信阳艺术职业学院物业服务采购项目

招标文件

采购项目编号：信财公开招标-2026-124

招　　标　　人：信阳艺术职业学院

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

日　　期：二〇二六年十二月

致政府采购供应商和代理机构的一封信

尊敬的政府采购供应商、代理机构：

您好！非常感谢您一直以来对信阳市政府采购活动的关心和支持！

近年来，信阳市财政局坚持以“服务企业、服务市场、服务基层”为出发点，以规范制度为抓手，以便民利企为目标，通过完善政府采购制度，优化政府采购流程，压缩办理时限，持续提升政府采购电子化水平，推进政府采购工作高效、规范、阳光运行。

为持续优化信阳市政府采购领域营商环境，信阳市财政局成立优化营商环境工作领导小组，定期召开优化营商环境调度会、推进会，党组成员带头解决重大问题，带头完成节点任务，带头落实惠企政策，以工作机制创新推进工作延伸。一是持续为各交易主体提供优质服务。在法律职权内明确采购人主体责任，减少审批事项；汇编印发政府采购相关政策规定和政府采购操作指南及流程图，方便各交易主体参与我市政府采购活动；启用“不见面开标评标”系统，实现招标采购的全流程电子化。二是落实惠企政策。免收招标文件费用、投标保证金、履约保证金，货物类、服务类政府采购项目免收质量保证金，工程类政府采购项目收取不超过合同金额3%的质量保证金，且不得以现金形式收取，建议采购人根据项目实际情况免收质量保证金；给予中小微企业价格扣除优惠，货物服务采购项目给予小微企业报价的15%-20%（工程项目为5%）扣除优惠，用扣除后的价格参与评审；鼓励采购人提高首付款或预付款比例，首付款或预付款支付比例原则上不低于合同金额的50%，对于中小微企业，首付款或预付款支付比例可提高至不低于合同金额的70%；加大政府采购合同融资政策宣传，推进政府采购合同融资，为中标企业开辟融资“绿色通道”。三是设置政府采购项目服务专员，提供全流程服务。信阳市财政局在每个部门预算科室设立一名政府采购项目服务专员，全流程为中标供应商服务。在政府采购项目中，遇到任何问题均可以和服务专员联系，如采购人不按照规定签订合同、不按照合同约定对项目履约验收、不按照合同约定付款等问题。

尽管做了一些工作，但我们深知，离贵公司的期望还有差距。恳请贵公司对我们的工作提出宝贵意见，并持续给予关注、支持和监督！

凡涉及信阳市政府采购领域营商环境的任何问题，贵公司均可通过专线电话0376-6699123、电子邮箱czyszb228@163.com，与信阳市财政局优化营商环境办公室随时沟通交流，我们将竭诚为各位供应商服务，全力解决贵公司遇到的困难。

再次感谢贵公司对信阳市政府采购工作的关心和支持！

信阳市财政局

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”和信阳市公共资源交易网金融服务支撑平台查询联系。

目　　录

特别提示
第一章　招标公告
第二章　投标人须知
投标人须知前附表
1、总则
2、招标文件
3、投标文件
4、投标
5、开标
6、评标
7、合同授予
8、重新招标和不再招标
9、纪律和监督
10、注意事项
11、需要补充的其他内容
附表一：问题澄清通知
附表二：问题的澄清
附表三：确认通知
第三章　评标办法
初步评审
详细评审
第四章　合同主要条款（仅供参考）
第五章　采购内容及需求
第六章　投标文件格式
一、投标函
二、授权委托书
三、投标人资格证明文件（按招标公告及前附表要求提供）
四、开标一览表（人员配备及费用一览表）
五、投标人业绩汇总表
六、中小企业声明函
七、投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）
八、其他资料及实质性优惠文件
九、反商业贿赂承诺书

无范本电子招投标特别提示

一、投标人（供应商）注册

凡有意参加本项目的投标人（供应商），请登录“信阳市公共资源交易中心（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人（供应商）应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

二、办理 CA 数字证书

完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市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》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人（供应商）凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件(*.XYZF 格式)下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“信阳市公共资源交易网（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

招标文件费用网上支付，支付成功后，方可上传电子投标（响应）文件。（政府采购类项目不收取招标文件费用）

投标人（供应商）须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。

2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方**（不含授权委托书委托人签字）**都须加盖法定代表人或其委托代理人 **CA 印章。**

六、投标文件份数

加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标（响应）文件的递交

1、电子投标（响应）文件的递交

各投标（供应商）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人（供应商）在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册 。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人（供应商）应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内,生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

十、特别提醒

招标（响应）文件与此内容不符的，以此内容为准。

第一章　招标公告

项目概况

信阳艺术职业学院物业服务采购项目的潜在投标人应在信阳市公共资源交易中心网站（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）获取采购文件，并于 2026 年 11 月 25 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、采购项目名称：信阳艺术职业学院物业服务采购项目

二、采购项目编号：信财公开招标-2026-124

三、采购方式：公开招标

四、项目预算金额：5632398.20 元/年

五、采购需求：

5.1、本项目共分 1 个包，采购内容：信阳艺术职业学院根据两个校区楼宇分布及服务实际需求，需配备项目经理 1 人、水电工 6 人、消防监控人员 12 人、保安主管 1 人、保洁主管 1 人、宿管主管 1 人；主校区保安 30 人(门岗 12 人，教学楼及风雨操场 15 人，科研中心 3 人)，保洁 52 人(教学楼 24 人，办公楼 7 人，图书馆、音乐厅、风雨操场 6 人，校区公共区域 15 人)，宿管 36 人，学生宿舍楼保洁 15 人，教师公寓楼宿管及保洁 2 人；东校区门岗保安 6 人、教学楼保洁 2 人、宿舍宿管及保洁 4 人、公共区域保洁 1 人，共计 170 人（详见招标文件第五章采购内容及需求）。

5.2、服务期：3年,合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。

5.3、服务地点：主校区（信阳市羊山新区经北一路）

东校区（信阳市羊山新区纬北五路）

六、投标人资格要求：

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并提供下列证明材料：

（1）具有独立承担民事责任的能力**（提供有效的营业执照）；**

（2）符合国家相关规定的财务状况报告**（提供 2025 年度财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）；**

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**（提供承诺函及有效的营业执照）；**

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**（提供 2026 年 1 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）；**

（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的证明材料**（提供书面声明，企业自证）；**

（6）专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。

3、本项目的特定资格要求：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投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；投标人应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询**“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”**，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”**渠道查询自身信用记录。

注：采购人在资格审查时将对所有参与本项目投标的投标人的信用情况（失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到投标人有相关负面信息，则该投标人为无效投标人。

4、其他说明：

4.1、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时投标；

4.2、本项目不接受联合体投标。

4.3、落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

七、是否接受进口产品：否

八、获取招标文件：

1.时间: 2026 年 11 月 5 日 00 时 00 分至 2026 年 11 月 11 日 23 时 59 分（北京时间）；

2.地点:信阳市公共资源交易中心网站（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）；

3.方式:

3.1.投标企业首先登录“信阳市公共资源交易中心（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站进行交易主体注册，然后按网站通知公告有关要求填报企业信息和上传有关原件扫描件，完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市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》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

3.2.凡有意参加投标者，请登录“信阳市公共资源交易中心（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统下载招标文件并及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”、“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知；

3.3.投标人凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示下载招标文件(*.XYZF 格式)及资料，操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册。招标文件(*.XYZF 格式)下载后需使用“信阳市公共资源交易网（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站下载中心栏目下载或招标文件领取页面下载的“信阳市投标文件制作工具软件”打开。

4.售价:0 元。

5、文件获取方式：

凭 CA 数字证书登录会员系统后即可按网上提示下载招标文件及资料。（详见信阳市公共资源交

易网（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）下载中心栏目里投标人操作手册）。请投标企业下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”，“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求采购人对采购文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人应在响应文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

九、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点：

1.时间:2026 年 11 月 25 日 09 时 00 分(北京时间)

2.地点:登录“信阳市公共资源交易中心（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统进行网上投标。

3、电子响应文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子响应文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传响应文件是否完整、正确。

4、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

5、关于投标单位（供应商）在线澄清问题。评标（评审）委员会需要投标单位（供应商）对投标文件做出澄清时，通过交易评标系统给投标单位（供应商）发送澄清提醒短信。请各供应商收到短信后及时登录交易系统，在规定时间内进行线上澄清。

6、关于计时问题。上述短信提醒计时，系统默认为 30 分钟，从交易评标系统发出提醒短信时，系统开始倒计时。

7、关于投标单位（供应商）通信畅通问题。请各投标单位（供应商）准时在线签到，并如实准确的填写联系人（建议填写授权委托人）的手机号码，开评标当天务必保持电话畅通，且及时关注手机短信，否则由此引起的后果自负。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册 。

友情提示：评标现场涉及投标单位（供应商）的二次报价、澄清等问题，均以短信提醒方式通知，无其他通知方式，请各投标单位（供应商）知悉。

十、开标时间及地点：

10.1、**时间：2026 年 11 月 25 日 09 时 00 分（北京时间）。**

10.2、**地点：信阳市公共资源交易中心 AI 机器人开标虚拟四厅**

十一、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》《全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）》网上发布，招标公告期限为五个工作日。其他相关网站转载只供参考，采购人不承担任何责任。

十二、其他注意事项

1、请投标企业下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”，“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。

2、潜在投标人有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接收确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

3、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在500kb内,生成的加密电子投标文件最好不要超过50MB。

十三、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

采　购 人：信阳艺术职业学院

联 系　人：刘先生

电　　话：13837699399

地　　址：信阳市羊山新区经北一路

2、集中采购机构信息

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

联 系 人：张老师

联系电话：0376-6369916

地　址：信阳市羊山新区百花中路

3、监督部门信息

监督机构：信阳市财政局

联 系 人：张先生

联系电话：0376-6699188

第二章 投标人须知

投标须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1	招标人	采　购　人：信阳艺术职业学院 联 系　人：刘先生 电　　话：13837699399
2	集中采购机构	名　　称：信阳市公共资源交易中心 联 系 人：张老师 联系电话：0376-6369916
3	项目名称	信阳艺术职业学院物业服务采购项目
4	招标方式	公开招标
5	招标控制价	**5632398.20 元/年** **投标报价超过招标控制价（最高限价）按无效标处理**
6	资金来源	财政资金
7	出资比例	100%
8	招标范围	本项目共分 1 个包，采购内容：信阳艺术职业学院根据两个校区楼宇分布及服务实际需求，需配备项目经理 1 人、水电工 6 人、消防监控人员 12 人、保安主管 1 人、保洁主管 1 人、宿管主管 1 人；主校区保安 30 人(门岗 12 人，教学楼及风雨操场 15 人，科研中心 3 人)，保洁 52 人(教学楼 24 人，办公楼 7 人，图书馆、音乐厅、风雨操场 6 人，校区公共区域 15 人)，宿管 36 人，学生宿舍楼保洁 15 人，教师公寓楼宿管及保洁 2 人；东校区门岗保安 6 人、教学楼保洁 2 人、宿舍宿管及保洁 4 人、公共区域保洁 1 人，共计 170 人（详见招标文件第五章采购内容及需求）。
9	服务期	3年,合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签订下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。
10	服务地点	主校区（信阳市羊山新区经北一路） 东校区（信阳市羊山新区纬北五路）
11	付款方式	按合同约定的方式付款
12	投标人资格要求	**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并提供下列证明材料：** （1）具有独立承担民事责任的能力**（提供有效的营业执照）；** （2）符合国家相关规定的财务状况报告**（提供 2025 年度财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）；** （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**（提供承诺函及有**

		效的营业执照）； （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**（提供 2026 年 1 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）；** （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的证明材料**（提供书面声明， 企业自证）；** **（6）专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。** **3、本项目的特定资格要求：**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投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；投标人应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询**“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”，**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”**渠道查询自身信用记录。 **注：采购人在资格审查时将对所有参与本项目投标的投标人的信用情况（失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到投标人有相关负面信息，则该投标人为无效投标人。** **4、其他说明：** 4.1、法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时投标； 4.2、本项目不接受联合体投标。 4.3、落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。
13	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
14	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
15	投标人收到澄清后的书面确认时间	投标人在收到澄清后的当日，以电子邮件的形式进行书面确认
16	构成投标文件的其他材料	按招标文件要求
17	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）

18	投标文件签字和盖章要求	1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。 2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方**（不含授权委托书委托人签字）**都须加盖法定代表人或其委托代理人CA印章。
19	**投标报价**	**1、投标价格，包含本次物业服务的人员工资和社会保险（至少需涵盖项目经理、保安主管、保洁主管、宿管主管、水电工与消防监控人员）、及团体意外险、税金及管理费等所有费用。** **2、人员最低工资标准按《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〔2025〕25 号）；人员工资、社会保险费及团体意外险不得低于国家规定的最低标准，税金至少需包含投标人的增值税金额；管理费投标人在考虑工具物料消耗及服装费的同时结合自身情况合理考虑；按照《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律问题的解释（二）》文件精神，社会保险含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险。**
20	投标文件递交	本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。 投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标人自行承担。 不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册 。 特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。
21	现场踏勘	投标人有权自行开展现场踏勘，踏勘产生的相关费用由供应商自行承担。
22	非加密电子投标文件封套上写明	/
23	非加密电子投标文件密封要求	/
24	递交投标文件截止时间	详见开标时间和地点
25	递交投标文件地点	详见开标时间和地点
26	是否退还投标文件	否
27	开标时间和地点	**开标时间：_2026_年_11_月_25_日_09_时_00_分** **开标地点：信阳市公共资源交易中心 AI 机器人开标虚拟_四_厅**

28	评标委员会的组建	评标委员会构成：_5_人，其中招标人代表_1_人，评审专家_4_人。专家从符合条件的专家库中随机抽取。
29	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐3名中标候选人。
30	履约保函	无
31	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理
32	质疑	投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，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招标人或集中采购机构提出质疑。招标人或集中采购机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。
本项目对应的中小企业所属行业为：物业管理		

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 集中采购机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 招标控制价：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务要求、服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务要求：见招标文件。

1.3.3 服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 合格的投标人不应有违法行为，在近三年内无不良经营行为。投标人如果在本次招标投标活动中，被有关管理部门认定有违法行为，招标人有权拒绝其投标、取消其中标资格。

1.4.3 投标人不得存在下列情形：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）被责令停业的；

（3）被暂停或取消投标资格的；

（4）财产被接管或冻结的；

（5）在最近三年内有骗取中标或严重违约的；

（6）在招标活动中曾出现过违规违纪行为的。

1.5 付款方式

见投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 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。

1.8 语言文字

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

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

(3) 评标办法；

(4) 合同主要条款；

(5) 采购内容及需求；

(6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2.1 款和第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

（1）投标函

（2）授权委托书

（3）投标人资格文件（按招标公告及前附表要求提供）

（4）开标一览表（人员配备及费用一览表）

（5）投标人业绩汇总表

（6）中小企业声明函(服务)

（7）投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）

（8）其他资料及实质性优惠文件

（9）反商业贿赂承诺书

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设招标控制价（见投标人须知前附表），投标人的总报价不得超过招标人发布的招标控制价，否则其投标做无效标处理。

3.2.3 本项目的投标总报价以 3.2.1 条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.4 投标人的投标总报价具有唯一性，招标人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用，投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.5 投标人负责国外生产的设备的进口手续办理（如有的话）。用外汇购入某些投标货物，需折合人民币计入总报价中；

3.2.6 投标总报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素；

3.2.7 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

注：投标价格，包含本次物业服务的人员工资和社会保险（至少需涵盖项目经理、保安主管、保洁主管、宿管主管、水电工与消防监控人员）及团体意外险、税金及管理费等所有费用。

3.3 中小型微型企业

提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。

3.4 投标有效期

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

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5、投标文件的制作：

3.5.1、投标人通过“信阳市公共资源交易网（https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/）”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载“信阳市投标文件制作工具软件”。

3.5.2、使用“信阳市投标文件制作工具”软件制作生成加密版和非未加密的电子投标文件，软件操作手册可在网站下载中心下载或打开软件后在右上角菜单内领取。

3.5.3、投标人在电子投标文件制作完成后生成投标文件时须加盖电子签章/签名。其他要求签字盖章的投标文件格式内容，如无法进行电子签章/签名，投标人可将盖章/签名后的扫描件上传到电子投标文件中。开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据。

3.5.4、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如实填写（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。

3.5.5、投标人编辑电子投标文件时，最后一步生成电子投标文件（*.XYTF 格式和*.NXYTF 格式）时，请使用本单位的企业 CA 数字证书。

3.5.6 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.7 投标文件应当对招标文件有关货物服务期、投标有效期、服务标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.5.8 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字且加盖单位公章。委托代理人签字的，

投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.9 投标文件份数见投标人须知前附表。具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.5.10 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记 /

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.4 投标文件的修改与撤回

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应重新上传。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，投标人的法定代表人或其委托代理人必须到场参加开标会议。

5.2 开标程序

本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页—下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册 。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

5.2.2 资格审查

开标结束后，由招标人代表按照“投标人须知前附表投标人资格要求”对投标人进行资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理，招标人应依法重新招标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标过程的保密

公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法和标准，不作为评标依据。

7．合同授予

7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。招标人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，招标人将对中标候选人所投产品的功能、技术参数、兼容性等进行实地测试，如发现中标候选人弄虚作假响应招标文件的，则按照国家相关法律法规进行处罚，列入政府采购黑名单，并做经济处罚。

中标候选人验证通过后，招标人依据评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人,其他情形的按政府采购的相关法规执行。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，招标人可以重新招标。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约保函

无

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格。

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

8.重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）通过资格审查的投标人不足三家的；

（3）经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

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。

9.纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉、质疑

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

投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，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招标人或集中采购机构提出质疑。招标人或集中采购机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。

10.注意事项

10.1 投标人应根据招标技术文件的要求，结合招标人提供的相关资料，作出详细的产品及服务报价。

10.2 投标人应对照本招标技术文件各项服务要求做出实质性的响应，否则投标人的投标有可能被拒绝。

10.3 本招标文件的要求只是最低限度要求，并未对一切技术细节做出规定。在本招标文件中未提到的或投标人认为更能体现和满足招标人的实际需要的功能和要求，投标人可依据自己的实际经验，在投标人方案中体现。

10.4 本招标技术文件未尽事宜，由甲乙双方在合同技术谈判时协商确定。

10.5 保密和保证

(1)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。

(2)投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

(3)本项目不接受联合体投标，中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则，取消其中标资格并追究其违约责任。

11.需要补充的其他内容

11.1 招标人不承诺最低价中标，而且招标人没有义务解释说明未中标原因。

11.2 其他未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

11.3 本招标文件解释权归招标人。

11.4 监督单位：信阳市财政局

11.5 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策

附表一：问题澄清通知

问题澄清

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1、

2、

……

请将上述问题的澄清于_____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）。

_____（项目名称）_____招标评标委员会

_____年___月___日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____ (项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1、

2、

……

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年___月___日

附表三：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方____年____月____日发出的_____（项目名称）招标关于_____的通知，我方已于_____年_____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

第三章　评标办法

初步评审

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	具有独立承担民事责任的能力	见“投标人须知”投标人资格要求
		有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	见“投标人须知”投标人资格要求
		有依法缴纳税收和社会保险的良好记录	见“投标人须知”投标人资格要求
		参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录	见“投标人须知”投标人资格要求
		信用查询	见“投标人须知”投标人资格要求
		中小企业声明函	**见“投标人须知”前附表的要求**
		标书雷同性分析	见“投标人须知”前附表的要求
		其他要求	见“投标人须知”投标人资格要求
2.1.2	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	符合第二章投标须知前附表的要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只有一个有效报价
		投标报价	不超过招标控制价
		服务期	符合第二章“投标人须知”前附表的要求
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”前附表的要求

评分办法

分值构成 （总分100分）		报价部分：20分 服务部分：20分 综合部分：60分
评审分项	评分因素	评分标准
报价部分 （20分）	投标报价 （20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招标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为 20 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）×20。 **（若投标报价明显低于其他投标人的投标报价或其报价无法正常履行合同的，评审委员会可对其投标报价质疑，投标人应对其报价作出澄清，并获得评委一致认可，若投标人不能提供相关资料证明其报价合理的，评审委员会将视同投标人低于成本价投标及恶意投标，其投标作废标处理）。**
服务部分 （20分）	服务制度 （10分）	1、投标人针对本项目的服务内容，投标人对所派人员的培训相关方案和措施、考核方案科学合理、实用的得2分，不提供不得分。
		2、投标人根据招标文件要求，制定详细、合理的服务方案的得2分，不提供不得分。
		3、投标人避免因所派人员失职，给采购人声誉造成不良影响或重大财产损失的承诺的得2分，不提供不得分。
		4、投标人根据招标文件要求，制定完善的工作纪律制度合理，整体运作可行的得2分，不提供不得分。
		5、投标人对本项目的特点制定出保洁安全文明作业保障措施的，得2分，不提供不得分。
	服务方案 （10分）	**1、根据投标人对本项目特点制定保安服务方案,包括安保固定岗(门卫)服务方案、保安服务理念和工作流程、沟通协调能力、治安措施、院内及周边交通秩序维护、对本项目各项质量标准的服务承诺、质量保证等进行评价：** （1）方案合理、完整的，满足且优于项目要求的，得4分。 （2）方案较合理、较完整的，完全满足项目要求的，得2分。 （3）方案无具体措施的，可操作性一般的，得0.5分。 （4）未提供不得分。
		2、投标人提供完善的日常保洁工作计划同时有帮助委托人做好各项协调工作减轻委托人工作负担,保证工作顺利进行的承诺和措施。 （1）合理、细致、全面、可操作性强的，得 3 分； （2）较全面、细致，可操作性较强的，得 1.5 分； （3）方案不全面、细致，可操作性一般的，得 0.5 分； （4）未提供不得分。
		3、根据投标人对本项目可能出现的紧急情况制定应急处置方案（包括但不限于迎检活动、创优评先等突击检查，暴雨、洪涝等自然灾害事件等）进行评价： （1）应急处置方案考虑情况全面、处理措施完善合理、可行性强、应急响应时间及时，得 3 分； （2）应急处置方案考虑情况较全面、处理措施较合理、可行性较强、应急响应时间比较及时，得 1.5 分； （3）应急处置方案一般、处理措施一般、可行性一般的，得 0.5 分； （4）未提供不得分。

综合部分（60分）	企业业绩（6分）	投标人提供2023年1月1日以来同类业绩（须同时涵盖保洁保安）的，每份业绩得2分，最多得6分**（以合同签订时间为准，响应文件同时附中标通知书、中标公告网页截图和合同扫描件，不提供或提供不全不得分）**。
	企业证书（6分）	1、投标人具有质量管理体系认证证书的，得2分； 2、投标人具有环境管理体系认证证书的，得2分； 3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的，得2分； **注：提供加盖投标人公章的在有效期内的认证证书扫描件，并需提供官方网页截图作为证明材料《其中1-3项为在中国国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）查询的网页截图》，没有不得分。**
	人员配备（42分）	1、投标人拟派本项目物业经理具有大专（含）以上文化程度、有担任过3年（含）以上相关工作经验的，得4分**（提供有效证书扫描件、投标人为其缴纳2026年1月1日以来3个月的社保证明和与本人签订的劳动合同、有3年（含） 以上相关工作经验证明材料，缺项不得分）。**
		2、投标人拟派本项目保安主管具有保安行业相关的岗位证书或资格证书的，得4分**（提供有效证书扫描件、投标人为其缴纳2026年1月1日以来3个月的社保证明和与本人签订的劳动合同，缺项不得分）。**
		3、投标人拟派本项目保洁主管具有高中（含）以上文化程度的，得4分**（提供有效证书扫描件、提供投标人为其缴纳2026年1月1日以来3个月的社保证明和与本人签订的劳动合同，缺项不得分）。**
		4、投标人拟派本项目的安保人员具有（由消防部门颁发）建（构）筑物消防员或消防设施操作员或（人社部门颁发）消防设施操作员，每提供一名得2分，最高得12分，未提供不得分**（提供有效证书扫描件、投标人为其缴纳2026年1月1日以来3个月的社保证明和与本人签订的劳动合同，缺项不得分）**。
		5、投标人拟派本项目的水电工每提供一个电工证的得2分，最高得12分**（提供有效证书扫描件、、投标人为其缴纳2026年1月1日以来3个月的社保证明和与本人签订的劳动合同，缺项不得分）。**
		6、投标人拟派本项目的保安队员，拟配备的退伍军人，每提供一名得1分，最多得6分**（提供退伍证或保安员证及劳动合同扫描件，否则不得分）。**
	承诺（6分）	1、自用工之日起一个月内与用工人员签订劳动合同，针对人员工资发放标准及不拖欠人员工资保证措施进行承诺的，得3分，未提供不得分。
		2、投标人承诺为拟派本项目的服务人员购买人身意外保险的，得3分，未提供不得分。

1、评标方法

1.1 本次评标采用综合评分法。

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章详细评审标准进行打分，本项目按综合得分由高到低顺序推荐3名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

1.2 经评标委员会初步评审后有效投标不足3个的，评标委员会应予废标。

2、评审标准

见初步评审和详细评审。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 只有通过资格审查的投标人才能进入初步评审。评标委员会依据初步评审表规定的内容和标准对投标文件进行初步评审。**有一项不符合评审标准的，其投标作无效标处理，不得进入详细评审。**

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的最终得分以全部评委打分的算术平均值为准。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.4.2 评标结果同时在《河南省政府采购网》、《信阳市公共资源交易网》公示。

附件：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

1.未通过第三章评标办法形式评审、响应性评审的；

2.不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

3.投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；

4.以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

5.属于串（围）标行为的；

6.评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；

7.明显不符合技术规格、技术标准的要求；

8.不具备招标文件中规定的资格要求的；

9.文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；

10.不符合招标文件规定的其他实质性要求及相关法律法规或规章规定可以废标的其他情形；

第四章　合同主要条款

（本合同仅供参考，具体以实际签订为准）

甲方：（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

为维护双方权益，依照《中华人民共和国民典法合同编》及其他有关法律、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，在招标项目内容及要求基础上，双方就　　事项协商一致，特订立如下合同条款，以资共同遵守：

第一条　承包范围、内容

1、

2、

3、

第二条　合同履行期限

承包期限为_____年。

本合同自____年____月____日起生效至____年____月____日终止。____年____月_____日至年____月____日为后____年的服务有效期。

第三条　经费及付款方式

1、经费

1.1、中标价格为本合同的服务价格，合同价为人民币大写：_____元/年，（小写：_____元）。

2、付款方式

2.1、按月进行支付，每年每月____日前进行支付，原则上按月支付人民币大写：（小写：_____元）。

2.2、自合同签订之日起 10 日内支付费用共计人民币大写：_____（小写：人民币_____元）。

第四条　服务方式及质量要求

1、

2、

3、

第五条　保洁人员配置

1、

2、

3、

第六条　甲、乙双方的权利和义务

1、

2、

3、

第七条 违约责任

1、甲方应在每次结算之日起 30 天内将承包费用结算完毕并打入乙方账户，否则，乙方有权要求甲方按当次承包费用的 2%向乙方支付滞纳金。

2、甲方对乙方每月进行不定时的考核，考核合格但发现保洁区域内存在保洁质量问题，下发限期整改通知单、限期整改，乙方必须在规定时间内书面上交整改结果的回复单。如在限期整改时间内，质量问题整改达不到要求的，按每一处扣 200 元，考核不合格的直接扣 500 元。

3、如由于乙方原因被甲方上级单位曝光或批评或对甲方重大活动造成负面影响时，每次从托管费用中扣除 1000 元，直至解除合同。

4、乙方及其所聘人员对甲方公共财物、设施、设备和环境造成损失的，由乙方照价赔偿。

第八条　其他事项约定

1、甲方偿付乙方的经费中包括不低于合同总价的　　的安全生产专项经费，乙方必须有拥有上岗证书的专职安全生产管理员，并制定完善的安全生产管理制度和经费使用预决算，不得将安全生活专项经费挪作他用。

2、乙方必须与甲方签订安全生产责任书（附件）。责任书时效以保洁合同起止时间为准。

3、乙方在合同履行期间，在不影响本区域服务质量的情况下，通过增加机械设备等方式提高工作效率。设备添置的费用自行解决，服务经费不予增加。

4、本合同金额已包括服务区域内的各项大活动所需的道路清扫、垃圾清运等费用，如遇有重大活动必须无条件服从参与。

5、乙方应在甲方管辖区域内设置固定办公场所，组织应急队伍开通 24 小时值班电话，按规定时间处理各种投诉及突发事件。

6、因自然灾害等不可抗力因素造成本合同保洁项目经济损失的，甲乙双方共同协商妥善解决。

7、因工作需要调整服务标准的，按新标准重新测算服务费。

8、承包期间乙方和乙方聘用人员同其他公司，企业、个人等发生的任何纠纷均由乙方或乙方聘用人员自行处理和承担责任，与甲方无关。

第九条　合同的补充及变更

本合同未尽事宜或甲乙双方认为需要变更或补充的事项，由甲乙双方协商并达成书面的补充或变更协议，补充或变更协议是本合同的有效补充，与本合同具有同等法律效力。

第十条　本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决。协商不成时，任何一方均可向平桥区人民法院起诉。

第十一条　本合同自双方签字盖章起生效，合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。本合同一式五份，甲乙双方各执两份，采购办备案一份。

甲方：（公章）	甲方：（公章）
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
联系电话：	联系电话：
日期：　　年　　月　　日	日期：　　年　　月　　日

注：本合同已拟定，合同签订中，在不损害甲、乙双方合法利益的基础上，为了体现双方公平公正可根据实际情况对本合同进行协商调整；

第五章 采购内容及需求

为保障校园正常教学、生活秩序，持续提升学校物业服务品质，优化校园后勤保障体系，现就物业配套服务实施采购，本次采购服务包含校园安全值守、监控消控值守、宿舍管理、环境卫生保洁、后勤综合保障等相关服务工作，服务单位须严格遵守学校管理规章制度、消防安全法规及物业服务行业规范，按要求配齐岗位人员、落实岗位职责、规范化开展各项物业服务，主动配合学校后勤、保卫、学工等部门开展管理工作。

信阳艺术职业学院楼宇明细

名称	楼宇面积	楼宇层数	公共区域面积	楼宇卫生间	
				卫生间数量	面积
6号教学楼	11984㎡	5层，局部4层	5193㎡	29个（男卫12个，女卫12个，教卫10个）	804㎡
7号教学楼	11984㎡	5层，局部4层	5193㎡	29个（男卫12个，女卫12个，教卫10个）	804㎡
4#实训楼	7348㎡	4层	3070㎡	26个（男卫13个，女卫13个）	559㎡
31#实训楼	17477㎡	5层，局部2层	3661㎡	14个（男卫7个，女卫7个	385㎡
艺术楼3-1#	11195㎡	5层	3502㎡	15个（男卫5个，女卫5个，无障碍5个）	710㎡
艺术楼3-2#	11026㎡	5层	3502㎡	15个（男卫5个，女卫5个，无障碍5个）	710㎡
1#科研中心	27783㎡	主楼12层，裙楼3层	13174㎡	28个（男卫14，女卫14）	940㎡
2#音乐厅	3665㎡	2层	1615㎡	6个（男卫3个，女卫3个）	120㎡
图书馆	20168㎡	5层	15832㎡	20个（男卫10个，女卫10个）	562㎡
学生宿舍楼（18栋）	4732㎡×18栋	6层	17280㎡	1080个	17133㎡
风雨操场	3567㎡+2616㎡	3层	4935㎡	10个（男卫5个，女卫5个））	254㎡
教师公寓（德克）	4000㎡				
项目部	1200㎡	2层	400㎡	4个（男卫2个，女卫2个））	50㎡
校园面积	182011㎡				

信阳艺术职业学院东校区楼宇明细

名称	**楼宇面积**	**楼宇层数**	**公共区域面积**	**楼宇卫生间**	
				卫生间数量	**面积**
5号教学楼	8132㎡	2层半	3677.84㎡	2个男卫，2个女卫，2个教卫。	231.91㎡

学生宿舍楼（2栋）	5089㎡	5层+2层	1774.57㎡	室内卫生间 学生打扫	
校园面积		球场+南大门外	5393.66㎡		

人员岗位职责及标准

根据两个校区楼宇分布及服务实际需求，需配备项目经理 1 人、水电工 6 人、消防监控人员 12 人、保安主管 1 人、保洁主管 1 人、宿管主管 1 人;主校区保安 30 人(门岗 12 人，教学楼及风雨操场 15 人，科研中心 3 人)，保洁 52 人(教学楼 24 人，办公楼 7 人，图书馆、音乐厅、风雨操场 6 人，校区公共区域 15 人)，宿管 36 人，学生宿舍楼保洁 15 人，教师公寓楼宿管及保洁 2 人;东校区门岗保安 6 人、教学楼保洁 2 人、宿舍宿管及保洁 4 人、公共区域保洁 1 人，共计 170 人。

一、物业经理岗位职责及标准

（一）任职标准

1.学历资历：大专及以上学历，年龄 50 周岁以下，身心健康，物业管理、后勤管理相关专业优先；3 年及以上物业管理实操管理经验，具有院校物业全盘操盘履历，熟知校园后勤服务特点。

2.资质能力：熟悉 ISO9001 质量管理体系、高校后勤相关管理规范，掌握消防安全、校舍维保、校园安防等全模块物业管控知识；具备统筹统筹、团队管理、突发事件处置、师生沟通协调能力。

3.素养要求：认同校园“育人服务”理念，恪守职业道德，熟悉院校师生作息、校园基建布局，具备较强服务意识与抗压能力。

（二）岗位职责

1.承接物业公司与校方后勤管理要求，围绕院校年度后勤工作目标，编制校区全年物业服务实施方案、年度预算与工作计划，统筹安保、保洁、校舍维修、会务保障等全板块物业服务落地。

2.牵头修订物业内部管理制度、各岗位作业标准、安全操作规程、应急预案，建立标准化作业台账，落实全员目标责任制与绩效考核细则。

3.日常巡检各班组在岗履职、作业质量、安全落实情况，定期抽查保洁消杀、设施维保、门禁值守等落地成效，整改违规作业、服务疏漏问题。

4.跟进校舍水电、公共设施零星维修统筹，对接校方后勤部门，协调大型修缮项目落地，保障校园公共设施正常运转。

5.统筹物业全员招聘、排班、培训、绩效考核，常态化开展岗位技能、安全生产、校规校纪培训；抓好员工思想教育，引导全员遵纪守法、恪守公德，落实校园精神文明建设要求。

6.树立服务育人、师生至上服务宗旨，规范员工服务礼仪，围绕高职院校教学、实训、住宿、大型活动做好配套保障。

7.对外对接学校后勤处、学工、安保等职能部门，以及维保、环卫、消防等合作单位，建立常态化沟通机制；对内对接公司总部，同步校区运营数据。

8.闭环处理师生、校方各类投诉报修，限时跟进整改、回访反馈，降低投诉重复率；妥善处置校园停水停电、恶劣天气、设施故障等突发应急事件。

9.按季度开展物业服务复盘，梳理工作短板、优化管控方案，持续提升服务效率与品质。

10.年末完成全年度工作总结，配合校方、公司完成年度履职考核，落实考核整改事项，完成上级交办的临时性后勤保障任务。

二、保安主管岗位职责及标准

（一）任职标准

1.优先退役军人，年龄 55 周岁以下，身心健康，具有保安行业相关的岗位证书或资格证书；熟练消防实操、安防管控、应急处置专业技能，熟知学校安全管理规章制度。

2.熟悉校园楼宇、宿舍、实训场地分布，掌握门禁、监控、停车场设施运维常识，具备队伍管理、现场指挥、应急统筹能力。

3.遵纪守法、作风严谨，恪守服务育人理念，服从物业经理统一管理。

（二）岗位职责

1.作为物业经理安保工作副手，统筹落实校区治安防范、消防安全、门禁管控、车辆停放、校园巡逻全项安保工作，对接学校保卫处落实安全管控要求。

2.定期组织安保工作例会，传达物业及校方工作指令；结合学期节点编制安保工作计划、执勤排班，定期向物业经理报送工作进展。

3.负责安保队员日常考勤、在岗督查与月度绩效考核，对履职不合格人员依规提出处置意见；编制年度安保培训计划，落地反恐防暴、消防实操、岗中礼仪常态化培训。

4.常态化分片巡查教学楼、宿舍、实训区、消防通道、停车场等重点区域，排查安全隐患并建立台账，及时纠查岗位违纪、违规作业问题。

5.牵头处置校园治安纠纷、火情、意外突发事件，保护现场并配合相关部门事故调查；闭环处理安保类师生投诉，跟进整改回访。

6.落实开学、考试、校园大型活动专项安保勤务，保质保量完成物业经理交办的临时性工作任务。

三、秩序维护门卫（秩序维护员）岗位职责及标准

（一）任职标准

1.退役军人优先招录，无违法犯罪前科，身体健康；男性身高 1.70 米以上、女性身高 1.58 米以上，年龄 55 周岁以下，身心健康，体能达标。

2.持有提供退伍证或保安员证，熟知基础消防器材使用、门禁管控、突发事件应急处置常识，熟悉学校入校管理规定。

3.仪容端正、服务文明，遇事处置沉稳果断，服从统一管理调度，恪守校园服务育人准则。

（二）岗位职责

1.全权负责学校校门出入口人车进出管控，规范师生、外来人员、车辆通行秩序。

2.外来来访人员严格执行身份核验、来访登记制度，对接受访部门，按指定路线引导入校，严防无关人员随意进校。

3.在岗统一着装、规范佩戴工牌，仪容站姿规整；工作期间禁止吸烟、吃零食、在岗闲谈。

4.坚守执勤岗位，服从秩序主管排班调度，未经审批不得私自换岗、脱岗、擅离职。

5.落实门前区域安全巡查，发现隐患、纠纷、异常情况第一时间现场处置并上报主管，严格执行学院安保管理制度。

6.按时参加岗位礼仪、消防实操、安防业务培训，熟练岗位工作内容，配合单位每半年履职考核。

7.配合学校大型考试、文体活动、迎新等专项安保值守，完成上级交办的其他临时性工作。

四、巡逻秩序维护员岗位职责及标准

（一）任职标准

1.退役军人优先录用，无违法犯罪记录、身体健康；男身高 1.70m 以上、女 1.58m 以上，年龄 55 周岁以下，身心健康，体能满足徒步巡逻执勤要求。

2.熟知信阳艺术职业学院校区楼宇、宿舍、实训场地、消防通道、停车场点位分布，熟练使用对讲机、

防暴器材、灭火器等安防消防器材。

3.掌握基础急救常识与突发事件先期处置流程，纪律作风严谨、处事稳妥，服从主管调度指挥。

（二）岗位职责

1.严格执行交接班管理制度，按时到岗、规范交接巡查台账，杜绝迟到早退、脱岗漏巡，逐项做好巡查、隐患、事件书面登记。

2.按照规定巡防路线，分时段对教学楼、宿舍楼、实训区、消防点位、停车场全区域常态化巡逻，逐项检查消防设施、应急器材完好情况，排查火灾、防盗等安全隐患并上报。

3.负责校园车辆通行疏导、停放管控，巡查停车场车辆车况，发现车辆破损、可疑人员、违规占道第一时间处置上报，保障校内道路通行顺畅。

4.承接校内重要接待、大型赛事、考试等专项安保巡逻任务，落实定点值守与机动巡查。

5.遇火情、纠纷、意外伤害等突发事件快速抵达现场，开展先期应急处置，第一时间上报秩序主管及校方保卫部门。

6.严守公司与学院各项管理制度，文明执勤、仪容规范、礼貌服务师生。

五、消防监控人员岗位职责及标准

（一）任职标准

1.年龄 55 周岁以下，身心健康，持有消防设施操作员证。

2.能熟练操作火灾自动报警系统、消防联动控制器、喷淋、排烟、防火卷帘等消防设备。

（二）岗位职责

1.负责校园消防控制室值守、监控系统运维、火情处置、安防联动，落实校园消防安全管理，对接学校保卫处。

2.严格执行 24 小时持证上岗制度，不得脱岗、睡岗、串岗；做好值班交接班记录，清晰登记设备状态、报警信息、待办事项。

3.实时监控消防主机运行状态，及时甄别火警、故障、误报信号。

4.接到消防报警第一时间通过监控核实、电话通知巡逻安保现场确认；区分误报警、故障报警、真实火情；确认火灾后，按照消防应急预案启动联动设备，上报学校保卫处、拨打 119，组织初期疏散引导。

5.实时巡查校园公共区域监控画面，重点教学楼、宿舍、通道、校门；发现异常人员、冲突、安全隐患、漏水、门窗未锁等情况，第一时间通知安保、宿管、物业管理人员前往处置；规范调取监控录像，严格执行学校监控调取审批流程，严禁私自拷贝、外传视频资料，保护师生隐私。

6.每日检查消防主机、监控硬盘录像机、显示器、UPS 电源、应急广播运行情况；上报线路故障、摄像头损坏、消防设备故障；建立消防、监控设备台账，配合维保单位开展定期检测。

7.配合校园突发事件处置（突发事件、暴雨、停水停电、学生纠纷等）；熟练使用应急广播进行通知；配合消防检查、学校安全演练。

8.消控室内禁止吸烟、堆放杂物、私拉电线；严禁无关人员进入控制室；不得利用监控窥探师生隐私，遵守校园保密管理规定。

六、工程维修岗位工作职责及标准

（一）任职标准

1.持电工、水暖等对应工种特种作业有效上岗证书，年龄 55 周岁以下，身心健康，精通强弱电、给排水、灯具、小型机电设备故障排查与维修。

2.熟悉学校教学楼、宿舍、实训楼公共设施构造、配电及供水系统，掌握空调、公共管控设备日常维

保常识。

3.严格遵守水电安全操作规程，责任心强、服从排班调度，具备节约耗材、安全施工意识。

（二）岗位职责

1.统筹校区公共水电、照明、给排水、空调及公共配套设施全周期维保管理，依据校舍使用特点编制周、月、年度设备巡检与保养计划并落地执行。

2.常态化巡检楼道照明、路灯、管网阀门等重点水电点位，及时排查跑冒滴漏、线路故障隐患，保障校区全天候水电平稳供给。

3.定期对机房总控、空调机组、公共器材开展巡检养护，建立设备维保台账，保障各类设施安全稳定运行。

4.接单限时处置师生、校内各部门报修工单，规范施工、完工验收登记，提升维修办结效率。

5.汛期、寒暑假配合开展设施专项检修，落实临时抢修、大型活动设备保障工作，保质完成上级交办的其他维修任务。

七、保洁主管岗位职责及标准

（一）任职标准

1.年龄 55 周岁以下，身心健康，吃苦耐劳、手脚勤快，服从现场管理安排。

2.熟知校园保洁作业规范、清洁剂安全使用常识，恪守服务育人理念。

（二）岗位职责

1.全面管理校园保洁团队，负责教学楼、图书馆、办公楼、学生宿舍、公共楼道、卫生间、广场、道路、垃圾中转站等区域环境卫生管理，统筹人员、物资、质量管控。

2.负责保洁员排班、考勤、日常工作安排；新保洁员工岗前培训（操作规范、清洁剂使用、仪容仪表、校园文明要求）；督导员工遵守规章制度，处理保洁人员日常劳资、矛盾。

3.制定各区域保洁作业频次、作业标准（卫生间、走廊、垃圾点、楼梯、电梯等）；每日巡回检查保洁质量，及时整改污渍、垃圾堆积、异味、乱堆放等问题；重点保障上课时段、考试、大型活动期间校园保洁。

4.统计保洁耗材（清洁剂、垃圾袋、扫帚、拖把、垃圾桶）需求，申报采购；管控耗材领用，杜绝浪费；管理保洁工具、清洗设备，定期维护，及时报修损坏设备。

5.统筹校园垃圾分类清运，监督垃圾桶清洗、异味治理；配合学校开展定期消杀（蚊虫、蟑螂、公共区域消毒），做好消杀记录；规范处理教学区、公共区域废弃物。

6.对接学校后勤处，接收师生保洁投诉、报修，快速响应整改；配合学校迎新、运动会、招聘会等大型活动做好现场保洁保障；协调宿管、安保、维修班组交叉区域卫生。

7.培训保洁人员作业安全（高处擦玻璃、地面湿滑警示牌使用、化学品安全使用）；防范保洁作业滑倒、摔伤；发现设施破损、漏水、安全隐患及时上报；做好雨季、节假日保洁预案。

八、保洁员岗位职责及标准

（一）任职标准

1.身体健康，年龄 55 周岁以下，身心健康，吃苦耐劳、手脚勤快，服从现场管理安排。

2.熟知校园保洁作业规范、清洁剂安全使用常识，恪守服务育人理念。

（二）岗位职责

1.按作业规程保质完成责任区域教室、楼道、卫生间、公共场地清扫保洁，做到垃圾日产日清，达标校方清洁质量标准。

2.巡查责任区域环境卫生，主动劝导、制止随地乱扔垃圾、乱涂乱画等不文明行为。

3.作业中发现地面破损、水电故障、设施损坏等问题第一时间上报主管。

4.配合校园定期消杀及大型活动环境卫生保障工作。

5.按时完成上级交办的临时性保洁任务。

九、宿管主管职责及标准

（一）任职标准

1.年龄 55 周岁以下，身心健康，工作勤恳细致、富有爱心与责任心，熟悉学校宿舍管理制度。

2.掌握宿舍消防安全、内务考评、学生日常管理相关知识，具备突发事件处置、师生沟通协调能力，恪守服务育人理念。

（二）岗位职责

1.统筹全校学生公寓宿管员队伍，负责宿舍安全管理、住宿秩序、宿舍环境卫生、学生日常服务，对接学生处。

2.负责宿舍管理员排班、考勤、绩效考核；组织宿管员培训：门禁管理、宿舍安全、应急处置、学生沟通礼仪、宿舍管理制度；监督宿管员在岗值守、夜间巡查、仪容规范。

3.落实公寓门禁制度，严格管控外来人员、访客登记；管控大件物品进出宿舍登记；严查违规留宿外来人员；规范晚归、夜不归宿登记，及时向辅导员、学院反馈异常学生情况。

4.组织宿管员日常巡查，重点排查违规电器（电煮锅、电热毯、吹风机大功率电器）、私拉电线、插线板串联、吸烟、明火；定期开展宿舍安全隐患排查，建立隐患台账，督促整改；发现安全隐患第一时间上报学生处、保卫处；配合消防检查、宿舍安全专项整治。

5.监督公寓楼道、卫生间、公共洗漱区、走廊保洁质量；督导学生做好宿舍内务卫生；定期开展宿舍卫生检查、评比；协调保洁主管做好公寓公共区域清洁、垃圾清运。

6.接待学生报修（门窗、水电、卫浴、门锁），统一对接维修班组，跟踪维修进度；耐心处理学生咨询、投诉；调解宿舍内部矛盾；落实停水停电通知、假期宿舍安排。

7.管理宿舍公共设施、家具、钥匙、备用门禁卡；做好宿舍钥匙借用登记；统计公寓设施损坏情况上报；管理宿舍储物间、物资台账。

8.制定宿舍突发事件预案：火灾、漏水、停电、学生冲突、突发疾病、恶劣天气；发生突发事件第一时间抵达现场，疏散学生、上报校方，配合保卫、医护、辅导员开展处置；组织宿舍应急疏散演练。

9.整理巡查记录、违规电器登记、访客登记、晚归记录、隐患整改台账；定期向学生处提交宿舍管理周报、月报；落实寒暑假宿舍封闭、留校学生管理工作。

十、宿舍管理员岗位职责及标准

（一）任职标准

1.年龄 55 周岁以下，身心健康，工作勤恳细致、富有爱心与责任心，熟悉学校宿舍管理制度。

2.掌握宿舍消防安全、内务考评、学生日常管理相关知识，具备突发事件处置、师生沟通协调能力，恪守服务育人理念。

（二）岗位职责

1.教师宿舍及学生宿舍实行 24 小时昼夜值班制，认真按时填写值班情况记录。不脱岗、不迟到早退、不做与本职工作无关的事情。

2.按住校生管理细则及文明宿舍评比条件严格管理，按宿舍量化管理考评实施细则认真检查、考评。内整及卫生早 7：30 及中午预备铃前分别进行检查，不得影响正常上课，检查成绩要每日一通报、每周一

汇总张贴并及时做好记录。

3.帮助学生及时解决生活中的困难，发现学生生病及非正常现象要及时处理。

4.制定详细的住校生花名册、床位表，做好住校生住宿安排，严禁学生私自调换床位。抓好搞好宿舍文化建设。

6.搞好宿舍卫生监督工作。宿舍内要设施齐全，布局合理，墙壁整洁无污损，无灰尘、无蛛网，门窗清洁，床铺排列整齐、被子衣物按规定摆放，不乱挂。室内卫生好，用品卫生整洁，地面干净无积水、痰迹杂物，空气清新无异味，宿舍区域干净清洁，达不到要求限期整改。

7.负责学生宿舍公私财物管理，不得出现非正常损坏及盗失现象。若因工作失职出现异常损坏及盗失，除追究当事人责任外，要赔偿经济损失。

8.住校生在宿舍违纪、校外人员到宿舍乱串或住宿、男女生混入等，管理人员要及时制止通报。若遇突发事件，除采取积极措施处理外，可报请学校值班人员协助处理，不得视而不见，听之任之。

9.严格按规定管理学生，按时作息，抓好午、晚休纪律。午休及晚休熄灯后必须按时进行例行检查，按时锁门、核对人数并及时做好检查记录。

10.学生宿舍钥匙，由管理人员统一管理，按时统一开门，凡因钥匙管理不善造成失窃或其他事件发生者，除追究当事人责任外，要赔偿学生经济损失。

11.搞好宿舍管理区域安全，做好防火工作，做到安全用电，严禁学生在宿舍内使用电热毯及电炉等电器。发现不安全因素迅速处理及时上报。

各岗位服务内容和管理目标

物业服务指标

序号	指标名称	管理指标	主要管理措施
1	清洁保洁率	98%以上	1、采用合理、科学的作业方式，给师生营造一个良好的工作环境。 2、垃圾分类合理、日产日清，封闭运转、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。 5、管理人员每日巡视检查卫生保洁质量情况，发现问题及时协调处理。
2	治安案件发生率	0	1、充分利用闭路监控等智能化系统并执行24小时秩序维护巡查制度，实行固定岗、巡逻岗、智能控制中心交叉结合的立体防范，做到人防、技防、物防相结合。 2、成立应急小分队，处理应急事件。 3、落实秩序维护岗位职责，明确责任区域。 4、对秩序维护人员实行准军事化管理，加强对秩序维护人员的培训和考核。 5、对秩序维护人员工作进行严格检查。

3	秩序维护 合格率	95%以上	1、落实门岗24小时值班制度，做好门岗把控，外来人员进出盘查、登记，发现问题及时上报； 2、落实校区24小时巡逻制度，定时进行巡查，对重点部位采取定时、不定时巡查，发现问题及时上报； 3、消防设施设备每日定时巡查，保障设施设备完好，有问题及时处理并上报； 4、保障校区公共秩序良好。
4	工程维修率	100%	1、对路灯、楼道灯、用水等进行重点巡视，保障日常水电的正常供应； 2、对空调、总控、设施设备、各种器材日常检查巡视及保养，保障各种设施设备的正常运行。 3、针对报修速度及时、准确，维修处理完成后消单，并做好维修记录。
5	火灾发生率	0	1、实行全员义务消防员职责，根据信阳艺术职业学院的实际请况制定消防应急作战方案，定期举行消防演练，开展消防知识和法规的宣传教育。 2、实行24小时消防值班制度。 3、消防工作责任到人，日常巡查与定期检查相结合。 4、装修、动火作业实行严格的申报、审批制度，并进行跟踪、巡查管理。 5、充分利用火灾自动报警系统和消防系统的自动探测、自动联动消防设备等功能，杜绝火灾事故的发生。 6、消防管理人员全部持证上岗，熟练掌握消防设施设备的使用方法。
6	物业管理 服务满意率	95%以上	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。 5、每半年做一次师生意见调查，将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。 6、驻场经理每周主持召开工作例会，总结经验教训，不断提高服务水
7	管理人员专业 培训合格率	100%	精编科学、先进、使用的培训教材，选派教学经验丰富的讲师，对员工进行入职培训、岗位培训和定期的培训。
8	车辆管理 停放处理率	100%	1、严格执行巡视检查制度，及时纠正和制止各种违章行为。 2、利用停车场管理制度对车辆进行有效监管。 3、实行违停处理跟踪制，对违停时间及时处理，处理后记录归档备查。

第六章 投标文件格式

信阳艺术职业学院物业服务采购项目

投标文件

采购项目编号：信财公开招标-2026-124

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月____日

目　录

一、投标函

二、授权委托书

三、投标人资格文件（按招标公告及前附表要求提供）

四、开标一览表（人员配备及费用一览表）

五、投标人业绩汇总表

六、中小企业声明函

七、投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）

八、其他资料及实质性优惠文件

九、反商业贿赂承诺书

一、投 标 函

致：（招标人）

_____（投标单位全称）授权_____（委托代理人姓名、职务、）为本项目委托代理人，参加贵方组织的项目名称：_____采购项目编号：_____招标的有关活动，并对相关服务进行投标。

为此承诺如下：

1.投标服务的总报价为人民币（大写）_____元，（小写）_____元/年。

2.如我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。我方声明，我单位递交的投标文件中所提供全部资料均符合招标文件的要求，合法、真实、有效，并且在以后实施中承担由于与此不符而引起的一切责任。

3.我方愿按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

4.我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5.本项目投标有效期从投标截止之日起 60 日历天。

6．我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

联系人： 电话：

传真： 电子邮箱：

地址： 邮政编码：

投标单位（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、授权委托书

致：（招标人）

本授权书声明：我_____（法人代表姓名）是_____公司法人代表，现代表本公司授权（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，参加_____投标事宜，并以本公司名义处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：**本授权委托书至投标有效期结束前始终有效。**

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人身份证正反面

投标单位（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

身份证号码：_____

日　　期：　　年　　月　　日

三、投标人资格文件

（按招标公告及前附表要求提供）

四、开标一览表

项目名称	
投标人	
投标报价	**大写：_____**
	小写_____元/年
服务期	3 年，合同为一年一签。甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签订下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。
投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）。
备注	**投标价格，包含本次物业服务的人员工资和社会保险（至少需涵盖项目经理、保安主管、保洁主管、宿管主管、水电工与消防监控人员）及团体意外险、税金及管理费等所有费用，并与《人员配备及费用一览表》合计报价一致，否则按废标处理。**

投标单位（盖章）：　　法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日　期：　　年　月　日

人员配备及费用一览表

五、投标人业绩汇总表

用户名称	项目名称	签约日期	合同金额（元）	备注

注：须与评分标准业绩要求部分相对应，后附相应业绩证明材料。

投标单位（盖章）：　　法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日　期：　　年　　月　　日

六、中小企业声明函(服务)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46 号）的规定，本公司）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）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　　期：

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。

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。

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业 *	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100

软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	**从业人员(X)**	**人**	**X≥1000**	**300≤X＜1000**	**100≤X＜300**	**X＜100**
	营业收入(Y)	**万元**	**Y≥5000**	**1000≤Y＜5000**	**500≤Y＜1000**	**Y＜500**
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

七、投标文件服务方案

（内容及格式由投标人自拟）

八、其他资料及实质性优惠文件

（内容及格式由投标人自拟）

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：　年　　月　日