郑州市第四十四高级中学校园物业、宿管服务采购项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-384

郑州市公共资源交易中心

二零二六年十一月

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 ..... - 27 -
第五部分 评标说明 ..... - 30 -
第一章 资格审查 ..... - 30 -

第二章 评标方法 ..... - 31 -
第三章 评标程序 ..... - 32 -
第四章 评标标准 ..... - 34 -
第五章 无效投标条款 ..... - 35 -
第六章 废标条款 ..... - 35 -
第六部分 合同条款 ..... - 37 -
第七部分 附件 ..... - 41 -
第一章 投标文件组成 ..... - 41 -
第二章 格式 ..... - 43 -
第八部分 告知函 ..... - 56 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函 ..... - 56 -

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四十四高级中学委托，就郑州市第四十四高级中学校园物业、宿管服务采购项目（项目编号：郑财招标采购-2026-384）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）
无	物业管理服务	1 年	新郑市求实路与华南城五路交叉口	141.2

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）]

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 11 月 3 日至 2026 年 11 月 9 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 24 日 9 时 30 分

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：陈浩

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：郑州市第四十四高级中学

联系人：孙宝剑

邮　编：450000

电　话：13663825920

地　址：新郑市求实路与华南城五路交叉口

十、发布媒体

《中国政府采购网》、《河南政府采购网》、《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：见第一部分投标邀请书 联系人：见第一部分投标邀请书 电 话：见第一部分投标邀请书
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：陈浩 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）：不分包
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：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:见第一部分投标邀请书
11	开标时间:见第一部分投标邀请书 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：**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。

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：见第一部分投标邀请书

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	服务名称	服务期	服务地点	备注
无	物业管理服务	一年	新郑市求实路与华南城五路交叉口	

第二章 具体服务需求

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

序号	物业名称	物业地址
1	郑州市第四十四高级中学校园物业服务项目	新郑市求实路与华南城五路交叉口

1.2 校园情况

该项目位于新郑市求实路与华南城五路交叉口。学校建筑面积 59985 平方米，共 9 幢建筑，包括行政办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、体育馆等楼宇。学校拥有两栋宿舍楼，男女生宿舍楼每栋 6 层。配套建设运动场、道路、广场、绿地等设施。

1.3、项目概况

1.3.1.保洁服务

学校建筑面积 59985 平方米，共 9 幢建筑。保洁人员需负责校区行政办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、体育馆等楼宇室内公共区域、室外运动场、卫生间、户外环境等区域的清扫、巡视保洁及附属物擦拭工作。

1.3.2.监控中心服务

校园监控中心承担着守护校园安全的重要职责，需对校园所有视频进行监控。

1.3.3.绿化服务

绿化岗位负责校园内花草树木的日常养护工作，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等。

1.3.4.水电维修服务

校园内 9 幢建筑的水电设施设备众多，且学校师生人数多，水电设施的使用频率高，容易出现故障。

1.3.5.宿管服务

学校拥有两栋宿舍楼，男女生宿舍楼每栋 6 层。宿管人员负责学生宿舍区域的日常管理及卫生间、洗漱间、浴室清扫保洁。

2. 物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、保洁服务、水电维修服务、校园监控中心服务、绿化

服务、宿舍管理等。

2.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	人员管理方案	（1）每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 （2）到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求。 （3）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 （4）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	（1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。 （2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。 （3）每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，增强服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。 （4）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	（1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。 （2）档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。②公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。③保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。④绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑤监控中心：监控记录、突发事件处置记录等。⑥其他：客户信息、财务明细、合同协议、大件物品进出登记等。 （3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。 （4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	（1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。 （2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。 （3）需整改问题及时整改完成。
6	应急保障预案	（1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。 （2）应急预案的建立。根据隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应

		对应急预案等。 （3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。 （4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要，配备必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。
7	服务方案及工作制度	（1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。 （2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。 （3）制定物业服务方案，主要包括：保洁服务方案、水电维修服务方案、监控中心服务方案、绿化服务方案、宿舍管理方案等。
8	服务热线及紧急维修	（1）设置 24 小时报修服务热线。 （2）紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

2.2 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	办公（教学）区域保洁	（1）大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 2 次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。 （2）电器、消防等设施设备： ①配电箱、消防栓箱及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。 （3）楼梯、楼梯扶手及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 2 次清洁作业。 （4）教学楼公共洗手间及热水器保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 2 次清洁作业。 （5）工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，无异味。 （6）公共卫生间： ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 2 次清洁作业。 ②及时补充厕纸等必要用品。 （7）图书馆： ①馆内各阅览室保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②相关设备设施干净整洁，运行良好（发现问题及时报修）。 ③馆内卫生间保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 2 次清洁作业。 （8）体育馆： ①馆内保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 2 次清洁作业。 ②相关设备设施干净整洁，运行良好（发现问题及时报修）。 ③馆内卫生间保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 2 次清洁作业。 （9）办公楼、教学楼楼顶楼梯、相关平台保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。

		（10）内墙做好养护工作，每季度开展 1 次清洁作业。
2	公共区域保洁	（1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。 （2）雨、雪、冰冻等恶劣天气及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。 （3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。 （4）清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。 （5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 1 次巡查。 （6）校园广场、操场、室外球场，保持干净、无杂物、无积水。每日至少开展 2 次清洁作业。如遇会议、活动等，在开始前结束后及时进行全面清理。操场、室外球场每学期冲洗 2 次。 （7）办公区外立面清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。
3	垃圾处理	（1）在指定位摆放分类垃圾桶，保证垃圾分类标识干净清晰。 （2）垃圾桶身表面干净无污渍，每日开展至少 2 次清洁作业。 （3）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理，并运至垃圾集中堆放点。 （4）垃圾装袋，日产日清。 （5）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导学生参与垃圾分类投放。 （6）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按《郑州市城市生活垃圾分类管理办法》（郑州市人民政府令第 236 号）执行。
4	卫生消毒	（1）办公区域、公共场所区域、卫生间等开展预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。 （2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫滋生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。 （3）发生公共卫生事件时，配合单位开展消毒、检测等工作。

2.3 水电维修服务

序号	服务内容	服务标准
1	水电设施日常巡检	（1）每日对校园 9 幢建筑的供水、供电、排水、照明等设施设备进行巡回检查，建立巡检台账，发现问题及时处理并记录。 （2）定期对配电箱、配电柜、水泵、水箱、管道阀门等重点设备进行维护保养，确保设施设备正常运行。 （3）每学期对全校水电管线进行一次全面排查，及时更换老化管线、锈蚀阀门等隐患部位。 （4）做好节约用水用电管理，发现跑冒滴漏及时维修处理。
2	房屋及公共设施维修	（1）负责教学楼、实验楼、行政办公楼、图书馆、体育馆等楼宇的门窗、墙面、地面、天花板等日常维修维护。 （2）负责公共区域楼梯、扶手、护栏、井盖、路面等公共设施的检查与维修。 （3）接到维修报修后，一般维修项目当日内修复；需采购配件的项目 3 个工作日内修复。 （4）建立维修档案，详细记录报修时间、维修内容、更换配件、完成时间等信息。
3	应急维修响应	（1）设置 24 小时维修服务热线，接到紧急报修后 15 分钟内到达现场。 （2）对水管爆裂、电路故障、漏水漏电等紧急情况，立即采取应急措施，不间断维修直至排除隐患。 （3）遇停水、停电等突发情况，及时通知学校相关部门，并配合做好应急保障工作。

		（4）恶劣天气前后及时排除安全隐患。

2.4 监控消防中心服务

序号	服务内容	服务标准
1	视频监控值守	（1）校园监控中心对校园所有监控画面进行实时监控，确保监控无死角、无盲区。 （2）监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。 （3）监控记录画面清晰，监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。 （4）值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录保存。 （5）无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。 （6）校园监控中心收到消防设备火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并通知相关人员前往现场处理。
2	信息网络及设备维护	（1）定期检查网络设备、服务器等运行状态，发现故障及时处理上报，保障教学办公秩序正常运行。 （2）建立设备维护档案，记录设备型号、维修时间、故障原因、处理结果等信息。 （3）定期检查校园监控摄像头、录像机、显示器、消防控制器等设备运行状态，发现设备故障及时上报。 （4）做好监控及消防设备的清洁保养，确保设备运行稳定。 （5）配合学校安全保卫部门做好突发事件的视频回溯、证据调取等工作。

2.5 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	室外绿化养护	（1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。 （2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地。 （3）定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。 （4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下。 （5）清除花坛的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。 （6）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。 （7）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人排除安全隐患。 （8）恶劣天气后，及时清除断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

2.6 宿舍管理

序号	服务内容	服务标准

1	宿舍日常管理	[redacted]（1）服从学校及宿舍生活老师调度管理，遵守各项规章制度，认真落实本楼层岗位职责，自觉接受监督。（2）按时到岗值守，值班前及值班期间严禁饮酒，不得擅自脱岗、睡岗，不得在岗办理私事。（3）上岗着装整齐、仪表端庄；文明用语、礼貌待人，严禁刁难学生及家长、以权谋私、监守自盗，严禁辱骂学生、家长。（4）熟悉本楼层房间分布、住宿学生基本情况，值守期间保持警惕，关注进出人员，落实出入登记；发现可疑人员、异常情况第一时间上报宿舍生活老师及学校安保部门。（5）落实本楼层防疫消毒工作，督促学生清扫整理宿舍内务卫生，配合消杀作业，做好鼠、蚊、蝇“三害” 防控，保持宿舍干净整洁。（6）严格执行宿舍楼开关门时间要求，配合开关门前楼层巡查，如实填写巡查记录，异常情况及时上报。（7）熄灯后开展本楼层专项检查，排查水电及安全隐患，及时关闭未关停的水、电设施。（8）规范管理楼层值班室，值班室保持整洁，不得作为休闲场所，禁止无关人员逗留；值班室内严禁做饭、使用大功率电器；妥善保管学生遗失物品，及时上报宿舍生活老师发布招领。（9）对携带学校公物外出人员进行核查、登记并上报；严禁流动摊贩、推销员、广告张贴人员及社会闲散人员进入本楼层。（10）负责本楼层卫生间、洗漱间日常保洁，保持区域干净、无异味。（11）配合内务卫生检查、星级文明宿舍评比、消防安全排查工作，发现设施损坏、安全隐患第一时间上报。（12）楼层发生学生生病、冲突、火情、失窃等突发事件时，第一时间上报宿舍生活老师，做好先期现场管控，配合处置。（13）配合做好新生、毕业生宿舍物资清点交接工作。（14）完成宿舍生活老师及学校交办的其他宿舍管理

3. 物业管理服务人员需求（实质性响应项）

部门职能	岗位	岗位所需总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
管理办公	物业经理	1	1.大专以上学历（需公司承诺） 2.有 3 年以上物业管理经验（需公司承诺） 3.55 岁以下（需公司承诺）
保洁部	保洁班长	1	1.60 岁以下（需公司承诺） 2.有保洁管理经验（需公司承

			诺）
保洁部	保洁工	13	1.60 岁以下（需公司承诺） 2.负责校区行政办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、体育馆等楼宇室内公共区域、室外运动场、卫生间、户外区域的清扫保洁工作
维修部	水电维修工	3	1.55 岁以下（需公司承诺） 2.有低压或高压电工证（提供证书扫描件） 3.负责校园 9 幢建筑水电设施设备的日常巡检与维修
校园监控中心	监控中心值班员	2	1.监控相关经验（需公司承诺） 2.负责校园视频监控中心值守及设备维护上报
绿化部	绿化养护工	1	1.60 岁以下（需公司承诺） 2.有绿化养护工作经验（需公司承诺）
宿舍管理部	学生宿舍管理员	12	1.女性 2.男女生宿舍楼每栋 6 层，每层配备 1 名宿管 3.负责学生宿舍区域日常管理及卫生间、洗漱间、浴室清扫保洁
宿舍管理部	宿舍生活老师	3	1.有相关管理经验（需公司承诺） 2.白天男女生宿舍各一名宿舍生活老师，夜间一名生活老师，负责统筹宿舍日常管理
合计		不少于 36 人	

中标供应商可根据工作量调整用工人员，但平时保证在岗总人数不低于 36 人，物业经理 1 人，保洁班长 1 人，保洁员 13 人；水电维修 3 人；校园监控中心 2 人；绿化养护 1 人；宿舍管理部 15 人。

保洁工 13 人和宿舍楼层管理员 12 人共计 25 人，全年在岗 11 个月；其他人员全年在岗。

注：人员管理要求

（1）中标供应商必须对所聘用人员按《中华人民共和国劳动法》办理各种用工手续。

（2）物业经理具有较强管理和沟通能力，主动与学校主管部门做好对接，做好项目日常运行管理。

（3）供应商服务人员应统一着装，佩戴明显标志，工作规范，语言文明。

（4）本项目成交供应商有义务保证雇用劳务人员的人身财产安全；发生安全事故，由成交供应商承担责任。

（5）除特殊岗位需要经校方同意外，校方不提供住宿休息场所，不得在校内做饭，不得带家属小孩在校内滞留。

（6）供应商对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、安全操作、业务技能、应急技能、生活垃圾分类等方面的教育和培训。

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企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性	《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

		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：**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低报价供应商投标（响应）报价	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，	**是**

		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。	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、人员配备				
	专业技术人员职业资格	所有需要的专业技术人员职业资格，要求人员必须持证上岗	提供专业技术人员职业资格证书原件扫描件	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 分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商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）×价格权重×100 注：因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。	
2	商务部分（10%）	项目业绩	4	供应商提供2021年1月1日以来签订的类似物业合同，每提供一份有效合同业绩材料（合同扫描件）得2分，最多得4分。	
		认证体系	6分	供应商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扫描件，每一个得2分，最多得6分。	
3	技术部分（50%）	人员管理方案	8分	供应商根据招标文件人员管理要求提供方案，方案内容全面、无缺项缺条的得8分；方案内容缺少1条的得6分；缺少2条的得3分；缺少＞2条或未提供的得0分。	
		保洁服务方案	10分	供应商依据招标文件保洁服务要求提供方案，方案内容全面、无缺项缺条的得10分；方案内容缺少1-3条的得6分；缺少4-6条的得3分；缺少＞6条或未提供的得0分。	
		水电维修服务方案	8分	供应商依据招标文件水电维修服务要求提供方案，方案内容全面、无缺项缺条的得8分；方案内容缺少1条的得5分；缺少2条的得2分；缺少＞2条或未提供的得0分。	
		监控中心服务方案	8分	供应商依据招标文件监控中心服务要求提供方案，方案内容全面、无缺项缺条的得8分；方案内容缺少1条的得5分；缺少2条的得2分；缺少＞2条或未提供的得0分。	
		绿化服务方案	4分	供应商依据招标文件绿化服务要求提供方案，方案内容全面、无缺项缺条的得4分；方案内容缺少1条的得2分；缺少2条及以上或未提供的得0分。	
		宿舍管理方案	8分	供应商依据招标文件宿舍管理要求提供方案，方案内容全面、无缺项缺条的得8分；方案内容缺少1-3条的得4分；方案内容缺少4-6条的得2分；方案内容缺少＞6条或未提供的得0分。	

		应急保障预案	4分	供应商依据招标文件基本服务要求提供应急保障预案，方案内容全面、无缺项缺条的得4分；方案内容缺少1条的得2分；缺少2条及以上或未提供的得0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

郑州市第四十四高级中学校园物业、宿管服务采购项目合同

（示范文本，以最终签订合同为准）

甲方：_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

根据国家有关法律、法规以及政府行业主管部门关于保洁服务相关的政策、规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，双方就甲方选聘乙方为甲方办公场地提供物业服务事宜，特订立本合同，以资共同遵守。具体内容如下所示：

第一条 服务项目

1、项目名称：

2、项目所在地：_____

3、服务范围：_____

4、服务内容：

1.保洁服务

学校建筑面积 59985 平方米，共 9 幢建筑。保洁人员需负责校区行政办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、体育馆等楼宇室内公共区域、室外运动场、卫生间、户外环境等区域的清扫、巡视保洁及附属物擦拭工作。经测算，需保洁工岗位 13 个。另需设保洁班长岗位 1 个，对保洁工作进行统筹协调和管理。

2.视频监控及设备维修服务

校园视频监控中心承担着守护校园安全的重要职责，需 24 小时对校园所有视频进行监控及维护上报。根据实际需要，校园监控中心需 5 个岗位。

3.绿化服务

绿化岗位负责校园内花草树木的日常养护工作，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等。学校需绿化岗位 1 个。

4.水电维修服务

校园内 9 幢建筑的水电设施设备众多，且学校师生人数多，水电设施的使用频率高，容易出现故障。学校需水电维修岗位 3 个。

5.宿管服务

学校拥有两栋宿舍楼，男女生宿舍楼每栋 6 层，每层需配备 1 个宿管岗位。宿管人员

负责学生宿舍区域的日常管理及卫生间、洗漱间、浴室清扫保洁。共需宿管岗位 12 个。

6.为了对上述人员进行管理，统筹协调物业工作，需设置物业经理管理岗位 1 个。

第二条 服务期限 s

本合同期限为一年，自 2026 年___月__日至 2027 年__月___日止。

如服务期限发生变化，甲方提前 30 天通知乙方，最终日期以甲乙双方协商为准。

第三条 服务费用及人员要求

1、服务费用大写：_____元整。

小写：_____元整。

2、项目负责人：____ 人，员 工：____人

第四条 付款方式

1、按月支付。按月支付；乙方于每月 5 号之前向甲方提供相等数额、合法有效的、符合甲方财务人员要求的增值税专用发票。甲方收到符合前述约定的发票后 10 个工作日内完成付款。

2、合同签订后，乙方开具发票，甲方向乙方支付物业服务费。

第五条 保洁及考核标准

卫生保洁标准具体标准详见附件 1-1。

第六条 其他事物

1、学校参观、检查、赛事等活动听从学校统一安排全面保障。

2、冬季下雪上冻路面积雪及时清除，保障车辆行人安全通行。

3、开学前劳动周及假期卫生保障听从学校统一调动安排。

4、假期在保证正常工作外可进行调休，如遇活动应听从学校统一安排增派人员，保证期间卫生整洁干净。

5、利用寒暑假、清明节及五一劳动节对园区蚊蝇进行消杀，降低蚊蝇病菌传播（药品甲方提供）。

第七条 双方权利和义务

（一）甲方权力和义务

1、代表和维护产权人的合法权益；

2、检查监督乙方招标时提供的各项服务承诺的执行情况，审定乙方拟定的物业管理制度；

3、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

4、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求，在保修责任内，如存

在质量问题，甲方负责联系原施工单位返修；

5、在合同生效之日起一周内向乙方提供一定的管理用房（产权属甲方）；

6、甲方有权对乙方提供的保洁服务进行监督和检查，并且有权对乙方服务提出意见和建议。乙方在保洁工作中未达到相关质量标准的，甲方有权向乙方发出《整改通知书》要求其限期整改。

7、由于乙方雇佣或者使用人员不当，造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方更换人员和赔偿损失；甲方对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议、要求返工或更换保洁人员。

8、甲方有为乙方服务提供便利的义务，以保证乙方工作的顺利进行。乙方进场后，甲方需提供水源、安全用电、照明、以保证正常工作；提供乙方员工更衣、设备存放的房间；提供必要的物料仓库、办公用房等。

9、协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

10、如因乙方原因，不能及时向甲方提供服务的，甲方有权另行委托第三方提供相应服务，因此产生的费用由乙方承担。

（二）乙方权力和义务

1、乙方在按标准完成甲方规定的服务内容前提下，有权要求甲方及时支付服务费。

2、乙方有按照双方确定的保洁服务方案进行服务的权利，乙方保洁人员应当遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

3、乙方有权制定保洁人员的管理制度，包括各种奖惩制度。

4、乙方更换其雇佣的保洁人员时，应事先经甲方同意并且做好登记备案工作。乙方须对不符合甲方要求、工作不到位或工作中有重大失误人员应及时更换。

5、乙方保证向甲方现场投放的保洁机械、工具设备能正常使用，保证按期对保洁机械、工具设备进行日常维护及定期保养。

6、乙方必须使用绿色环保产品，严格按照甲方的要求使用保洁耗材，如需更换保洁耗材品牌要经甲方同意。保证使用的各种产品技术参数要求符合国家规定。

7、乙方应加强员工培训，提供适合甲方要求的人员。

8、乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

9、乙方为保证施工质量，须根据不同材质，采用相应的清洁原料的操作方法。

10、乙方与其派驻本项目全部工作人员建立劳动关系，甲方与乙方派驻人员不存在劳动关系、劳务关系。乙方派驻工作人员在为本合同提供物业服务工作期间，发生意外伤害、突发疾病、工伤事故、劳动争议等全部由乙方负责处理，并承担全部法律责任、经济赔偿

责任。甲方不承担任何赔偿、补偿及连带责任。如因前述事件导致甲方被起诉、仲裁、垫付费用的，甲方有权向乙方全额追偿。乙方应当依法为全部派驻人员缴纳社会保险，并购买雇主责任险、人身意外伤害等保险。

第八条 违约责任及解决方式

1、甲乙双方应本着诚实守信的原则履行协议，双方不得无故终止合同，如有特殊情况须终止本合同，须提前 1 个月以书面的形式通知对方，若单方终止合同的，应赔偿对方相应损失。

2、若一方严重违约，则对方有权单方解除合同，由此产生的所有经济损失由违约方承担。

3、甲方应按照合同约定支付乙方相关费用，若无正当理由拖欠费用，乙方有权单方解除合同，由此给甲方造成的一切损失及影响乙方概不承担责任，并依法追回所得；

4、在合同履行期间发生纠纷，由甲乙双方协商解决，协商未果的可依法向人民法院提供诉讼。

5、在合同履行期间若遇不可抗力（如地震、洪水等自然灾害）造成合同无法履行，甲乙双方互不承担责任。

第九条、考核及其它

1、按照月份考核制度协同各系部将对物业保洁服务、工作标准、规章制度建设、人员配置、合同履行情况、公司管理及完成临时性突击任务完成情况等进行考核，合同期满后将对考核结果统一核算。

2、每次考核结果汇总后一周内通知物业方作为整改依据，考核结果不合格达不到合同要求则按照合同要求扣除相应的物业服务费用。

3、公共环境卫生服务标准及考核标准详见合同标准。

4、对考核结果及整改不予以执行的后期不再聘用。

第十条 本协议一式四份，具有同等法律效力。本合同自签字盖章之日起生效。

甲方：	乙方：
银行账号：	银行账号：
开户行：	开户行：
地址：	地址：
使用单位负责人签字：	企业法人签字：
委托代理人签字：	委托代理人签字：
（学校盖章）：	（单位盖章）：

年 月 日 年 月 日

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

2.反商业贿赂承诺书

3.中小企业声明函（格式）

4.残疾人福利性单位声明函（格式）（可选）

5.监狱企业证明材料（格式）（可选）

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）

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（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

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。

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

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。