郑州市第四高级中学
校园物业、保安及宿管服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-374 C包

郑州市公共资源交易中心

二零二六年十月

目　　录

第一部分　投标邀请书 ..... - 3 -
第二部分　招标项目资料表 ..... - 7 -
第三部分　投标人须知 ..... - 10 -
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 ..... - 14 -
第五章 其他 ..... - 15 -
第六章 开标 ..... - 16 -
第七章 评标 ..... - 17 -
第八章 定标 ..... - 17 -
第九章 中标通知书 ..... - 17 -
第十章　中标结果的质疑、投诉 ..... - 17 -
第十一章 签订合同 ..... - 18 -
第四部分　项目服务需求 ..... - 19 -
第一章　服务清单 ..... - 19 -
第二章 具体服务需求 ..... - 20 -
第三章　商务需求 ..... - 26 -
第五部分 评标说明 ..... - 29 -
第一章 资格审查 ..... - 29 -

第二章 评标方法 ..... - 30 -
第三章 评标程序 ..... - 31 -
第四章 评标标准 ..... - 33 -
第五章 无效投标条款 ..... - 34 -
第六章 废标条款 ..... - 34 -
第六部分 合同条款 ..... - 36 -
第七部分 附件 ..... - 45 -
第一章 投标文件组成 ..... - 45 -
第二章 格式 ..... - 46 -
第八部分 告知函 ..... - 60 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函 ..... - 60 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市第四高级中学委托，就郑州市第四高级中学校园物业、保安及宿管服务项目（项目编号：郑财招标采购-2026-374）C包进行公开招标,欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

包号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（万元）
C	郑州市第四高级中学校园宿管服务项目	自合同签订之日起一年	郑州市惠济区开元路129号	108.4986

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记录名单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）]。

8、本项目只面对中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位。

四、付款方式

按月支付。

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10月19日至2026年10月23日，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。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、投标文件的上传

（一）投标文件上传截止时间：2026年11月10日10时

加密电子投标文件 (*.ZZTF格式)须在投标截止时间前，加密上传至郑州公共资源电子招投标交易平台（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/）。

（二）开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（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”（http://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）V1.0》。

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（http:/ 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

超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

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：栗茜茜

邮　编：450000

电　话：0371-67110139

地　址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州市第四高级中学

联系人：张党

邮　编：450000

电　话：0371-61830032

地　址：郑州市惠济区开元路 129 号

十、发布媒体

《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《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：郑州市第四高级中学 联系人：张党 电 话：0371-61830032
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：栗茜茜 电 话：0371-67110139
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）：分包
资格证明文件	
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）； 3.《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件（格式附后） **注：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**

	4.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）]。
投标文件的上传	
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://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn /TPBidder/）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，由于投标文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。**
9	开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（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。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：2026年11月10日10时
11	开标时间：2026年11月10日10时 开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）
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）文件规定执行。 **注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。** 中小企业划分行业：C 包物业管理 **供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。**
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。 **本项目兼投不兼中**，按照 A 包,B 包,C 包的顺序评标。序号在前的分包评审完成后，相关的中标供应商在后续分包评审时，如果排名第一，其不能再被评为中标供应商，应按照评审得分由高到低的顺序确定其他供应商为中标供应商。

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：郑州市第四高级中学

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	服务名称	服务期	服务地点	备注
C	郑州市第四高级中学校园宿管服务项目	自合同签订之日起一年	郑州市惠济区开元路 129 号	

第二章 具体服务需求

一、项目概况

郑州市第四高级中学位于惠济区天山路东、天河路西、开元路南、盛产路北，总占地面积218亩。学校分A、B区。A区2栋宿舍楼、B区1栋宿舍楼。

二、服务需求

1.供应商应结合学校实际制定合理的总体服务方案，方案要突出人员配置情况、环境卫生管理要求、寝室管理、日常维修管理的相关服务方案。

2.日常维修报修管理方案要突出维修人员的管理、培训和安排。学校的规章制度、维修工作流程、安全操作规程以及宿舍各类设施设备的基本情况。强化维修人员的安全意识，确保在维修中不发生安全事故。

3.各类突发事件应急保障预案：负责制定配套的突发事件应急预案，按规定制订合理的消杀方案和发生突发事件的响应预案及相应的保障措施；突发事件包括但不仅限于发生停水停电、消防应急预案、疫情防控及火灾、地震、防汛等相关突发性事件响应预案。

（一）宿舍项目经理管理职责和工作时间

宿舍项目经理；为公司对接郑州市第四高级中学宿管服务项目的负责人，主要负责：

第一，积极配合学校，完成学校安排的宿舍管理相关工作。负责实施、达成、监督、反馈学校所要求的宿舍管理目标，在目标实施过程中要求以保证学生安全，服务学生为宗旨。

第二，做好学校和公司沟通的桥梁，做好培训、管理、考核物业宿舍管理人员。

第三，做好学校和宿舍管理人员的沟通桥梁，积极高效传达学校要求和精神。

第四，及时做好政教处宿舍管理老师交办的其它工作。

第五，宿舍经理管理工作时间：学生在校期间需要项目经理全天在岗，寒暑假等其他节假日按照学校计划另行安排。

（二）宿管老师管理职责和工作时间

宿管老师都应该明确自己的职责，不怕苦、不怕累、有责任心，细致、周到服务，具体负责公寓管理工作的组织和实施：

1．各层宿管老师负责整层住宿学生的卫生、纪律、安全处理，带领各个房间的寝室长做好各项工作。

2．宿管老师细心观察注意每位学生的身体情况及心理状态，发现学生身心异样需及时上报班主任、学生处、校医及家长。

3．上班期间按时到岗，坚守岗位，不能擅自离岗，有事及时向学生处或宿舍项目经理请假，回来后销假。

4．按照学校作息时间表准时督促学生离开楼层。学生在非住宿时间进入需持学生处所批假条。

5．每天按作息时间督促学生起床、就寝并检查纪律情况。有学生夜不归宿必须及时联系班主任、家长。每天起床铃响时，督促学生按时起床，学生上课期间要查看宿舍内是否留人。

6．每天检查学生宿舍卫生并做好记录，公布卫生较好与较差的宿舍。

7．保管好学生宿舍钥匙，保证所管楼层宿舍的安全。

8．熟悉和掌握所管寝室间数、财物配备、入住人员情况等。随时察看宿舍设施的使用情况，检查楼层内水电、公物是否有损坏情况，及时上报修理。

9．平时检查宿舍内学生用品，禁止使用不安全物品，发现刀、棍、电器等不安全物品立即没收。

10．严禁学生使用蜡烛、打火机、火柴、电源插座及其它易引起火灾的物品，一旦发现要及时上报并上交学生处。

11．严禁外来人员入住宿舍，晚上就寝前查看留校学生并督促其按时休息。

12．女生宿舍严禁男士进入，如有男工作人员进入需二人以上陪同。

13．经常查看学生住宿情况，没有政教处的同意，不允许学生私自调换宿舍。

14．培养学生良好的卫生习惯及生活自理能力，培养集体主义观念，发扬团结友爱精神。

15．天热、天冷时检查空调的使用情况，注意安全，及时发现问题，消除隐患。

16．学生就寝后宿管老师应在自己负责的寝室外巡查，直到安静入睡方能回寝室，对不遵守作息时间和学校纪律的学生，宿管老师必须及时制止，教育帮助以保持一个安静环境，使其有充沛精力完成学习任务。

17.及时做好学生处老师交办的其它工作。

宿管老师工作时间

6：00－6：30　负责叫醒学生起床、督促学生洗漱、值日生值日。

7：00－8：30　检查学生内务、对学生内务及头天晚上违纪情况进行汇总、上报；打扫公共区域卫生；检查房间及所管楼层安全隐患、报修。

11：50－15：00 负责学生回宿舍后的午休秩序，督促学生及时出宿舍；检查学生内务、对学生内务及违纪情况进行汇总、上报；检查房间及所管楼

层安全隐患、报修。

21：40－23：30 负责学生回宿舍后的秩序，检查学生人数；维持学生就寝后的秩序。

（三）宿管老师卫生打扫要求

1．公共区域清洁每日按规定频次清洁宿舍楼道、走廊、楼梯间，包括地面清扫拖拭（每周至少 1 次深度消毒）、墙面除尘（重点清除污渍、涂鸦）、扶手及栏杆擦拭（每日 2 次，含消毒）。

2．值班室每天进行细致打扫，墙角及窗户保持清洁干净。

3．每日擦拭一次宿舍楼梯扶手、档道瓷片，每周擦拭玻璃一次，做到无积尘，门窗玻璃明净。

4．每周定期打扫各楼的天棚、平台，做到无蜘蛛网、无垃圾。

5．每周定期用稀盐酸洗刷大、小便池一次，做到无臭味，无碱、无水锈。

6．爱护清洁工具，要修旧利废，节约开支，垃圾每天要运到指定地点，做到日产日清。

7．坚持工作岗位，遵守劳动纪律，上班不干私活，对各自分管的卫生区认真负责。

8．在清扫过程中，注意观察有关安全，水电等方面的问题,及时报楼长，并做好节水工作。

9．及时做好政教处宿舍管理老师交办的其它工作。

（四）宿管老师员工标准

1.遵纪守法、无犯罪等不良记录；爱岗敬业、责任心强、品行端正、有爱心。

2.品貌端正，身体健康，年龄要求不超过法定退休年龄。

3.高中、中专或技校以上文化程度，语言表达清晰，能与学校老师、学生进行良好的沟通。

4.宿管老师需到正规医院进行身体体检，要求身体健康、无传染病等，并提供健康证明，经学校校医室核验符合从事学生管理工作后，方可上岗。

5.录用宿管老师需要提供身份证原件和并上交复印件。

6.面试及体检合格人员根据宿舍缺岗情况进行岗前培训，能认真履行岗位职责者进行试用，试用合格后进行录用。

（五）保洁员工作职责

1.每日上、下午两次冲洗宿舍内的厕所、洗澡间、洗脸间，做到便池无便迹、无黄垢、无脏物，无恶臭味、无堵塞现象。

2.定期清洁公共卫生间，做到地面无积水、便池无污垢、洗手台无杂物，及时更换洗手液、卫生纸，确保通风良好无异味（每日清洁 3 次，早中晚各 1 次）。做到地面无垃圾、无水迹、无污垢、无死角。

3.维护公共洗衣房、开水间环境，清洁设备表面污渍，清理地面水渍，定期检查排水口是否堵塞，保障设施正常使用。

4.每日定时清理各楼层垃圾桶，分类投放至学校指定垃圾站，确保垃圾桶内外无残留垃圾、无异味，桶身及周边地面清洁。

5.每周对垃圾桶进行 1 次深度清洗消毒，防止细菌滋生；遇节假日或垃圾量激增时，适当增加清理频次。

（六）维修工工作职责

1.设施维修：负责教室、宿舍、办公室等区域的门窗、桌椅、灯具、开关等日常维修与更换。

2.水电维护：检查、维修校内供水管道、电路线路，处理漏水、断电等

突发问题，确保水电安全供应。

3.设备保障：定期检查并维护教室设备、运动设施、消防器材等，确保其功能正常。

4.应急处理：响应突发维修需求，如汛期排水、冬季防冻，以及地震、停电等紧急情况下的设施应急处理。

（七）交接要求

1.交接前准备：老物业应整理好各类资料。新物业需组建交接小组，熟悉项目基本情况。

2.资料交接：老物业向新物业移交业主资料、物业运营资料、设施设备资料等。双方应仔细核对，确保资料完整准确。

3.设施设备交接：共同对设施设备进行盘点，检查运行状况。

4.交接验收：新老物业共同对交接事项进行验收。如有问题，老物业应负责整改后再行交接。

三、人员配备

本项目最低服务人数为33人，表格中内容为实质性响应条款：

人员类型	人数	要求
经理	1	女性、年龄≤50岁，学历≥高中
宿管老师	26	女性，不超过法定退休年龄
保洁员	5	年龄≤55岁
维修工	1	男性，会维修门窗、水电和排除一般故障，需提供低压电工证
合计	33	以上要求均需提供证明材料的原件扫描件

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间、年龄必须在法定工作年龄身体健康等。

供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

服务时间为一年，每年寒假 （1 月中旬-2 月中旬）、暑假（7 月-8 月）不需要提供服务。

供应商所属工作人员应统一着装，言行规范，仪容仪表、公众形象良好。供应商应对员工进行必要的岗位职责与安全操作知识培训，在工作岗位上发生的所有安全事故及意外事件由供应商负责善后处理。

第三章 商务需求

序号	服务项目	详细需求	资料要求	是否实质性响应
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）文件规定执行。 注：此项目只面向中小微	《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	是

		企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。 中小企业划分标准所属行业：C 包物业管理 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任		
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	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。	**是**

		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。	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、人员管理要求				
1	**人员管理要求**	人员配备总体要求必须符合招标文件要求	按招标文件要求提供相关材料	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》
		（8）中小企业声明函	供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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
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。

第三章 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	本项目以满足招标文件要求且报价最低的为基准价，其价格分为满分。 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 （16 %）	服务业绩	6	投标人提供自2022 年 1 月 1 日以来签订的类似物业合同（要求含宿管），单份合同服务期限大于等于 12 个月。每提供一份有效合同业绩材料得 2 分，最多得6 分。提供合同原件扫描件，不提供不得分。	
		服务承诺	1	承诺为员工购买意外险。（1 分）	
		认证体系	3	投标人提供质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书原件扫描件，每提供一个得 1分，最多得3分。没有提供不得分	
		项目经理	6	经理 1 人，年龄≤45 岁，学历在大专及以上，有两年以上宿管经理经验； 每满足 1 项得 2 分，满分 6 分；需提供证明资料，没有不得分。	
3	技术部分 （44%）	运行机制方案	6	投标人提供的运行机制方案（含经营服务理念、服务目标、管理思路）完全满足或优于招标文件要求的得 6 分，有 1-2 项不满足得 4 分，有 3-4 项不满足得 2 分，有 4 项以上不满足的得 1 分，无方案的不得分。	
		人员管理方案	8	投标人根据招标文件要求，提供科学合理人员配备计划，明确各岗位工作职责，制定人员培训方案、人员考核方案、考勤制度、奖惩制度、员工服务规范化管理制度、保密管理制度等；完全满足或优于招标文件要求的得 8 分，有 1-2 项不满足得 6 分，有 3-4 项不满足得 4 分，有 4 项以上不满足的得 2 分，无方案的不得分。	
		环境卫生管理方案	6	投标人提供的环境卫生管理方案完全满足或优于招标文件要求的得 6 分，有 1-2 项不满足得 4 分，有 3-4 项不满足得 2 分，有 4 项以上不满足的得 1 分，无方案的不得分。	

		寝室管理方案	6	投标人提供的寝室管理相关服务方案完全满足或优于招标文件要求的得 6 分，有 1-2 项不满足得 4 分，有 3-4 项不满足得 2 分，有 4 项以上不满足的得 1 分，无方案的不得分。	
		水电及其他设备等日常维护方案	6	投标人提供的水电及其他设备等日常维护方案完全满足或优于招标文件要求的得 6 分，有 1-2 项不满足得 4 分，有 3-4 项不满足得 2 分，有 4 项以上不满足的得 1 分，无方案的不得分。	
		应急事件的处理方案	6	投标人提供的各类突发事件应急保障预案（包含但不限于：大型活动、上级检查、极端天气、停电停水、火灾、触电、人身伤害等)完全满足或优于招标文件要求的得 6 分，有 1-2 项不满足得 4 分，有 3-4 项不满足得 2 分，有 4 项以上不满足的得 1 分，无方案的不得分。	
		交接方案	6	根据投标人前期接管方案及合同到期时的交接方案完全满足或优于招标文件要求的得 6 分，有 1-2 项不满足得 4 分，有 3-4 项不满足得 2 分,有 4 项以上不满足的得 1 分，无方案的不得分。	

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

（示范文本，以最终签订合同为准）

合同协议书

甲方（以下简称甲方）：郑州市第四高级中学

乙方（以下简称乙方）：_____

甲乙双方根据有关法律、法规，及其他有关规定，遵照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，在双方协商一致的基础上，甲方将郑州四中开元校区宿舍管理委托与乙方实行物业管理服务，订立本合同。

一、物业服务地点

郑州四中开元校区。

二、物业管理服务的内容

物业管理服务包含以下工作内容：宿舍管理。

三、服务费用及支付方式

（一）服务费用标准

宿舍楼长（负责人）_____元／人/月，生活老师_____元／人/月。服务费用标准为乙方服务人员满勤情况下的标准。双方按照乙方实际服务人员和服务天数按月据实结算（以服务人员实际打卡天数为准）服务费标准已包含税费、管理费等。

（二）支付方式：服务费用按照自然月为周期进行结算，每月 5 日前双方确认上个月实际的服务费用，每个月 15 日前结算上月产生的费用。乙方应在收款前向甲方提供对应金额的增值税普通发票，否则甲方有权延期支付且不承担任何违约责任。

（三）乙方指定收款账户：

户名：

开户行：

账号：

（四）本合同中乙方应承担的违约金、赔偿金等，甲方均可在应支付的服务费中扣除。

四、合同期限

合同期限为_____年。自　　年　月　日起至　　年　月　日止。

五、作业质量标准

乙方遵循以下物业管理服务质量标准：符合国家现行规范和标准、符合附件一、附件

二要求并达到甲方其他的服务要求。

六、甲方的权利和义务

1、按照有关物业管理服务标准和甲方物业服务区域，制定服务考评标准，并组织实施。

2、合同期限内，甲方按照双方约定的标准和要求进行检查，监管乙方规范作业。发现问题及时通知乙方，以便乙方改进工作质量。

3、对乙方合理的工作协助要求及建议，经甲方确认后应予以全力支持。甲方有特殊及临时性服务工作需求时，应提前通知乙方安排人员。

4、乙方员工有下列行为之一的或者不符合附件二条件的，甲方有权要求乙方立即更换相关服务人员：

（1）违反工作流程或者本合同、附件要求，或不能保证工作质量的；

（2）严重违反规章制度、岗位职责和劳动纪律的；

（3）提供虚假的健康证明、身份证明、学历证明、工作经历证明等的；

（4）患病或非因工负伤的；

（5）被追究刑事责任的（以当地派出所身份审查结果为准）；

5、乙方的服务人员不是甲方的雇员，也不是甲方职工，甲方对其不承担任何劳动关系的责任或者雇主责任包括但不限于：薪资及其他职工福利、保管人事档案、办理退休、医疗、工伤、住房等各种社会保险和缴费；职业教育与培训；代扣代缴个人所得税；离职补偿/赔偿；雇员致第三方人身财产的损失赔偿等。

七、乙方的权利和义务

1、乙方负责所在物业区域的物业管理服务工作，负责承担其员工在作业过程中发生的薪资及劳动法规定的所有社会保险、福利待遇；服务作业人员必须品德良好，无违法犯罪纪录。

2、乙方负责作业人员的培训，教育作业人员做到：

a ）遵守各项管理制度，并接受甲方的监管；

b ）在工作时间内必须统一着装，佩带工作证；

c ）根据甲方的标准和要求规范实施物业管理服务；

d ）严格遵循安全生产、文明施工的有关规定；

e ）节约用水和电；

f ）不得损坏公（共）用设备设施，及甲方财产；

3、乙方必须指定专人全面负责、落实物业服务的实施，监管现场作业质量，处理甲方投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调并定期征求甲方对作

业质量的意见和建议，对存在的问题及时处理。

4、乙方所有作业人员发现作业区域内公共设施、设备有损坏现象的，有责任及时通知甲方，配合甲方做好安全防范工作。

5、乙方应在作业过程中，为其员工配备安全防护用品并采取严格的安全措施，负责承担其员工在作业过程中发生的任何事故（非甲方原因）所造成的损失。乙方人员在服务过程中受伤、致残、死亡的，由乙方按照《劳动法》相关规定承担用人单位的相关责任，并承担自己员工的善后处理责任。

6、乙方因工作需要，或因其他原因更换服务人员，应及时通知甲方，并提供更换人员的无犯罪记录证明，无该证明者不予接收。

7、乙方须服从甲方业务管理和监督，如遇突发事件或重大活动，乙方须积极配合甲方安排。

8、乙方须合法经营，合同期内，如发生违法违纪责任事故或其他意外事故均由乙方自行负责。

9、乙方在合同期间不得以任何理由进行转包、分包，否则甲方有权解除合同并无需支付任何月份的服务费用。

10、甲方的服务费用中，已经包含乙方的人工费、利润、税费、管理费、保险费用等。乙方在履行本合同中，应承担起其作为用人单位的法定责任，应保证乙方人员的工资和福利待遇并保证为乙方人员依法购买保险。乙方保证将其与履行本合同人员签署的《劳动合同》备案甲方一份。

八、赔偿责任及限制

1、合同期内，乙方工作人员在履行合同过程中造成甲方或第三人财产或人身损害的，由乙方及乙方员工连带承担赔偿责任。

2、由于不可抗力或非乙方人员失职造成的甲方财产损失，乙方不予赔偿。

3、对甲方存在的安全隐患，乙方人员提出合理建议后，甲方仍未在规定时间内有效整改，由此造成的损失，乙方不予赔偿。

九、违约责任

1、甲乙双方应本着诚实信用的原则严格履行合同，不得无故终止合同；若单方无故终止合同的，应提前一个月以书面形式告知对方并赔偿守约方三个月服务费（取最高月份）作为违约金。

2、乙方及乙方员工履行合同义务不符合约定的，包括服务质量不符合约定、服务标准不符合约定、未能在要求时间内更换服务人员的等其他不符合合同约定的情况，甲方有权

限期改正，若乙方未能在限期内改正到位的，应按照一个月服务费（取最高月份）承担违约金，除此之外，甲方另有权单方通知解除本合同。

3、乙方存在转包或者分包本合同权利义务的，甲方有权单方通知解除本合同并有权要求乙方承担三个月服务费（取最高月份）作为违约金。

4、乙方服务人员打卡弄虚作假的，应按照 5000 元承担违约金。如果多次（服务期内超过 3 人或者超过 3 日的视为多次）出现此类情况，甲方有权要求乙方更换现场管理人员，并按照 10000 承担违约金，除此之外，甲方另有权单方通知解除本合同。

5、若遇上级主管部门或者政府政策原因，导致本合同全部或者部分无法继续履行的，甲方有权视情况全部或者部分解除本合同，无需承担违约责任。双方按照实际解除日结算服务费用。

6、乙方当月月度考核不足 80 分的，当月服务费按照 60%支付。连续或者累计两个月考核不足 80 分的，除当月服务费按照 60%支付外，甲方另有权终止本合同。

7、乙方或乙方员工故意、过失或者履约不到位等原因导致甲方发生安全事故的，乙方及乙方员工需对造成的损失承担连带赔偿责任并按照造成损失的 30%承担违约金，除此之外甲方有权单方终止本合同。

8、任何一方违约的，违约方除应当承担本合同约定的违约责任外，还应承担导致对方采取诉讼或其他救济措施而产生的费用（包括但不限于律师费、诉讼费、人员差旅费等）。

九、通知送达及纠纷解决方式

1、乙方指定一名现场管理人员（姓名_____，联系方式_____，微信号_____）对接甲方，管理人员负责按照本合同约定做好所派员工的管理，负责代理乙方与甲方就本合同的履行进行全面沟通、协调，接受文件、发出文件、签收考核文件等工作。

2、有关本合同的通知、函件、文书等资料，双方均可按照合同载明的地址、法定地址或者向指定的管理人员进行送达，任何一方变更地址或者管理人员的应当通知对方，否则，按照原地址、法定地址或者向指定的管理人员寄出/通知后 3 日即视为送达，无论邮件是否退回或被拒绝。采用电子邮件/微信/短信送达的，自电子邮件/微信/短信发出后即视为已经送达。

3、在履行合同发生纠纷时，由双方协商解决，协商不成的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

1、甲乙双方应共同遵守国家有关法律、法规及地方政府规章，履行各自权利和义务，

如有和国家法律、法规相抵触的条款，以法律、法规为准。

2、合同未尽事宜，经双方协商解决。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力，自双方盖章之日起生效。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

代表人： 代表人：

年 月 日 年 月 日

附件一：服务要求

一、宿舍楼长管理职责和工作时间

宿舍项目经理为物业公司对接郑州市第四高级中学校园物业、保安及宿管服务项目的负责人，主要负责：

第一，积极配合学校，完成学校安排的宿舍管理相关工作。负责实施、达成、监督、反馈为民高中所要求的宿舍管理目标，在目标实施过程中要求以保证学生安全，服务学生为宗旨。

第二，做好学校和公司沟通的桥梁，做好招聘、培训、管理、考核物业宿舍管理人员。

第三，做好学校和宿舍管理人员的沟通桥梁，积极高效传达学校要求和精神。

第四，及时做好政教处宿舍管理老师交办的其它工作。

第五，宿舍楼长管理工作时间：学生在校期间需要项目经理全天在岗，寒暑假等其他节假日按照学校计划另行安排。

二、公寓生活老师管理职责和工作时间

公寓生活老师都应该明确自己的职责，不怕苦、不怕累、有责任心，细致、周到服务，具体负责公寓管理工作的组织和实施：

1．各层生活老师负责整层住宿学生的卫生、纪律、安全处理，带领各个房间的寝室长做好各项工作。

2．生活老师细心观察注意每位学生的身体情况及心理状态，发现学生身心异样需及时上报班主任、政教处、校医及家长。

3．上班期间按时到岗，坚守岗位，不能擅自离岗，有事及时向政教处或楼长请假，回来后销假。

4．按照学校作息时间表准时督促学生离开楼层。学生在非住宿时间进入需持政教处所批假条。

5．每天按作息时间督促学生起床、就寝并检查纪律情况。有学生夜不归宿必须及时联系班主任、家长。每天起床铃响时，督促学生按时起床，学生上课期间要查看宿舍内是否留人。

6．每天检查学生宿舍卫生并做好记录，公布卫生较好与较差的宿舍。

7．保管好学生宿舍钥匙，保证所管楼层宿舍的安全。

8．熟悉和掌握所管寝室间数、财物配备、入住人员情况等。随时察看宿舍设施的使用情况，检查楼层内水电、公物是否有损坏情况，及时上报修理。

9．平时检查宿舍内学生用品，禁止使用不安全物品，发现刀、棍、电器等不安全物品立即没收。

10．严禁学生使用蜡烛、打火机、火柴、电源插座及其它易引起火灾的物品，一旦发现要及时上报并上交政教处。

11．严禁外来人员入住宿舍，晚上就寝前查看留校学生并督促其按时休息。

12．女生宿舍严禁男士进入，如有男工作人员进入需二人以上陪同。

13．经常查看学生住宿情况，没有政教处的同意，不允许学生私自调换宿舍。

14．培养学生良好的卫生习惯及生活自理能力，培养集体主义观念，发扬团结友爱精神。

15．天热、天冷时检查空调的使用情况，注意安全，及时发现问题，消除隐患。

16．学生就寝后生活老师应在自己负责的寝室外巡查，直到安静入睡方能回寝室，对不遵守作息时间和学校纪律的学生，生活老师必须及时制止，教育帮助以保持一个安静环境，使其有充沛精力完成学习任务。

17.及时做好政教处宿舍管理老师交办的其它工作。

郑州市第四高级中学学生公寓生活老师工作时间

6：00－6：30 负责叫醒学生起床、督促学生洗漱、值日生值日。

7：00－8：30 检查学生内务、对学生内务及头天晚上违纪情况进行汇总、上报；打扫公共区域卫生；检查房间及所管楼层安全隐患、报修。

11：50－15：00 负责学生回宿舍后的午休秩序，督促学生及时出宿舍；检查学生内务、对学生内务及违纪情况进行汇总、上报；检查房间及所管楼层安全隐患、报修。

21：40－23：30 负责学生回宿舍后的秩序，检查学生人数；维持学生就寝后的秩序。

三、郑州市第四高级中学生活老师卫生打扫要求

1．每天上午、下午两次清扫宿舍楼道地面、楼梯,每天两次拖擦地面，做到地面无垃圾、无水迹、无污垢、无死角。

2．每日上、下午两次冲洗厕所、洗澡间、洗脸间，做到便池无便迹、无黄垢、无脏物，无恶臭味、无堵塞现象。

3．每日擦拭一次宿舍楼梯扶手、档道瓷片，每周擦拭玻璃一次，做到无积尘，门窗玻璃明净。

4．每周定期打扫各楼的天棚、平台，做到无蜘蛛网、无垃圾。

5．每周定期用稀盐酸洗刷大、小便池一次，做到无臭味，无碱、无水锈。

6．爱护清洁工具，要修旧利废，节约开支，垃圾每天要运到指定地点，做到日产日清。

7．坚持工作岗位，遵守劳动纪律，上班不干私活，对各自分管的卫生区认真负责。

8．在清扫过程中，注意观察有关安全，水电等方面的问题,及时报楼长，并做好节水工作。

9．及时做好政教处宿舍管理老师交办的其它工作。

注：甲方拥有本条款解释权。

附件二：郑州市第四高级中学生活老师员工录用标准

1.遵纪守法、无犯罪等不良记录；爱岗敬业、责任心强、品行端正、有爱心。

2.品貌端正，身体健康，年龄要求男 60 岁以下，女 55 岁以下。

3.高中、中专或技校以上文化程度，语言表达清晰，能与学校老师、学生进行良好的沟通。

4.生活老师需到正规医院进行身体体检，要求身体健康、无传染病等，并提供健康证明，经学校校医室核验符合从事学生管理工作后，方可上岗。

5.录用生活老师需要提供身份证原件和并上交复印件。

6.面试及体检合格人员根据宿舍缺岗情况进行岗前培训，能认真履行岗位职责者进行试用，试用合格后进行录用。

附件三：履约验收方案

（一）履约验收方案

（1）履约验收主体

☑采购人：郑州市第四高级中学

□采购代理机构：

□本项目的其他供应商：

□第三方专业机构：

□专家：

□服务对象：

□其他：

（2）履约验收时间

/

（3）履约验收方式

现场验收

（4）履约验收程序

/

（5）履约验收内容

/

（6）履约验收验收标准

符合采购人要求

（7）履约验收其他事项

/

（二）风险管控措施

（1）国家政策变化应对措施：根据国家政策变化内容，及时提升响应级别 。

（2）实施环境变化应对措施： 出现实施环境变化等突发情况，及时调整应急预案。

（3）重大技术变化应对措施： /

（4）预算项目调整应对措施： /

（5）因质疑投诉影响采购进度应对措施： 在项目实施各环节做到公开公正公平，保证程序合规，做好投诉问题解答。

（6）采购失败应对措施： 重新招标

（7）不按规定签订或者履行合同应对措施：仲裁机构仲裁

（8）出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施： 根据危害程度做出相应处罚，情节严重者移交司法机关。

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）

3.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）

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

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）

3.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

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

第一部分、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

第二部分、资格文件

1.资格承诺声明函

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。

2.反商业贿赂承诺书

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（签字）：

法人授权代表（签字）：

投标经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

3.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）

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

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

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。

第三部分、投标正文

一、投标函

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

二、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	
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：格式自拟，但应明确完成该项目的人工成本（包括人员工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、税金等主要组成报价。

三、商务文件

1.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）

2.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

3.其他证明材料

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。