转包，一经发现将取消其中标资格并严肃追究其责任。

6. 投标费用

无论投标的过程和结果如何，供应商应当自行承担其参加本项目投标活动的全部风险及费用，采购人或采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述风险及费用。

7. 现场考察及答疑会

7.1 本项目不统一组织现场考察，不召开开标前答疑会。

7.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

8. 知识产权

8.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

8.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

二、招标文件

9. 招标文件的组成

招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 评标方法和标准

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

第七章 附件

10. 招标文件的异议

供应商对招标文件有异议的，应在获取招标文件之日或者招标公告期限届满之日起7个工作日内，通过河南省公共资源交易中心电子交易平台一次性向采购人或采购代理机构提出。采购人或采购代理机构将在规定的时间予以答复。逾期未提出的，将视为供应商认可招标文件，之后再提出的对招标文件的质疑不予接收。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

11.2 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将在投标截止时间至少15日前在原招标公告发布媒体上发布更正公告公布给本项目潜在供应商，但不指明澄清问题的来

源。不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

11.3 澄清或修改内容是招标文件的组成部分，一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。若供应商对澄清或者修改内容仍有疑问，应在澄清或者修改内容发出后 24 小时内通知采购人，否则视为已接收，并同意澄清或修改内容。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。

11.4 因“河南省公共资源交易中心”电子交易平台在投标截止时间前具有保密性，供应商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或修改等，因供应商未及时查看和下载而造成的后果自负。

三、投标文件的编制

12. 投标语言

投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

13. 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

14. 投标文件的组成

14.1 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。招标文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

14.2 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，且使其投标对招标文件做出实质性响应；否则，其投标按无效投标处理。

15. 投标文件格式

15.1 供应商应按招标文件“第六章 投标文件格式”规定的格式完整地编制投标文件，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

16. 投标报价

16.1 供应商应按照招标文件提供的投标报价表格式如实填写各项报价。

16.2 供应商的投标报价应包括完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次所有成本、利润、税金、人员工资、加班费、社会保障、福利、食宿、交通、各类工具、办公费、设备费、服装费、维修配件费、大型活动增加人工成本及国家相关规定的各种保险费、招标服务费以及有关供应商应在报价中考虑的费用等。对采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关费用，也应包括在报价中。

16.3 投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

16.4 除非招标文件另有规定，供应商对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价或备选方案报价将导致**投标无效**。

16.5 供应商所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为**非实质性响应**投标而予以拒绝。

17. 投标货币

除非另有规定，供应商提供的所有货物和服务均用人民币报价。

18. 资格审查材料

供应商应依据招标文件要求按第六章投标文件格式的规定提交相应的资格审查材料，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

19. 证明投标服务符合招标文件技术要求的文件

19.1 供应商应提交证明其拟供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。

19.2 上条所述的证明文件，可以是文字资料、图纸、彩页、数据等。

19.3 招标文件中所服务需求或参数为最低要求，供应商提供的服务必须满足采购人要求或提供更优质的服务。

19.4 供应商应对招标文件服务要求应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。

20. 投标保证金

20.1 本项目供应商无须提交投标保证金，开标一览表投标保证金处填写 0 元即可。

20.2 供应商应按供应商须知前附表中的规定递交投标承诺函，并作为投标文件的组成部分。不提供或者提供不全的视为**无效投标**。

21. 投标有效期

21.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“供应商须知前附表”规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为**无效投标**。

21.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标文件的有效期，这种要求与答复均应通过公告形式提交，供应商可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的供应商将不会被要求也不允许修改其投标文件。供应商拒绝延长的，其投标失效。

22. 投标文件形式和签署

22.1 供应商须在投标截止时间前制作并提交投标文件。

22.2 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均应原件的扫描件或复印件，且清晰可辨，并采用单位和个人数字证书按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人（负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（负责人）签署的授权委托书。

22.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（<https://hnsaggzyjy.henan.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。加密电子投标文件应在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>）”电子交易平台内上传。

22.4 电子投标文件的制作：

（1）封面

上传投标文件封面。点击“导入文档”，可以导入 word 版 doc 格式封面。

（2）资格审查资料

按照招标文件第六章投标文件格式四、资格审查材料编制并上传。

(3) 评审资料（获取主体信息库）

点击【评审资料】菜单，单击【同步诚信库】按钮，挑选身份类型，点击【确定】进行同步，弹窗提示【同步成功】。请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台使用手册》。

(4) 开标一览表

按照开标一览表的内容，进行填写。

(5) 其他内容

点击“导入文档”，导入按照招标文件投标文件格式要求做好的 word 版完整的投标文件。

建议在做 word 投标文件的时候，整理好导航目录，方便评委评标过程中查看投标文件。

22.5 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式和电子交易平台要求如实填写各项内容（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

22.6 投标文件签字盖章要求：见供应商须知前附表。供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 数字证书和单位 CA 数字证书进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hntf 格式和*.nhntf 格式）时，只能用本单位的单位 CA 数字证书。

22.7 除有特别规定外，电子投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

22.8 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的提交

23. 投标文件的提交

23.1 加密电子投标文件的提交：见“供应商须知前附表”。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

24. 投标截止时间

24.1 投标文件提交截止时间：见供应商须知前附表。

24.2 投标文件提交地点：见供应商须知前附表。

24.3 采购人和采购代理机构可以按本章规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。

25. 迟交的投标文件

供应商在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

26. 投标文件的修改与撤回

26.1 供应商在提交投标文件后，在招标文件规定的投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进

行补充、修改或者撤回。供应商对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；供应商对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

26.2 供应商修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照要求进行编制、加密和提交。对采用网上提交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

26.3 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。

26.4 从投标截止时间至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标。否则将根据供应商提供的投标承诺函的规定，对其进行相应处罚。

五、开标与评标

27. 开标

27.1 采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。本项目采用“远程不见面”开标方式（远程开标大厅的网址（<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>）），供应商无须到开标现场参加开标会议。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站。

27.2 开标时，请各供应商在招标文件规定的开标时间前，登录远程开标大厅（<https://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>），在线准时参加开标活动并在规定时间内使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）进行投标文件解密、答疑澄清（如有）等活动。

27.3 如供应商在规定时间内投标文件未解密或在规定时间内一直解密失败导致解密不成功的，作**无效投标**处理。

27.4 供应商招标文件下载成功后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，视为放弃投标。

27.5 开标后，供应商如对开标过程和开标记录有异议，须按河南省公共资源交易中心电子交易平台要求在规定时间内通过电子交易平台提出，否则视同认可开标结果。

28. 资格审查

28.1 开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入评标，其投标将被认定为**无效投标**；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得评标。

28.2 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定查询供应商的信用记录。

28.3 供应商在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网被列入“失信被执行人”或“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）被列入“重大税收违法失信主体”或“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**无效投标**。

29. 评标委员会

29.1 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，成员人数见“供应商须知前附表”。其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人或者采购代理机构在开标前从财

政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取，有关人员对评标委员会成员名单必须严格保密。

29.2 与供应商有利害关系的人员不得进入评标委员会。

29.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

29.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

29.5 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）第五十一条规定的情形除外；
- (3) 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；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

30. 投标文件的符合性审查

30.1 评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为**无效投标**；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

30.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，评标委员会应当认定其**投标无效**：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；

30.3 供应商存在下列情况之一的，**投标无效**：

- (1) 同一项目内供应商的电子投标文件制作机器码存在雷同或一致的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

30.4 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：

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

31. 投标文件的澄清

在评标期间，评标委员会有权要求供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。评标委员会对供应商发起的澄清、说明或者补正等事项均通过河南省公共资源交易中心电子交易平台进行，供应商应密切关注系统通知、提示的待办事项，并按照电子交易平台要求进行相应回复，供应商的澄清回复不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商在规定时间内未进行答疑澄清的，视为放弃答疑澄清权利，并因此承担评标委员会对其作出的不利判断。假如要求答疑澄清的内容，供应商拒绝答疑澄清或未按规定程序和时间进行答疑澄清，导致评标委员会无法判断影响实质性响应要求的，将认定为**无效投标**。由此引起的所有后果和责任由供应商承担，采购代理机构不承担任何后果和法律责任。

32. 评标价的确定

32.1 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（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束

力，供应商不确认的，其投标将被认定为**无效投标**。

32.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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说明，必要时提交相关证明材料；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。

32.3 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。小微企业扶持等相关政府采购政策：见“供应商须知前附表”。评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

33. 相同品牌供应商家数的计算（如适用）

33.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

33.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

33.3 核心产品有多个时，提供单个相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，也按一家供应商计算。本项目的核心产品见：第四章采购需求。

34. 评标结果

34.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标方法和标准详见第三章。

34.2 供应商的评审得分为所有评标委员会评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

34.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

34.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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排名第一的中标候选人。

34.5 评标委员会推荐的中标候选人人数：见供应商须知前附表。

35. 采购项目废标

35.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

35.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

35.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

35.4 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，并通知所有参加采购活动的供应商。

36. 保密及其他注意事项

36.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内部独立进行。

36.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有供应商。

36.3 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标资料、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密等。

36.4 在开标、评标期间，供应商不得向评标委员会询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则其投标可能被拒绝。

36.5 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评标委员会不得与供应商私下交换意见。

36.6 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

36.7 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，修改招标文件，重新组织采购活动。

六、中标和合同

37. 确定中标人

37.1 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

37.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人组织并列的中标候选人当面按照随机抽取的方式确定中标人。

37.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

38. 中标通知书

38.1 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在招标公告发布的同一媒体上

公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的供应商是否已经收到该通知。中标公告期限为 1 个工作日。中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定中小企业扶持政策 或 为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

38.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

38.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

39. 履约保证金

39.1 中标人应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。

39.2 中标人不能按本章第 39.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

40. 签订合同

40.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

40.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

40.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

40.4 如采购人对中标人拒签合同，依照《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（财政部第 87 号令）》等规定承担相应的违约责任。

40.5 如中标人不按第 40.1 条约定签订合同，采购代理机构和采购人将报请取消其中标资格。采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

40.6 政府采购合同履行中，采购人（实际采购方）需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

40.7 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

41. 履约验收

本项目采购人（实际采购方）将严格按照政府采购相关法律法规要求及招标文件要求进行验收。

七、质疑与投诉

42. 询问

42.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

42.2 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

42.3 政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

43. 质疑

43.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。

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

43.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）的规定提供，应当包括下列内容：

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

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。质疑函内容有缺失的，采购代理机构、采购人应当一次性告知质疑人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。质疑人于截止时间后提交补充材料的，将被拒绝。

43.4 质疑函的内容应当按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）的规定提供（格式详见附件 1）。质疑函的接收：详见供应商须知前附表。

43.5 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。

43.6 质疑人对采购人、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，质疑人可以在答复期满后 15 个工作日内依法向相关财政部门提起投诉。

八、需要补充的其他内容

44. 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

45. 未尽事宜，按国家有关规定执行。

46. 执行国家采购政策：

（1）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

（2）财政部 生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

（3）财政部 发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

（4）财政部 工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）；

（5）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）；

（6）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（7）其他政府采购政策功能规定。

第三章 评标方法和标准

一、评标方法

本项目采用 综合评分法 进行评标。评标委员会将按照本项目招标文件及本章的规定进行评标。

二、评标原则及程序

（一）评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

（二）评标程序

1、资格性审查

开标后，采购人或采购代理机构根据法律法规和招标文件的规定，对投标文件进行资格性审查。

序号	评审因素	需提供的证明材料	审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，如为自然人则提供自然人的身份证明。	1. 按要求提供 2. 合法有效 3. 按规定签章
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2024 年度的经会计师事务所审计的财务报告，公司成立时间不足一年的，附自行出具最新的财务报表说明或银行开具的资信证明。财务报告应同时具有 2 名注册会计师盖章和签字。	1. 按要求提供 2. 合法有效 3. 按规定签章
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章
4	有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	提供 2024 年 9 月 1 日以来至少连续三个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳证明资料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明文件，并加盖公章。	1. 按要求提供 2. 合法有效 3. 按规定签章
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	提供参加政府采购活动（投标文件递交截止日）前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明。	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章
6	供应商与相关方无行政或经济关联的书面声明	供应商与采购人就本次采购的货物委托的咨询机构、交易中心、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联的书面声明	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章
7	供应商关联企业情况说明	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，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。（提供书面承诺，格式自拟）	1. 按要求提供 2. 按规定签章
8	信用记录符合要求	未被列入“信用中国”网站中查询“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”（ http://www.creditchina.gov.cn/ ），以及在“中国政府采购网”网站（ www.ccgp.gov.cn ）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。	无招标文件所述的不良记录

注：以上审查因素任何一项不符合，该供应商资格审查结果将为不合格。

2、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定的以下标准对供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

序号	评审因素	评审标准
1	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致。
2	投标文件签署、盖章	签署和盖章符合招标文件要求。
3	投标承诺函	按招标要求提交了投标承诺函。
4	投标有效期	符合招标文件要求。
5	供应商名称	与营业执照等证明文件一致
6	投标报价	投标报价未超出最高限价且只有一个有效报价
7	服务期限	符合招标文件要求。
8	服务地点	符合招标文件要求。
9	服务质量	符合招标文件要求。
10	其他实质性要求	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求且未发现投标文件含有采购人不能接受的情况。
以上审查因素任何一项不符合，该供应商符合性审查结果将为不合格，其不再继续参与评审。		

3、比较及评价

3.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

3.2 在评标期间，对投标文件的澄清按供应商须知 31 条内容执行。

3.3 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；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。

3.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3.5 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

评分细则

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价部分 (40分)	评标基准价	即通过初步评审满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价。	40
	价格扣除	符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，用扣除后的价格作为评标报价。小微企业的评标报价=小微企业的投标报价×（1-10%）	
	投标报价得分	价格分采用低价优先法计算（最终得分计算保留小数点后两位）： 报价得分=（评标基准价/评标报价）×40×100% 注：（1）不享受价格扣除政策的供应商，评标报价为该供应商投标报价。 （2）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；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。	
技术部分 (34分)	项目分析	结合本项目的规划布局、设施配置及使用性质特点，提供针对本项目的物业服务定位及目标。 （1）分析透彻、合理、全面，管理目标定位明确可行，服务起点高，针对性强的得3分； （2）分析比较合理，涵盖了所有服务项目，管理目标定位比较明确，针对性较强的得2分； （3）分析欠合理，涵盖服务项目、管理目标定位一般，针对性一般的得1分； （4）缺项得0分。	3
	服务方案及整体运作规划	结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的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、校容校貌管理方案、卫生保洁方案、会议服务方案等。 （1）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3分； （2）服务方案及整体运作规划较完整，基本满足需求的得2分； （3）服务方案及整体运作规划一般，切合性一般的得1分； （4）缺项得0分。	3
	组织架构及人力资源管理	结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的组织架构及人力资源管理内容。	3

		(1) 组织架构设计完善、合理，有优质的企业文化和员工培训计划，人员配备充足、考核激励制度完善、完全满足优质服务需要的得 3 分； (2) 组织架构、人员配备、培训及考核激励制度能够满足项目需求的得 2 分； (3) 组织架构、人员配备、培训及考核激励制度基本满足项目需求的得 1 分； (4) 缺项得 0 分。	
	人员配备	结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的人员配备计划。 1、项目经理： (1) 有全国物业行业项目经理职业资格证书或全国物业管理从业人员岗位证书、须为供应商单位员工，提供与本单位签订的劳动合同、本单位为其缴纳的 2024 年 9 月 1 日以来至少一个月社保证明，提供资料齐全的得 2 分； 2、拟派维修人员： (1) 每有一人具有人力资源和社会保障部门颁发的高级电工职业资格证书的，提供 1 人得 1 分，最多得 2 分（提供相关资格证书）； (2) 其他拟派维修人员具有电气、暖通、给排水、土木工程等相关专业证书的，每提供一个专业证书得 1 分，最多得 4 分，每人不重复计分（提供相关证书）。	8
	物资配备	结合本项目采购需求及有关要求，根据本项目采购需求中“设备配备明细要求”提供针对本项目的物资配备方案：包括但不限于所要求的设备种类（图片及功能介绍）、配置数量以及物业公司服务所需设施设备、工具、耗材、办公用品等等配置方案和使用管理方案。 (1) 物资配置合理、齐全、针对性强的得 3 分； (2) 物资配置较合理、较齐全、有针对性的得 2 分； (3) 物资配置一般的得 1 分； (4) 缺项得 0 分。	3
	消杀方案及措施	结合本项目采购需求及有关要求，根据本校区实际情况提供有害生物防治方案及措施，包括但不限于：对虫鼠蛇蚁等有害生物侵害的防治措施、所有公共区域消杀方案及措施、对全体员工进行有害生物防治及消杀的日常培训方案等内容。 (1) 方案措施内容全面、详细、可行的得 3 分； (2) 方案措施内容较详细、可行的得 2 分； (3) 方案措施内容一般的得 1 分；	3

		(4) 缺项得 0 分。	
	质量保证	结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的质量保证措施内容，包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。 (1) 质量保证措施内容全面、详细、可行的得 3 分； (2) 质量保证措施内容较详细、可行的得 2 分； (3) 质量保证措施内容一般的得 1 分； (4) 缺项得 0 分。	3
	信息化服务	结合本项目采购需求，供应商在本项目采用物业管理软件或平台进行物业辅助管理，具备设备台账、微信报修、工单分配、工单过程查询、校园信息发布、数据分析等基本服务功能。 (1) 提供有效期内的物业软件租用（或购买）合同或自主研发物业软件著作权属相关证明的，得 1 分，最高得 1 分； (2) 提供客户使用物业软件系统或平台应用证明书原件扫描件（加盖客户单位公章），提供一份得 1 分，最高得 1 分。	2
	应急方案	结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的应急方案，包括但不限于：针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。 (1) 应急方案及措施内容全面、详细、可行的得 3 分； (2) 应急方案及措施内容较详细、可行的得 2 分； (3) 应急方案及措施内容一般的得 1 分； (4) 缺项得 0 分。	3
	档案管理	结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的物业服务档案管理方案，包括但不限于：档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。 (1) 档案管理方案内容全面、详细的得 3 分； (2) 档案管理方案内容较详细、可行的得 2 分； (3) 档案管理方案内容一般的得 1 分； (4) 缺项得 0 分。	3

综合部分 (26分)	类似项目业绩（供应商业绩和项目经理业绩不能重复使用）	1. 供应商具有 2021 年 9 月 1 日以来（以合同签订时间为准）类似物业项目（非住宅类）业绩（投标文件中附合同协议书、中标（成交）通知书扫描件及中标（成交）公告网页截图加盖单位公章，日期以合同签订日期为准），每提供 1 份业绩得 2 分，最多计算 4 份业绩，满分 8 分。 2. 供应商提供第 1 项业绩的服务情况用户意见书（需用户单位或部门盖章、附有用户联系人及联系方式），用户意见书对服务有积极、正面评价的，每提供一份得 1 分，最高得 4 分。 注：（1）同一项目多个标段按一份业绩计算分值； （2）单份业绩合同期限不得少于 12 个月； （3）供应商须提供合同原件扫描件和发票扫描件（服务期内连续 3 个月的发票）； （4）扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。	12
	项目经理业绩	1. 项目经理 2021 年 9 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有类似物业项目（非住宅类）业绩（投标文件中附合同协议书、中标（成交）通知书扫描件及中标（成交）公告网页截图加盖单位公章，日期以合同签订日期为准），每提供 1 份业绩得 2 分，最多计算 3 份业绩，满分 6 分。 2. 供应商提供第 1 项业绩的服务情况用户意见书（需用户单位或部门盖章、附有用户联系人及联系方式），用户意见书对服务有积极、正面评价的，每提供一份得 1 分，最高得 3 分。 注：（1）服务合同须显示拟派项目经理为项目主要管理人员（不显示项目经理姓名的须另附业主单位出具的有业主单位联系人及联系电话的证明材料，并加盖业主单位公章）； （2）单份业绩合同期限不得少于 12 个月； （3）供应商须提供合同原件扫描件和发票扫描件（服务期内连续 3 个月的发票）； （4）扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。	9
	服务承诺	供应商针对本项目提供服务承诺等内容，如：对使用区域精细化保洁的承诺、提供优质、快捷的服务承诺，充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的服务承诺等； （1）服务承诺内容全面性、合理性且符合本项目实际需求的得 3 分； （2）服务承诺内容较全面、可行的得 2 分； （3）服务承诺内容较一般的得 1 分；	3

		(4) 缺项得 0 分。	
	实质性优惠	结合本项目采购需求及有关要求，供应商针对本项目提出切实、可行、有效且采购人受益程度高的实质性优惠内容，每有一项得 1 分，最高得 2 分。	2

注：

1、供应商应保证提供的证件、证明材料等清晰可辨，并承担因提供的证件、证明材料等模糊不清而导致投标文件无效或者评分项不得分情形的全部责任。

2、供应商应保证所提交的所有证件及证明材料真实、准确，未存在弄虚作假情况，采购人保留在在签订合同前核实其提供的证明材料真实性的权利，如发现存在弄虚作假情况，将视同“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，将报请财政部门取消其中标资格，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定进行处理。

第四章 采购需求

一、服务内容：

为加强华北水利水电大学物业管理，提高物业服务水平，创造良好的教学科研与工作、学习环境秩序，根据国家和省、市有关物业管理规定，学校通过招投标方式引进服务质量高、管理正规、经验丰富、有非住宅类物业服务经历的优秀物业服务企业，对校园教学楼、实验楼、学生宿舍楼、安保、维修、消防值班等楼宇（区域）管理及环境保洁提供更优质的服务。

二、服务区域及人员配置

序号	服务区域	物业服务人员配置标准
1	江淮校区一期范围	一、项目经理 1 人； 二、项目经理助理 2 人； 三、值班员 23 人； 四、保洁员 41 人（含本区域垃圾清运）； 五、安保 13 人（含 1 名队长）； 六、消防中控室值班人员 3 人（需持有消防中控室监管员《职业资格证书》）； 七、视频监控室值班人员 3 人； 八、电梯管理 2 人（持电梯操作员证上岗）； 九、维修人员 7 人（持有电工证），负责合同区域内设施的维护及维修，含材料费。
合计		共计 95 人

三、项目服务范围及人员配置标准

序 号	人员职位	服务区域	人员相关要求	人员配置 (人数/岗 位)	工作说明	服务区域数 量	人数小 计
1		宿舍楼		2	公共区域地面、楼道、楼梯（含扶手）、电梯、卫生间、灯具、消防设施、公共玻璃门窗、内墙面、外墙、墙顶屋面等楼宇（楼宇散水以内）公共部分区域、设施和楼宇大门至主路区域的保洁和垃圾清运工作	6	12

2	保洁 员	教学楼	年龄不超过 60 周岁，有一年及以上保洁工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。	3	公共区域地面、楼道、楼梯（含扶手）、电梯、卫生间、灯具、消防设施、公共玻璃门窗、内墙面、外墙、墙顶屋面等楼宇（楼宇散水以内）公共部分区域、设施和楼宇大门至主路区域的保洁和垃圾清运工作	2	6
3		实验楼		2	公共区域地面、楼道、楼梯（含扶手）、电梯、卫生间、灯具、消防设施、公共玻璃门窗、内墙面、外墙、墙顶屋面等楼宇（楼宇散水以内）公共部分区域、设施和楼宇大门至主路区域的保洁和垃圾清运工作	3	6
4		体训馆		2	公共区域地面、楼道、楼梯（含扶手）、电梯、卫生间、灯具、消防设施、公共玻璃门窗、内墙面、外墙、墙顶屋面等楼宇（楼宇散水以内）公共部分区域、设施和楼宇大门至主路区域的保洁和垃圾清运工作	1	2
5		礼堂		2	公共区域地面、楼道、楼梯（含扶手）、电梯、卫生间、灯具、消防设施、公共玻璃门窗、内墙面、外墙、墙顶屋面等楼宇（楼宇散水以内）公共部分区域、设施和楼宇大门至主路区域的保洁和垃圾清运工作	1	2
6		校区内一期室外公共区域		10	一期区域公共环境卫生的清扫保洁，主要包括：校园道路、人行道、硬化场地、各类运动场（含卫生间）、景观湖周边、楼宇散水以外、绿化带、垃圾缓存站周边等所有建成区域	1	10

					的生活垃圾、绿化垃圾和白色垃圾的清理保洁（含绿化养护修剪产生垃圾）。含礼堂周边区域。		
7	楼宇值班员	宿舍楼	年龄不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。	3	区域内楼宇门岗值班，楼宇开放和关闭时间、落实好交接班登记制度，并负责将教师、学生反应的楼宇设施损坏情况和意见建议及时向项目经理或主管汇报。	3	9
8		教学楼		2	区域内楼宇门岗值班，楼宇开放和关闭时间、落实好交接班登记制度，并负责将教师、学生反应的楼宇设施损坏情况和意见建议及时向项目经理或主管汇报。	2	4
9		实验楼		2	区域内楼宇门岗值班，楼宇开放和关闭时间、落实好交接班登记制度，并负责将教师、学生反应的楼宇设施损坏情况和意见建议及时向项目经理或主管汇报。	3	6
10		礼堂		2	区域内楼宇门岗值班，楼宇开放和关闭时间、落实好交接班登记制度，并负责将教师、学生反应的楼宇设施损坏情况和意见建议及时向项目经理或主管汇报。	1	2
11	楼宇值班员	体训馆	年龄不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。	2	区域内楼宇门岗值班，楼宇开放和关闭时间、落实好交接班登记制度，并负责将教师、学生反应的楼宇设施损坏情况和意见建议及时向项目经理或主管汇报。	1	2

12	安全保卫负责人	整体校区内一期区域	安全保卫负责人： （1）热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚； （2）男性，年龄 45 周岁以内，身高 170 厘米及以上，五官端正，仪表端庄，身体健康，精干强壮，反应敏捷； （3）高中及以上文化程度，受过公安、部队或保安专业培训； （4）5 年及以上安保工作经验，需具有安全管理专业知识，要求持有保安从业资格证上岗；	1	热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚； 门岗值班采用 3 班循环。工作内容：值班、登记、检查及突发事件处理。校区治安巡逻、车辆停放、消防。做好校区整体保卫工作。	1	1
13	门岗保安	西南门岗	1、保安员： （1）热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗	6	门岗值班采用 3 班循环。工作内容：值班、登记、检查及突发事件处理。校区治安巡逻、车辆停放、消防。	1	6

		敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚； （2）男性，年龄 18-35 周岁，身高 170 厘米及以上，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷； （3）高中及以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训； （4）两年及以上安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能； （5）四轮电动车驾驶员需持有 C1 或以上等级驾照； （6）能适应保卫工作及加班； （7）长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽，警校学生、复员军人优先。人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。				
--	--	---	--	--	--	--

14	巡逻保安	整体校区内一期区域	1、保安员： （1）热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚； （2）男性，年龄 18-35 周岁，身高 170 厘米及以上，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷； （3）高中及以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训； （4）两年及以上安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能； （5）四轮电动车驾驶员需持有 C1 驾照； （6）能适应保卫工作及加班； （7）长期从事此项工作、	6	巡逻值班采用 3 班循环。工作内容：值班检查和及时处理突发事件。校区治安巡逻、车辆停放管理、消防安全检查处理。	1	6
----	------	-----------	---	---	---	---	---

			有较丰富工作经验者条件可适当放宽，警校学生、复员军人优先。人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。				
15	维修班长	整体校区内一期区域	年龄要求不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。 要求持有电工证；	1	负责所有一期工程项目质保期内属施工方维修的报修；质保期之外的维修；应急处理。学校水电维修、抄水电表。要求工作精细、及时、规范。检查电器、电线、电缆的绝缘层有无老化、受潮、漏电、短路等情况；有无私拉电线接电和飞线为电动车充电情况含配件费用。	1	1
16	维修员	整体校区内一期区域	年龄要求不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。 和高低压电工等相应的从业资格证。	6	配合维修班长做好所有一期工程项目质保期内属施工方维修的报修；质保期之外的维修；应急处理。学校水电维修、宿舍家具和电源照明维修、抄水电表、高压值班等。要求工作精细、及时、规范。检查电器、电线、电缆的绝缘层有无老化、受潮、漏电、短路等情况；有无私拉电线接电和飞线为电动车充电情况。	1	6
17	电梯管理员	一期区域内升降电梯	年龄要求不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从	2	专人专职，能够切实履行好工作职责，具有较强的责任心，熟悉电梯操作规范。负责综合实验楼电梯日常巡查、维保记录登记和电梯管理工作。电梯质保期内的维保及年检等所	1	2

			业人员健康证》。 要求持电梯操作员证上岗		有费用由电梯供货方承担，质保期以外由物业公司负责并承担所有费用。		
18	垃圾清运员	整体校区内一期区域	年龄要求不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。	3	负责一期区域内现有垃圾箱、果皮箱的维护、维修和外观保洁，垃圾箱每天清理清运两遍，清运到指定的垃圾场缓存站，保持垃圾缓存站整洁有序，不得满溢。箱体上要求无污垢、灰尘和小广告	1	3
19	消防管理人员	一期区域内消防中控室及礼堂消防控制室	年龄要求不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》和消防中控室监管员《职业资格证书》。	3	制定消防安全制度、消防安全操作规程、灭火和应急疏散预案。定期组织开展灭火和应急疏散演练，完善消防工作检查记录，保障各项制度健全落实；协助维护校园消防设施设备、扑救处置一般火灾事故等消防安全工作	1	3
20	视频监控室值班员	一期区域内监控室	年龄要求不超过 60 周岁，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》。	3	熟悉监控系统知识，熟练掌握监控系统软件的操作，坚守岗位，做好监控系统的维护、监控系统的正常运行监督	1	3
21	项目经理	整体校区内一期区域	(1) 30 至 50 周岁； (2) 有全国物业行业项目经理职业资格证书或全国物业管理从业人员岗位证书；(3) 三年及以上保安物业服务项目（非住宅类）管理经验。(4) 沟通、协调能力强；(5)	1	物业全面管理、协调单位相关部门。物业工作安排、沟通协调、物料发放、监督检查、质量考核及突发事件处理。 供应商拟派项目经理要求专人专职，现场项目经理与投标文件承诺一致；具备丰富的物业管理服务经验，该项目经理不得兼任投标公司其他项目职务。	1	1

			有行政管理和资产管理经验。				
22	项目经理 助理	整体校区 内一期区 域	年龄要求 45 周岁以下，有一年及以上工作经历，人员上岗时均需持有有效的《服务行业从业人员健康证》和全国物业管理从业人员岗位证书。	2	协助项目经理做好相关物业全面管理、协调单位相关部门。物业工作安排、沟通协调、物料发放、监督检查、质量考核及突发事件处理	1	2
备注	根据实际工作需要配置人数，按实际人数结算支付物业费					小计	95

四、设备配备明细要求

序号	设 备	配置数量
1	四轮电动巡逻车	2 台
2	两轮电动巡逻车	4 台
3	对讲机	8 台
4	执法记录仪	3 台
5	测温枪	2 台
6	人员服装	统一服装，按需配置
7	垃圾清运车（自动挂桶式）	1 台
8	垃圾清运车（密封式）	1 台
9	防暴器材	钢叉、盾牌、防暴头盔、警用橡皮棍、强光手电筒各 10 具，防刺背心 10 件、防割手套 10 副
10	室外扫地车	1 辆
11	其它物业服务所需设施、设备、工具、装备及物品等	按需配备

注：中标物业公司服务所需设施设备、工具、耗材、办公用品等均自备。

五、项目区域物业要求细则

（一）保洁服务和要求：

1、物业公司负责招标服务范围内所有楼宇公共区域地面、楼道、楼梯（含扶手）、电梯、卫生间、灯具、消防设施、公共玻璃门窗、内墙面、外墙、墙顶屋面等楼宇（楼宇散水以内）公共部分区域、设施和楼宇大门至主路区域的保洁和垃圾清运工作；建筑物楼体上乱贴乱画等小广告的清理及楼前物

品、车辆停放管理工作。含学生制作模型使用的KT板、铝塑板、各类纸板等废弃物的清理清运。

2、负责教学楼教室（含教休室、开水房的保洁工作，每天晚上上下课后或早上上课前保洁一次；中午课后保洁一次。保洁内容含课桌、地面、门窗、灯具、吊扇等室内所有设施。

3、物业公司负责每学期对楼内公共场所教室（教休室）窗帘清洗一次，窗纱清洗两次，并负责拆卸和安装；负责标段内楼宇屋面杂物定期检查清理，确保雨水口篦子完好且落水管畅通，屋面无杂物无杂草、杂树。

4、物业公司按照垃圾分类相关要求，负责楼内垃圾桶（箱）、卫生间垃圾篓、垃圾袋的足额配备购置，垃圾桶要保持清洁，不得出现破损、污垢和满溢情况。负责将楼内垃圾袋装化清理出楼，专业垃圾车运输到院内指定垃圾缓存站（中转站），严禁白天在楼前堆积，影响校园环境。负责楼内装修单位的监督管理，督促装修垃圾由施工单位进行清运。雨雪天气应及时清理道路积水、积雪，并在出入口放置防滑垫，防范安全事故。定期对便池和洗手池进行稀酸清洗，小便池樟脑球放置不得间断，保持洁具干净卫生间无异味；

5、在学生退宿后或新生报到前，按照学校要求完成退宿宿舍或新生待入住宿舍内部保洁。

（二）楼宇值班服务和要求

1、负责区域内楼宇门岗值班，楼宇开放和关闭时间：早 07:00-23:00，夏季适当延长（如遇夜间需要延时开关门等特殊情况由安全员负责，门岗处张贴夜间服务电话），学生凭证出入。禁止闲杂人员和商贩、推销等人员进入。落实好来访登记、大件物品进出登记制度等工作。晚班值班员关门后应到各楼层巡查，关闭公共区域照明灯具和门窗，检查有无管道或水阀跑冒滴漏情况，并做好夜间巡查记录，防范各类安全事故发生。

2、值班员应落实好交接班登记制度，并负责将教师、学生反应的楼宇设施损坏情况和意见建议及时向项目经理或主管汇报。

3、值班员正式上岗前要通过岗前技能培训能够掌握简单的安全常识和熟练消防器材。统一着装，举止文明，不得在工作时间出现吵架、打架斗殴等不文明行为。

（三）项目的巡查：

1、负责巡查楼宇安全通道、出入口是否畅；巡查消防门、自动消防卷帘门完好情况；如遇紧急情况确保畅通能够正常使用。

2、负责定期巡查楼宇内和室外消防设施是否完整，不得出现缺失和损坏情况，确保消防设施紧急情况能够正常使用。定期对消防水箱和器材做好巡查记录。

3、负责巡查标段内楼宇和公共区域有无使用违规电器、酒精炉、煤气罐、废品纸箱等存在安全隐患的情况。

4、负责巡查标段公共区域内和各类垃圾箱桶内、周边有无易燃易爆等危险品；检查公用电器设备运行是否正常，有无超负荷运行。排查工作学习以外时间电器、光源有无运行情况，及时关闭。

5、检查电器、电线、电缆的绝缘层有无老化、受潮、漏电、短路等情况；有无私拉电线接电和飞线为电动车充电情况。

6、制定消防安全制度、消防安全操作规程灭火和应急疏散预案。定期组织开展灭火和应急疏散演

练，完善消防工作检查记录，保障各项制度健全落实。

7、配合辖区办事处、派出所等相关政府职能部门和校安全保卫部门各类安全检查、登记工作。出现突发事件、刑事或治安案件、灾害事故时要及时处置、及时报警，并注意保护好现场。

8、乙方签订《安全责任书》作为合同附件，明确乙方责任和员工职责。服务期内出现任何安全事故由乙方承担全部责任，并承担一切经济赔偿。

（四）安全保卫

1、校区内安保

岗位职责：

（1）学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫部门安全管理规定、安保管理规定、值班管理规定等规章制度，负责处理所在校区安保服务工作，根据学校及保卫部门工作要求，积极组织保安员开展一期区域综合治理、治安巡逻、安全检查、隐患整治、安保执勤、交通疏导、反恐防暴、维稳处突、应急抢险等所在校区的安保服务项目所有工作；

（2）执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施；

（3）协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全；

（4）积极完成保卫部门交办的其他任务。

工作规范：

（1）坚持 24 小时值班制；

（2）按时上班，不准擅自离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象；

（3）严格按照规定执行，工作记录填写认真、规范、清楚，坚持文明执勤，礼貌待人，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象，不准用不文明、粗暴方式对待别人。

2、门岗安保

岗位职责：

学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫部门安全管理规定、门卫管理规定、值班管理规定等规章制度，做好门卫管理和 24 小时值班守卫工作，维护大门出入秩序；

（2）负责维护所属区域门卫管理工作及大门内外广场秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证大门内外广场整洁、畅通、有序；

（3）负责查验、管理进入校门的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校；

（4）查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作；

（5）劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校；

（6）执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施；

(7) 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全;

(8) 完成保卫部门交办的其它任务。

工作规范:

(1) 采取统一作息, 统一出操、统一上岗, 统一着装、统一装备, 集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式;

(2) 实行 24 小时值班守卫制度统一着制式服装, 带齐执勤所需装备, 保持良好的精神状态;

(3) 严格按照规定执行, 值班工作记录填写认真、规范、清楚。主动询问来访人员、来访车辆, 提高主动服务意识, 注意值班、值勤规范, 注意管理方式、文明用语, 维护安保管理工作良好形象;

(4) 每日 7 时至 23 时在门外立岗, 23 时至 7 时门卫值班室坐岗;

(5) 0 时至 5 时, 凡进入校内的人员须查明身份(学生凭学生证, 职工凭工作证);

(6) 0 时至 7 时外出车辆无论是公车还是私车务必查验后放行;

(7) 值班期间, 认真履行职责, 坚守岗位, 文明规范值勤, 不得与出入校门人员发生冲突, 不得看书报刊物、玩手机、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关事项, 不得在值班场所进行娱乐活动;

(8) 按时上班, 做好交接班工作, 接班人员不到岗时, 交班人员不准离开岗位, 不得迟到、早退、擅离职守, 不得出现缺岗、空岗现象;

(9) 团结一致, 令行禁止, 服从管理, 听从指挥;

(10) 发现紧急情况、重大情况及时向保卫部门报告, 不得擅自处置。

3、24 小时巡逻保安;

岗位职责:

(1) 学习贯彻国家安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识, 提高业务技能, 执行学校和保卫部门安全保卫工作制度规定;

(2) 负责对所属区域(学校行政区、教学区、实验区、学生生活区、学生运动区以及重点要害部位)进行日常定点守卫巡逻值班(昼夜治安消防巡查, 开展安全检查、安全防范和群防群治工作), 落实安全防范措施, 维护学校正常教学、科研、办公、学习、治安、交通、生活秩序;

(3) 协助做好一期区域治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作, 配合开展校园治安综合治理工作, 按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为;

(4) 做好反恐防暴工作;防范、制止校内治安、刑事案件发生, 保护发案现场, 维护现场秩序, 配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作;

(5) 协助维护一期区域消防设施设备、扑救处置一般火灾事故等消防安全工作;

(6) 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作, 清理一期区域乱停乱放车辆, 维护道路交通秩序;

(7) 执行学校重大活动(含典礼、会议、集会、晚会等)期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定, 落实特别管理措施。协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全;记录巡逻过程中发现的可疑情况或问题, 并及时汇报处理, 不私自行动;

(9) 积极完成保卫部门交办的其他任务。

工作规范:

(1) 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备, 集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式;

(2) 实行 24 小时工作制和分区域定点巡逻责任制, 巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻, 严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻;

(3) 值班时间内统一制式着装, 戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等, 保持良好的精神状态, 保持通讯工具 24 小时畅通;

(4) 巡逻记录填写认真、规范、清楚, 工作交接有序, 每周向保卫处书面报告一周工作情况;

(5) 巡逻人员进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责, 对学校发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故, 以及发现妨碍校园安全秩序的行为, 要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向保卫处报告, 按指令果断采取措施、及时处置, 避免事态进一步扩大;

(6) 值班期间, 认真履行职责, 坚守岗位, 文明规范值勤, 不得与出入校门人员发生冲突, 不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动;

(7) 团结一致, 令行禁止, 服从管理, 听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告, 不得擅自处置;

(8) 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并向保卫处报告, 发现违规行为及时制止和处理。针对可疑情况要认真细致检查;

(9) 巡逻时要严格按照规定执行, 提高主动服务意识, 注意值班、值勤规范, 注意管理方式、文明用语, 做到文明执勤, 礼貌待人, 处理问题要耐心细致、依法依规, 维护安保管理工作良好形象;

(10) 做好交接班工作, 接班人员不到岗时, 交班人员不准离开岗位, 不得迟到、早退、擅离职守, 不得出现缺岗、空岗现象。

(五) 公共设施的维护、保养、维修:

1、负责招标范围校园公共环境卫生的清扫保洁, 主要包括: 校园道路、人行道、硬化场地、各类运动场(含卫生间)、景观湖周边、楼宇散水以外、绿化带、垃圾缓存站周边等所有建成区域的生活垃圾、绿化垃圾和白色垃圾的清理保洁(含绿化养护修剪产生垃圾)。要求招标范围区域内地面、路面和硬化场地、树坑石内无杂草无杂物。

2、负责一期区域内现有垃圾箱、果皮箱的维护、维修和外观保洁, 垃圾箱每天清理清运两遍, 清运到指定的垃圾场缓存站, 不得满溢。箱体上要求无污垢、灰尘和小广告。负责购置市政规定的四分类垃圾桶购置, 详细说明见“物业服务投标说明及相关要求”。

3、负责学校西南大门, 包含大门至路政道路边沿的环境卫生保洁; 包含停车场(植草砖硬化)杂草修剪和割草。

4、负责一期区域内公共绿化带和草坪内纸屑塑料袋、砖头瓦块、烟头等所有杂物清理; 建筑物的外墙、垃圾箱、宣传栏、树木、灯杆和标示牌上所有的乱贴乱画的广告清理保洁工作; 负责道路两侧雨水收集井垃圾杂物清理。

5、雨雪天的道路清理工作, 遇到雨雪天要及时清扫道路积水积雪, 并集中力量清扫主要道路, 以

便车辆和行人通行。

6、负责楼内所有设施设备维修，质保期内的各类电器、门窗、上下水管道、消防、视频监控、暖气等维修内容协调厂家或供应方解决，质保期外维修由校方采购配件材料，物业负责维修。

（六）电梯管理要求：

电梯管理员：要求持电梯操作员证上岗，专人专职，能够切实履行好工作职责，具有较强的责任心，熟悉电梯操作规范。负责电梯日常巡查、维保记录登记和电梯管理工作。熟练掌握简单的电梯操作流程，遇电梯停电等原因造成的困人等情况能够及时解决，并第一时间通知维保人员。因管理员操作不当等原因造成电梯安全事故和故障的由物业承担一切后果，并赔偿相关损失。

（七）疫情防控（公共卫生）常态化工作

1、建立物业服务公共卫生网格化管理体系，明确标准和责任。

2、结合省、市和学校公共卫生工作要求，做好教室、校大门、电梯等密闭空间和公共区域和消毒消杀、通风工作及记录；物业员工建立健康档案和因病请假及病情追踪等管理制度；物业员工每日晨午检测温登记管理制度。

3、物业公司负责购置足够数量的消毒药剂、口罩、手套等防疫药物和防护用品供物业员工使用；各楼购置专用口罩废弃物桶，套垃圾袋使用，每日清理前需用药物喷洒后清运。

4、开学前对一期区域开展全面的环境卫生整治，包括教室、图书馆等所有场所进行彻底的卫生清洁消毒，通风换气，对公共区域物体表面比如门把手、电源开关等手部经常触及的部位进行预防性消毒处理。

5、物业公司负责对员工开展传染病防控法规和制度、个人防护与消毒等知识和技能培训，提高防护意识和自我保护能力。及时关注员工心理状况，加强心理健康教育和疏导。

（八）其他物业服务要求：

1、因江淮校区北侧围墙外有大面积田野，易发生虫鼠蛇蚁等有害生物侵害，供应商需具备有害生物防制能力，对全体员工进行相关培训。一年不少于两次对所有公共区域进行集中药物消毒（灭蚊蝇鼠），夏季公共区域和垃圾箱等重点区域灭杀蚊蝇鼠施药每半月一次；乙方负责消杀药物和喷洒器具购置，并做好消杀记录登记；

2、积极配合学校重点大型活动的保洁工作，协助物业管理部门做好各项物业服务工作；

3、物业公司需购置室外扫地车一辆和专业垃圾车两辆，其中应至少购置一辆与市政规定使用的分类垃圾箱配套自卸车。负责清运标段内产生垃圾到垃圾中转站，垃圾车要求必须密闭整洁，不得沿途撒漏。可考虑配置冲洗车。

4、物业公司负责标段范围内所有设施损坏情况的登记和报（维修）修工作；负责服务范围内节能减排工作（节水节电等）；

5、物业公司在其卫生保洁责任区内有权管辖一切破坏环境行为，对没有批准的乱倒乱抛撒垃圾、随意开挖道路、随意摆摊、随意悬挂横幅、随意乱贴广告或通知等行为可制止或举报，承担因管理不到位产生的各类无主垃圾的清理工作；

6、负责楼宇和所有公共区域秩序维护服务，包括楼宇前非机动车辆停放管理等。

7、严禁不经物业主管部门同意的各类经营或广告宣传形式进入楼宇，如各种自动售卖机、打印复印店、冷饮店等。

（九）物业服务说明及相关要求

1、服务人员数量严格按照标准配置，不得少于配置标准，人员配置数量作为合同强制内容之一。经检查发现低于合同用工人数按合同价同比例扣除物业费。

2、中标人给予工作人员工资不得低于当地最低工资标准。

3、楼宇门卫值班员严格按照轮班制执行不得出现脱岗情况。夜间负责特殊情况的楼宇开关门工作，不得出现睡觉脱岗、酗酒等情况。

4、甲方支付时，有权依据物业服务的实际工作量调整物业服务费用；寒暑假期间或校园管控期间根据楼宇封闭情况，按实际用工人数核算物业费。

5、物业公司负责所有保洁工具和保洁、班岗设备的足额购置，如文件夹（盒）、垃圾袋、垃圾桶（箱）、拖布、抹布、扫帚、清洁剂、樟脑球和专业垃圾清运车辆、消毒消杀器械、消毒药物、防护用品等，所购物品质量和数量需经甲方认可后投入使用。一期区域内和楼宇果皮箱和垃圾桶（箱）购置应符合垃圾分类要求的款式，数量和容量配比应满足使用要求，不得出现满溢和污染情况，如损坏及时维修或更换，并保持干净无灰尘。卫生间大便池蹲位塑料废纸篓各配一个；每栋楼宇各楼层配置“可回收物”和“其他垃圾”桶若干；各楼宇出入口配置四分类垃圾桶一套，“可回收物”和“其他垃圾”视情况增加购置数量。一期区域范围内垃圾桶应按照相距约 60 米一套“可回收物”和“其他垃圾”购置，人流量大的重点区域应增加数量和四分类垃圾桶。

7、合同执行过程中，如甲方安装使用楼宇门禁刷卡或人脸识别系统后，门岗人员数量根据值班时间和甲方需求进行调减或调整；各标段教室内保洁工作如合同履行过程中学校移交给学生处或教务处负责，公共教学楼各扣减 1 名保洁员。以上情况出现的人员减少按合同价款（员工数量）同比例在每次支付物业费中扣减。

8、服务期内，中标人不得私自安排工作人员或工作人员自行从事物业服务合同内容以外的工作。禁止私自搜集、存放、处理校内的废品等。

（十）物业服务人员要求：

1、物业员工统一工装和工牌上岗服务，工装要求款式大方、得体、洁净。款式须经甲方同意后配发。

2、门卫值班员（男女不限）要求年龄不超 60 周岁，身体健康，有一定保安经验和社会责任感，白班值班员要求责任心强、形象好，具备一定的沟通能力，能肩负门岗值班责任，敢于管理。

3、保洁人员要求年龄不超 60 周岁，身体健康，具有较强的主动服务意识，能够胜任和热爱所担负的工作。

4、服务人员不得有犯罪记录，数量严格按照标准配置，不得少于配置标准，人员配置数质量作为合同强制内容之一，若配备扫地机，经甲方同意后，可根据实际减少保洁人员。

5、甲方可根据物业服务内容的增减，根据投标报价的具体比例有权调整物业服务费用，寒暑假期间根据楼宇封闭及在校生情况，按实际用工人数核算支付物业费。

- 6、各岗位工作人员工作时间严禁脱岗，发现一次扣 100 元。
- 7、节假日各项服务不得间断，物业服务人员的轮休由物业公司自行调节。
- 8、物业公司项目部全体工作人员在岗时间不得有脱岗、睡觉、喝酒等妨碍正常工作的行为。

(十一)、日常保洁范围、周期及标准（楼宇类）

项目	保洁范围	周期	标准
正门口	入门口台阶的清扫、拖洗及保养	1 次/日巡视保洁	洁净、无灰尘、无污迹
地面	公共区域地面的清扫、保洁	1 次/日拖洗，不间断保洁	无垃圾、无污渍、无杂物、无果皮、无死角
	教室内地面的清扫、保洁	1 次/日拖洗，1 次/日保洁	无垃圾、无污渍、无杂物、无果皮、无死角
玻璃	门玻璃的擦拭	1 次/周擦拭	洁净、光亮、无污迹
门窗	区域内所有门、窗的擦拭	2 米以下 1 次/周、2 米以上 1 次/月擦拭、保洁	洁净、无积尘
墙壁	墙壁的掸尘、装饰物的擦拭及蛛网的清除	1 次/月（2 米以上）掸尘、 擦拭	无积尘、无蛛网
楼梯	楼梯的拖洗	1 次/日巡视保洁	干净、无杂物、无纸屑
扶手	所有扶手的掸尘、擦拭	1 次/日擦拭、掸尘	洁净、无灰尘、无污迹
教室桌椅 讲台	桌椅讲台每天都要擦拭	1 次/日擦拭、掸尘	洁净、无灰尘、无污迹
教室	教室地面、桌椅面、抽屉内	2 次/日擦拭，清扫	洁净、无灰尘、无污迹
扶手栏杆	区域内所有扶手栏杆的擦拭、保洁	1 次/2 日擦拭	无灰尘、无污迹
玻璃	楼内公共区域玻璃的擦拭	1 次/月擦拭	洁净、无水印、无污痕
指示牌	各类指示牌擦拭	2 米以下 1 次/1 日，2 米以上 1 次/月	洁净、无灰尘
消防器材	各类消防设施擦拭	1 次/日	无积尘、干净
卫生间	地面、便池、水池、隔板、附属物	2 次/日大面积清洗，不间断保洁	无锈迹、水锈、积尘、异味，无死角、无杂物、干净
灯具吊扇	教室的灯具吊扇	每学期对教室灯具吊扇至少保洁一次，重大活动按要求保洁。	无灰尘，无污渍
垃圾	垃圾的倾倒、清运	2 次/日倾倒在指定位置	无垃圾外溢 垃圾箱无破损和污渍

窗帘	教室内窗	2次/年	干净，无尘土
蚊蝇鼠 消杀	垃圾箱，卫生间及其他需要消杀的公 共部分	2次/年 (夏季半月一次)	保证无蚊蝇鼠

(十二)、校园环境卫生保洁标准

区域位置	作业项目及内容	每日	每周	每月	每季	服务标准	备注
环境 保洁	路面、人行道、 各类硬化场、 动等	1. 地面清扫 2				路面整洁、干净，无尘 土、油迹、烟头、果皮 纸屑、杂草等杂物，无 积雪、积水等	废弃物捡拾 不间断
		2. 废弃物捡拾倾倒 2					
	建筑物外墙	对局部处理 1				无乱涂画、乱张贴	
	道路标示等	标示牌、阅报栏、宣传 栏等的擦拭	1			无灰尘、无污迹、无乱 贴乱画	
	绿化带花草池 内	绿化带、花草池周边 2				干净，无杂物、无灰尘、 无杂草	
		绿化带、花草池台面、 树坑石内 2					
	垃圾收集	垃圾筒、垃圾箱、果皮 箱等 2				外表干净、内无垃圾积 存	
	雨水收集井	路边雨水沟及雨水收 集井			1	内部干净，畅通	
	蚊蝇消杀	对垃圾箱、阴水沟垃圾 堆放点			1	无蚊蝇	
	围墙、建筑 物附属物及 周边	1. 地面清扫 2				路面和围墙整洁、干净、 无尘土、油迹、果皮纸 屑、烟头等杂物、 无积雪、积水等	
		2. 废弃物捡拾倾倒 2					

注：1、如遇学校重大活动、则不再限于以上要求，要随时进行拖洗和擦拭等保洁工作，确保重大活动的顺利开展。2、节假日各项服务不得间断，物业服务人员的休息由物业公司自行调节。

六、商务要求:

- 1、招标期限：2025 年 11 月 1 日-2027 年 12 月 31 日，为期二年二个月。
- 2、投标报价含：所有成本、利润、税金、人员工资、加班费、社会保障、福利、食宿、交通、各类工具、办公费、设备费、服装费、维修配件费、大型活动增加人工成本及国家相关规定的各种保险费、招标服务费以及有关供应商应在报价中考虑的费用等。
- 3、员工年龄不能超过 60 周岁（以身份证为准），须每年体检一次，要求体检合格，且无重大疾病，比如心脏病、精神病等；员工在校工作期间所发生任何意外均与学校无关。
- 4、现场考察：本项目不统一组织现场考察，潜在供应商可自行考察，承担现场考察一切费用。
- 5、拟派项目经理要求：（1）30 至 50 周岁；（2）有全国物业行业项目经理职业资格证书或全国物业管理从业人员岗位证书；（3）三年及以上保安物业服务项目（非住宅类）管理经验。（4）沟通、协调能力强；（5）有行政管理和资产管理经验。该项目经理不得兼任投标公司其他项目职务。
- 6、供应商承诺本项目实际到岗的人员情况与投标文件中拟派人员配备情况保持一致，；供应商所响应的相关人员在合同履行期间必须到岗，且实际到岗人员须具有采购需求中所要求的相关证书，采购人将对实际到岗人员证书进行核查，如发现实际到岗人员不满足采购需求，采购人将责令供应商调换人员直至满足采购需求，若供应商拒不整改的，采购人有权进行经济处罚或解除合同。

七、江淮校区物业服务人员配置方案

本项目配置项目经理应具备如下条件：（1）30 至 50 周岁；（2）有全国物业行业项目经理职业资格证书或全国物业管理从业人员岗位证书；（3）三年及以上保安物业服务项目（非住宅类）管理经验。（4）沟通、协调能力强；（5）有行政管理和资产管理经验。该项目经理不得兼任投标公司其他项目职务。

项目拟计划配置人员情况如下：项目经理 1 人、经理助理 2 人、值班员 23 人、保洁员 41 人（含本区域垃圾清运），安保 13 人（含 1 名队长），消防中控室值班人员 3 人（需持有消防中控室监管员《职业资格证书》），视频监控室值班人员 3 人，电梯管理 2 人，维修人员 7 人（含 1 名班长，持有电工证）。合计 95 人。

岗位	区 域	配置人数	岗 位 职 责	备 注
项目 经理	江淮校区 一期区域	1	根据合同约定条款执行管理工作； 配合学校做好其他相关服务工作。	/
项目 经理 助理	江淮校区 一期区域	2	协助项目经理做好各项工作	/
值 班 班	楼宇值班	23	（1）负责大门出入登记，秩序维护，对 区域内公共设施、危险部位设置安全警示 标志； （2）对火灾、水浸、群体事件等突发事	宿舍楼值班 三班倒（24 小时工作

员			件有应急处理能力，并有应急预案； （3）确保消防通道畅通，定期检查巡视消防器材，记录台账，确保消防安全； （4）负责楼宇广场汽车、非机动车存放区域秩序管理。 （5）合同约定相关事项	制）；其它 楼值班岗按 两班配置
保 洁 员	江淮校区 楼宇及室 外公共区 域	38	（1）公共区域每天清扫，时时保洁；垃圾每天清掏外运 1—2 次，保持干净整洁； （2）公共楼道每天清扫 1 次，扶手每天擦洗 1 次，保持干净整洁。 （3）垃圾清扫日产日清，无垃圾桶、果皮箱溢满现象； （4）各类垃圾箱、桶每天清洁 1 次，洁净无异味； （5）对区域内道路积水、积雪及时进行清扫； （6）根据季节开展对公共区消杀工作，适时投放喷洒消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生； （7）标识、指示牌：干净、无积尘、无污渍；建筑物内外无乱写、乱画、乱粘贴、无残标，及时清理小广告；公共设施、牌匾等定期擦拭，保持清洁。 （8）楼顶屋面无垃圾，及时清理水沟淤泥，保证楼顶屋面下水管道畅通。 （9）区域内广场、道路、绿化带的白色垃圾清理，乱倾倒垃圾管理。。 （10）物业公司负责配置楼内及周边区域各类垃圾箱、桶，茶渣桶，保洁工具等	招标文件约 定区域范围
消 防 及 视 频 安	楼宇内	6	1、认真学习并贯彻执行国家制定的消防法规，掌握本辖区实际情况，提高消防安全意识。制定辖区各种防火安全制度，督促检查贯彻落实防火安全工作的情况。 2、负责检查辖区各部位的防火安全和各	一期区域监 控和消防控

全 监 控			种消防设备、器材的情况，发现隐患及时上报有关单位进行整改。 3、负责调配补充消防灭火器材等设备，定期进行消防设备检测、保养、维修，及时排除消防设备故障。 4、负责 24 小时监视消防电脑主机，发现火警，火灾和其他问题，应立即向当值主管及经理报告，并提出处理方案。 5、负责制定辖区重点部位的灭火作战方案，负责辖区用电等部位安全监督，负责对辖区人员进行消防防火宣传教育。积极组织专职消防人员定期检查消防设备和辖区各重点部位，公共场所的灭火器材装置，楼层消防分屏及报警，对讲系统，查看周围有无火种，防止重大事故的发生。 6、遇重大节假日，组织人员进行安全大检查，发现火险隐患及时通知有关部门进行整改，并将整改情况报告物业经理。 7、建立和健全辖区的消防管理业务档案，并负责将每天辖区消防情况报告给部门经理。 8、视频监控 24 小时值守，发现可疑情况及时处理，要有应急处置预案，并负责设备维护和维修。	制室
电梯 管理 员	22 部电梯 (含扶 梯)	2	1、要求具备电梯操作员证，专人专职，能够切实履行好工作职责，具有较强的责任心，熟悉电梯操作规范。 2、负责楼内电梯日常巡查、维保记录登记和电梯日常管理工作，并具备处理紧急故障能力。	一期区域
维修 员	楼内 设施	7	负责楼内所有设施设备维修，质保期内的各类电器、门窗、上下水管道、消防、视频监控、暖气等维修内容协调厂家或供应方解决，质保期外维修含配件材料费。	一期区域

垃圾 清运	楼宇及外 围	3	负责区域内垃圾收集运输倾倒至校内指定垃圾缓存站（物业公司购置专业垃圾清运车），并保持缓存站整洁有序。	一期区域
安保	一期区域 及西门	13	负责门口值班及本区域巡逻和合同约定内容职责	一期区域

第五章 合同条款及格式

华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目格式合同

甲方：华北水利水电大学

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》、《河南省物业管理条例》等法律、法规和地方性法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方对甲方江淮校区（一期）物业服务事宜达成一致意见，订立本合同。

本合同与下列文件一起构成合同文件：

1、中标通知书；2、招标文件；3、投标文件；4、技术标准和要求；5、其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的双方签章确认的与合同有关文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

第一条 基本情况

坐落位置：华北水利水电大学江淮校区（河南省信阳市罗山县龙池大道 236 号）

业务类型：学校

第二条 管理事项

招标文件和投标文件确定的服务内容、范围。

第三条 管理费用

本合同物业费总金额人民币：_____元（大写：_____）。该金额包含乙方提供本合同所指定服务发生的全部费用。由甲方每两月向乙方支付一次物业服务费人民币：_____元（大写：_____），实际支付金额依据物业服务单位实际入驻时间及考评、核算结果确定。

经甲方验收合格后，乙方提供甲方所需发票和根据甲方财务制度要求提交的相关付款资料，甲方收到上述资料后按照付款审批流程，及时通过银行转账向乙方支付全部合同款项。

甲方开票基本信息如下：

单位名称：华北水利水电大学

纳税人识别号：12410000415804385G

地址：河南省郑州市金水区北环路 36 号

电话：0371-65790626

账号：16060101040007091

开户行：中国农业银行股份有限公司郑州郑东新区支行

本合同项下所有结算款全部支付至乙方具体账户信息如下：

账户名称：

账号：

开户银行：

第四条 合同期限

本合同服务期限为自 2025 年 11 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

第五条 甲方的权利和义务

1、甲方负责每两月一次的物业费支付工作，每次支付物业费前结合日常检查情况进行检查综合打分(附表一)和对乙方的管理服务实施监督检查(附表二)作为支付依据。

2、委托乙方对违反政府部门相关政策、法规、要求及物业管理规定的行为进行处理，包括责令停止违章行为，要求赔偿经济损失等。

3、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

4、甲方根据物业服务内容的变化与投标报价的具体比例有权降低物业服务费用(学校具体工作情况和寒暑假期间楼宇封闭情况按实际用工人数核算物业费)。

5、物业服务期满，甲方可根据工作需求情况要求乙方延长服务时间，并签订补充协议，服务费用按本合同标准比例按天计算。

6、甲方对乙方进行学校各类规章制度的宣传,对乙方实际工作中遇到的问题给予协调帮助和支持。

7、甲方向乙方无偿提供必要且合理的管理人员办公室和物料、工具存放处。

8、甲方对乙方工作人员的一切个人行为所引起的法律后果不承担任何责任，由乙方自行负责解决处理。甲方对乙方工作人员在执行工作任务期间，违反甲方规定或工作守则，所引起的法律后果不承担任何责任，由乙方自行负责解决处理。发生以上情形给甲方造成损失的，由乙方方向甲方承担全部赔偿责任。

第六条 乙方的权利和义务

1、根据相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，经常对员工进行安全教育和技能培训。

2、遵守法律、法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权，实施物业管理，确保实现管理目标，并承担相应责任，自觉接受并配合甲方进行检查。

3、有权依照法规、政策及本合同的规定对违反物业管理法规政策的行为进行处理。

4、不得将整体管理责任及利益转让给他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

5、乙方应严格人员管理，与物业从业人员签订书面劳动合同，并依法依规缴纳各种费用。在正式上岗要通过岗前培训，统一着装，文明用语，不得在楼宇内有不文明行为发生。乙方管理和服务人员不得低于采购人员配置要求，视工作任务随时增加人员，保证各项物业任务完成。乙方各岗位服务人员需按照招标文件确定的要求配置(包括年龄、资格等),且要求身体健康并能胜任所担负的工作。乙方应依照社会保险法、劳动法等法律法规做好所雇佣工作人员的劳动保护、意外保险等保障工作，按月支付所雇佣工作人员的劳动报酬、相关福利等费用。乙方所雇佣人员发生疾病或其他意外伤害等情况均由乙方负责承担相关赔偿及处置相关事宜。因乙方职工的意外伤害问题干扰甲方的正常教学生活秩序，由此所造成的损失均由乙方承担，甲方将扣除乙方的履约保证金。

如遇甲方资金困难或寒暑假期间等情况，不能及时支付物业费时，乙方须有能力垫付六个月(含六个月)以内的乙方职工工资。

6、接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督，提出的问题要及时整改。

7、对本物业的公用设施不得擅自占用改变使用功能及用途。

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、严格按照服务区域内的相关管理条例进行物业管理，一切违背管理条例的行为都视作不当行为，应加以制止。

10、积极配合甲方重点大型活动的临时安保及保洁等相关工作。在学生退宿后或新生报到前，按照学校要求完成退宿宿舍或新生待入住宿舍内部保洁。

11、服务期满，如遇甲方实际工作需要，需要延长服务期限的，须签订补充协议，按本合同服务费用标准比例按天计算，不得拒绝签订补充协议。

12、积极配合甲方进行的各项节能环保等工作，对分管区域内的水、电进行节能管理，如出现水管破裂未及时发现和未履行维修或报修工作造成水资源浪费的，未及时关闭公共区域和教室的照明电源造成用的浪费的，赔偿甲方损失并视情节严重程度每次处以 200-1000 元的罚款；对办公室等区域进行巡查发现未关灯、关闭空调等情况要及时通知到相关部门和个人，并做好记录工作。

13、积极配合甲方的宗教、意识形态等工作，对所负责区域进行巡视，发现可疑情况及时向学校保卫部门报告，因发现不及时造成不利影响的，视情况严重程度每次处以 500-1000 元罚款。

14、根据党建工作需要成立临时党支部，积极开展党建党务工作，临时党支部受甲方相关党务部门领导。

15、乙方应保证正常工作期间的工作人员不少于合同人数，如经甲方检查人数少于合同人数，甲方将按同比例扣除缺少人数的物业费用。

16、乙方必须在双方签订合同后，于 2025 年 11 月 1 日前，将按照合同约定的符合条件并经甲方确定的人员送至甲方上岗履职。乙方应对派驻甲方的所有工作人员进行上岗前身体检查，确保派驻甲方的工作人员身体健康并能胜任甲方所分配的工作。乙方自愿承担所有工作人员在工作服务期间及非工作期间因疾病或其他原因造成的病、伤、残、亡所导致的一切责任。

17. 乙方须与所有工作人员按照相关法律规定签订劳动合同（劳动合同须报甲方备案），形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关。乙方须依法为其提供的所有保安员购买社会保险及人身意外保险等，保安员在执勤中，因工受伤、致残、死亡（须经有关专门鉴定机构鉴定并出具鉴定结果）的，其医药费、抚恤金等费用由社会保险和商业保险按规定理赔，保安员因病、伤、残、亡的合理开支超出保险理赔的部分，由乙方负担。

18、乙方负责每月按时足额支付工作人员服务费用（含工资和临时用工加班费等费用，以实际工作考勤为准）。乙方负责按照合同约定为派驻服务的保安员、保洁员、楼管等配齐统一的制式服装，

19、乙方管理人员离校需要提前向甲方书面报备，未经甲方批准不准离开校园。乙方管理人员和职工及其家（亲）属不得在甲方校园内从事任何商业经营性活动。

第七条 管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项制定本物业“管理分项标准”,与甲方协商并经同意后作为本合同的必备附件。实现合同期内无重大责任事故(如火灾、被盗、被抢、打架斗殴等事件)发生,并与甲方签订安全责任书,确保物业项目服务优美、整洁、安全、方便、舒适、文明。

第八条 安保服务要求

1、保安员不得录用口吃、高度近视、纹身等人员,高中以上文化程度,身体健康,无任何违法犯罪记录,有保安资格证。校园 24 小时巡逻保安员中持 C1 驾照者不少于 6 人。

2、乙方应按照公安部颁布的《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程与质量控制》相关文件要求向甲方提供优质的保安服务,认真完成好甲方的门卫秩序管理、交通秩序管理、校园安全管理、应急反恐防暴及消防安全防范工作等 24 小时全天候安全保卫服务任务,确保校园秩序规范有序,安全防范措施到位,切实保障甲方校园人员生命安全和财产安全。

3、甲方的各项制度和相关规定是本合同的组成部分,乙方及其保安员必须充分阅读并愿意接受甲方根据规定对因违反甲方制度和相关规定实施的任何处罚。

4、甲方有权根据工作需要,依法依规安排保安员执行临时任务及校内大型活动执勤,甲方有权要求乙方无条件按照甲方的要求配合处理保安员执勤过程中发生的纠纷。乙方及其保安员不得以任何理由拒绝配合,同时不得向甲方要求本合同外的任何费用。

5、甲方有权组织保安员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习。保安员应当按照甲方制定的规章制度和要求生活和工作。

6、甲方有权对不按甲方要求履行职责、违反工作守则或者有关规章制度的保安员按照甲方的相关制度规定进行处罚,相关费用从甲方支付乙方的服务费用总额中扣除,情节严重的,甲方有权将相关保安员退回乙方,并由乙方重新在甲方规定的时间内推荐新的保安员,乙方须无条件配合。

7、甲方应为保安员提供必要的工作条件,如值班室。甲方不负责提供乙方保安员的住房、饮食、医疗及工作岗位所需的器材和装备等费用。

8、乙方保安员入职后应当忠于职守、文明执勤、礼貌待人,必须服从甲方保卫处管理人员的指挥,但有权拒绝从事违反法律法规的行为。

9、乙方应向甲方提供选派保安员的身份证和保安员证复印件、个人简历、无违法犯罪记录证明、健康证明等资料,并保证所提供资料的真实性。

10、乙方选派的保安员须经过全国保安员资格培训及考试,并取得培训合格证后方可上岗,上岗后继续按照甲方要求对保安员进行必要的教育和训练,保证保安员的素质满足甲方工作的要求,保证所提供保安员必须无条件遵守甲方制定的规章制度并按照甲方的要求和标准开展工作。乙方必须密切联系甲方,征求意见,加强对保安员的管理;保安人员岗位应相对稳定,月换岗率不得超过 10%,年换岗率不得超过 50%;如有超出,视情节扣除 1 千至 1 万元保安服务费。按照甲方的要求和标准,定时或者不定时对保安员履职情况进行抽查检查,发现问题应及时整改。

11. 乙方按岗位工作需要足额配备强光手电、橡胶棍、防暴钢叉、防暴服等安保装备和器材。甲方提供的安保设备设施,由乙方负责自费维护,合同到期或解除后,相关设备设施应保持完好交还甲方。

12、乙方须承担因所提供的保安员失职、渎职或不作为、乱作为导致甲方遭受不良社会影响或甲方校园内人员或第三方人员的生命或者财产受到不法侵害或损失导致的一切赔偿责任及其他所有后果。为了保护甲方人员的生命、财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序中，实施紧急避险行为，造成甲方财产损失的，乙方可不予赔偿。构成治安或者刑事案件的，乙方需要按照公安、司法部门的裁决、判决执行。

13、乙方确需调配保安员时，应在调配前3天以书面形式告知甲方调配人员岗位、人数及原因，并征求甲方意见；未经甲方同意，乙方不得随意调配本项目保安员，不得抽调本项目保安员出外勤。

14、乙方应当按照甲方要求及时更换不合格保安员。对甲方认定为不合格的保安员，乙方应当在接到甲方书面通知起3日内将新的符合条件的保安员调整到位。如不调整，则视为乙方违约，产生的费用由乙方自行承担，乙方不得要求甲方支付安保服务费。

15、乙方及其所派保安员应当爱护甲方公共设施和工作岗位设施器材，造成损坏的应当全额赔偿。因保安员工作失职或不作为给甲方或第三方造成损失的，除由乙方全额赔偿损失外，甲方还将视情况扣除每人次一千至五千元的服务费。保安员有监守自盗行为者，情节轻微的，甲方将视情况对乙方处以每人次三千至五千元的处罚，费用直接从服务费中扣除；保安员参与校内重大盗窃案件的，除按国家有关法律规定处罚外，甲方一次性扣除乙方服务费用一万至五万，并有权解除本合同，费用直接从服务费中扣除。针对以上情况若给甲方造成损失，由乙方负责赔偿。

16、乙方安保负责人必须保持手机24小时开机，确保甲方随时联系畅通。如因联系不畅造成不良后果的，一次扣除乙方服务费五百至一千元。

17、乙方未能达到甲方要求的安保工作质量和标准，或者保安员违反法律、法规及甲方有关规定，给甲方造成秩序、安全及其他不良影响或经济损失的，或因乙方原因造成严重后果的，甲方有权解除本合同并拒绝向乙方支付任何费用，乙方必须在甲方规定的时间内全部撤离。

18、在乙方缺少保安员期间，甲方按实际出勤人数支付安保服务费，并且甲方有权依据保安员缺勤人次对乙方处以处罚，出勤人数每低于合同约定95%的比例，1人次罚款人民币一千元，3人次扣除乙方保安服务费五千元。保安员一周内出勤人数低于95%的比例或达5人次及以上的，甲方有权解除本合同并拒绝向乙方支付任何费用，因此造成的一切后果均由乙方承担。

19、乙方应对本合同之所有条款以及其他在谈判、本合同实施或履行过程中所得到的所有信息予以保密。该保密责任应在本合同到期及终止后依然有效。

20、乙方有义务在第一时间将甲方存在的安全隐患告知甲方管理人员并以书面形式送交甲方存档备案；甲方就乙方提出的安全隐患报告应及时予以答复，积极整改。乙方发现甲方存在重大安全隐患、突发案事件或安全事故的，应当在第一时间向甲方报告，紧急情况下应当同时积极采取有效措施予以制止和处理；非紧急情况下，应当在接受甲方保卫处指令后，按要求协助处置。

21、乙方负责协调与社会治安、交通、消防等政府部门关系，积极配合相关部门处理好发生在校内的治安案件、交通及火灾事故等。

22、乙方应根据甲方要求成立应急小分队，制定应急工作处置预案，及时处置校园突发事件。

23、甲方有重大活动时，乙方免费为甲方提供需要的临勤保安。

24. 乙方安保负责人必须保持手机 24 小时畅通, 确保甲方能够随时联系与乙方沟通。无故联系不到扣除乙方服务费 200 元/次, 造成后果的视情况扣除乙方服务费 1000 元-5000 元。

25. 在乙方空岗保安队员期间, 甲方按乙方实际出勤人数支付保安服务费用。出勤人数低于合同约定 90%的, 发现 1 人/次扣除乙方保安服务费 1000 元, 发现 3 人/次扣除乙方保安服务费 5000 元, 连续一周乙方保安出勤人数低于合同约定 90%的, 甲方有权终止合同执行并拒绝向乙方继续支付任何费用, 由此造成的一切后果由乙方承担。

26. 年龄结构不符合要求, 超龄一人扣除当月服务费 300 元。

27. 特殊岗位人员不符合要求, 1 人次扣除当月服务费 500 元。

28. 工作日常巡查有弄虚作假行为, 一经发现, 扣除当月服务费 1000—3000 元。

29. 四轮巡逻车驾驶员须持公安局交通警察支队核发的 C 证以上的驾驶证上岗, 否则扣除当月服务费 1000 元。

30. 当月接到的安保服务投诉或举报经查实为保安责任的, 扣除当月服务费 500—3000 元。

31. 当月由于保安工作不到位或在保安工作职责范围内发生的案事件, 造成的损失除按责任比例赔偿外, 根据案事件轻重程度, 扣除当月服务费 500—3000 元, 并追究相关人员责任。

32. 乙方队员在职期间盗窃或破坏公、私财产, 一经查实, 除按照相关法律法规处理外, 乙方按盗窃、损坏价款的 3~5 倍赔付, 甲方将扣除当月服务费 1000—3000 元。

33. 乙方义务提供消防通道及器材检查、保养工作, 每月开展两次消防安全大检查, 查找火灾隐患。

34. 乙方义务担任消防员工作, 备勤人员担任消防员, 随时可协助处置突发性火灾。

35. 乙方应每季度举办一次大型消防演练活动, 向甲方职工宣讲消防知识。

36. 如遇重要领导来访或视察, 乙方需提供随身安保服务, 并执行单位领导及甲方领导交办的临时性工作任务。

37. 乙方对该安保服务项目除满足甲方的安保人数外, 另需无偿派遣一名有丰富工作经验和协调能力较强的项目负责人, 协助甲方进行安保管理事务等工作。

38. 根据实际情况, 乙方需全方位、全角度、深层次的对保安目标实施 24 小时不间断的守卫、巡逻, 做好一期范围内的防火、防盗、防破坏、防抢劫、防爆炸和各类突发事件的监控工作。乙方对本项目的保安队实行全员军事化管理, 保证驻勤保安队员 24 小时备勤, 并做到一切行动听从甲方指挥。需要增勤时, 乙方需按甲方要求, 将所需人员按时、按质、按数输送到位。在发生特殊情况或重要事件需要增加警卫力量, 需 1 小时内组织 10 人的支援队伍, 2 小时内组织 30 人的支援队伍, 项目经理在第一时间亲自到位。

第九条 付款方式

1、本项目的物业业务费由甲方每两月按合同约定金额支付一次。如遇节假日或寒暑假, 支付时间相应顺延。

2、甲方依据《物业服务满意度测评表》(附表一)和《考核检查评分细则表》(附表二)综合考核打分, 《物业服务满意度测评表》分数作为当次支付物业费数额依据。

- (1)考核得分在 90 分(含)以上, 支付 100%物业费。
- (2)考核得分在 80 分(含)以上 90 分下, 支付 95%物业费。
- (3)考核得分在 70 分(含)以上 80 分下, 支付 80%物业费。
- (4)考核得分在 70 分以下, 支付 75%物业费, 并扣除壹万元违约金。

第十条 履约保证金

- 1、乙方在合同签订前向甲方一次性支付人民币中标金额的 5%, 作为履约保证金。
- 2、乙方完成合同规定的管理目标, 甲方在合同期满后无息退还全部履约保证金。
- 3、合同有效期内, 如出现任何一项未达到合同规定的管理目标的事项, 或因乙方过错致使本合同不能履行, 乙方无权要求返还履约保证金, 并应赔偿甲方相应的损失。

第十一条 违约责任

- 1、合同签订后, 乙方不得擅自将合同中所规定的权利、义务转让。否则, 甲方有权终止合同, 乙方支付违约金, 违约金按照合同年物业费总额的 10%计算, 从履约保证金中扣除。
- 2、如因乙方原因, 造成不能合法签订合同或履行合同、不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失或造成教学事故的, 乙方应给予甲方相应赔偿, 甲方有权要求乙方限期整改, 如限期不整改或整改不到位, 甲方有权终止合同, 履约保证金不予退还。

第十二条 其他事项

- 1、双方可提议对本合同的条款进行修订、更改或补充, 并签订书面补充协议, 补充协议与本合同具有同等效力。乙方已熟知本合同的全部内容, 并声明: 对甲方基于合同及管理制度向乙方行使或主张有关权利予以认可并接受。
- 2、合同规定的管理期满, 本合同自然终止, 甲方如需延期服务, 应在本合同期满一个月前向对方提出书面意见。
- 3、本合同执行期间, 如遇不可抗力, 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; 造成经济损失的, 双方应相互体谅, 共同协商, 合理分摊。
- 4、本合同在履行中如发生争议, 可协商解决, 协商不成时, 提请物业管理主管部门调解, 调解不成的, 提交郑州市人民法院依法裁决。
- 5、本合同之附件均为合同有效组成部分, 本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。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。
- 6、本合同正本连同附件共 页, 一式八份, 甲方六份, 乙方二份, 具有同等法律效力。
- 7、本合同自签订之日起生效。(本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章后生效。)

附件一: 物业服务满意度测评表(此表作为支付依据随报销单附粘贴)

附件二: 检查考核评分细则表(此表物业管理部门留存)

甲方签章：	乙方签章：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
地址：	地址：
联系电话：	联系电话：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

附表一:物业服务满意度测评表

(此表作为月支付依据随报销单附粘贴)

单位名称：_____ 服务范围：_____

测评时间：_____ 测评周期：_____

1、管理人员信息及负责范围公示

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

2、项目负责人管理能力

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

3、各项管理制度及预案是否健全

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

4、服务人员着装规范

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

5、服务人员礼仪礼节

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

6、服务人员绩效考核、培训及会议实施情况

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

7、管理人员的协调沟通及工作执行

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

8、各服务岗位工作开展情况

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

9、现场问题处理整改及时率

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

10、对于校方工作安排的落实及配合

A. 满意(10分) B. 一般(7分) C. 不满意(5分)

不满意的原因：_____

合计得分：_____ 测评人签名：_____

今后整改和努力的方向：

附表二:检查考核评分细则表

(此表作为月考核结果物业主管单位留存)

单位名称: _____ 服务范围: _____

日 期: _____年____月____日

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
项目 管理 20 分	1	建立健全各项规章制度	阅资料	3	行政、人事、检查、考核、 工作流程标准 5 项，每少 1 项扣 除 0.5 分		
	2	建立各类突发事件 应急预案	查阅资料	3	消防、安防、自然灾害、水 电、人员疾病及伤害 5 项，每少 1 项扣除 0.5 分		
	3	管理人员信息公示	现场察看	3	管理区域无人员公示不得分，有 公示不规范扣 1 分		
	4	服务人员统一着装	现场察看	3	着装杂乱不统一不得分，人员未 按要求着装，每人次扣除 0.5 分		
	5	服务人员礼仪礼节	现场察看	2	未主动问好每人次扣 0.5 分，未 主动避让每人次扣 0.5 分		
	6	服务人员绩效考核 实施情况	查阅资料	2	未建立绩效考核办法记录不得 分，绩效考核与办法不对照每项 扣 0.5 分		
	7	服务人员培训实施 情况	查阅资料及 图片	2	未建立培训记录及签到不得 分，有记录无签到或未覆盖全员 每项扣 0.5 分		
	8	服务人员工作会议 开展情况	查阅资料及 图片	2	未建立工作会议记录不得分		
门 卫 值 班 20 分	1	人员在岗值情况	现场察看	4	岗位人员无正当理由未在岗不得 分，岗位工作流程不符合要求每 项扣 0.5 分		
	2	有人员出入登记并 执行	查阅记录	4	未建立记录不得分，记录空项等 不规范每项扣 0.5 分		
	3	有物品出入登记并	查阅记录	4	未建立记录不得分		

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
		执行					
	4	有巡逻巡查登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分，记录空项等不规范每项扣 0.5 分		
	5	责任突发事件发生率为 0	查阅记录	4	发生责任突发事件不得分		
环境管理 30 分	1	墙面、顶棚净蛛网	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
	2	地面卫生干净无污渍	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
	3	门窗、玻璃干净无污渍	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
	4	水房卫生间干净无污渍、锈渍、无异味	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
	5	步梯干净无污渍	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
	6	垃圾桶垃圾无外溢、袋装	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
	7	垃圾日产日清	查看记录 现场察看	3	未按要求执行不得分		
	8	教室或其他室内干净无尘土	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
	9	定期消杀	查阅文档	3	未建立实施记录不得分，未按照计划实施每次扣除 1 分		
	10	各类消防设施干净无积尘	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		

华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目

招标文件

设施维护 15分	1	建立设施设备台账清单	查阅文档	3	未建立台账清单不得分，台账不规范每项扣除 0.5 分		
	2	建立维修保养计划	查阅文档	3	未建立计划不得分，计划未实施每项扣除 0.5 分		
	3	设施维修及时性	查阅记录 现场察看	3	未建立记录不得分建立记录未计划整改每项扣 0.5 分		
	4	员工持证上岗	查阅文档	3	专业技能员工无证上岗不得分		
	5	现场设施完好	现场察看	3	每处不合格项扣除 0.5 分		
人员管理 15分	1	人员档案完整，体检、保险齐全	现场查勘	3	此项没有不得分，人员不齐，少一人口 0.5 分		
	2	上岗人员按合同约定配齐;人员服装统一，穿着整洁	点名或查看工资表	3	人员不够，少一人扣 1 分;服装不统一不得分，一人没有合要求扣 0.5 分		
	3	项目经理负责，执行力强，工作分配得当，任务完成好	平常表现	3	按次检查，不符要求每次扣 1 分		
	4	重大检查和活动完成情况	现时查看	3	重大活动不配合，有重大失误不得分，完成不力，每项扣 1 分		
	5	坚持每天例会，纪律要求到位	实时查看	3	例会坚持不好，人员纪律松散，发现一次扣 1 分		

合计得分：

测评人签名：

第六章 投标文件格式

华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1131

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

_____年_____月_____日

目 录

一、法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书

二、投标函

三、投标报价表格

四、资格审查材料

五、技术及商务要求偏离表

六、近年完成的类似项目情况表

七、技术部分

八、综合部分

九、反商业贿赂承诺书

十、投标承诺函

十一、投标单位廉洁自律承诺书

十二、合理化意见或建议

十三、中小企业声明函（如有）

十四、残疾人福利单位声明（如有）

十五、监狱企业证明文件（如有）

十六、节能环保产品证明文件（如有）

十七、其他材料

注：若供应商不适用投标文件格式中“十三、十四、十五、十六项”的要求或格式，可删除这几项，下面序号可顺延。

一、法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书

1.1 法定代表人（负责人）身份证明

供应商名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件或扫描件（正反面）。

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

_____年_____月_____日

1.2 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期结束。

委托代理人姓名：_____身份证号：_____联系电话：_____

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件或扫描件（正反面）

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

联系电话：_____

_____年_____月_____日

注：如果由供应商的法定代表人（负责人）签署投标文件，无须提交本授权委托书。

二、投标函

致：_____（采购人名称）

我们收到了项目编号为豫财招标采购-2025-1131的_____（项目名称）招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____，（小写）：_____，服务期限：_____，服务质量_____。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审阅了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我单位同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我单位同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：_____邮 编：_____

联系人：_____手 机：_____电 话：_____

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

三、投标报价表格

3.1 开标一览表

供应商名称	
投标范围	华北水利水电大学江淮校区一期范围物业服务项目
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
服务期限	2025 年 11 月 1 日—2027 年 12 月 31 日。
服务质量	严格执行国家相关法律法规及满足采购人需求。
投标保证金	0 元。
投标有效期	_____日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
其他声明	（填写“ <u>响应或不响应</u> ”）招标文件规定的付款方式

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

3.2 分项报价明细表

项目名称:

序号	费用名称	价格构成/月	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

注：1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

四、资格审查材料

特别提醒：此章内容须同时上传电子交易平台“资格审查材料”一栏中。

4.1 基本情况表

投标供应商名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
财务状况				
备注				

兹证明以上陈述及相关信息、数据是真实的、准确。

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：____年____月____日

4.2 具有独立承担民事责任的能力

注：1、提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，如为自然人则提供自然人的身份证明。

2、加盖**供应商单位电子签章或公章**。

4.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

注：1、提供 2024 年度的经会计师事务所审计的财务报告，公司成立时间不足一年的，附自行出具最新的财务报表说明或银行开具的资信证明。财务报告应同时具有 2 名注册会计师盖章和签字

2、加盖供应商单位电子签章或公章。

4.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

本单位_____（单位名称）郑重承诺：

本单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

4.5 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

注：1、提供 2024 年 9 月 1 日以来至少连续三个月纳税证明材料和社会保障资金缴纳证明资料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明文件，并加盖公章。

2、加盖供应商电子签章或公章。

4.6 提供参加政府采购活动（投标文件递交截止日）前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明

本单位郑重声明：

本单位_____（单位名称）在参加项目编号为豫财招标采购-2025-1131 的_____（项目名称）政府采购活动前三年内（投标文件递交截止日），在经营活动中没有重大违法、违纪行为记录。

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。

特此声明！

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

【以上 5 项要求中，如有供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料】。

4.7 供应商与采购人就本次采购的货物委托的咨询机构、交易中心、以及上述机构的附属机构
没有行政或经济关联的书面声明

本单位郑重声明：

本单位_____（单位名称）在参加项目编号为豫财招标采购-2025-1131的_____（项目名称），本单位与采购人就本次采购的货物委托的咨询机构、交易中心、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

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。

特此声明！

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

4.8 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

（由供应商自拟格式，并加盖单位电子签章或公章）

4.9 信用信息网页查询截图

注：提供“信用中国”网站中查询“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”

(<http://www.creditchina.gov.cn/>)，以及在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”共3项的查询结果。若上述对象有一个或一个以上存在失信记录的，拒绝其参与本次采购活动；

采购人或采购代理机构在资格审查时在相关网站上即时查询相应信息，即时查询结果作为最终资格审查依据。

4.10 招标文件要求提供的其他资格审查材料或供应商认为有必要提供的其他证明文件

五、技术及商务要求偏离表

项目名称：

序号	招标文件条款	投标文件条款	偏离情况	说明

注：

- 1、“投标文件条款”一栏由供应商按照招标文件第四章 采购需求的服务要求和商务要求填写并进行响应。
- 2、“偏离情况”一栏根据“投标文件条款”与招标文件对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
- 3、“说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。
- 4、供应商应将任何不同于招标文件的条款列于“偏差表”中，未在本表中做出偏离说明的项目，视为响应招标文件要求。

六、近年完成的类似项目情况表

6.1. 企业业绩

序号	项目名称	简要描述	合同金额 (万元)	采购单位联系人及电话	服务期限

注：（1）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件（单份合同期限不得少于 12 个月）、中标（成交）通知书扫描件、中标（成交）公告网页截图加盖单位公章、发票扫描件（服务期内连续 3 个月的发票）、业绩的服务情况用户意见书（需用户单位或部门盖章、附有用户联系人及联系方式）。

（2）同一项目多个标段按一份合同计算分值。

（3）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

6.2. 项目经理业绩

序号	项目名称	简要描述	合同金额 (万元)	采购单位联系人及电话	服务期限

注：（1）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件（单份合同期限不得少于 12 个月）、中标（成交）通知书扫描件、中标（成交）公告网页截图加盖单位公章、发票扫描件（服务期内连续 3 个月的发票）、业绩的服务情况用户意见书（需用户单位或部门盖章、附有用户联系人及联系

方式)。

(2) 服务合同须显示拟派项目经理为项目主要管理人员(不显示项目经理姓名的须另附业主单位出具的有业主单位联系人及联系电话的证明材料,并加盖业主单位公章)。

(3) 业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可,虚假业绩将自行承担相关责任。

七、技术部分

7.1. 项目分析

提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 服务定位；
- 2) 服务目标；
- 3) 其他。

7.2. 服务方案及整体运作规划

提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 接管方案；
- 2) 校容校貌管理方案；
- 3) 卫生保洁方案；
- 4) 会议服务方案；
- 5) 其他。

7.3. 组织架构及人力资源管理

提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 组织架构设计方案；
- 2) 企业文化；
- 3) 人员配备
- 4) 员工培训计划及考核激励制度；
- 5) 其他。

7.4. 人员配备情况

7.4.1. 拟派项目经理简历表

拟派项目经理简历表

姓名		性别		出生年月	
文化程度		专业		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
在本单位从业年限					
证书及证书编号	序号	证书名	证书号		
					
说明					

注：根据评分标准提供全国物业行业项目经理职业资格证书或全国物业管理从业人员岗位证书、与本单位签订的劳动合同、本单位为其缴纳的 2024 年 9 月 1 日以来至少一个月社保证明扫描件。

7.4.2 拟派服务人员配备一览表

拟派服务人员配备一览表(岗位)

区域	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

注：供应商可按上述的格式自行编制。

7.4.3 拟派维修人员相关证书

7.4.4 供应商承诺本项目实际到岗的人员情况与投标文件中拟派人员配备情况保持一致；供应商所响应的相关人员在合同履行期间必须到岗，且实际到岗人员须具有采购需求中所要求的相关证书，采购人将对实际到岗人员证书进行核查，如发现实际到岗人员不满足采购需求，采购人将责令供应商调换人员直至满足采购需求，若供应商拒不整改的，采购人有权进行经济处罚或解除合同。

（提供承诺书，格式自拟）。

7.5. 物资配备方案

根据本项目采购需求中“**设备配备明细要求**”提供针对本项目的物资配备方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 设备种类（图片及功能介绍）；
- 2) 配置数量；
- 3) 物业公司服务所需设施设备、工具、耗材、办公用品等等配置方案和使用管理方案。
- 4) 其他。

7.6. 消杀方案及措施

提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 对虫鼠蛇蚁等有害生物侵害的防治措施；
- 2) 所有公共区域消杀方案及措施；
- 3) 对全体员工进行有害生物防治及消杀的日常培训方案；
- 4) 其他。

7.7. 质量保证措施

提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 质量管控；
- 2) 保证措施；
- 3) 质量保证制度；
- 4) 质量标准
- 5) 检查方法
- 6) 其他。

7.8. 信息化服务

结合本项目采购需求，供应商在本项目采用物业管理软件或平台进行物业辅助管理，具备设备台账、微信报修、工单分配、工单过程查询、校园信息发布、数据分析等基本服务功能。

- （1）提供有效期内的物业软件租用（或购买）合同或自主研发物业软件著作权属相关证明；
- （2）提供客户使用物业软件系统或平台应用证明书原件扫描件（加盖客户单位公章）。

7.9 应急方案

提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；
- 2) 水电气暖突发故障及事故方案；
- 3) 电梯故障及事故方案；
- 4) 食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施；
- 5) 其他。

7.9. 档案管理方案

提出以下物业服务档案管理方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1) 档案的建立;
- 2) 档案的收集;
- 3) 档案的分类;
- 4) 档案的管理;
- 5) 其他。

八、综合部分

8.1. 服务承诺

供应商针对本项目提供服务承诺等内容，如：对使用区域精细化保洁的承诺、提供优质、快捷的服务承诺，充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的服务承诺等。

。

8.2. 实质性优惠

结合本项目采购需求及有关要求，供应商针对本项目提出切实、可行、有效且采购人受益程度高的实质性优惠内容。

九、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在（项目名称）_____采购活动中，我单位保证做到：

一、公平参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、回扣、佣金等费用。

三、若出现上述行为，我单位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的处罚。

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

十、投标承诺函

致（采购人名称）：

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），自2019年8月1日起，在全省政府采购货物和服务招标投标活动中，不再向供应商收取投标保证金，非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向供应商收取投标保证金，供应商以投标承诺函的形式替代投标保证金。因此，在本次（项目编号、 采购人名称、 项目名称、 ）投标过程中，我公司郑重承诺：

- 1、我公司提供的所有文件材料，均是真实的，不提供虚假材料，不用不正当的手段骗取中标。
- 2、在规定的开标时间后，在投标有效期内我公司保证不撤回投标。
- 3、如果我公司中标，我公司承诺在中标通知书发出之日起5天内向采购代理机构缴纳足额的中标服务费。
- 4、如果我公司中标，我公司将严格按照招标文件和投标文件的要求，在规定时间内签订合同并履行合同，在签订合同时不向采购人提出附加条件。

如果违反上述承诺，除行政机关依法追究责任外，在3年内我公司自愿放弃参加采购人及采购代理机构组织的政府采购活动。

供应商名称：_____（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：_____年_____月_____日

十一、投标单位廉洁自律承诺书

为充分体现公开、公平、公正原则，维护招投标市场秩序，本单位郑重作出以下廉洁承诺，并接受社会各界监督。

（一）不以不正当手段向招标人谋取资格预审及投标的不正当照顾。

（二）不以提供不正当利益等方式，向标底编制、审查人员打听标底编制情况，向采购代理机构谋求不正当利益。

（三）除竞争性谈判、磋商采购方式外，在确定中标人前，不向评标专家打招呼谋求照顾，不与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

（四）不提供虚假材料谋取中标成交。在资格预审资料中，主动通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询自身近三年（投标截止日起前三年）信用记录，并提供查询截图。

（五）不与其他供应商相互陪标、围标、串标。

（六）不利用不正当手段诋毁、排挤、诬告其他供应商。

（七）不以他人名义投标或者以其它方式骗取中标。

（八）中标后，不将中标项目转让他人，或将中标项目肢解后分别转让他人。

（九）中标后，与招标人按照招标文件和投标文件订立合同，不订立背离合同实质性内容的协议。

（十）主动接受、配合学校有关部门的监督检查。

以上承诺若有违反，甘受相应处罚，直至追究法律责任，且同意被学校列入“企业黑名单”。

供应商（单位电子签章或公章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子签章或盖章或签字）：

日期： 年 月 日

十二、合理化意见或建议

十三、中小企业声明函（如有）

（一）中小企业声明函（服务）

（提醒：如果供应商不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。）

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（企业电子章）：

日期：

注：1、属于中小微企业的填写此声明函，不属于的无须附此表。2、供应商出具的中小企业声明函不属于采购标的所属行业或标的未包含招标文件所列的全部标的，可以不认可其中小企业资格，但不能以此为由否决其参加投标的资格。

（提醒：中小企业对其声明内容的真实性负责，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。）

- 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企业可不填报。
- 2、中标人如为小型和微型企业的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标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。
- 3、根据《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）规定，对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

十四、残疾人福利性单位声明函（如有）

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：_____（单位电子签章或公章）

日 期：_____年_____月_____日

注：属于残疾人福利性单位的填写此声明函，不属于的无须附此表。

十五、监狱企业证明文件（如有）

监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加本政府采购活动时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，并加盖单位电子签章或公章。未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

十六、节能环保产品证明文件（如有）

如有，须提供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，并加盖单位电子签章或公章。

十七、其他材料

招标文件规定的其他材料及供应商认为需要提供的其他材料。

第七章 附件

附件 1：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
授权代表：..... 联系电话：.....
地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
质疑项目的编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....
事实依据：.....
法律依据：.....
质疑事项 2
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....
签字(签章)：..... 公章：.....
日期：.....

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

附件 2: 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标供应商:

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投标供应商融资难、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。