

华北水利水电大学
龙子湖校区、综合实验楼、水利实
训楼物业服务项目

竞争性磋商文件

采购编号： 豫财磋商采购-2022-983



采 购 人： 华北水利水电大学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2022 年 9 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	5
第三章 供应商须知	9
第四章 竞争性磋商响应文件格式	26
第五章 项目需求及技术要求	46
第六章 磋商方法和标准.....	54
第七章 政府采购合同.....	61

第一章 竞争性磋商邀请

华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目-竞争性磋商公告

项目概况

华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnnggzy.net>）获取招标文件，并于2022年09月15日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财磋商采购-2022-983

2、项目名称：华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：3,855,699.36元

最高限价：3855699.36元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采 (1)20220140-1	华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目	3855699.36	3855699.36

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）采购内容：华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目，共分一个包。

（2）服务期限：二年（24个月）

（3）服务地点：采购人指定地点

（4）服务质量：满足采购人需求。

6、合同履行期限：二年（24个月）

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否为只面向中小企业采购：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求

无

三、获取采购文件

1. 时间：2022年09月02日至2022年09月09日，每天上午00:00至12:00，

下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnngzy.net>）

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net>）”网，并按网上提示下载采购项目所含格式（.hznf）的竞争性磋商文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 时间：2022 年 09 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net>）

五、响应文件开启

1. 时间：2022 年 09 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-1；

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：华北水利水电大学

地址：郑州市金水东路 136 号

联系人：张老师

联系方式：0371-65790261

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：王老师

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：张老师

联系方式：0371-65790261

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目： 华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目
1.3	采购编号： 豫财磋商采购-2022-983
1.4	采购项目简要说明： 1. 预算金额和最高限价：预算金额： 3855699.36 元最高限价 3855699.36 元 2. 采购内容： 华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目 3. 服务期限： 二年（24 个月） 4. 服务地点： 采购人指定地点 5. 服务质量： 满足采购人需求
2.2	采购人： 华北水利水电大学 地址： 郑州市金水东路 136 号 联系人： 张老师 联系方式： 0371-65790261
2.3	集中采购机构： 河南省公共资源交易中心 地址： 郑州市经二路 12 号 联系人： 王老师 联系方式： 0371-65915565 邮箱： hnggzyszfcg@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： 否

条款号	内 容
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：___/___ 踏勘集中地点：___/___
6.6	是否允许联合体磋商：否
16	如供应商对多个分包进行磋商响应，按照分包顺序可以成交 <input type="checkbox"/> 所有包 <input checked="" type="checkbox"/> 一个包
18.2	报价次数：二次，第二次报价为最后报价。 地点（方式）：河南省公共资源交易中心网站（ http://www.hnggzy.net ）——市场主体登陆。
18.3	（1）磋商响应报价：完成采购文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）磋商响应报价相关说明： ①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〔2021〕33号）文执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。
19	磋商响应货币：人民币。
24.1	响应文件有效期：自响应文件提交截止时间起 60 日历日
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心

条款号	内 容
	(http://www.hnggzy.net) ” 电子交易平台加密上传。逾期上传的竞争性磋商响应文件，采购人不予受理。
27.1	响应文件提交截止时间：2022 年 9 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）
30.1	开启及解密方式：“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在响应文件提交截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心”（http://www.hnggzy.net）——不见面开标大厅。
30.3	开启时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请” 开启地点：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
31	<p>信用记录: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)文的要求，采购人将在响应文件提交截止时间后在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”；供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其响应文件作为无效处理。</p> <p>查询及记录方式:采购人将查询网页打印、存档备查。供应商信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。</p>
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	1. 小微企业扶持 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予 10%的扣除，用扣除后

条款号	内 容
	<p>的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。</p> <p>本采购项目所属行业：物业管理</p>
37.1	<p>磋商方法：</p> <p>竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）</p>
40.1	<p>推荐成交候选供应商的数量：3名【符合财库〔2014〕214号第二十一条第三款情形的，或以竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），合格供应商只有2家时，可以推荐2家成交候选供应商。】</p>
41.1	<p>成交结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p>
44	<p>数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。</p>
48	<p>招标代理费：免费。</p>
49.2	<p>供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出</p>
50	<p>需要补充的其他内容</p>
50.1	<p>市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。</p>

第三章 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 采购编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

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

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应将被认定为响应无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其竞争性磋商响应文件将被认定为无效竞争性磋商响应文件。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商响应的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

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

6. 联合体磋商

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商。

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

6.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，

应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.4 联合体磋商的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交承诺函，以牵头人名义提交承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

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

6.6 是否允许联合体磋商见供应商须知前附表。

7. 保密

参与竞争性磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

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

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 评分办法和标准

第七章 政府采购合同

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过“河南省

政府采购网”（<http://www.hngp.gov.cn/>）“河南省公共资源交易网”（www.hnggzy.net）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 响应文件提交截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商响应来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件。竞争性磋商响应文件中初步审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小磋商响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应

文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，将承担其磋商响应被拒绝或无效的风险。供应商可对竞争性磋商文件中一个或几个分包进行磋商响应，除供应商须知前附表中另有规定。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应将被认定为无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”。

18.3 报价（含税）应是竞争性磋商文件（包括合同条款及采购人提供的技术资料等）所确定的采购范围内全部工作内容的价格体现。应涵盖除根据采购人要求的变更外，采购人在竞争性磋商文件中所要求的所有采购内容。

18.4 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件将不被接受。

18.5 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。最高限价见“供应商须知前附表”。

19 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20 供应商商务证明文件

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21 供应商技术证明文件

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22 磋商响应函

22.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的格式和内容提交磋商响应函。

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

(1) 供应商在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

(2) 在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

(3) 成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23. 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24. 响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。响应文件有效期不足的将被视为非响应性而予以拒绝。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期限。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商可登录“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnggzy.net>)”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心交易系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 响应文件提交截止时间

27.1 供应商应在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长响应文件提交截止时间。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在响应文件提交截止时间后上传的竞争性磋商响应文件，将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在响应文件提交截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应文件。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 磋商开启时间和地点：见“供应商须知前附表”。

30.4 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

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

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组将审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件。

34.2 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、响应文件有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞

竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其磋商响应成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同供应商的投标（响应）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；

（4）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（3）不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

(1) 采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

(2) 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

(3) 中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公

开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的报价为准。

37. 评审结果

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 成交候选供应商的确定原则及标准

除非“供应商须知前附表”有特殊约定，否则竞争性磋商小组按评审后得分由高到低顺序排列。按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候选供应商。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。否则其磋商响应可能被拒绝。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告5个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41 发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将

成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何磋商响应、以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有磋商响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“供应商须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的数量予以增加或减少，但不得服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

成交供应商应按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第45条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法

定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

华北水利水电大学龙子湖校区 、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目

竞争性磋商响应文件

采购编号： 豫财磋商采购-2022-983

供应商（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

七、磋商响应函

八、法定代表人身份证明书

九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

2. 磋商响应分项报价表

十、综合证明文件

十一、企业声明函

十二、供应商关联单位的说明

十三、服务方案

十四、投标单位廉洁自律承诺书

十五、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明原件或复印件的扫描件。
3. 联合体磋商应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商 2021 年财务审计报告，要求两名注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到响应文件开启时间，供应商成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 供应商提供自 2022 年 1 月 1 日以来至少三个月的纳税证明和社会保障缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳。

2. 如果是联合体磋商，联合体各方均需提供相关材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：华北水利水电大学

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为豫财磋商采购-2022-983（华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目）的磋商响应，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年__月__日

说明：

1. 供应商应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体磋商，联合体各方均需提供上述证明。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

① 履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

② 履行合同所必须的主要人员 [本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件 (如有)]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格 (如有)	工作职责	备注
1							
2							
3							

六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。

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

3. 如果是联合体磋商，联合体各方需提供的满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

七、磋商响应函

致：华北水利水电大学

我们收到了采购编号为豫财磋商采购-2022-983的华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元）。

(2) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本竞争性磋商文件中有关响应文件有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的磋商响应或收到的任何磋商响应。

(8) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次竞争性磋商活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

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

① 在竞争性磋商文件规定的响应文件有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

② 成交后不依法与采购人签订合同；

③ 在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： _____ 年 月 日

八、法定代表人身份证明书

致：华北水利水电大学

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

特此证明。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人磋商响应的无需提供。

九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号： 豫财磋商采购-2022-983

金额单位：元人民币

项目名称	华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目
供应商名称	
首次报价	大写： _____ 元
	小写： _____ 元
采购范围	华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目
服务期限	二年（24个月）
服务地点	采购人指定地点
服务质量	满足采购人要求
响应文件有效期	自响应文件提交截止时间起 60 日历日
付款方式	满足采购人要求
合同条款	满足采购人要求
备注	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 首次分项报价表

采购编号： 豫财磋商采购-2022-983

报价单位：人民币元

名称	数量	月费用	服务期费用	备注说明
岗位人员工资				
.....				
.....				
社会保险				
.....				
.....				
其他				
.....				
.....				
税金	%			
.....				
.....				
总计				

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期：_____年__月__日

备注：

- 1、最低工资标准按《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〔2021〕33号）文执行。
- 2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
- 3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。
- 4、格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

十、综合证明文件

1. 综合实力

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证原件或复印件扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	项目单位 联系电话

注：（1）供应商可按上述的格式自行编制，后附扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

十一、企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

（供应商属于小微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加华北水利水电大学的 华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目 招标项采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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. 华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目，属于商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元¹，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目，属于商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：

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

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者集采机构将随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

十二、供应商关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：_____

日期：_____

十三、服务方案

十四、投标单位廉洁自律承诺书

为充分体现公开、公平、公正原则，维护招投标市场秩序，本单位郑重作出以下廉洁承诺，并接受社会各界监督。

1、不以不正当手段向招标人谋取资格预审及投标的不正当照顾。

2、不以提供不正当利益等方式，向标底编制、审查人员打听标底编制情况，向招标代理机构谋求不正当利益。

3、除竞争性谈判、磋商采购方式外，在确定中标人前，不向评标专家打招呼谋求照顾，不与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

4、不提供虚假材料谋取中标成交。在资格预审资料中，主动通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询自身近三年（投标截止日起前三年）信用记录，并提供查询截图。

5、不与其他磋商供应商相互陪标、围标、串标。

6、不利用不正当手段诋毁、排挤、诬告其他磋商供应商。

7、不以他人名义投标或者以其它方式骗取中标。

8、中标后，不将中标项目转让他人，或将中标项目肢解后分别转让他人。

9、中标后，与招标人按照招标文件和投标文件订立合同，不订立背离合同实质性内容的协议。

10、主动接受、配合学校有关部门的监督检查。

以上承诺若有违反，甘受相应处罚，直至追究法律责任，且同意被学校列入“企业黑名单”。

承诺单位(盖章):

法人代表(个人电子签章):

年 月 日

十五、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

华北水利水电大学龙子湖校区 综合实验楼、水利实训楼物业服务项目

一、招标项目概述

为加强华北水利水电大学物业管理，提高物业服务水平，创造良好的教学科研与工作、学习环境秩序，根据国家和省、市有关物业管理规定，学校通过公开招投标方式引进管理服务经验丰富的物业服务企业，对龙子湖校区综合实验楼、水利实训楼等区域物业管理提供更优质的服务。

二、招标项目服务人员配置标准

序号	服务区域	物业服务人员配置
1	龙子湖校区综合实验楼 建筑面积 40677 m ² ， 地上 6 层框架结构； 水利实训楼建筑面积约 4.3 万 m ² ，地上 6 层框架结构。	一、项目经理 <u>1</u> 人； 二、经理助理 <u>1</u> 人； 三、门卫值班员 <u>9</u> 人：水利实训楼三个值班岗，24 小时工作制，三班倒。 四、保洁员 <u>23</u> 人：水利实训楼 10 人，综合实验楼 9 人，外围区域 4 人。 五、消防控制室值班员： <u>6</u> 人；24 小时工作制（三班倒），持证上岗，两个值班室各三人。 六、电梯管理员 <u>2</u> 人；持证上岗，共 11 部电梯 七、维修员：3 人；负责楼内所有设施维护及维修，含材料费。 八、垃圾清运 <u>1</u> 人。
	合计	共计 46 人。

备注：1、投标单位按照服务人员配置标准配置，不得少于配置标准。

2、人员工资不得低于当地最低工资，且合同期内学校不再进行费用调整。

三、物业服务范围

物业服务招标范围：龙子湖校区综合实验楼、水利实训楼所有楼内公共区域和周边环境区域的保洁、值班、维修等物业服务。周边外围公共区域范围：北至大门内景观广场北侧的水环路（北侧路边石），向西延伸至水利实训楼西侧道路（含停车场、道路及人行道），向东以 6 号教学楼北侧延伸至学校东围墙；东至学校围墙（含待建停车

场)；南至学校大门以外与市政道路连接处(附件四：外围区域图)。具体服务内容如下：

(一)、保洁服务

1、楼内保洁：物业公司负责龙子湖校区综合实验楼、水利实训楼内所有公共区域地面、楼道、楼梯间、电梯轿厢、卫生间、灯具、垃圾箱、消防设施、公共玻璃清洗(3米以下，每年至少两次)、门窗、内墙、墙顶、屋面、各类指示牌、景观、屏风等楼内设施保洁、垃圾清运工作。建筑物楼体上乱贴乱画等小广告的清理及楼前物品、楼前广场车辆停放管理工作(物业公司应使用符合要求的专业作业工具，包括并不限于尘推、去污粉、不锈钢保养剂、对大厅各类指示牌以及机器使用专业操作工具，专业的保养油以及卫生间除味等耗材，对公共设施等因使用工具不当造成的损失由物业公司承担)。

2、周边外围公共区域保洁：负责周边外围范围内道路、人行道、停车场、广场等硬化路面的保洁清扫服务。负责范围内雨水收集井杂物清理及地面附属物等设施保洁。

3、物业公司负责足额购置楼内及室外各类垃圾箱(桶)、卫生间垃圾篓、茶渣桶、垃圾袋等，各类垃圾桶要保持清洁美观，不得出现破损和污渍；负责将楼内垃圾袋装化清运出楼，专业垃圾车(要求密闭)清运至院内指定垃圾缓存站，严禁在楼前堆积，影响楼前环境。装修垃圾由施工单位负责清运，物业公司负责管理并督促清理，如物业公司监管不到位，由物业公司负责清理并负担清理费用。

4、雨雪天气应及时清理楼前大门区域及道路积水、积雪，并在

出入口及通道放置防滑垫，杜绝安全隐患。

5、定期对便池和洗手池进行稀酸清洗，放置樟脑球，保持洁具干净卫生间无异味。

6、物业公司负责每学期对楼内公共场所窗帘清洗一次，并负责窗帘的拆卸和安装；负责标段内楼宇屋面杂物定期检查清理，并确保雨水口篦子完好且落水管畅通。

7、各楼宇大门玻璃雨搭清理保洁及顶部杂物清理。

(二)、楼宇值班、巡查服务

1、负责招标区域内5个门岗门卫值班和巡查工作，要求不脱岗，禁止闲杂人员进入，出入实行登记制度。值班员要求责任心强、形象好，并具备一定的沟通能力和应急处置能力，落实好来访登记、大件物品进出登记制度等工作。负责楼宇各类大门钥匙管理工作。

2、值班岗应落实好交接班登记制度，并负责学生、老师反映的维修、设施损坏或其他方面的意见，及时向项目经理或部门主管汇报。

3、物业服务人员应熟练掌握和使用消防器材和设备方法，具备组织火灾等突发事件紧急疏散能力。

4、物业公司按照消防安全工作规范要求，做好综合实验楼、水利实训楼安全巡查工作：

a 负责巡查楼宇安全通道、出入口是否畅通；巡查消防门、自动消防卷帘门完好情况；如遇紧急情况确保畅通能够正常使用。

b 负责定期巡查楼宇内消防设施设备是否完整，不得出现缺失和损坏情况，确保消防设施紧急情况能够正常使用。定期对消防水箱和器材做好巡查记录。

c 负责巡查标段内楼宇有无使用违规电器、酒精炉、煤气罐、煤球等存在安全隐患的情况。值班室严禁做饭和使用大功率电器。

d 负责巡查标段公共区域内和各类垃圾箱（桶）内、周边有无易

燃易爆等危险品；检查公用电器设备运行是否正常，有无超负荷运行。排查工作学习以外时间电器、光源有无运行情况，及时关闭。

e 检查电器、电线、电缆的绝缘层有无老化、受潮、漏电、短路等情况；有无私拉电线接电和飞线为电动车充电情况。

f 严禁各类自行车、电瓶车进入馆内，杜绝各类电瓶车私拉电线充电等情况。

（三）、公共设施的维护、保养、维修——维修员

1、负责服务范围区域内设备和设施的维修、养护、运行管理。

主要包括：消防系统、智能化系统、电器照明灯具开关、大门及玻璃（含锁具）、卫生间洁具、水池、台面、水龙头、上下水管道、雨水落水管等设备设施。

2、负责各类设备用房安全管理和保洁工作，规章制度上墙公示。

3、属质保期的项目维修，由物业公司负责联系厂家或供货商解决，质保期以外由物业公司承担（含配件费、耗材费），要求维修及时，并妥善做好应急处理。

4、负责外围区域范围内公共垃圾箱保洁及维修。

（四）电梯管理员：要求具备电梯操作员证或特种设备作业员证，专人专职，能够切实履行好工作职责，具有较强的责任心，熟悉电梯操作规范。负责电梯日常安全巡查、维保记录登记和电梯管理工作，熟练掌握电梯紧急情况下关机、开机和困人救援。巡查并能排除简单的电梯故障，确保五方对讲等电梯安全智能化设备正常使用。按照要求定期组织进行应急逃生演练。

（五）消防值班员：两个消防控制室

（1）物业公司应制定消防安全制度、消防安全操作规程、灭火和应急疏散预案。定期组织员工开展灭火和应急疏散演练，完善消防

工作检查记录，保障各项制度健全落实。

(2) 配合好办事处、派出所等相关政府职能部门和校保卫处各类检查、登记工作。出现突发事件、刑事或治安案件、灾害事故时要及时处置、及时报警，并注意保护好现场。

(3) 与物业服务公司签订《安全责任书》作为合同附件，明确乙方责任和员工职责。服务期内出现任何安全事故由乙方承担全部责任，并承担一切经济赔偿。

(4) 消防值班员正式上岗前要通过岗前技能培训（持证上岗），能够掌握简单的安全常识和熟练消防器材使用，对消防控制室内各种设施熟练操作。

(5) 配置消防值班员 6 人（持消防证上岗），负责龙子湖校区综合实验楼和水利实训楼消防控制室值班和安全巡查工作，24 小时不间断值守，严格执行三班倒，发现问题及时处置。夜间值班员不得睡觉，定时到各楼层巡查，并做好夜间巡查记录，防范各类安全事故发生，有人叫门随时查看询问。

(6) 每年组织不少于两次的消防演练，并提前和后勤部门沟通，上报组织方案，以备后查。

（六）疫情防控常态化工作

1、建立物业服务疫情防控网格化管理体系，明确标准和责任。

2、结合省、市和学校疫情防控工作要求，做好教室、校大门、电梯等密闭空间和公共区域和消毒消杀、通风工作及记录；物业员工建立健康档案和因病请假及病情追踪等管理制度；物业员工每日晨午检测温登记管理制度。

3、物业公司负责购置足够数量的消毒药剂、口罩、手套等防疫药物和防护用品供物业员工使用；各楼购置专用口罩废弃物桶，套垃圾袋使用，每日清理前需用药物喷洒后清运。

4、开学前对校园开展全面的环境卫生整治，包括环境、公共区域和电梯等所有场所进行彻底的卫生清洁消毒，通风换气，对公共区域物体表面比如门把手、电源开关等手部经常触及的部位进行预防性酒精擦拭消毒处理。

5、物业公司负责对员工开展防控法规和制度、个人防护与消毒等知识和技能培训，提高防护意识和自我保护能力。及时关注员工心理状况，加强心理健康教育和疏导。

四、其他：

1、一年不少于两次对所有公共区域进行集中药物消毒（灭蚊蝇鼠），夏季公共区域和垃圾箱等重点区域灭杀蚊蝇鼠施药每半月一次；

乙方负责消杀药物和喷洒器具购置，并做好消杀提示和记录登记；

2、积极配合学校重点大型活动的保洁工作，协助物业管理部门做好各项物业服务检查工作；负责配合学校重大活动期间交办的各项物业服务工作。

3、物业公司购置专业垃圾车，负责清运标段内日常垃圾到校内垃圾缓存站，垃圾车要求密闭；

4、物业公司负责服务范围内节能减排工作（节水节电等）；

5、物业公司在其服务范围内有权管理一切破坏环境行为，对没有批准的乱倒乱抛撒垃圾、随意装修、随意摆摊设点、随意悬挂横幅、随意乱贴广告或通知等行为进行制止或举报。因巡查措施不到位出现的各类垃圾和杂物由物业公司负责自费清理；

6、负责楼宇公共区域秩序维护；严禁不经物业主管科室同意的各类经营形式进入，如各种自动售卖机、打印复印店、冷饮店等。

7、各类服务人员应统一着装，举止文明，严禁在工作时间出现睡觉、抽烟、酗酒、吵架、打架斗殴等不文明行为。

五、物业服务投标说明及相关要求

1、服务人员数量严格按照标准配置，不得少于配置标准，人员配置数量作为合同强制内容之一。

2、人员工资不得低于当地最低工资水平，且合同期内学校不再进行费用调整。

3、甲方可根据物业服务内容的增减，根据投标报价的具体比例有权调整物业服务费用，寒暑假期间根据楼宇封闭情况按实际用工人人数核算支付物业费。

4、物业公司负责所有保洁工具和设备的足额足量购置，如垃圾

袋、垃圾桶（箱）、茶渣桶、拖布、抹布、扫帚、清洁剂、樟脑球和专业垃圾清运车辆、消杀器械工具、消毒药物等，所购物品质量和数量需经甲方认可后投入使用。

六、物业服务人员要求：

1、物业员工着统一工装和工牌上岗服务，工装要求款式大方、得体、洁净。

2、值班员要求年龄不得超出 55 岁，身体健康，有一定工作经验和社会责任感，白班值班员要求责任心强、形象好，并具备一定的沟通能力和遇突发情况应急处置能力，能肩负岗位责任，敢于管理。

3、保洁人员要求年龄不超 60 周岁，身体健康，具有较强的主动服务意识，能够胜任和热爱所担负的工作。

4、节假日各项服务不得间断，物业服务人员的休息由物业公司自行调节。

5、拟派项目经理要求专人专职，且具备丰富的物业管理服务经验，该项目经理不得兼任投标公司其他项目职务。

七、日常保洁范围、周期及标准（楼宇类）

项目	保洁范围	周期	标准
正门口	入门口台阶的清扫、拖洗及保养	1 次/日巡视保洁	洁净、无灰尘、无污迹
地面	公共区域地面的清扫、保洁	1 次/日拖洗，不间断保洁	无垃圾、无污渍、无杂物、无果皮、无死角
	教室内地面的清扫、保洁	1 次/日拖洗，1 次/日保洁	无垃圾、无污渍、无杂物、无果皮、无死角
玻璃	门玻璃的擦拭	1 次/周擦拭	洁净、光亮、无污迹
门窗	区域内所有门、窗的擦拭	2 米以下 1 次/周、2 米以上 1 次/月擦拭、保洁	洁净、无积尘

墙壁	墙壁的掸尘、装饰物的擦拭及蛛网的清除	1次/月（2米以上） 掸尘、擦拭	无积尘、无蛛网
步梯	步梯的拖洗	1次/日巡视保洁	干净、无杂物、无纸屑
扶手	所有扶手的掸尘、擦拭	1次/日擦拭、掸尘	洁净、无灰尘、无污迹
教室桌椅讲台	桌椅讲台每天都要擦拭	1次/日擦拭、掸尘	洁净、无灰尘、无污迹
教室	教室地面、桌椅面、抽屉内	2次/日擦拭，清扫	洁净、无灰尘、无污迹
扶手栏杆	区域内所有扶手栏杆的擦拭、保洁	1次/2日擦拭	无灰尘、无污迹
玻璃	楼内公共区域玻璃的擦拭	1次/月擦拭	洁净、无水印、无污痕
指示牌	各类指示牌擦拭	2米以下1次/1日，2米以上1次/月	洁净、无灰尘
消防器材	各类消防设施擦拭	1次/日	无积尘、干净
卫生间	地面、便池、水池、隔板、附属物	1次/日大面积清洗，不间断保洁	无锈迹、水锈、积尘、无死角、无杂物、干净
灯具吊扇	教室的灯具吊扇	每学期对教室灯具吊扇至少清扫一次，重大活动按要求清扫。	无灰尘，无污渍
垃圾	垃圾的倾倒、清运	2次/日倾倒在指定位置	无垃圾外溢
窗帘	教室内窗帘	2次/年	干净无尘土
蚊蝇鼠消杀	垃圾箱，卫生间及其他需要消杀的公共部分	2次/年 (夏季半月一次)	保证无蚊蝇鼠
电梯	轿厢地面、不锈钢面板等	1次/日擦拭，清扫	洁净、无灰尘

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查、详细评审后，按综合评审得分由高到低顺序推荐排名。如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）初步审查

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。

1. 雷同性分析：投标（响应）文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2. 具有有效的法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明（提供 2021 年财务审计报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；截止到响应文件开启时间，供应商成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；

4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2022 年 1 月 1 日以来至少三个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴

纳)。

5. 具有履行合同所必须的工具和专业技术能力;
6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;
7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;
8. 签章或盖章或签字符符合竞争性磋商文件要求;
9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定;
10. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差;
11. 供应商首轮报价未超过最高限价;
12. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件;
13. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

(以上要求中,如有供应商成立时限不足要求时限的,由供应商根据自身成立时间提供证明资料。)

(二) 详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

1.3 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 综合比较与评价

2.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准,对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审,综

合比较与评价。

2.2 磋商及最后报价：

2.3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。因逾期或超时报价，将默认初次报价为最后报价。

2.3.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.3.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程采购项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，如采购需求及合同条款未变更或未发生实质性变更的，供应商未提交最终报价的，将默认初次报价为最后报价；如采购需求及合同条款发生实质性变更的，供应商未提交最终报价的，供应商视为退出磋商，其响应文件无效。

2.3.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.4 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.5 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

2.6 竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商

结果报告。

二、评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (40分)	投标报价	<p>价格分采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,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:</p> <p style="text-align: center;">磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×40</p> <p>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磋商基准价和最后磋商报价。</p> <p>对于小型和微型企业产品以扣除后的价格作为报价参与评审。</p>	40
商务部分 (25分)	管理体系认证	<p>投标人具有有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证的,每提供1项证书原件扫描件得2分,最高得6分。</p>	6
	类似项目业绩(投标人业绩和项目经理业绩不能重复使用)	<p>投标人2019年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目的物业服务合同,每提供一份合同得2分,最多计算8份合同,满分16分。</p> <p>注:1.同一项目多个标段按一份合同计算分值;2.单份合同期限不得少于12个月;3.投标人须提供合同原件扫描件和发票扫描件(服务期内连续3个月的发票)。(扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可,虚假业绩将自行承担相关责任。)</p>	16
	服务承诺	<p>投标人的服务承诺、质量保证等全面、切实可行的得3分;基本全面、可行的得1分。缺项得0分。</p>	3
技术部分 (35分)	项目分析	<p>(1)结合本项目的规划布局、建筑面积范围、设施配置及使用性质特点,提出物业服务定位及目标,分析透彻、合理、全面,管理目标定位明确可行,服务起点高,针对性强的得4分。</p> <p>(2)分析比较合理,涵盖了所有服务项目,管理目标定位比较明确,针对性较强的得3分。</p> <p>(3)分析欠合理,涵盖服务项目、管理目标定位不明确,针对性不强的得2分。</p> <p>缺项得0分</p>	4
	服务方案	<p>服务方案及整体运作规划内容包括但不限于以下分项管理方案:接管方案、校容校貌管理方案、卫生保</p>	4

及整体运作规划	<p>洁方案、会议服务方案、疫情防控方案等。</p> <p>(1) 服务方案及整体运作规划合理性、详细性、针对性、可操作性强的得4分。</p> <p>(2) 服务方案及整体运作规划较完整, 基本满足需求的得3分。</p> <p>(3) 服务方案及整体运作规划欠完整, 切合性不强的得2分。</p> <p>缺项得0分</p>	
组织架构及人力资源管理	<p>(1) 组织架构设计完善、合理, 有优质的企业文化和员工培训计划, 人员配备充足、考核激励制度完善、完全满足优质服务需要的得4分。</p> <p>(2) 组织架构、人员配备、培训及考核激励制度能够满足项目需求的得3分。</p> <p>(3) 组织架构、人员配备、培训及考核激励制度基本满足项目需求的得2分。</p> <p>缺项得0分。</p>	4
人员配备	<p>(1) 项目经理: 年龄50岁以下, 具有类似物业管理从业经验2年以上 (提供2019年1月1日以来显示项目经理姓名的物业服务合同扫描件或业主单位出具的显示项目经理姓名的证明材料扫描件(需加盖业主单位公章及负责人签字)和对应的2019年1月1日以来物业服务合同扫描件, 本科及以上学历, 具有建设部人事教育司颁发的全国物业管理企业经理岗位证书, 并提供投标单位缴纳社保清单 (提供相关材料的扫描件), 得3分, 提供材料不齐全的得0分。</p> <p>(2) 经理助理: 年龄50岁以下, 具有类似物业管理经验1年以上 (提供2019年1月1日以来显示项目主管姓名的物业服务合同扫描件或业主单位出具的显示项目主管姓名的证明材料扫描件(需加盖业主单位公章及负责人签字)和对应的2019年1月1日以来物业服务合同扫描件, 本科及以上学历, 具有建设部人事教育司颁发的全国物业管理企业经理岗位证书, 并提供投标单位缴纳社保清单 (提供相关材料的扫描件), 得3分, 提供材料不齐全的得0分。</p> <p>(3) 其他人员配备完全满足招标文件要求得2分。不满足得0分。</p>	8
物资配备	<p>提供物业服务、设施维修维护、清洁保洁、秩序维护等机具配置方案和防疫用品使用管理方案, 投标人针对本项目使用的工具和设备制定合理措施。配置合理、针对性强得3分; 配置较合理、有针对性得1分。缺项得0分。</p>	3
质量保证	<p>(1) 质量保证措施内容全面、详细、可行的得3分。</p> <p>(2) 质量保证措施内容较详细、可行的得1分。</p>	3

		缺项得0分。	
	制度建设	(1) 制度建设内容全面、详细的得3分。 (2) 制度建设内容较详细、可行的得1分。 缺项得0分。	3
	应急方案	(1) 应急方案内容全面、详细、可行的得3分。 (2) 应急方案内容较详细、可行的得1分。 缺项得0分。	3
	档案管理	(1) 档案管理方案内容全面、详细的得3分。 (2) 档案管理方案内容较详细、可行的得1分。 缺项得0分。	3

第七章 政府采购合同

一、合同条款资料表

条款号	内 容
1	需方名称、地址：华北水利水电大学 供方名称、地址：
2	项目现场：采购人指定地点
3	履约保证金形式：成交人应当以支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式提交。 履约保证金金额：成交价格的 5%。 交纳方式：成交人在领取成交通知书后、签订合同前将履约保证金汇(存)入采购人指定银行帐户： 开户名称：华北水利水电大学 帐 号：16060101040007091 开 户 行：农行农业路支行 (请成交人交纳、退还履约保证金前到华北水利水电大学承办单位开具证明后前往我校财务处办理相关手续。) 履约保证金退还：按照合同约定。
4	付款方式： 预付款：无。 进度款：每两个月支付一次物业服务费用（遇学校寒暑假和节假日支付顺延）。
5	合同价和分项报价：

二、合同主要条款

华北水利水电大学龙子湖校区、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目 合同（仅供参考）

物业服务合同

委 托 方（以下简称甲方）：

受委托方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国物业管理条例》、《河南省物业管理条例》及《郑州市物业管理条例》等法律、法规和地方性法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上、就甲方委托乙方对华北水利水电大学龙子湖校区综合实验楼、水利实训楼物业服务事宜，订立本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置：郑东新区龙子湖高校园区

物业类型：学校

第二条 委托管理事项

招标文件约定的服务内容范围

第三条 物业管理费用

通过招标，贰年物业费总计人民币：_____元，大写_____元。

两个月支付一次物业服务费：_____元。

第四条 合同期限

本合同服务期限为贰年（24个月）。自____年__月__日起至____年__月__日止。

第五条 甲方的权利和义务

（一）负责两月一次的物业费支付工作。对乙方的管理服务实施监督检查，每次支付物业费前结合日常检查情况进行检查综合打分作为支付依据。

（二）委托乙方对违反物业管理法规政策和政府部门相关要求的行为进行处理，包括责令停止违章行为，要求赔偿经济损失等。

（三）不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

（四）甲方可根据物业服务内容的增减，根据投标报价的具体比例有权调整物业服务费用（寒暑假期间根据楼宇封闭情况按实际用工人数核算物业费）。

（五）物业服务期满，甲方可根据工作情况需要要求乙方延长服务时间，并签订补充协议，服务费用按本合同标准比例按天计算，乙

方不得拒绝签订补充协议。

(六) 对乙方进行学校各类规章制度的宣传, 对乙方实际工作中遇到的问题给予协调帮助和支持。

(七) 甲方向乙方无偿提供必要且合理的管理人员办公室和物料、工具存放处。

第六条 乙方的权利和义务

(一) 根据有关法律法规政策及本合同的规定, 制订该物业的各项管理办法, 规章制度, 实施细则。

(二) 遵守法律、法规和合同规定的责任要求, 根据甲方授权, 对本楼宇物业实施管理, 确保实现管理目标, 并承担相应责任, 自觉接受并配合甲方进行检查。

(三) 有权依照法规、政策、本合同的规定对违反物业管理法规政策的行为进行处理。

(四) 不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位, 不得将重要专项业务承包给个人。

(五) 乙方应严格人员管理, 在正式上岗前要通过岗前培训, 统一着装, 统一文明用语, 不得在楼宇内有不文明行为发生。乙方管理和服务人员最低不得低于招标人员配置要求, 视楼宇内工作任务随时增加人员, 保证各项物业任务完成。保洁服务人员要求年龄不超 60 周岁, 且要求身体健康能胜任所担负的工作。乙方应依照社会保险法、劳动法等法律法规做好所雇人员的劳动保护和意外保险工作, 按月支付乙方工作人员劳动报酬、相关福利等费用。乙方所雇人员发生疾病或其它意外伤害或死亡的均由乙方全部承担。由于乙方职工的意外伤害问题干扰甲方的正常教学生活秩序, 所造成的损失均由乙方承担, 并扣除乙方的履约保证金。

如遇甲方资金困难或寒暑假期间等情况, 不能及时支付物业费时, 乙方须有能力垫付三个月(含三个月)以内的员工工资。

(六) 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导, 并接受甲方和业主的监督。

(七) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

(八) 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

(九) 严格按照实验楼和教室管理条例对所管楼宇进行管理, 一切违背管理条例的行为都视作为不当行为, 应加以制止。

(十) 积极配合学校重点大型活动的临时性保洁工作, 承担员工加班费用。

(十一) 服务期满, 如遇甲方实际工作情况, 需要延长服务期限的, 须签订补充协议, 按本合同服务费用标准比例按天计算, 不得拒绝签订补充协议。

第七条 管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项制定本物业“管理分项标准”，与甲方协商同意后作为本合同的必备附件；与甲方签订安全责任书，实现合同期内无重大责任事故（如火灾、被盗、被抢、打架斗殴等事件）发生，确保项目物业服务优美、整洁、安全、方便、舒适、文明。

第八条 付款方式

一、本项目的物业服务费每两个月的10日前按合同约定金额支付。如遇学校假期和节假日，支付时间相应顺延。

二、甲方物业管理部门根据《考核检查评分细则表》（附表二）进行日常检查，日常检查结果和服务对象质量评价调查表（附表三）、后勤服务中心物业服务管理办法及处罚细则（附件五）作为当次支付物业费考核参考。《物业服务满意度测评表》（附表一）综合分数作为当次支付物业费数额依据。

- 1、考核得分在90分（含）以上，支付100%物业费。
- 2、考核得分在80分（含）以上90分以下，支付95%物业费。
- 3、考核得分在70分（含）以上80分以下，支付80%物业费。
- 4、考核得分在70分以下，支付75%物业费，并扣除壹万元违约金。超过两次得分70分以下，甲方有权解除合同。

第九条 履约保证金

（一）乙方在合同签订前向甲方一次性支付人民币（按招标要求缴纳），作为履约保证金。

（二）乙方完成合同规定的管理目标，甲方在合同期满后十日内无息退还全部履约保证金。

（三）合同有效期内，如出现任何一项合同规定的管理目标中的事项，或因乙方过错致使本合同不能履行，乙方无权要求返还履约保证金，并应赔偿甲方的经济损失。

第十条 违约责任

（一）合同签订后，甲乙双方均不得擅自将合同中所规定的权利、义务转让。否则，违约方应向对方支付壹万元违约金。

（二）如因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的或造成教学事故的，乙方应给予甲方相应补偿，甲方有权要求乙方限期整改，如限期不整改甲方有权终止合同，履约保证金不再退还。

第十一条 其他事项

（一）双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订

补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。对合同中相关条款理解不一致时，双方应本着合同签订的目的是，根据实际情况、相互理解，共同协商，确实达不成一致意见时，可提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交郑州市仲裁委员会依法裁决。

(二) 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满一个月前向对方提出书面意见。

(三) 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理；造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

(四) 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交郑州市仲裁委员会依法裁决。

(五) 本合同之附件均为合同有效组成部分，本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律，法规和政策执行。

(六) 本合同正本连同附件共____页，一式六份，甲方四份，乙方二份，具有同等法律效率。

(七) 本合同自签订之日起生效。

签章甲方：

法人代表：

联系电话：

年 月 日

乙方签章：

法人代表：

联系电话：

年 月 日

附表一：（此表作为月支付依据随报销单附粘贴）

物业服务满意度测评表

物业公司名称: _____

服务范围: _____

测评时间: _____

测评周期: _____



1、管理人员信息及负责范围 公示	满意	一般	不满意
	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因:



2、项目负责人管理能力	满意	一般	不满意
	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因:



3、各项管理制度及预案是否 健全	满意	一般	不满意
	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因:



4、服务人员着装规范	满意	一般	不满意
	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因:



	满意	一般	不满意
5、服务人员礼仪礼节	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因：



	满意	一般	不满意
6、服务人员绩效考核、培训及会议实施情况	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因：



	满意	一般	不满意
7、管理人员的协调沟通及工作执行	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因：



	满意	一般	不满意
8、各服务岗位工作开展情况	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因：



	满意	一般	不满意
9、现场问题处理整改及时率	10分	7分	5分

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

不满意的原因:



	满意	一般	不满意
10、对于校方工作安排的落实及配合	10分	7分	5分
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

不满意的原因:

合计得分:

测评人签名:

需要以后整改和努力方向:

附表二：（此表作为月考核结果物业主管科室留存）

检查考核评分细则表

物业公司名称：_____

服务

范围：_____

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
项目 管理 20分	1	建立健全各项规章制度	查阅资料	3	行政、人事、检查、考核、工作流程标准5项，每少1项扣除0.5分		
	2	建立各类突发事件应急预案	查阅资料	3	消防、安防、自然灾害、水电、人员疾病及伤害5项，每少1项扣除0.5分		
	3	管理人员信息公示	现场查看	3	管理区域无人员公示不得分，有公示不规范扣1分		
	4	服务人员统一着装	现场查看	3	着装杂乱不统一不得分，人员未按要求着装，每人次扣除0.5分		
	5	服务人员礼仪礼节	现场查看	2	未主动问好每人次扣0.5分，未主动避让每人次扣0.5分		
	6	服务人员绩效考核实施情况	查阅资料	2	未建立绩效考核办法记录不得分，绩效考核与办法不对照每项扣0.5分		
	7	服务人员培训实施情况	查阅资料及图片	2	未建立培训记录及签到不得分，有记录无签到或未覆盖全员每项扣0.5分		

	8	服务人员工作会议开展情况	查阅资料及图片	2	未建立工作会议记录不得分		
门 卫 值 班 20分	1	人员在岗值班情况	现场查看	4	岗位人员无正当理由未在岗不得分，岗位工作流程不符合要求每项扣0.5分		
	2	有人员出入登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分，记录空项等不规范每项扣0.5分		
	3	有物品出入登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分		
	4	有巡逻巡查登记并执行	查阅记录	4	未建立记录不得分，记录空项等不规范每项扣0.5分		
	5	责任突发事件发生率为0	查阅记录	3	发生责任突发事件不得分		
环 境 管 理 30分	1	墙面、顶棚干净无蜘蛛网	现场查看	3	每处不合格项扣除0.2分		
	2	地面卫生干净无污渍	现场查看	3	每处不合格项扣除0.2分		
	3	门窗、玻璃干净无污渍	现场查看	3	每处不合格项扣除0.2分		
	4	水房卫生间干净无污渍、锈渍、无异味	现场查看	3	每处不合格项扣除0.2分		
	5	楼梯干净无污渍	现场查看	3	每处不合格项扣除0.2分		
	6	垃圾桶垃圾无外溢、袋装	现场查看	3	每处不合格项扣除0.2分		
	7	垃圾日产日清	查看记录 现场查看	3	未按要求执行不得分		
	8	教室或其他室内干净无尘土	现场查看	3	每处不合格项扣除0.2分		
	9	定期消杀	查阅文档	3	未建立实施记录不得分，未按照计划实		

					施每次扣除 1 分		
	10	各类消防设施 干净无积尘	现场查 看	3	每处不合格项扣除 0.2 分		
设 施 维 护 20 分	1	建立设施设备 台账清单	查阅文 档	4	为建立台账清单不 得分, 台账不规范每 项扣除 0.5 分		
	2	建立维修保养 计划	查阅文 档	4	未建立计划不得分, 计划未实施每项扣 除 0.5 分		
	3	设施维修及时 性	查阅记 录 现场查 看	4	未建立记录不得分, 建立记录未计划整 改每项扣 0.5 分		
	4	员工持证上岗	查阅文 档	4	专业技能员工无证 上岗不得分		
	5	现场设施完好	现场查 看	4	每处不合格项扣除 0.5 分		
人 员 管 理 10 分	1	人员档案完整, 体检、保险齐全	现场查 勘	2	此项没有不得分, 人 员不齐, 少一人扣 0.5 分		
	2	上岗人员按合 同约定上够	点名或 查看工 资表	2	人员不够少一人扣 1 分		
	3	人员服装统一, 穿着整洁	现场查 看	2	服装不统一不得分, 一人没有合要求扣 0.5 分		
	4	项目经理负责, 执行力强, 工作 分配得当, 任务 完成好	平常表 现	2	按次检查, 不符合 每次扣 1 分		
	5	重大检查和活 动完成情况	现时查 看	2	重大活动不配合, 有 重大失误不得分, 完 成不力, 每项扣 1 分		
	6	坚持每天列会, 纪律要求到位	实时查 看	2	例会坚持不好, 人员 纪律松散, 发现一次 扣 1 分		

分数合计：

考评人签名：

附表三：（此表物业管理科留存） 华北水利水电大学

物业公司服务质量评价调查表

服务位置：_____ 服务项目：_____

在物业公司服务期间，得到了有关单位、部门的大力帮助和配合，在此表示感谢！为进一步提高后勤服务中心的管理水平和服务质量，特向有关单位和部门征求意见。请您按表中的内容对物业公司的工作予以评价，并提出宝贵意见和建议，我们将在以后工作中督促物业公司切实改进和提升服务质量，再次感谢您对我们工作的支持！

（请在相应表格划√）

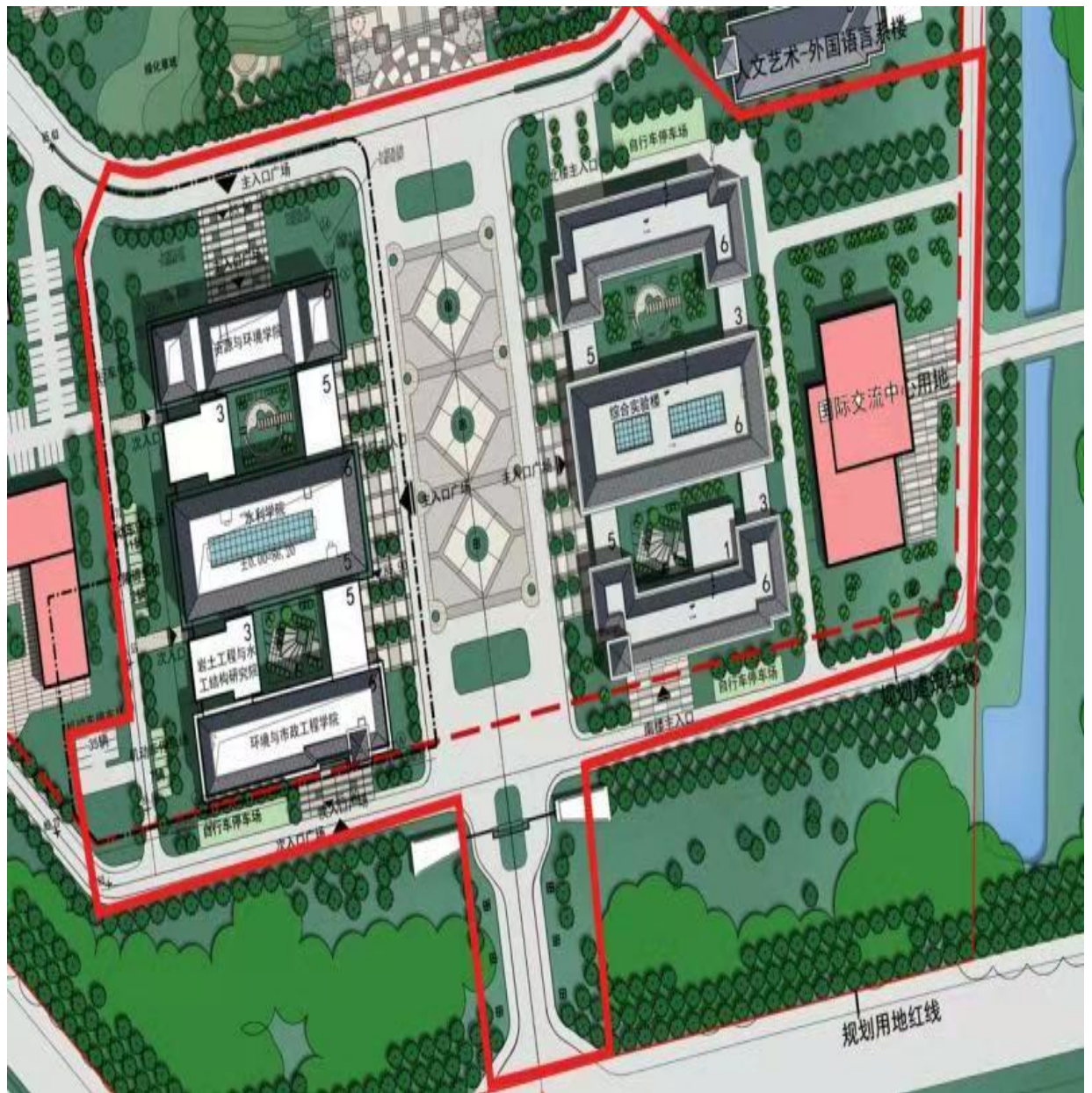
评价项目		满意	基本满意	不满意	备注
总体服务					
门卫	工作态度				
	仪容仪表				
	服务技能				
	服务质量				
保洁	工作态度				
	仪容仪表				
	服务技能				
	服务质量				
具体意见和建议					

评价单位（公章）

评价人（签名）：_____

_____年____月____日

附件四：本项目外围范围区域图（红线以内）



附件五：华北水利水电大学物业服务管理办法及处罚细则

为加强物业服务水平标准提升，结合物业管理科服务范围，特制定本管理办法及处罚细则，作为合同的补充说明文件。

一、科室服务范围

合同约定区域及内容。

二、管理措施

由校级文明检查组或后勤服务中心领导带队检查，具体科室负责人陪同检查；责任网格员对公共区域按照合同及本补充办法进行检查。检查不合格部分，从物业费中直接扣除。

三、检查内容及扣款数额约定

1. 工作纪律方面

- (1) 保洁人员无故脱岗（缺勤）每次扣 50 元。
- (2) 在岗期间不穿工装每人次扣 100 元。
- (3) 在公共楼宇值班的不得在屋内或周围做饭，发现一次罚款 200 元，屡教不改者予以辞退。
- (4) 工作期间捡拾回收废品，发现一次扣 50 元，发现三次予以辞退。

2. 设施维护及报修方面

- (1) 垃圾桶（果皮箱）摆放不整齐不洁净，有损坏，一处扣 100 元。
- (2) 公共区域有长流水，夜间长明灯，一处扣 100 元。
- (3) 公共大门、消防通道门找不到钥匙，一次扣 50 元。
- (4) 区域内无论何种原因导致水管（绿化）出现跑冒滴漏情况；其他设施损坏未及时维修或未及时报修，一次扣 200 元。

3. 区域卫生及秩序管理方面

- (1) 未按合同约定周期和标准完成保洁区域卫生，发现一次扣 50 元。
- (2) 公共楼道、楼梯下有车辆、杂物等摆放的，发现一次扣 50 元，情况特别严重的扣 100 元。
- (3) 保洁工具摆放不整齐一次扣 50 元。
- (4) 垃圾车辆不整洁、沿途抛洒掉落垃圾，一次扣 100 元。
- (5) 各服务公司员工将本区域内垃圾清扫或倾倒入其他公司区域范围的，发现一次扣 500 元。
- (6) 各公司区域范围楼宇门口及周边区域非机动车停放管理，发现一次违规停放扣 50 元。
- (7) 停车位和其它硬化区域的杂草未及时修剪或清除，发现一个

区域扣款 500 元，多个区域扣款累计。

(8)所有扣款在当时两月结物业费中扣除。

4. 合同约定相关工作，完成时效达不到师生满意的或被投诉至校方等相关部门的，经核实无误，每次扣除1000元。

5. 在学校重大活动时（文明单位验收、迎新、毕业生离校期间等）工作不利，给学校带来不良影响的，每次扣款10000元。

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

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成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软

件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万

元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此

进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。