



华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验  
楼、水利实训楼物业服务项目

# 招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2024-734

采 购 人：华北水利水电大学

采购代理机构：大成工程咨询有限公司

日 期：二〇二四年七月

## 特别提示

### 1、供应商注册

供应商登陆河南省公共资源交易中心网站 (<http://www.hnngzy.net/>)，点击首页【市场主体登录】按钮进入河南省公共资源“智慧交易”系统—市场主体系统。在“市场主体系统”界面点击“免费注册”，进入市场主体注册界面，按网站要求完成信息注册，并办理 CA 数字证书。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《关于河南省公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》。

### 2、投标文件制作

2.1 供应商凭企业 CA 数字证书登陆，并按网上提示自行下载所含格式(. hnzf)的招标文件。

**(. hnzf)的招标文件务必保存完整，以便制作电子投标文件。采购代理机构对供应商下载的(. hnzf)的招标文件丢失、损坏，不承担任何责任。**

2.2 获取招标文件后，供应商通过河南省公共资源交易中心网站“下载专区”专区的“投标文件制作工具安装包文件下载”，下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnngzy.net/>)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。加密的电子投标文件(\*. hntf 格式)，应在投标文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnngzy.net/>)”电子交易平台内上传。

2.4 投标文件的制作请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》-河南省公共资源“智慧交易”平台-投标文件制作操作手册 V1.0. doc，请仔细学习投标文件文件制作操作手册并自行制作电子投标文件。

2.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式和电子交易平台要求如实填写各项内容，不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。**上传投标文件时“其他内容”上传完整的投标文件。**

2.6 开、评标全过程不再接受除了系统加密电子投标文件以外的任何证明材料

2.7 供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行 签章制作；最后一步生成电子投标文件(\*. hntf 格式和\*. nhntf 格式)时，只能用本单位的 企业 CA 密钥。

2.8 供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 和企业 CA 进行签章制作；制作电子投标文件最后一步生成文件的时候，必须用本单位的企业 CA，不能用法人 CA，防止影响开标过程中投标文件解密。

### 3、澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告

知各潜在供应商，对于各项目中已经成功下载招标文件的项目潜在供应商，系统将通过第三方短信群发方式提醒潜在供应商进行查询。各潜在供应商须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担供应商未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，采购代理机构无法获知潜在供应商名单，如有可能影响投标文件编制的澄清或者修改内容，将无法按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第二十七条“以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人”的规定执行，供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清或者修改及回复，因供应商未及时查看而造成的一切后果自负，采购人和采购代理机构不承担相关法律责任。特此声明。

5、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 <http://www.hnngzy.net/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>，供应商自行登录业务系统参与项目开标，无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间（开标时间）前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并按业务系统要求在规定时间内进行投标文件解密等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《新交易平台使用手册（培训资料）》-河南省公共资源“智慧交易”平台-不见面开标大厅投标人操作手册。

## 目录

第一章 招标公告 .....	5
第二章 供应商须知 .....	8
供应商须知前附表 .....	8
一、总则 .....	15
二、招标文件 .....	16
三、投标文件的编制 .....	17
四、投标文件的提交 .....	19
五、开标与评标 .....	20
六、中标和合同 .....	25
七、质疑与投诉 .....	26
八、需要补充的其他内容 .....	27
第三章 评标方法和标准 .....	28
评分细则 .....	31
第四章 采购需求 .....	34
第五章 合同条款及格式 .....	42
第六章 投标文件格式 .....	56
一、法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书 .....	58
二、投标函 .....	60
三、投标报价表格 .....	61
四、资格审查材料 .....	62
五、技术及商务要求偏离表 .....	73
六、近年完成的类似项目情况表 .....	74
七、技术部分 .....	74
八、综合部分 .....	78
九、反商业贿赂承诺书 .....	79
十、投标承诺函 .....	80
十一、投标单位廉洁自律承诺书 .....	81
十二、合理化意见或建议 .....	82
十三、中小企业声明函（如有） .....	83
十四、残疾人福利性单位声明函（如有） .....	84
十五、监狱企业证明文件（如有） .....	85
十六、节能环保产品证明文件（如有） .....	86
十七、其他材料 .....	87
第七章 附件 .....	88

# 第一章 招标公告

## 华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目-公开招标公告

### 项目概况

华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、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.hnngzy.net/>）下载获取招标文件，并于2024年8月1日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 项目编号：豫财招标采购-2024-734
- 项目名称：华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目
- 采购方式：公开招标
- 预算金额：4567891.96元，最高限价：4567891.96元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (2)20241015-1	华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目	4567891.96	4567891.96

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）

5.1 采购内容：华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目。

5.2 服务期限：

图书馆：自2024年8月10日起至2026年8月9日止；

综合实验楼、水利实训楼：自2024年10月15日起至2026年8月9日止。

5.3 服务地点：采购人指定地点。

5.4 服务质量：满足采购人需求。

6、合同履行期限：同服务期限一致。

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、是否专门面向中小企业：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：

3.1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。

3.2. 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。

### 三、获取招标文件

1、时间：2024年7月12日至2024年7月18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平台系统（<http://www.hnggzy.net/>）。

3、方式：凭CA密钥市场主体登录并在规定时间内按网上提示下载招标文件及资料；供应商需要完成信息登记及CA数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台使用手册》。

4、售价：0元。

### 四、投标截止时间及地点

1、时间：2024年8月1日09时00分（北京时间）；

2、地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统指定位置；加密投标文件逾期上传或未上传至指定位置的，采购人不予受理。

### 五、开标时间及地点

1、时间：2024年8月1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（郑州市经二路与纬四路向南50米路西）。

### 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》《河南省公共资源交易中心门户网站》《华北水利水电大学信息公开网》《华北水利水电大学国有资产管理处网站》上发布。招标公告期限为五个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）；

1.2 关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）；

1.3 政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）；

1.4 《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）；

1.5 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2. 中标服务费：本项目中标服务费参照国家计委印发的计价格〔2002〕1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格〔2003〕857号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格【2011】534号文收费标准的捌折收取。

### 八、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：华北水利水电大学龙子湖校区南门东侧综合实验楼（南栋）612室

联系人：宋老师、张老师

联系电话：0371-65790261

2、采购代理机构信息（如有）

名称：大成工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区经三路15号1号楼A区12层1202号

联系人：杨永丽、史岩岩

联系电话：0371-65585906

3、项目联系方式

项目联系人：杨永丽、史岩岩

联系电话：0371-65585906

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2	采购人	名称：华北水利水电大学 地址：华北水利水电大学龙子湖校区南门东侧综合实验楼（南栋）612室 联系人：宋老师、张老师 联系电话：0371-65790261
1.3	采购代理机构	名称：大成工程咨询有限公司 地址：郑州市金水区经三路15号1号楼A区12层1202号 联系人：杨永丽、史岩岩 联系电话：0371-65585906
1.4	项目名称及项目编号	项目名称：华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目 项目编号：豫财招标采购-2024-734
2.1	预算金额及最高限价	本采购项目分为1个包，项目预算金额：4567891.96元、最高限价为4567891.96元，投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
2.2	资金来源	自筹资金
3.2	★服务期限	图书馆：自2024年8月10日起至2026年8月9日止； 综合实验楼、水利实训楼：自2024年10月15日起至2026年8月9日止。
3.3	★服务地点	采购人指定地点。
3.4	★服务质量	满足采购人需求。
4.1	★合格的供应商	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1.1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。（提供营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证。（或者三证合一或五证合一的营业执照或者其他同等效力的证明文件）） 1.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（供应商是企业法人的，应提供2023年度经审计的财务报告，至少包括“四表一注或三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（所有者权益变动表如无，可不提供）及其附注或基本开户银行出具的资信证明或政府采购专业担保机构出具的投标担保函。若供应商注册时间至投标文件递交截止

		<p>日不足一年，可提供企业内部的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表、利润表）；部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明 或 政府采购专业担保机构出具的投标担保函。）</p> <p>1.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。）</p> <p>1.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（供应商具有 2023 年 6 月 1 日以来至少连续三个月缴纳税收证明材料和社会保障资金证明材料（银行扣款回单或专用收据或社保部门开具的凭据）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件。）</p> <p>1.5. 参与本次投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（提供参与本次投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。）</p> <p>1.6. 遵守国家法律、法规及河南省有关招标的规定。（提供遵守国家法律、法规及河南省有关招标的规定的声明。）</p> <p>2、落实政府采购政策满足的资格要求：无。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。</p> <p>3.2 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。</p>
4.2	是否接受联合体投标	不接受
5.1	★分包、转包	本项目不允许分包、转包。
7.1	现场考察及答疑会	本项目不统一组织现场考察，不召开开标前答疑会。
16	投标报价	<p>投标报价为：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的全部成本、利润、税金、人员工资、加班费、社会保障、福利、食宿、交通、各类工具、办公费、设备费、服装费、维修配件费、大型活动增加人工成本及国家相关规定的各种保险费、招标服务费以及有关投标人应在报价中考虑的费用。</p> <p>若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p>
20.2	★投标保证金	本项目供应商无须提交投标保证金，须按照采购文件要求提交投标承诺函（内容详见投标文件格式《投标承诺函》），不提供者视为无效投标；不能

		按照投标承诺函履行的，视为放弃中标资格，并承担相关法律责任。
21.1	★投标有效期	90 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
22.6	签字或盖章要求	按照第六章“投标文件格式”要求在规定地方盖章或签字。电子印章、签章和印章具有同等法律效力。
23.1	投标文件的提交	<p><u>1、加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<a href="http://www.hnnggzy.net/">http://www.hnnggzy.net/</a>）”电子交易平台加密上传提交。</u></p> <p><u>2、逾期上传的或者未上传系统指定位置的投标文件，采购人（电子交易平台）不予受理。</u></p> <p><u>注意事项：上传投标文件时“其他内容”上传完整的投标文件。</u></p>
24.1	投标文件提交截止时间	2024 年 8 月 1 日 09 时 00 分（北京时间）
24.2	投标文件提交地点	<u>“河南省公共资源交易中心（<a href="http://www.hnnggzy.net/">http://www.hnnggzy.net/</a>）”会员系统指定位置。</u>
27.1	开标时间和地点	<p>时间：2024 年 8 月 1 日 09 时 00 分（北京时间）</p> <p>地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（四）- 2。</p> <p><u>本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无须到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。开标时，各供应商需持本单位 CA 数字证书（制作投标文件时所使用的 CA 数字证书）进行远程投标文件解密工作。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站。</u></p>
29.1	评标委员会的组建	<p>1. 评标委员会构成：5 人，其中采购人代表 1 人，有关经济、技术专家 4 人；</p> <p>2. 有关经济、技术专家确定方式：从政府采购专家库中随机抽取。</p>
32.3	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	<p>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《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，对于经主管预算单位统筹后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，对符合本办法规定的小微企业投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。</p> <p>2、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。</p> <p>3、供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>4、中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声</p>

		<p>明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>5、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当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，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>6、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>7、供应商同时为小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。</p>
34.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 3 名。
39.1	履约保证金	<p>1、履约担保的形式：银行转账（从中标人基本账户转出）或以供应商基本户银行保函形式提交。</p> <p>2、履约担保的金额：中标价的 5%；</p> <p>中标人在领取中标通知书后、签订合同前将履约保证金汇（存）入采购人指定银行帐户：</p> <p>开户名称：华北水利水电大学</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司郑州郑东新区支行</p> <p>账 号：1606 0101 0400 07091</p> <p>（请中标人在转账时请简要写明本招标项目名称，以便核对；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。）</p> <p>履约保证金退还：按照合同约定。</p>
43.4	质疑函的接收	<p>1、供应商应在法定质疑期内以书面形式向采购人、采购代理机构递交质疑函。</p> <p>2、接收地址：郑州市金水区经三路 15 号 1 号楼 A 区 12 层 1202 号</p> <p>联系人：杨永丽、史岩岩</p> <p>联系电话：0371-65585906</p> <p>邮箱：hndczb@163.com</p>
44	需要补充的其他内容	
44.1	付款方式	<p>一、本项目的物业服务费每两个月按合同约定金额支付一次。如遇节假日或寒暑假，支付时间相应顺延。</p> <p>二、甲方物业管理部门根据《检查考核评分细则表》（附件二）进行日常检查，</p>

		<p>日常检查结果和服务对象（各学院或楼宇使用单位）填写的服务质量评价调查表（附件三）、物业服务管理办法及处罚细则（附件六）作为支付物业费考核依据。《物业服务满意度测评表》（附件一）作为当次支付物业费数额依据。</p> <p>1、考核得分在90分（含）以上，支付100%物业费。</p> <p>2、考核得分在80分（含）以上90分以下，支付95%物业费。</p> <p>3、考核得分在70分（含）以上80分以下，支付80%物业费。</p> <p>4、考核得分在70分以下，支付75%物业费，并扣除壹万元履约保证金。</p> <p>5、连续两次考核得分在70分（含）以下的，甲方有权解除物业服务合同。</p> <p>三、付款条件：申请付款时必须提交以下文件和资料。</p> <p>1、考核材料；</p> <p>2、正规发票。</p>
44.2	采购标的所属行业	<b>物业管理。</b>
44.3	政府采购政策	<p>1、节能、环保政府采购政策：</p> <p>严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号），本次采购产品类别属于政府强制采购产品类别的，供应商应当按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标文件无效；属于政府优先采购产品类别的，供应商应当按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。</p> <p>属于政府优先采购产品类别的，供应商应当按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。优先采购节能产品和环境标志产品在同等条件下属于优先采购范围（优先采购指当出现排名并列情况时，优先采购技术部分得分高的；技术部分得分相同时，优先采购节能产品和环境标志产品合计金额占自身投标报价比例大的；当比例也相同时，由采购人抽签决定优先顺序）。</p> <p>2、无论招标文件第四章采购需求中是否要求，供应商所投货物及服务均应符合国家强制性标准。</p>
44.4	中标服务费	<p>1、中标人须向采购代理机构支付中标服务费，请供应商报价时充分考虑这一因素。</p> <p>中标服务费标准：按照国家计委印发的计价格〔2002〕1980号关于《招标</p>

		<p>代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格【2011】534号文收费标准的捌折向中标方收取中标服务费，由中标供应商在领取中标通知书时交纳。</p> <p>2、中标服务费交纳账户信息：（转账请备注项目名称简写）          公司名称：大成工程咨询有限公司          账号：4100 1523 0990 5250 0585          开户行：中国建设银行郑州市经三路支行          行号：105491001599</p> <p>3、申请开具发票的，须提供：          （1）一般纳税人证明（开具增值税专用发票提供），盖公章；          （2）开票信息（盖公章）；          （3）转账凭证。          以上资料加盖公章的扫描件一份，发送至 hndczb@163.com</p>
44.5	信息发布	<p>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门户网站》《华北水利水电大学信息公开网》《华北水利水电大学国有资产管理处网站》及时发布，不再另行通知，各潜在供应商要随时浏览相关网站，未及时查阅相关信息造成的后果由供应商自负。</p>
44.6	解释	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，最终解释权归采购人。</p>
44.7	其他	<p><b>1、招标文件中带“★”条款为实质性要求，供应商必须满足，如不满足，将导致投标无效或投标不予接受。</b></p> <p>2、参与本项目政府采购活动的供应商，在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，融资渠道和方式见“河南省政府采购合同融资平台”。</p>
44.8	河南省政府采购合同融资政策告知函	<p>各供应商：          欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施</p>

		<p>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。</p>
--	--	--

## 一、总则

### 1. 项目概况

1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.4 本招标项目名称和项目编号：见供应商须知前附表。

### 2. 资金来源

2.1 本招标项目预算金额及最高限价：见供应商须知前附表。

2.2 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

### 3. 采购内容、服务期限、服务地点和服务质量

3.1 本招标项目采购内容见第四章采购需求。

3.2 ★本招标项目服务期限：见供应商须知前附表。

3.3 ★本招标项目服务地点：见供应商须知前附表。

3.4 ★本招标项目服务质量：见供应商须知前附表。

### 4. 合格的供应商

4.1 ★合格的供应商应具备的资格条件：见供应商须知前附表。

信用记录按照下列规定执行：

（1）供应商应在投标截止时间前分别通过“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相应的信用记录（以下简称：“供应商提供的查询结果”），供应商提供的查询结果应为其通过上述网站获取的信用信息查询结果原始页面的打印件（或截图），并将查询结果附进投标文件里面。

（2）查询结果的审查：①在投标截止时间止至资格审查期间由采购人或采购代理机构通过上述网站查询并打印供应商信用记录。②供应商提供的查询结果与采购人或采购代理机构的查询结果不一致的，以采购人或采购代理机构的查询结果为准。③供应商提供的查询结果存在不清晰、查询内容不全面等问题的，资格审查人员在资格审查时可在相关网站上即时查询相应信息，即时查询结果作为最终资格审查依据。④因上述网站原因导致采购人或采购代理机构无法查询供应商信用记录的，以供应商提供的查询结果为准。⑤查询结果存在供应商应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。

4.2 本项目不接受联合体投标。

## 5. 分包、转包

本项目不允许分包、转包，一经发现将取消其中标资格并严肃追究其责任。

## 6. 投标费用

无论投标的过程和结果如何，供应商应当自行承担其参加本项目投标活动的全部风险及费用，采购人或采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述风险及费用。

## 7. 现场考察及答疑会

7.1 本项目不统一组织现场考察，不召开开标前答疑会。

7.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 8. 知识产权

8.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

8.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

# 二、招标文件

## 9. 招标文件的组成

招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 评标方法和标准

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

第七章 附件

## 10. 招标文件的异议

供应商对招标文件有异议的，应在获取招标文件之日或者招标公告期限届满之日起7个工作日内，通过河南省公共资源交易中心电子交易平台一次性向采购人或采购代理机构提出。采购人或采购代理机构将在规定的时间予以答复。逾期未提出的，将视为供应商认可招标文件，之后再提出的对招标文件的质疑不予接收。

## 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

11.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前在原招标公告发布媒体上发布更正公告公布给本项目潜在供应商，但不指明澄清问题的来源。不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

11.3 澄清或修改内容是招标文件的组成部分，一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。若供应商对澄清或者修改内容仍有疑问，应在澄清或者修改内容发出后 24 小时内通知采购人，否则视为已接收，并同意澄清或修改内容。开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

11.4 因“河南省公共资源交易中心”电子交易平台在投标截止时间前具有保密性，供应商在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清或修改等，因供应商未及时查看和下载而造成的后果自负。

### 三、投标文件的编制

#### 12. 投标语言

投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标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。

#### 13. 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

#### 14. 投标文件的组成

14.1 供应商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明确响应。招标文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

14.2 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，且使其投标对招标文件做出实质性响应；否则，其投标按无效投标处理。

#### 15. 投标文件格式

15.1 供应商应按招标文件“第六章 投标文件格式”规定的格式完整地编制投标文件，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

#### 16. 投标报价

16.1 供应商应按照招标文件提供的投标报价表格式如实填写各项报价。

16.2 供应商的投标报价应包括完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的全部成本、利润、税金、人员工资、加班费、社会保障、福利、食宿、交通、各类工具、办公费、设备费、服装费、维修配件费、大型活动增加人工成本及国家相关规定的各种保险费、招标服务费以及有关投标人应在报价中考虑的费用。对采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关费用，也应包括在报价中。

16.3 投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

16.4 除非招标文件另有规定，供应商对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价或备选方案报价将导致**投标无效**。

16.5 供应商所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为**非实质性响应**投标而予以拒绝。

## 17. 投标货币

除非另有规定，供应商提供的所有货物和服务均用人民币报价。

## 18. 资格审查材料

供应商应依据招标文件要求按第六章投标文件格式的规定提交相应的资格审查材料，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力和履行合同。

## 19. 证明投标服务符合招标文件技术要求的文件

19.1 供应商应提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

19.2 上条所述的证明文件，可以是文字资料、图纸、彩页、数据等。

19.3 招标文件中所服务需求或参数为最低要求，供应商提供的服务必须满足采购人要求或提供更优质的服务。

19.4 供应商应对招标文件服务要求应答，并标明与招标文件条文的偏差和例外。

## 20. 投标保证金

20.1 本项目供应商无须提交投标保证金，开标一览表投标保证金处填写 0 元即可。

20.2 供应商应按供应商须知前附表中的规定递交投标承诺函，并作为投标文件的组成部分。不提供或者提供不全的视为**无效投标**。

## 21. 投标有效期

21.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“供应商须知前附表”规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为**无效投标**。

21.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标文件的有效期，这种要求与答复均应通过公告形式提交，供应商可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的供应商将不会被要求也不允许修改其投标文件。供应商拒绝延长的，其投标失效。

## 22. 投标文件形式和签署

22.1 供应商须在投标截止时间前制作并提交投标文件。

22.2 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均应原件的扫描件或复印件，且清晰可辨，并采用单位和个人数字证书按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人（负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（负责人）签署的授权委托书。

22.3 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。加密电子投标文件应在投标截止时

间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net/>）”电子交易平台内上传。

#### 22.4 电子投标文件的制作：

##### （1）封面

上传投标文件封面。点击“导入文档”，可以导入 word 版 doc 格式封面。

##### （2）资格审查资料

按照招标文件第六章投标文件格式四、资格审查材料编制并上传。

##### （3）评审资料（获取主体信息库）

点击【评审资料】菜单，单击【同步诚信库】按钮，挑选身份类型，点击【确定】进行同步，弹窗提示【同步成功】。请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台使用手册》。

##### （4）开标一览表

按照开标一览表的内容，进行填写。

##### （5）其他内容

点击“导入文档”，导入按照招标文件投标文件格式要求做好的 word 版完整的投标文件。

建议在做 word 投标文件的时候，整理好导航目录，方便评委评标过程中查看投标文件。

22.5 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式和电子交易平台要求如实填写各项内容（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及投标报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

22.6 投标文件签字盖章要求：见供应商须知前附表。供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 数字证书和单位 CA 数字证书进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（\*.hntf 格式和\*.nhntf 格式）时，只能用本单位的单位 CA 数字证书。

22.7 除有特别规定外，电子投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

22.8 其他形式的投标文件一律不接受。

## 四、投标文件的提交

### 23. 投标文件的提交

23.1 加密电子投标文件的提交：见“供应商须知前附表”。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

### 24. 投标截止时间

24.1 投标文件提交截止时间：见供应商须知前附表。

24.2 投标文件提交地点：见供应商须知前附表。

24.3 采购人和采购代理机构可以按本章规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。

## 25. 迟交的投标文件

供应商在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

## 26. 投标文件的修改与撤回

26.1 供应商在提交投标文件后，在招标文件规定的投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。供应商对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；供应商对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

26.2 供应商修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照规定要求进行编制、加密和提交。对采用网上提交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

26.3 在投标截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其投标文件。

26.4 从投标截止时间至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标。否则将根据供应商提供的投标承诺函的规定，对其进行相应处罚。

# 五、开标与评标

## 27. 开标

27.1 采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。本项目采用“远程不见面”开标方式（远程开标大厅的网址（<http://www.hnngzy.net/>）），供应商无须到开标现场参加开标会议。不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站。

27.2 开标时，请各供应商在招标文件规定的开标时间前，登录远程开标大厅（<http://www.hnngzy.net/>），在线准时参加开标活动并在规定时间内使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）进行投标文件解密、答疑澄清（如有）等活动。

27.3 如供应商在规定时间内投标文件未解密或在规定时间内一直解密失败导致解密不成功的，作**无效投标**处理。

27.4 供应商招标文件下载成功后，如未在招标文件规定的投标文件递交截止时间前成功上传或误传加密的投标文件，而导致的解密失败，视为放弃投标。

27.5 开标后，供应商如对开标过程和开标记录有异议，须按河南省公共资源交易中心电子交易平台要求在规定时间内通过电子交易平台提出，否则视同认可开标结果。

## 28. 资格审查

28.1 开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入评标，其投标将被认定为**无效投标**；通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得评标。

28.2 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定查询供应商的信用记录。

28.3 供应商在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网被列入“失信被执行人”或“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”或“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**无效投标**。

## 29. 评标委员会

29.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人或者采购代理机构在开标前从财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取，有关人员评标委员会成员名单必须严格保密。

29.2 与供应商有利害关系的人员不得进入评标委员会。

29.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

29.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (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) 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，以及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。

29.5 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）第五十一条规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 30. 投标文件的符合性审查

30.1 评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审,其投标将被认定为**无效投标**;通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的,不得作进一步的比较和评价。

30.2 有下列情形之一的,视为供应商串通投标,评标委员会应当认定其**投标无效**:

- (1) 不同供应商的投标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投标事宜;
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

30.3 供应商存在下列情况之一的, **投标无效**:

- (1) 同一项目内供应商的电子投标文件制作机器码存在雷同或一致的;
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (4) 报价超过招标文件中规定的最高限价的;
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

30.4 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。

### 31. 投标文件的澄清

在评标期间,评标委员会有权要求供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。评标委员会对供应商发起的澄清、说明或者补正等事项均通过河南省公共资源交易中心电子交易平台进行,供应商应密切关注系统通知、提示的待办事项,并按照电子交易平台要求进行相应回复,供应商的澄清回复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。供应商在规定时间内未进行答疑澄清的,视为放弃答疑澄清权利,并因此承担评标委员会对其作出的不利判断。假如要求答疑澄清的内容,供应商拒

绝答疑澄清或未按规定程序和时间进行答疑澄清，导致评标委员会无法判断影响实质性响应要求的，将认定为**无效投标**。由此引起的所有后果和责任由供应商承担，采购代理机构不承担任何后果和法律责任。

## 32. 评标价的确定

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点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；

(4) 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。

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，其投标将被认定为**无效投标**。

32.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供说明，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，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

32.3 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。小微企业扶持等相关政府采购政策：见“供应商须知前附表”。评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

## 33. 相同品牌投标人家数的计算（如适用）

33.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

33.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

33.3 核心产品有多个时，提供单个相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，也按一家投标人计算。本项目的核心产品见：第四章采购需求。

## 34. 评标结果

34.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标方法和标准详见第三章。

34.2 供应商的评审得分为所有评标委员会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）。

34.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

34.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列。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排名第一的中标候选人。

34.5 评标委员会推荐的中标候选人人数：见供应商须知前附表。

## 35. 采购项目废标

35.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

35.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

35.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

35.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，并通知所有参加采购活动的供应商。

## 36. 保密及其他注意事项

36.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内部独立进行。

36.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有供应商。

36.3 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标资料、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密等。

36.4 在开标、评标期间，供应商不得向评标委员会询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则其投标可能被拒绝。

36.5 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评标委员会不得与供应商私下交换意见。

36.6 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之

外。

36.7 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，修改招标文件，重新组织采购活动。

## 六、中标和合同

### 37. 确定中标人

37.1 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

37.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人组织并列的中标候选人当面按照随机抽取的方式确定中标人。

37.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### 38. 中标通知书

38.1 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在招标公告发布的同一媒体上公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的供应商是否已经收到该通知。中标公告期限为 1 个工作日。**中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定中小企业扶持政策 或 为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

38.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

38.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

### 39. 履约保证金

39.1 中标人应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。

39.2 中标人不能按本章第 39.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

### 40. 签订合同

40.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

40.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

40.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

40.4 如采购人对中标人拒签合同，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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）等规定承担相应的违约责任。

40.5 如中标人不按第 40.1 条约定签订合同，采购代理机构和采购人将报请取消其中标资格。采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

40.6 政府采购合同履行中，采购人（实际采购方）需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

40.7 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

#### 41. 履约验收

本项目采购人(实际采购方)将严格按照政府采购相关法律法规要求及招标文件要求进行验收。

## 七、质疑与投诉

#### 42. 询问

42.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

42.2 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

42.3 政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

#### 43. 质疑

43.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。

43.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

43.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）的规定提供，应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函内容有缺失的，采购代理机构、采购人应当一次性告知质疑人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。质疑人于截止时间后提交补充材料的，将被拒绝。

43.4 质疑函的内容应当按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）的规定提供（格式详见附件1）。质疑函的接收：详见供应商须知前附表。

43.5 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

43.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，质疑人可以在答复期满后15个工作日内依法向相关财政部门提起投诉。

## 八、需要补充的其他内容

44. 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

45. 未尽事宜，按国家有关规定执行。

46. 执行国家采购政策：

(1) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

(2) 财政部 生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

(3) 财政部 发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

(4) 财政部 工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）；

(5) 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）；

(6) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

(7) 其他政府采购政策功能规定。

## 第三章 评标方法和标准

### 一、评标方法

本项目采用 综合评分法 进行评标。评标委员会将按照本项目招标文件及本章的规定进行评标。

### 二、评标原则及程序

#### (一) 评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

#### (二) 评标程序

##### 1、资格性审查

开标后，采购人或采购代理机构根据法律法规和招标文件的规定，对投标文件进行资格性审查。

序号	评审因素	需提供的证明材料	审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证。（或者三证合一或五证合一的营业执照或者其他同等效力的证明文件）。	1. 按要求提供 2. 合法有效 3. 按规定签章
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商是企业法人的，应提供 2023 年度经审计的财务报告，至少包括“四表一注或三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（所有者权益变动表如无，可不提供）及其附注或基本开户银行出具的资信证明 或 政府采购专业担保机构出具的投标担保函。若供应商注册时间至投标文件递交截止日不足一年，可提供企业内部的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表、利润表）；部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明 或 政府采购专业担保机构出具的投标担保函。	1. 按要求提供 2. 合法有效 3. 按规定签章
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章
4	有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	供应商具有 2023 年 6 月 1 日以来至少连续三个月缴纳税收证明材料和社会保障资金证明材料（银行扣款回单或专用收据或社保部门开具的凭据）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件。	1. 按要求提供 2. 合法有效 3. 按规定签章
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供参与本次投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章
6	遵守国家法律、法规及河南省有关招标投标的规定	提供遵守国家法律、法规及河南省有关招标投标的规定的声明。	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章

7	信用记录符合要求	提供“中国执行信息公开网”（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）的“失信被执行人”查询网页截图；“信用中国”网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”查询结果网页截图；“中国政府采购网”（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果网页截图。若上述对象有一个或一个以上存在失信记录的，拒绝其参与本次采购活动。	无招标文件所述的不良记录
8	供应商关联企业情况说明	供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称： (1) 与本公司单位负责人为同一人的其他单位； (2) 与本公司存在直接控股、管理关系的其他单位。	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，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。
9	不存在联合体投标（无须提供资料）。		
注：以上审查因素任何一项不符合，该供应商资格审查结果将为不合格。			

## 2、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定的以下标准对供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

序号	评审因素	评审标准
1	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致。
2	投标文件签署、盖章	签署和盖章符合招标文件要求。
3	投标承诺函	按招标要求提交了投标承诺函。
4	投标有效期	符合招标文件要求。
5	服务期限	符合招标文件要求。
6	服务地点	符合招标文件要求。
7	服务质量	符合招标文件要求。
8	其他实质性要求	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求且未发现投标文件含有采购人不能接受的情况。
以上审查因素任何一项不符合，该供应商符合性审查结果将为不合格，其不再继续参与评审。		

## 3、比较及评价

3.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

3.2 在评标期间，对投标文件的澄清按供应商须知 31 条内容执行。

3.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标作为**无效投标处理**。

3.4 评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3.5 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

(1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定的；

(2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第六十二条第一至五项情形的；

(3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

(4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

## 评分细则

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价部分 (40分)	评标基准价	即通过初步评审满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价。	40
	价格扣除	符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，用扣除后的价格参与投标报价评审。小微企业的评标报价=小微企业的投标报价×(1-10%)	
	投标报价得分	价格分采用低价优先法计算(最终得分计算保留小数点后两位): 报价得分=(评标基准价/投标报价)×40 投标供应商报价不得低于成本价:评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过初步审查投标供应商的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标供应商不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。	
技术部分 (39分)	项目分析	(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5分。 (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。 (3)分析欠合理,涵盖服务项目、管理目标定位一般,针对性一般的得1分。 缺项得0分。	5
	服务方案及整体运作规划	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、卫生保洁方案、会议服务方案等。 (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5分。 (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。 (3)服务方案及整体运作规划一般,切合性一般的得1分。 缺项得0分。	5
	组织架构及人力资源管理	(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5分。 (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。	5

	(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 1 分。 缺项得 0 分。	
人员配备	(1) 项目经理：年龄 45 岁以下，具有企业物业管理从业经验 3 年以上的得 6 分。提供所在企业劳动合同及企业为其缴纳的 3 年以上社保证明扫描件。提供材料不齐全的得 0 分。 (2) 项目经理：具有中级及以上职称的得 3 分。提供相关证件扫描件。提供材料不齐全的得 0 分。	9
物资配备	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。 (1) 物资配置合理、针对性强得 3 分。 (2) 物资配置较合理、有针对性得 2 分。 (3) 物资配置一般得 1 分。 缺项得 0 分。	3
质量保证	根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的质量保证措施。 (1) 质量保证措施内容全面、详细、可行的得 3 分。 (2) 质量保证措施内容较详细、可行的得 2 分。 (3) 质量保证措施内容一般的得 1 分。 缺项得 0 分。	3
制度建设	根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的制度建设内容。 (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 2 分。 (3) 制度建设内容一般的得 1 分。 缺项得 0 分。	3
应急方案	根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的应急方案。 (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 2 分。 (3) 应急方案内容一般的得 1 分。 缺项得 0 分。	3
档案管理	根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的档案管理方案。 (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 2 分。	3

		(3) 档案管理方案内容一般的得 1 分。 缺项得 0 分。	
综合部分 (21 分)	管理体系认证	投标人通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证并在有效期内的，每提供 1 项证书原件扫描件的得 1 分，最高得 3 分。	3
	类似项目业绩（投标人业绩和项目经理业绩不能重复使用）	投标人 2018 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 4 份合同，满分 8 分。 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。）	8
	项目经理业绩	项目经理 2018 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有类似项目的物业服务合同，每提供 1 份合同得 2 分，最多计算 3 份，满分 6 分。 注：1. 服务合同须显示其为项目主要管理人员（不显示项目经理姓名的须另附业主单位出具的盖章证明）；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。）	6
	服务承诺	投标人针对本项目提供服务承诺、实质性优惠等内容，如：对使用区域精细化保洁的承诺、对公共区域消杀以及对日常使用品的洗消承诺等；根据服务承诺内容全面性、合理性且符合本项目实际需求的，得 4 分；服务承诺内容较全面、可行的得 2 分；服务承诺内容较一般的得 0.5 分；缺项得 0 分。	4

**注：**

1、评分标准中技术部分“人员配备”投标人所响应的相关人员在合同履行期间必须到岗，否则采购人有权进行经济处罚或解除合同。

2、供应商应保证提供的证件、证明材料等清晰可辨，并承担因提供的证件、证明材料等模糊不清而导致投标文件无效或者评分项不得分情形的全部责任。

3、供应商应保证所提交的所有证件及证明材料真实、准确，未存在弄虚作假情况，采购人保留在签订合同前核实其提供的证明材料真实性的权利，如发现存在弄虚作假情况，将视同“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，将报请财政部门取消其中标资格，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定进行处理。

## 第四章 采购需求

### 一、服务内容：

华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼及其外围（不含绿化）物业服务。

### 二、项目需求及有关要求：

- 1、服务范围：龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼及其外围
- 2、招标期限：图书馆：自 2024 年 8 月 10 日起至 2026 年 8 月 9 日止；综合实验楼、水利实训楼：自 2024 年 10 月 15 日起至 2026 年 8 月 9 日止。
- 3、项目预算金额：4567891.96 元
- 4、投标报价含：所有成本、利润、税金、人员工资、加班费、社会保障、福利、食宿、交通、各类工具、办公费、设备费、服装费、维修配件费、大型活动增加人工成本及国家相关规定的各种保险费、招标服务费以及有关投标人应在报价中考虑的费用。
- 5、员工须每年体检一次，要求体检合格，且无重大疾病，比如心脏病、精神病等；员工在校工作期间所发生任何意外均与学校无关。
- 6、踏勘现场：潜在投标人可自行勘查，承担踏勘现场一切费用。
- 7、拟派项目经理：要求 45 岁以下，具备丰富的物业管理服务经验，专人专职，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。现场项目经理与投标文件承诺一致，该项目经理不得兼任投标公司其他项目职务。
- 8、值班员年龄不得超出 55 岁，身体健康，有一定工作经验和社会责任感，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，能履行岗位职责，敢于管理。
- 9、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，吃苦耐劳，不怕脏，不怕累，能够胜任和热爱所担负的工作。
- 10、电梯管理员，持有电梯管理员资格证。
- 11、所有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。

### 三、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，学校通过招投标方式引进管理服务经验丰富的物业服务企业，对图书馆、综合实验楼、水利实训楼等楼宇管理服务及环境保洁提供更优质的服务。

### 四、招标项目服务范围及人员配置标准

服务区域	物业服务人员配置标准
------	------------

<p><b>综合实验楼：</b> 建筑面积 40677 m<sup>2</sup>， 地上 6 层框架结构； <b>水利实训楼：</b> 建筑面积约 43000 m<sup>2</sup>， 地上 6 层框架结构。 <b>图书馆：</b> 建筑面积 47978.73 m<sup>2</sup>（含配楼），地下局部一层，地上九层。 以上含楼外区域保洁</p>	<p>一、项目经理 1 人； 二、经理助理 1 人； 三、门卫值班员 14 人：固定岗，工作时间 7：00-23：00。 四、保洁员 32 人：其中水利实训楼 10 人，综合实验楼 9 人，图书馆 13 人， 六、外围及垃圾清运 8 人。 七、电梯管理员 1 人；持证上岗，共 20 部电梯 八、维修员：4 人；负责楼内设施的维护及维修，含材料费。</p>
<p>共计 61 人。</p>	

**五、物业服务有关内容**

**（一）卫生保洁服务：**

要求实时保洁，垃圾、纸屑随时清理。

（1）楼内保洁：物业公司负责项目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、扶手电梯台阶、电梯玻璃面、各类指示牌、景观、屏风等楼内设施及附属物的保洁、垃圾清运工作和楼外公共区域白色垃圾清理工作（含公共阅览室、自习室）。建筑物楼体上乱贴乱画等小广告的清理及楼前物品，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，包括灯杆、垃圾箱体、宣传栏、布告栏等。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）物业公司按照郑州市垃圾分类相关要求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、蹲位垃圾篓等，各类垃圾桶要保持清洁美观，符合郑州市垃圾分类要求，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，严禁在项目范围内堆积，影响环境。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项目区域及道路积水、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。

（7）负责项目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。

（8）负责内墙面保洁，不得出现蜘蛛网、灰尘等。

（9）各楼宇大门玻璃雨搭清理保洁及顶部杂物清理。

(10) 物业公司按服务标准对范围内的场所进行保洁,按标准定人定点定时管理、巡查、监督、建档,按标准对服务质量进行考核评定。

(11) 负责清理楼宇内及周边教学垃圾,含学生制作模型使用的KT板、铝塑板、各类纸板等废弃物的清理清运。。

## **(二) 楼宇值班服务:**

(1) 负责项目区域内门岗门卫值班和巡查工作,值班期间严禁脱岗,禁止闲杂人员进入,出入实行登记制度。

(2) 图书馆安装有门禁,要求学生必须凭证出入

(3) 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。

(4) 配合图书馆做好各类参观、考查、查验等工作。

(5) 每天早7:00开楼门,23:00关闭楼门和灯;

(6) 负责楼宇各类大门钥匙管理工作。

(7) 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。

(8) 管理员值班期间不允许做与工作无关的事情,值班室内不得烹饪、煮饭等,做好岗位值班记录,记录要完整、详尽,相关记录有管理经理签阅意见;不得脱岗缺岗

(9) 熟悉本楼宇一切情况,包括:房间、卫生间数量,公共区域面积,消防器材位置、数量及状况,具备处理应急突发事件的能力;

(10) 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。

(11) 协助保卫处把楼宇门口非机动车摆放整齐。

## **(三) 项目的巡查:**

(1) 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。

(2) 配合保卫处定期巡查楼宇内消防设施设备是否完整,确保消防设施紧急情况能够正常使用。根据保卫处安排,定期对消防器材进行巡查并做好记录。发现缺失和损坏情况及时向保卫处报告,

(3) 检查有无私拉电线和飞线为电动车充电情况。

(4) 严禁各类自行车、电瓶车进入楼宇内。

(5) 配合辖区办事处、派出所等相关政府职能部门和校保卫处各类安全检查、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。

(6) 乙方签订《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。

#### （四）公共设施的维护、保养、维修：

（1）负责项目内设备和设施的维修、养护、运行管理。主要包括：大厅、楼道、楼梯间等公共区域及阅览室、自习室的各类照明灯具及开关、大门（含锁具）及玻璃外墙玻璃幕墙除外）、卫生间洁具、水池、台面、水龙头、上下水管道、雨水沟及落水管等设备设施。

（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。

#### （五）电梯管理服务：

配备电梯管理员，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。

#### （六）疫情防控常态化工作

（1）物业公司应自备足够量的消毒药剂、口罩、手套等防疫物资。

（2）开学前、大型活动前和活动时，做好图书馆、办公楼、教室、校大门、电梯等密闭空间和公共区域的消毒消杀、做好通风工作。

#### （七）其他物业服务：

（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）设备配置：供应商在清洁卫生工作中要根据工作需要投入一定的清洁设备，如：洗地机、吸尘吸水机、高压清洗机、扫地车、垃圾车、打蜡磨光机等，所需的设备、工具、清洁剂等物料费用由供应商自行承担。专业垃圾车负责清运项目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，非本服务公司维修范围的设施损坏情况的登记和报修工作，要做到第一时间上报给学校负责修缮部门或质保期内厂家；

（5）物业公司负责服务范围内节能减排工作（节水节电等）；

（6）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、随意摆摊位、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；

（7）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。

(8) 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。

(9) 负责图书馆西北角地下室楼外通道内外保洁工作。

(10) 遇学校大型活动，图书馆 8 层、8+层、9 层需要保洁，学校不再另付费用，要做好卫生保洁工作，确保重大活动的顺利开展。

## 六、物业服务说明及相关要求

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。经检查发现低于合同用工人人数按合同价同比例扣除物业费。

2、人员工资不得低于当地最低工资，且合同期内不再工资调整。

3、楼宇门卫值班员严格按照二人轮班制执行，不得出现脱岗情况。

4、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；寒暑假期间或校园管控等特殊期间，根据楼宇封闭情况按实际用工人人数核算物业费。

5、物业公司负责所有保洁工具、耗材、办公用口的足额购置，如文件夹（盒）、垃圾袋、垃圾桶（箱）、拖布、抹布、扫帚、清洁剂、樟脑球和专业垃圾清运车辆、消毒消杀器械、消毒药物、防护用品等，所购物品质量和数量需经甲方认可后投入使用。校园内和楼宇果皮箱和垃圾桶（箱）购置应符合垃圾分类要求的款式，数量和容量配比应满足使用要求，不得出现满溢和污染情况，如损坏及时维修或更换，并保持干净无灰尘。卫生间大便池蹲位塑料废纸篓各配一个；每栋楼宇各楼层配置“可回收物”和“其他垃圾”桶若干；各楼宇出入口配置四分类垃圾桶一套，“可回收物”和“其他垃圾”视情况增加购置数量。校园范围内垃圾桶应按照相距约 60 米一套“可回收物”和“其他垃圾”购置，人流量大的重点区域应增加数量和四分类垃圾桶。

6、合同执行过程中，如甲方安装使用楼宇门禁刷卡或人脸识别系统后，门岗人员数量根据值班时间和甲方需求进行调减或取消；

7、物业公司应提供专业的维修、规范的环卫保洁服务，创建设施安好、环境整洁干净、舒适的学习工作环境。

8、物业公司应制订完善的工作计划、符合岗位要求的岗前和岗中培训计划和培训考核措施，工作计划、人员培训管理、考核措施应全面、完善。

9、物业公司制订全面、合理可行的管理制度及奖惩制度。

10、遇有学校大型活动时，物业公司须无条件积极配合，若人员不够，可自行外调工作人员，学校不再为此支付任何费用。

## 七、物业服务人员要求：

(1) 物业员工应统一工装和工牌上岗服务，工装要求款式大方、得体、洁净。款式须经甲方同意后配发。

(2)、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，若配备扫地机，经甲方同意后，可根据实际减少保洁人员。

(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及在校生情况, 按实际用工人数核算支付物业费。

(4) 各岗位工作人员工作时间严禁脱岗, 发现一次扣 100 元。

(5) 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。

(6) 工作期间物业公司项目部全体工作人员不得睡觉、喝酒等。

## 八、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	2 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保洁一次, 重大活动按要求保洁。	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 垃圾箱无破损和污渍
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

## 校园环境卫生保洁标准

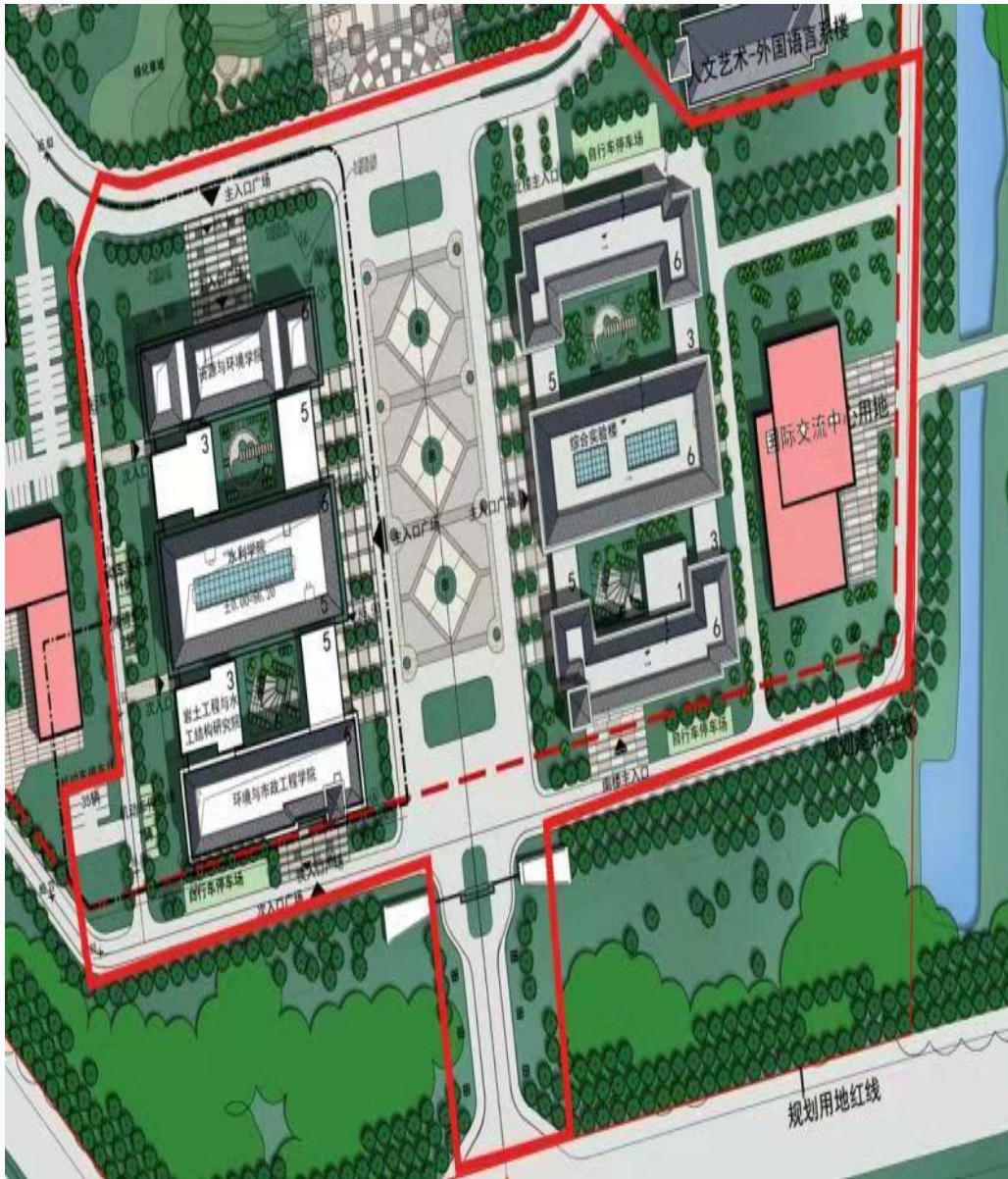
区域位置	作业项目及内容	每日	每周	每月	每季	服务标准	备注	
环境 保 洁	路面、人行道、各类硬化场地、运动场等	1. 地面清扫	2				路面整洁、干净，无尘土、油迹、烟头、果皮纸屑、杂草等杂物，无积雪、积水等	废弃物 捡拾不 间断
		2. 废弃物捡拾倾倒	2					
	建筑物外墙	对局部处理	1				无乱涂画、乱张贴	
	道路标示等	标示牌、阅报栏、宣传栏等的擦拭		1			无灰尘、无污迹、无乱贴乱画	
	绿化带花草池内	草池及周边	2				干净，无杂物、无灰尘、无杂草	
		绿化带、花草池台面、树坑石内	2					
	垃圾收集	垃圾筒、垃圾箱、果皮箱等	2				外表干净、内无垃圾积存	
	雨水收集井	路边雨水沟及雨水收集井				1	内部干净，畅通	
	蚊蝇消杀	对垃圾箱、阴水沟垃圾堆放点				1	无蚊蝇	
	围墙、建筑物附属物及周边	1. 地面清扫	2				路面和围墙整洁、干净、无尘土、油迹、果皮纸屑、烟头等杂物、无积雪、积水等	
2. 废弃物捡拾倾倒		2						
收发	信函、包裹、汇款单等	全天				正确送达 做好收取件登记		

注：如遇学校重大活动、则不再限于以上要求，要随时进行拖洗和擦拭等保洁工作，确保重大活动的顺利开展。

## 九、项目区域范围：

1、龙子湖校区图书馆及周边外围公共区域范围：北至湖边小路以内（不含小路）、东南至环路人行道以内(含人行道)、西至樱花小道以内（不含小道）。东至环路人行道以内（含人行道）

2、龙子湖校区综合实验楼、水利实训楼及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号教学楼北侧延伸为学校东围墙；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，具体详见下图（红线以内）。



注：本章各项要求中列入评分办法的按评分办法进行评审。（如未提供，不属于废标事项，由评标委员会对照评分标准进行评审打分。）

## 第五章 合同条款及格式

(仅供参考, 以采购方实际确认合同书为准)

华北水利水电大学龙子湖校区  
图书馆、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目  
合 同 书

需方(甲方): 华北水利水电大学

服务方(乙方):

根据《中华人民共和国民法典》、《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图书馆、综合实验楼、水利实训楼等物业服务事宜, 订立本合同。

### 第一条 物业基本情况

座落位置: 华北水利水电大学龙子湖校区

物业类型: 学校

### 第二条 委托管理事项

详见附件、招标文件约定和承诺的服务内容范围

### 第三条 物业管理费用

本合同物业费总金额人民币: \_\_\_\_\_元(大写: \_\_\_\_\_)。该金额包含乙方提供本合同所指定服务发生的全部费用, 两个月支付一次物业服务费: \_\_\_\_\_元(大写: \_\_\_\_\_), 实际支付金额以第五条和第八条约定的核算为准。

经甲方验收合格后, 乙方提供甲方所需发票和根据甲方财务制度要求提交的相关付款资料, 甲方收到上述资料后按照付款审批流程, 及时通过银行转账向乙方支付全部合同款项。

甲方开票基本信息如下:

单位名称: 华北水利水电大学

纳税人识别号: 12410000415804385G

地址: 河南省郑州市金水区北环路 36 号

电话: 0371-65790626

账号: 16060101040007091

开户行: 中国农业银行股份有限公司郑州郑东新区支行

本合同项下所有结算款全部支付至乙方具体账户信息如下:

账户名称：

账号：

开户银行：

#### **第四条 合同期限**

本合同服务期限：

图书馆：自 2024 年 8 月 10 日起至 2026 年 8 月 9 日止。

综合实验楼、水利实训楼：自 2024 年 10 月 15 日起至 2026 年 8 月 9 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（附件二），每次支付物业费前结合日常检查情况进行综合打分（服务满意度测评表）（附件一）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和其它特殊情况（如校园疫情管控等），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，不向乙方员工提供住宿场所。

#### **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，经常对员工进行安全教育和培训。

（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，要求身体健康，能胜任所担负的岗位工作，在正式上岗前要通过岗前培训，工作中统一着装，文明用语，不得在楼宇内有不文明行为。乙方管理和服务人员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，保证各项物业任务顺利完成。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，按月及时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、人身伤亡、财产损失等均与甲方无关，所造成的一切损失均由乙方负责并自行承担。乙方及乙方所雇人员等不得干扰甲方

的正常教学、工作、生活秩序，若给甲方所造成损失的，由乙方赔偿，甲方有权直接扣除乙方的全部履约保证金，且甲方有权直接解除本合同。

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。

（十一）积极配合学校进行的各项节能环保等工作，对分管区域内的水、电进行节能管理，如发生水管破裂未及时发现并履行报修手续造成水资源浪费的、未及时关闭公共区域和教室的照明电源造成用电浪费的，视情节严重程度每次处以 200-1000 元的罚款；对办公室等区域进行巡查发现未关灯、关闭空调等情况要及时通知到相关部门和个人，并做好记录工作。

（十二）积极配合学校的宗教、意识形态工作，对所负责区域进行巡视，发现可疑情况及时向学校保卫部门报告，因发现不及时造成不利影响的，视情况严重程度每次处以 500-1000 元罚款。

（十三）根据党建工作需要成立临时党支部，积极开展党建党务工作，临时党支部受后勤服务中心总支委员会领导。

（十四）乙方应保证正常工作期间的工作人员不少于合同人数（61 人），如经甲方检查人数少于合同人数，甲方将同比例扣除缺少人数的物业费。

（十五）服务期满，如遇甲方实际工作情况，需要延长服务期限的，经甲方提出可签订补充协议，按本合同服务费用标准比例按天计算，乙方不得拒签补充协议。

（十六）承诺项目经理与投标文件一致，要求具备丰富的物业管理服务经验，项目经理专人专职且不得兼任公司其他项目职务。

## **第七条 管理目标**

乙方根据甲方的委托管理事项实施（或制定）本物业的日常保洁范围、周期及标准（楼宇类）和校园环境卫生保洁标准，制订的标准与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。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，并与甲方签订安全责任书，确保项目物业服务优美、整洁、安全、方便、舒适、文明。

## **第八条 付款方式及验收 标准、方法：**

一、本项目的物业服务费每两个月按合同约定金额支付一次。如遇节假日或寒暑假，支付时间相应顺延。

二、甲方物业管理部门根据《检查考核评分细则表》（附件二）进行日常检查，日常检查结果和服务对象（各学院或楼宇使用单位）填写的服务质量评价调查表（附件三）、物业服务管理办法

及处罚细则（附件六）作为支付物业费考核依据。《物业服务满意度测评表》（附件一）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，并扣除壹万元履约保证金。
- 5、连续两次考核得分在 70 分（含）以下的，甲方有权解除物业服务合同。

### **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\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），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，乙方撤场且支付完员工工资后三十日内无息退还全部履约保证金。

（三）合同有效期内，如出现合同规定的管理目标累计五次未完成或同一地点三次未完成的情况，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，如限期不整改或整改不到位，达不到甲方要求，甲方有权终止合同，履约保证金不再退还。

（三）若合同到期，甲方未提出延长服务期限的，乙方应无条件配合甲方接管物业项目，并将乙方财物等搬离甲方场地，逾期视为乙方放弃所有权，甲方有权自行处置。若乙方拒不退场，视为强行服务，无权向甲方主张任何费用，乙方自愿放弃全部履约保证金返还且需向甲方支付惩罚性违约金 5 万元，并赔偿甲方全部损失。

（四）乙方违约造成甲方遭受的损失包括但不限于为实现本合同的投入、公证费、律师费、诉讼费和因此而向第三方支付赔偿等。

### **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，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



附件一：物业服务满意度测评表（此表作为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：



	满意	一般	不满意
1、管理人员信息及负责范围公示	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
2、项目负责人管理能力	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
3、各项管理制度及预案是否健全	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效率	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:

附件二：检查考核评分细则表（此表物业管理部门留存）

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	查阅记录	4	未建立记录不得分，记录空项等不		

		记并执行			规范每项扣 0.5 分		
	5	责任突发事件发生率为 0	查阅记录	4	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 15 分	1	建立设施设备台账清单	查阅文档	3	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	3	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	3	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	3	专业技能员工无证上岗不得分		
	5	现场设施完好	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.5 分		
人	1	人员档案完整，	现场查勘	3	此项没有不得分，人员不齐，少一		

员 管 理 15分		体检、保险齐全			人扣0.5分		
	2	上岗人员按合同约定配齐;人员服装统一,穿着整洁	点名或现场查看	3	人员不够少一人扣1分;服装不统一不得分,一人没有合要求扣0.5分		
	3	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	3	按次检查,不符合要求每次扣1分		
	4	重大检查和活动完成情况	现时查看	3	重大活动不配合,有重大失误不得分,完成不力,每项扣1分		
	5	坚持每天列会,纪律要求到位	实时查看	3	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

附件三：物业公司服务质量评价调查表（此表物业管理部门留存）

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：保洁、门卫

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：委托管理事项

详见技术参数：四、招标项目服务范围及人员配置标准；五、物业服务有关内容；六、物业服务说明及相关要求；七、物业服务人员要求；八、日常保洁范围、周期及标准（楼宇类）等相关条款

## 附件五、项目环境区域范围

见技术参数：九、项目区域范围

## 附件六：华北水利水电大学物业服务（含宿舍）及绿化养护相关管理办法及处罚细则

## 华北水利水电大学物业服务（含宿舍）及绿化养护相关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) 各岗位工作人员工作时间无故脱岗，发现一次扣 100 元。
- (2) 在岗期间不穿工装每人扣 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至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。

## 第六章 投标文件格式

华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、  
水利实训楼物业服务项目

# 投标文件

项目编号：豫财招标采购-2024-734

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书
- 二、投标函
- 三、投标报价表格
- 四、资格审查材料
- 五、技术及商务要求偏离表
- 六、近年完成的类似项目情况表
- 七、技术部分
- 八、综合部分
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、投标承诺函
- 十一、投标单位廉洁自律承诺书
- 十二、合理化意见或建议
- 十三、中小企业声明函（如有）
- 十四、残疾人福利单位声明（如有）
- 十五、监狱企业证明文件（如有）
- 十六、节能环保产品证明文件（如有）
- 十七、其他材料

**注：若供应商不适用投标文件格式中“十三、十四、十五、十六项”的要求或格式，可删除这几项，下面序号可顺延。**

## 一、法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书

### 1.1 法定代表人（负责人）身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（负责人）身份证复印件或扫描件（正反面）。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 1.2 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期结束。

委托代理人姓名：\_\_\_\_\_身份证号：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件或扫描件（正反面）

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：如果由供应商的法定代表人（负责人）签署投标文件，无须提交本授权委托书。

## 二、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们收到了项目编号为豫财招标采购-2024-734的\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_，（小写）：\_\_\_\_\_，服务期限：\_\_\_\_\_，服务质量\_\_\_\_\_。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审阅了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我单位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) 我单位同意提供按照采购人可能要求的与其投标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投标或收到的任何投标。

(8) 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 手 机：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、投标报价表格

#### 3.1 开标一览表

投标人名称	
投标范围	华北水利水电大学龙子湖校区图书馆、综合实验楼、水利实训楼物业服务项目
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
服务期限	图书馆：自 2024 年 8 月 10 日起至 2026 年 8 月 9 日止； 综合实验楼、水利实训楼：自 2024 年 10 月 15 日起至 2026 年 8 月 9 日止。
服务质量	满足采购人需求。
投标保证金	0 元。
投标有效期	_____ 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
其他声明	（填写“ <u>响应或不响应</u> ”）招标文件规定的付款方式

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 3.2 分项报价明细表

项目名称：

序号	费用名称	价格构成/月	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

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。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、资格审查材料

**特别提醒：**此章内容须同时上传电子交易平台“资格审查材料”一栏中。

### 4.1 基本情况表

投标供应商名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名		电话	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
财务状况				
备注				

兹证明以上陈述及相关信息、数据是真实的、准确。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

#### 4.2 具有独立承担民事责任的能力

注：1、提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，如供应商是自然人（仅限中国公民），应提供有效的自然人身份证明。

2、加盖**供应商单位电子签章或公章**。

### 4.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

注：1、供应商是企业法人的，应提供 2023 年度经审计的财务报告，至少包括“四表一注或三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（所有者权益变动表如无，可不提供）及其附注 或 基本开户银行出具的资信证明 或 政府采购专业担保机构出具的投标担保函。若供应商注册时间至投标文件递交截止日不足一年，可提供企业内部的财务报表（至少包括资产负债表、现金流量表、利润表）；部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明 或 政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

参考《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》（财会【2001】1035 号）规定，审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效。

#### 2、加盖供应商单位电子签章或公章。

4.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

本单位\_\_\_\_\_（单位名称）郑重承诺：

本单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

---

#### 4.5 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

注：1、2023年6月1日以来至少连续三个月缴纳税收证明材料和社会保障资金证明材料（银行扣款回单或专用收据或社保部门开具的凭据）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件。

2、加盖供应商电子签章或公章。

4.6 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

本单位郑重声明：

本单位\_\_\_\_\_（单位名称）在参加项目编号为豫财招标采购-2024-734 的\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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。

特此声明！

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4.7 遵守国家法律、法规及河南省有关招标的规定的声明

本单位郑重声明：

本单位\_\_\_\_\_（单位名称）在参加项目编号为豫财招标采购-2024-734 的\_\_\_\_\_（项目名称）承诺遵守国家法律、法规及河南省有关招标的规定。

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。

特此声明！

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4.8 信用信息网页查询截图

注：提供“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）的“失信被执行人”查询结果网页截图；“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信名单”查询结果网页截图；“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果网页截图。若上述对象有一个或一个以上存在失信记录的，拒绝其参与本次采购活动；

如发现供应商提供的查询截图存在不清晰、查询内容不全等问题，采购人或采购代理机构在审查时可在相关网站上即时查询相应信息，即时查询结果作为最终资格审查依据。

#### 4.9 供应商关联企业情况说明

（由供应商自拟格式，并加盖单位电子签章或公章）

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与本公司单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与本公司存在直接控股、管理关系的其他单位。

---

4.10 招标文件要求提供的其他资格审查材料或供应商认为有必要提供的其他证明文件

## 五、技术及商务要求偏离表

项目名称：

序号	招标文件条款	投标文件条款	偏离情况	说明

### 注：

1、“投标文件条款”一栏由供应商按照招标文件第四章 采购需求 的服务要求和商务要求填写并进行响应。

2、“偏离情况”一栏根据“投标文件条款”与招标文件对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3、“说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

4、供应商应将任何不同于招标文件的条款列于“偏差表”中，未在本表中做出偏离说明的项目，视为响应招标文件要求。

## 六、近年完成的类似项目情况表

### 6.1. 企业业绩

序号	项目名称	简要描述	合同金额 (万元)	采购单位联系 电话	服务期限

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件（单份合同期限不得少于 12 个月）和发票扫描件（服务期内连续 3 个月的发票）。

（2）同一项目多个标段按一份合同计算分值。

（3）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。

### 6.2. 项目经理业绩

序号	项目名称	简要描述	合同金额 (万元)	采购单位联系 电话	服务期限

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件（单份合同期限不得少于 12 个月）和发票扫描件（服务期内连续 3 个月的发票）。

（2）服务合同须显示拟派项目经理为项目主要管理人员（不显示项目经理姓名的须另附业主单位出具的盖章证明）。

（3）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。

## 七、技术部分

### 7.1. 项目分析

(一) 投标人就本项目需求及有关要求及招标范围：

1) 项目需求及有关要求中提到的所有内容。

(二) 提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

1) 服务定位；

2) 服务目标；

3) 其他。

### 7.2. 服务方案及整体运作规划

(一) 投标人就本项目需求及有关要求及招标范围：

1) 项目需求及有关要求中提到的所有内容。

(二) 内容提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

1) 接管方案；

2) 校容校貌管理方案；

3) 卫生保洁方案；

4) 会议服务方案；

5) 其他。

### 7.3. 组织架构及人力资源管理

(一) 投标人就本项目需求及有关要求及招标范围：

1) 项目需求及有关要求中提到的所有内容。

(二) 内容提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

1) 组织架构设计方案；

2) 企业文化；

3) 员工培训计划及考核激励制度；

4) 其他。

7.4. 人员配备情况

7.4.1. 拟派项目经理简历表

拟派项目经理简历表

姓名		性别		出生年月	
文化程度		专业		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
在本单位从业年限					
证书及证书编号	序号	证书名	证书号		
	.....	.....	.....		
说明					

注：根据评分标准提供项目经理所在企业劳动合同及3年以上的缴纳社保证明、中级及以上职称证书扫描件。

#### 7.4.2 拟派服务人员配备一览表

拟派服务人员配备一览表(计 岗位)

区域	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

注：投标人可按上述的格式自行编制。

#### 7.5. 物资配备方案

根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的物资配备方案。

#### 7.6. 质量保证措施

根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的质量保证措施。

#### 7.7. 制度建设

根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的制度建设。

#### 7.8. 应急方案

根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的应急方案。

#### 7.9. 档案管理方案

根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的档案管理方案。

## 八、综合部分

### 8.1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

### 8.2. 服务承诺

根据项目需求及有关要求，提供针对本项目的服务承诺。

## 九、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在（项目名称）\_\_\_\_\_采购活动中，我单位保证做到：

- 一、公平参加本次采购活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、回扣、佣金等费用。
- 三、若出现上述行为，我单位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的处罚。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 十、投标承诺函

致（采购人名称）：

我单位自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标，并做出如下承诺：

1、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的预算金额的 2%作为违约赔偿金。

（1）在招标文件规定的投标有效期内撤回投标文件的；

（2）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（3）在诚信库入库、参与投标过程中提供虚假材料、恶意串通、捏造事实或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的；

（4）未能按照招标文件的规定交纳履约保证金（如有）；

（5）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（6）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

2、如我单位中标，保证均由我单位提供相应的服务，决不分包、转包该项目。

3、如我单位中标，我单位在提供服务时，保证满足采购人要求、不降低服务标准。

4、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

供应商名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（个人电子签章或盖章或签字）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十一、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。

（一）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。

（二）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，向采购代理机构谋求不正当利益。

（三）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。

（四）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。

（五）不与其他供应商相互陪标、围标、串标。

（六）不利用不正当手段诋毁、排挤、诬告其他供应商。

（七）不以他人名义投标或者以其它方式骗取中标。

（八）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。

（九）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。

（十）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”。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（个人电子签章或签字）：

日期： 年 月 日

---

## 十二、合理化意见或建议

## 十三、中小企业声明函（如有）

### （一）中小企业声明函（服务）

**（提醒：如果投标人不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）**

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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（企业电子章）：

日期：

注：1、属于中小微企业的填写此声明函，不属于的无须附此表。2、供应商出具的中小企业声明函不属于采购标的所属行业或标的未包含招标文件所列的全部标的，可以不认可其中小企业资格，但不能以此为由否决其参加投标的资格。

**（提醒：中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、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。）**

1、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企业可不填报。

2、中标人如为小型和微型企业的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

3、根据《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）规定，对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 十四、残疾人福利性单位声明函（如有）

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：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：属于残疾人福利性单位的填写此声明函，不属于的无须附此表。

## 十五、监狱企业证明文件（如有）

监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加本政府采购活动时，须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，并加盖单位电子签章或公章。未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

## 十六、节能环保产品证明文件（如有）

如有，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并加盖单位电子签章或公章。

## 十七、其他材料

招标文件规定的其他材料及供应商认为需要提供的其他材料。

---

## 第七章 附件

## 附件 1：质疑函范本

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： ..... 公章： .....

日期： .....

#### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 附件 2: 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标供应商:

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投标供应商融资难、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。