郑州工程技术学院英才校区国基生活区学生公寓物业管理服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-228

郑州市公共资源交易中心

二零二六年九月

目　　录

第一部分　投标邀请书 ..... 错误!未定义书签。
第二部分　招标项目资料表 ..... 错误!未定义书签。
第三部分　投标人须知 ..... 错误!未定义书签。
第一章 说明 ..... - 10 -
第二章 招标文件 ..... - 11 -
第三章 投标文件 ..... - 12 -
第四章 投标文件的上传 ..... - 15 -
第五章 其他 ..... - 16 -
第六章 开标 ..... - 17 -
第七章 评标 ..... - 18 -
第八章 定标 ..... - 18 -
第九章 中标通知书 ..... - 18 -
第十章　中标结果的质疑、投诉 ..... - 19 -
第十一章 签订合同 ..... - 19 -
第四部分　项目服务需求 ..... 错误!未定义书签。
第一章　服务清单 ..... 错误!未定义书签。
第二章 具体服务需求 ..... 错误!未定义书签。
第三章　商务需求 ..... 错误!未定义书签。
第五部分 评标说明 ..... 错误!未定义书签。

第一章 资格审查 ..... 错误!未定义书签。
第二章 评标方法 ..... 错误!未定义书签。
第三章 评标程序 ..... 错误!未定义书签。
第四章 评标标准 ..... 错误!未定义书签。
第五章 无效投标条款 ..... 错误!未定义书签。
第六章 废标条款 ..... - 42 -
第六部分 合同条款 ..... 错误!未定义书签。
第七部分 附件 ..... - 53 -
第一章 投标文件组成 ..... - 53 -
第二章 格式 ..... - 55 -
第八部分 告知函 ..... - 72 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函 ..... - 72 -

第一部分　投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州工程技术学院的委托，就该单位采购项目进行公开招标,欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

项目名称	服务期	服务地点	采购预算（元）
郑州工程技术学院英才校区国基生活区学生公寓物业管理服务项目	自合同签订之日起，服务期二年	郑州工程技术学院	3537600

二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

三、投标人资格要求

合格投标人应符合以下资格条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范

编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。

7、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，拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商参与本项目政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]

四、付款方式

根据招标文件中的合同付款条款进行支付。

五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、招标文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于 2026 年 9 月 9 日 00 时 00 分至 2026 年 9 月 15 日 23 时 59 分，登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”，凭企业 CA 锁下载招标文件(格式为 *.ZZZF)。尚未办理企业 CA 锁的，请登录“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”进入“办事指南－政府采购”栏目，下载相关资料并与 CA 公司联系，了解 CA 办理事宜。CA 锁办理咨询电话：0371-96596；技术服务电话：0371-67188807/4009980000。

七、投标文件的递交

（一）投标文件上传截止时间：2026 年 9 月 29 日 10 时 00 分

加密电子投标文件 (*.ZZTF 格式)须在投标文件上传截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”电子交易平台加密上传。

（二）开标及解密地点：郑州市公共资源交易中心开标区 B 区第十八开标室（郑州市中原西路郑发大厦六楼）

注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。

（三）开标时间：同投标文件上传截止时间

（四）开标方式：网上开标，操作要求如下：

在开标前半个小时内，所有投标人必须登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”
（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

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

重要提醒：本项目将实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站(https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn)”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

八、投标有关规定

1、超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

2、在规定时间内，如因投标人自身原因导致投标文件未成功解密，则视为投标无效。

九、联系方式

（一）集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

联系人：高萌

电　话：0371-67188329

地　址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州工程技术学院

联系人: 燕晓强

电　话：0371-68229816

地　址：郑州市惠济区英才街 18 号郑州工程技术学院

十、发布媒体：《河南政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》

第二部分　招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内容

说 明	
1	采购人：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
2	集中采购机构：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
4	是否接受联合体投标：本项目不接受联合体投标
5	※投标有效期：自开标之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：不分包
资格证明文件提供	
7	※1、《资格承诺声明函》（格式附后）； ※2、反商业贿赂承诺书 （格式附后）； **注： 供应商必须按要求将以上要求的资格证明材料放到投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担。** **供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定** ※3、集采机构在评审当日查询供应商的信用情况(查询结果留档保

	存),凡被列入“记录失信被执行人”、“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”中的供应商,其投标将被拒绝。[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]。
投标文件的递交及解密	
8	加密的电子投标文件：供应商应在投标文件上传截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin)使用本单位 CA 登陆后上传加密的电子投标文件（*.ZZTF 格式）；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。 上传文件尽量在截止日前 1-2 日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于响应文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。
9	开标及解密地点：同投标邀请书一致 注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。通过网络即可参加开标大会，如投标人未能在规定时间内解密投标文件的，视为无效投标。
10	※投标文件上传截止时间：同投标邀请书一致
11	开标时间：同投标文件上传截止时间一致
须落实的政府采购政策	
12	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策

	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）和《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）文件规定，对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。 中小企业划分标准所属行业:物业管理 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任
评 标	
13	评标方法：综合评分法
14	定标原则:本项目采购人授权评标委员会按照有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定 1 名投标人为中标供应商。

第三部分 投标人须知

第一章 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用本项目。

1.2 定义

1.采购人：

2.集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 投标人

1.合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件“投标邀请书”中规定的供应商资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

2.投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

3.联合投标

（1）两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

（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一款规定的条件。采购人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采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承

担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交集中采购机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）联合体投标业绩计算,按照联合投标协议分工认定。

1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

第二章 招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审依据和标准。招标文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

2.1 招标文件的组成

招标文件由投标邀请书；招标项目资料表；投标人须知；采购服务需求；评标说明；合同条款；附件七部分组成。

集中采购机构对招标文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

2.2 招标文件的澄清修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布公告，并通过郑州市公共资源交易平台上传“答疑文件”。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构

应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制投标文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

2.3 招标文件的询问质疑

1.潜在供应商对相关政府采购活动事项有疑问的，可以通过电话向采购人和集中采购机构提出询问，采购人和集中采购机构应当在 3 个工作日内给予回复。

2.潜在供应商可以对已依法获取的招标文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,将质疑函现场递交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起 7 个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分招标项目资料表”中第 2、3 项。

第三章 投标文件

3.1 投标语言及计量单位

1.投标人提交的投标文件以及投标人与郑州市公共资源交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

2.投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简体字。

3.原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但郑州市公共资源交易中心可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

4.除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

5.对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求其限期提供加盖公章的翻译文件或取消其投标资格。投标人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实质性响应。

3.2 投标文件组成

投标文件由封面、投标函、报价文件、资格文件、商务文件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

3.3 投标有效期

1.从投标截止之日起，投标有效期为90日历天。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的投标将被拒绝。

2. 特殊情况下，在投标有效期满之前，郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但都不得修改投标文件的其他内容。

3.4 投标报价

1.投标人应严格按照第七部分第二章“报价文件”中“开标一览表”的格式填写报价。

2.本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3.投标人报多包的，应对每包分别报价并相应填写开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。

4.投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5.本项目不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

3.5 修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与分项报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、单价金额小数点有明显错位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；

5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

3.6 投标文件编写与装订

1.投标文件应严格按照招标文件的要求编制（按照第七部分规定的目录顺序组织编写），并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

2. 投标人须提供加密的电子投标文件（*.nZZTF 格式）。

3. 因投标文件编排混乱、擅自修改投标文件格式、或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

4.如果开标一览表与投标文件有差异，以开标一览表为准；投标文件中的开标一览表与投标文件中分项报价一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

3.7 投标文件签字和盖章要求

1、招标文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。

2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。

3、除供应商须知前附表另有规定外，所附证书证件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

第四章 投标文件的上传

4.1 投标文件的上传时间和地点

1.加密的电子投标文件，投标人需要通过公共资源交易中心电子招标投标交易平台上传。投标人完成电子投标文件上传后，电子投标交易平台

即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的的传输完成时间为准。

2.如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间上传。

3.郑州市公共资源交易中心将拒绝接收投标截止时间后上传的投标文件。

4.2 投标文件的修改和撤回

1.投标人在上传投标文件后，在投标文件上传截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

2.在投标文件上传截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件或对其投标文件做任何修改。

第五章 其他

5.1 采购政策说明

在货物服务招标投标活动中采购标的须落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。投标产品涉及此项的应符相关政策要求。

具体要求详见“第二部分　招标项目资料表”。

5.2 部分违纪违规行为的认定与处理

1. 供应商有下列情形之一的，作为不良行为记入诚信档案，并根据后述方法进行处置：

（1）提供虚假材料，骗取供应商资格和谋取中标、成交的；

（2）不及时办理变更和注销手续的；

（3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（4）与采购人、其他供应商恶意串通的；

（5）一年内出现三次及以上明确知道资质条件不满足仍然继续恶意参与招投标，企图蒙混过关的。

2.诚信档案中不良记录供应商的处置方法

（1）郑州市公共资源交易中心对有不良行为记录的供应商，在供应商库及诚信档案中进行记录；

（2）郑州市公共资源交易中心发布供应商不良行为公告；

（3）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，申请冻结供应商库中不良行为供应商的用户名，冻结期半年，该供应商不能参与政府采购活动；

（4）郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，在一至三年内禁止该供应商参加政府采购活动。

（5）对供应商的罚款、没收违法所得报相关部门处理；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：供应商的违法行为，给他人造成损失的，应依照有关法律规定承担民事责任。

第六章 开标

6.1 开标方式

本项目采用远程不见面开标，在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点，通过电子招标投标交易平台公开进行。

6.2 开标过程

1.开标过程由集中采购机构主持，邀请采购人、投标人、财政部门和有关监督部门代表参加，财政部门和有关监督部门可视情况派员现场监督。

2.开标时投标人必须使用本单位制作投标文件所用的CA数字证书对加密投标文件进行远程解密，按照加密投标文件的提交顺序解密后进行开标。

3.开标时，由主持人负责唱标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、服务期等主要内容；

4.投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6.3 注意事项

在开标过程种未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

第七章 评标

见第五部分“评标说明”内容。

第八章 定标

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第14项规定。

第九章 中标通知书

9.1 中标通知书授予

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标

通知书；

2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

9.2 注意事项

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

第十章 中标结果的质疑、投诉

10.1 质疑

1.投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。

2.采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

10.2 投诉

1.投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

2.财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

第十一章 签订合同

11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起两日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

11.2 注意事项

1.采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2.招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3.合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

第四部分 项目服务需求

第一章 服务清单

包号	项目名称	服务期	服务地点
无	郑州工程技术学院英才校区国基生活区学生公寓物业管理服务项目	自合同签订之日起，服务期二年	郑州工程技术学院

第二章 具体服务需求

（一）、项目概况

服务区域为国基生活区 10 栋学生公寓及 14 号公寓楼一单元。服务范围包括：公寓宿管值班、住宿管理、安全管理、楼内公共区域清扫保洁、消杀和除四害、设施设备（包括消防设施设备）的日常维修、宿舍纪律及秩序管理等服务工作。

（二） 服务内容及基本需求

服务内容	服务区域为国基生活区 10 栋学生公寓及 14 号公寓楼一单元。服务范围包括：公寓宿管值班、住宿管理、安全管理、楼内公共区域清扫保洁、消杀和除四害、设施设备维修服务（包括消防设施设备）、宿舍纪律及秩序管理等服务工作。
基本服务需求	国基生活区学生公寓 1 号楼、3 号楼、4 号楼、5 号楼、6 号楼、8 号楼、9 号楼、10 号楼、12 号楼、13 号楼及 14 号楼的 1 个单元，共计 11 栋楼，建筑面积 60017 ㎡。管理房间数 1652 个，管理学生住宿床位 9365 个。宿舍管理与服务：门卫值班、楼内公共区域清扫保洁、消杀和除四害、住宿管理、安全管理、设施设备（包括消防设施设备）日常维修服务、宿舍纪律及秩序管理等服务工作。

（三）人员配备总体要求（实质性响应）

序	部门	岗位	工作内容	要求	备注

号		人数			
1	项目经理	1	负责现场管理工作	大专及以上学历，有一定的管理和沟通能力。	1.提供项目经理学历证书扫描件。 2.提供高压、低压电工证书扫描件。 3.提供消防设施操作员证书扫描件。 4.宿舍服务人员年龄在55岁以下（供应商提供承诺书）。 5.寒暑假（寒假约25天，暑假约40天）期间上岗人数：项目经理1人，宿舍值班人员4—10人，保洁人员
2	经理助理	1	协助项目经理开展工作	有一定的管理和沟通能力。	
3	宿舍值班	30	负责公寓宿管值班	品貌端正，善于沟通，具有一定的工作经验。	
4	环境保洁	12	负责楼内公共区域清扫保洁，消杀和除四害工作	爱岗敬业，有保洁工作经验。	
5	零星维修工	4	负责楼内设施设备零星维护维修管理，（服务范围：宿舍楼内所有水、电管支线路维修更换、消防设施设备、门窗、电扇、插	吃苦耐劳，爱岗敬业，维修人员2人具有《特种作业操作证（低压电工作业）》证;1人具有《特种作业操作证（高压电工作业）》证；1人具有消防设施	

			座、照明、桌椅柜床、卫生间隔断等的维修维护服务（材料由采购方负责）采买，供应商负责更换	操作员证。（以上人员不得重复）	2—6 人，维修工 1—2 人。供应商用工人员减少，每年 1 月、8 月物业服务费按照月费用的 1/2 进行结算。
合计（人）		48			

（四）服务要求

（一）人员配备及管理要求

1.供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。

2.认真分析招标文件要求，科学编制人员、测算费用，要求人员编配、招聘标准、薪酬测算符合国家法规规范要求和采购单位需求。

3. 主要项目管理人员，如项目经理、主管或岗位负责人等，均要求有相关工作经验、本科学历者优先。

4.本项目需安排专职项目经理，未经甲方同意不得兼职其他项目；负责每天工作的安排、督促和检查。

5.项目其他人员应具备相关专业技能，身体健康。人数不少于招标文件要求人数。

6.人员要求身体健康；按岗位要求统一着装、言行规范，物业从业人

员年龄要求：项目经理年龄在 45 周岁以下，宿舍值班人员、维修人员（持电工证）、保洁人员年龄在 55 周岁以下。身体健康，有过物业相关从业经历者优先。

7.供应商提供管理制度、运行方案，包括考勤制度、监督检查制度、约束机制、激励机制、员工培训、员工守则、考评细则等人员管理制度。

8. 有卫生安全巡视检查制度、门卫管理制度、维修巡检制度、来客登记制度、学生作息制度、节水节电措施等制度。

9.认真履行人员安全管理职责，落实安全生产责任制度要求，办理员工意外伤害保险等，加强人员安全管理，定期开展安全检查和教育、整改。

10.供应商须提供符合学校实际情况且合理的楼内公共区域的环境保洁、消杀及除四害等管理方案和相关制度。

11.供应商须提供学生公寓设施设备维修实施方案（参照分项设备设施维修范围及要求）。

12.供应商须提供消防安全、群体事件、自然灾害、治安事件应急预案及措施。

13.所有服务人员应具备良好的服务意识，发现问题应及时反馈，对于损坏的设备设施要及时报修，切实履行相关责任和义务。

14.主要服务人员应具有较高的政治素质和服务水平；保洁人员应具有一定的服务意识和岗位能力，能认真听取教师和学生对保洁服务的批评和建议，努力提高服务质量；

15.服从学校安排的临时性工作。

（二）公共区域卫生保洁标准及要求

1.地面：每日至少扫拖 2 次，做到无垃圾、无杂物，无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮。

2.墙壁：每日清洁整理 1 次，做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕；更不能有乱涂乱画现象。

3.踢脚线：每日至少拖擦 2 次，做到干净、无积尘、无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮。

4.天花板：每周至少处理 1 次，保证做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂吊物。

5.门：每日至少擦抹 1 次，做到门框、门面整个门体及把手等附属物件，干净、无积尘、无污渍、无水迹、光洁明亮。

6.窗(内外)：每周至少擦抹 1 次，达到以下要求：窗体及拉手等附属物件，干净、无积尘、无污渍、无水迹、光洁明亮。

7.窗台：每日清洁整理 1 次，做到干净整齐，无杂物、无污渍、无水迹、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

8.窗帘：垂吊整齐美观，定期清洗公共区域窗帘；做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无粘贴杂物。

9.楼梯：步梯平面、立面每日拖洗、擦拭 2 次，做到无垃圾杂物、无水迹、无污渍、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

10.扶手：每日擦拭 1 次，做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

11.指示标志牌：每日擦拭 2 次，做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

12.灯具：每月至少保洁 1 次，保持干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂吊物；保证工作正常（发现问题及时报修处理）。

13.设施设备：每日清洁整理 1 次，做到表面光洁明亮、无积尘、无蜘蛛网、无污染印痕；表体及周围无垃圾杂物。

14.卫生间洗手台面、镜面、地面每日至少清洁整理 2 次，做到无污渍、无积水；

15.卫生间便池每日至少清洁整理 2 次，做到无污渍、无异味。

16.卫生间隔断板每日至少清洁整理 1 次，做到无污渍、无痰迹、无水迹、无霉痕、无蛛网。

17.卫生间内垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。

18.每日不定时喷洒空气清新剂，减轻厕所内异味。

19.在蚊蝇活动季节里，每周喷药至少 2-3 次，保证卫生间内无蝇、无蚊虫。

（三）员工管理及宿舍服务标准

1.服从工作安排和管理，遵守各项规章制度，认真履行工作职责，自觉接受监督。

2.按时上岗，积极主动做好本职工作，值班前不饮酒，不擅自离开岗位，不在岗时睡觉、办私事。

3.着装整齐，仪表端庄，保持良好的形象；忠于职守，做到热情服务，语言文明，礼貌待人，不以职谋私，不辱骂学生及家长。

4.熟悉和掌握公寓楼内的基本情况。值班时保持高度警惕性，密切注意进出人员，发现可疑人员和情况，及时控制并向学校保卫部门报告。

5.搞好公寓值班室及周围卫生，物品摆放整齐。值班室不得作为休闲场所，谢绝无关人员逗留。值班室不允许做饭，值班人员要保管好学生遗失的各类物品并及时发布招领启示。

6.所有人员带学校公物出公寓楼做好登记，并视情况上报有关领导。

不准流动摊贩、产品推销员、张贴广告者及其它社会闲散人员进入公寓楼内。

7.维护公寓楼秩序，楼内禁止停放自行车、堆放杂物，对乱停乱放情况及时纠正。

8.严格遵守学校公寓楼开关门时间规定，在开关门前要巡查楼内公共区域，做好巡查记录，发现情况及时报告。

9.加强巡视检查，发现事故苗头或形迹可疑的人，及时处理并报告学校主管部门或保卫处。发现楼内电、水、门窗、消防等设施异常情况，及时采取补救措施，并报主管部门。

10.负责公寓楼大门晚上落锁后检查楼内关灯、关水及安全隐患情况排查，发现楼内没有关灯、关水的情况及时关闭。

11. 接受学校消防及安全工作培训。熟练掌握消防设施设备的使用方法，具有较高的应急处置能力。

12. 加强安全意识，熟悉楼内情况和应急安全通道，遇到火情、自然灾害的突发事件冷静应对，迅速组织疏散学生。

13.督促、监督学生清扫、整理宿舍内务及卫生；宿舍报修要及时汇总并上报。

14.宿舍值班员负责电源开关、插座、灯管、配电箱等电路设施的报修；负责水龙头、阀门、淋浴间和卫生间水具等供水设施的报修；负责门窗、窗帘、锁具、家具等设施的报修；负责其他公共设施的报修。

15.加强节水、节电工作及相关设施的管理，做好“无长流水无长明灯”。对学生进行节能意识和爱护公物的教育等。

16.提供便民服务，包括为住宿学生日常生活方便提供的应急性的工具

用具服务。

17.拾金不昧，捡到学生物品严禁据为己有，应通过失物招领归还学生。

18.配合学校主管部门做好住宿安排、卫生检查、文明创建、学生管理、宣传教育等相关工作。

19.服从学校安排的临时性工作。

（四）设施设备维修范围及保养要求

1.排水:公寓楼内的上下水维修、维护和管理。各类阀门、水龙头、上下支水管、软管、落水管系统无滴水、漏水、渗水现象，盥洗台、洁具、台面镜、洗面池、拖把池、大小便池无破损、损坏，地漏、水池、大小便池疏通。

2.供配电:各类开关、保险、插座、日光灯等各类灯具和各类配套光源、灯架及附件的及时维修。

3.家具:公寓楼内所有家具、桌子、椅子、铁床、柜子、鞋架的及时维修。

4.其他设施:卫生间隔断、门、窗、窗纱、锁具、玻璃、室内外吊顶板、楼梯扶手、护栏的及时的维修。

5.消防设施设备：公寓楼内的消防箱、消防栓、烟感器、应急灯、安全门及时的维修。

6.日常小型维修：学生宿舍由学生登记报修，公共区域由值班员或卫生工做好登记报修。

7.接到报修后 30 分钟内到达现场，紧急维修（漏水、断电）10 分钟内到达。

8.维修工严格遵守工作纪律、按时完成维修任务，做到小型维修当日完成，大型维修当天解决不了，向学生说明原因并告知完成时间。

9.服从学校的安排，按时保质保量完成工作，注意安全操作，保证维修质量，做到学生满意。

10.努力学习相关知识，不断总结维修经验，提高工作能力和业务水平。

11.在维修工作中做到热情有礼，耐心周到。

12.维修完成后做到“工完场清”，节约维修用料，杜绝浪费。

13.对公共设备设施进行日常巡查、维修、保养建立档案，记录齐全。

14.维修人员严格执行设备设施操作规章及保养，确保设备设施运行正常。

15.托管上下水、电源线路、电器设施设备有完善的检查维护制度，设施设备运行完好率不低于99%。

16.完成学校安排的其他临时性工作。

（五）安全操作及要求

1.牢固树立“安全第一”的思想，确保规范、安全操作。

2.高空作业时必须采取防坠落措施，并保证梯子下方有人把扶，以免摔伤。

3.在清理开、关设备设施时，不得用湿手接触电源插座，以免触电。

4.不得私自操作任何机器设备及开关，以免发生故障。

5.保洁人员应注意自我保护，工作时戴好胶皮手套，预防细菌感染，防止损害皮肤。清洁完毕，应注意洗手。

6.在使用电焊等相关设备时，要规范操作并做好防范措施。

7.应严格遵守防火制度，不得动用明火，以免发生火灾。

8.在操作与安全发生矛盾时，应先服从安全，以安全为重。

（六）服务承诺

1.根据学校的实际情况提供无偿服务承诺（各种活动全年在 3 次及以下，用工时累计不超过 120 个，如打扫卫生、桌椅搬运、供电线路的布线等工作）。

2.承诺做到每周召开一次例会（对上一周的工作进行点评，布置本周工作并提出要求）。

3.承诺在本项目投入电脑、打印机等办公自动化设备，提升项目管理效率。

4.承诺在本项目提供常用的工具（螺丝刀、钳子、剪刀、尺子、胶带、针线包、打气筒等）和基本的医疗用品。

5.承诺在各公寓楼一楼大厅摆放绿色植物美化环境。

6.承诺为宿舍自律委员会学生提供相应的支持，以便他们开展相关活动。

7.提供本项目服务范围外的其他优惠服务措施（如针对师生提供的暖心服务、为学校后勤保障提供支持等）。

第三章 商务需求

序	服务项目	详细需求	资料要求	是否

号				实质性响应
一、落实政府采购政策				
1	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《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）文件规定，对小微型企业和残疾人福利性单位提供服务的价格均给予10%的扣除，并用扣除后的价格参与评审。 中小企业划分标准所属行业：**物业管理** 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任	《中小企业声明函》；《残疾人福利性单位声明函》；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	否
二、报价要求				
1	人员最低工资标准	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，并足额缴纳职工社保。	若有特殊情况，请予以备注说明并提供相应证明	**是**

2	异常低价投标审查	根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在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： 一是投标（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50%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×50%； 二是投标（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50%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×50%； 三是投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 四是评审委员会基于专	启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（一般不少于30分钟）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。属于第三项情形，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。 投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材	是

		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。	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。	
三、人员配备				
	人员配备	供应商按照招标文件要求，需实质性响应人员总体配备要求中的条款。		是

第五部分 评标说明

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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等法律法规制度规定，集中采购机构负责组织评审工作，评审委员会负责具体评审事务，按照招标文件规定的程序进行。

第一章 资格审查

在开标结束后，由采购人依据相关法律法规和招标文件要求，对投标人的资格进行审查，并将资格评审结果提交评标委员会。资格审查的内容如下：

序号	检查因素		检查内容
1	投标人应符合的基本资格条件	（1）具有独立承担民事责任的能力	投标人提供的《资格承诺声明函》
		（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
		（3）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
		（4）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	
		（5）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	

		（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。	
		(7)反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》
2	无失信行为记录		集采机构在评审当日对所有投标人的信用情况进行查询(查询结果留档保存)，凡被列入“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信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的投标人，其投标将被拒绝。[查询渠道：“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn)网站]

第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法是指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投标人为中标人（中标候选人）的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

第三章 评标程序

（一）评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织，具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责：

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.依法依规要求投标人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，或者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。

（二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1.初步评审分为符合性评审和实质性响应评审,评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效,是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

符合性检查表

序号	检查因素	检查标准
1	投标文件的签署	是否符合招标文件要求
2	《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合招标文件要求
3	投标文件的组成	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	投标总价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合招标文件要求
6	投标报价不允许有严重缺漏项目或所投产品不全	是否符合招标文件要求
7	服务期、服务地点	是否符合招标文件要求
8	招标文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的投标方案或报价	是否符合招标文件要求
9	不允许将一个包中的内容拆开投标	是否符合招标文件要求

2.详细评审时评委会成员按照招标文件中规定的评标方法和标准对供应商投标文件的价格、商务、技术等因素进行打分。

评标委员会投标人的报价不允许低于其成本，或低于成本但不能做出合理说明各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会组长汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3.确定中标供应商。本项目采购人授权评标委员会确定中标供应商。

评标委员会按各投标人评审后的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，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名投标人为中标供应商。

（三）澄清有关问题。

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

第四章 评标标准

序号	评分因素及权重		分值	评分标准	说明
1	投标报价 40%		40	评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100 备注：实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价	
2	商务部分 20%	**合同业绩**	10	自2023年1月1日以来(以合同签订日期为准)承担独立完成或正在执行的类似物业业绩，单份合同服务期限≥12个月，每提供1份得2分，最多得10分（说明:投标文件中需提供完整合同扫描件、合同期内某一个月的付款证明。如未提供业绩证明材料或提供的材料不齐全的,则不得分）	
		企业实力	3	供应商持有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书；提供两项得3分，提供一项得1.5分，不提供的不得分。	

		管理人员	7	1.项目经理同时满足专科及以上学历、45岁以下、中级职称、且在供应商单位有1年及以上从业经历（提供本年度社保任意一次的社保证明、劳动合同扫描件）得5分；每缺1项均不得分。 2.项目经理具有1年以上物业服务管理经验（提供作为项目经理的合同扫描件）的2分。	
3	技术部分40%	**管理制度**	4	有考勤制度、卫生安全巡视检查制度、员工培训制度、激励机制、门卫管理制度、维修巡检制度、来客登记制度、学生作息制度、节水节电措施、环境保洁、消杀及除四害等管理方案和相关制度，每具有 9 项得 1 分、具有 10 项得 2 分、具有 11 项及以上得 4 分，低于 9 项不得分。	
		人员配备及管理要求	6	人员配备及管理要求共 15 项。 满足 15 项的为优，得 6 分； 满足 14 项的为良，得 4 分； 满足 13 项的为中，得 2 分； 满足 12 项及以下的为差，得 0 分。	
		公共区域卫生保洁标准及要求	7	公共区域卫生保洁标准及要求共19项。 满足 19 项的为优，得 7 分； 满足 17-18 项的为良，得 4 分； 满足 15-16 项的为中，得 2 分； 满足 14 项及以下的为差，得 0 分。	

		员工管理及宿舍服务标准	6	员工管理及宿舍服务标准 19 项 满足 19 项的为优，得 6 分； 满足 18 项的为良，得 4 分； 满足 17 项的为中，得 2 分； 满足 16 项及以下的为差，得 0 分。	
		设施设备维修范围及保养要求	5	设施设备维修范围及保养要求 16 项 满足 16 项的为优，得 5 分； 满足 15 项的为良，得 3 分； 满足 14 项的为中，得 1 分； 满足 13 项及以下的为差，得 0 分。	
		安全操作及要求	4	安全操作及要求8项 满足 8 项得 4 分； 满足 6-7 项得 2 分； 满足 6 项以下得 0 分。	

		服务承诺	8	1.根据学校的实际情况提供无偿服务承诺（各种活动全年在 3 次及以下，用工时累计不超过 120 个，如打扫卫生、桌椅搬运、供电线路的布线等工作）。 2.供应商要承诺做到每周召开一次例会（对上一周的工作进行点评，布置本周工作并提出要求）。 3.供应商在本项目投入电脑、打印机办公自动化设备，提升项目管理效率。 4.供应商在本项目提供常用的工具（螺丝刀、钳子、剪刀、尺子、胶带、针线包、打气筒等）和基本的医疗用品。 5.承诺在各公寓大厅摆放绿色植物，美化公共环境。 6.承诺为宿舍自律委员会学生提供相应的支持，以便他们开展相关活动。 7.提供本项目服务范围外的其他优惠服务措施（如针对师生提供的暖心服务、为学校后勤保障提供支持等）。 满足 1-2 项得 2 分，满足 3-4 项得 4 分，满足 5-6 项得 6 分，满足 7 项得 8 分，没有承诺不得分。	

备注：投标报价均包括完成该项目的人工成本（包括员工工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、利润、税金、管理费、服装等所有伴随的其他费用。

第五章 无效投标条款

评标委员会评审时，投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）投标人不具备招标文件规定的资格要求的。

（二）投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA

签章的。

（三）投标文件出现多个投标方案或投标报价的。

（四）投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的。

（五）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的。

（六）投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

（七）评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的。

（八）根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6 号）的文件要求，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。

第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）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。

（二）投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的。

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第六部分　合同条款

郑州工程技术学院

物业管理服务合同

（以实际签订合同为准）

甲方：郑州工程技术学院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对郑州工程技术学院国基生活区学生公寓管理服务项目实行物业管理服务并订立本合同。

第一条 物业基本情况

坐落位置：惠济区英才街 50 号

项目内容及人员安排：

服务区域　内容明细　人员安排共 48 人

国基生活区 1 号、3 号、4 号、5 号、6 号、8 号、9 号、10 号、12 号、13 号学生公寓，14 学生公寓一个单元，共计 11 栋楼，60017 ㎡。管理房间数 1652 个，管理学生住宿铺位 9365 个 1.宿舍管理与服务：楼门值班、楼内公共区域清扫保洁、消杀和除四害、住宿管理、安全管理、设施设备维修服务、宿舍纪律及秩序管理等服务工作。

2.宿舍管理：10 处门岗 30 人

3.楼内公共区域保洁　12 人

4.宿舍设施设备维修服务 4 人

5.项目经理 2 人

第二条　委托服务范围

1.负责学生宿舍楼门值班、楼内公共区域清扫保洁、消杀和除四害、住宿管理、安全管理、设施设备（包括消防设施设备）维修服务、宿舍纪律及秩序管理等服务工作；

2.负责学生宿舍所产生的生活垃圾日产日清运至甲方指定的垃圾房内；

3.负责招投标文件中所列的各项服务内容及相关承诺的履行。

第三条 委托服务目标

甲方将以上物业管理服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的综合物业管理服务，为甲方创造一个清洁、舒适的学习、生活环境（具体标准要求详见招标文件中总体服务要求），并使托管区域内所有物业服务达到各级各类文明创建要求。

第四条　委托管理服务费及支付方式

1.物业管理服务费金额为：元(人民币大写：

元），服务期限两年，共计 24 个月（甲方寒暑假学生离校，乙方用工人员相应减少，每年 1 月、8 月按物业服务费的 1/2 结算)。一个月物业服务费：元(人民币大写：元整），（含员工工资、保险、保洁物料、税金等全部费用）。

2.乙方每月 30 日前（节假日顺延）向甲方提供本月物业管理服务费发票，并附有甲方监管人员签名的每月结算清单（结算清单有甲方提供），最后一个月还应另附甲乙双方交接验收手续。

3.甲方每月 20 日前（节假日顺延）以银行转账形式支付乙方上月物业管理服务费用。

合同期限

本合同有效期限为二年，自　年　月　日至　　年　月日止。合同期满本合同自然终止，物业服务人员由乙方妥善安置。

双方权利、义务

一、甲方权利与义务

1.对乙方的各项物业管理服务工作进行监督检查，就物业管理服务的有关问题向乙方提出意见和建议，对于乙方所提供的各项服务未达到标准要求（详见招投标文件），甲方有权依照监管方法对乙方予以相应的扣除服务费或另行安排他人完成，所产生的费用（以具体实施单位报价为准）从乙方服务费中扣除。

2.对乙方向本项目派遣人员情况进行监督检查，如发现人员数量少于投标承诺人员数量，则按所报单价及所缺人数从乙方服务费中扣除，对不符合岗位管理要求、不严格履行岗位职责或不服从甲方管理的工作人员，甲方有权要求乙方予以更换。

3.为乙方提供办公室、值班室用房，河南国基置业有限公司收取基础用电（每间 100 度/每月）超出费用有乙方承担。

4. 对乙方提出相关的合理化工作建议甲方予以考虑，并根据实际情况为乙方服务工作提供必要的工作便利。

5. 在合同生效之日起三十日内向乙方提供本标段相关的物业档案资料，并在乙方托管服务期满时予以收回。

6. 法律法规规定的其它义务。

二、乙方权利与义务

1. 严格履行委托服务范围内各项工作职责。

2. 建立员工档案，报甲方备案。

3. 建立健全各项规章制度，对员工进行职业道德、思想品德、礼仪礼节、业务技能等方面的教育和培训，工作期间员工必须统一着装上岗、佩戴胸牌，并严格遵守甲方的各项规定，服从甲方监督和管理。

4. 及时按月支付员工工资及相关福利待遇。

5. 承担员工的一切安全责任及劳务纠纷。

6. 切实履行职责，爱护建筑物及室内外各种设施、设备，对乙方维护不当造成第三人伤害或设施设备受损的，承担经济责任。

7. 每月征询宿舍服务部对所提供服务的评价意见，每月 25 号前向甲方管理人员提交内容完备的评价表。

8. 提供委托服务所需的各类设备、工具、垃圾桶、卫生间纸篓、清洁剂、垃圾袋、消毒药剂、灭蚊灭虫剂、卫生球。

9. 管理服务区域内所产生的生活垃圾必须及时清运到甲方指定的垃圾存放点。

10. 合同期满乙方应向甲方交付完好无损的各类设施，如未按甲方要求完成时，甲方按当期市场价从乙方服务费中扣除。

11. 乙方应在开始物业服务前、服务过程中及服务过程后，及时为甲方提供技术服务，特别在安全隐患方面，应及时提出意见建议和措施，否则乙方

将承担相应责任。

12.所有服务人员应具备良好的服务意识，发现问题应及时反馈，对于损坏的设备设施要及时维修。

13.各项服务内容必须达到或超过甲方所定标准与要求（详见附件）。

14.法律法规规定的其它义务。

第七条 监督管理办法

1.甲方工作代表负责日常监督检查工作，并向乙方传达、落实学校和后勤服务中心的工作要求及安排，督促和监督乙方的各项工作，做到向上及时汇报，向下及时传达；乙方工作代表负责具体落实和安排日常管理和值班等工作，提前做好各阶段各类别工作计划,始终与甲方工作代表保持联系，确保甲方工作代表掌握全部情况。

2.甲方管理人员在对物业服务进行日常检查过程中应做好记录。检查中发现不符合服务标准的情况，从当月服务费中扣除 100-500 元，造成不良影响的一次扣除 1000 元。

3.乙方未按甲方要求更换不称职人员时，甲方可以从支付给乙方的物业服务费中扣除 2000 元。

4.甲方对乙方服务管理每月进行一次质量验收（凭用户评价表）。经统计，用户满意率达 85%(含）以上时，足额支付当月物业费：用户满意率在 85%以下 60%(含）以上时，按当月物业费 95%支付：用户满意率不足 60%时，按当月物业费 90%支付,若甲方对乙方物业服务管理质量验收累计三次不达标（用户满意率不足 60%)时，甲方报监管部门同意后有权提出终止合同，并不承担任何赔偿费用。若因此而造成对甲方后续工作的影响及损失，甲方有权要求乙方进行赔偿。

5.在日常工作中，若乙方发生服务质量事故如职工打骂师生、服务态度恶劣等造成严重后果的，扣除乙方服务费用 500 元-2000 元。

6.乙方各项服务应制定优质服务承诺，在平时的工作中如乙方未按服务承诺办事，出现用户投诉或甲方检查中发现时，每次扣除乙方服务费用 200

元。

7.加强用水、用电管理，对所管理的公共区域杜绝长明灯、长流水现象，若发现一次扣除乙方服务费用 50 元

8.楼道及楼梯间不允许擅自堆放杂物，发现一次扣除乙方服务费用 50 元。

9.乙方应完善各项值班巡视记录，按月上报甲方，期间甲方可随时进行抽查，如发现缺少记录的，发现一次扣除乙方服务费用 100 元。

10.乙方值班人员必须坚守岗位，不得脱岗（离开管理区域），发现脱岗一次扣除乙方服务费用 100 元。

11.因故停电，高压网恢复供电后，在各项设备运转正常的情况下，按照后勤服务中心的要求及时恢复供电，否则，每推迟 5 分钟送电，依次类推计算。

12.管理服务区内各类设施设备，乙方开始履行本合同时均处于完好正常使用状态（具体以交接明细为准），在合同履行期间因管理不当造成损失应由乙方负责；厕所、洗手间、走廊、楼梯等区域公共设施丢失，乙方发现后应及时告知甲方管理人员并报保卫处登记、备案。

第八条　宿舍管理与服务特别条款

一、住宿管理服务与保洁

1.根据学校宿舍使用计划和住宿安排方案，做好床位分配，新生入住、日常住宿、退宿、调宿、假期学生留宿、毕业生集中退宿及毕业生房间家具用品清点等。

2.协助学校有关部门进行住宿费的收缴和退还相关工作。

3.负责本合同项目宿舍管理区域内的保洁服务。

4.负责学生宿舍档案的整理、归档和保管。

5.配合宿舍服务部做好宿舍卫生检查、文明宿舍评比和文明创建工作。

二、安全管理服务

维护宿舍安全秩序，保障住宿学生人身财产安全的服务。主要内容包括：

1.建立健全安全管理制度和突发事故处理应急预案。

2.宿舍楼门值班及门禁管理（包括学生晚归、外来访客管理、物品出入管理）；

3.安全巡视（包括公共秩序巡视、公共设施设备安全巡视等）；

4.用电安全管理（制止违规用电及违章电器查处等）；危险品安全管理（对宿舍使用的盐酸、酒精、灭鼠药、杀虫剂、消毒剂等易燃或有毒有害物品进行管理，防止造成人身财产损害）。

5.在学校消防管理部门指导下，做好宿舍消防安全管理。建立健全消防安全制度，明确消防责任人，进行消防宣传、消防安全培训、消防演习等。加强消防设施设备的安全检查，并督促负责部门及时更换，保证其处于良好的使用状态。

6.宿舍值班人员对公寓楼的应急门操作熟练，如遇紧急情况及时打开。

三、宿舍设施设备安全管理

1.对宿舍内配套设施、供水、供电设备和卫生、家电设备等日常使用进行巡查，排除安全隐患，避免因设施设备管理不当造成人身财产损害。

2.对宿舍内存在的火灾、盗窃、供电、供暖、给排水存在的隐患及其他安全隐患及时处理或上报有关部门；遇有突发事件及时上报并采取应急措施。

四、节能和其它便民服务

1.加强节水、节电工作及相关设施的管理，做好“无长流水无长明灯”。对住宿学生进行节约资源和爱护公物的宣传教育。

2.其它便民服务，包括为住宿学生提供应急性的工具用具服务。

五、设备设施维修服务

1.对公共设施设备进行日常管理和维修养护建立档案，设备设施的运行、检查维修保养等记录齐全；

2. 操作维修人员严格执行设备设施操作规章及保养规范，确保设施设备运行正常；

3. 对公共设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修的，及时维修：

4. 维修人员应当在接到报修后 10 分钟内到达现场。一般故障排除不过夜。需要更新改造的，及时编制维修、改造计划，经学校研究后，另行组织维修或者改造。

六、宿舍纪律及秩序管理

1. 按照甲方要求制定宿舍管理制度，并认真执行；

2. 乙方应监督检查住宿学生表现，并依据宿舍管理规定提出奖惩意见，报甲方做出决定。

3. 如果甲方发现宿舍纪律、秩序存在问题，有权要求乙方及时整改，乙方应当执行。

七、宿舍文化管理

积极推进宿舍文化建设工作，指导开展入住学生的各项宿舍文化建设，配合甲方在宿舍范围内贯穿实施各项管理制度。

第九条 违约责任

1. 如因甲方原因，造成乙方未达到规定服务标准或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应赔偿，同时乙方有权利和义务提出属于甲方应解决的问题，也可以提出提前终止合同。

2. 如因乙方原因，造成不能达到规定服务标准直接造成甲方设备损坏或学生财物等经济损失。由乙方负责给予甲方或学生经济赔偿，甲方有权要求乙方限期整改或报监管部门同意后终止合同。

3. 如属因甲方设施设备质量或安装质量原因，并经有法律效力的权威技术鉴定部门鉴定确认的前提下所造成重大事故的，不由乙方承担相应赔偿责任。

4. 如任何一方合同期内无故提出终止合同，应需赔偿对方合同约定一个月的物业管理费用。

5. 未完全响应投标文件中供应商资格要求的承诺函及评分办法中的服务承诺，甲方有权要求乙方限期整改或报监管部门同意后终止合同。

第十条　合同附则

1. 招投标文件是本合同的组成部分具有合同法律效力。

2. 本合同的签订是依据招投标文件的要求，约定物业服务范围的。如有增减物业服务项目，甲方可另行与乙方签订补充协议调整本合同服务费。

3. 该项目在河南国基置业有限公司国基生活区内，如果学校因整体搬迁与河南国基置业有限公司《大学城（国基生活区）服务合同》解除合同原因，甲方可提前 30 日通知乙方解除合同，本合同服务项目终止，双方互不追究一切经济损失。

4. 本合同未尽事宜，双方另行协商解决，如果双方发生争议可向惠济区人民法院提起诉讼。

5. 本合同经双方签字、盖章后生效。

6. 本合同一式捌份，甲方持肆份，乙方持肆份。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：　　法定代表人（签字）：

联系电话：　　联系电话：

第七部分　附件

第一章投标文件组成

第一部分　封面

第二部分　资格文件

1.资格承诺声明函（格式）

2.反商业贿赂承诺书（格式）

第三部分 投标正文

一、投标函（格式）

二、报价文件

1.开标一览表（格式）

2.分项报价明细表（格式）

三、商务文件

1.法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

2.法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

4.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）

5.其他证明材料

四、技术文件

1.整体服务方案

2.其他技术材料（可选）

五、其他

1.投标人基本情况介绍

2.其他资料

以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。

第二章　格式

一、封面

（采购单位）

（项目名称）

投标文件

采购编号（标段）：

供应商名称：（盖单位公章）：

供应商地址：

联系方式：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

__年__月__日

二、资格文件

资格承诺声明函（格式）

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及 XXX 公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，

法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位不存在“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，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

八、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

反商业贿赂承诺书（格式）

我公司承诺：

在本次招标活动中，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、政府集中采购机构工作人员、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。

公司法人代表（签名或盖章）：

法人授权代表（签名或盖章）：

投标经办人（签名或盖章）：

（公章）

年　　月　　日

三、投标正文

投标函（格式）

投标函

采购项目名称：

致：郑州市公共资源交易中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标货物的供应（或制造）及技术服务。

四、我方按招标文件要求提交投标文件、资料，文件有效期为开标之日起 90 日历天。

五、我方投标报价唯一。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方

投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

（投标人公章）

年　　月　　日

报价文件

（一）开标一览表（格式）

采购项目编号：

投标人名称	
项目名称	
分包号	无
投标报价（小写）	￥： 单位（元）
投标报价（大写）	元整
服务期	
服务地点	
备注	

投标人：　　法人授权代表：

（投标人公章）　　（签字或盖章）

年　　月　　日

说明：

1.开标一览表按分包填列，每一分包单独一张表开标一览表；

2.开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

3.“服务期”、“服务地点”为实质性响应条款，不填写或负偏离均导致废标。

4.该表可扩展为其他分包。

（二）分项报价明细表

注：人员工资待遇和社会保险，不得低于郑州市执行的最低标准，否则视为无效投标。

三、商务文件

法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（投标人公章）

年　　月　　日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签名或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签名签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年　　月　　日

中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；*承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）；*承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对以上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。

残疾人福利性单位声明函（可选）

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（盖章）：

日　期：

监狱企业证明材料（可选）

供应商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。

四、技术文件

1.整体服务方案（格式自定）

2.其它技术材料（可选）

五、其他（可选）

第八部分　告知函

第一章　郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若

成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。