

安阳市政府采购

采购文件

项目名称：林州市第一中学物业服务项目

采购编号：林财磋商采购-2025-CS100

采 购 人：林州市第一中学

采购代理机构：中大宇阳项目管理有限公司

特别声明

因安阳市公共资源交易中心系统中“报价一览表”为固定模板，采购代理机构制作电子竞争性磋商文件时无法编辑“报价一览表”投标报价单位，请各投标供应商制作响应文件时注意，响应文件单独填写的“报价一览表”中投标报价单位为“元/年”。

目 录

第一部分 采购邀请	3
第二部分 供应商须知	6
第三部分 采购人需求	19
第五部分 合同	28
第六部分 附件——响应文件格式	37

第一部分 采购邀请

一、采购基本情况

1. 项目编号：林财磋商采购-2025-CS100

2. 项目名称：林州市第一中学物业服务项目

3. 方式：竞争性磋商

4. 预算金额：1073873.80 元

最高限价：1073873.80 元/年

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	林财磋商采购-2025-CS100-1	林州市第一中学物业服务项目	1073873.80	1073873.80	是	1073873.80

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：林州市第一中学学校物业服务；包括：寝室管理、校园及教学区卫生、校园维修、校园绿化等物业服务。（详见采购需求）

5.2 数量：1 项。

5.3 技术要求：具体内容详见项目采购文件第三部分。

5.4 服务地点：采购人指定地点。

5.5 质量要求：合格，符合国家及行业现行规范，满足采购人要求。

5.6 资金来源：财政资金，已落实。

5.7 标包划分：本项目划分为 1 个标包

6. 合同履行期限（服务期限）：三年，合同一年一签。

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：

本项目属于专门面向中小企业采购项目，供应商应在资格性证明文件中提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

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的供应商,拒绝参与本项目政府采购活动。采购代理机构将在解密投标文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询,截图打印,作为证据留存,供应商可不提供相关证明材料。

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;为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加采购项目的其他采购活动。

3.3 不接受联合体参与本次采购活动。

三、获取采购文件:

1. 时间: 2025年10月24日至2025年10月30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: 登录林州市公共资源交易中心网站(<https://ggzy.anyang.gov.cn/lzggzy/>),凭企业数字证书获取采购文件(竞争性磋商文件)。

3. 方式: 本次招标文件在网上获取,供应商登录林州市公共资源交易中心网站(<https://ggzy.anyang.gov.cn/lzggzy/>),凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统,获取招标文件及其它资料(具体办理流程请查询安阳市公共资源交易中心网站-服务指南-操作手册-《安阳市公共资源交易系统供应商(供应商)操作手册》)。

4. 售价: 0元

四、响应文件提交:

1. 时间: 2025年11月4日09时00分(北京时间)

2. 地点: 供应商应在投标截止时间前到安阳市公共资源交易系统平台,凭企业数字证书点击登录“政府采购”系统,上传加密的电子投标文件。

五、响应文件开启:

1. 时间: 2025年11月4日09时00分(北京时间)

2. 地点: 林州市公共资源交易中心(林州市学院路与林虑大道交汇处西北红旗渠公共服务中心1号楼)开标厅1号机位。本项目采用远程不见面交易的模式,开标当日,供应商无需到开标现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间前,登录到安阳市公共资源交易不见面开标大厅,点击右上角[登录]按钮进入,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。

六、发布公告的媒介及公告期限:

本次公告在《河南省政府采购网》、《全国公共资源交易平台(河南省·林州市)》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用远程不见面交易模式进行采购,供应商需提前办理CA数字证书及电子签章。

2. 供应商下载招标文件前需凭 CA 数字证书登录安阳市公共资源交易中心网站点击“CA 注册”进行用户注册。注册手册详见登录页面的手册下载。（咨询电话：0372-3387728）

3、供应商注册完成后选择项目填写联系人信息后可下载招标文件（格式为*.ayzf）。获取招标文件后，请到安阳市公共资源交易中心网站下载并安装投标文件制作工具，查看招标文件和制作电子投标文件。如有技术问题请咨询 0372-3387737，13215996193。

4. 根据豫财购〔2017〕10 号和安财购〔2017〕7 号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标（成交）通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录安阳市政府采购网，进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

5. 项目落实的政府采购政策：强制节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展扶持政策、贫困地区产品政策、优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：林州市第一中学

地址：林州市鲁班大道西段

联系人：元江龙

联系方式：13598121709

2. 采购代理机构信息

名称：中大宇阳项目管理有限公司

地址：林州市鲁班大道西段西堤美寓 C 区 1 号楼

联系人：吕庆国

联系方式：15514808444

3. 项目联系方式

项目联系人：元江龙

联系方式：13598121709

第二部分 供应商须知

前附表

序号	事项	本项目的特别规定
1	供应商的资格要求及相关证明材料要求	1. 提供满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函。见磋商文件“第六部分附件——响应文件格式”。 2. 落实政府采购政策满足的资格要求及本项目的特定资格要求。见“第一部分采购邀请”相应条款。 说明：供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，投标无效。
2	符合性要求及相关证明要求	详见第三部分“采购人需求”相应条款。
3	项目属性	服务类。
4	所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准行业为：物业管理。
5	是否允许联合体投标	见“第一部分采购邀请”相应条款。
6	是否允许采购进口产品	见“第一部分采购邀请”相应条款。
7	是否允许分包	☐ 允许 ☒ 不允许
8	踏勘现场	☒ 不组织。 ☐ 组织，时间：____，地点：____，联系人：____，联系方式：____。
9	评标方法	综合评分法。（是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评标方法。）
10	确定成交供应商	本项目已授权评标委员会直接确定成交供应商。评标委员会按照磋商文件规定的方式提出 3 名成交候选人，并确定排名第一的成交候选人为成交供应商。
11	响应文件份数及其他要求	1. 电子响应文件：正本壹份（按竞争性磋商文件规定从网上提交）； 2. 纸质响应文件：成交供应商在领取成交通知书前按采购人、采购代理机构要求提供加盖单位公章纸质响应文件正本壹份、副本肆份； 3. 纸质响应文件需采用左侧无线胶装方式，将响应文件正、副本分别装订成册，且装订牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订；
12	价格评审优惠（非专门面向中小企业采购项目适用）如有	☒ 本项目不适用 (1) 小型和微型企业价格扣除：20%。 (2) 监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 (3) 残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 (4) 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除：6%。

13	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起，响应有效期为 90 日。
14	中小企业信用融资	根据豫财购〔2017〕10 号和安财购〔2017〕7 号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录安阳市政府采购网，进入网站飘窗或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。
15	代理服务费	代理服务费由中标（成交）供应商支付；参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招办[2023]002 号文件中招标代理服务收费标准收取，中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书前向采购代理机构交纳。
16	付款方式	合同签订后，采购人向成交供应商预付合同金额 50%的预付款（成交供应商应向采购人提交预付款保函，未提供保函的，视同其放弃项目预付款的支付）；项目履约完成经验收合格后，剩余部分一次性付清。（最终以财政资金拨付情况为准）
17	履约保证金	根据安阳市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知（安财购【2019】8号），本项目不收取履约保证金。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次采购所述的货物、工程或服务。

1.2 采购文件的修改性文件、补充文件、澄清文件或说明具有同等法律效力。

1.3 本采购文件适用于并执行《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规。

1.4 本采购文件的解释权属采购人及代理机构。

2. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

2.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一部分采购邀请。

2.2 供应商：指向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

2.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

3. 合格的供应商

3.1 符合本采购文件第一部分供应商资格要求规定，有能力提供采购的货物、工程或服务，承认本采购文件所有内容的国内生产商或经销商。

4. 合格的货物和服务

4.1 合格的货物是指由供应商为满足采购文件要求而提供的产品、工具、备件、图纸或其它材料。供应商应保证其所提供的所有货物必须是全新的、未曾使用过的货物，所涉及的技术、设计、技术培训和技术服务应来自于中华人民共和国或与中华人民共和国的正常贸易往来的国家或地区。

4.2 合格的服务是指供应商提供的实施方案设计、产品设计、联络、培训、验收、保障服务、技术支持及与产品有关的运输和保险以及其他伴随服务。

4.3 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

4.4 进口的货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。进口的货物须有合法的进口手续和途径。

5. 投标费用

5.1 无论参与本项目过程中的作法和结果如何，供应商应自行承担其参加本项目有关的全部费用。

6. 知识产权

6.1 供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用所供货物、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、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有响应的知识产权，则在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。

6.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

6.3 供应商应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，提供正版软件。

7. 联合体投标

7.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份投标。

7.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

7.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议附入响应文件。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

7.4 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。

7.5 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。

8. 信用信息

8.1 依据《财政部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》（财办库〔2016〕125号）和《河南省财政厅关于转发财政部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的通知》（豫财购〔2016〕15号）文件的要求，将对参加本项目的供应商进行信用信息查询。

8.2 信用信息查询渠道和内容：

（1）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”。

（2）在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

8.3 供应商信用信息的截止时点为本项目提交响应文件截止时间，采购代理机构将在解密响应文件之前对参加本项目的供应商进行信用信息查询。

8.4 采购人、采购代理机构会将查询的供应商 ([信用信息进行截图打印，作为证据留存。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，采购人、采购代理机构拒绝其参加该项目的政府采购活动。

8.5 两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 询问与质疑

9.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。采购人或采购代理机构将依法及时

作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

9.2 供应商认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（供应商质疑函范本可在安阳市公共资源交易中心网站“服务指南-文档下载”中进行下载）。采购人或采购代理机构根据双方签署的政府采购委托代理协议中涉及的相关事项依法作出答复。

9.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.4 提出质疑的供应商应当是参与本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。

9.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

9.6 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、主要负责人及其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。

9.7 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

9.8 供应商如果捏造、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。

9.9 如对采购人或采购代理机构的答复不满意，可向林州市财政局政府采购监督管理科进行书面投诉。（具体程序按《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》等文件执行。）

10. 踏勘现场

10.1 如采购人组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

10.2 供应商现场考察发生的费用由其自理。

10.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

10.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

11. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

11.1. 促进中小企业发展扶持政策

11.1.1 中小企业是指，在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型、小型和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

11.1.2 本次政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）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，但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，不享受中小企业扶持政策；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；

（4）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

11.1.3 若本项目或采购包是专门预留采购份额面向中小企业采购的，则供应商必须提供相关证明材料予以证明，参加本项目或采购包的供应商不再享受价格扣除政策。

11.1.4 若本项目或采购包是非专门预留采购份额面向中小企业采购的，则对小微企业的价格给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。若本次政府采购活动允许大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，给予联合体或者大中型企业 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

11.1.5 享受小微企业价格扣除的界定依据（未按要求提供相关资料的，不享受价格扣除扶持政策）：

（1）参加本次政府采购活动的小微企业应按附件格式提供《中小企业声明函》；

（2）供应商对申报的小微企业产品的价格扣除事项在附件《小微企业产品价格扣除明细表》和电子交易系统中如实认真填列。

11.1.6 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

11.1.7 评标委员会对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项（投标文件中相关明细表等）进行评审：

（1）评标委员会对供应商申报的小微企业产品的价格扣除事项的评审结论，分为合格与不合格；

（2）经评审、申报的价格扣除事项如有计算错误（明细金额或总金额有元以上计算错误）、多

报产品、错报产品、明细报价不合理对价格扣除产生重要影响、缺失声明函等任一不符合政策要求及不准确的事项，评标委员会将评审为不合格，该供应商申报的价格扣除事项不予接受；

(3) 评审合格的，接受其申报的小微企业产品的价格扣除总金额，用扣除后的价格参与评审。

11.1.8 享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11.2. 促进残疾人就业政策

11.2.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

11.2.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在本次活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

11.3 政府采购节能产品、环境标志产品

11.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

11.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

11.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产

品必须获得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，否则投标无效；

11.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四部分《评审标准和评审办法》（如涉及）。

11.4. 贫困地区农副产品政策

11.4.1 同等条件下，优先采购贫困地区农副产品。

11.4.2 贫困地区农副产品是指国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

11.5. 优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司

11.5.1 同等条件下，对注册地在国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司优先采购。同等条件是指，采用综合评分法的项目，供应商综合得分一致、价格得分一致；采用最低评标价法的项目，供应商最终报价一致。

11.5.2 如供应商满足此项要求，应在符合性响应文件中提供物业公司注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明。

11.6. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）政策

11.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求。如本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。同等条件下，享受使用低挥发性有机化合物（VOCs）含量涂料、原辅材料优先采购政策。同等条件是指，采用综合评分法的项目，供应商综合得分一致、价格得分一致；采用最低评标价法的项目，供应商最终报价一致。

11.7. 信息安全产品须通过国家信息安全认证中心认证，计算机产品须预装正版操作系统软件。

11.8. 如所供产品有环保要求，应符合相关环保法律政策要求。

二、采购文件

12. 采购文件的构成

12.1 采购文件用以阐明采购人所需货物、工程或服务、磋商采购程序和合同条款。采购文件由下述部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 采购人需求
- (4) 评审标准和评审办法
- (5) 合同（格式）
- (6) 附件——响应文件格式

12.2 供应商获取采购文件后，应仔细阅读采购文件，按采购文件的要求提供响应文件，并保

证所提供的全部资料的真实性，以使其响应对采购文件做出满足，否则，将承担其磋商被拒绝或终止的风险。

13. 采购文件的澄清与修改

13.1 采购代理机构对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改的，将在原公告发布媒体上公布更正公告。

13.2 投标截止时间前，供应商有义务上网查看，澄清或修改公告一经上网发布，即视为书面通知。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，并对所有获取采购文件的潜在供应商具有约束力。基于网上电子交易的特点，供应商应随时关注“采购公告”所述媒体相关项目信息，如有遗漏，采购人或采购代理机构不承担责任。

13.3 供应商未在规定的期间内提出质疑的，视为完全接受采购文件规定的所有条款。对采购文件中描述有前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、响应文件的编写

14. 响应文件的语言及度量衡单位

14.1 响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就本项目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。

14.2 除在采购文件的基本技术要求中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

15. 响应文件的组成

15.1 响应文件应按照采购文件“第六部分附件——响应文件格式”进行编写。混乱的编写导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

16. 响应文件格式

16.1 供应商应按采购文件“第六部分附件——响应文件格式”中所要求的内容及顺序编制响应文件，如未列明格式的，由供应商自行设计。

16.2 供应商响应文件的编制需在“安阳市公共资源交易系统平台”投标文件编制软件中制作，由系统自动生成.ayzf 格式。

17. 磋商报价

17.1 供应商需在“安阳市公共资源交易系统平台”中填写开标一览表，填写的开标一览表为供应商响应文件的一部分。

17.2 供应商的报价为完成本项目所需的全部费用，包括人工、指导、服务、税金及完成采购内容而未列明的所有费用。

17.3 供应商不得以任何理由在开标后对响应报价予以修改， 报价在响应有效期内是固定的，

不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的响应，将被视为不满足实质性要求而予以拒绝。

17.4 供应商可对本采购文件中所列的所有包号进行分别响应，也可选择其中一个或几个包号响应，但不得将响应文件规定的同一包号中的内容拆开进行报价。

18. 投标承诺函（替代投标保证金）

18.1 依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求，本项目以投标承诺函的形式替代投标保证金，供应商按附件格式进行投标承诺，违背承诺的将承担相应的法律责任及违约责任。

19. 响应有效期

19.1 自提交响应文件的截止之日起，响应有效期为 90 日。

20. 响应文件的签署及规定

20.1 响应文件应按采购文件相关要求（含格式上标注的要求）使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书进行签名并密封。没有使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书进行签名并密封的响应文件，属于未按照采购文件要求进行签署，其投标无效。

20.2 根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。本次采购活动中，供应商使用有效的企业数字证书对响应文件进行签章与加盖企业公章具有同等法律效力；供应商法定代表人（经营者）使用有效的个人数字证书对响应文件进行签名与法人签名具有同等法律效力。

20.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的递交概不接受。

21. 响应文件的密封和标记

21.1 供应商使用供应商企业数字证书和供应商法定代表人（经营者）数字证书对响应文件进行签名并密封，按照采购文件附件格式要求对响应文件加盖供应商电子签章和法定代表人（经营者）电子签名。

四、响应文件的递交

22. 响应文件的递交

22.1 供应商须在响应文件递交截止时间前制作并提交密封电子响应文件。密封的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前在安阳市公共资源交易系统平台上传，供应商应在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。

22.2 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网

上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商投标内容缺漏、不一致或投标失败的，采购人或代理机构不承担任何责任。

23. 迟交的响应文件

23.1 提交响应文件截止时间后，电子响应文件将无法通过安阳市公共资源交易系统平台进行上传，逾期未上传的电子响应文件将不予受理。

24. 响应文件的修改和撤回

24.1 供应商于响应文件提交截止时间前如对响应文件进行补充、修改，可以撤回后重新上传响应文件。在提交响应文件截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其响应文件。

24.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照响应文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。

五、开标、评标

25. 开标

25.1 采购人和采购代理机构将在采购文件规定的时间和地点组织公开开标。

25.2 本项目采用远程电子交易方式。采购人和采购代理机构将在采购文件规定的时间和地点组织开标。供应商无需到安阳市公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在提交响应文件截止时间前，凭企业数字证书登录安阳市公共资源交易不见面开标大厅系统，进入本项目相匹配的网上开标室，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行文件解密、答疑澄清、二轮报价等。

25.3 开标前，供应商对本单位电子响应文件密封情况进行检查确认。

25.4 响应文件解密前，采购人、采购代理机构将会对供应商的信用信息进行查询，对不符合要求的供应商将拒绝其解密。信用信息查询完成后，将下达解密指令，要求供应商在规定时间内完成对本单位的密封响应文件进行解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内未进行自行解密或解密不成功的，作为无效投标处理。

25.4 解密完成后，供应商的投标报价将在系统界面上显示，并由参加开标的各供应商确认。供应商未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

25.5 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在系统中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.6 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

27. 磋商小组

27.1 依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和有关专家组成。

28. 评审原则

28.1 坚持客观、公正、审慎地原则对待所有供应商。

28.2 按照同一评审程序及方法审查所有供应商的响应文件。

29. 评审办法

29.1 见第四部分《评审标准和评审办法》

六、确定成交

26. 确定成交供应商

26.1 采购人或磋商小组按照采购文件第四部分《评审标准和评审办法》规定的方式确定成交供应商。采购人是否委托磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知前附表》。

27. 编写磋商报告

27.1 磋商小组根据全体成员签字的原始评标记录和评标结果编写磋商报告。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。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商报告。

28. 成交结果的发布

28.1 磋商结束后，采购代理机构将依据磋商小组确定的成交供应商在“河南省政府采购网”和“安阳市公共资源交易中心网”公告成交结果，并向成交供应商发出《成交通知书》。

28.2 供应商若对评标结果有疑问，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。

七、授予合同

29. 签订合同

32.1 根据政府采购法及相关规定，采购人和成交供应商必须在成交通知书发出之日起2个工作日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

32.2 《成交通知书》、采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。合同起草后，双方签字盖章生效。

32.3 根据政府采购法及相关规定，据“河南省电子化政府采购系统”合同备案后系统同时合同公告的实际情况，采购人必须在合同签订后1个工作日内进行合同公告及备案，鼓励合同签订当

日进行公告及备案。

33. 合同变更

33.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程和服务的（即增加原合同标的数量），在不改变合同条款（包括原合同单价）的前提下，双方可以协商签订补充合同，但所有补充合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，不得调增原合同单价，不得超出项目预算。超过原合同采购金额的 10%，应重新组织采购活动。

33.2 按照有关规定，合同变更应报经林州市财政局政府采购监督管理科备案。

33.3 如采购人、成交供应商拒签合同或采购人、成交供应商之间擅私下协商、变更成交标的、价格及采购文件、响应文件实质性内容的，将按《中华人民共和国政府采购法》及相关法规的规定处理。

八、验收

34. 验收程序和要求

34.1 供应商履约完毕应及时提出验收申请，采购人应在五个工作日或在采购合同约定的期限内组织验收。

34.2 合同履约验收工作应成立验收工作组专门负责，直接参与该项目政府采购活动的主要责任人不得作为验收工作的主要责任人。

34.3 政府采购合同金额 10 万元以下的项目，以及品牌小汽车、办公家具、空调、办公自动化设备等 4 类通用商品的验收，原则上可以不邀请评审专家参加，组织方成立验收小组自行验收。政府采购合同金额 50 万元以下的（含 50 万元）的项目，验收工作组应不少于三人；政府采购合同金额 50 万元以上的项目，验收工作组应由采购人领导牵头，财务、审计、监察、资产管理、技术等部门人员参与，成员不少于五人。验收工作应当邀请采购项目评审专家参加验收；大型、复杂或者技术性很强的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作；国家规定强制性检测的采购项目，采购人必须委托国家认可专业检测机构进行验收；向社会公众提供的公共服务采购项目，采购人组织验收时应当邀请服务对象参与并出具意见。

34.4 验收时需要进行破坏性试验的，成交供应商应进行充分的配合并提供备品备件。

34.5 验收后，由验收工作组等出具检测验收报告，国家规定强制性检测的采购项目应附国家认可的专业检测机构出具的验收报告。

34.6 验收中发现成交供应商未按合同约定的时间、地点或方式履约，提供的货物或工程的数量、质量、性能、功能达不到合同约定的，或者提供假冒伪劣产品等违反合同约定的，验收人员应在验收报告中注明违约情形和事项，并应及时通知同级人民政府财政部门。属假冒伪劣产品的，同时向工商管理、质量监督等行政执法部门举报。

34.7 采购人要在政府采购项目验收完成后 1 个工作日内登陆安阳市政府采购网进行验收公告。

第三部分 采购人需求

一、商务要求:

1. 采购内容: 林州市第一中学学校物业服务; 包括: 寝室管理、校园及教学区卫生、校园维修、校园绿化等物业服务;
2. 合同履行期限(服务期限): 三年, 合同一年一签
3. 服务地点: 采购人指定地点
4. 质量要求: 合格, 符合国家及行业现行规范, 满足采购人要求
5. 付款方式: 合同签订后, 采购人向成交供应商预付合同金额 50% 的预付款(成交供应商应向采购人提交预付款保函, 未提供保函的, 视同其放弃项目预付款的支付); 项目履约完成经验收合格后, 剩余部分一次性付清。(最终以财政资金拨付情况为准)
6. 响应有效期: 自提交响应文件的截止之日起, 响应有效期为 90 日。

二、服务范围及服务要求

1. 服务范围

- 1.1 学生公寓管理: 按照学校制定的学生公寓管理制度对学生进行服务。
- 1.2 卫生保洁: 教学楼、办公楼、学生公寓楼、室外厕所、校园内及校内所有公共区域的卫生保洁。
- 1.3 维修管理:
 - (1) 负责学校正常用水、用电及门窗、学生床等日常维修工作。
 - (2) 负责学校区域内下水管道的日常检修、维护、疏通。
 - (3) 负责冬季供暖设备、管道维修, 24 小时值班。
 - (4) 服务好学校的各种临时性工作。
 - (5) 维修材料由采购人负责, 维修工具由中标人负责。
- 1.4 绿化管理: 负责全校树木、草坪、绿篱的修剪, 清理杂草、浇水施肥、喷洒农药等日常管理及需用工具、机械等设施的配备、维修。配合学校搞好春、冬季植树工作。

2. 服务要求

- 2.1 总体要求
 - (1) 项目地点: 林州市第一中学
 - (2) 项目人员要求: 根据服务内容与要求, 供应商合理配置项目相关服务人员, 保证满足采购人要求。
 - (3) 供应商必须以管理好学生, 服务好教学为宗旨, 全心全意的做好学生公寓和保洁工作。
 - (4) 供应商需遵守和落实学校学生公寓规定及上级对住校生和学校卫生保洁的有关文件要求。
 - (5) 供应商服务为全年性, 只要师生在校, 必须提供安全、卫生、优质的管理服务。
 - (6) 学生公寓内的日常小型(小块玻璃、桌、凳、柜、床、柄、扣合页等)维修, 由供应商负责, 维修费用包括在合同款内。
 - (7) 寝管和保洁服务必须接受学校和相关部门的检查和监督, 对存在的问题进行及时整改。
 - (8) 学校移交给供应商的财产物品, 要妥善保管, 严格管理。若丢失、损坏照价赔偿。
 - (9) 供应商在管理范围内拥有用人自主权, 分工自主权。但如需换人应做到先培训后上岗, 并及时告诉年级、处室负责人。
 - (10) 供应商不得转包或者部分转包。

(11) 供应商要保证所用工作人员的身体康、素质良好，且用工符合劳动法定年龄。

(12) 供应商所用工作人员的安全由供应商负责，做到文明服务，安全服务。

2.2 寝室管理工作要求及标准

岗位职责：负责学生的就寝秩序，卫生保洁及各层物品保管、消防安全、特殊事件的学生疏散；
保证全天候 24 小时在岗；

2.2.1 生活老师职责：

- (1) 全天候 24 小时在岗；
- (2) 保证两休全员无声、高效；
- (3) 检查记录两休情况，并登记、公布、上报；
- (4) 按时开、关宿舍门；
- (5) 解决住校生中无法自行解决的紧急事宜；
- (6) 对住校生进行安全督导和安全知识宣传；
- (7) 夏季应对保洁区定时消毒、灭蚊蝇；风雨天气，及时关闭学生公寓门窗，避免粉尘、雨水进入学生公寓。

2.2.2 卫生保洁员职责：

- (1) 保证卫生间干净卫生；
- (2) 保证洗刷池及下水道畅通；
- (3) 保证地面、墙面、台面干净；
- (4) 保证楼梯、扶手卫生；
- (5) 保洁到学生公寓楼周围离墙 5 米处，且干净、无杂物；
- (6) 做到每天上午和下午两次拖地，保证所管区域全天洁净。

2.3 保洁工作要求及标准

岗位职责：负责①教学区各层走廊、厕所及公共区域的卫生保洁，保证所管区域全天洁净；②办公楼各层的走廊、厕所及公共区域的保洁，地下室每周清扫一至二次；③全校园内及大门外 30 米内的日常保洁。

- (1) 按要求进行学生公寓门管理，做到程序到位，管理规范、严格。
- (2) 按要求进行就寝秩序检查，达到两休快、静、齐，和谐、高效。
- (3) 按要求进行登记、上报、存档，做到登记认真、上报及时、分类存档规范。
- (4) 公共区域内地面、墙面、台面、楼梯、扶手、栏杆每天擦洗，保持洁净。
- (5) 地面每日重点清理两次，平时每隔一小时保洁一次，重点清理地面和楼梯的垃圾、杂物等。
- (6) 卫生间每天两次重点清理，达到无积水、无灰尘、无类便、无尿垢、无异味。
- (7) 各楼层区域内的墙面每周要进行掸尘、擦拭，得到无积尘、无污垢、无脚印、球印。
- (8) 教育管好住校生，只准在 6:00-8:00, 12:00-14:30 两个时段把学生公寓内垃圾清往门口外边。
- (9) 夏季应对保洁区定期消毒，灭苍蝇。
- (10) 若出现紧急情况，如地震，火情、拥挤、踩踏等情况，要马上打开窗户，及时、有序疏散学生，并迅速上报学校领导。

(11) 除日常工作服务外，应向学生承诺一定项目的小型免费服务，以便进一步方便学生。

2.4 管理人员工作要求及标准

岗位职责：负责协调保洁、寝管、维修的日常管理。

- (1) 参与管理的所有员工上岗前必须进行严格的技能(消防基本技能、消毒技能、专业技能、管理

技能等)培训,合格后统一上岗。

(2) 统一着装,佩带胸卡,保持良好的仪容、仪表,张口有敬语,维护甲方对外的良好形象。

(3) 工作期间不得擅自离岗、串岗,不准干私话或干与工作无关的事。工作做到四轻:轻拿、轻放、轻言、轻走。

(4) 工作人员必须服从招标人的领导,严格遵守招标人有关规章制度。

2.5 维修管理工作要求及标准

岗位职责:负责全校的水电、消防、供暖设备、日常维修及下水道、雨水管道的疏通等项目,材料由采购人负责购买提供。

(1) 维修人员必须精通水、暖、电管道及其它日常维修技术,必须能够胜任学校日常维修工作。

(2) 维修工中须有一人持有电工证,工作中能够熟练处理常见用电故障,懂得变压器、发电机工作原理。

(3) 维修工必须经过培训才能上岗,培训内容应包括职责培训、技术培训等。维修工上岗一周内必须熟悉学校的水路(包括上、下水)、电路及暖气管道,遇到故障能准确分析其原因并找出问题及时排除解决。

(4) 学校维修应遵循“小修不过时,大修不过夜”原则,做到“一经常二及时”,即日常巡逻要经常,发现问题要及时,处理问题要及时。每天安排值班人员进行巡逻,尤其是夜间巡逻,做好巡逻记录。

(5) 维修工每天要做好维修记录,对学校报修项目要根据轻重缓急做好安排,重要问题优先解决。对于突发故障要无条件全力进行抢修,问题不解决不能下班。

2.6 绿化管理工作要求及标准

岗位职责:负责全校树木、草坪、绿篱的修剪,清理杂草、浇水施肥、喷洒农药等日常管理及需用工具、机械等设施的配备、维修。配合学校搞好春、冬季植树工作。

2.7 其他约定事项

(1) 对供应商的违纪处罚:因供应商责任造成财产损失、丢失,负责全额赔偿。

(2) 对供应商工作人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求,供应商须按规定为员工购买上述保险,其费用由供应商自行承担。

(3) 对供应商工作人员素质的要求:男 60 岁以下,女 55 岁以下,身体健康,相貌端正;项目管理人员要求素质高、业务能力强,获得校方认可。

(4) 对供应商员工统一着装,持证上岗的要求;统一着装,水电等岗位需要持证上岗,其费用由物业公司自行承担。

(5) 对供应商的其他要求:应制定严格的保密措施,防止泄密事故发生;所有工作必须有台账记录且符合校方要求。

(6) 其他未尽事宜,双方协商解决。

三、安全责任

供应商在合同履行过程中,对人员的安全监督、管理、教育工作均由供应商负责,一切安全防范措施,均由供应商负责,因安全措施不当,造成在本项目中一切事故风险,责任均由供应商承担,采购方不承担任何责任及费用。对人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求,供应商须按规定为员工购买上述保险,其费用由供应商自行承担。

第四部分 评审标准和评审办法

一、评审标准

评分内容	评分因素/分值	分值	评分标准
报价部分	投标报价	30	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值
商务部分	业绩	20	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同或协议签订时间为准）独立承担过类似物业服务项目的（类似物业服务指非住宅类物业服务），每提供一份得 4 分，本项最多得 20 分（须提供中标（成交）公告截图、中标（成交）通知书、服务合同等证明材料原件扫描件）
	项目管理人员配置	22	（1）项目经理（6 分） ①拟派项目经理具有全国物业管理企业经理岗位证书；并具有 5 年以上从业经验的得 3 分，具有 3 年以上工作经验的得 2 分，具有 1 年以上工作经验的得 1 分；本小项最多 3 分；（从业经验以《全国物业管理企业经理岗位证书》颁发时间起，响应文件递交截止时间止；） ②拟派项目经理获得过县级及以上相关部门（非行业协会、商会等）颁发的表彰或荣誉的得 3 分，本小项最多 3 分；（提供获奖证书原件扫描件） （2）项目管理服务团队（16 分） ①拟派保洁主管具有保洁员证的得 3 分，最多 3 分； ②拟派绿化主管具有绿化工证的得 3 分，最多 3 分； ③拟派维修电工具有特种作业操作证或中级以上技能等级证书，每配备一名得 2.5 分，最多 5 分； ④拟派特种设备安全管理员具有特种设备安全管理和作业人员证，每配备一名得 2.5 分，最多 5 分； 注：为保障本项目服务稳定性和连续性，确保服务质量，结合学校安全管理的特殊性，要求供应商拟派本项目管理人员（项目经理、保洁主管、绿化主管、维修电工和特种设备安全管理员）必须为本单位在职员工，以上人员均需提供相关证书原件扫描件、劳动合同原件扫描件和 2025 年 7 月份以来（含 7 月份）任意一个月本单位为其缴纳社保和住房公积金的证明材料；
	企业荣誉	6	（1）供应商获得过行政机关颁发的“先进单位”的得 3 分；（以证书颁发日期为准，提供证书和表彰文件原件扫描件） （2）供应商获得过市级及以上相关主管部门颁发的“十佳金牌物业企业”的得 3 分；（以证书颁发日期为准，提供证书和表彰文件原件扫描件）
	体系认证	3	供应商同时具有在有效期内的质量、环境、职业安全健康管理体系认证证书的得 3 分，缺一项不得分（提供证书原件扫描件）
	设备配置	4	供应商具有相关专业设备（驾驶式洗地机、绿篱机、草坪机、自装卸式垃圾车），以上设备均配备齐全的得 4 分，缺项不得分；（提供设备图片、本单位设备购置发票和垃圾车行车证等证明材料的原件扫描件）

技术部分	服务方案	15	1、综合管理服务方案（3分） 针对本项目制定综合管理服务方案；方案覆盖宿舍管理、保洁、维修、绿化四大板块，逻辑清晰、流程规范、运作清晰、各环节衔接高效有序、服务针对性强的得3分；方案合理、服务具有针对性，能够较好的满足采购需求的得2.5分；方案基本完整合理、服务针对性一般的得1.5分；方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得0.5分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。 2、组织机构方案（3分） 针对本项目制定组织机构方案；组织机构方案岗位设置完善、人员管理职责分工清晰明确的得3分；方案岗位设置较为完善、人员职责分工明确、合理的得2.5分；组织机构方案内容基本完整，人员管理职责分工基本合理的得1.5分；提供的组织机构方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得0.5分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。 3、应急预案（3分） 针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案；应急预案内容详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得3分；应急预案内容较为合理、具有可操作性、保障措施较为全面的得2.5分；应急预案内容基本完整，可操作性一般的得1.5分；提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得0.5分；未提供预案或预案完全不能响应需求的得0分。 4、考核制度（3分） 针对本项目实际情况，设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施；岗位责任制度、考评、奖罚措施完善健全、合理可行、先进高效的得3分；岗位责任制度、考评、奖罚措施较为完善、具有可行性的得2.5分；岗位责任制度、考评、奖罚措施基本完善、可行性一般的得1.5分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得0.5分；未提供制度或制度完全不能响应需求的得0分。 5、培训方案（3分） 根据本项目实际情况，制定包括培训方式、培训内容、培训频率等内容的培训方案；方案完善健全、合理可行、针对性强的得3分；方案较为完善合理、具有针对性的得2.5分；方案基本完善、针对性一般的得1.5分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得0.5分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。
合计		100	

二、评审办法

1. 评审方法

1.1 本项目采用综合评分法。（是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商。）

2. 评审程序

2.1 确认采购文件：磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，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，将修改采购文件，重新组织采购活动。如采购文件不存在歧义、重大缺陷则继续进行。

2.2 资格性检查：开标结束后，磋商小组将依法对供应商的资格条件进行审查。通过资格审查并满足 3 家的供应商将进入下一环节。如采购政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.3 符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

2.4 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，有可能影响产品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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.5 评标委员会应当按照招标文件中规定的打分办法，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3. 响应文件的澄清

3.1 评审期间，供应商法定代表人（经营者）或委托代理人须时刻关注安阳市公共资源交易系统平台，如供应商未及时澄清而被认定为无效响应等后果由供应商自行承担。

3.2 对于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，磋商小组应当在安阳市“莲易”智慧评标系统中要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正，供应商有责任按照磋商小组规定的时间要求进行答疑和澄清。

3.3 供应商在“安阳市公共资源交易系统平台”系统中收到澄清、答疑提示后进行回复，并生成 PDF 格式文档加盖供应商电子签章并上传。

3.4 供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.5 供应商的澄清是响应文件的组成部分，并取代响应文件中被澄清的部分。

3.6 磋商小组已确认为不满足采购文件实质性要求的响应文件，不得要求供应商通过修正或撤销不符之处而使其响应文件成为满足采购文件实质性要求。

3.7 磋商小组判断响应文件是否满足采购文件的实质性要求应于响应文件本身内容而不靠外部证据。

3.8 响应文件报价出现前后不一致的按以下方法更正：“安阳市公共资源交易系统平台”中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金

额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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，按照本款规定的顺序修正。修正后的报价，供应商应按采购文件本款要求进行确认，不确认的，无效响应。

4. 落实政府采购政策的价格调整（本项目专门面向中小企业采购，不涉及价格扣除）

4.1 符合第二部分《供应商须知》11.1.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

4.2 对于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 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

4.3 对于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，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

4.4 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

4.5 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

4.6 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4.7 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

4.8 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

4.9 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

5. 磋商

5.1 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

5.2 磋商小组所有成员会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。在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。磋商小组会在评审界面的对话框及时通知所有参加磋商的供应商。评审期间，供应商可通过评审界面的对话框接受询问。磋商结束后，未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当通过评审界面的对话框告知有关供应商。

5.3 磋商结束后，磋商小组会要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。已

提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。响应文件按无效处理的供应商，所提交的最后报价也按无效处理。

5.4 本项目在磋商结束后只进行一轮报价，即最后报价。如果磋商小组发起最后报价，供应商应在规定时间内在“安阳市公共资源交易系统平台”上填写最后报价后加盖电子签章并提交。如果供应商未在规定时间内提交最后报价，视为该供应商根据磋商情况退出磋商。

5.5 供应商在网上报价过程中，如遇到网上交易系统的操作问题，可通过网上预留的咨询电话进行咨询（咨询电话：0372-3387737，13215996193）。供应商因未按照要求进行操作、供应商办理的数字证书失效等其他自身原因导致响应文件错误或无效的，磋商小组应认定其为按无效处理。

6. 确定成交供应商

6.1 本项目采购人已授权磋商小组直接确定成交供应商。磋商小组应从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序确定 1 名成交供应商，并推荐 2 名成交候选供应商（符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 1 家成交候选供应商），编写评审报告。评审得分相同的按报价由低到高的顺序确定，评审得分且最后报价相同的，按照供应商提供的产品中属于节能产品及环境标志产品优先采购政府采购品目清单中的数量多少排序，其中物业服务类项目若评审得分且最后报价相同的，优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司，前者情况都一致的按照技术指标优劣顺序进行确定。一经发现提供虚假材料将进一步追究其供应商相关责任并当场取消其资格。

7. 编写成交报告

评标委员会将根据各供应商的评标排序，依次确定、推荐本项目（各采购包）的成交候选人，起草并签署成交报告。

8. 供应商存在下列情况之一的，响应无效：

- (1) 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (3) 最终报价超过采购文件中规定的预算金额的；
- (4) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件或不符合国家强制性规定的；
- (5) 响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出实质性响应的；
- (6) 供应商有串通、行贿等违法行为的；
- (7) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

9. 出现下列情形之一的，应予终止采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

10. 出现下列情形之一的，本项目应予废标：

- (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。

11. 串通投标

11.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评审过程中发现供应商有下述情形的，磋商小组应当认定其响应无效，并书面报告本级财政部门：

- (1) 不同供应商的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本项目事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的电子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；
- (7) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (8) 不同供应商的响应文件由同一电子设备打印、复印；
- (9) 不同供应商的响应文件由同一人送达或者分发的，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；
- (10) 不同供应商的响应文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (11) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等以及其他工作人员由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (12) 不同供应商响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (13) 其它涉嫌串通的情形。

12. 保密及其它注意事项

12.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在磋商小组内独立进行。

12.2 在开标、评审期间，供应商不得向磋商小组询问情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

12.3 为保证评审的公正性磋商小组不得与供应商私下交换意见。

12.4 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。

第五部分 合同

(供参考)

第一部分 合同书

项目名称: _____

甲方: _____

乙方: _____

签订地: _____

签订日期: _____年____月____日

_____年____月____日, (采购人) 以 (采购方式) 对 (项目名称) 进行了采购。经 (评审主体名称) 评定, (成交供应商) 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起____日内, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经_____ (以下简称: 甲方) 和_____ (以下简称: 乙方) 协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件 (含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件 (含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称: _____;

1.2.2 服务期限: _____。

本合同服务期自_____年____月____日至_____年____月____日止;

1.2.3 标的质量: _____。

1.3 价款

本合同总价为: ¥_____元 (大写: _____元人民币)。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式: _____;

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 内容及服务要求

1.6.1 管理范围

1.6.1.1 学生公寓管理：按照学校制定的学生公寓管理制度对学生进行服务。

1.6.1.2 卫生保洁：教学楼、办公楼、学生公寓楼、室外厕所、校园内及校内所有公共区域的卫生保洁。

1.6.1.3 维修管理：

(1)负责学校正常用水、用电及门窗、学生床等日常维修工作。

(2)负责学校区域内下水管道的日常检修、维护、疏通。

(3)负责冬季供暖设备、管道维修，24小时值班。

(4)服务好学校的各种临时性工作。

(5)维修材料由采购人负责，维修工具由供应商负责。

1.6.1.4 绿化管理：负责全校树木、草坪、绿篱的修剪，清理杂草、浇水施肥、喷洒农药等日常管理需用工具、机械等设施的配备、维修。配合学校搞好春、冬季植树工作。

1.6.2 项目地点及要求

1.6.2.1 项目地点：林州市第一中学

1.6.2.2 项目人员要求：根据服务内容与要求，供应商合理配置项目相关服务人员。

1.6.3 其他要求

1.6.3.1 供应商必须以管理好学生，服务好教学为宗旨，全心全意的做好学生公寓和保洁工作。

1.6.3.2 供应商需遵守和落实学校学生公寓规定及上级对住校生和学校卫生保洁的有关文件要求。

1.6.3.3 供应商服务为全年性，只要师生在校，必须提供安全、卫生、优质的管理服务。

1.6.3.4 学生公寓内的日常小型(小块玻璃、桌、凳、柜、床、柄、扣合页等)维修，由供应商负责，维修费用包括在合同款内。

1.6.3.5 寝管和保洁服务必须接受学校和相关部门的检查和监督，对存在的问题进行及时整改。

1.6.3.6 学校移交给供应商的财产物品，要妥善保管，严格管理。若丢失、损坏照价赔偿。

1.6.3.7 供应商在管理范围内拥有用人自主权，分工自主权。但如需换人应做到先培训后上岗，并及时告诉年级、处室负责人。

1.6.3.8 供应商不得转包或者部分转包。

1.6.3.9 供应商要保证所用工作人员的身体健康、素质良好，且用工符合劳动法定年龄。

1.6.3.10 供应商所用工作人员的安全由供应商负责，做到文明服务，安全服务。

1.6.4 寝室管理工作要求及标准

岗位职责：负责学生的就寝秩序，卫生保洁及各层物品保管、消防安全、特殊事件的学生疏散；保证全天候 24 小时在岗；

1.6.4.1 生活老师职责及工作要求：

- (1) 全天候 24 小时在岗；
- (2) 保证两休全员无声、高效；
- (3) 检查记录两休情况，并登记、公布、上报；
- (4) 按时开、关宿舍门；
- (5) 解决住校生中无法自行解决的紧急事宜；
- (6) 对住校生进行安全督导和安全知识宣传；

(7) 夏季应对保洁区定时消毒、灭蚊蝇；风雨天气，及时关闭学生公寓门窗，避免粉尘、雨水进入学生公寓。

1.6.4.2 卫生保洁员职责及工作要求：

- (1) 保证卫生间干净卫生；
- (2) 保证洗刷池及下水道畅通；
- (3) 保证地面、墙面、台面干净；
- (4) 保证楼梯、扶手卫生；
- (5) 保洁到学生公寓楼周围离墙 5 米处，且干净、无杂物；
- (6) 做到每天上午和下午两次拖地，保证所管区域全天洁净。

1.6.5. 保洁工作要求及标准

岗位职责：负责①教学区各层走廊、厕所及公共区域的卫生保洁，保证所管区域全天洁净；②办公楼各层的走廊、厕所及公共区域的保洁，地下室每周清扫一至二次；③全校园内及大门外 30 米内的日常保洁。

1.6.5.1 按要求进行学生公寓门管理，做到程序到位，管理规范、严格。

1.6.5.2 按要求进行就寝秩序检查，达到两休快、静、齐，和谐、高效。

1.6.5.3 按要求进行登记、上报、存档，做到登记认真、上报及时、分类存档规范。

1.6.5.4 公共区域内地面、墙面、台面、楼梯、扶手、栏杆每天擦洗，保持洁净。

1.6.5.5 地面每日重点清理两次，平时每隔一小时保洁一次，重点清理地面和楼梯的垃圾、杂物等。

1.6.5.6 卫生间每天两次重点清理，达到无积水、无灰尘、无类便、无尿垢、无异味。

1.6.5.7 各楼层区域内的墙面每周要进行掸尘、擦拭，做到无积尘、无污垢、无脚印、球印。

1.6.5.8 教育管好住校生，只准在 6:00-8:00，12:00-14:30 两个时段把学生公寓内垃圾清往门口外边。

1.6.5.9 夏季应对保洁区定期消毒，灭苍蝇。

1.6.5.10 若出现紧急情况，如地震，火情、拥挤、踩踏等情况，要马上打开窗户，及时、有序疏散学生，并迅速上报学校领导。

1.6.5.11 除日常工作服务外，应向学生承诺一定项目的小型免费服务，以便进一步方便学生。

1.6.6 管理人员工作要求及标准

岗位职责：负责协调保洁、寝管、维修的日常管理。

1.6.6.1 参与管理的所有员工上岗前必须进行严格的技能(消防基本技能、消毒技能、专业技能、管理技能等)培训，合格后统一上岗。

1.6.6.2 统一着装，佩带胸卡，保持良好的仪容、仪表，张口有敬语，维护甲方对外的良好形象。

1.6.6.3 工作期间不得擅自离岗、串岗，不准干私话或干与工作无关的事。工作做到四轻：轻拿、轻放、轻言、轻走。

1.6.6.4 工作人员必须服从招标人的领导，严格遵守招标人有关规章制度。

1.6.7 维修管理工作要求及标准

岗位职责：负责全校的水电、消防、供暖设备、日常维修及下水道、雨水管道的疏通等项目，材料由采购人负责购买提供。

1.6.7.1 维修人员必须精通水、暖、电管道及其它日常维修技术，必须能够胜任学校日常维修工作。

1.6.7.2 维修工中必须有一人持有电工证，工作中能够熟练处理常见用电故障，懂得变压器、发电机工作原理。

1.6.7.3 维修工必须经过培训才能上岗，培训内容应包括职责培训、技术培训等。维修工上岗一周内必须熟悉学校的水路(包括上、下水)、电路及暖气管道，遇到故障能准确分析其原因并找出问题及时排除解决。

1.6.7.4 学校维修应遵循“小修不过时，大修不过夜”原则，做到“一经常二及时”，即日常巡逻要经常，发现问题要及时，处理问题要及时。每天安排值班人员进行巡逻，尤其是夜间巡逻，做好巡逻记录。

1.6.7.5 维修工每天要做好维修记录，对学校报修项目要根据轻重缓急做好安排，重要问题优先解决。对于突发故障要无条件全力进行抢修，问题不解决不能下班。

1.6.8 绿化管理工作要求及标准

岗位职责：负责全校树木、草坪、绿篱的修剪，清理杂草、浇水施肥、喷洒农药等日常管理及需用工具、机械等设施的配备、维修。配合学校搞好春、冬季植树工作。

1.6.9 其他约定事项

1.6.9.1 对供应商的违纪处罚：因供应商责任造成财产损失、丢失，负责全额赔偿。

1.6.9.2 对供应商工作人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求，供应商须按规定为员工购买上述保险，其费用由供应商自行承担。

1.6.9.3 对供应商工作人员素质的要求：男 60 岁以下，女 55 岁以下，身体健康，相貌端正；项

目管理人员要求素质高、业务能力强，获得校方认可。

1.6.9.4 对供应商员工统一着装，持证上岗的要求；统一着装，水电等岗位需要持证上岗，其费用由物业公司自行承担。

1.6.9.5 对供应商的其他要求：应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；所有工作必须有台账记录且符合校方要求。

1.6.9.6 其他未尽事宜，双方协商解决。

1.7 安全责任

乙方在合同履行过程中，对人员的安全监督、管理、教育工作均由乙方负责，一切安全防范措施，均由乙方负责，因安全措施不当，造成在本项目中一切事故风险，责任均由乙方承担，甲方不承担任何责任及费用。对人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求，乙方须按规定为员工购买上述保险，其费用由乙方自行承担。

1.8 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2种方式解决：

1.7.1 将争议提交____/____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向____林州市____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。本合同自双方当事人盖章、签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

附件：考核评分办法

林州市第一中学物业服务考核评分办法

（一）保洁服务考核细则（30 分）

1、劳动纪律

（1）遵纪守法、爱岗敬业，自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。

（2）严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律，按时上、下班，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣 2 分。

（3）上班时间不做与工作无关的事，如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 2 分。

（4）严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。

（5）注意着装，文明举止，礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、其他考核细则

（1）地面每天必须清扫、无泡泡糖残迹、地面无纸屑、无垃圾，不符合要求一次扣 2 分。

（2）垃圾桶表面无灰尘、所有垃圾桶内垃圾不超过 2/3 不符合要求一次扣 2 分。

（3）栏杆表面无灰尘、栏杆底座无尘沙，不符合要求一次扣 2 分。

（4）墙面无积尘、墙面无乱写乱画的痕迹，墙面无蜘蛛网，不符合要求一次扣 2 分。

（5）开水房饮水机表面干净、水槽无残渣、磁砖壁无脏痕，不符合要求一次扣 2 分。

（6）花台边缘应无灰尘杂物，花台瓷砖表面干净，各种雕塑表面无灰尘，不符合要求一次扣 2 分。

（7）水池无杂物、无纸屑、无白色垃圾，不符合要求一次扣 1 分。

（8）体育看台座椅干净，看台无纸屑杂物，健身器材表面无灰尘，一次扣 1 分。

（9）镜子、校内校外宣传栏、展板表面无灰尘、水渍，不符合要求一次扣 2 分。

（10）卫生间内地面干净，无垃圾、积水、无异味，不符合要求一次扣 2 分。

（11）报告厅，图书馆、会议室在各种活动开展时要保持干净整洁可用，不符合要求一次扣 2 分。

（二）宿舍管理服务考核细则（35 分）

1、劳动纪律

（1）遵纪守法、爱岗敬业，自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。

（2）严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律，按时上、下班，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣 2 分。

（3）上班时间不做与工作无关的事，如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 2 分。

（4）严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。

（5）注意着装，文明举止，礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、宿舍工作人员要求

- (1) 宿舍管理员_____前起床、洗漱做好各项准备工作。违反一次扣1分。
- (2) 吹口哨后、立即督促学生起床，指导学生整理内务（规范叠放被子，整齐摆放物品等）和打扫卫生。违反一次扣1分。
- (3) 督促非值日学生做好个人内务后离开宿舍。违反一次扣0.5分。
- (4) 督促值日生做好寝室卫生内务后离开宿舍。违反一次扣0.5分。
- (5) 中午严格执行查房制度，不漏查、错查、虚报人数，对无假未归的学生要查明去向，详细准确填写查房记录，并在本楼层楼道维持就寝纪律。违反一次扣1分。
- (6) 晚上严格执行查房制度，按要求点名查房制度。不漏查、错查、虚报人数；对晚归、无假未归的学生要查明去向并做详细记录，并立即向主管报告；熄灯后宿舍管理员应在本楼层楼道巡查并进行第二次查房，保障学生安静就寝。如果熄灯后寝室有人说话或做违反住校生管理规定者，宿舍管理员应及时提醒。晚间熄灯就寝后，学生私自离开宿舍的，按程序上报学校进行处理。违反一次扣1分。
- (7) 夜间如遇学生生病，应主动关心，必要时陪同学生前往医院（同时报家长或班主任），病情严重打120急救，同时报宿舍管理主管、学生家长、通宵值班行政。违反一次扣2分。
- (8) 宿舍管理员发现某一学生有异常表现应及时报班主任及政教处。违反一次扣0.5分。
- (9) 督促住校生严格按照规定从规定的通道进出，上课期间凭请假条进入。违反一次扣0.5分。
- (10) 宿舍管理员应认真进行常规检查、记载、通报等。违反一次扣0.5分。
- (11) 准时开、关宿舍大门。违反一次扣0.5分。
- (12) 按时开关总电源。违反一次扣1分。
- (13) 外来人员进入宿舍前要凭证登记。违反一次扣0.5分。
- (14) 应对学生进行法制、安全、消防等知识宣传教育，增强学生的安全防范意识。违反一次扣0.5分。
- (15) 严禁住校生随意调换寝室、床号或两人同挤一床睡觉。违反一次扣0.5分。
- (16) 严禁男女生互窜宿舍，互窜楼层、互窜寝室。违反一次扣0.5分。
- (17) 严禁住校生在寝室内拖拉凳子，嬉戏打闹、尖叫、打口哨，喝酒、打牌、赌博、吸烟、打架、举行生日庆祝等。违反一次扣0.5分。
- (18) 严禁住校生在午休时间或者晚间熄灯后做影响他人休息的事，如：说话、唱歌、听音乐、打电话、无故走动、洗漱、洗衣等。违反一次扣0.5分。
- (19) 严禁住校生在楼道、过道高声喧哗、拥挤、打闹，上、下楼时应轻声慢步靠右行。违反一次扣0.5分。

3、安全要求

- (1) 每天对学生宿舍进行安全隐患排查并作好记载。学生离寝后（每天上午、下午）对学生寝室进行违规、违禁物品检查，排除安全隐患。违反一次扣0.5分。
- (2) 定期对消防器材进行检查及记录，对灭火器、消防栓等消防器材的配备数量和有效期进行检查，数量不够或过期的及时补齐或更换，保证消防器材能正常使用。违反一次扣0.5分。

(3) 应对宿舍安全通道进行日常检查, 保证畅通 (严禁在消防通道堆放物品、停放自行车等)。违反一次扣 0.5 分。

(4) 严禁往室外、楼下乱扔东西。违反一次扣 0.5 分。

(5) 严禁存放、使用电炉、电饭 (火) 锅、电磁炉、电水壶、热得快、电暖器、电夹板等大功率电器; 严禁存放、使用充电台灯; 严禁私拉乱接电源电线和私自更换灯泡; 严禁私开电箱、打开电源; 严禁私取监控器电源、应急灯电源和私自使用电器等。违反一次扣 0.5 分。

(6) 严禁携带管制刀具和易燃易爆物品进入宿舍; 严禁在宿舍燃放烟花爆竹, 喷放烟雾、雪花等。违反一次扣 0.5 分。

(7) 严禁将火种带入宿舍, 严禁使用打火机、蜡烛、蚊香等; 严禁在宿舍楼内焚烧纸张杂物; 严禁在寝室内抽烟、乱扔烟头。违反一次扣 0.5 分。

(8) 在紧急情况下宿舍管理员应能立即开启宿舍应急通道。违反一次扣 1 分。

4、内务卫生要求

(1) 物品摆放

①床铺整洁, 按统一规范整理内务。被子折叠要整齐、方正, 摆放在统一位置; 床单保持平整、干净。不达标一次扣 0.5 分。

②书架、桌上物品摆放整齐美观。不达标一次扣 0.5 分。

③脸盆、水桶、保温瓶要统一摆放, 毛巾和洗漱用品要按规定统一摆放整齐。不达标一次扣 0.5 分。

④鞋子要统一放在床下, 摆放整齐。不达标一次扣 0.5 分。

⑤衣柜里的物品要摆放整齐。不达标一次扣 0.5 分。

(2) 卫生

①地面干净, 无痰迹、果皮、纸屑、细渣等。不达标一次扣 0.5 分。

②门窗干净, 书桌、衣橱、栏杆无灰尘。不达标一次扣 0.5 分。

③墙壁、门窗无乱写、乱画, 无污迹, 无蛛网。不达标一次扣 0.5 分。

④垃圾要及时清除, 不准在宿舍内存放。不达标一次扣 0.5 分。

⑤洗漱间、卫生间地面干净, 无垃圾, 无积水, 水池内无杂物油污, 室内随时保持通风、无异味。不达标一次扣 0.5 分。

5、其它要求

(1) 要建立健全住校学生个人档案。违反一次扣 1 分。

(2) 定期对宿舍管理人员进行培训, 并作好记录。违反一次扣 1 分。

(三) 维修管理考核 (20 分)

1、劳动纪律

(1) 遵纪守法、爱岗敬业, 自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。

(2) 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律, 按时上、下班, 不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、

不擅离职守。违反一次扣 2 分。

(3) 上班时间不做与工作无关的事，如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 2 分。

(4) 严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。

(5) 注意着装，文明举止，礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、其他考核细则

(1) 未佩戴标志，未按规定着装，仪表仪容不整洁规范，扣 1 分/次；

(2) 没有按规范程序操作设施的，扣 1 分/次；

(3) 没有按要求完成各项安全检查的，扣 1 分/次。

(4) 维修工作没有及时完成的，且不具有正当理由的，扣 2 分/次。

(5) 不认真填写相关记录表格，扣 1 分/次；

(6) 维修工作完成后，没有清理现场的，扣 2 分/次。

(7) 维修过程中故意浪费材料的，扣 2 分/次。

(四) 绿化管理考核 (15 分)

1、劳动纪律

(1) 遵纪守法、爱岗敬业，自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。

(2) 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律，按时上、下班，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣 2 分。

(3) 上班时间不做与工作无关的事，如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 1 分。

(4) 严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。

(5) 注意着装，文明举止，礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、其他考核细则

(1) 植物良好长势，株形自然匀称，颜色为正常绿色、光亮，不出现大枯萎缺水现象，发现一处不合格扣 0.5 分。

(2) 花木丛中不允许有高于花木的杂草，发现一处扣 0.5 分。

(3) 对于严重枯黄或生长不良、严重病虫害无法在现场处理、不适应环境严重落叶的植物，3 日内完成更换，违反一次扣 1 分。

(4) 更换、修剪花草结束后，保证现场环境的清洁、整齐，以免影响交通人流，违反一次扣 1 分。

(5) 相关服务人员在现场工作时做到文明用语，不喧哗，服从安排，违反一次扣 2 分。

注：考核总分为 100 分，一年内出现一次考核未达到 60 分或累计三次考核分数低于 70 分，学校有权次年不予续签合同。

第六部分 附件——响应文件格式

_____（项目名称）

响应文件

采购编号：

供应商：_____（加盖电子签章）

法定代表人（经营者）：_____（加盖电子签名）

日期：_____年_____月_____日

目录

1. 磋商函
2. 供应商基本情况一览表
3. 供应商资格条件及履约承诺函
4. 其他资格证明材料
5. 分项报价明细表
6. 服务内容及技术参数表
7. 技术偏差表
8. 商务偏差表
9. 服务方案
10. 投标承诺函
11. 中小企业声明函
12. 残疾人福利性单位声明函（如需要）
13. 其他证明材料（如需要）

1. 磋商函

致：____（采购人名称）_____

我们收到了采购编号为_____ 的____（项目名称）____采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的采购活动并按要求提交响应文件。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，报价为人民币（元/年）（大写）_____，（ RMB¥：_____元/年 ）。

2. 我们将依照采购文件中规定的每一项要求，按质、按量履行合同，承诺合同履行期限（服务期限）_____（时间）。

3. 我们已详细阅读全部采购文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的磋商。

5. 我单位承诺响应有效期为__90__日。

6. 我们愿按《中华人民共和国民法典》履行其的全部责任。

与本磋商有关的一切正式往来请寄：

联系人：

联系地址：

联系电话：

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

首次报价一览表

项目名称	_____（项目名称）_____
供应商名称	
报价（元/年）	大写：_____ 小写：_____
响应内容	
服务地点	
合同履行期限（服务期限）	
服务质量	
响应文件有效期	
其他声明	

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

2. 供应商基本情况一览表

供应商名称			
法定代表人		联系方式	
统一社会信用代码		注册资本（万元）	
成立日期		公司类型	
营业执照期限			
经营范围			
公司上一年度相关数据（无上一年度数据的新成立企业可不填报）			
从业人员		资产总额（万元）	
营业收入（万元）		利润总额（万元）	
公司变更情况 （如供应商存在企业名称或其他内容变更，参与本项目投标时，涉及变更前公司相关内容，提供变更证明，如不涉及可不必提供。）			
备注	以上内容信息，供应商应保证数据的真实性，如发现造假或不实，供应商自行承担相关法律后果。		

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

3. 供应商资格条件及履约承诺函

致：_____（采购人名称）

在采购编号为_____的_____（项目名称）采购活动中，我单位严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我公司郑重承诺：

一、我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件（具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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；法律、行政法规规定的其他条件。）。

二、我公司为本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。

三、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

四、我公司参与本项目投标，严格遵守政府采购相关法律法规，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，响应文件将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

五、我公司已认真核对了响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对响应文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的响应文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

六、我公司承诺成交后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

七、我公司保证，所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我公司承担全部责任。

八、我公司承诺不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

九、我公司承诺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，不参加同一合同项下的政府采购活动。没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

十、我公司已详细阅读并完全理解、同意《采购文件》的全部内容，包括修改补充文件、更正公告以及全部参考资料和有关附件；除我公司在《采购文件》规定期间内提出的质疑外，我公

司放弃对这方面不明及误解的权力，并严格按采购人确定的技术及商务要求等履行。

十一、我公司开标前已详细了解采购标的，并按采购人现有条件及要求编制投标报价；我公司的投标报价包括《采购文件》所述报价组成的所有内容、并包括《采购文件》未列明而完成本项目所必须的所有设备、材料、工具、费用等达到交付使用及验收条件的所有一切风险、责任和义务的费用。我公司确认投标报价保证按《采购文件》要求及投标承诺的质量诚信履约。

十二、我公司保证在《采购文件》要求的时间内按期、保质完成本项目。如我公司成交，将在成交结果公告后，积极、主动的与采购人联系合同签订事宜，合同签订中如有任何的问题，我公司保证及时书面反映情况，否则视为我公司责任、按违约处理。

十三、除法律规定的不可抗力因素外，我公司成交后以任何理由（包括违背上述承诺的事项）提出不能满足《采购文件》技术、效验期等要求或不能实现投标承诺的或提出变更的，我公司将无条件接受违约处理、并放弃我公司成交资格。我公司知悉违约责任及其处理，并无条件接受：情节严重的，由财政部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报，处以罚金，给采购人及他人造成损失的，承担相应的赔偿责任。

我公司保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此造成的一切损失。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

备注：依据安阳市财政局文件（安财购（2021）20号）要求，供应商在参加本项目投标时，对于《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，供应商可用承诺函的形式进行证明，但必须保证承诺事项的真实性。

4. 其他资格证明材料

（按采购文件要求提供，落实政府采购政策满足的资格要求证明材料或特定资格要求证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料）

5. 分项报价明细表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

单位：元/年

序号	分项服务内容	单位	数量	单价（元/年）	合价（元/年）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						
投标报价（元/年）：大写：_____（小写：¥_____）						

注：投标报价为完成本项目所需的全部费用，包括人工、指导、服务、税金及完成采购内容而未列明的所有费用。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

6. 服务内容及技术参数表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

序号	服务范围	服务要求	响应情况	是否响应	备注
1					注：1. 如“服务内容”、“服务要求”项下填写的内容应与招标（采购）文件中采购人需求的内容保持一致。投标人应当如实填写上表本表内容，对采购文件规定的服务要求、商务要求作出明确响应，并列明响应情况。 2. “是否响应”根据响应情况，如实填写是或否。
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
.....					

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

7. 技术偏差表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

序号	采购文件要求	供应商响应情况	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
.....			

注：(1)“偏差”栏中详细注明响应文件中技术条款与采购文件中要求有何不同，并说明其符合性。

(2)如响应文件中技术条款与采购文件中要求一致，仍需在本表填列“与采购文件技术条款要求一致”字样。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

8. 商务偏差表

供应商名称：_____

项目名称：_____

采购编号：_____

序号	采购文件要求	供应商响应情况	偏差
1	响应内容		
2	合同履行期限（服务期限）		
3	服务地点		
4	质量要求		
5	响应文件有效期		
6	付款方式		
7			
8			
9			
...			

注：(1)“偏差”栏中详细注明响应文件中商务条款与采购文件中要求有何不同，并说明其符合性。

(2)如响应文件中商务条款与采购文件中要求一致，仍需在本表填列“与采购文件商务条款要求一致”字样。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

9. 服务方案

（格式自拟）

10. 投标承诺函

致：_____（采购人名称）_____

在采购编号为_____的_____（项目名称）_____采购活动中，我单位承诺：

- 一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加本项目投标；
- 二、在采购活动中提供真实、准确、有效、合法的材料，不提供虚假材料；
- 三、按照采购文件规定，在提交响应文件截止时间后，在采购文件规定的响应有效期内不撤回响应文件；
- 四、不与其他供应商、采购人或采购代理机构串通或恶意串通；
- 五、如我单位成交，除不可抗力或采购文件认可的情形外，我单位承诺及时领取成交通知书，在成交通知书规定时间、地点与采购人签订合同；
- 六、遵守法律法规及采购文件规定的其他情况；
- 七、违背上述承诺事项的，我单位无条件接受以下责任追究：
 1. 法定责任：按照政府采购相关法规，处以罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关（市场监督管理机关）吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
 2. 违约责任：
 - 2.1 已成交的，成交无效；
 - 2.2 给采购人及他人造成损失的，愿承担相应的赔偿责任。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

11. 中小企业声明函（服务）

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

注：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成立企业可不填报；

2. 填写前请认真阅读《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】和《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】相关规定；供应商按照上述规定提供声明函内容不实的，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。

3. 本项目对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**。

12. 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人（经营者）（电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期：

13. 其他证明材料

（按采购文件要求提供的其他证明材料或供应商认为有必要提供的其他证明材料）

附：

法定代表人（单位负责人）身份证明

（法定代表人参加磋商）

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

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

供应商： _____ （盖单位章）

_____年__月__日

授权委托书

(委托代理人参加磋商)

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，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）（包）响应文件、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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权委托人身份证扫描件或复印件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年__月__日