河南测绘职业学院
2026-2029 年度物业服务项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2026-1137

采　　购　　人：河南测绘职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 9 月

目 录

第一章 投标邀请 2
第二章 投标人须知前附表 5
第三章 投标人须知 11
第四章 资格证明文件格式 30
第五章 投标文件格式 42
第六章 项目需求及有关要求 52
第七章 评标方法和标准 65
第八章 政府采购合同 72
第九章 附件 78

第一章 投标邀请

河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目-公开招标公告

项目概况

河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目招标项目的潜在投标人应在**河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）**获取招标文件，并于 **2026 年 10 月 13 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-2026-1137

2、项目名称：河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额： 7446000 元

最高限价： 7446000 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	豫政采(1)20260269-1	河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目	7446000	7446000	是	7446000，其中小微企业采购金额：0

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）

（1）本项目共分 1 个包;

（2）采购内容：校园公共区域物业保洁、学校室外保洁、学生公寓管理及保洁；学校楼宇配套设施、水电木等设备设施的管理、维护维修保养及安装；体育器材室器材收发、管理；学校文印室管理工作；配合校内家具、办公用品、设备的搬迁任务；突发性工作的完成；学校交办的其他相关工作。人员配备不低于57人。

（3）服务期限：3年，合同一年一签。

（4）服务地点：河南测绘职业学院(郑州市郑东新区工贸路30号)

（5）服务质量：满足采购人需求。

6.合同履行期限：同服务期限

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:

本项目专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求:

无

三、获取招标文件

1.时间：2026年9月11日至2026年9月18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网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）

3.方式:投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026 年 10 月 13 日 09 时 00 分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1.时间：2026 年 10 月 13 日 09 时 00 分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心开标室；“河南省公共资源交易中心”网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

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

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

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：河南测绘职业学院

地址：郑州市郑东新区工贸路 30 号

联系人：翟老师

联系方式：0371-62251886

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：郭老师 余老师 沈老师

联系方式：0371-65915560

3. 项目联系方式

项目联系人：翟兵兵

联系方式：0371-62251886

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内　　容
1.2	采购项目：河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2026-1137
1.4	采购项目简要说明：见“第一章 投标邀请”
2.2	采购人：河南测绘职业学院 地址：郑州市郑东新区工贸路 30 号 联系人：翟老师 联系方式：0371-62251886 邮箱：516533518@qq.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：郭老师 余老师 沈老师 联系电话：0371-65915560 邮箱：hnggzyzfcg@163.com
2.5.2	是否接受采购进口产品：**否**
4	踏勘现场： ☑**不组织**，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 □**组织**，踏勘时间：　/ 踏勘集中地点：　/
6.	是否允许联合体投标：**否**
16	如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标：**一个包**

条款号	内　　容
17.2	资格证明文件：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	（1）投标报价：完成采购文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）投标报价相关说明： ①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期：从投标截止之日起 60 天
26.1	加密电子投标文件的上传：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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

条款号	内　　容
31.3	采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供投标人2025年度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足1年的，须提供其开户银行出具的资信证明等）； （3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人自2026年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）； （5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定; （6）信用查询记录符合招标文件规定（采购人查询，投标人无需提供证明材料）； （7）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（投标人提供关联关系名单，不满足本项的各投标人资格均不合格）； （8）非联合体投标（投标人无需提供证明材料）； （9）其他资格要求符合招标文件规定。 □提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； ☑本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函;

条款号	内　　容
	□本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。
31.4	**信用记录:** 采购人根据《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)的要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人在提交投标文件截止时间后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(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参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。 **查询及记录方式:** 采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。
32.1	评标委员会负责具体评标事务。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，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	中小企业扶持: ☑本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 7446000 元; □本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额_____元。 □本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价

条款号	内　　容
	给予___%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 中型、小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。 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》。 本采购项目所属行业：见第六章 项目需求及技术要求 本采购项目所属行业：**物业管理**。
36.2	支持本国产品内容: □**适用**，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第五章 投标文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。 ☑不适用
37.1	**评标方法：综合评分法。** 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

条款号	内　　容
38	（1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人; （2）评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。
41.1	中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量追加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金：本项目不收取履约保证金。
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次。
	需要补充的其他内容
50.1	**“一号咨询”服务：**市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一、说 明

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2.定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“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。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3.投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.踏勘现场

4.1“投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6.联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7.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。

8.市场主体信息库

（1）投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

（2）投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

（3）投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

9.采购信息的发布

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网》上及时发布。

二、招标文件

10.招标文件的组成

10.1　招标文件共九章，构成如下:

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知前附表

第三章　投标人须知

第四章　资格证明文件格式

第五章　投标文件格式

第六章　项目需求及有关要求

第七章　评标方法和标准

第八章　政府采购合同

第九章　附件

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11.招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给所有下载过招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“河南省政府采购网”（zfcg.henan.gov.cn）“河南省公共资源交易网”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13.投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人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。

14.投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15.投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16.招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17.投标文件编制

17.1 投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

17.2 投标人在编制投标文件时，涉及到投标人须知前附表中要求的资格审查证明文件，须上传到“资格审查材料”中。

18.投标报价

投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19.投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20.投标人资格证明文件

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，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。

21.投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22.投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金:

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标;

（2）在投标文件中有意提供虚假材料;

（3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23.投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24.投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25.投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26.投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27.投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28.迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29.投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30.开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31.资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32.评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33.投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34.投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。通过符合性审查的合格投标人不足 3 家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期限、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段(包)的投标人存在下列情形之一的，其投标(响应）文件无效:

（1）不同投标人的电子投标（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）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传;

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致;

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效:

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

（3）不同投标人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）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

（5）不同投标人的投标文件相互混装;

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35.投标的评价

35.1 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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查:

（1）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序:

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%;

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%;

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%;

④评审委员会基于专业判断，认为投标（响应）报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（2）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述①至④情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于③情形的，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

（3）评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证

明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

36.评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部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，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展:

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购;

（2）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，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

（5）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》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标、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。

36.2 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持:

（1）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、

成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

（3）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

36.3 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。

37.评标结果

37.1 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审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委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）。

38.推荐中标候选人原则及标准

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

39.保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40.确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 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。

41.发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3 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。

42.接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

43.合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

44.合同授予时追加采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以增加，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45.签订合同

45.1 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。

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

45.3 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》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46.履约保证金

中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式

提交。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47.如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，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》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48.招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49.质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、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，可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50.需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

51.本文件中的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”“不足”、“超过”、“以外”，不包括本数。

第四章 资格证明文件格式

河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2026-1137

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

六、关联关系名单

七、企业声明函

八、其他资格证明文件

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。

2.投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明:

提供投标人2025年度经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足1年的，可提供银行资信证明材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2026 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致：河南测绘职业学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2026-1137 的河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目 的投标,并做出如下承诺:

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确,并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明!

投标人（企业电子签章）:

日期: _____年___月___日

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南测绘职业学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2026-1137 的河南测绘职业学院2026-2029年度物业服务项目 的投标,并做出如下承诺:

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明!

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明:

1.投标人应按照相关法规规定如实做出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、关联关系名单

序号	单位名称	关系类型	备注

投标人（企业电子签章）：
日期：_____年___月___日

说明:

1.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》：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。

2.投标人须如实说明与本单位存在如下关系的单位名单并写明关系类型：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

3.投标人虚假说明的，后果自负。

七、企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

（投标人属于中型、小型、微型企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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）参加河南测绘职业学院的河南测绘职业学院2026-2029年度物业服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

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。

投标人（企业电子签章）：_____

日　期：_____

说明：

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

（2）中小企业划型标准见文件末附件。

投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日　期：_____

残疾人福利性单位声明函

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日　期：_____

八、其他资格证明文件

说明：1.应提供的其他资格证明文件。

2.原件或复印件的扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2026-1137

投标人（企业电子签章）：

目　录

一、投标函

二、法定代表人身份证明书

三、投标报价表格

四、综合证明文件

五、服务方案

六、其他文件

一、投标函

致： 河南测绘职业学院

我们收到了采购编号为 豫财招标采购-2026-1137 的 河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目的采购文件，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) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）￥：_____元），服务期限为__年，投标有效期___天。

(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)我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司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)我公司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)如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9)我公司公平竞争参加本次招标活动。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。

(10)我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11)除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标;

②中标后不依法与采购人签订合同;

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址:

地　址:　　邮　编:

电　话:　　传　真:

投标人（企业电子签章）:

法定代表人（个人电子签章）:

日期:　　年　月　日

二、法定代表人身份证明书

致: 河南测绘职业学院

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码)在我单位任_____(董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码 ：_____

传　　真：_____

电　　话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1.投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2026-1137　　金额单位：元人民币

采购项目	河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目
投标人名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
服务期限	
服务地点	
服务质量	满足采购人需求
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
付款方式	满足招标文件需求
合同条款	满足招标文件需求
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 分项报价一览表及有关说明

采购编号：豫财招标采购-2026-1137　　金额单位：元人民币

名称	数量	月费用	年费用	服务期费用	备注说明
岗位人员工资					
……					
……					
社会保险					
……					
……					
其他					
……					
……					
税金					
……					
总计	￥：				

投标人（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

日期：_____年___月___日

备注：

1、最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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。

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，可由投标人自行设计。

四、综合证明文件

1.综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2.类似项目业绩

类似业绩一览表

序号	项目名称	简要描述	项目金额（万元）	服务期限	项目单位联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，后附扫描件。

（2）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。

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

五、服务方案

六、其他文件

第六章 项目需求及有关要求

河南测绘职业学院2026-2029年度物业服务项目采购需求

一、项目简介

1.1 地理位置：河南测绘职业学院（郑州市郑东新区工贸路30号）

1.2 服务范围：河南测绘职业学院占地面积292亩，总建筑面积为162878.6平方米，建筑物占地面积29766.78平方米，配有电梯8部。服务功能包含校园保洁服务、宿舍管理、水电维修、文印室、体育器材室管理服务等工作，人员配备不低于57人。

1.2.1 校园楼宇内公共区域保洁、学校室外保洁、学生公寓管理及保洁工作;

1.2.2 学校楼宇配套设施、水电木等设备设施的管理、维护维修保养及安装工作;

1.2.3 电梯安全管理工作;

1.2.4 体育器材室器材收发、管理;

1.2.5 配合校内家具、办公用品及设备的搬迁任务;

1.2.6 学校文印室管理工作;

1.2.7 突发性工作的处理;

1.2.8 以及学校交办的其他相关工作。

1.3 总体要求:

1.3.1 本项目要求中标人为采购人提供专业化的综合物业管理服务。

1.3.2　中标人的物业管理方案、组织架构、人员录用和各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

1.3.3　采购人对物业管理公司的人员有直接指挥权。中标人对所录用人员要严格政审和身体健康检查，保证录用人员没有刑事犯罪记录和传染性疾病，并持有相应专业岗位有效资格证书。

1.3.4　在河南测绘职业学院举办的大型活动，中标人应根据采购人需求适当增加服务人员，满足各项活动的服务管理要求，且不另外增加费用。

1.3.5　中标人必须遵守国家和采购人制定的各项规章制度。对服务质量差，不配合工作人员，采购人有权采取相应的惩罚措施或责令物业管理公司另行派遣人员。

1.3.6　中标人必须合法经营，不能损害所聘用员工及采购人的合法权益。

1.4 人员配备一览表（本表数量为最小数量，投标人可根据实际情况增加）

序号	岗位名称	数量（人）	岗位要求	证明材料要求
1	物业经理	1	★1.为投标人在职员工;	是（提供投标人2025年1月1日以来任意1个月为其缴纳社保的证明材料）
			△2.年龄在50周岁以下;	是（提供身份证）
			△3.大专及以上学历;	是（提供学历证明材料）
			△4.具有3年及以上类似项目管理经验。	是（需提供服务合同和加盖服务对象公章的证明材料）
2	保洁主管	1	△1.为投标人在职员工;	是（提供投标人2025年1月1日以来任意1个月为其缴纳社保的证明材料）
			△2.具有3年及以上类似项目管理经验。	是（需提供服务合同和加盖服务对象公章的证明材料）

3	宿舍管理	24	△1.年龄在60周岁以下，身体健康，能胜任宿舍管理工作。	是(提供承诺函，格式自拟)
4	保洁	22	△1.年龄在60周岁以下，身体健康，能胜任保洁工作。	是(提供承诺函，格式自拟)
5	电梯安全管理	1	△1.年龄在50周岁以下;	是（提供身份证）
			△2.持政府部门颁发的安全管理和作业人员证（作业项目为:特种设备安全管理）	是（提供证书）
			△3.具有2年以上类似项目管理经验。	是(需提供服务合同和加盖服务对象公章的证明材料)
6	水电设施维修	6	△1.年龄在50周岁以下	是(提供承诺函，格式自拟)
			★2.至少2人具备高压电工从业资格	是【提供有效的政府部门考核发放的“特种作业操作证（电工）”（高压电工作业）】
			★3.至少1人具备低压电工从业资格	是【提供有效的应急管理部门（安全生产监督管理部门）发放的《特种作业操作证》(作业类别:电工作业;操作项目:/)】
7	文印室管理	1	△1.年龄在40周岁以下;	是（提供身份证）
			△2.本科以上学历	是（提供学历证明）
8	体育器材管理	1	△1.60周岁以下，身体健康，能胜任体育器材管理工作。	是(提供承诺函，格式自拟)
		57	**人员不得重复任职,同一人多份证书只计1次。**	

备注:

①指标按重要性分为“★”和“△”。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝，△则表示优化指标项。

②“证明材料要求”项写“否”或“/”的无需提供证明材料，在合同履约过程中满足要求即可，写“是”的按照要求在投标文件中提供。

二、各项物业服务标准

序号	指标名称	管理目标	标准
1	清洁保洁率	99％以上	1.采取合理、科学的作业方式，给师生营造一个良好的工作环境。 2.垃圾分类处理，日产日清，封闭转运指定位置，杜绝二次污染。 3.定期进行消杀，区域内无白蚁、蚊蝇、鼠害。 4、杜绝乱张贴现象。
2	有效投诉率	2％以下	1.以“师生至上、优质高效”为服务准则，竭诚为师生提供一流的服务。 2.加强与师生的沟通，了解师生的愿望和要求，满足师生的需求。 3.设立24小时投诉电话。 4.接到投诉，及时记录并处理，同时建立档案，跟踪处理结果。
3	投诉处理率	95％	
4	物业管理服	95%	每半年做一次师生意见调查，将

	务满意率		征询到的信息进行统计分析，及时纠正和采取预防措施，并将处理结果予以公布。

1、学生公寓管理服务工作标准

负责学生公寓 24 小时门卫值班、安全保卫等安全工作；外来人员的出入登记、学生报修登记以及各类信息与数据的统计处理上报工作；巡查卫生间、洗漱间设施损坏、宿舍没有锁门及安全隐患及时报公寓管理科维修、处置；腾空的毕业生房间的卫生清扫；保洁人员未经甲方公寓管理部门的许可一律不准私自进入学生宿舍；按照甲方的要求，承担与学生公寓管理与服务相关的其他工作。

2、房屋及附属物的维护和管理

（1）房屋共用部位的维护和管理

1.定期和冬、雨季节或天气异常时对房屋外围状况进行检查维修，或居住人发现问题及时报修。对房屋易出问题的部位，及时作出记录备案，重点检查，上报。

2.建筑主体内外装饰的日常管理以及配套设施的日常管理、养护和一般性维修。

3.物业共用设施和附属建筑物、构筑物的一般性维修、养护和管理，楼宇的内外装饰的维修维护，包括道路、院墙、室内外上下水管道、沟渠、池井。

（2）水电设施设备的运行维护管理

1.设立 24 小时维修技术人员值班备勤岗，随时接受学校报修，满足学校各部门的工作需要（所需维修材料由学校提供）。

2.维护、维修、保养、管理及相关项目的报修等服务，零星维修及时率达到100%，维修质量合格率达到100%，做到节水、节电、节约能源。

3.楼宇内给排水等设施的管理与维护、自来水二次增压设备的管理和维护。其中，关键区域的设施设备管理与维护可在学校指定专业技术人员的指导下实施。所有维修材料费由学校承担。

4.高低压配电房包括低压配电房末级开关后的电力系统。校区内外照明、开关插座、所有配电房，母线排及各线路的一般性保养、检查、维修和更换工作。

5.定期对共用部位及设施设备进行保养维护，保证设施设备的正常使用和运行。公寓公共设施设备完好率持续在98%以上。正确操作和使用设施设备，无因操作使用不当而导致安全事故发生。

（3）环境卫生服务标准

1 楼宇内的环境、场地及公共部位。

标准：目视地面无杂物、无尘土、无积水、无污渍；墙面干净整洁，无灰尘、蜘蛛网、无乱贴乱画；区域内无废弃杂物、无乱堆乱放、无卫生死角、无异味等。

2 楼道及公共设施设备。

标准：楼道和楼梯洁净、无污渍、积水；楼梯扶手、护栏、无污渍；门窗玻璃明净；天花板洁净无明显污渍，房角和设施设备无尘土和蜘蛛网等。

3 楼宇内的公共卫生间。

标准：地面墙面干净、瓷砖无锈渍、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，垃圾清理及时，设备完好无损，金属器具无锈迹、无长流水、无堵塞、无滴漏现象。

3、物业保洁

中标人主要负责校区现已投入使用的公共场所和楼宇的清洁卫生，垃圾收集、清运,校园内排水、排污井的日常管理等。具体要求:

（1）主要负责各楼宇公共区域内的卫生，每天必须清扫 2 次以上，拖洗 2 次并全天保洁，达到地面无灰尘，无痰迹、污迹；墙面、天花板基本无污迹、无蛛网；踢角线、安全指示灯、各种标牌表面干净无灰尘、水迹、污迹、斑点；扶手、栏杆光洁、无灰尘、污迹；各种设施外表（如公告栏、宣传栏、消防栓箱等）清洁干净、无积尘、污迹；厕所无臭味、无污垢；及时清理学院安排的板报以外的乱贴乱画。对责任区域内的跑冒滴漏、物品损坏等要及时维修、报告。

（2）负责道路地面、各栋楼宇外侧地面、生活区、运动场、球场等活动场地必须每天清扫 2 次以上，做到无杂物、杂草和垃圾；室外果垃圾箱每天清理一次，实行袋装并及时清运至垃圾转运场（车）保证垃圾不落地。

（3）完成迎宾、迎新、运动会、双选会、培训等大型活动卫生清扫、清运及保障工作。

（4）根据季节和环境的需要，不定期进行公共场所的卫生消杀工作，创建卫生健康的环境。

（5）汛期期间，加强防汛应急管理，确保校园安全。

（5）服从学院的管理调配，完成学院交办的其它工作如校内搬家、突发应急工作任务等。

三、其他要求

1.拟派驻本项目的项目负责人负责对承包项目、范围、服务质量的检查监督。

2.拟派驻本项目的项目负责人必须长期进驻在项目现场并提供及时的服务和指导。

3.中标人需要提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施，中标人需向业主提供服务承诺。因在各项创先评优中不达标,采购人将对中标人进行处罚直至解除合同。(合同签订前提供)。

4.中标人需建立完善工作响应机制和响应时限，对特殊事件、重大活动和紧急、突发事故应有应急措施和应急预案。

四、服务目标及各项指标要求

1.服务目标

坚持以人为本，提供安全、舒适、温馨的学习活动、办公教学环境，成为河南省执行物业管理法规和服务标准化的典范;

2.服务应达到的各项指标;

2.1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件;

2.2、环境卫生、清洁率达 99%;

2.3、水电木、设备设施完好率 100%;

2.4、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%;

2.5、服务有效投诉少于 2%，处理率 100%;

2.6、业主满意率 95%。

五、服务考核依据及付款办法

1.服务依据附件《检查考核表》进行考核。

2.付款办法

采购人按月向中标人支付服务费用。

六、考核办法及运用

考核方式：考核分月度考核、年度考核结合的方式进行。

（1）月度考核：每月对相应服务内容进行考核。

1.得分95分（含）以上，认定为符合服务要求，全额拨付物业管理费;

2.得分93（含）-95分，认定为较符合服务要求，扣除2%的物业管理费;

3.得分90（含）-93分，认定为基本符合服务要求，扣除5%的物业管理费;

4.得分为90分（不含）以下，认定为不符合服务要求，扣除8%的物业管理费，并限期整改。

（2）年度考核：针对月度考核取年度平均值，即为年度考核得分。得90分（含）以上，续签下一年合同；低于90分（不含），解除服务合同。

七、相关要求

1.投标人应在投标文件中提供业绩证明材料。

2.投标人结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，包括各项服务指标，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。

3.投标人需结合本项目实际情况，制定合理的公寓管理方案，内容包括但不限于值班值守、日常巡查与安全管控、应急处置、卫生保洁、消杀、节水节电、服务设备、服务投诉等。

4.投标人需根据采购需求提供针对本项目的设施设备管理方案，方案应包括：供配电管理、电梯管理、给排水管理、维修管理等。

5.投标人需根据采购需求提供针对本项目的设施设备维修方案，方案应包含：维修制度、维修管理办法、维修保障措施等。

6.投标人需根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁管理方案，方案应包括：保洁制度、室内保洁、室外保洁、卫生消杀、垃圾分类等。

7.投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。

8.投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：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。

9.投标人针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，包含以下内容：重要活动及会议、自然灾害应急预案(包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等)，防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情、疫情防控等应急预案。

10.投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。

11.投标人也可提供与本招标项目相关的其他必要具体内容。

注意：以上“项目需求及有关要求”中未加“★”且无法律法规明确规定的不得作为投标被拒绝或投标无效条款。

附件

检查考核内容

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	扣分	备注
综合管理20分	1	规章制度	查阅资料	3	遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续。每少1项扣除0.5分		
	2	突发事件应急预案	查阅资料	3	建立各类公共突发事件的处理机制，有应急预案；并在5分钟内快速响应。每少1项扣除0.5分		
	3	人员管理情况	现场查看	3	建立员工档案，每月向采购人报备其员工花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件以及与其签订的劳动合同的复印件等。不规范扣1分		
	4	项目经理考核	综合评价	3	管理规章制度健全，物业管理档案资料齐全，工作计划周密，有月度和年度计划，不符要求每次扣1分		
	5	绩效考核实施情况	查阅资料	3	做好员工日常考勤及管理。绩效考核与办法不对照每项扣0.5分		
	6	培训	查阅资料	3	定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，全年培训不少于2次；有		

					记录未覆盖全员每项扣0.5分。		
	7	工作配合	查阅资料	2	积极做好采购人开展重大活动（迎接检查、精神文明创建、文艺演出、重大会议等）和指定的其他活动的后勤保障工作。		
环境保洁50分	1	墙面、地面、顶棚、灯具	现场查看	9	每处不合格项扣除0.1分		
	2	门玻璃、步梯、扶手	现场查看	8	每处不合格项扣除0.1分		
	3	水房、卫生间	现场查看	8	每处不合格项扣除0.1分		
	4	外围道路	现场查看	8	每处不合格项扣除0.1分		
	5	灯杆、路标等	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	6	各类垃圾设备摆放整齐	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	7	消杀	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	8	清洁设备配备和工具摆放	现场查看	5	每处不合格项扣除0.1分		
	9	各类记录	查阅文档	3	每处不合格项扣除0.1分		
水电节能9分	1	节能方案	查阅文档	1	每处不合格项扣除0.1分		
	2	公共区域长明灯	现场查看	4	每处不合格项扣除0.1分		
	3	卫生间长流水	现场查看	4	每处不合格项扣除0.1分		
报修及设备管理21分	1	报修10分钟内有反馈	查阅文档	5	每处不合格项扣除0.2分		
	2	维修质量监督	现场查看	5	每处不合格项扣除0.2分		
	3	设施设备运行正常，无损坏	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		

	4	电梯运行正常、定期检测、有专业维保公司维保	现场查看	1	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	定期检查给排水系统各种阀门、管道等，确保设备完好、仪表正常	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	定期开展排水系统养护和清洗	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	7	设备管理制度健全，人员持证上岗	现场查看	1	每处不合格项扣除 0.1 分		
	8	各类设施设备检查记录完备	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.5 分		

备注：采购人可依据实际管理情况修订。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法，总分值100分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。

二、符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人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。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内投标文件雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。

2. 签字盖章签章符合招标文件要求;

3. 投标有效期符合招标文件要求;

4. 投标报价未超出最高限价;

5. 投标文件无重大或不可接受的偏差;

6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件;

7. ★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝;

8.招标文件及法律法规规定的其他情形。

三、详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、说明或者补正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。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2.政府采购异常低价审查

2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序:

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%;

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%;

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%;

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述（1）至（4）情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于（3）情形的，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响

应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

3. 综合比较与评价

3.1 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审，综合比较与评价。

3.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

3.3 投标人的评审得分为所有评委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）。

3.4 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

3.5 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。

四、评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分（10 分）	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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）×10	10
综合部分（20 分）	业绩	提供投标人自 2023 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩,以合同签订日期为准，每提供一份得 1 份业绩得 4 分，最高得 12 分。（完整业绩=合同（扫描件）+服务期内任意一个月的发票，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按 0 分计。 注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。	12
	服务承诺	投标人结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，包括各项服务指标，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得8分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得5分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得2分;缺项得0分。	8
技术部分（70 分）	人员配备	评标委员会根据投标文件和相关证明材料对招标文件的响应情况，对照判断所投人员是否满足招标文件的要求: 1.带★代表实质性指标，不满足或未响应该指标	28

		项将导致投标被拒绝; 2.带△号表示优化指标项，每满足一项得 2 分，满分共 28 分。	
	学生公寓管理服务方案	投标人需结合本项目实际情况,制定合理的公寓管理方案，内容包括但不限于值班值守、日常巡查与安全管控、应急处置、卫生保洁、消杀、节水节电、服务设备、服务投诉等。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 4 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得 1 分; 缺项得 0 分。	4
	设施设备管理及维修方案	投标人需根据采购需求提供针对本项目的设施设备管理方案，方案应包括：供配电管理、电梯管理、给排水管理、维修管理等。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 2 分;缺项得 0 分。	6
		投标人需根据采购需求提供针对本项目的设施设备维修方案，方案应包含：维修制度、维修管理办法、维修保障措施等。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 2 分;缺项得 0 分。	6
	卫生保洁方案	投标人需根据采购需求提供针对本项目的卫生保洁管理方案，方案应包括：保洁制度、室内保	6

		洁、室外保洁、卫生消杀、垃圾分类等。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 2 分;缺项得 0 分。	
	培训方案	投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 3 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 2 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分;缺项得 0 分。	3
	质量保证措施	投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：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。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 5 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分;缺项得 0 分。	5
	应急方案	投标人针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，包含以下内容：重要活动及会议、自然灾害应急预案(包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等)，防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情、疫情防控等应急预案。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 9 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴	9

		合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 6 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 3 分;缺项得 0 分。	
	档案管理方案	投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 3 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 2 分;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分;缺项得 0 分。	3

第八章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同

项目名称：_____

甲　　方：_____

乙　　方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

根据政府采购程序，依据相关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将 河南测绘职业学院 2026-2029 年度物业服务项目委托给乙方实行物业管理服务，特订立本合同。

第一条 项目位置

河南测绘职业学院（郑州市郑东新区工贸路 30 号）。

第二条 物业用房提供

甲方于本合同生效之日起 5 日内向乙方提供必需的物业管理用房（产权属甲方）。乙方使用甲方提供的物业管理用房应严格按照甲方的相关规定使用,不得出租或挪做它用,且应当妥善维护相关用房。

第三条 物业服务内容

服务范围：校园公共区域物业保洁、学校室外保洁、学生公寓管理及保洁；学校楼宇配套设施、水电木等设备设施的管理、维护维修保养及安装；体育器材室器材收发、管理；学校文印室管理工作；配合校内家具、办公用品、设备的搬迁任务；突发性工作的完成；学校交办的其他相关工作。人员配备不低于 57 人。

第四条 委托管理期限：_3_年，合同一年一签，第____年自___年月____日时起至____年____月____日时止。

第五条 物业管理费用及支付方式

1.全部服务费用：_____元（大写：_____）。

上述服务费用为该项目服务费全包价,包括但不限于工作人员的所有费用、办公费、业务培训费、人员服装费等所有履行本合同相关的费用。甲方不承担服务费以外的其它任何费用。服务费用不因原材料及人力费用等政策或市场行情变化而变动。

2.支付方式及时间:

根据考核结果，服务费用按月支付。乙方于次月的 5 日前出具上月正规发票，甲方在接到发票后，于当月支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费待甲乙双方办理完交接手续后无遗留问题，由甲方支付给乙方。

第六条 甲方权利义务

1.代表和维护甲方及物业使用人的合法权益，检查监督乙方物业服务工作执行情况；经常听取师生意见和建议，并及时将这些反馈给乙方；协调甲方、乙方之间的关系。若乙方服务未达到甲方要求，甲方有权解除合同。

2.审定乙方拟定的物业管理制度，检查监督乙方提供的各项服务承诺的执行情况；对违规、违纪人员，知会乙方主管人员进行批评教育工作，必要时通知乙方予以调换。

3.负责协调各种管理遗留问题的处理工作；乙方人员提出的安全隐患，甲方有及时处理的义务；同时采取有效措施落实防火、防盗、防破坏等安全防范工作。

4.乙方服务人员未按要求提供服务为甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

5.乙方工作人员在工作中，发生自身或导致他人伤、残、亡等的，乙方应承担全部责任。

6.支持乙方做好物业管理工作，为乙方提供安全的工作服务环境，按照合同规定的标准和办法，按时、足额向乙方支付物业服务费。

7.甲方与乙方服务人员之间不存在任何性质的劳动或劳务关系。

8.乙方提供的物业服务不符合甲方要求的，甲方有权责令乙方按甲方要求进行改正；乙方未能达到甲方提出的改正要求的，甲方有权解除本合同。由此为甲方造成损失的，乙方应该承担赔偿责任。

9.甲方成立物业考核、考评工作小组，对乙方服务进行考核、考评(详见招标文件第六章）。

第七条 乙方权利义务

1.根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务及管理制度。

2.认真落实物业管理服务各项规章制度的执行，并做好与甲方及时沟通，协助处理相关事宜。

3.负责编制物业管理年度管理服务计划、人员安排计划、资金使用计划及决算报告，并报甲方审核。

4.对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，应与甲方协商，经得甲方书面同意后方可实施。

5.配合完成甲方交办的其他涉及管理服务范围的临时性工作。

6.统一配备员工工装、工具及相关物料、设备；定期组织员工培训，提升业务技能，确保服务达到约定的质量标准；严格按照公司规章、制度、规范等对员工进行管理和要求。

7.服务人员工资发放、社保缴纳等责任由乙方负责，与甲方无关。

8.乙方应做好服务人员岗位职责培训、安全教育等工作。相关人员在提供服务过程中发生的安全事故、人身损害等责任由乙方负责。

9.接受甲方考评、考核和物业管理行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方管理失误造成甲方经济损失，乙方负责赔偿。

10.乙方以所投标文件描述的技术标准及甲方要求作为管理服务标准，必须每月按投标文件标准及甲方要求去对本月工作进行自评，如有不符合的情况，应及时整改。

11.本合同终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的物业管理用房及其它各类设施物品、资料(合理损耗除外)，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，不予支付最后一个月的服务费，并有权要求乙方赔偿甲方遭受的实际损失。

12.乙方不得以任何理由、形式转让管理权，如果出现企业挂靠、项目转包现象，甲方有权提前终止合同，且乙方应向甲方支付合同总

金额 10%的违约金，并承担由此给甲方造成的经济损失。

第八条 服务要求

按照甲方要求，乙方完成服务标准。项目负责人：_____；现场负责人：_____。

第九条 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标任务的，乙方有权要求甲方在一定期限内给予解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十条 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理服务目标、标准和质量（详见招标文件第六章项目需求），甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十一条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 10000 元(大写： 壹万元)人民币的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第十二条 自本合同生效之日起 7 日内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第十三条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十五条 双方可对本合同的条款进行补充，若需增加服务内容、人数及服务费用，须以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十六条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十七条 本合同一式___份，甲乙双方各执___份，具有同等法律效力。

第十八条 合同期满本合同自然终止。

第十九条 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖甲乙双方公章之日起生效。

甲方（签章）：河南测绘职业学院

代表签字:

联系人:

乙方（签章）：

代表签字:

联系人:
开户银行:
账号:
电话:
日期:　　年　月　日

第九章 附件

附件 1：

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投标人融资难、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。

附件 2:

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。

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

二〇一一年六月十八日

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，国家统计部门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》同时废止。