

信阳职业技术学院公共楼宇物业、公共环境保洁服务项目 1 包

招标文件

采购项目编号：信财公开招标-2025-64

招 标 人：信阳职业技术学院

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

日 期： 2025 年 7 月

致政府采购供应商和代理机构的一封信

尊敬的政府采购供应商、代理机构：

您好！非常感谢您一直以来对信阳市政府采购活动的关心和支持！

近年来，信阳市财政局坚持以“服务企业、服务市场、服务基层”为出发点，以规范制度为抓手，以便民利企为目标，通过完善政府采购制度，优化政府采购流程，压缩办理时限，持续提升政府采购电子化水平，推进政府采购工作高效、规范、阳光运行。

为持续优化信阳市政府采购领域营商环境，信阳市财政局成立优化营商环境工作领导小组，定期召开优化营商环境调度会、推进会，党组成员带头解决重大问题，带头完成节点任务，带头落实惠企政策，以工作机制创新推进工作延伸。一是持续为各交易主体提供优质服务。在法律职权内明确采购人主体责任，减少审批事项；汇编印发政府采购相关政策规定和政府采购操作指南及流程图，方便各交易主体参与我市政府采购活动；启用“不见面开标评标”系统，实现招标采购的全流程电子化。二是落实惠企政策。免收招标文件费用、投标保证金、履约保证金，货物类、服务类政府采购项目免收质量保证金，工程类政府采购项目收取不超过合同金额 3%的质量保证金，且不得以现金形式收取，建议采购人根据项目实际情况免收质量保证金；给予中小微企业价格扣除优惠，货物服务采购项目给予小微企业报价的 15%-20%（工程项目为 5%）扣除优惠，用扣除后的价格参与评审；鼓励采购人提高首付款或预付款比例，首付款或预付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%，对于中小微企业，首付款或预付款支付比例可提高至不低于合同金额的 70%；加大政府采购合同融资政策宣传，推进政府采购合同融资，为中标企业开辟融资“绿色通道”。三是设置政府采购项目服务专员，提供全流程服务。信阳市财政局在每个部门预算科室设立一名政府采购项目服务专员，全流程为中标供应商服务。在政府采购项目中，遇到任何问题均可以和服务专员联系，如采购人不按照规定签订合同、不按照合同约定对项目履约验收、不按照合同约定付款等问题。

尽管做了一些工作，但我们深知，离贵公司的期望还有差距。恳请贵公司对我们的工作提出宝贵意见，并持续给予关注、支持和监督！

凡涉及信阳市政府采购领域营商环境的任何问题，贵公司均可通过专线电话 0376-6699123、电子邮箱 czyszb228@163.com，与信阳市财政局优化营商环境办公室随时沟通交流，我们将竭诚为各位供应商服务，全力解决贵公司遇到的困难。

再次感谢贵公司对信阳市政府采购工作的关心和支持！让我们携起手来为“美好生活看信阳”做出财政贡献！

信阳市财政局

2025 年 3 月

目 录

特别提示

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

1、总则

2、招标文件

3、投标文件

4、投标

5、开标

6、评标

7、合同授予

8、重新招标和不再招标

9、纪律和监督

10、注意事项

11、需要补充的其他内容

附表一：问题澄清通知

附表二：问题的澄清

附表三：确认通知

第三章 评标办法

初步评审

详细评审

第四章 合同主要条款

第五章 采购服务内容及要求

第六章 投标文件格式

一、投标函

二、授权委托书

三、投标人资格文件（按招标公告及前附表要求提供）

四、开标一览表

（一）、人员配备及费用一览表

五、投标人业绩汇总表

六、中小企业声明函(服务)

七、投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）

八、其他资料及实质性优惠文件

九、反商业贿赂承诺书

十、河南省政府采购合同融资政策告知函

无范本电子招投标特别提示

一、投标人（供应商）注册

凡有意参加本项目的投标人（供应商），请登录“信阳市公共资源交易中心”（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人（供应商）应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

二、办理 CA 数字证书

完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人（供应商）凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“信阳市公共资源交易网”（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

招标文件费用网上支付，支付成功后，方可上传电子投标（响应）文件。（政府采购类项目不收取招标文件费用）

投标人（供应商）须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。

2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方（**不含授权委托书委托人签字**）都须加盖法定代表人 CA 印章。

六、投标文件份数

1、加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标（响应）文件的递交

1、电子投标（响应）文件的递交

各投标（供应商）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人（供应商）在上传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人（供应商）应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

1、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及投标人商业机密除外），强化社会监督。

2、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内，生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

十、特别提醒

招标（响应）文件与此内容不符的，以此内容为准。

第一章 招标公告

项目概况

信阳职业技术学院公共楼宇物业、公共环境保洁服务项目的潜在投标人应在信阳市公共资源交易中心网站(<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>)获取采购文件,并于 2025 年 7 月 29 日 9 点 30 分(北京时间)前提交响应文件。

一、采购项目名称:信阳职业技术学院公共楼宇物业、公共环境保洁服务项目

二、采购项目编号:信财公开招标-2025-64

三、项目总预算金额:3899458.47 元/年;

四、采购需求:

4.1、本次采购共 3 个包; **1 包:**图书馆、护理大楼、体育场、学管办公等楼宇物业保安服务; **2 包:**党政办公楼、学前教育、楼商学院东(西)楼、汽车学院、建工学院、医学组团 1-9#楼物业保安服务; **3 包:**公共环境保洁服务等;具体采购内容及要求详见招标文件第五章服务内容及要求。

包号		包预算(元/年)	包最高限价(元/年)
1 包	信阳职业技术学院公共楼宇物业、公共环境保洁 服务项目 1 包	1564525.23	1564525.23
2 包	信阳职业技术学院公共楼宇物业、公共环境保洁 服务项目 2 包	1453048.43	1453048.43
3 包	信阳职业技术学院公共楼宇物业、公共环境保洁 服务项目 3 包	881884.81	881884.81

本采购项目分为 3 个包。投标人在本项目中可以投标多个包,限中标 1 个包,依据包号(从小到大)的顺序依次评审,如在前面包中已被推荐为第一中标候选人,则该投标人在后面的包中不再推荐为第一中标候选人,中标候选人顺序按得分排序顺延。

4.2、服务期:合同年限一年,甲方对乙方上一年服务考核良好可续签,最多续签一年。

五、采购项目需要落实的政府采购政策:节约能源、保护环境、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

六、投标人资格要求:

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:本项目专门面向中小企业采购(提供《中小企业声明函》格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本)。

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投标

人，拒绝参与本项目政府采购活动；投标人应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和“经营异常名录信息查询”，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”渠道查询自身信用记录。

注：采购人、采购代理机构在资格审查时将对所有参与本项目投标的投标人的信用情况（失信被执行人、重大税收违法失信主体、经营异常名录信息查询、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到投标人有相关负面信息，则该投标人为无效投标人。

4、其他说明：

4.1 本项目适用信用承诺（详见下述要求）。

4.1.1 在本项目政府采购活动中，投标人在投标时，可对照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求及本项目的特定资格要求自主核对，确定符合要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见第六章投标文件格式“投标人资格证明文件”附件），不再提供以下证明材料：

4.1.1.1 具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照）；

4.1.1.2 符合国家相关规定的财务状况报告（提供 2024 年度合格的财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）；

4.1.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函及营业执照）；

4.1.1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 1 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）；

4.1.1.5 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的证明材料（提供书面声明，企业自证）；

4.1.1.6 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、经营异常名录信息查询、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4.1.2 投标人在中标（成交）后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人核验，经核验无误后，由采购人发出中标（成交）通知书。采购人、采购代理机构在发布中标结果公告时，资格证明材料需同其他要求发布的文件一起发布。

4.2 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时投标；

4.3、本项目不接受联合体投标。

七、获取招标文件：

1. 时间：2025 年 7 月 9 日 00 时 00 分至 2025 年 7 月 15 日 23 时 59 分（北京时间）；

2. 地点：信阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）；

3. 方式：

3.1. 投标企业首先登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体注册，然后按网站通知公告有关要求填报企业信息和上传有关原件扫描件，完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

3.2. 凡有意参加投标者，请登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”

网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统下载招标文件并及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”、“控制价文件领取”）内该项目是否有的新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知；

3.3. 投标人凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示下载招标文件（*.XYZF 格式）及资料，操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目下载或招标文件领取页面下载的“信阳市投标文件制作工具软件”打开。

4. 售价:0 元。

5、文件获取方式：

凭 CA 数字证书登录会员系统后即可按网上提示下载招标文件及资料。（详见信阳市公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）下载中心栏目里投标人操作手册）。请投标企业下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”，“控制价文件领取”）内该项目是否有的新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求采购人对采购文件予以澄清。澄清或修改的内容在信阳市公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人应在响应文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

八、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点：

1. 时间：2025 年 7 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：登录“信阳市公共资源交易中心（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站，凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统进行网上投标。

3、电子响应文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子响应文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传响应文件是否完整、正确。

4、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

5、关于投标单位（供应商）在线澄清问题。评标（评审）委员会需要投标单位（供应商）对投标文件做出澄清时，通过交易评标系统给投标单位（供应商）发送澄清提醒短信。请各供应商收到短信后及时登录交易系统，在规定时间内进行线上澄清。

6、关于计时问题。上述短信提醒计时，系统默认为30分钟，从交易评标系统发出提醒短信时，系统开始倒计时。

7、关于投标单位（供应商）通讯畅通问题。请各投标单位（供应商）准时在线签到，并如实准确的填写联系人（建议填写授权委托人）的手机号码，开评标当天务必保持电话畅通，且及时关注手机短信，否则由此引起的后果自负。

友情提示：评标现场涉及投标单位（供应商）的二次报价、澄清等问题，均以短信提醒方式通知，无其他通知方式，请各投标单位（供应商）知悉。

九、开标时间及地点：

1、时间：2025年7月29日09时30分（北京时间）。

2、地点：信阳市公共资源交易中心第五开标厅（市博物馆正门对面）

十、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》、《全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）》网上发布，招标公告期限为五个工作日。其他相关网站转载只供参考，采购人不承担任何责任。

十一、其他注意事项

1、采购人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及投标人商业机密除外），强化社会监督。

2、请投标企业下载招标文件后，及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”，“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。

3、潜在投标人有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接受确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

4、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在500kb内，生成的加密电子投标文件最好不要超过50MB。

十二、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

采 购 人：信阳职业技术学院

联 系 人：杜先生

电 话：17633700003

地 址：信阳市羊山新区新二十四大街

2、集中采购机构信息

集中采购机构：信阳市公共资源交易中心

联 系 人：刘老师

联系电话：0376-6369916

地 址：信阳市羊山新区百花中路

3、监督部门信息

监督机构：信阳市财政局政府采购监督管理科

联 系 人：张先生

联系电话：0376-6699188

第二章 投标人须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	招标人	采 购 人：信阳职业技术学院 联 系 人：杜先生 电 话：17633700003
2	集中采购机构	名 称：信阳市公共资源交易中心 联 系 人：刘老师 联系电话：0376-6369916
3	项目名称	信阳职业技术学院公共楼宇物业、公共环境保洁服务项目 1 包
4	招标方式	公开招标
5	招标控制价	1 包：1564525.23 元/年 投标报价超过预算价（最高限价）按无效标处理。
6	资金来源	财政资金
7	出资比例	100%
8	招标范围	1 包： 图书馆、护理大楼、体育场、学管办公等楼宇物业保安服务；具体采购内容及要求详见招标文件第五章服务内容及要求。
9	服务期	合同年限一年，甲方对乙方上一年服务考核良好可续签，最多续签一年。
10	付款方式	按合同约定的方式付款
11	投标人资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：提供下列证明材料： （1）具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度合格的财务审计报告，若企业成立年份不足，则需提供开户行出具的资信证明）； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函及营业执照）； （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 1 月 1 日以来 3 个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，新成立公司不足一年的，按已缴纳月份提供。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）； （5）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明，企业自证）； 2.本项目的特定资格要求： （1）未被列入失信被执行人、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。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投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；投标人应通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主

		体”和“经营异常名录信息查询”，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”渠道查询自身信用记录。 注：采购人、采购代理机构在资格审查时将对所有参与本项目投标的投标人的信用情况（失信被执行人、重大税收违法失信主体、经营异常名录信息查询、政府采购严重违法失信行为记录名单）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到投标人有相关负面信息，则该投标人为无效投标人。 特别提示：在本项目政府采购活动中，供应商在投标时，可对照上述 1、2 的要求进行自主核对，确定符合要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见第五章响应文件格式“供应商资格证明文件”附件），响应文件中不再提供以上证明材料。 3、其他要求： （1）本项目专门面向中小企业采购（提供《中小企业声明函》格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。 （2）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时投标； （3）本项目不接受联合体投标。
12	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
13	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
14	投标人收到澄清后的书面确认时间	投标人在收到澄清后的当日，以电子邮件的形式进行书面确认
15	构成投标文件的其他材料	按招标文件要求
16	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
17	投标文件签字和盖章要求	投标文件格式要求签字或盖章的均应加盖投标人公章并由其法定代表人或其委托代理人签字。
18	投标文件递交	本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。 投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。 逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。 不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。 特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。
19	装订要求	/
20	非加密电子投标文件封套上写明	/

21	非加密电子投标文件密封要求	/
22	递交投标文件截止时间	详见开标时间和地点
23	递交投标文件地点	详见开标时间和地点
24	是否退还投标文件	否
25	开标时间和地点	开标时间：2025 年 7 月 29 日 09 时 30 分 开标地点：信阳市公共资源交易中心第 五 开标厅（市博物馆正门对面）
26	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，评审专家 4 人。专家从符合条件的专家库中随机抽取。
27	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐3名中标候选人。
28	履约保函	无
29	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理
30	质疑	投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式一次性向招标人或集中采购机构提出质疑。招标人或集中采购机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。
本项目对应的中小企业所属行业为：物业管理		

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 集中采购机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 招标控制价：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务要求、服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务要求：见招标文件。

1.3.3 服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 合格的投标人不应有违法行为，在近三年内无不良经营行为。投标人如果在本次招标投标活动中，被有关管理部门认定有违法行为，招标人有权拒绝其投标、取消其中标资格。

1.4.3 投标人不得存在下列情形：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂停或取消投标资格的；
- (4) 财产被接管或冻结的；
- (5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的；
- (6) 在招标活动中曾出现过违规违纪行为的。

1.5 付款方式

见投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

1.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同主要条款；
- (5) 服务内容及要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2.1 款和第 2.2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 授权委托书
- (3) 投标人资格文件（按招标公告及前附表要求提供）
- (4) 开标一览表
- (一)、人员配备及费用一览表
- (5) 投标人业绩汇总表
- (6) 中小企业声明函(服务)
- (7) 投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）
- (8) 其他资料及实质性优惠文件
- (9) 反商业贿赂承诺书
- (10) 河南省政府采购合同融资政策告知函

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设招标控制价（见投标人须知前附表），投标人的总报价不得超过招标人发布的招标控制价，否则其投标做无效标处理。

3.2.3 本项目的投标总报价以 3.2.1 条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.4 投标人的投标总报价具有唯一性，招标人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用（3.2.4 条所列各项等一切费用），投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.5 投标人负责国外生产的设备的进口手续办理（如有的话）。用外汇购入某些投标货物，需折合人民币计入总报价中；

3.2.6 投标总报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素；

3.2.7 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

注：投标价格，应包含本次物业服务的人员工资、税金及管理费等所有费用。

3.3 中小型微型企业

提供《中小企业声明函》（格式详见招标文件内《中小企业声明函》样本）。

3.4 投标有效期

3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的,招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的,不得要求或被允许修改或撤销其投标文件;投标人拒绝延长的,其投标失效。

3.5、投标文件的制作:

3.5.1、投标人通过“信阳市公共资源交易网(<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/>)”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载“信阳市投标文件制作工具软件”。

3.5.2、使用“信阳市投标文件制作工具”软件制作生成加密版和非未加密的电子投标文件,软件操作手册可在网站下载中心下载或打开软件后在右上角菜单内领取。

3.5.3、投标人在电子投标文件制作完成后生成投标文件时须加盖电子签章/签名。其他要求签字盖章的投标文件格式内容,如无法进行电子签章/签名,投标人可将盖章/签名后的扫描件上传到电子投标文件中。开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据。

3.5.4、招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内,严格按照本项目招标文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外),不应存在漏项或缺项,否则将存在投标文件被拒绝的风险。

3.5.5、投标人编辑电子投标文件时,最后一步生成电子投标文件(*.XYTF 格式和*.NXYTF 格式)时,请使用本单位的企业 CA 数字证书。

3.5.6 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为投标文件的组成部分。

3.5.7 投标文件应当对招标文件有关货物服务期、投标有效期、服务标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.5.8 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字且盖单位公章。委托代理人签字的,投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.9 投标文件份数见投标人须知前附表。具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.5.10 投标人应按照招标文件的要求,规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求保证所提供全部资料的真实性,或没有对招标文件做出实质性响应,其风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记 /

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点:见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

4.4 投标文件的修改与撤回

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前,投标人可以修改或撤回已递交的投标文件,但应从新上传。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标,并邀请所

有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，投标人的法定代表人或其委托代理人必须到场参加开标会议。

5.2 开标程序

本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening/bidhall/xinyang/login.html>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人CA数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确的填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

5.2.2 资格审查

开标结束后，由招标人代表按照“投标人须知前附表 13 投标人资格要求”对投标人进行资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理，招标人应依法重新招标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标过程的保密

公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。招标人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，招标人将对中标候选人所投产品的功能、技术参数、兼容性等进行实地测试，如发现中标候选人弄虚作假响应招标文件的，则按照国家相关法律法规进行处罚，列入政府采购黑名单，并做经济处罚。

中标候选人验证通过后，招标人依据评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，其他情形的按政府采购的相关法规执行。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，招标人可以重新招标。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约保函

无

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 通过资格审查的投标人不足三家的；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉、质疑

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式一次性向招标人或集中采购机构提出质疑。招标人或集中采购机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。

10. 注意事项

10.1 投标人应根据招标技术文件的要求，结合招标人提供的相关资料，作出详细的产品及服务报价。

10.2 投标人应对照本招标技术文件各项服务要求做出实质性的响应，否则投标人的投标有可能被拒绝。

10.3 本招标文件的要求只是最低限度要求，并未对一切技术细节做出规定。在本招标文件中未提到的或投标人认为更能体现和满足招标人的实际需要的功能和要求，投标人可依据自己的实际经验，在投标人方案中体现。

10.4 本招标技术文件未尽事宜，由甲乙双方在合同技术谈判时协商确定。

10.5 保密和保证

(1) 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

(2) 投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

(3) 本项目不接受联合体投标，中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则，取消其中标资格并追究其违约责任。

11. 需要补充的其他内容

11.1 招标人不承诺最低价中标，而且招标人没有义务解释说明未中标原因。

11.2 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

11.3 本招标文件解释权归招标人。

11.4 监督单位：信阳市财政局

11.5 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

附表一：问题澄清通知

问题澄清

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，
现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1、
- 2、
-

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）。

_____（项目名称）招标评标委员会

____年__月__日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

- 1、
- 2、
-

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

附表三：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方____年____月____日发出的_____（项目名称）招标关于_____的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

第三章 评标办法

初步评审

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	具有独立承担民事责任的能力	见“投标人须知”投标人资格要求
		有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	见“投标人须知”投标人资格要求
		有依法缴纳税收和社会保险的良好记录	见“投标人须知”投标人资格要求
		参加政府采购活动近三年内,在经营活动中没有重大违法记录	见“投标人须知”投标人资格要求
		信用查询	见“投标人须知”投标人资格要求
		中小企业声明函	见“投标人须知”前附表的要求
		标书雷同性分析	见“投标人须知”前附表的要求
		其它要求	见“投标人须知”投标人资格要求
2.1.2	符合性 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	符合第二章投标须知前附表的要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只有一个有效报价
		投标报价	不超过招标控制价
		服务期	符合第二章“投标人须知”前附表的要求
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”前附表的要求

评分办法

分值构成 (总分100分)		报价部分：20分 技术部分：20分 综合部分：60分
评审分项	评分因素	评分标准
报价部分 (20分)	投标报价 (20分)	投标报价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 20 满分。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/投标报价）×20。 （若投标报价明显低于其他投标人的投标报价或其报价无法正常履行合同的，评标委员会可对其投标报价提出质疑，投标人应对其报价做出澄清，并获得评委一致认可，若投标人不能提供相关资料证明其报价合理的，评标委员会将视同投标人低于成本价投标及恶意投标，其投标作废标处理。）
技术部分 (20分)	技术方案 (20分)	1、为避免所派人员失职，给招标人声誉造成不良影响或重大财产损失，因此投标人须做出合理承诺，得4分，否则不得分； 2、提供日常培训、考核方案、人员工作纪律制度、值班换岗制度的，得4分，否则不得分； 3、根据投标人提供的管理规章制度及档案资料管理制度的，得4分，否则不得分； 4、根据投标人对本项目的特点制定出人员安全文明作业保障措施，得4分，否则不得分。 5、针对本项目制定的岗位人员安排计划，设置有《物业服务人员配置明细表》，制订有各工种人员职责的得4分，否则不得分。
综合部分 (60分)	企业业绩及客户评价 (18分)	1、投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来同类项目（合同内容至少涵盖保安服务和物业服务）的，每份业绩得 3 分，最多得 9 分。（以合同签订时间为准，响应文件附中标通知书、中标公告网页截图、合同扫描件，缺项不得分） 2、投标人提供自 2022 年 1 月 1 日至今服务项目的服务单位评价书。服务单位评价为“优”或“优秀”或“满意”等同等类似评价，每提供一份，得 3 分，最高得 9 分。 备注：(以服务单位加盖公章的书面考核评价证明材料为准)。
	企业证书（6分）	1、投标人具有质量管理体系认证证书的，得 2 分； 2、投标人具有环境管理体系认证证书的，得 2 分； 3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的，得 2 分。 注：提供加盖投标人公章的在有效期内的认证证书扫描件，并需提供官方网页截图作为证明材料【其中 1-3 项为在中国国家认证认可监督管理委员会网站（http://www.cnca.gov.cn/）查询的网页截图】，没有不得分。

	人员配备 (22分)	1、投标人拟派项目经理具有大专（含）以上文化程度、有担任3年（含）以上项目经理的经历、有物业行业相关的岗位证书或资格证书的，得5分，缺项不得分。（提供证书扫描件需加盖公章并提供2025年1月1日以来三个月本单位缴纳社保证明和与本单位签订的劳动合同，否则不得分）。 2、投标人拟派本项目物业主管具有从事过物业管理工作1年（含）以上管理经验、有物业行业相关的岗位证书或资格证书的，得3分，缺项不得分。（提供证书扫描件需加盖公章并提供2025年1月1日以来三个月本单位缴纳社保证明和与本单位签订的劳动合同，否则不得分）。 3、投标人拟派本项目安保人员每提供一个“保安员岗位证书或保安资格证书”的得2分；最高得10分。（提供加盖公章的证书扫描件且同时提供与本单位签订的劳动合同，否则不得分）； 4、投标人拟派本项目的服务人员每提供一个电工且具有电工证的，得2分，最高得4分，未提供不得分。（提供有效的证书扫描件且同时提供2025年1月1日以来三个月本单位缴纳社保证明和与本单位签订的劳动合同，否则不得分）。
	承诺（4分）	1、承诺自用工之日起一个月内与用工人员签订劳动合同，针对人员工资发放标准及不拖欠人员工资保障措施进行承诺的，得2分，未提供不得分； 2、投标人承诺为拟派本项目的服务人员购买人身意外保险的，得2分，未提供不得分；
	服务方案 (10分)	1、投标人对突发事件的应急预案(包括但不限于如台风、暴雨等自然灾害事件，寻衅滋事等公共事件，水、电、火等安全事件)进行评审： （1）方案有效、考虑情况全面，处理措施完善合理，响应及时，得4分； （2）方案较有效、考虑情况较全面，处理措施较好、较合理，得2分； （3）方案较一般、考虑情况一般，处理措施一般，得1分； （4）未提供不得分。 2、投标人提供完善的日常保安、保洁工作计划同时有帮助委托人做好各项协调工作减轻委托人工作负担,保证工作顺利进行的承诺和措施。 （1）合理、细致、全面、可操作性强的，得3分； （2）较全面、细致，可操作性较强的，得1.5分； （3）方案不全面、细致，可操作性一般的，得0.5分； （4）未提供不得分。 3、根据各投标人对传染性疾病防控措施的合理性、科学性、有针对性、可行性等进行评价： （1）方案合理、完整的，满足且优于项目要求的得3分； （2）方案较合理、较完整的，完全满足项目要求的得1.5分； （3）方案无具体措施的，不能完全满足的得0.5分； （4）未提供不得分。

注：招标人或代理机构在发布中标公告或候选人公示时需同时将中标人或第一中标候选人投标文件中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书、标的名称、规格型号同时公告（涉及投标人商业机密除外），强化社会监督。

特别提醒：本采购项目分为 3 个包。投标人在本项目中可以投标多个包，限中标 1 个包，依据包号（从小到大）的顺序依次评审，如在前面包中已被推荐为第一中标候选人，则该投标人在后面的包中不再推荐为第一中标候选人，中标候选人顺序按得分排序顺延。

1、评标方法

1.1 本次评标采用综合评分法。

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章详细评审标准进行打分，本项目按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

1.2 经评标委员会初步评审后有效投标不足 3 个的，评标委员会应予废标。

2、评审标准

见初步评审和详细评审。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 只有通过资格审查的投标人才能进入初步评审。评标委员会依据初步评审表规定的内容和标准对投标文件进行初步评审。**有一项不符合评审标准的，其投标做无效标处理，不得进入详细评审。**

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的最终得分以全部评委打分的算术平均值为准。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

3.4.2 评标结果同时在《河南省政府采购网》、《信阳市公共资源交易网》公示。

附件：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

1. 未通过第三章评标办法形式评审、响应性评审的；
2. 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
3. 投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；
4. 以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
5. 属于串（围）标行为的；
6. 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；
7. 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
8. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
9. 文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；
10. 不符合招标文件规定的其他实质性要求及相关法律、法规或规章规定可以废标的其他情形；

第四章 合同主要条款

(本合同仅供参考)

甲方：(信阳职业技术学院)

乙方：(物业服务公司)

甲方将_____物业服务工作委托乙方管理服务。乙方将通过科学的管理，热情优质的服务为学校的教学和生活创造整洁、优美、舒适的环境，为此，根据《民法典》《物业管理条例》和相关法律、法规，双方在平等自愿、友好协商的基础上，达成如下内容：

一、物业服务管理区域及服务内容

学生宿舍楼宿管及其相关公共区域的环境保洁、秩序维护、设施设备的维护保养。

二、服务期限

自 2025 年 月 日至 年 月 日止(以实际进入服务日期为准)。

三、费用标准及支付方式

1、物业管理服务费总额为： 元(大写 元)整(包括：人员薪资、社保、意外伤害保险、工装、税金等)。

2、甲方以实际进入服务之日起，每月付款一次，每月 15 日前结清上月应付款项。每月费用为 元(大写 元)整的标准向乙方支付物业服务费用。

3、甲方付款前，乙方需向甲方提供正规发票。

乙方账户信息：

账户名称：

账号：

开户行：

4、物业管理服务费不包括以下各项：

- a、各类设施设备日常维修的材料费用的支出；
- b、设施设备投入支出等；
- c、楼宇外墙的清洗费用；
- d、化粪池的清理和垃圾的外运；
- e、空调的保养费用；

上述第四项所列费用，根据甲方要求和需要，由乙方编制预算后报甲方批准后实施，费用发生的，另行结算。

四、甲方责任、权利、义务

- 1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对资产的保护、使用和监督权。
- 2、负责对乙方管理与服务提出合理化建议或整改。
- 3、为乙方无偿提供物业管理及服务所需要的办公服务用房。

- 4、为乙方无偿提供物业正常用水、用电。
- 5、负责按规定向乙方支付物业管理经费及其他发生的费用。

五、乙方责任、权利、义务

- 1、按协议内容完成物业管理与服务工作。
- 2、对楼宇内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。
- 3、对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。
- 4、未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。
- 5、乙方应爱护室内各种设施，注意节水节电。
- 6、乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。
- 7、乙方工作人员应服从甲方的管理，遵守甲方各项管理制度。
- 8、接受甲方和物业管理主管部门的监督，不断完善管理服务。

六、委托管理主要内容

- 1、区域范围内的宿管工作。
- 2、区域范围内公共环境、公共场所的保洁服务和管理工作。
- 3、区域范围内协助做好安全防范工作。发生安全事故，应当及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。
- 4、制定应急突发事件的工作预案，明确妥善处置应急事件及急迫性维修的具体内容。

七、区域范围内服务标准

(一)环境卫生工作

- 1、道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、果皮、积水等。
- 2、窨井排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好。
- 3、卫生间保持干净整洁，无异味、无污水外溢，供水、排污管网通畅。
- 4、院内垃圾日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。
- 5、垃圾箱及果皮箱完好清洁，周围地面无杂物污渍。
- 6、公共区域建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标。
- 7、公共场所应定期清扫，保持清洁。
- 8、上课期间不得有影响授课的清扫活动。

(二)公共场所设施设备维护工作

- 1、各楼道地面清洁、门窗、玻璃齐全完好。
- 2、节能措施得力，防止长明灯、长流水现象。
- 3、公寓区水电管网保障服务正常。
- 4、每周对公寓走廊、楼梯、公卫进行消毒消杀。

(三)安全管理内容

- 1、按学校宿管要求管理服务。

2、发现突发事故按紧急事故预案程序处理。

3、应用安全报警监控系统、电子巡更系统，对楼宇内的治安情况实施 24 小时监控，以确保安全。

4、对可疑或不安全迹象采取跟踪监视和定点录象措施，并及时通知值班保安，进行现场处理。

八、违约责任

1、甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见(双方协商)。如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2、乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正(双方协商)，如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。

3、甲方未按合同规定逾期向乙方支付所欠物业服务费用，甲方按日千分之二标准向乙方支付违约金。

4、甲、乙双方无正当理由不得无故终止合同，否则违约方应向对方支付违约金。

九、其它

1、本合同未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本合同有同等效力。

2、本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可向乙方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

年 月 日

年 月 日

第五章服务内容及要求

一、物业服务范围：

党政办公楼、商学院、学前与艺术教育学院、汽车机电学院、建筑工程学院、医学组团、图书馆、学管办公楼、数学与信息工程学院、护理学院、文理组团、体育场等公共楼宇。

二、物业服务内容：

门卫管理、楼内室外卫生保洁（含所属楼宇附属建筑物及卫生间），设备设施维护、巡查、报修及 3 名水、电、木工聘用，协助保卫处做好楼前车辆停放管理。

三、标段划分：

一包：图书馆、学管楼、数信学院、护理大楼、文理组团、体育场、大学生创业孵化园等楼，配备水、电工各一名（共 2 人）。

人员配备及要求

1、落实人员配备要求，持证上岗（**健康证、工作证**），着装统一，佩戴胸卡；从业人员需提供公安部门出具的无犯罪记录书面证明。

岗位配置	岗位要求
项目经理	男女不限，三年以上物业服务管理经验，适应高校物业特点，责任心强，组织沟通能力强，熟练掌握各类办公软件，项目经理应独立负责一个项目，不得同时管理多个项目，以确保其专注度和项目执行质量。
项目主管	男女不限，一年以上物业服务管理经验，责任心强，组织沟通能力强，熟练掌握各类办公软件，项目主管应独立协助一个项目，不得同时管理多个项目，

	以确保其专注度和项目执行质量。
保洁员	女性，年龄 55 岁以内，身体健康，有责任心，适应岗位需要。
保安员	男性，年龄 60 岁以内，身体健康，有责任心，适应岗位需要。
工程人员	男性，年龄 55 岁以内，身体健康，有责任心，有岗位对应行业证件，适应岗位需要。

2、物业费用支付由当月考核等次认定，考核等次依据附件《学校公共物业考核评价管理办法》中相关考核内容认定。乙方从业人员每人每月工资不低于信阳市区最低标准，如乙方不能按甲方要求配备从业人员，乙方当月从业人员缺额数×（月工资）从物业费中扣除（注：1. 项目经理、项目主管等缺额按物业费用金额比例扣除。）

四、物业服务合同期：合同年限一年，甲方对乙方上一年服务考核良好可续签，最多续签一年。

五、物业服务费用测算及人员配置：

1、楼宇一标段：分楼宇门卫、保洁人员配置

建筑名称	楼宇层数	公共区域面积	门卫、保洁人数	卫生间数量
图书馆	5 层+地下 1 层 (含学术报告厅 0.1093 万m²)	25300 m²	12	22 个（男卫 11 个，女卫 11 个）
数信学院教学楼	1 幢 5 层	5948 m²	4	20 个（男卫 10 个，女卫 10 个）
护理大楼	主楼 12 层，东西副楼各 9 层	19020 m²	9	96 个（男卫 48 个，女卫 48 个）
体育场	内场+看台	558 m²	3	11 个（男卫 6 个，女卫 5 个）
学管办公楼	1 幢 3 层	1351 m²	3	6 个（男卫 3 个，女卫 3 个）

文理组团楼	A 楼南 4 层, 北 5 层; B 楼南 4 层, 北 5 层	10207 m ²	10	A 楼 18 个 (男卫 9 个, 女卫 9 个) B 楼 18 个 (男卫 9 个, 女卫 9 个)
大学生创业园			2	
合计		62384 m ²	43	191

人员配置一览表

岗位	项目经理	项目主管	水、电工	门卫人员	保洁人员	合计
人数	1	1	2	16	27	47

六、其他说明

- (一) 清洁设备、清扫保洁工具、各种清洁用品、消毒药品等均由中标方承担;
- (二) 各种垃圾袋、手纸篓等均由中标方承担;
- (三) 各种办公用品均由中标方承担;
- (四) 服务人员的服装费用由中标方承担;
- (五) 中标方应为服务人员购买意外伤害保险和按国家与地方法规缴纳保险及各项福利;
- (六) 经月考核确认等次后, 学校除支付中标时的服务费用金额外, 无任何其它补贴。
- (七) 投标企业投标同时签订物业公司服务承诺书 (见附件 4)。

附件 1、学校公共楼宇保洁项目及质量标准

附件 2、学校物业门卫岗位标准

附件 3、设施设备巡查、报修要求

附件 4、物业公司服务承诺

附件 5、学校公共物业考核评价管理办法

学校公共楼宇保洁项目及质量标准

序号	项目	工作周期	质量标准
1	地面	每层拖 2 次/天；散水冲洗 1 次/周；石材地面、墙面晶化 1 次/学期；垃圾随脏随扫。	保持洁净，无果皮、纸屑等杂物；无污渍，无尘迹，无痰渍；地面清洁如镜，光亮。
2	墙面	清洁 1 次/月；如遇污染，随时清洁。	保持无积灰、无污渍、无污点，无蛛网；地角线洁净，无“牛皮癣”。
3	瓷砖墙面	拭擦抹尘 1 次/周（4m 内）	保持光亮、无尘、无污渍
4	窗户、门	门页、门框、窗框、窗槽抹尘 2 次/周；玻璃刮洗 1 次/月。	保持玻璃明亮，门页门洞、窗框、窗槽无灰尘、无杂物，窗帘整洁、无污渍。
5	玻璃门、玻璃隔断、玻璃墙	用清洁剂清洗 1 次/周；如遇污染，随时保洁、清抹。	保持通透明亮、洁净，无水迹，无手印、无污点，无擦痕，门上贴物保持整洁。
6	各类镜面	用清洁剂清洗 1 次/周；如遇污染，随时保洁、清抹。	保持洁净、光亮，无任何污迹、尘迹、水迹、手印、擦痕等。
7	楼梯	拖楼梯踏、踢步 1 次/天，抹扶手 1 次/天	保持台阶无杂物、污渍、水渍，楼梯护手无尘；及

			时清除乱堆放物品。
8	天花板、墙灯、灯具	清抹 1 次/学期	保持无尘土、无蛛网、无“牛皮癣”。
9	楼梯间前室、转向平台地面、墙壁	地面清拖 1 次/天，清洗 1 次/月，墙面擦拭（4 米内）1 次/月，全面刮洗 1 次/月	保持无尘土、无污渍，楼梯口杂物箱整洁。
10	大小便池器及洗手盆	清洗、消毒 2 次/天；发现水锈、杂物等及时清洗、清除；保证下水畅通。	保持无异味、无垢、无水锈、无纸屑、无杂物、无积粪；保持瓷器的明洁光亮、洗手台面无积水、无污渍
11	卫生间门、隔断板、地面	抹尘 1 次/天，清除污渍 1 次/周，地面冲洗 1 次/天；垃圾随时清除。	保持干净无尘、无污渍，地面保持干爽，无污渍，无垃圾，室内无异味
12	果皮箱、垃圾箱	设有果皮箱等保洁设施，环卫设施完善。清倒垃圾 1 次/天，清抹表面 1 次/天，洗刷 1 次/周	保持桶体干净光亮、无污渍、无垃圾附着物，桶内垃圾不得超桶体 2/3，无虫蚁、无蚊蝇，无异味。

13	其它器材设施	擦抹 1 次/天；随时清洁保洁。	以洁净手指摸试，无尘迹，无清洁用剂的残留痕迹。
14	楼顶卫生	清扫 1 次/周，设施抹尘土、杂物 1 次/月（遇暴雨、冰雹等，巡查楼顶、天沟及其它下水沟渠、管道畅通情况，及时排除积水、积雪、杂物等）	保持屋面无杂物、无积水，设施无尘、无污渍、地漏及水沟无污物集聚、无堵塞。
15	各类指示牌	抹尘 1 次/周，用金属保养剂抹布擦拭	保持无尘、无指印、无污渍、无乱张贴物。
16	消杀	楼宇内公共区域每日早、晚各消杀一次，楼道通风 早、中、晚各一次，每次不少于 30 分钟	全方位、无死角（电梯内外、楼层扶手、护栏等用消毒液、酒精擦拭消毒）

备注： 工具分区使用，分类有序摆放（如卫生间与其他区域分离），避免交叉污染。

附件 2

学校物业门卫岗位标准

一、工作范围与职责

- 1、维护服务区域出入口的交通、安全秩序、落实楼宇管理制度；
- 2、保持门岗附近及值班室内环境整洁、井然有序。

二、文明服务

- 1、按规定着装，穿戴整齐、整洁、美观；
- 2、仪表端庄、大方、无违规或不雅现象；
- 3、精神饱满、站立规范；
- 4、热情礼貌，说话和气、耐心；

三、工作状态与作风

- 1、认真负责，忠于职守；
- 2、主动热情，周到细致；
- 3、规范服务，严格管理；
- 4、严谨务实，雷厉风行。

四、应知应会

1、熟悉国家、政府有关法律法规，熟记物业管理有关规章制度和相关业务知识，牢记岗位任务、职责，熟悉院校教职工及车辆信息。

2、熟练掌握消防技能，会礼貌用语，会观察、盘查、询问，会正确处理一般问题及异常情况的方法。

五、作业标准

1、要身穿制服，仪表端庄，禁止穿拖鞋。严禁酒后上班、疲劳上班或上班时打瞌睡。

- 2、按规定进行交接班，严禁脱岗、交接班空岗，重要事项进行书面交接，详细填写交接班记录并签字确认，妥善处理好上班次工作中未尽事宜；
- 3、严格 24 小时值班制度，按值班岗位数量配备对讲机与保卫处联动，遵守来客来访登记制度，认真做好人员出入的疏导管理工作；
- 4、严格执行出入门管理制度。大件贵重物品出入须进行登记；严禁危险物品、易燃易爆及有毒有害物品非正常渠道进入楼宇；
- 5、严格按照时间节点做好各楼宇的开门、落锁工作；
- 6、认真做好楼宇周边车辆停放的引导管理工作；
- 7、如发生突发事件、异常情况按《突发事件应急处理预案》要求，及时妥善处理。

附件 3

设施设备巡查、报修要求

一、报修范围：

- 1、水电类：楼内水电管网（主下水管道、消防管道除外）灯具、开关、插座、电风扇、水龙头、冲水阀、水箱、阀门、供水管网等零星性维修项目。
- 2、木工类：家具、窗帘、门窗、黑板等零星性维修项目。

二、工作要求：

- 1、公共区域设备、设施维修实行巡查检修制度，由工作人员每天安排巡检，发现需维修的情况，立即报修。
- 2、报修时，保修人员应说描述清楚地点、简要状况、联系人、联系方式；维修后，报修人应现场验看结果并签字确认。
- 3、每次巡检应有详细书面日志，做好巡查记录。
- 4、认真做好维修情况的核实反馈工作。

附件 4

物业公司服务承诺

1. 保洁工具、用品及特种设备保障：物业公司需有以下设备：保洁工具（扫把、撮箕、拖把、尘拖、吸尘器等），保洁用品（草本植物香或具有除菌功能的空气清新剂、各种清洁剂、各种垃圾袋、防滑鞋、手套、口罩等），特种设备洗（扫）地机 2 台等（注：1. 保洁工具、保洁用品库存充足适应作业需要，特种设备数量为最低配置。）；

2. 服务质量保证：学校按照相关标准按月对物业公司进行考核，对服务合格的公司进行正常拨付承包费；对服务不合格的地方，甲方要求整改，没按甲方要求整改的，甲方按《学校公共物业考核评价管理办法》中相关考核内容约束扣除本月管理服务费用，物业费用支付由当月考核等次认定。

3. 从业人员稳定保障：为确保服务质量，乙方从业人员每人每月工资不低于信阳市区最低标准，乙方从业人员必须履行满额制，如乙方不能按甲方要求配备从业人员，乙方当月从业人员缺额数×（月工资）从物业费中扣除。

4. 合同外任务：物业公司应积极配合学校完成临时性突击任务；乙方每年在配合甲方单位举办重大活动中产生的员工加班费用，乙方自行承担产生的一切员工加班费。（如遇学校举行活动及重大事项时，需根据校方要求。除区域范围内以外乙方有提供服务支持（如清洁整理、基础安保等）的义务）；

5. 安全承诺：为了更好的落实乙方“安全第一，预防为主”的安全方针，强化项目人员安全管理。提高全员安全意识，全心服务，项目上杜绝伤亡事故、用工纠纷等问题发生，特别制定“安全责任书”，责权利相结合，奖罚并重，物业公司与项目重要管理人员签订“安全责任书”，与项目服务人员签订劳务协议书；

6. 严格遵守工作时间，上午 7:20—11:20，冬令时下午 2:00—5:20，夏令时下午 2:30—5:40，学生在校期间双休日、节假日轮休，寒暑假调休，服从学校教学管理调配；

7. 乙方承诺在服务期内的员工所产生的一切劳动纠纷及意外伤害均与甲方无关，由乙方自行同保险公司和社保局协调解决，产生的一切费用也由乙方自行承担；

8. 学校如有特殊情况未能及时支付承包费，乙方具有工资垫付能力，每月按时将工资发放到工人手中，保证不拖欠工人工资，如因此出现任何事端，由乙方负责解决，甲方不承担任何责任，并追究乙方的违约责任。

公司盖章：

法人签字：

年 月 日

学校公共物业考核评价管理办法

为提高物业管理服务能力，确保各物业托管服务单位严格按照合同约定切实履行合同义务，加强对物业托管服务单位的考核与监督，结合学校物业管理的分类与实际情况，制定本考核管理办法。

一、考核管理的对象

1. 公共楼宇的物业托管服务单位。服务对象主要包含：党政楼、图书馆、体育场、学管楼、商学院、学前学院、建工学院、汽车学院、医学组团、护理楼、数信学院、文理组团等楼宇。
2. 校园整体环境保洁托管服务单位。保洁区域主要包含校园道路、草坪、绿地、水体、东、西篮球场、公共卫生间、宣传栏等。
3. 校园垃圾清运托管服务单位。清运区域主要包含教学、办公楼宇、场馆、学生宿舍、食堂等。
4. 电梯维保服务单位。维保对象主要包含护理楼、图书馆、党政楼、医学院、学生食堂等电梯。
5. 其他学校认为应当纳入本办法的托管服务单位。

二、考核管理的主要内容

1. 安全管理制度。主要考核物业托管服务单位安全管理制度、安全管理组织能力、规范可行的紧急事件预案以及治安管理能力和应急处置能力。
2. 设施设备管理与报修。主要考核物业托管服务单位设施设备管理保障与报修制度、对特殊设备（水电、电梯、消防）与普通设施设备定期的巡查与及时报修。

3. 卫生保洁管理。主要考核物业托管服务单位在辖区内保洁的规范与整洁程度。

4. 文明服务态度。主要考核物业托管服务单位在文明待人、热情服务、投诉处理等方面的能力。

5. 人员值班制度。主要考核物业托管服务单位能否按照规定严格执行值班制度，按照程序妥善处理值班中遇到的问题。

6. 垃圾清运管理。主要考核物业托管服务单位在校园内垃圾清运及时性与整洁程度。

三、考核主体

物业具体使用（管理）部门、后勤管理处。

四、考核形式

日常考核分为周考核、月考核和年度考核。

1. 周考核。

由物业具体使用（管理）部门负责日常考核工作。日常考核每个月四次，后勤管理处定期向物业使用物业周考评表，（见附件），物业使用（管理）部门对乙方物业服务内容及质量进行评分并提出相应的整改意见。

2. 月考核。

月考核以周考核评分为依据，由后勤管理处负责整理统计，月考核表经使用（管理）部门签字确认。

3. 年度考核。

在合同期内，考核每学年一次，原则上在合同临近三个月前进行，依据物业管理合同及年度考核标准及评分细则进行考核，年度考核由以下二部分组成：

（1）日常巡查考核，占年度考核 60%。

（2）满意度问卷调查，占年度考核 40%。

五、考核分值

1. 总分 100 分，分别从安全管理制度、设施设备管理、卫生保洁管理、文明服务态度、人员值班制度等五个方面进行考核，详见附件。考核分为三个层次：A（90 分以上，含 90 分）、B（80 分以上-90 分，含 80 分）、C（80 分以下）。考核均采用该标准。

2、考核分值对应支付方式

六、考核结果运用

1. 月考核结果运用。

如考核分值达 A 等，则物业管理服务费按照合同价款的 100% 支付；

如考核分值达 B 等，则物业管理服务费按照合同价款的 80% 支付；

如考核分值达 C 等，则物业管理服务费按照合同价款的 60% 支付。

2. 考核结果的其他运用。

（1）一年内（以合同生效时间计算）日常考核与不定期考核累计两次不合格的，学校有权要求物业托管服务单位采取有力措施提高物业服务质量，如物业托管服务单位在学校提出改进服务水平的下一次考核中仍为不合格的，视为物业托管服务单位不积极履行合同义务，学校有权提前解除合同，不支付剩余周期的物业服务费。

(2) 一个合同周期内，日常考核与不定期考核累计三次及以上不合格的，视为合同周期内物业托管服务单位不积极履行合同义务，合同周期综合考评结果为不合格。学校有权取消物业托管服务单位续签下一期合同的资格（若有），并将相应的考评结果报送至学校监审处，作为单位诚信、勤勉执业档案予以管理。

附件 1

公共楼宇卫生保洁检查与考核标准

(大厅、厅堂、廊道、公共阳台、楼梯间、卫生间及电梯间)

检查内容	扣分内容（100 分）		扣分标准（项、次）	扣分情况
门、地面、墙壁、门窗、玻璃洁净；楼梯、楼道、扶手、及装饰物清洁无积尘、无污染；；垃圾桶及时清倒，桶外清洁干净；电梯门、轿厢及地面每日清扫。	周 检	门前、大厅廊道、楼梯、公共阳台地面有积水、污迹或杂物（8 分）		
		服务态度、服务能力（7 分）		
		统一着装、精神面貌（5 分）		
		墙面有灰尘、脚印、张贴或印记（5 分）		
		墙面上消防栓门框、门玻璃及周墙面不洁净（5 分）		
		天棚有灰尘、灰吊、蜘蛛网（5 分）		
		地面、边角、墙角不洁净或杂物（5 分）		
		楼梯扶手、围栏不干净有污迹（7 分）		
		楼梯下有垃圾、杂物（5 分）		
		垃圾桶内垃圾超过三分之二，桶外壁不干净，有污迹（5 分）		
		电梯门、轿厢、按键有污迹（5 分）		
		电梯地垫未按期更换（5 分）		
		水池台面、池盆内及水槽内有杂物（5 分）		
		大小便池有尿碱、污迹（每处）（8 分）		
		门或窗台有污迹、灰尘(每处)（5 分）		
		灯具有积灰（每处）（5 分）		
水龙头、水阀漏水、表面有污渍、不光亮（5 分）				
卫生间异味大（5 分）				

检查人：

被检人：

检查时间： 年 月 日

负责人:

附件 2

校园环境卫生保洁检查与考核标准

检查地点：

检查内容	扣分内容（100 分）		扣分标准（项、次）	扣分情况
每百平方米区域内积存废纸、杂物等不得超过两处；果皮箱及时清掏；路面无积水；校园内无乱贴乱画乱挂、乱倒垃圾等现象；人文景观整洁；休闲座椅无灰尘；水体洁净，水面无废纸、枯枝等漂浮垃圾；	周 检	未按时完成校园环境清扫任务（10 分）		
		道路、绿地等存在清扫空白（10 分）		
		服务态度、服务能力（5 分）		
		统一着装、精神面貌（5 分）		
		篮球场无污渍、无杂物（10 分）		
		未及时清理砖头瓦砾等建筑垃圾（10 分）		
		有纸屑果皮及白色垃圾（10 分）		
		公厕卫生不整洁（5 分）		
		各类垃圾桶、箱不整洁（10 分）		
		外围树木、灯杆等有乱贴、挂等（5 分）		
		人文景观、宣传栏等不整洁（5 分）		
		休闲座椅有灰尘（5 分）		
		水体不洁净，水面有漂浮垃圾（10 分）		

检查人：
被检人：

检查时间； 年 月 日
负责人：

附件 3

电梯维保检查与考核标准

检查地点：

检查内容	扣分内容（100 分）		扣分标准（项、次）	扣分情况
机房 井道 厅门 轿顶 轿厢	周 检	（1）电梯发生一般故障，专业维修人员 3 分钟内到达现场处理不及时（15 分）		
		（2）服务态度、服务能力（10 分）		
		（3）抱闸动作时应同步、无异响（10 分）		
		（4）照明功能完好、照明齐全、线路规范。（15 分）		
		（5）轿顶应保持清洁，无油污、杂物、易燃易爆物品。（15 分）		
		（6）轿厢内选各按键、指示完好有效（15 分）		
		（7）按要求完成每月上、中、下旬三次维护保养，并有校方安全员全程参与并签字确认。（20 分）		

检查人：
被检人：

检查时间； 年 月 日
负责人：

附件 4

校园垃圾清运检查与考核标准

检查地点：

检查内容	扣分内容（100 分）		扣分标准（项、次）	扣分情况
生活垃圾日产日清；定点排放的垃圾堆放不得超过两个小时；收集垃圾时车走场清、地面洁净；运输时没有散落、滴漏等现象；垃圾运输车辆停放地点保持整洁、卫生、无污水、无散落垃圾、无苍蝇蚊虫、无异常气味等；注意养护车辆和垃圾处理设备；不得因车辆、设备等问题而停运垃圾。	周 检	垃圾堆放超过两小时（10 分）		
		箱内积存垃圾超过三分之二（8 分）		
		服务态度、服务能力（10 分）		
		箱内有积存垃圾（5 分）		
		箱体周边有散落垃圾（5 分）		
		垃圾集中点外有散落垃圾不及时清理（10 分）		
		收集垃圾后地面不洁净（8 分）		
		运输时有散落、地漏等现象（8 分）		
		垃圾站不整洁（8 分）		
		清洁不及时，滋生大量蚊蝇（10 分）		
		垃圾桶周围有异常气味（8 分）		
		发生垃圾停运现象（10 分）		

检查人：
被检人：

检查时间；
负责人：

年 月 日

附件 5

信阳职业技术学院
公共房屋物业管理物业月考评表

物业项目_____楼(馆)_____物业有限公司 _____月份考评

等 次 项 目	督查时间	日常督查等次			服 务 单 位 签 字
		A	B	C	
日常督查					

物业管理服务费，依照考评等次按月支付：

- 1、 A等：（ 元×1/12月）×100%；（ 元）
- 2、 B等：（ 元×1/12月）×80%；（ 元）
- 3、 C等：（ 元×1/12月）×60%；（ 元）

后勤管理处经办人： _____

附件6

学校物业管理与服务满意度问卷调查表

尊敬的师生员工：
 您好！为促进校园物业服务水平及服务质量持续改善，恳请您在百忙中对校园物业服务做出评价，
 请本着实事求是的态度在相应方框中划“√”，谢谢支持！
 学院（处室）： 姓名：

物业公司员工工作表现				
项目	很满意	满意	基本满意	不满意
物业公司人员的仪表仪容				
物业公司人员的工作态度				
物业公司人员的沟通能力				
物业公司人员的服务态度				
1-公共楼宇（教学、办公、图书馆、体育场等）				
项目	很满意	满意	基本满意	不满意
保安员 24 小时在岗履职的情况				
保安员的巡查力度及工作质量				
公共楼宇的清洁（门厅、连廊）				
公共楼宇洗手间的清洁				
公共楼宇产生垃圾的清理及时性				
公共楼宇公共区域门窗、4 米以下墙面				
2-校园公共环境卫生				
项目	很满意	满意	基本满意	不满意
校园公共区域整体卫生状况				
校园公共区域垃圾桶清洁情况				
校园公共区域产生垃圾清理的及时性				
校园公共区域室外卫生间清洁情况				
3-电梯维保				
项目	很满意	满意	基本满意	不满意
电梯运行情况				
电梯巡查、保养及应急事件处理的情况				
电梯轿厢卫生状况				

第六章 投标文件格式

投标文件

采购项目编号：信财公开招标-2025-

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、授权委托书
- 三、投标人资格文件（按招标公告及前附表要求提供）
- 四、开标一览表
 - （一）、人员配备及费用一览表
- 五、投标人业绩汇总表
- 六、中小企业声明函(服务)
- 七、投标文件服务方案（内容及格式由投标人自拟）
- 八、其他资料及实质性优惠文件
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、河南省政府采购合同融资政策告知函

一、投 标 函

致：（招标人）

_____（投标单位全称）授权_____（委托代理人姓名、职务、）为本项目委托代理人，参加贵方组织的项目名称：_____

采购项目编号：_____招标的有关活动，并对相关服务进行投标。

为此承诺如下：

1. 投标服务的总报价为人民币（大写）_____元，（小写）_____元/年。

2. 如我方的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。我方声明，我单位递交的投标文件中所提供全部资料均符合招标文件的要求，合法、真实、有效，并且在以后实施中承担由于与此不符而引起的一切责任。

3. 我方愿按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。

4. 我方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。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5. 本项目投标有效期从投标截止之日起 60 日历天。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

联系人：

电话：

传真：

电子邮箱：

地址：

邮政编码：

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、授权委托书

致：（招标人）

本授权书声明：我_____（法人代表姓名）是_____公司法人代表，现代表本公司授权（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，参加_____投标事宜，并以本公司名义处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：本授权委托书至投标有效期结束前始终有效。

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人身份证正反面

投标单位（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

身份证号码：_____

日 期： 年 月 日

三、投标人资格文件

(按招标公告及前附表要求提供)

附件：

信阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：_____

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）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（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未曾作出虚假采购承诺；

（八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）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，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（印章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或印章)：

日期： 年 月 日

注：1、该承诺函的内容对应本项目采购文件第二章投标人须知前附表第11条“投标人资格要求”中“1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：提供下列证明材料”及“2、本项目的特定资格要求”的内容。投标人（供应商）在提交投标（响应）文件时，可以按该要求提供具体内容，也可以直接提供承诺函。

2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

四、开标一览表

项目名称及分包	
投标人	
投标报价	报价大写：_____元 小写_____元/年
服务期	合同年限一年，甲方对乙方上一年服务考核良好可续签，最多续签一年。
投标有效期	
备注	

注：以上费用须含本项目所造成的所有费用，采购人不另行支付任何费用。

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

（一）、人员配备及费用一览表

（各潜在投标人根据实际情况进行填写）

单位：元

序号								
1								
2								
3								
4								
5								
...								
合 计								

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

五、投标人业绩汇总表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签约日期	备注

注：须与评分标准业绩要求部分相对应，后附相应业绩证明材料。

投标单位（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

六、中小企业声明函(服务)

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

1. ____（标的名称） ， 属于 ____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为 ____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于 ____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：

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。

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。

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。(3) 资产总额，采用资产总计代替。

七、投标文件服务方案

（内容及格式由投标人自拟）

八、其他资料及实质性优惠文件

（内容及格式由投标人自拟）

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在招标活动中，我公司保证做到：

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。

三、若出现上述行为，我公司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。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

十、河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、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投标人，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”和信阳市公共资源交易网金融服务支撑平台查询联系。