

登封市第一高级中学物业管理服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：登封采购-2025-130

采 购 人：登封市第一高级中学

代理机构：郑州浩翔工程咨询有限公司

日 期：二〇二五年八月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 响应人须知	5
响应人须知前附表	5
1. 总则	9
2. 磋商文件	10
3. 响应文件	10
4. 响应文件的递交	11
5. 竞争性磋商	12
6. 合同授予	13
7. 验收	13
8. 重新招标	14
9. 纪律和监督	14
10. 需要补充的其他内容	15
第三章 评审办法（综合评分法）	16
1. 评审方法	19
2. 评审标准	19
3. 评审程序	20
第四章 合同格式	21
第五章 项目内容及要求	24
第六章 竞争性磋商响应文件格式	31

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：登封市第一高级中学物业管理服务项目的潜在供应商应在（登封市公共资源交易中心网站：<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn>）获取采购文件，并于 2025 年 9 月 12 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：登封采购-2025-130
2. 项目名称：登封市第一高级中学物业管理服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1320000 元

最高限价：1320000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面向中小企业	采购预留 金额(元)
1	登封采购 -2025-130	登封市第一高级中学物业管理服务项目	1320000	1320000	是	1320000

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）

采购范围：本项目为登封市第一高级中学物业管理服务项目，主要包括卫生保洁、保安、绿化、水电维修、宿舍管理等内容，具体内容详见竞争性磋商文件。

服 务 期：两年

质量要求：合格

标包划分：本采购项目分为 1 个标包

6. 合同履行期限：两年

7. 本项目是否接受联合体：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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、支持创新、绿色发展、环境标志产品、社会信用体系建设等政府采购。

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, 采购人或采购代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询响应人信用记录, 并告知评标委员会查询结果, 被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后, 网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。响应人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同磋商文件等资料一同归档保存。

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。(提供国家企业信用信息公示系统截图)。

三、获取采购文件

时间: 2025 年 09 月 01 日至 2025 年 09 月 05 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: 登封市公共资源交易中心网站: <http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn>

方式: 凡有意参加者, 应首先完成交易主体身份注册, 并办理 CA 数字证书及电子签章(具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源交易中心交易主体 CA 办理指南》), 然后凭领取的企业身份认证锁(CA 密钥), 办理诚信库入库登记(具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源电子交易平台交易主体诚信库入库指南》)。登录“登封市公共资源交易中心网站”, 按网站提示下载采购文件, 采购人不再提供纸质采购文件。响应人未按规定在网上下载电子采购文件的, 其投标将被拒绝。

售价: 0 元

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 09 月 12 日上午 9 点 00 分(北京时间)

地点: 登封市公共资源交易中心不见面开标大厅。

五、响应文件开启

时间: 2025 年 09 月 12 日上午 9 点 00 分(北京时间)

地点: 登封市公共资源交易中心不见面开标大厅。

六、公告期限

本次公告在《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台(河南省·登封市)》、《登封市政府采购网》上发布, 公告期限为 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 根据《登封市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标方式，响应人无需到开标现场，响应人应当在竞争性磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/>），在线准时参加开标活动，不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

加密版投标文件逾期上传或未及时解密的，采购人或其采购代理机构不予受理。

2. 代理服务费按成交价的 0.8%收取，由成交人在领取成交通知书时一次性支付。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：登封市第一高级中学

地 址：登封市洧河路与登封大道交叉口东南角

联系人：王新钊

联系方式：13783500369

2. 采购代理机构信息

名 称：郑州浩翔工程咨询有限公司

地 址：河南省郑州市登封市中禾广场 C 座 1411

联系人：刘瑞颖

联系电话：0371-62759363

3. 项目联系方式

联系人：刘瑞颖

联系电话：0371-62759363

第二章 响应人须知

响应人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	采购人	名 称：登封市第一高级中学 地 址：登封市洧河路与登封大道交叉口东南角 联系人：王新钊 联系方式：13783500369
1.2.2	采购代理机构	名 称：郑州浩翔工程咨询有限公司 地 址：河南省郑州市登封市中禾广场 C 座 1411 联系人：刘瑞颖 联系电话：0371-62759363
1.2.3	项目名称	登封市第一高级中学物业管理服务项目
1.4.1	标包划分及采购内容	标包划分：本项目共分为 1 个标包 采购内容：本项目为登封市第一高级中学物业管理服务项目，主要包括卫生保洁、保安、绿化、水电维修、宿舍管理等内容，具体内容详见第五章项目内容及要求。
1.4.2	服务期	两年
1.4.3	质量要求	合格
1.5.1	响应人资格条件和能力	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、支持创新、绿色发展、环境标志产品、社会信用体系建设等政府采购。 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，采购人或采购代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询响应人信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。响应人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同磋商文件等资料一同归档保存。 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。（提供国家企业信用信息公示系统截图）。
1.5.2	是否接受联合体	不接受
1.10.1	现场说明和探勘	不召开
1.10.2	响应人提出问题的截止时间	递交响应文件截止之日 7 天前
1.10.3	采购人澄清的时间	递交响应文件截止之日 5 天前
1.11	分包	不允许
2.1	构成磋商文件的其他材料	除磋商文件外，采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分。
2.2.1	响应人要求澄清磋商文件的截止时间	递交响应文件截止之日 7 天前，在登封市公共资源交易中心系统网上提问区域提出。
2.2.2	提交响应文件截止时间	2025 年 09 月 12 日上午 9 时 00 分
2.2.3	响应人确认收到磋商文件澄清的时间	澄清文件在登封市公共资源交易中心网上发布，各响应人及时关注交易平台，因响应人未看到或其他原因造成的损失，由响应人自行承担。
2.3.2	响应人确认收到磋商文件修改的时间	修改文件在登封市公共资源交易中心网上发布，各响应人及时关注交易平台，因响应人未看到或其他原因造成的损失，由响应人自行承担。
3.1.1	采购预算	本项目采购预算为 132 万元（66 万元/年）； 响应人投标报价高于采购预算的按废标处理。
3.3.1	磋商有效期	响应文件截止之日起 60 日历天。
3.4.1	投标承诺函	根据河南省财政厅文件豫财[2019]4 号文规定取消政府采购投标保证金，供应商以投标承诺函的形式替代投标保证金。 投标承诺函格式详见附件。
3.6	是否允许递交备选磋商方案	不允许
3.7.3	签字盖章要求	按磋商文件规定要求签字或盖章
4.2.2	提交响应文件地点	登封市公共资源交易中心交易平台（上传加密版响应文件）
4.2.3	是否退还响应文件	否
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：同投标截止时间(加密电子响应文件必须凭制作响应文件所用的 CA 密钥完成解密，在规定的时间内，由于响应人自身原因未按时进行解密的，视为响应人自行放弃投标)。 注：“响应文件上传”，各响应人（供应商）须在投标截止时间前通过企业身份认证锁（CA 密钥）登陆登封市公共资源交易

		中心网站上传加密的电子响应文件到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请响应人（供应商）在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。 响应人(供应商)在交易中心投标系统无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时与登封市公共资源交易中心联系。 加密版响应文件逾期上传或未及时解密的，采购人或其采购代理机构不予受理。 磋商方式：本项目采用“远程不见面”开标方式，响应人无需到开标现场，响应人应当在竞争性磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/），在线准时参加开标活动，不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人，其中采购人代表1人，专家评委2人；专家确定方式：磋商前从《河南省政府采购评标专家库》中随机抽取。 评标专家劳务报酬支付：评标专家劳务报酬按河南省财政厅关于印发《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知（豫财购[2017]9号）文件规定，在评审结束之日起10个工作日内支付（当地评标专家劳务报酬由现金当场支付，远程评标专家劳务报酬通过转账方式支付）。 评审方式：本项目采用远程异地评审方式评审。
7.1	是否授权磋商小组确定成交人	否；推荐的成交候选人数：3名
7.2	付款方式	自合同签订之日起，按月支付服务费，根据甲方考核结果，据实结算。
7.3	政府采购政策	1. 本项目执行促进中小型企业政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、支持创新、绿色发展、环境标志产品、社会信用体系建设等政府采购政策。 2. 所投产品涉及商品包装和快递包装的，应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）相关要求。 3. 所投产品涉及绿色数据中心的应当符合财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号）相关要求。 4. 根据财库[2019]9号《财政部、发展改革委、生态环境部、

		市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、财库[2019]18号《财政部、生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》、财库[2019]19号《财政部、发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》文件规定，投标产品符合国家节能标准、环境标志产品标准的，应出具国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书，政府优先采购属于节能、环保清单内的产品。如投标产品属于财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购产品的，供应商须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，如提供的产品不符合《节能产品政府采购品目清单》中的强制政府采购产品要求的，则认定其投标文件无效。 5. 根据郑州市财政局关于进一步提高政府采购效率优化营商环境有关事项的通知（郑财购[2022]12号）文件的规定，关于相关财务状况、社保资金等证明材料，供应商仅须如实提供书面承诺资格承诺声明函即可。资格承诺声明函详见附件1。
7.4	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业（2011）300号，所属行业为物业管理业。
需要补充的其他内容		
代理服务费	代理服务费按成交价的0.8%收取，由成交人在领取成交通知书时一次性支付。	
解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按磋商公告、响应人须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。	
其他约定	学校正常上班时间，所有物业人员必须全员在岗，学生因节假日休息期间，物业公司要根据实际需求安排保安、水电工、绿化、校园保洁等岗位的物业人员上岗，保证校园安全、干净整洁、水电畅通。	
其他	磋商文件中要求响应人所附的相关证明材料均为扫描件或复印件。	

1. 总则

1.1 适用范围

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，编制本项目磋商文件。

1.2 采购项目说明

1.2.1 本项目采购人：见响应人须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见响应人须知前附表。

1.2.3 本项目名称：见响应人须知前附表。

1.3 定义及解释

1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动的社会中介组织。

1.3.3 服务：系指根据本磋商文件规定响应人须承担的服务以及其他类似的义务等。

1.3.4 响应人：响应人是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人。

1.3.5 响应文件：指响应人根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.6 磋商小组：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次评标工作的临时机构。

1.3.7 “日期”或“天”：指日历天。

1.3.8 合同：指依据本次采购采购结果签订的合同或合约文件。

1.3.9 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

1.4 采购内容、数量及标包划分和服务质量要求

1.4.1 本次采购内容及标包划分：见响应人须知前附表。

1.4.2 本项目的投标质量：见响应人须知前附表。

1.5 响应人资格条件和能力

1.5.1 响应人资格及能力要求：见响应人须知前附表。

1.5.2 是否接受联合体：不接受。

1.6 费用承担

响应人准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文

本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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。

1.10 预备会

1.10.1 无

1.11 分包

是否允许分包：见响应人须知前附表。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 响应人须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同格式；
- (5) 项目内容及要求；
- (6) 竞争性磋商响应文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 响应人应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，递交响应文件截止之日 7 天前，在登封市公共资源交易中心系统网上提问区域提出，以便补齐。

2.2.2 磋商文件的澄清将在响应人须知前附表规定的提交响应文件截止时间 5 天前在“登封市公共资源交易中心网站”答疑澄清区域进行公布（不再另行通知）。如果澄清发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 天，且澄清的内容可能影响响应文件编制的，则相应延长提交响应文件截止时间。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在提交响应文件截止 5 天前，采购人可以修改磋商文件，并在“登封市公共资源交易中心网站”答疑澄清区域进行公布（不再另行通知），但不指明澄清问题的来源，请各响应人及时关注交易平台，因响应人未看到或其他原因造成的损失，由响应人自行承担。不足 5 天且修改的内容可能影响响应文件编制的，则相应延长提交响应文件截止时间。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

详见第六章“竞争性磋商响应文件格式”。

3.2 磋商报价

3.2.1 响应人应按响应文件格式中的要求填写相应表格。

3.2.2 成交报价为成交人在磋商文件中提出的各项支付金额的总和。

3.2.3 成交人的磋商报价均包括完成该项目的成本、利润、税金、风险、人员岗位、人员工资、人员保险、人员服装等所有伴随的其他费用。

3.2.4 响应人不得以任何理由在磋商截止后对磋商报价予以修改，报价在磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的磋商，将被视为非实质性响应磋商而予以拒绝。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在响应人须知前附表规定的磋商有效期内，响应人不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人可以延长磋商有效期。响应人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；响应人拒绝延长的，其响应文件失效。

3.4 资格审查资料

见第三章评审办法前附表。

3.5 备选方案

除响应人须知前附表另有规定外，响应人不得递交备选磋商方案。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期及投标质量、磋商有效期、采购内容等实质性内容作出响应。

3.6.3 获取竞争性磋商文件后，响应人请到登封市公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看或导出网招文件内容，并制作电子投标文件；

3.6.4 响应文件应有响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，响应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响应人须知前附表。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的递交方式

4.1.1 响应人应在本章第 2.2.2 项规定的磋商截止时间前递交响应文件。

4.1.2 各响应人须在投标截止时间前用企业身份认证锁（CA 密钥）登陆登封市公共资源交易中心

网站上传加密的电子响应文件到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请响应人（供应商）在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确，因响应人上传文档不规范造成的损失，由响应人自行承担。

4.1.3 本项目采用“远程不见面”开标方式，响应人无需到开标现场，响应人应当在竞争性磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/>），在线准时参加开标活动，不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

加密版响应文件逾期上传指定地点的或未及时解密的，采购人或其采购代理机构不予受理。

4.1.4 除响应人须知前附表另有规定外，响应人所递交的响应文件不予退还。

4.2 响应文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应文件递交截止时间前，响应人可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.2.2 修改的内容为响应文件的组成部分，同时应修改并重新上传加密版响应文件。

5. 竞争性磋商

5.1 磋商时间和方式

届时请各响应人登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并通过企业身份认证锁（CA 密钥）进行文件解密、答疑澄清等，在规定时间内未进行最终报价的则以电子文件中的报价为最终磋商报价。不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

5.2 磋商

5.2.1 磋商小组的成立

（1）磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及相关方面的专家组成。磋商小组成员人数以及相关方面专家的确定方式见响应人须知前附表。

（2）磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

5.2.2 磋商程序

（1）磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

（2）形式性评审标准：磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对所有响应人的响应文件进行形式评审，以确定响应人是否通过形式审查；

（3）资格评审审查：磋商小组依据磋商文件规定，对通过形式性评审的响应人进行资格评审，以确定响应人是否具备参与磋商的资格。

（4）响应性评审审查：磋商小组依据磋商文件规定，对通过形式评审和资格评审的响应人进行响应性评审，以确定响应人是否具备参与磋商的资格。

(5) 磋商小组在登封市公共资源交易中心开评标系统对通过形式评审、资格评审和响应性评审的各响应人发起最终报价的流程，并根据本项目情况集中与单一供应商分别进行磋商，各响应人应在规定时间内及时登录交易系统对磋商小组提出的问题进行答复并进行最终报价。

(6) 磋商过程中，磋商小组可以根据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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人(业主)代表确认。并通知所有参加磋商的响应人，该变动是磋商文件的有效组成部分。响应人应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。响应人应根据磋商小组的要求，以电子响应文件形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。若磋商小组没有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，**则响应人的最后报价不得高于首次报价。**

(7) 如响应人在规定时间内未进行最终报价的，则以其上传的电子响应文件中的报价为最终磋商报价。

(8) 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过形式评审、资格评审、响应性评审的响应人的响应文件进行综合评分。

6. 合同授予

6.1 定标方式

除响应人须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，磋商小组推荐成交候选人的人数见响应人须知前附表。采购人将依序确定排名第一的响应人为成交人，若第一成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新招标。

6.2 成交通知

在本章第 3.3 款规定的磋商有效期内，采购人向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的响应人。

6.3 签订合同

6.3.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 2 个工作日内，根据磋商文件和成交人的响应文件签订合同。如成交人自动放弃中标资格，采购人可按规定确定排名第二的成交候选人为成交人或者重新招标。

6.3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

7. 验收

采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约

情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8. 重新招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 提交响应文件截止时间止，响应人少于 3 个的；
- (2) 经磋商小组评审后否决所有响应文件的。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与响应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 对响应人的纪律要求

响应人不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者谈判小组行贿谋取成交，不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；响应人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 质疑、投诉

9.5.1 响应人对本次招标活动的磋商文件、采购过程和成交结果有异议的，有权按照相关法律、法规规定的程序进行质疑和投诉，质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，响应人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9.5.2 响应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，否则针对再次提出质疑将不予接收。

9.5.3 接收质疑函的方式：通过登封市公共资源交易平台系统

联系单位：郑州浩翔工程咨询有限公司

联系人：刘瑞颖

联系电话：0371-62759363

通讯地址：河南省郑州市登封市中禾广场 C 座 1411

9.5.4 质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。

9.5.5 采购代理机构应当在收到投标响应人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

9.5.6 响应人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

本项目执行登封市政府采购合同融资政策告知函。

登封市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与登封市政府采购活动！政府采购合同融资是登封市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保、融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4 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，可以郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。

第三章 评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	响应人名称	与营业执照一致
		签字盖章	按响应文件格式要求,有法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章;
		响应文件格式	符合磋商文件第六章竞争性磋商响应文件格式要求;
2.1.2	资格评审标准	独立承担民事责任能力	提供有效的营业执照
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	按要求提供资格承诺声明函。
		有依法缴纳税收和社会保障基金的良好记录	按要求提供资格承诺声明函。
		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	按要求提供资格承诺声明函。
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度财务要求	按要求提供资格承诺声明函。
		信用查询	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,采购人或采购代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询响应人信用记录,并告知评标委员会查询结果,被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。响应人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同磋商文件等资料一同归档保存。
		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	提供国家企业信用信息公示系统截图。

		得参加同一合同项下的政府采购活动。	
2.1.3	响应性评审标准	服务期	符合第二章“响应人须知前附表”第1.4.2项规定
		磋商有效期	符合第二章“响应人须知前附表”第3.3.1项规定
		磋商报价	磋商报价在规定的报价要求范围之内且未超出采购预算。
		其他要求	符合第三章3.1项初步评审的要求
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分100分)	磋商报价：30分 技术部分：50分 其他内容：20分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	磋商报价 评分标准 (30分)	磋商报价（30分）	1. 磋商报价低于招标控制价且通过初步评审的供应商为有效供应商。 2. 满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价（最终报价）为磋商基准价，其价格分为满分30分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/磋商报价）×30。 备注：本项目只面向中小企业采购，不再按政府采购政策进行价格折扣调整。
			1. 保洁服务方案： 响应人针对本项目实际情况，提供有保洁服务方案，方案至少包含保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理或响应人认为需要的其他内容等； 响应人对每项内容阐述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得10分；响应人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；响应人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分；未提供应相关内容的得0分。 2. 安全管理及秩序维护方案： 响应人针对本项目实际情况，提供有安全管理及秩序维护方案，方案至少包括园区安全值班、安全巡查、宿舍管理、发现安全

2.2.2 (2)	技术 部分 (50分)	服务方案与措施 (50分)	隐患及时处理并上报、维持楼宇秩序,大型活动安全防范、紧急救援、园区的安全管理和秩序维护、后勤服务等内容。 响应人对每项内容阐述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得10分;响应人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得5分;响应人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相关内容的得0分。 3.日常维修养护(设施设备)管理方案:响应人根据采购需求并结合本项目特点提供日常维修养护方案,包括但不限于日常巡检、零星维修与维护管理服务、供电、供水设施设备的维护和管理、消防设施的检修及维护方案等。 响应人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得10分;响应人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得5分;响应人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相关内容的得0分。 4.重大活动及突发事件应急管理方案:响应人提供重大活动及突发事件应急管理方案中包含但不限于: ①学校有重大活动、节日、检查评比等应急处置预案; ②自然灾害事件等应急处置预案;③水、火灾应急处置预案,停水、停电等各类设备异常处置,发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容。 响应人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得10分;响应人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得5分;响应人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相关内容的得0分。 5.人员、设备配置及管理方案:响应人提供人员、设备配置及管理方案中包含但不限于:设立管理机构、各岗位人员配备计划、制定岗位职责、人员培训方案;以及针对本项目提供物业服务、设施维修、清洁保洁、安全保护、秩序维护等设备机具配置方案和消毒药剂等易耗品使用管理方案。
--------------	-------------------	------------------	--

			响应人对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全贴合项目采购需求的得 10分; 响应人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 5分; 响应人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分; 未提供相关内容的得 0 分。
2.2.2 (3)	其他因素 评分标准 (20%)	服务承诺 (20 分)	1. 根据响应人针对本项目所提出的服务承诺进行详细评审, 内容包括物业管理档案的移交、新旧物业管理交接情况承诺等内容; 提供的服务承诺描述内容完整详细, 完全满足或优于磋商文件要求, 且规范合理, 与本项目合同履行紧密相关, 符合项目实际需求, 得 10 分; 提供的服务承诺对每项内容虽有阐述但未符合项目实际需求, 内容缺乏具体实施细节, 得 5 分; 提供的方案不完整或存在明显缺陷, 得 2 分; 未提供不得分。 2. 根据响应人提出的中标后履约承诺、服务质量保证措施、额外工作及附加工作的优惠承诺等内容进行评审; 提供的履约承诺描述内容完整详细, 完全满足或优于磋商文件要求, 且规范合理, 与本项目合同履行紧密相关, 符合项目实际需求, 得10分; 提供的履约承诺对每项内容虽有阐述但未符合项目实际需求, 内容缺乏具体实施细节, 得5分; 提供的方案不完整或存在明显缺陷, 得 2 分; 未提供不得分。

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件, 按照本章规定的评分标准进行打分, 并按得分由高到低顺序推荐成交候选人。评审得分相同的, 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式检查评审标准: 见评审办法前附表。
- 2.1.2 资格性检查评审标准: 见评审办法前附表。
- 2.1.3 响应性检查评审标准: 见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

- (1) 磋商报价：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 其他评分因素：见评标办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 响应人有以下情形之一的，其响应文件作无效处理：

- (1) 响应文件制作机器码一致；
- (2) 串通或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- (4) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (5) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

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 响应人的最终得分以全部小组成员打分的算术平均值为准，作为该响应人的最终得分。

3.2.4 在磋商过程中，凡遇到磋商文件中无界定或界定不清、前后不一致使磋商小组意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以电文形式要求响应人对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏离进行补正。磋商小组不接受响应人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。响应人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对响应人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“响应人须知”前附表授权直接确定成交人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐 3 成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交评审报告。

第四章 合同格式

_____（项目名称）

服 务 合 同

甲方：_____

乙方：_____

日期： 年 月 日

甲方：_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，本项目于 年 月 日经政府采购确定_____（乙方）为_____（项目名称）的成交人。按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商一致，订立本合同。

一、项目名称：_____。

二、服务内容：_____。

三、服务期限：_____。

四、合同价款：

1. 按成交通知书确定的服务费为人民币（大写：_____，小写：_____），其中每年服务费为人民币（大写：_____，小写：_____），每月服务费为人民币（大写：_____，小写：_____）。

2. 服务费用包括人员费用、生产资料费用、管理费、利润、税金等一切费用。

五、承包方式：

1. 采用全包干形式，即管理任务包干、经费包干。甲方将管理任务交给乙方，乙方按甲方的管理要求和标准组织物业服务工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收。甲方按约定付费。

2. 国家规定应由乙方缴纳的各种费用，已包含在中标价款内，由乙方有关部门交付。

六、付款方式：自合同签订之日起，按月支付服务费，根据甲方考核结果，据实结算。

七、服务标准：_____。

八、违约责任：

1. 在服务期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，由此产生的费用由乙方承担。

2. 乙方在合同有效期内，服务质量达不到甲方要求。甲方出具书面整改通知书，乙方必须无条件整改，整改中所产生的一切费用由乙方负责。如整改后服务质量仍达不到甲方要求的，甲方有权单方面解除合同，并追究乙方由此给甲方带来的一切经济损失。

3. 因乙方原因中止或终止履行合同的，由此产生的损失由乙方承担。

九、项目退出机制：

乙方有以下情况的，甲方可无条件终止合同，损失由乙方自负：

1. 严重违反国家法律、法规 and 政策的。

2. 严重违反管理制度，同一问题经由主管部门在发出整改通知后三次整改仍不合格的。

3. 违反劳动纪律、法规或规章，不能妥善解决与从业人员之间的劳资争议并造成恶劣影响的。

4. 在工作中发生恶劣服务质量事件，造成重大经济损失，严重影响环卫部门声誉的。

5. 作业单位必须遵循“整体运作，统一管理，薪金到人，意外或工伤保险到人”的原则，如果发现拆整分包或整体转包，违规操作经查属实的。

6. 学校对物业公司的管理实行百分量化考核制，月积分在 90 分以上者按合同约定支付该月物业管理费用，低于 90 分者每 1 分扣除物业管理费 500 元；有两个月低于 80 分或连续三个月低于 90 分者学校有权单方面解除合同；

7. 无特殊理由，中标方中途终止合同的，要赔偿采购方损失费用。

十一、其他约定事项：

1. 乙方在合同有效期内，必须确保乙方现场工作人员的安全，因乙方而产生的安全问题，由乙方自行负责。

2. 乙方所聘管理人员在作业时应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全。发生各种意外事故均由乙方自己按照法律法规妥善处理，甲方对此不承担法律责任。

3. 学校正常上班时，所物业人员必须全员在岗，学生因节假日休息期间，物业公司要根据实际需求安排保安、水电工、绿化、校园保洁等岗位的物业人员上岗，保证校园安全、干净整洁、水电畅通。

4. 采购文件、响应人的响应文件以及相关补充文件、澄清文件、特殊承诺等是本合同不可分割的部分。

5. 本合同如发生争议，双方应友好协商解决，可依法向需方所在地人民法院提起诉讼。

6. 本合同一式____份，甲乙双方各执____份。

7. 本合同未尽事宜，经双方协商可另附条款，效力等同于本合同。

8. 合同有效期内，乙方及其工作人员与其他单位或个人发生债权债务等，与甲方无关。

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人(签字)：

委托代理人(签字)：

开户行：

账号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五章 项目内容及要求

一、项目概况

登封市第一高级中学位于登封市颍河路西段，占地面积 210 亩，有教学楼、办公楼、体育馆、图书楼、实验楼、科技楼、餐厅、学生宿舍楼、职工宿舍楼等 22 栋建筑物，总建筑面积约 81000 平方米。登封市第一高级中学物业管理服务项目主要包括卫生保洁、保安、绿化、水电维修、宿舍管理等内容。

二、服务期限

服务期限：两年。

三、岗位及人员编配要求

（一）人员管理工作内容

1. 科学编制人员、测算费用，要求人员编配、招聘标准、薪酬测算符合国家法规规范要求 and 采购单位需求。

2. 认真履行人员安全管理职责，落实安全生产责任制度要求，全体员工必须全部统一办理员工意外伤害保险；定期体检；制定员工守则、考评细则等人员管理制度，加强人员安全管理，定期开展安全检查和教育、整改。

3. 制定切实可行的思想教育、业务培训、班组建设等配套方案，通过计划落实，激发工作热情，提高工作效率，形成良好的工作氛围和稳定的服务团队，保证服务质量稳定。

（二）岗位配置要求

1. 岗位设置：管理人员（专职经理）1 人，保安 5 人，水工维修工 1 人，电工 1 人，保洁 18 人，宿管 1 人，垃圾清运 1 人，绿化及杂工 2 人，共计 29 人。

2. 以上岗位设置标准为学校计划设置岗位数量，物业公司配备人员不能低于该岗位设置标准且能保证完成学校的各项任务。

（三）人员标准要求

1. 遵纪守法、遵守学校各项规章制，所有人员要求提供无犯罪记录证明。
2. 身体健康、五官端正、说话流利、作风正派、无劣迹，符合采购单位仪容仪表、公众形象要求。
3. 服从分配、听从指挥、工作积极热情主动、保证完成任务。
4. 爱护公共财务、工作设备和劳动工具，节约能源和原材料。
5. 认真执行具体操作规程和安全规程。
6. 按岗位要求统一着装、言行规范，水、电工需持相关证书上岗。

四、岗位职责及要求

（一）物业经理工作职责及要求：

1. 根据学校要求物业公司必须派专职经理一名，负责学校物业管理工作；
2. 物业经理是学校物业管理工作的第一责任人；
3. 物业经理要全天在岗，负责考核所派人员工作业绩，分派临时性工作；

（二）寝室管理人员职责及要求

为进一步加强学校学生寝室的管理，为全体寄宿生创设一个整洁、舒适、安全、温馨的生活环境，寝室管理员要做好以下各个方面工作：

1. 熟悉各个宿舍楼的安全疏散通道，熟知各个宿舍住宿学生情况。
2. 按时上下班，不脱岗，串岗，严格按照学校要求工作。
3. 协调政教处做好宿舍管理工作，执行学校有关宿舍管理要求。
4. 熟悉并执行《宿舍管理制度》，与时俱进，及时提出整改意见。
5. 管理好男女生委员，调动他们的工作积极性。
6. 安排好每天的学生值日，大扫除等学校活动。
7. 每晚做好晚归学生登记，宿舍检查登记，核查缺寝情况。
8. 每天上午做好内务、卫生和安全检查，做好记录及时报送政教处。
9. 严重扣分的一定要拍照传到班主任群，及时和班主任沟通管理。
10. 及时处理班主任老师反馈的宿舍问题。
11. 公平公正做好日检查，实事求是填写周总结。
12. 宿舍突发事件，第一时间到现场，立即汇报政教或学校。
13. 每月对宿舍安全进行一次安全大排查。
14. 每月至少组织一次宿舍大扫除。

（三）环境卫生保洁人员工作职责及要求

1. 工作区域

学校所有建筑物内公共区域及公共厕所卫生保洁、校园道路、绿化带等。

2. 卫生与安全要求

(1). 每天校园厕所、清洁区保洁不少于六次。定时保洁时间： 上午：7：30、10：30；下午 14:30、16:30；晚上 19:30 、21:30。不定时保洁时间：上午 6：30、12：30。学生休息时间酌情减少。

(2). 保洁员必须在值勤时把自己负责厕所及公共卫生区域打扫干净。卫生间目视地面、墙面、台面、镜面无污迹、无水渍、无垃圾、无积水、光洁明亮，保持空气清新、无异味。

(3). 垃圾桶表面要坚持每天清理，做到干净、卫生。校园垃圾桶清运不能让垃圾外溢，垃圾桶周边卫生保洁（2 米内区域）。校园内所有垃圾收集运送至指定地点，负责垃圾桶、垃圾斗存放处周围的卫生。

校园内垃圾不落地，垃圾桶干净无灰尘，日产日清，不见卫生死角。

(4). 保管好各类工具、劳保用品及各类耗材。

(5). 服从主管领导 遵守劳动纪律。

(6). 完成学校领导交办的其他工作任务。

3. 保洁员要严格遵守以下规定

(1). 严禁将工作中拾到的破烂堆积。

(2). 严禁在校园内大声喧哗。

(3). 严禁在工作期间私自离校，做到有事请假，得到准许后方可离校。

(4). 严禁在上班期间进入办公室闲谈或干私活。

(四) 垃圾清理人员工作职责及要求

1. 工作职责

(1) 校园内所有垃圾的清运工作。

(2) 负责垃圾外运装车及垃圾房周边卫生。

2. 工作要求

(1) 校园垃圾桶清运不能让垃圾外溢，垃圾桶周边卫生保洁（2 米内区域）。

(2) 校园内所有垃圾收集运送至指定地点，负责垃圾桶、垃圾斗存放处周围的卫生。

(3) 校园内垃圾不落地，垃圾桶干净无灰尘，日产日清，不见卫生死角。

(五) 电工工作职责及要求

在学校总务处的领导下，负责全校日常供电的检修、维护及节电管理。其主要职责是：

1. 牢固树立安全意识，不断加强业务学习，提高业务水平，持证上岗，随叫随到。

2. 以认真负责的态度做好用电管理工作，确保学校日常用电正常供给。

3. 负责学校配电房、配电箱、室内外供电系统等设备的正常运行，了解设施规格、型号、性能和用途；熟悉工作流程和工作安全规范。

4. 负责对所有建筑物内的供电系统等设施进行巡查和维修，及时排除故障。保证学校正常教学活动的开展。

5. 要坚持每周巡查制度(一般情况下，每周巡查最少两遍，并做好登记)，发现问题及时修理，大的设备和线路损坏，无能力处理时要及时报告并协同联系供电部门抢修。

6. 负责大型活动接电、维护工作。对学校的重大活动如开学典礼、毕业仪式、大型会议、观摩、考试、晚会等应该事先作好充分的准备，确保顺利进行。

7. 负责宣传安全用电，制定节约用电措施，经常检查督促。

8. 积极完成学校领导交办的其他工作任务。

(六) 绿化及杂工工作职责及要求

在学校总务处的领导下，负责全校绿化、美化工作并处理临时性事务。其主要职责是：

1. 加强政治思想的学习，不断提高为教育、教学服务，为广大师生服务的意识；努力钻研业务知识，不断提高服务技能。

2. 服从安排，听从指挥，吃苦耐劳，有扎实、认真、自觉、细致的工作精神，负责工作职责范围内的安全。

3. 根据学校总体规划，按不同绿化区域的条件、类型、作用以及植物不同生长习性，因地制宜、因时制宜地种植各种花卉、树木及草类，搞好校园花木的有机配植。花草种植要做到配植合理，做到四季常青、四季花开。

4. 负责花木的常规管理。

(1) 搞好校园花木的维护保养，做到“四要”：即春要栽、夏要剪、秋要管、冬要保，还要做到适时施肥、施水、松土、防冻、防高温等，从而达到绿化美化校园的目的。

(2) 搞好校园绿化区内的路树、球花、绿篱、花池、花带的修剪、整型，做到形状逼真，整齐美观，并将修剪下来的枯枝、坏叶等杂物进行妥善处理。

(3) 搞好学校花木的虫害防治，定期对花木进行防虫、杀虫、刷浆等工作。

(4) 及时处理非正常气候造成折断树木、花卉的清理工作，对折断、枯死花木要及时清理并补苗。

5. 负责绿化工具的保管和维护，工作时注意自身安全。

6. 负责及时清除道路、广场、活动场地等地方杂草。

7. 完成领导交办的其它突击性、临时性工作任务。

(七) 水工及日常维修工要求

在学校总务处的领导下，负责全校设施设备的日常维修以及供水设施的检修、维护。其主要职责是：

1. 身体健康、有较强的工作责任心和主动性，能按岗位或组织要求保质保量完成任务。

2. 爱岗敬业，加强业务学习，提高自身业务素质。工作认真负责，积极主动及时，保质保量，保证教学工作顺利进行，为师生员工排忧解难。

3. 负责学校教室、寝室、办公室、会议室、备课室、厕所等服务设施、设备的日常维护，负责课桌椅、门锁、门窗、柜子、铁床等的维护、维修工作。

4. 要经常巡视、检查公物损坏情况，做到及时维修，把公物损坏率降到最低程度；随时检查学校各科室及班级的锁及装配工作。

5. 坚守工作岗位，按时签到，保证在岗履职，不擅离职守。认真贯彻执行勤俭节约原则，做到旧物

充分利用，千方百计节约维修材料。

6. 严格遵守工作制度，按规程操作，爱护设备，注意安全，杜绝火灾等事故的发生，发现问题及时汇报、处理。

7. 积极协助学校、部门组织的各项活动。

8. 完成领导交办的其突击性、临时任务，随叫随到。

（八）保安工作职责及要求

学校保安的工作职责主要是为学校创造安全、有序的教学和生活环境，保障师生人身及财产安全。

具体包括以下内容：

1. 门禁管理

严格把控校门出入，查验人员（师生、访客、施工人员等）证件，登记外来人员信息，禁止无关人员、危险物品进入校园。

管理车辆进出，引导校内车辆有序停放，禁止校外无关车辆入校（特殊情况除外）。

2. 校园巡逻

定时或不定时在校园内（教学楼、操场、宿舍、食堂、围墙周边等）巡逻，排查安全隐患。

重点时段（上学、放学、夜间）加强巡逻，维护校园及周边秩序。

3. 安全防范

做好校园安防设施（监控、报警器、消防器材等）的日常检查，发现故障及时上报维修。

预防和制止校园内的违规行为（如打架斗殴、破坏公物、携带违禁品等），必要时联系学校值班人员或公安机关处理。

4. 应急处理

遇突发事件（如火灾、地震、意外伤害、外来滋扰等），按预案采取措施（疏散人群、报警、救助伤员等），配合相关部门处置。

协助处理师生的紧急求助（如物品遗失查找、突发疾病协助送医等）。

5. 秩序维护

维护校门口上下学时段的交通和人员秩序，保障师生安全进出。

规范校园内的活动秩序，禁止在禁区内逗留、喧哗或从事危险活动。

6. 其他工作

做好值班记录，交接工作事项，协助学校完成安全宣传、隐患排查等临时任务。

保持值班室及周边环境整洁，妥善保管值班用品和校园钥匙等。

五、岗位配置及服务内容明细表

序号	岗位	岗位数	负责区域	服务内容
1	经理	1	全校物业人员的管理	管理公司派驻人员，考核所派人员工作业绩，分派临时性工作。
2	保洁	1	东院教学楼东 东职工楼	建筑物内公共区域地面、墙面、门窗保洁；卫生间及水房地面、大小便池、墙面、门窗、垃圾桶倾倒等。
3	保洁	1	东院教学楼西 北职工楼	
4	保洁	1	东院东教研楼、科技楼	
5	保洁	1	东院西教研楼、实验楼	
6	保洁	1	东院艺考楼、体育馆	
7	保洁	1	东院办公楼、大厕所	
8	保洁	1	西院教学楼东	
9	保洁	1	西院教学楼西及教研楼	
10	垃圾清运	1	全校垃圾清运	校园垃圾桶清运不能让垃圾外溢，垃圾桶周边卫生保洁（2米内区域）。
11	绿化及杂工	2	全校范围	绿化工作：春要栽，夏要剪，秋要管，冬要保。杂工：处理学校临时事务。
12	宿舍管理	1	西院女生宿舍	维持学生晚上休息秩序，学生考勤，突发事件处置，宿舍各房间内卫生检查打分评比等管理工作。
13	宿舍保洁	9	东院男寝北楼、男寝南楼；东院女寝北楼、女寝南楼；西院男寝、女寝共6栋	宿舍楼内走廊地面、卫生间水房、墙面、门窗、楼梯等部位保洁，垃圾桶垃圾倾倒等。
14	电工	1	全校范围	负责对教学楼、综合楼、办公楼、住宿楼、食堂、厕所、学校室内外灯光照明等供电设施进行巡查和维修，及时排除故障。
15	水工及日常维修工	1	全校范围	负责全校用水设施及水路检修和维护。 负责学校教室、寝室、办公室、会议室、备课室、厕所等服务设施、设备的日常维护，负责课桌椅、门锁、门窗、柜子、铁床的维护、维修等其它简单维修。
16	保安	5	全校范围	为学校创造安全、有序的教学和生活环境，保障师生人身及财产安全。

六、学校对物业公司的管理

1. 学校总务处安排专人对物业公司的日常工作进行监督和管理；
2. 学校对物业公司的管理实行百分量化考核制；
3. 月积分在 90 分以上者按合同约定支付该月物业管理费用；低于 90 分者每 1 分扣除物业管理费 500 元；
4. 有两个月低于 80 分或连续三个月低于 90 分者学校有权单方面解除合同；

七、其他约定

学校正常上班时间，所有物业人员必须全员在岗，学生因节假日休息期间，物业公司要根据实际需求安排保安、水电工、绿化、校园保洁等岗位的物业人员上岗，保证校园安全、干净整洁、水电畅通。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

_____（项目名称）

响 应 文 件

采购编号：登封采购-2025-130

响 应 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年 _____月 _____日

目 录

- 一、磋商函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、开标一览表
- 五、服务方案与措施
- 六、服务承诺
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料

一、磋商函

采购项目名称：_____

致：_____（采购人）：

_____（响应人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：_____。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目竞争性磋商文件所有要求。

二、我方提交的所有响应文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照竞争性磋商文件要求，提供相关服务。

四、我方投标报价为（大写）_____元（¥_____元），服务期_____年，质量达到_____，投标有效期为投标截止之日起 60 日历天。

六、如果我方中标，我方将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求以及我方响应文件的各项承诺，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

八、若我方中标，愿意按有关规定及竞争性磋商文件要求缴纳招标代理服务费。

响 应 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

采购项目名称：_____

致：_____（采购人）：

_____（法定代表人姓名）在_____（响应人名称）任_____（职务名称）
职务，是_____（响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

响 应 人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

注：附法定代表人身份证。

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（响应人名称）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）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。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

响应人：_____（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

注：附被授权人身份证、社保证明、劳动合同。

四、开标一览表

项目名称	_____项目
响 应 人	
投标范围	
投标总报价（元）	大写：
	小写： 其中：每年_____ 元
服务期	_____年
投标质量	
备 注	

响应人：（响应人公章）

法人或授权代表：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

五、服务方案与措施（格式自拟）

六、服务承诺（格式自拟）

七、项目管理机构

（一）项目部人员组成表

姓名	职务	执业或职业资格证明					备注
		学历	专业	证书名称	证号	工作年限	

注：附以上人员相应资格证书。

响应人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

(二) 项目负责人情况表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：后附项目负责人身份证、劳动合同、资格证书（如有）等证件，如有业绩需附合同协议书。

响应人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

八、资格审查资料

(一) 响应人基本情况表

响应人名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式	联系人				电 话		
	电子邮箱				网 址		
法定代表人	姓名		技术职称			电话	
成立时间			员工总人数：				
营业执照号							
注册资金							
经营范围							
备注							

注：附营业执照。

响应人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

(二) 其他资料（响应人认为应附的其他资料）

附件 1： 资格承诺声明函

致(本项目采购单位)及登封市公共资源交易中心：

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,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为 _____，法定代表人(单位负责人)为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。(重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章)：

法定代表人或授权代表(签名或盖章)：

日期： 年 月 日

注：1. 响应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。

2. 响应人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

附件 2: 投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的响应人，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、如对竞争性磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

四、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合竞争性磋商文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

六、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）响应有效期内撤销响应文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于成交人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）由于成交人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在响应文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）响应有效期内，响应人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

响应人：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年____月____日

附件 3:招标代理服务费承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称： _____，采购编号： _____）采购中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

响应人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

年 月 日

附件 4： 中小企业声明函格式（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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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，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，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：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。

注：如果响应人不是中小微企业，响应文件中可以不附本声明函。否则，因此导致虚假投标的后果由响应人自行承担。

附件 5：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（盖章）：

日 期：

注：如果响应人不是残疾人福利性单位，响应文件中可以不附本声明函。否则，因此导致虚假投标的后果由响应人自行承担。

附件 6：监狱企业证明材料

由供应商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。

备注：如不符合条件可不提供或删除。