

河南地矿职业学院物业管理项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-110



采 购 人：河南地矿职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026年3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	6
第三章 供应商须知	11
第四章 竞争性磋商响应文件格式	29
第五章 项目需求及技术要求	48
第六章 磋商方法和标准	56
第七章 政府采购合同	67
第八章 附件	75

第一章 竞争性磋商邀请

河南地矿职业学院物业管理项目-竞争性磋商公告

项目概况

河南地矿职业学院物业管理项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于2026年4月8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-2026-110
- 2、项目名称：河南地矿职业学院物业管理项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：3205000 元
最高限价：3205000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面向 中小企业	采购预留金额 (元)
1	豫政采 (1)20260042-1	河南地矿职业学院物业管理项目	3205000	3205000	是	3205000，其中 小微企业采购金 额：3205000。

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：河南地矿职业学院物业管理项目，共分1个包。包括行政办公楼、教学楼、图文信息楼、创新楼、勤奋楼、西院（含实训基地）及登封校区等，物业服务人员共46人。服务工作内容：郑州校区校园保洁、以上楼宇公共区域保洁，维修，电梯安

全等，部分楼宇门卫值班管理；登封校区公共区域、楼宇保洁，维修及门卫值班管理。

(2) 服务期限：2年

(3) 服务地点：河南地矿职业学院郑州校区（郑州市永继路51号）；河南地矿职业学院登封校区（登封市崇高路西段1233号）。

(4) 服务质量：满足采购人要求。

6、合同履行期限：2年

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：是

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：

本项目专门面向小微企业采购。

3、本项目的特定资格要求

无

三、获取采购文件

1.时间：2026年3月24日至2026年3月31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（hnszzjy.henan.gov.cn）

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网（hnszzjy.henan.gov.cn）”，并按网上提示下载采购项目所含格式(.hgzf)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：2026年4月8日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网站

(hnsggzyjy.henan.gov.cn)

五、响应文件开启

1.时间：2026年4月8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；“河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”。

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网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实中小企业扶持、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

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

1. 采购人信息

名称：河南地矿职业学院

地址：郑州市永继路51号

联系人：尹老师

联系方式：0371-56189017

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：郭老师、余老师、沈老师

联系方式：0371-65915560

3.项目联系方式

项目联系人：尹锋

联系方式：0371-56189017

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：河南地矿职业学院物业管理项目
1.3	采购编号：豫财磋商采购-2026-110
1.4	采购项目简要说明： 1. 预算金额和最高限价：详见“第一章 竞争性磋商邀请” 2. 采购内容：见“第一章 竞争性磋商邀请”
2.2	采购人：河南地矿职业学院 地址：郑州市永继路 51 号 联系人：尹老师 联系方式：0371-56189017 邮箱：cuiaijun1030@126.com
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：郭老师 余老师 联系方式：0371-65915560 邮箱：hnggzyszfcg@163.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购：是（专门面向小微企业）
2.5.2	是否允许采购进口产品：否
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：__/

条款号	内 容
	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： 一个包
18.2	<p>报价次数： 二次，第二次报价为最后报价。</p> <p>地点（方式）： 河南省公共资源交易中心网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——市场主体登陆。</p>
18.3	<p>（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。</p> <p>（2）磋商响应报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。</p> <p>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。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>（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。</p>
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 天
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

条款号	内 容
	心（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。
27.1	响应文件提交截止时间：2026年4月8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”（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——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当天在“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>

条款号	内 容
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 3 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	<p>1. 中小企业扶持</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：预留采购份额专门面向小微企业采购。小微企业包括小型企业和微型企业。中小企业的认定，根据供应商提供的《中小企业声明函》等材料（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>
36.2	<p><input type="checkbox"/>适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>

条款号	内 容
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>
38	<p>推荐成交候选供应商的数量：3名。</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>数量追加范围：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： <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。

(3) 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。供应商的入库信息不作为评审的依据。

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 竞争性磋商文件共八章，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 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

第八章 附件

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”(zfcg.henan.gov.cn/)“河南省公共资源交易网”(hnsggzyjy.henan.gov.cn)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 前款所述的证明文件，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 前款所述的证明文件，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响应文件无效。

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。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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”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、服务期限、服务质量、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按无效响应文件处理，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、加密或者上传者；

（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 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务

院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

（1）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

（3）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

36.3 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。

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评审报告之日起5个工作日内，从磋商评审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 采购人在收到磋商评审报告5个工作日内未按磋商评审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，视同按磋商评审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.合同授予时追加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，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

成交供应商应按采购文件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评审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。

49.3 质疑供应商对采购人、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,可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时,请按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第94号令)的要求提交相关内容及材料。

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”。

51.本文件中的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”,包括本数;所称的“不满”“不足”、“超过”、“以外”,不包括本数。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南地矿职业学院物业管理项目

竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-110

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、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、关联关系名单
- 十三、服务方案
- 十四、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 2024 或 2025 年度财务审计报告，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 1 年的，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 2025 年 1 月 1 日以来至少一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。
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严重违法记录的

声明

致：河南地矿职业学院

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-2026-110（河南地矿职业学院物业管理项目）的竞争性磋商,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，在经营活动中没有严重违法记录。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

致：河南地矿职业学院

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-2026-110（河南地矿职业学院物业管理项目）的竞争性磋商,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

六、其他资格证明文件

说明：

- 1.应提供竞争性磋商文件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：河南地矿职业学院

我们收到了采购编号为豫财磋商采购-2026-110的河南地矿职业学院物业管理项目采购文件，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。

八、法定代表人身份证明书

致：河南地矿职业学院

_____（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-2026-110 金额单位：元人民币

项目名称	河南地矿职业学院物业管理项目
供应商名称	
首次报价	大写：_____元
	小写：_____元
采购范围	河南地矿职业学院物业管理项目
服务期限	<u>2</u> 年
服务地点	河南地矿职业学院郑州校区（郑州市永继路51号）； 河南地矿职业学院登封校区（登封市崇高路西段1233号）。
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天
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. 磋商响应分项报价表

采购编号：豫财磋商采购-2026-110

报价单位：人民币元

名称	数量	月费用	年费用	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、最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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

序号	项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	项目单位 联系电话
1				
2				
3				
4				
.....				

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。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

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）参加河南地矿职业学院的河南地矿职业学院物业管理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. 河南地矿职业学院物业管理项目,属于物业管理；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）；

……

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、关联关系名单

序号	单位名称	关系类型	备注

供应商（企业电子签章）：
日期：__年__月__日

说明：

1.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》：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。

2.供应商须如实说明与本单位存在如下关系的单位名单并写明关系类型：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

3.提供虚假说明的，后果自负。

4.如果是联合体磋商，联合体各方均需提供上述材料。

十三、服务方案

十四、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目名称：

河南地矿职业学院物业管理项目

二、服务范围：

采购内容：河南地矿职业学院物业管理项目，共分1个包。包括行政办公楼、教学楼、图文信息楼、实训楼、勤奋楼、西院（含实训基地）及登封校区各楼宇等，物业服务人员不少于46人。服务工作内容：郑州校区公共区域、以上楼宇保洁，维修，电梯安全等，部分楼宇门卫值班；登封校区公共区域、楼宇保洁，维修及门卫值班管理。

三、项目期限：

共2年。合同期内根据《河南地矿职业学院保洁及劳务派遣项目物业服务监督考核测评体系》等有关规定进行月度考核，月度考核3次不合格或两次严重不合格的，解除合同。

四、物业服务岗位配置表

序号	人员	岗位	人员数量最低要求	备注
1	项目经理		1	
2	环境主管		1	
3	维修主管		1	
4	值班门卫	行政办公楼	2	
	体育器材管理员		1	
	维修工		6	高压工2人、低压工2人、水工1人、电梯安全员1人
	环境保洁 (25)	行政办公楼	2	
		图文信息楼	3	
创新楼		3		
5		1号教学楼	5	

6		2 号教学楼	4	
		校园公共区域	6	
		勤奋楼	1	
		西院	1	
	登封校区 (9 人)	物业经理	1	
		维修工	1	
		校园门卫	3	
		环境保洁	4	
		合计:	46	项目整体人数不得低于 46 人。寒暑假期间不得低于 10 人。开学期间（约 9 个月）：全勤。寒暑假期间（约 3 个月）：不低于 10 人，其中必须保留维修 2 人，门卫 4 人，保洁 2 人，保证校园和办公区域卫生。

五、设备要求

序号	名称	数量	基本要求	证明材料要求
1	校园驾驶式扫地车	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）
2	手推式洗地机	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）
3	高压洗地车	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）
4	电动三轮车	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）

六、人员要求

序号	人员	岗位	数量要求	岗位要求	证明材料要求
1	项目经理	项目经理	1	△1. 年龄在 50 周岁以下；	是（提供身份证）
				△2. 专科以上学历；	是（提供学历证明）
				△3. 具有 1 年以上类似项目管理经验。	（需提供服务合同和加盖采购单位公章的证明材料）
				△4. 具有中级以上职称或高级以上技能等级证书	是（提供证书）
2	环境主管		1	△1. 男小于 55 周岁，女小于 50 周岁	是（提供承诺函，格式自拟）
				△2. 身体健康，相貌端正，吃苦耐劳，具有类似项目工作经验。	是（提供承诺函，格式自拟）
3	维修主管		1	△1. 男，小于 55 周岁；	是（提供身份证）
				★2. 持证上岗	是【提供有效的应急管理部门（安全生产监督管理部门）发放的《特种作业操作证》（作业类别：电工作业；操作项

					目：高压电工作业)】
				△3. 具有 1 年以上类似项目管理经验。	(需提供服务合同和加盖采购单位公章的证明材料)
4	维修工	人员不得重复任职，同一人多份证书只计 1 次。	6	△1. 男，小于 55 周岁；	是(提供承诺函，格式自拟)
				△2. 具有 1 年以上类似项目工作经验。	是(提供承诺函，格式自拟)
				★3. 至少有 1 人持证特种设备作业人员证(A)上岗	是【提供有效的市场监督管理部门发放的《特种设备作业人员证》(A)】
				★4. 至少有 2 人持高压电工作业证上岗	是【提供有效的应急管理部门(安全生产监督管理部门)发放的《特种作业操作证》(作业类别：电工作业；操作项目：高压电工作业)】
				★5. 至少有 2 人持电工作业证上岗	是【提供有效的应急管理部门(安全生产监督管理部

					门) 发放的 《特种作业操作证》(作业类别: 电工作业; 操作项目: /)】
5	值班门卫	行政办公楼	2	△1. 男小于 55 周岁, 女小于 50 周岁;	是(提供承诺函, 格式自拟)
				△2. 初中以上文化程度, 身体健康, 品貌端正, 吃苦耐劳, 具有类似项目工作经验。	是(提供承诺函, 格式自拟)
6	体育器材管理员		1	△1. 55 周岁以下; 身体健康, 品貌端正, 吃苦耐劳, 能胜任本职工作。	是(提供承诺函, 格式自拟)
7	环境保洁	行政办公楼	25	△1. 男小于 55 周岁, 女小于 50 周岁;	是(提供承诺函, 格式自拟)
		图文信息楼			
		创新楼			
		1 号教学楼			
		2 号教学楼			
		校园公共区域			
		勤奋楼 西院			
8	登封校区 (9 人)	项目经理	1	△1. 年龄在 50 周岁以下;	是(提供身份证)
				△2. 专科以上学历;	是(提供学历证明)
				△3. 具有 1 年以上类似项目管理经	(需提供服务合同和加盖采

				验。	购单位公章的证明材料)
		维修工	1	△1. 男，小于 55 周岁；	是（提供承诺函，格式自拟）
				△2. 具有 2 年以上类似项目管理经验。	是（提供承诺函，格式自拟）
		校园门卫	3	△1. 男小于 55 周岁，女小于 50 周岁；	是（提供承诺函，格式自拟）
				△2. 初中以上文化程度，身体健康，品貌端正，吃苦耐劳，具有类似项目工作经验。	是（提供承诺函，格式自拟）
		环境保洁	4	△1. 男小于 55 周岁，女小于 50 周岁；	是（提供承诺函，格式自拟）
				△2. 初中以上文化程度，身体健康，品貌端正，吃苦耐劳，具有类似项目工作经验。	是（提供承诺函，格式自拟）
		合计：	46		

七、成交供应商承担费用

1. 物业服务过程中所需要的低值易耗品、清洁用品、设备器材、物业管理办公费（包括电话费、网费）和服务中损坏公物赔偿费等；由此产生的一切费用由成交供应商承担。

2. 人员工资及税金：包括所有服务人员的工资、奖金等劳动报酬；国家规定的各类社会保障、社会统筹费用等。

3. 卫生保洁工具和消毒费用。

4. 其他不可预见性开支。

八、其他要求

1. 供应商应在响应文件中提供业绩等证明材料。

2. 供应商结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，包含针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。

3. 供应商结合本项目需求制定整体管理服务方案，包含管理服务整体规划、服务方案（不限于保洁、维修服务、值班门卫工作）、交接方案等。

4. 供应商针对本项目制定管理方式和工作计划，包含管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理。

5. 供应商结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。

6. 供应商针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

7. 供应商针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。

8. 供应商需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。

9. 供应商也可提供其他与本采购项目相关的其他必要具体内容。

九、考核办法

1. 考核办法：考核实行百分制。月度考核参照《河南地矿职业学院物业服务监督考核测评体系（试行）》（附件1）、《河南地矿职业学院物业服务监督考核办法》（附件2）执行。每月2次检查抽查，月度考核得分90分及以上的为合格、80-89分的（含80分）为基本合格、60-79分（含60分）的为不合格；60分以下的为严重不合格。

2. 考核结果运用

（1）月度考核合格的，月度物业服务费足额拨付。

(2) 月度考核基本合格分数在 80-89 分（含 80 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五。

(3) 月度考核不合格的分数在 60-79 分（含 60 分）的扣拨月度物业服务费的千分之十；连续三个月不合格的，学院有权解除物业服务合同；并且扣发最后一个月的物业服务费。

(4) 月度考核严重不合格的扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月严重不合格的，采购人有权解除物业服务合同；并且扣发最后一个月的物业服务费。

附件 1：

河南地矿职业学院物业服务监督考核测评体系（试行）

1. 如违反国家有关法律法规及地方政府颁布的相关规定，经查证属实的，扣 35 分，采购人有权根据依据合同并据具体情况要求成交供应商进行赔偿，直至终止合同。

2. 师生投诉的事项，经查证属实的，按有关规定扣 200 元并扣 2 分。

	测评内容
维修 20 分	工作期间着制服，坚守岗位。衣着不整，如穿短裤、背心等；行为不雅，发现一例扣 0.5 分。
	服务态度要求做到文明礼貌、谈吐文雅。与其他工作人员、老师或学生发生争吵的发现一例扣 2 分，不听劝阻、态度极其恶劣，或有打架等冲突的扣 10 分，并建议清退相关责任人。
	小型维修当天报修，10 分钟响应，当天完成，没按要求完成的发现一例扣 2 分。
	大型维修要告知学生并积极抢修，如没有告知学生，维修拖沓发现一例扣 3 分。
	记录完善维修记录，巡检记录，后续维修整改闭环。记录不全一例扣 2 分。
门卫 20 分	着装规范、仪容整洁、站姿坐姿、佩戴工牌、岗位卫生；交接班记录完整、无遗漏。发现一例扣 1 分。
	未按规定时间开、锁楼门的。发现一例扣 2 分。
	未 24 小时值守（按学校及公司要求）：无脱岗、睡岗、串岗、玩手机；人员动态情况是否属实；无饮酒上岗、缺岗。发现一例扣 1 分。
	严格执行入楼登记；外来人员及车辆核实登记；无违规放行。发现一例扣 1 分。
	接受师生求助，主动回答师生的询问；文明用语、礼貌待人配合学校管理。投诉一次扣 1 分。
保洁 60 分	每天公共区域（包括公共卫生间）地面上下午各拖一遍，不因双休、节假日而中断。没按要求完成的，发现一例扣 1 分。
	地面干净无污渍、垃圾、痰渍、烟蒂、无积水。发现一例扣 0.5 分。
	墙面、楼梯间、楼梯扶手干净无污渍、无蜘蛛网、无乱写乱画、小广告、无废品堆积发现一例扣 0.5 分。

	公共卫生间、洗手间、阳台无积水、干净无污渍、无臭味、无杂物、过滤箱无垃圾，公共平台无垃圾发现一例扣 0.5 分。
	公共门、窗、玻璃、无污渍，保持光洁明亮，垃圾桶、泔水桶、消防箱保持清洁发现一例扣 0.5 分。
	垃圾及时清运无积存、垃圾箱四周干净无垃圾。发现一例扣 2 分。
	小型维修当天报修，10 分钟响应，当天完成，没按要求完成的发现一例扣 2 分。
	大型维修要告知学生并积极抢修，如没有告知学生，维修拖沓发现一例扣 3 分。

附件 2：

河南地矿职业学院物业管理项目监督考核办法

为提高物业管理的服务质量和工作效率，使物业管理的工作制度化、规范化、科学化，促使物业管理企业按照物管要求切实履行物业合同和落实管理措施，为师生提供更优质和完善的服務，特制订物业监督考核办法。

一、考核目的

提高工作效率、提高服务水平、提高服务质量。

二、考核原则

坚持物业服务企业自行监督为主、学校监督检查为辅；坚持公平、公正、公开的原则；坚持优质、高效、全面的原则；平时检查与考核相结合的原则。

三、考核内容及要求

主要考核服务项目及要求所规定的内容，招标单位将根据招标文件、响应文件和服务合同的相关内容确定。

四、考核方式

采取月度综合考核的方式。

1. 考核负责人：学校办公室及学生公寓管理科和其他监督组织

2. 考核内容：重点检查管理企业监管制度落实情况，（采购人将根据采购文件、响应文件和服务合同的相关内容确定）

3. 考核方式：通过现场抽查、检查表格并追溯的方式进行，每月由采购人管理员进行填表打分。

五、考核结果的运用

月度考核得分 90 分及以上的为合格、80-89 分的（含 80 分）为基本合格、60-79 分（含 60 分）的为不合格；60 分以下的为严重不合格。

1. 月度考核合格的，月度物业服务费足额拨付。

2. 月度考核基本合格分数在 80-89 分（含 80 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五。

3. 月度考核不合格的分数在 60-79 分（含 60 分）的扣拨月度物业服务费的百分之五；连续三个月不合格的，采购人有权解除物业服务合同；并且扣罚最后一个月的物业服务费。

4. 月度考核严重不合格的（60 分以下）扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月严重不合格的，采购人有权解除物业服务合同。

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 2024 或 2025 年度财务审计报告，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 1 年的，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 2025 年 1 月 1 日以来至少一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.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

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（采购人查询，供应商无需提供证明材料）；

8.签章或盖章或签字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.不同供应商单位负责人不是同一人且未存在直接控股、管理关系（提供关联关系名单,不满足本项要求的各供应商均不合格）；

14.供应商须为小微企业；

15.带★代表实质性指标，不满足或未响应该指标项将导致响应文件无效；

16.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.政府采购异常低价审查

2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 65%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%；

（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2 磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述（1）至（4）情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于（3）情形的，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.3 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行

业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

3. 综合比较与评价

3.1 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。

3.2 磋商及最后报价：

3.2.1 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。

3.2.2 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。最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

3.2.3 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通过初步审查的供应商发起竞争性磋商响应最后报价（二次）。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，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

3.2.4 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。

3.3 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

3.4 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商评审报告。

3.5 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评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商评审报告。

二、评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分 (20分)	报价	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，其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价） ×20×100%	20
综合部分 (20分)	业绩	提供供应商自2021年1月1日以来签订的类似业绩（以合同签订日期为准），每提供一份得4分，最高得12分（业绩=完整合同（扫描件）+该项目服务过程中任意一个月的项目发票扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项不得分。	12
	服务承诺	供应商结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，包含针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得8分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分；未提供应相关内容的得0分。	8
技术部分 (60分)	服务方案	供应商结合本项目需求制定整体管理服务方案，包含管理服务整体规划、服务方案（不限于保洁、维修服务、值班门卫工作）、交接方案等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得9分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得3分；未提供应相关内容的得0分。	9

管理方式和 工作计划	<p>供应商针对本项目制定管理方式和工作计划，包含管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得8分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得2分；未提供应相关内容的得0分。</p>	8
人员配 备及设 备投入	<p>磋商小组根据响应文件和相关证明材料对采购文件的响应情况，对照判断所供人员及设备是否满足采购文件的要求：</p> <p>1. 带★代表实质性指标，不满足或未响应该指标项将导致投标被拒绝；</p> <p>2. 带△号表示优化指标项，共24项，每满足一项得0.5分，满分共 12 分。</p>	12
培训方 案	<p>供应商结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得8分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得2分；未提供应相关内容的得0分。</p>	8
质量保 证措施	<p>供应商针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得8分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得2分；未提供应相关内容的得0分。</p>	8

	<p>应急方案</p>	<p>供应商针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得9分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得3分；未提供相关内容的得0分。</p>	<p>9</p>
	<p>档案管理方案</p>	<p>供应商需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；供应商提供的内容不完整或存在明显缺陷的得2分；未提供相关内容的得0分。</p>	<p>6</p>

第七章 政府采购合同

河南地矿职业学院物业管理项目合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

负责人：

地址：

联系方式：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

地址：

联系方式：

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将值班、保洁和维修等事项委托于乙方进行物业管理，为明确双方之间的权利义务，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：河南地矿职业学院物业管理项目

座落位置：河南地矿职业学院（郑州校区：郑州市郑东新区永继路 51 号；登封校区：登封市崇高路西段 1233 号）

第二章 委托管理事项

第三条 乙方负责服务工作内容：郑州校区校园保洁、部分楼宇门卫值班、维修、电梯安全等；登封校区保洁及门卫值班管理。

第三章 委托管理内容及标准

第四条 物业管理服务值班

（一）管理内容

服务范围包括行政办公楼、教学楼、图文信息楼、勤奋楼、创新楼、西院（好实训基地）登封校区等；工作内容包括保洁、楼宇管理、维修、中央空调管理、电梯安全管理等。

(二) 管理标准及要求

1、提供专业、规范的环境保洁服务，创建整洁干净、舒适靓丽的校园环境。

2、提供专业、规范、安全、优质、高效、整洁的物业服务，创建安全、舒适、美观、卫生的办公住宿环境。

3、提供专业、规范、安全、优质、高效的维修服务，电梯安全管理服务，确保本物业管理服务外包项目内资产管理有序、保值安全。

(三) 人员配置基本要求 (不少于 46 人)

物业服务人员配置表 (46 人)

岗位	区域/兼任	人数	备注
项目经理		1	
环境主管		1	
维修主管	兼电梯安全员	1	
值班门卫	行政办公楼	2	
体育器材管理员		1	
维修工		6	高压工 2 人、低压工 2 人、水工 1 人、电梯安全员 1 人
环境保洁 (25)	行政办公楼	2	
	图文信息楼	3	
	创新楼	3	
	1 号教学楼	5	
	2 号教学楼	4	
	校园公共区域	6	
	勤奋楼	1	
	西院	1	
登封校区 (9 人)	物业经理	1	
	维修工	1	
	校园门卫	3	
	环境保洁	4	

	合计:	46	项目整体人数不得低于 46 人。寒暑假期间不得低于 14 人。 开学期间（约 9 个月）：全勤。 寒暑假期间（约 3 个月）：不低于 14 人，其中郑州校区 10 人，登封校区 4 人。
--	-----	----	---

（四）项目管理的有关说明

1、乙方按照合同所列标准对楼宇管理、卫生保洁等实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。服务行为需符合国家、河南省及郑州市相关法律法规及甲方校园管理规章制度，不得损害甲方及师生的合法权益。

2、实行楼宇管理、卫生保洁等的标准以磋商文件、委托管理合同的有关规定执行。

3、相关保洁等管理事项的说明

3.1 管理用房

甲方将提供适当的管理用房、值班用房和仓库。该用房在委托管理期限内由乙方免费使用，乙方仅可将上述用房用于本合同约定的物业管理服务工作，不得转租、转借、改变用途，不得在用房内从事违法违规活动。乙方不得对上述免费试用的房间和仓库的数量、质量提出任何异议。但乙方应妥善保管和使用，因乙方原因造成用房损坏的，乙方应在 3 日内修复或照价赔偿。

3.2 管理费标准

由乙方根据有关要求，并根据甲方项目管理的特点和特殊要求自行测算后双方协商，包含常规性任务、突击性任务，如上级机关检查等常规、突击任务的费用。

3.3 法定节假日的加班安排及费用由乙方负责。乙方需保证上述期间服务人员足额到岗，服务质量不低于日常标准。

3.4 服务所需的各类服装、工具、器械等全部物资均由乙方负责配置，且物资质量需符合国家环保及安全标准，不得使用劣质、有毒有害物资。

第四章 服务文件的组成

乙方应向甲方提交的服务文件至少应包含如下内容：

1、保洁管理方式、运作程序方案及实施文件；

- 2、保洁管理整体设想及策划；
- 3、管理方式和工作计划；
- 4、人员的配备、培训与管理（人员资格证书须提供加盖公章的扫描件），应提供员工入职培训、上岗培训、提高培训、转岗培训计划；
- 5、管理规章制度和档案的建立与管理，所有员工的岗位职责及考核标准；
- 6、服务承诺及措施；
- 7、采购内容以外的延伸服务；
- 8、乙方所聘用人员的资质证明、健康证明、正常参保证明、无犯罪记录证明等；
- 9、各项应急预案，包含大风、暴雨等应急处理等预案，预案需明确处置流程、责任人员、应急物资、联络方式，并定期组织演练，每年演练次数不少于2次，演练记录需报甲方备案。

第五章 合同期限及履约保证金

1、乙方应在本合同签订之日起3个工作日内向甲方缴纳合同金额总额的2%作为履约保证金，待合同期满、无任何违约行为、遗留问题后无息退还。若乙方存在违约行为，甲方有权从履约保证金中扣除相应违约金及损失赔偿款，履约保证金不足抵扣的，乙方应在甲方通知之日起3个工作日内补足。

2、本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

第六章 甲方的权利和义务

- 1、与乙方公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。
- 2、对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。每半年对乙方管理及服务全面进行一次工作考核，每年进行一次综合考核，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同并要求乙方承担赔偿责任。
- 3、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供楼宇管理报告等管理信息。
- 4、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房、值班室。
- 5、甲方在合同生效之日起三十日内按规定向乙方提供本部所有消防及安保档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。
- 6、如果甲方对乙方所提供的保洁等服务质量有问题或不满意时，甲方有权利向乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，

并改进。对甲方提出的情节较严重的管理问题，若乙方在合理的时间内仍不能改进的，甲方有权利延付应付的管理费用而不承担任何责任，直至解决。

7、协助乙方做好相关管理工作和宣传教育、文化活动。

8、乙方在执行勤务时因公发生伤亡事故，由乙方承担所有的医疗、抚恤等费用。

9、甲方有权对乙方进行相应的管理和监督，对乙方违背本合同职责的行为及时批评教育，必要时有权单方面终止本合同。

10、甲乙双方在合同期间所产生的一切纠纷，只能由甲乙双方解决，甲方不针对任何具体个人。乙方应承担其员工的管理责任，如因乙方员工个人行为造成甲方损失的，由乙方承担连带赔偿责任。

第七章 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细节。

2、乙方有权要求甲方办公人员遵守有关管理制度。

3、乙方有权对突发事件进行应急处理（如大风、暴雨等），并及时报告甲方有关人员。

4、接受相关管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督，对甲方提出的问题需及时整改，并书面反馈整改结果。

5、因乙方不履行职责或履行职责不符合本合同约定，造成甲方物质财产损失、师生人身伤害的，造成甲方物质财产损失、师生人身伤害，乙方应在事故发生之日起 3 个工作日内承担赔偿责任；如构成犯罪的，依法追究相关人员刑事责任。

6、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

7、建立保洁等档案并负责及时记载有关变更情况。档案需做到专人管理、分类存放、随时可查，甲方有权查阅、复制相关档案，乙方应予以配合。

8、及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告，报告需包含事件起因、处置过程、结果、整改措施等内容。

9、于年度服务期满后的第一个月内，向甲方提交年度工作总结和计划报告。

10、加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。如因乙方员工泄露甲方保密信息造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

11、乙方工作人员所有的工资及福利费用（国家规定的各种保险、医疗）等由乙方承担。乙方应按时足额支付员工工资，依法缴纳社会保险，如因乙方未履行上述义务产生的劳动纠纷，由乙方自行处理，造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

12、乙方应根据甲方需要，如实提供所有工作、服务人员相关身份、资质证明和其它相关登记材料。

13、爱护各种设施，节约水电资源。如因乙方原因造成设施损坏或水电浪费等，一切损失均由乙方负责。

14、乙方应按甲方需求建立晚间值班制度，安排不低于2人值班（主管1名、高压工1名、低压工1名），负责甲方夜间楼宇巡查及维修工作。

15、乙方应定期对服务人员进行技能培训和安全教育，培训次数不少于4次/年，培训记录需报甲方备案，如因乙方未进行培训造成安全事故的，由乙方承担全部责任。

16、乙方应按国家相关规定对电梯、中央空调等特种设备进行定期检测和维修，检测报告及维护记录需及时报甲方备案，确保设备安全运行。

17、乙方不得将本合同约定的物业管理服务事项转包、分包给第三方，如发现乙方存在转包、分包行为，甲方有权单方解除合同，乙方应承担违约责任。

18、乙方应在校园内显著位置设置服务公示牌，公示服务内容、服务标准、联系电话、投诉渠道等信息，接受甲方师生的监督和投诉，投诉响应时间不超过1小时，处理时间不超过3个工作日。

第八章 管理服务费用

1. 本项目年服务费为人民币_____元，每月_____元，支付方式：根据考核结果，服务费用按月支付。乙方于次月的前5日出具上月正规发票，甲方在接到发票后，于当月支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由甲方支付给乙方。

2. 本项目费用采用包干制，包括保洁等成本、人员工资、社保福利、工具耗材、法定税费、利润和不可预见费等一切应尽费用，合同期限内不做调整。

3. 人员的工资标准必须按照有关规定和学校的要求。

第九章 奖惩措施

甲方每月对保洁等进行考核检查，如达不到上述要求，则扣减相应的服务费用。

第十章 违约责任

1、甲方违反合同相关条款的约定，使乙方无法达到合同约定的服务标准，乙方有权要求甲方及时解决，否则，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反合同相关条款的约定，未能达到合同约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改期满仍未达标或拒不整改的，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、有下列行为之一者，甲方有权单方解除协议，乙方已缴纳的履约保证金不予退还，且乙方应承担由此造成的甲方全部损失。

- A. 乙方未能完成履行协议内容，经过多次协商不能整改者。
- B. 月度考核连续二个月严重不合格的。
- C. 因乙方原因发生重大事故的。
- D. 乙方将本合同约定的服务事项转包、分包给第三方的。
- E. 乙方伪造、提供虚假资质证明、人员资料的。

4、除上述第3条约定情形外，在正常合同期限内，双方均不得无故解除合同，如果解除合同，应提前两个月书面通知对方。否则，一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金，违约金为年服务费总额的____%。给对方造成经济损失超过违约金的，应给予补偿。

5、由于不可抗力的原因使合同不能正常履行，合同自行解除，双方互不承担违约责任，不可抗力发生后，受影响一方应在24小时内通知对方，并在合理期限内提供有效证明，双方应及时协商善后事宜。

第十一章 其它事项

1、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。

2、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的可向甲方所在地人民法院起诉。与诉讼有关的一切实际发生的费用（包括但不限于诉讼费、律师费、调查费、交通费、住宿费、差旅费、公证费等），均由败诉方承担。

3、合同终止或解除后，乙方应在 5 个工作日内完成全部服务交接工作，包括但不限于移交物业管理档案、归还管理用房及甲方提供的物资、撤离服务人员及设备，如乙方逾期未交接，每逾期一日，应按日服务费的 2 倍向甲方支付违约金。

3、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章（含骑缝章）之日起生效。本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，每份具有同等法律效力。

4、本合同所留地址为各方居住地址或主要办事机构所在地址。因本合同产生或者与本合同相关的任何纠纷，前述地址均可视为法院邮寄法律文书及各方邮寄通知函、催收函、律师函等文件的法定送达地址及各方交付合同相关物品的法定地址，双方对此不持任何异议。

（以下无正文，为签字盖章页）

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人（负责人）

法定代表人（负责人）

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）

签订日期 年 月 日

考核办法

1. 考核办法：考核实行百分制。月度考核参照《河南地矿职业学院物业服务监督考核测评体系（试行）》（附件1）、《河南地矿职业学院物业服务监督考核办法》（附件2）执行。每月2次检查抽查，月度考核得分90分及以上的为合格、80-89分的（含80分）为基本合格、60-79分（含60分）的为不合格；60分以下的为严重不合格。

2. 考核结果运用

(1) 月度考核合格的，月度物业服务费足额拨付。

(2) 月度考核基本合格分数在80-89分（含80分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五。

(3) 月度考核不合格的分数在60-79分（含60分）的扣拨月度物业服务费的千分之十；连续三个月不合格的，采购人有权解除物业服务合同；并且扣发最后一个月的物业服务费。

(4) 月度考核严重不合格的扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月严重不合格的，采购人有权解除物业服务合同；并且扣发最后一个月的物业服务费。

附件1：

河南地矿职业学院物业服务监督考核测评体系（试行）

1. 如违反国家有关法律法规及地方政府颁布的相关规定，经查证属实的，扣35分，采购人有权根据依据合同并据具体情况要求成交供应商进行赔偿，直至终止合同。

2. 师生投诉的事项，经查证属实的，按有关规定扣200元并扣2分。

	测评内容
维修 20 分	工作期间着制服，坚守岗位。衣着不整，如穿短裤、背心等；行为不雅，发现一例扣0.5分。
	服务态度要求做到文明礼貌、谈吐文雅。与其他工作人员、老师或学生发生争吵的发现一例扣2分，不听劝阻、态度极其恶劣，或有打架等冲突的扣10分，并建议清退相关责任人。
	小型维修当天报修，10分钟响应，当天完成，没按要求完成的发现一例扣2分。
	大型维修要告知学生并积极抢修，如没有告知学生，维修拖沓发现一例扣

	3分。
	记录完善维修记录，巡检记录，后续维修整改闭环。记录不全一例扣2分。
门卫 20分	着装规范、仪容整洁、站姿坐姿、佩戴工牌、岗位卫生；交接班记录完整、无遗漏。发现一例扣1分。
	未按规定时间开、锁楼门的。发现一例扣2分。
	未24小时值守（按学校及公司要求）：无脱岗、睡岗、串岗、玩手机；人员动态情况是否属实；无饮酒上岗、缺岗。发现一例扣1分。
	严格执行入楼登记；外来人员及车辆核实登记；无违规放行。发现一例扣1分。
	接受师生求助，主动回答师生的询问；文明用语、礼貌待人配合学校管理。投诉一次扣1分。
保洁 60分	每天公共区域（包括公共卫生间）地面上下午各拖一遍，不因双休、节假日而中断。没按要求完成的，发现一例扣1分。
	地面干净无污渍、垃圾、痰渍、烟蒂、无积水。发现一例扣0.5分。
	墙面、楼梯间、楼梯扶手干净无污渍、无蜘蛛网、无乱写乱画、小广告、无废品堆积发现一例扣0.5分。
	公共卫生间、洗手间、阳台无积水、干净无污渍、无臭味、无杂物、过滤箱无垃圾，公共平台无垃圾发现一例扣0.5分。
	公共门、窗、玻璃、无污渍，保持光洁明亮，垃圾桶、泔水桶、消防箱保持清洁发现一例扣0.5分。
	垃圾及时清运无积存、垃圾箱四周干净无垃圾。发现一例扣2分。
	小型维修当天报修，10分钟响应，当天完成，没按要求完成的发现一例扣2分。
大型维修要告知学生并积极抢修，如没有告知学生，维修拖沓发现一例扣3分。	

附件 2：

河南地矿职业学院物业管理项目监督考核办法

为提高物业管理的服务质量和工作效率，使物业管理的工作制度化、规范化、科学化，促使物业管理企业按照物管要求切实履行物业合同和落实管理措施，为师生提供更优质和完善的服務，特制订物业监督考核办法。

一、考核目的

提高工作效率、提高服务水平、提高服务质量。

二、考核原则

坚持物业服务企业自行监督为主、学校监督检查为辅；坚持公平、公正、公开的原则；坚持优质、高效、全面的原则；平时检查与考核相结合的原则。

三、考核内容及要求

主要考核服务项目及要求所规定的内容，招标单位将根据招标文件、响应文件和服务合同的相关内容确定。

四、考核方式

采取月度综合考核的方式。

1. 考核负责人：学校办公室及学生公寓管理科和其他监督组织

2. 考核内容：重点检查管理企业监管制度落实情况，（采购人将根据采购文件、响应文件和服务合同的相关内容确定）

3. 考核方式：通过现场抽查、检查表格并追溯的方式进行，每月由采购人管理员进行填表打分。

五、考核结果的运用

月度考核得分 90 分及以上的为合格、80-89 分的（含 80 分）为基本合格、60-79 分（含 60 分）的为不合格；60 分以下的为严重不合格。

1. 月度考核合格的，月度物业服务费足额拨付。

2. 月度考核基本合格分数在 80-89 分（含 80 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五。

3. 月度考核不合格的分数在 60-79 分（含 60 分）的扣拨月度物业服务费的百分之五；连续三个月不合格的，采购人有权解除物业服务合同；并且扣罚最后一个月的物业服务费。

4. 月度考核严重不合格的（60 分以下）扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月严重不合格的，采购人有权解除物业服务合同。

第八章 附件

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中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），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。

附件 2：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的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，国家统计局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。