

武陟县第一中学校园物业项目

公开招标文件

采购编号：武财招标采购-2025-27



招 标 人：武陟县第一中学

集中采购机构：焦作市公共资源交易中心

日 期：二〇二五年九月

焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表

项目名称	武陟一中校园物业项目		
项目编号	武财招标采购-2025-27	标段	—
采购人	武陟县第一中学	联系人	李立尚
		联系电话	13782738678
代理机构	焦作市公共资源交易中心	联系人	李增星
		联系电话	0391-3569020
序号	条款内容		审查结果
1	本次采购项目有无按规定发布采购意向。		☒ 有 ☐ 无
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与政府采购的条款。		☐ 有 ☒ 无
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		☐ 有 ☒ 无
4	以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素。		☐ 有 ☒ 无
5	设定明显超出采购项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。		☐ 有 ☒ 无
6	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件。		☐ 有 ☒ 无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品。		☐ 有 ☒ 无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。		☐ 有 ☒ 无

9	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	☐ 有 ☒ 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在供应商。	☐ 有 ☒ 无
11	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	☐ 有 ☒ 无
12	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	☐ 有 ☒ 无
13	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	☐ 有 ☒ 无
14	设定没有法律法规依据的投标报名、采购文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	☐ 有 ☒ 无
15	就同一采购项目向潜在供应商提供有差别的项目信息。	☐ 有 ☒ 无
16	采购公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	☐ 有 ☒ 无
17	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	☐ 有 ☒ 无
18	违反法律法规规定的其他妨碍公平竞争的情形。	☐ 有 ☒ 无
审查意见：经审查，本项目采购文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。  代理机构 (公章)  采购人 (公章)		

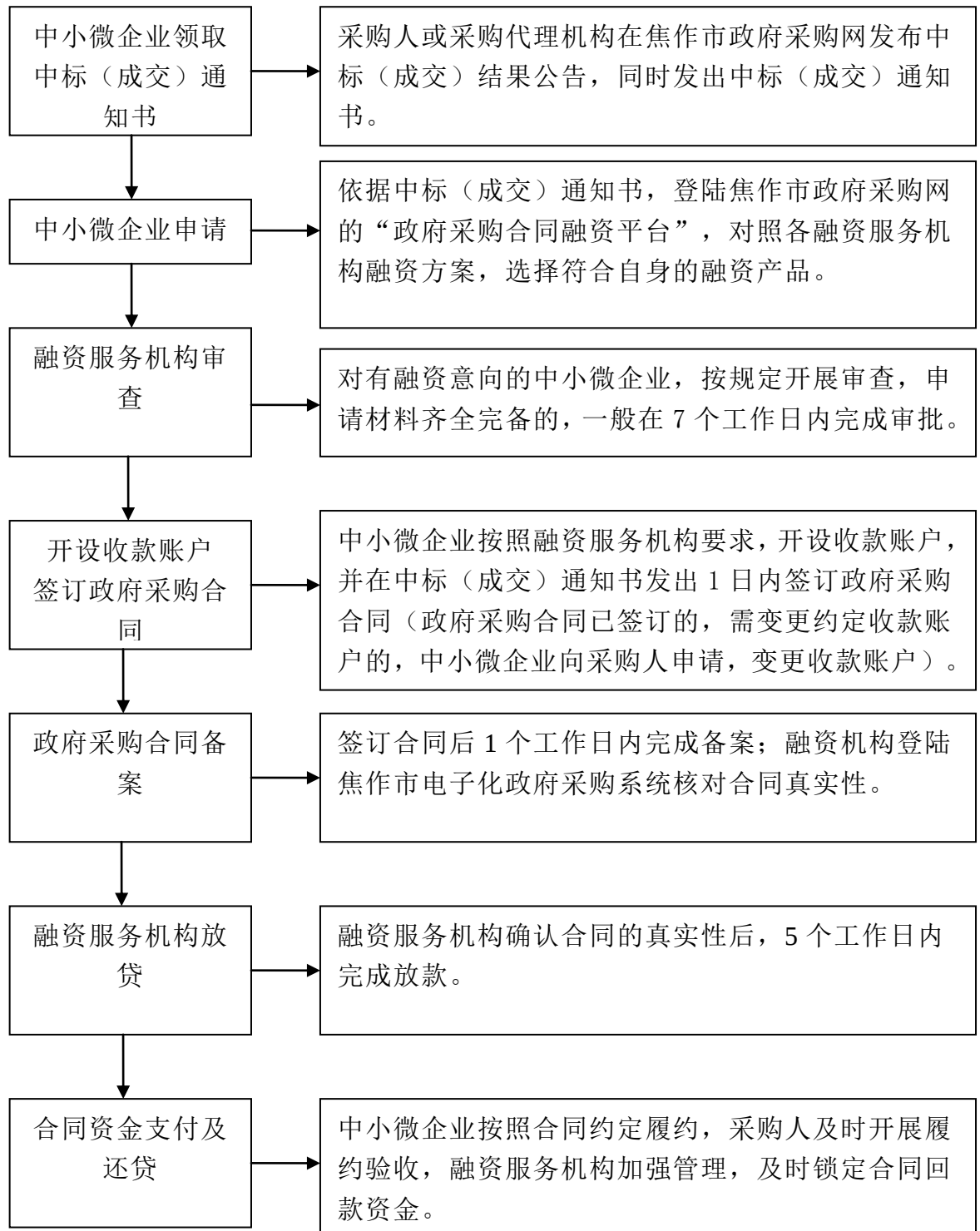
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司 焦作分行	薛国战	0391-2878039 13839109026	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作分行	曹阳	0391-8825171 13839118160	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	李华莹	0391-3918471	焦作市建设东路152号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	李天祥	0391-2981968 13523359082	焦作市丰收中路2233号
焦作中旅银行股份有限公司	周建林	0391-2116963 15893053027	焦作市山阳区迎宾路1号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市塔南路1736号嘉隆国际中心
中国光大银行股份有限公司焦作分行	王海宾	0391-8787996 13598534626	焦作市塔南路1736号
中原银行股份有限公司焦作分行	赵伟	0391-8796520 15738533033	焦作市解放区人民路479号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路1736号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

目 录

第一部分：投标邀请函·····	第 7 页
第二部分：投标人须知·····	第 11 页
第三部分：招标项目内容及要求·····	第 37 页
第四部分：投标文件内容及格式·····	第 45 页
第五部分：合同主要条款（参考）·····	第 68 页

第一部分 投标邀请函

项目概况：

武陟县第一中学校园物业项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2025 年 10 月 30 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：武财招标采购-2025-27
- 2、项目名称：武陟县第一中学校园物业项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2850000.00 元（大写：贰佰捌拾伍万元整）
- 最高限价：2850000.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	焦公资采购 F2025-172-1	武陟县第一中学校 园物业项目	2850000	2850000

- 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）：物业管理服务。（详见招标文件）
- 6、合同履行期限：合同签订后三年。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否。
- 8、是否接受进口产品：否。

二、申请人的资格要求

- 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：本项目是专门面向中小企

业采购。促进中小企业和监狱企业发展扶持政策；政府强制采购节能产品强制采购，节能产品及环境标志产品优先采购；促进残疾人就业政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标人（供应商）须提供行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询）；

3.2 按照《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》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；

3.3 未被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资失信联合惩戒名单或无因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内。

备注：以上第 3.2 条由集中采购机构提供查询结果。

三、获取招标文件

时间：2025 年 10 月 9 日至 2025 年 10 月 14 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。）

地点：焦作市公共资源交易中心网站；

方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加投标者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站交易平台“交易主体登录”栏目下载招标文件。

售价：招标文件 0 元/份。

四、投标截止时间及地点

- 1、时间：2025 年 10 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）
- 2、地点：焦作市公共资源交易中心第四开标室一号机

五、开标时间及地点

- 1、时间：2025 年 10 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）
- 2、地点：焦作市公共资源交易中心第四开标室一号机

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》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、《投标单位操作手册及视频》和新点投标文件制作软件请到焦作市公共资源交易中心新网站“公共服务”——“下载专区”栏目下载。

2、请各投标人提前办理 CA 数字证书，并学习电子投标文件制作。加密的电子投标文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子投标文件上传，请各投标人提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

3、按要求进行网上获取并下载招标文件，凡未在规定时间内获取招标文件者视为无效标。

4、平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ:4008503300，服务时间：周一至周日 8:00-17:30（北京时间）。

5、获取招标文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标文件，在投标截止时间前，上传加密的投标文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投

标交易平台将拒绝接收。

6、本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。各潜在供应商因加密电子响应性文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在响应文件提交截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标具体事宜详见附件。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：武陟县第一中学

地 址：武陟县兴华路 398 号

联系人：李老师

联系方式：13782738678

2、集中采购机构信息

名 称：焦作市公共资源交易中心

地 址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

联系方式：0391-3569020

3、项目联系方式

项目联系人： 李老师

李女士

电 话： 13782738678

0391-3569020

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标文件第一部分“投标邀请函”中所述的项目。

2. 定义

2.1 “招标人（采购人）”系指武陟县第一中学。

2.2 “集中采购机构”系指组织本次招标的机构：焦作市公共资源交易中心。

2.3 “投标人”系指按招标文件规定取得招标文件并参加投标的供应商（法人、其他组织或自然人）。

2.4 “中标人”系指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.5 “服务”系指由中标人承担的服务及相关义务。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加投标的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法行为”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停业停产、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采

购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《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》（财库〔2016〕125号）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3. 合格的投标人

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 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；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 投标人（供应商）须提供行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询）；

3.3 符合本招标文件规定的其他资格要求及项目要求的其它条件，并按照要求提供相关证明材料。

3.4 投标人应遵守国家法律、法规和集中采购机构有关招标的规定。

3.5 本项目不接受联合体投标。

注：单位负责人为同一个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。

4. 投标费用

4.1 无论招标结果如何,投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用,集中采购机构、招标人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4.2 本次招标活动不收取招标代理服务费。

5. 现场踏勘、标前答疑会

本项目不组织现场踏勘。

6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦获取了本招标文件并参加投标,即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

6.2 投标人如认为本招标文件含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的,请以书面形式向招标人或集中采购机构提出,否则,将视为对本招标文件要求无任何异议,并不得因此在开标后提出任何异议。

6.3 本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件是用以阐明招标需求、招标程序和合同格式等的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成:

- (1) 投标邀请函
- (2) 投标人须知
- (3) 招标项目内容及要求
- (4) 投标文件内容及格式
- (5) 合同主要条款(参考)

7.2 投标人获取招标文件后,应仔细检查招标文件是否齐全、是否

有表述不明确或缺（错、重）字等问题。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与集中采购机构联系解决。如果投标人因未按上述提出要求而造成不良后果的，集中采购机构不承担任何责任。

7.3 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.4 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式等。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 招标文件的澄清与修改

8.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，改变采购标的和资格条件除外。澄清或者修改的内容将当在原公告发布媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式（发布变更公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

9. 要求

9.1 投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术服务要求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将作为无效投标处理。

9.2 任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

9.3 投标人没有按照招标文件要求提供全部资料,或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应,有可能导致其投标被拒绝或按无效标处理,该风险由投标人承担。

10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标文件以及投标人与招标人、集中采购机构就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

10.2 关于投标计量单位,招标文件已有明确规定的,使用招标文件规定的计量单位;招标文件没有规定的,应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 原版为外文的证书类文件,以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文,但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的形式与组成

投标文件由资格性证明材料、符合性证明材料和其他材料三部分组成。具体内容和格式见招标文件第四部分。

12. 投标文件格式

12.1 投标人可按照招标文件提供的格式编写投标文件,但不得缺少或私自更改任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的可按格式填列,未提供格式的可自行拟定。

12.2 投标人登录“焦作市公共资源交易中心”网站,按要求下载

“新点投标文件制作软件”。

12.3 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

12.4 加密的电子投标文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

12.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求作出响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

13. 投标报价

13.1 本次项目实施管理期内，投标报价为三年保洁工作的所有费用，以人民币元为计算单位。投标人的报价采用总价包干的方式，包括人力费用（人员工资，含养老保险费、医疗保险费、失业保险费和住房公积金，人员人身意外伤害保险费，岗位津贴和福利待遇等），保洁工作所需其他设备（扫地车、洒水车、垃圾清运车等）、卫生工具物资及费用，实施工作所需的管理成本、措施费，税金、利润及其他有关所有费用等费用的总和。根据豫政〔2023〕43 号《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》有关规定，武陟县为二类

行政区域月最低工资标准为 2000 元。合同价格不因物价变动及规范性、指导性、政策性文件等发生变化等因素而调整。

13.2 如招标文件规定项目分包（分标段），投标人投报多标段的，应对每标段分别报价并分别填报开标一览表。

13.3 开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

13.4 招标人不接受可选择的投标报价。

13.5 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的产品，还应填报投标产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。为便于评标，投标人应按照上述要求分类报价，招标人有权按照投标人的配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单报价签订采购政府采购合同的权利。

13.6 对小型或微型企业投标的扶持：（本项目是专门面向中小企业采购）

13.6.1 小微企业应当提供《中小企业声明函》（格式见附件）；

13.6.2 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业；

13.6.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，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：

13.6.3.1 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；

13.6.3.2 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；

13.6.3.3 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民法典》订立劳动合同的从业人员。

13.6.3.4 在货物采购项目中，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。

13.6.3.5 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。

13.6.3.6 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；

13.6.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

13.6.5 为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，根据财库【2017】141号的规定，给予残疾人福利性单位（供应商为残疾人福利性单位且提供的所有投标产品均为残疾人福利性单位产品）价格 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位投标报价=残疾人福利性单位报价×（1-20%）。

13.6.6 小微企业、监狱、残疾人福利性企业的产品仅给予一次价格 20%的扣除，不重复享受政策。

14. 投标有效期

14.1 从提交投标文件截止之日起有效期为 90 日, 投标文件有效期短于规定期限的, 作为无效投标处理。中标人的投标文件有效期至合同完全履行止。

14.2 特殊情况下招标人可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期, 投标人应在招标人规定的期限内以书面形式予以答复。投标人答复不明确或者逾期未答复的, 均视为同意上述要求。

15. 投标文件的签署、签章

15.1 投标人可按本招标文件规定的格式编制投标文件。除了投标文件封面以外, 每个页面都要在明显位置编制页码, 字迹必须清晰可认, 投标文件的目录需编序。投标文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的, 由投标人负责。

15.2 投标文件未按要求签字或盖章的视为无效文件。

15.3 投标文件应无涂改和行间插字, 除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误进行的。有改动时, 修改处应由投标人法定代表人签章, 但非投标人出具的材料, 投标人改动无效。

15.4 投标人提交的资料应证明其满足招标文件要求, 该文件可以是文字资料、图纸和数据, 以及拟提供服务的详细描述。

15.5 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16. 响应性文件的上传

本项目为不见面开标, 加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心 (<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>) ”电子交易平台加密上传。除电子投标文件外, 投标时不再接受任何纸

质文件、资料等。

17. 投标文件的递交

17.1 加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心 (<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)”电子交易平台加密上传。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，由投标人自行负责。

17.2 未在投标截止时间前完成上传加密的电子投标文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子投标文件，投标无效。

18. 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在焦作市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

18.2 投标截止时间以后不得修改或撤回投标文件。

五. 开标与评标

19. 开标

19.1 招标人在招标文件中规定的时间和地点开标。本项目采用“远程不见面”的开标方式,载明远程开标大厅网址

(<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login>) 投标人无需到焦作市公共资源交易中心现场参加开标会议,无需到达现场提交原件资料。投标人应当投标截止前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。因投标人自身原因造成未及时登录系统及参加完整开标会操作程序的,由投标人自行承担相应责任。

19.2 开标程序

集中采购机构主持人按下列程序进行开标:

(1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(2) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件在规定时间内进行解密；

(3) 招标人解密、批量导入文件；

(4) 集中采购机构将通过焦作市电子招投标交易平台进行唱标，并公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

(5) 招标人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

19.3 投标人出现下列情况之一者，投标人自行承担相应责任：

(1) 未按规定在投标截止时间前递交电子投标文件（加密版）的；

(2) 开标时，因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”（<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

19.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出（语音异议、文字异议），招标人当场作出答复，并制作记录。

19.5 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

(2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

20. 资格性审查

20.1 资格性检查。

开标结束后，采购人或集中采购机构据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

20.2 资格性审查的内容包括：

招标文件规定的投标人资格条件；

以上资格性审查中内容任意有一条不满足，则投标文件为无效文件。

合格投标人不足 3 家的，将不再评标。

21. 组建评标委员会

21.1 招标人根据采购项目的特点依法组建评标委员会。本次评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共 5 人组成，其中评审专家不少于成员总数的 2/3。

21.2 集中采购机构根据本次招标内容在政府采购专家库中抽取有关方面专家，按照规定依法组成评标委员会。

21.3 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

- (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) 推荐中标候选人名单；

(5) 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

21.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者集中采购机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者集中采购机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

21.5 采购人或者集中采购机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

21.6 评标委员会应当对符合资格的投标人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。

21.7 评标委员会应当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。

21.8 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

22. 符合性审查

22.1 对资格性检查合格的投标人递交的投标文件，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，审查投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

22.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 投标文件的完整性(内容是否齐全等)；
- (3) 对招标文件的响应程度（是否存在重大偏离等）。

以上符合性审查中内容任意一条不满足，则投标文件为无效文件。

本次招标采用电子化评标，如“焦作市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

22.3 实质性响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。

22.4 重大偏离是指投标人所投标的范围、质量、服务等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了招标人的权利或投标的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

22.5 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，将作为无效投标处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

22.6 评标委员会审定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容而不寻求外部证据。

22.7 凡有下列情况之一的，其投标文件也被视为未实质性响应招标文件要求，按照无效投标处理：

- (1) 投标文件制作机器码一致的；
- (2) 未按招标文件规定签署、签章的；

(3) 资格证明文件不齐全的，或不符合招标文件规定的资格要求的；

(4) 投标文件内容不齐全或者内容虚假的；

(5) 不符合招标文件规定的实质性要求的；

(6) 不响应招标文件技术（服务）要求、商务要求的；

(7) 投标报价超过采购预算或者最高限价的；

(8) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

(9) 未按照招标文件规定报价的；

(10) 以他人名义投标\串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的；

(11) 违反法律、行政法规、招标文件规定的其他情形的。

22.8 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，其投标无效。具体表现形式如下：

22.8.1 不同投标人的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；

22.8.2 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

22.8.3 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；

22.8.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

22.8.5 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发,或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

22.8.6 不同投标人的投标文件内容存在两处以上细节错误一致；

22.8.7 不同投标人的法定代表人、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；

22.8.8 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

22.8.9 有证据证明投标人与招标人、集中采购机构或者其他投标人串通的其他情形；

22.8.10 评标委员会认定的其他串通情形。

23. 投标文件的澄清

23.1 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正，该要求应当采用书面形式，并由评标委员会全体人员签字。

23.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其委托代理人签字。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

23.3 评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

23.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

24. 比较与评价

24.1 评标委员会按本招标文件规定的评标方法和标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

24.2 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投标人的报价，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；投标人

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。

24.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

24.3.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

24.3.2 接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本须知 23 条规定的情形除外；

24.3.3 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；

24.3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

24.3.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

24.3.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

24.3.7 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。

25. 评标方法和标准

1、本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2、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。

本项目总分为 100 分。

条款号	评分因素	评分标准
-----	------	------

1	报价（10 分）		满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分（即 10 分）。其他投标人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 / 评标报价) ×10
2	技术部分 (59 分)	物业管理各项工作承诺及采取的措施 5 分	对投标人制订的以下方案进行打分，需提交以下方案及承诺： （1）洁具、灯具的保养维护措施方案； （2）消防设施设备维护方案； （3）校园绿化保洁日常管理方案； 1. 具有以上 3 项方案，响应内容满足需求的得 5 分； 2. 具有以上 3 项服务方案,但有缺失未满足需求的得 3 分； 3. 未提供不得分。
		日常管理服务方案 5 分	对投标人制订的以下方案打分，需提交以下方案： (1)物业管理区域内环境清洁保洁方案； (2)保洁员秩序管理方案； (3)公共设施设备维护方案； 1. 具有以上 3 项日常管理方案,方案满足需求的的得 5 分； 2. 具有以上 3 项日常管理方案，响应内容未满足需求的得 3 分； 3. 未提供不得分。
		相关岗位职责及员工考核 8 分	根据采购需求提供针对本项目的项目主要人员岗位职责及员工考核方案，方案应包括：项目拟投入人员、人数、各岗位职责及员工考核标准等。 1. 方案对每项内容逐一响应，内容详细,满足需求的得 8 分； 2. 方案对每项内容逐一响应，方案及采取的措施未满足需求的得 5 分； 3. 未提供不得分。
		突发事件应急预案 5 分	针对项目特点制定应急处理预案，内容至少包括： （1）急突发处置预案； （2）临时任务应急预案； （3）突发事件应急预案等，例如火灾应急处置预案，恶劣天气等险情应急处置预案，发现治安事件和重大事项应急处置预案，停水、停电应急处置预案等； （4）对人员聚集、防恐、消防、人防等四个专项应急预案。

			1. 具有突发事件各项应急预案，方案详细具体，人员安排计划合理，满足需求的得 5 分； 2. 具有突发事件各项应急预案，但有缺失未满足需求的得 3 分； 3. 未提供不得分。
		拟派项目人员 12 分	1、拟派项目经理：（1）具有本科及以上学历得 2 分，专科学历得 1.5 分，高中或中专学历得 1 分，初中及以下学历得 0.5 分；（2）年龄在 45 周岁及以下的得 2 分，45-55 周岁（含）者得 1.5 分，55 周岁以上的得 1 分。年龄计算日期为 2025 年 10 月 1 日。（3）具有五年及以上类似项目服务经验的得 2 分，具有两年及以上、五年以下类似项目服务经验的得 1 分，具有两年以下类似项目服务经验的得 0.5 分（以合同为准，合同未体现需提供甲方证明材料），本项满分 6 分。（需提供最近六个月（其中任一个月）依法缴纳社会保险费的凭证及身份证复印件，否则不得分）。 2、保洁主管：具有本科学历得 2 分，专科学历得 1.5 分，高中或中专学历得 1 分，初中及以下学历得 0.5 分，本项满分 2 分。（需提供最近六个月（其中任一个月）依法缴纳社会保险费的凭证及身份证复印件，否则不得分）。 3、拟派项目人员中除以上两个岗位人员外的其他专业技术人员中有电工证、高空作业证的，每个证书得 2 分，本项满分 4 分。（需提供最近六个月（其中任一个月）依法缴纳社会保险费的凭证及身份证复印件，否则不得分）。
		信息化 3 分	供应商具有信息化（智能）物业管理系统并且已具有实际运用案例，提供功能截图，符合要求的得 3 分。
		物资装备 5 分	供应商配备必要的物业保洁设备（包括但不限于扫地车、洒水车、垃圾清运车等）、工具、耗材等。供应商自拟承诺函，承诺配备的物业保洁设备、工具、耗材等在服务期内全部用于采购人使用（提供设备、工具、耗材清单及实物图片），需提交承诺函。 1. 具有承诺函内容满足需求的得 5 分； 2. 具有承诺函内容，但有缺失未满足需求的得 3 分； 3. 未提供不得分。

		服务 承诺 11 分	服务承诺及特色服务方案（11 分） 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现场布置、环境清洁、蚊蝇消杀等服务保障方案和承诺，需提交方案（6 分）。 （1）具有各项服务保障方案，方案内容能满足需求的得 6 分； （2）具有各项服务保障方案，但有缺失未满足需求的得 3 分； （3）未提供不得分。 2. 创新特色服务方案，根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对机制、关键时间节点计划、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺，需提供承诺书（5 分）。 1. 承诺书完整详细，能满足采购需求的得 5 分； 2. 承诺书完整，但有缺失未满足需求的得 3 分； 3. 未提供不得分。
		人员 培训 5 分	结合项目实际，需提交提供针对本项目服务人员的： （1）日常培训计划； （2）培训方案。 1. 具有日常培训计划、培训方案，计划和方案及培训内容满足需求的得 5 分； 2. 具有日常培训计划及培训方案，但有缺失未满足需求的得 3 分； 3. 未提供不得分。
3	商务部分 31 分	企业 实力 及信用 22 分	1. 供应商具有质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、诚信管理体系证书、物业服务五星认证证书，提供一个证书得 3 分，最多得 15 分。 注：投标文件中提供证书的扫描件和国家认证认可监督管理委员会官网查询截图）。 2. 供应商获得过国家级荣誉的每有一项得 3.5 分，省级荣誉的每有一项得 2 分，市级荣誉的每有一项得 1 分，满分 7 分。（同一个项目获得多个荣誉的不重复计分）

		供应 商项 目业绩 9分	2020年1月1日以来，供应商具有同类业绩，每有一项得3分，最多得9分； 1. 同一项目多个标段按一份合同计算分值； 2. 完整业绩包括合同和发票（最少提供服务期内一个月的发票）； 3. 响应性文件中提供合同和发票复印件或扫描件。 4. 未提供不得分。
--	--	-----------------------	--

注：（1）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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；

（2）技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为投标人的技术得分，保留小数点后两位（四舍五入）。

（3）综合得分一致时报价低的优先。

26. 保密及其他注意事项

26.1 评标委员会将遵照评标原则，公平、公正地对待所有投标人。

26.2 在评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响中标结果的活动。

26.3 为保证中标结果的公正性，开标之后直至授予中标人合同时，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

26.4 集中采购机构不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

27. 废标条款

在招标过程中，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) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

(3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

(5) 法律、法规规定的其他情形。

六、授予合同

28. 中标通知

28.1 中标结果将在以下网站发布：

河南省政府采购网 (<https://zfcg.henan.gov.cn/>)

焦作市公共资源交易中心网 (<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)

28.2 在发布中标公告的同时由集中采购机构发出中标通知书，中标通知书将作为签订合同的依据。

28.3 中标人凭《中标通知书》，与招标人签订合同。

29. 签订合同及合同的执行

29.1 招标人、中标人在中标公告发布之日起 1 日内，根据招标文件确定的事项和中标人的投标文件签订书面合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件实质性修改。

29.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

29.3 中标人应在采购合同签订之日起 7 个工作日内将合同报集中采购机构备案。

29.4 双方合同如违约，将按《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

30. 质疑与投诉

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标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，以书面形式向招标人提出质疑。

投标人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。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.3 投标人对招标文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由招标人提出的内容及招标结束后中标结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及招标人与集中采购机构就本项目签署的政府采购项目委托代理协议书中涉及招标人义务事项的，由招标人负责答复；投标人对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由集中采购机构负责答复。

30.4 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；

(7) 获取招标文件的证明。

30.5 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，集中采购机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

30.6 招标人在收到书面质疑函后 7 个工作日内作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑投标人和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

30.7 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

30.8 质疑联系事项：

(1) 投标人应以书面方式将质疑函分别送至招标人、集中采购机构；

(2) 招标人：武陟县第一中学

联 系 人：李老师

联系电话：13782738678

联系地址：武陟县兴华路 398 号

30.9 质疑投标人对招标人的答复不满意或者招标人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

质疑函范本

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：_____

招标人名称：_____

招标文件获取日期：_____

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、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑投标人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、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。

第三部分 招标项目内容及要求

一、项目概况

武陟一中东、西两个校园内所有道路、场地以及各类建筑物的日常保洁及维护、垃圾清运等。

二、项目服务总要求

（一）项目人数及费用

1. 人数共计:40 人（受季节影响，春夏季可适当减少人员配备，但须在秋冬季将减少人员数量予以补齐），根据当月工作人员数量，据实结算工资。

本次项目实施管理期内，投标报价为三年保洁工作的所有费用，以人民币元为计算单位。投标人的报价采用总价包干的方式，包括人力费用（人员工资，含养老保险费、医疗保险费、失业保险费和住房公积金，人员人身意外伤害保险费，岗位津贴和福利待遇等），保洁工作所需其他设备（扫地车、洒水车、垃圾清运车等）、卫生工具物资及费用，实施工作所需的管理成本、措施费，税金、利润及其他有关所有费用等费用的总和。根据豫政〔2023〕43 号《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》有关规定，武陟县为二类行政区域月最低工资标准为 2000 元。合同价格不因物价变动及规范性、指导性、政策性文件等发生变化等因素而调整。

2. 服务期限：三年（签订之日起计算期限）。

3. 岗位人员需求（详见下表）：

物业服务区域岗位人员需求及要求（武陟一中校区）

岗们/区域	人数	工作内容及要求
-------	----	---------

项目负责人	1 人	对两个校区各班组工作情况进行巡视检查，督促下属员工的日常工作，检查各项工作的落实完成情况，并公正、公平的评价员工，做好员工的考核工作；负责与采购人进行对接。
保洁主管	1 人	对负责区域内保洁职责内的工作进行检查和指导，定期开展员工技能培训，监督员工按时到岗开展物业服务工作。
教师公寓	1 人	步梯、走廊一天两次清扫拖擦，楼梯扶手不定时擦抹
实验楼	1 人	步梯、走廊一天两次清扫拖擦，楼梯扶手不定时擦抹
科技大厦	5 人	科技大厦卫生包括楼梯、走廊、大厅、厕所、墙壁、顶棚等（教室前走廊地面、高空玻璃等除外）。步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹。
东区教学楼四层	3 人	步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹，包括教学楼侧自行车棚区域、自行车棚棚顶。
西区教学楼四层	3 人	步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹，包括教学楼侧自行车棚区域、自行车棚棚顶。
报告厅	1 人	周一、周三、周五定期清扫，如遇活动随时清扫。包括所有室内卫生。
服务中心	1 人	服务中心地面、走廊、步梯、卫生间、楼道、热水房、洗头房等，一天一次清扫拖擦。
校园二千排北侧道路及广场	4 人	清扫路面、清扫树叶、捡拾白色垃圾；包括东、西教工停车棚、停车场，国旗广场、灯塔广场；二千排北东西两个室外厕所。 全院主干道扫地车清扫一天一次，冬季扬尘、夏季高温定期洒水车洒水；文体中心室内每周至少清扫两次。
校园二千排南侧道路及广场	5 人	清扫路面、清扫树叶、捡拾白色垃圾；包括安湖湖面卫生、湖底清淤，田径场（含看台下卫生间）、篮球场及文体中心室内所有区域。

拉垃圾车	1 人	一天两次垃圾清运，当日不得有剩余垃圾。
总计	27 人	以上工作包括：1、厕所、洗漱间管道、地漏堵塞疏通。2、校园卫生桶摆放、垃圾桶卫生、垃圾收集。3、校园中所有花池、花带、树园。4、校园责任段除雪。5、厕所定期清洗（清洗剂等自备），走廊、厕所等公共场所定期打药灭蚊灭蝇（药品学校提供）。6、学校安排的临时性卫生工作。

物业服务区域岗位人员需求及要求（河朔一中校区）

岗 们/区域	人 数	工 作 内 容 及 要 求
保洁主管	1 人	对负责区域内保洁职责内的工作进行检查和指导，定期开展员工技能培训，监督员工按时到岗开展物业服务工作。
办公楼	1 人	一至三楼楼梯、走廊、一楼大厅内外区域、二楼大厅、三楼大厅及三楼外平台、墙壁等（包括玻璃）。步梯、走廊、卫生间一天两次清扫拖擦，附属物不定时擦抹
多媒体楼	1 人	一至四楼东西楼梯及四楼平台、东多媒体室内外、西多媒体室内外、一楼通道、二楼天桥及天桥顶。步梯、走廊一天两次清扫拖擦，四楼东屋、西屋一天一次清扫拖擦，小院一天两次清扫
教学楼	2 人	步梯、卫生间一天四次清扫拖擦，附属物不定时擦抹。教学楼前雕塑像定期清洗
综合楼	1 人	一楼至四楼楼梯、一楼至四楼洗手池区域及厕所连廊。综合楼院内、教师办公室前走廊、大厅及台阶周围区域（玻璃、大理石圆柱）。水房、步梯、走廊、大院、门厅一天两次清扫拖擦
厕所楼（五层）	1 人	走廊、步梯、卫生间一天四遍清扫拖擦，附属物不定时擦抹
文体中心、学生服务中心	1 人	文体中心区域为：篮球场围墙以南、操场看台以西（不包含篮球馆、活动室室内及走廊卫生）。要求每天一清扫，如遇活动随时清扫。
科技楼、公寓楼卫生间	1 人	科技楼大厅、楼梯、走廊、厕所、玻璃等卫生（不包含寝室走廊。）走廊、步梯、卫生间一天两遍清扫拖

		擦，附属物不定时擦抹。科技楼前假山及池内定期清理。
1号、2号、3号宿舍楼	1人	卫生间一天一遍清扫拖擦。
4号、5号宿舍楼	1人	卫生间一天一遍清扫拖擦、
校园所有地面、道路及广场	2人	清扫路面、清扫树叶、捡拾白色垃圾；包括田径运动场、主席台、观礼台、护栏杆，停车场、自行车棚区域、自行车棚棚顶（不包含餐厅东北角区域、寝室区域及室内卫生）。
总计	13人	以上工作包括：1、校园内所有厕所、洗漱间卫生及管道、地漏堵塞疏通。2、校园卫生桶摆放、垃圾桶卫生、垃圾收集。3、校园中所有花池、花带、树园、升旗台。4、校园责任段除雪。5、厕所定期清洗（清洗剂等自备），走廊、厕所等公共场所定期打药灭蚊灭蝇（药品学校提供）。6、一天两次垃圾清运，当日不得有剩余垃圾。7、学校安排的临时性卫生工作。

（二）保洁招标项目服务与质量考核标准

1. 项目服务标准（详见下表）：

作业类别	作业项目	清洁质量标准
校园道路	主干道、广场	道路（含机动车道、非机动车道）清洁整体做到“五无五净”： 无垃圾堆积、无积水积泥、无痰迹烟蒂、无果皮纸屑、无土石杂草；路面净、绿地绿化带净、边角侧石净、窞井沟眼净、道路设施净。 道路（含洗扫车作业标准： 洗扫车辆有完好的喷水降尘装置，作业不扬尘、不漏土；机械化洗扫车辆作业时开警示灯；作业时行车速度 ≤ 10 公里/小时，路面污染严重时降低作业速度；作业后无残留污渍；在洗扫车作业死角（如拐弯、坑洼处、减速带等）及特殊情况下洗扫车无法作业到位时需人工配合清扫，以达到道路清扫质量要求。
	杂草	便道杂草随遇随清；外沿杂草不侵占路缘石且高于3cm的杂草数量每500m ² ≤ 5 棵。
	道路遗撒	一般遗撒（沙子、石子类遗撒）应在1小时内完成清扫工作，

		严重遗撒（大面积、整段道路碾压淤泥类遗撒）应在 2 小时内完成清扫收集和清洗工作。根据遗撒严重程度可协调机械车辆进行清理，以提高作业效率。
	路面积水	雨停后 2 小时内完成主路的清理工作，4 小时内完成。各支路的清理工作。清理后路面及便道侧沿石边缘无积水，小于 2 m ² 的积水每 500 m ² 道路≤2 处。
	雨水篦子	日常保证雨水篦子干净整洁，内部无白色垃圾等杂物。汛期增加雨水篦子清理频次，保证雨水篦子不堵塞，排水顺畅，排水后水篦子表面无积泥及其他杂物，内无白色垃圾及其他杂物。
校园设施	绿地、绿化带、树穴	乔木、灌木：无树挂纸塑等其他污染物。绿地净：白色垃圾、果皮、砖头及其他杂物≤2 件/200 平方米。绿化带净：白色垃圾、果皮、砖头及其他杂物≤2 件/200 平方米。树穴净：树穴内无白色垃圾、果皮、砖头石块，且烟头数量≤2 个。
	果皮箱、垃圾桶	1、果皮箱内需套垃圾袋，箱内垃圾不得积压、溢满，周围地面不得有垃圾抛落、堆放；2、箱满后盖严，后门要求扣好后钩。垃圾箱表面保持干净，无浮土，悬挂物，无污垢，无张贴广告，外观整洁。
	自行车棚	路面无明显泥沙及污渍，雨棚无积尘、无污渍、内侧无蜘蛛网。
	停车场	停车场内无明显落叶，杂物堆积及积水。
	雕塑、假山	雕塑、假山表面无污渍，无涂抹，假山水面无漂浮物，无明显青苔。
	国旗台	国旗台周边地面整洁无污渍，栏杆干净无积尘。
	运动场	场内无白色垃圾，无明显落叶堆积，无积水。
校园楼宇	外围公厕	地面干净、无残留水渍，垃圾桶垃圾不超过 2/3，无异味。
	大厅走廊、楼梯	地面干净光亮、无灰尘、无污渍、无残留水渍、无胶迹。
	楼道玻璃、单元门玻璃、等	玻璃无污渍；窗框无明显灰尘、无污渍，窗槽中无泥沙。
	墙面	墙面整洁无积尘、无蜘蛛网。

	楼梯护栏	护栏干净光亮、无灰尘、无污渍、无残留水渍、无胶迹。
	卫生间	地面干净、无残留水渍，垃圾桶垃圾不超过 2/3，无异味。
校园垃圾	垃圾运输车	1、垃圾收集容器必须摆放整齐，且摆放位置合理；统一朝向车行道和人行道、不影响行人或车辆通行；2、垃圾收集容器内垃圾不满溢、垃圾日产日清，禁止出现垃圾焚烧现象；3、垃圾清运现场保持干净整洁、无渗漏、污渍、异味，箱/桶外无污渍。无蚊蝇滋生、异味，注意消杀药物使用避免中毒或伤及路人；4、垃圾车干净整洁、无杂物、无污迹、基本无异味；5、垃圾运输过程中需封闭加盖，不遗撒，不漏，不对地面产生二次污染；6、运输作业结束后，要将车辆清洗干净，停放在指定地点；7、装卸垃圾要符合作业要求，运送到环卫部门指定的处理厂（场），不得乱倒、乱卸、乱抛垃圾；8、要服从垃圾转运站、垃圾处理场管理制度，严格遵守垃圾填埋场、转运站关于计量、行车、卸车有关规定。
校园消杀	公厕	1、5-10 月每周 2 次消杀 2、无强烈异味，无蚊蝇滋生。
	其他公共区域	1、5-10 月每周 1 次消杀 2、无异味，无蚊蝇滋生。

2. 服务质量考核标准（详见下表）：

序号	项目	分值	考核内容	评分细则	打分
1	基础管理	5	按规定人员编制上岗（无迟到、早退、提前签到、代签等现象）。	检查每次有 1 项不合格扣 1 分。	
		5	统一着装，整洁；注意仪表；礼貌用语；不在公共区域闲聊、抽烟、吃东西，不在公共区域休息或做不雅动作，不做与工作无关的事物。	检查每次有 2 项以下不合格扣 0.2 分，2 项以上不合格扣 0.4 分	
2	办公通道地面	10	目视地面清洁干净，无垃圾、杂物、积水等；	检查每项不合格扣 0.2 分。	
3	办公通道墙面	10	洁净，无积尘。	检查每项不合格扣 0.2 分。	
4	办公通道天面	10	无积尘、无蜘蛛网。	检查每项不合格扣 0.2 分。	

5	大门玻璃	10	无明显污渍、无积尘，保持光亮。	检查每项不合格扣 0.2 分。	
6	垃圾桶	10	垃圾日产日清，垃圾桶外面保持干净。	检查每项不合格扣 0.2 分。	
7	消防通道	10	通道保持干净，无杂物。	检查每项不合格扣 0.2 分。	
8	公共卫生间	10	保持干净、畅通、无异味、无积水、无污迹。	检查每项不合格扣 0.2 分。	
9	设施设备	10	消防设施、各类开关及指示牌保持干净，无积尘。	检查每项不合格扣 0.2 分。	
10	领导办公室	10	保持地面、天面、门窗、办公家具干净、无积尘，保持光亮，垃圾桶日产	检查每项不合格扣 0.2 分。	
合计分		100	考核得 90 分以上为优；90 分以下 80 分以上为良；80 分以下 60 分以上为合格；60 分以下为不合格。		

说明：服务考核依据服务考核标准进行考核，每月进行两次考核，以两次考核平均分作为月考核分值，对不达标的内容将记录在案，并抄送中标单位，作为考核依据。综合评价分为不合格、合格、良好、优秀四个等级，良好以上为达标，作为支付服务费、续签合同、终止合同的依据。在抽查中不达标者，将扣除中标单位 5000 元服务费；连续三个月以上不达标，采购人有权解除合同，最终解释权归采购人所有。

3. 保洁人员要求：

(1) 身体健康(须出具健康证)、无犯罪记录、五官端正，具有较强的责任心和事业感。

(2) 员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，每年进行礼仪培训两次。除招标人要求或项目服务需求外，保洁人员不能以任何理由在办公区域内聚众，若发生聚众事件或引发

與情，由此产生的后果由中标单位承担一切责任。

三、其他要求

1. 投标报价应包含实施本项目的一切费用，中标后采购人不再承担任何费用，投标人投标时自行考虑并承担一切安全风险。

2. 必须重视服务中的安全，服务岗位人员的工伤、医疗、意外事故所产生的费用由中标单位承担，采购人不再承担责任及支付任何费用。

3. 在管理服务期间，保洁人员因疾病及操作不规范伤亡等因素造成的一切安全责任事故，由中标单位承担一切责任及损失。

4. 保洁人员在工作期间造成采购人物品丢失损坏及意外事故，造成的损失由中标单位承担。

5. 付款方式：保洁费用按月支付，每月对中标单位服务质量考核，根据考核结果，招标人以转账形式支付中标人上月保洁费。中标人必须在每月5日之前将正式发票送至招标人(节假日可顺延)。

6. 本项目不允许分包和转包。

第四部分 投标文件内容及格式

注：1、电子投标文件应按照统一的“电子投标文件制作工具”以及招标文件要求进行制作编制，否则可能影响对投标文件的评价；

2、投标人请按照以下文件的要求格式、内容、顺序制作投标文件，并编制目录及页码；

3、本部分格式仅供参考，除未实质性响应外，不以格式有偏差作为无效投标处理。

投标文件内容（资格性证明文件）

项 目	资格性审核内容		格式	装订 顺序
投标文件的 封面及目录	投标文件的封面		格式 1	1-1
	投标文件的目录		格式 2	1-2
资格性 证明材料	焦作市政府采购投标人资格信用承诺函	原件	格式 3	2-1
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 5	2-2
	行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询）	原件	格式 8	2-3
	未被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资失信联合惩戒名单或无因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的承诺函	原件	格式 自拟	2-4
	中小企业声明函	原件	格式 15	2-5
	残疾人福利性单位声明函（如是需提供）	原件	格式 16	2-6

投标文件内容（符合性及其他证明文件）

投标文件的封面及目录	投标文件的封面		格式 1	1-1
	投标文件的目录		格式 2	1-2
符合性证明材料	投标函	原件	格式 4	2-1
	投标人基本情况表	原件	格式 6	2-2
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 7	2-3
	开标一览表	原件	格式 9	2-4
	报价明细表	原件	格式 10	2-5
	服务响应表	原件	格式 11	2-6
	商务响应表	原件	格式 12	2-7
	类似服务项目业绩表	原件	格式 13	2-8
	拟投入主要人员简介表	原件	格式 14	2-9
其他资料	包括但不限于招标文件评分办法要求提交相关资料和投标人认为有必要提供其他相关资料	扫描件	自拟	3-1

重要提示：

- 1、投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须提供该材料的扫描件；
- 2、投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以自行设计。
- 3、以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并编制于投标文件内。

格式 1

封 面

(项目名称)

(资格性/符合性)

投 标 文 件

(采购编号)

招 标 人：

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

地 址：_____

日 期：_____年__月__日

格式 2

目 录

资格性证明文件

1.1 焦作市政府采购投标人资格信用承诺函.....所在页码

1.2 法定代表人身份证明书或授权委托书.....所在页码

.....

.....

目 录

符合性证明文件

1.1 投标函	所在页码
1.2 投标人基本情况表	所在页码
1.3 反商业贿赂承诺书	所在页码
.....	
1.X 商务响应表	所在页码

其他证明文件

2.1	
-----------	--

格式 3

焦作市政府采购投标人资格信用承诺函

致武陟县第一中学：

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

投标人地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1、我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2、我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3、我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4、我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人全称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

注：投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

投标函

致：武陟县第一中学

根据贵方为_____项目的投标邀请(采购编号：_____号)，
投标人委托代理人_____ (全名、职务)代表投标人_____ (投
标人名称、地址)提交下述投标文件，并对之负法律责任。

据此函，承诺如下：

- 1、所附投标报价表中为人民币 _____ 元；
- 2、同意本文件规定的投标有效期；
- 3、保证投标文件内容无任何虚假。若评标过程中查出有虚假，同意按无效投标处理并同意接受相关处罚；若中标之后查出有虚假的，同意被取消中标资格并同意接受相关处罚；
- 4、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每一项要求，按期、按质、按量履行每项规定；
- 5、投标人已详细审查全部招标文件，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利；
- 6、如果在规定的开标时间后，至投标有效期满前撤回投标文件，我们将自愿接受相关处罚；
- 7、保证中标之后按照招标文件的要求提供相关货物或服务，如有违法或出现上述违背承诺的行为，我单位愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

8、与投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮箱：

电话：

传真：

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 5-1

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加投标的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

(※此处附法定代表人身份证复印件※)

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

格式 5-2

授权委托书

（委托代理人参加投标的，出具此授权委托书）

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的
委托代理人，就采购编号为：_____号的_____项目及合同的执行，
以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

(※此处附被委托人身份证复印件※)

年 月 日

格式 6

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址			邮政编码			
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
税务登记证号						
组织机构代码证						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

反商业贿赂承诺书

我单位承诺：
在 _____ 招标活动中，我单位保证做到：

- 一、公平竞争参加本次招标活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 三、若出现上述行为，我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给予的处罚。

承诺人：单位名称（电子签章）
法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 8

行贿犯罪档案记录
（中国裁判文书网查询）

格式 9

开标一览表

单位：元

项目名称	
采购编号	
投标总价（小写）：	
投标总价（大写）：	
备注	

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容；
2、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。
3、以上报价应与“报价明细表”中的报价相一致。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 10

报价明细表

项目名称：

采购编号：

序号	服务项目	价格
1	人力费用	
2	所需其他设备	
3	卫生工具物资及费用	
4	管理成本、措施费	
5	税金、利润及其他有关所有费用	
6		
7		
8		
	总报价/年（小写）：	
	总报价/年（大写）：	

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

2、报价明细表不能出现缺项，所报价格必须满足招标文件的要求，符合国家法规，否则视为无效报价。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 11

服务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
...			

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。
2、投标人必须完全响应招标文件服务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（电子签章）
法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 12

商务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。
2、投标人必须完全响应招标文件商务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 13

类似服务项目业绩表

序号	项目名称	客户名称	签约时间	签约金额

注：所设栏目不够可自行添加。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

拟投入主要人员简介表

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄

注：1、拟投入主要人员资历指经理、副经理、班长。

2、提供拟投入主要人员的资质证书、职称证书（复印件）。

3、所设栏目不够可自行添加。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

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（电子签章）：

日期：

注：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

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（电子签章）

日 期

第五部分 政府采购合同（参考）

注：合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（一）合同类型

☐ 买卖合同

☐ 建设工程合同

☐ 技术合同

☒ 物业服务合同

☐ 委托合同

☐ 其他：_____

选择合同类型的理由：_____

（二）定价方式

☒ 固定总价，要求：响应人根据采购需求进行报价，响应文件不允许有选择性报价。

☐ 固定单价，要求：_____

☐ 成本补偿，要求：_____

☐ 绩效激励，要求：_____

选择定价方式的理由：根据项目采购需求测算。

（三）合同文本的主要条款

甲方（委托人）：

乙方（受托人）：

经甲、乙双方友好协商，根据有关法律、法规，在自愿平等、协商一致的基础上，订立此合同，以供双方共同执行。

第一条 委托事项

甲方委托乙方对甲方所管辖的两个校区的物业服务。

第二条 委托期限

甲方委托乙方代理行使物业权的期限为叁年。 年 月 日至 年 月 日。

第三条 委托费用

1、本合同委托项目为保洁，叁年费用总额为人民币大写： 元整（¥ 元/年）。

2、甲方向乙方支付物业服务的方式：采购人按月结算物业管理服务费，每月付款一次，下月 20 日前付前一月物业服务费。中标方需出具正规税后发票。服务期内定期或不定期按服务标准对物业管理服务进行考核，经考核合格后，采购人再支付相应的物业管理服务费。未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给采购人造成损失的，采购人要求中标人整改，达到管理服务质量标准后，再支付相应的物业管理服务费用。

第四条 物业内容及标准

按照本合同附件的要求，实施物业服务，按月进行 KPI 质量考核。

第五条 物业服务工作约定

1、乙方要正确使用和爱护办公区域的各种物业设施、设备，并做好养护和维护，定期对物业人员进行职业道德教育和业务培训。统一着工装，衣帽整洁，佩带工牌，并遵守甲方各项内部规章制度，不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽其它业务。

2、乙方应派出一名主管负责人负责所在办公区域的日常物业工作质量检查和物业工作紧急情况的处理。

3、乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方自行承担。

4、乙方必须按照相关法律及政府规定办理劳动用工手续，负责所属员工的薪酬支付、劳保待遇、社保缴纳等事项，如因用工不当产生纠纷，由乙方承担法律责任，因此给甲方以及第三方造成损失的，乙方需承担全部赔偿责任。

5、乙方在承包的物业工作范围内，甲方如因物业工作未达到物业质量标准（如乙方负责区域的卫生未及时清扫），被有关行政、事业单位（环卫、城管等）进行处罚的，罚款由乙方承担。

6、乙方应教育员工爱护办公区域内公共建筑物及室内外各种设施，注意节水、节电。在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。在日常物业工作中不慎给甲方设施、材料及物品造成损失，乙方承担全部赔偿责任。

7、乙方物业人员在清洁区域内发现有违法、公共设施损坏、跑冒滴漏等一切不正常的

情况，乙方物业人员有义务及时告知甲方，若因乙方物业人员没有及时告知而产生的不良后果，乙方承担连带责任。

第六条 原料与设备

办公区域内的果皮箱、垃圾桶等由甲方负责配备，其余日常物业用品用具、服装、清扫用具等基础保障材料均由乙方自行承担；

第七条 甲方的权利、义务

（一）权利

1、拥有指派专人对乙方的物业服务实施监督、检查、指导的权利，并按照合同附件一、附件二、附件三的规定标准，对乙方的工作质量进行 KPI 考核。

2、拥有对乙方提高物业标准及物业服务质量的权力，当物业质量及物业服务不满意时，有权提出异议，并要求返工，并对不能提供合格物业服务的乙方员工，有权要求乙方及时更换。

3、拥有对乙方危害办公区域行为的制止权；对乙方重大物业措施的审定权。

（二）义务

1、向乙方按时核发物业代理费用的义务；

2、为乙方完成办公区域内的物业工作提供保障的义务；

3、教育甲方人员遵守物业制度、珍惜物业环境的义务；

第八条 乙方的权利、义务

（一）权利

1、拥有依法取得合同价款的权力。

2、根据相关法律法规与合同的约定，结合办公区域实际情况需要进行物业内容调整的，应事先征得甲方书面认可后，乙方方可予以实施。

（二）义务

1、乙方必须按照相关法律规定办理登记注册手续，取得相关从业资质确认，并将相关资料交甲方审核。

2、乙方承诺按照合同约定提供优质合格的物业服务，配备物业服务团队，保持物业服务团队人员稳定敬业。

3、乙方有义务遵守甲方各项内部规章制度，并按甲方服务标准规范物业人员的礼仪。

4、乙方应对其作业人员进行全方面培训及安全教育，以保证作业人员的专业性、知识性的义务。

5、因乙方作业人员违反安全规定造成自身或甲方以及第三人人身财产损害的，乙方负有赔偿的义务。

第九条 违约责任

甲、乙双方应严格按照本合同的规定履行职责。若因乙方未尽到本合同规定的义务给甲方造成损害、损失的，由乙方承担全部责任和损失，并承担合同总金额 10%的违约金。若甲方按照本协议第十条的约定解除合同的，乙方应承担合同总金额 10%的违约金。

第十条 合同变更与解除

1、甲、乙双方应严格履行合同规定，若因乙方未能按合同约定提供物业服务，甲方有权解除此合同。

2、如果乙方严重失职造成甲方重大损失，甲方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿。

3、甲方有权增减物业人员，但增减前需提前一个月书面形式通知乙方。

4、如合同履行期间乙方尽职尽责，符合甲方工作标准，合同到期后，在不违背法律、法规条件下，经双方协商可续签合同，但续签合同期限不超过法律规定最高年限。

第十一条 本合同包含以下附件，合同附件与本合同具有同等法律效力。

附件一：《项目责任范围确认书》

附件二：《岗位人员需求表》

附件三：《项目服务标准》

附件四：《服务质量考核办法》

第十二条 争议解决方式

合同履行过程中产生争议的，双方应协商解决，协商不成的，双方同意提交仲裁委员会仲裁（开庭地点：/）。

第十三条 反商业贿赂条款

1. 甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂、贪渎、侵占、职务侵占行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

2. 甲乙双方均不得向对方或对方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他

非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

3. 如因一方或一方经办人违反上述条款规定，给对方造成损失的，应承担损害赔偿责任。

4. 本条款所称“其他相关人员”是指甲乙双方经办人员以外的与合同有直接或间接利益关系的人员，包括但不限于合同经办人员。

第十四条 本合同自双方签字盖章后生效。

第十五条 本合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，均具有同等法律效力。

第十六条 本合同双方“地址”栏填写的地址为法律文书送达地址。甲、乙双方在履行本合同过程中，任何一方送达联系方式变更，均应及时书面通知对方，怠于通知或不通知的，仍按原联系方式通知，通知之日视为送达之日。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

委托代理人：_____

委托代理人：_____

年 月 日