
鹤壁市公共资源交易中心

公 开 招 标 文 件



公开 公平 公正

项 目 名 称：鹤壁市教育体育局直属学校校园

保洁服务项目

采 购 人：鹤壁市教育体育局

采购代理机构：鹤壁市公共资源交易中心

2026 年 8 月

目 录

专用部分

第一章 投标邀请

第二章 招标项目内容及要求

第三章 评分办法及评分标准

第四章 拟签订的项目合同文本

通用部分

第五章 投标人须知

第六章 投标文件格式的基本要素

专 用 部 分

第一章 投标邀请

鹤壁市公共资源交易中心受鹤壁市教育体育局委托，对鹤壁市教育体育局直属学校校园保洁服务项目进行公开招标。现邀请潜在投标人按照招标文件要求制作投标文件前来投标。

一、项目基本情况

1.项目编号：鹤财招标采购-2026-37

2.项目名称：鹤壁市教育体育局直属学校校园保洁服务项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：2625000 元

5.采购需求：鹤壁市教育体育局作为牵头单位，对鹤壁市外国语中学初中部校区保洁服务、鹤壁市第一中学物业服务、鹤壁市湘江小学物业服务进行采购，具体服务内容、要求详见招标文件。

6.合同履行期限：3 年。

7.本项目是否接受联合体投标：否

8.是否接受进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购。投标人应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效。

3.本项目的特定资格要求：

（1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的投标人，未被列入“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 8 月 14 日至 2026 年 8 月 21 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：潜在投标人凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

3.方式：潜在投标人凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

售价：招标文件不收费。

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026 年 9 月 4 日 9 点 30 分（北京时间）

2.地点：潜在投标人应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

五、开标时间及地点

1.时间：2026 年 9 月 4 日 9 点 30 分（北京时间）

2.地点：鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅—采购 2.0，投标人自行选择任意地点参加远程开标。

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》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

特别提醒：鹤壁市公共资源交易系统已启用“河南省市场主体库 CA 互认助手”（简称“新版 CA 驱动”），目前“新版 CA 驱动”支持北京 CA、华测 CA、深圳 CA 三家数字证书互认，持有以上三家 CA 公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理，请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1.本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、上传加密投标文件、远程解密投标文件、评标等相关事宜。

2.潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书，在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3.潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”，领取招标文件。

4.登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“服务指南”中文档及工具下载，下载制作投标软件，制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。

5.请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。

6.本项目采用“远程开标”开标方式，投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅—采购 2.0（<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>）进行在线签到（未签到不视为无效投标），在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7.响应投标人有政府采购合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行投标人融资意向登记，或者在通知公告栏目中获取融资渠道和

联系方式。

8.对于《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》采购公告页面和交易平台内出现的包号和包名称，投标文件中无需体现。项目名称、项目编号、项目是否分包以招标文件为准。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.名 称：鹤壁市教育体育局

地 址：鹤壁市淇滨区黄河路 283 号

项目联系人：牛先生

联系方式：15139266288

2.采购代理机构信息

名 称：鹤壁市公共资源交易中心

地 址：鹤壁市淇滨区淇滨大道 258 号

项目联系人：杨先生

联系方式：0392-3362013

3.项目联系方式

项目联系人：牛先生 杨先生

电 话：15139266288 0392-3362013

第二章 招标项目内容及要求

一、技术要求

鹤壁市外国语中学初中部校区保洁服务

（一）服务范围

1. 校园院内除教室以外的其他所有区域卫生保洁。
2. 校园内所有垃圾箱内垃圾清理及外运。

（二）服务标准

1. 保洁员实行每天 8 小时工作制。
2. 保洁员：上午 7:00-11:00，下午 2:00-6:00（可随季节和学校实际需求适当调整）。
3. 垃圾清运：上午 8:00 前，下午 3:00 前（每天至少两次，特殊情况适当增加运输次数，保证及时清运，不得淤积）。每天下午 6:00-7:00 保证有一人值班，指导学生倾倒垃圾，保持校园卫生。
4. 在校内保洁员工不少于 9 人。保证聘用员工统一服装，身体健康，工作态度积极，无不良嗜好，无违纪违法行为，遵守校方各项内部规章制度。
5. 物业服务人员，女性年龄不超过 55 周岁，男性年龄不超过 60 周岁，中标人为聘用员工缴纳社会保险并办理正常用工手续。
6. 派出一名主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理。
7. 员工在工作期间不得随意离开工作岗位，接受校方对员工人数及工作质量的不定期检查及监督指导。
8. 中标人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，中标人在工作过程中，如发现校方设施有损坏迹象，应立即上报上级主管和校方负责人。
9. 中标人应对员工定期培训，做好防护措施，用工期间出现工伤事故费用由中标人承担，与校方无关。

10. 中标人负责提供保洁所需的各种机械设备、清洁工具。

11. 认真完成《日常保洁工作清洁标准》规定的作业项目和标准，确保卫生质量，达到校方满意。

（三）保洁及垃圾清运处罚规定

服务期间应建立完善的员工聘用制度、日常管理制度及考核制度，并为员工缴纳保险。公司内部每天对员工进行考核，发现问题及时整改，没有造成影响的不予处罚。如出现以下情况将在当月服务费中进行处罚：

1. 员工不迟到、早退，请假者需有人顶替。学校不定期抽查，发现缺岗现象按缺岗人数比例从服务费中扣除。
2. 保洁员工作期间应统一着装，一人次未统一着装扣除服务费 50 元。
3. 根据学校工作安排对校园全面消杀及其他常规要求由总务处负责检查，一次不到位的扣除服务费 200 元。
4. 保洁员工作积极认真，如发现消极怠工且造成一定影响者，一次扣除服务费 200 元。
5. 聘用员工应认真审查，并办理用工合同缴纳保险，如出现聘用保洁员品质恶劣同师生发生激烈冲突造成严重影响者一次扣除服务费 500 元，并及时整改。
6. 每月由学校组织人员不定期对保洁工作全面检查，对不规范处视情节扣除 200-1000 元。
7. 每天按时清运所有垃圾箱内垃圾，清运完毕后关好垃圾箱门，周围打扫干净，不得有垃圾堆积外泄现象。一天不到位扣除清运费 200 元，一个垃圾箱清运不干净扣除清运费 100 元。

（四）投标人自备工具

劳动工具：中标人自备扫地车，高压冲水车，尘推，拖把，胶皮手套，线手套，玻璃清洁剂，牵尘液，洁厕剂，洗洁精，马桶刷，扫

把、灰斗，清洁球，卫生球，百洁布，抹布，铲刀，刮刀，毛套，加长杆，纸夹，大小垃圾桶，喷壶，84 消毒液，疏通下水道专业工具自备等。

（五）保洁具体范围

1. 办公楼：公共区域、电梯、走廊、墙面、楼梯及扶手、护栏、门窗玻璃及门头、窗槽、卫生间卫生和垃圾清理，阶梯教室每周打扫一次（大型会议前及时打扫）、小会议室、党员活动室、接待室，五楼，六楼公共教室。

2. 教学楼：7 栋（其中初二楼 3 栋、初一楼 2 栋、初三楼 2 栋），教室外公共区域、走廊、墙面、楼梯及扶手、护栏、门窗玻璃及窗槽、各楼层玻璃门、横梁区域，卫生间卫生和垃圾清理，定期清洁各教学楼楼头蓝色玻璃幕。

3. 实验楼：教室外公共区域、走廊、墙面、楼梯及扶手、护栏、门窗玻璃及窗槽、各楼层玻璃门、横梁区域，卫生间卫生和垃圾清理，定期清洁各教学楼楼头蓝色玻璃幕一楼。

4. 弘毅馆：公共区域、1-2 楼走廊、墙面、楼梯及扶手、护栏，门窗玻璃及窗槽，玻璃门，卫生间卫生。报告厅每周打扫一次（大型会议前及时打扫）。篮球馆每周打扫一次。

5. 篮球篷房：每周打扫一次。

6. 校园区域卫生（田径场、篮球球场、停车场、路面卫生、公共卫生间、绿化带、标牌、橱窗、倾倒公共垃圾箱等）

7. 全校范围常态化消杀：根据学校工作安排不定期进行，84 消毒液喷洒。

8. 中高考等大型活动的保洁及消杀。

9. 学校交给的临时性保洁工作。

（六）日常保洁工作清洁标准

1. 室内走廊：墙面光亮洁净，无灰尘、手印，无胶渍、痰渍；地

面洁净，无垃圾、脚印，无水渍、污渍，无蜘蛛网，门窗玻璃及窗槽洁净。

2. 电梯：电梯内壁、按键无手印，地面干净无杂物，照明灯正常，电梯无异味、无异常能正常使用。

3. 步梯：扶手、栏杆无灰尘，无手印、水渍，台阶无杂物。

4. 卫生间：墙面洁净无蜘蛛网，门窗玻璃及窗槽洁净，地面无杂物、水迹，无异味，便池内无污物，台面无水渍，水龙头能正常使用，洗手盆、拖把池无污渍。每月对卫生间便池至少用酸刷洗一次。

5. 门窗幕墙玻璃：光亮无灰尘，无手印、胶渍，窗台及窗槽无积灰。

6. 室外公共区域：地面无垃圾、杂物、无烟头等。

7. 绿化带：无杂物、烟头、垃圾等。

8. 天台：无垃圾、杂物，无积灰。

9. 垃圾箱：及时清理，保持干净，不得有垃圾溢出，无烟头。

10. 橱窗、标牌：每月清洁一次。

11. 景观石：每学期清洁一次。

12. 下水管道：保持通畅。根据学校实际配备保洁人员，每天工作 8 小时，保洁公司应自备工具，保洁区域，办公楼、所有教学楼、实验楼、弘毅馆、篮球篷房及校园。同时每两周进行校园消杀等。

鹤壁市第一中学物业服务

（一）服务范围

鹤壁市第一中学物业服务主要服务范围包括综合楼(含会议室)、图书室、实验楼普通大教室(含报告厅)、教师公寓、体育场(含田径运动场、篮球场)及公共卫生间的校园环境保洁，校园内绿化管理与养护，水电运行维护与维修。周六日及寒暑假期间保洁、维修、绿化等基础服务正常开展。遇中高考、大型活动等特殊时段，按校方要求动态调

整服务方案。

（二）人员要求

1. 该项目按服务范围组建团队,其中应包含经理 1 人、保洁人员 10 人、绿化养护人员 2 人、维修工 2 人（有电工证）等组成的管理团队,保洁人员数量需满足校园实际保洁工作要求,招标人有权根据工作需求增加人员。

2. 物业人员女性年龄不超过 55 周岁,男性年龄不超过 60 周岁,所有人员要求身体健康,具有一定的工作经验。

3. 管理和服务人员要求统一服装、挂牌上岗,言行文明规范,按时交接班,无脱岗、迟到、早退现象;接听电话及时,熟悉操作规范和区域设施设备情况,服务主动、热情、周到、便捷,师生反馈信息首问负责;熟悉服务质量标准、熟悉服务应急预案,每年定期参加岗位培训。

4. 应加强对维修工安全教育培训,每月至少组织一次用电安全和《高、低压线路及设备操作规范和要求》相关知识培训或消防安全知识培训等相关学习。

（三）服务要求

1. 校园内所有垃圾清运(含落叶季树叶的清运)

1.1 保洁标准:

垃圾场及垃圾桶内的垃圾必须日产日清,确保无明显臭味、及时消灭蚊蝇。

保洁要求及相关事项:

1.1.1 对垃圾场及垃圾桶内要及时进行清理,保持垃圾场及桶的干净整洁。

1.1.2 每天第一次保洁早上 8 点半之前清运干净(特殊情况另行说明)。

1.1.3 工具及维修自备自理。

2. 校园日常保洁

2.1 责任范围如下

2.1.1 校园内主、次干道路面、校园内所有空地(含各建筑物公共场所、车棚、垃圾房、校园围墙内侧)、绿地草坪、花坛花圃、校内休闲座椅、固定或活动垃圾箱及校园内人工湖等。

2.1.2 校园内部分建筑单体大厅、楼梯踏步扶手、门窗玻璃、楼道阳台过道及护手、卫生间等公共部位的地面、墙面(离地 2 米)。

2.1.3 体育运动场地地面，田径场楼梯踏步，看台座位。

2.1.4 校园内其它有关部位的保洁。

2.1.5 校园园林修剪及维护。

2.2 校园环境卫生标准

2.2.1 保洁标准：

①地面及路边花圃绿地内，做到目视无杂物、无积水、无明显污渍、无果皮、无烟蒂、无包装(袋)罐、无枯枝、无垃圾。

②果皮箱、垃圾桶内部垃圾及时清理，外表无明显污迹，无垃圾粘附物。

③校区明沟内无杂物，路牙缝隙无杂草。

④宣传栏、标识标牌无灰尘、污渍，玻璃洁净明亮。

⑤及时清理脱落、过期、超过时限及非法的标语、广告、小招贴。

2.2.2 保洁要求：

①每天至少两次对校园内主、次干道路面、校园内所有空地(含各建筑物公共场所、车棚、垃圾房、校园围墙内侧)、绿地草坪、花坛花圃、固定或活动垃圾箱及校园内人工湖等进行彻底清扫，清除地面果皮、纸屑、泥沙和烟头等杂物；宣传栏、标识标牌定期擦洗，保持整洁。

②坚持巡回保洁，发现问题及时处理。

③果皮箱、垃圾桶每天至少各清倒一次垃圾，并将垃圾运至垃圾房等处集中处理，定期洗刷果皮箱、垃圾桶，保持表面清洁光亮、无痰

迹、污渍等。

④沙井、明沟每月揭开铁盖板彻底清理一次。

⑤每日巡回捡拾垃圾，保持清洁，并做好保洁记录备查。

3. 办公公共区域卫生打扫及保洁

3.1 具体保洁范围:校园内建筑单体(行政办公楼、教研组楼、教工宿舍楼)大厅、楼梯踏步扶手、门窗玻璃、楼道阳台过道及护手、卫生间等公共部位的地面、墙面(离地 2 米)。

3.2 保洁标准:

①地面无污渍、无烟头、无纸屑等杂物,墙面无污渍、无球印、无鞋印、无蜘蛛网、有光泽。

②大厅、走廊、楼梯台阶、扶手、栏杆,每天清扫。保持干净,无泥土、无灰尘、无污渍、无杂物、光亮。每天擦拭扶手、栏杆,根据材质特性加光亮剂,保持扶手干净光滑。

③保持楼梯内壁、地面、天花板无泥迹、灰尘、污渍、杂物。

④门窗及玻璃无水迹、手迹、污迹,明亮整洁,墙角无蜘蛛网,楼内墙面目视干净无污迹,用纸巾擦拭墙面无明显污渍。

⑤厕所、洗漱间无杂物、无污垢、无积水;水槽无杂物、无污垢。盆、台面里外干净整洁,无杂物、无污垢、无积水。厕所垃圾定时清运。

⑥墙角、墙顶、墙面,每周一次用掸帚清墙角、墙顶、墙面,保持墙上四周无灰尘。

3.3 保洁要求:

①清洁地面,随时保洁。

②清洁楼内各种装饰制品,含门柱、镶字等。

③擦抹楼内门窗框、防火门、消防栓柜、内墙面等设施。

④清倒垃圾筒,洗净后放回原处。擦抹风口、烟感器、消防指示灯。

⑤出入口的台阶每周用洗洁剂至少冲刷一次。

⑥擦拭大厅玻璃及门框，并随时刮玻璃。

⑦灯线盒、踢脚线做到干净、界面无灰尘。

⑧不断巡视，保持清洁，做好保洁记录备查。

4. 校园内公共厕所日常保洁

4.1 保洁范围:校园内所有公共厕所

4.2 保洁标准:

①每日清理便池、无污垢、无积水、厕所垃圾定时清运。

②厕所地面无污渍、无烟头、无纸屑等杂物。

③门窗及玻璃无水迹、手迹、污迹，明亮整洁，墙角无蜘蛛网，楼内墙面目视干净无污迹，用纸巾擦拭墙面无明显污渍。

④水池里外干净整洁，无杂物、无污垢、无积水。

4.3 保洁要求:

①清洁地面，随时保洁。

②每日清理便池、无污垢、无积水。

③厕所垃圾定时清运。

④清倒垃圾筒，洗净后放回原处。

⑤不断巡视，保持清洁，做好保洁记录备查。

5. 水电暖维修维护服务

5.1 维修范围:

①质保期以外的水电设施及日常设备的维修等。

②外单位承包、租赁的校舍校产，水电设施、日常设备，根据合同规定，凡合同规定内单位负责的维修项目。

③用学校水电的外单位(住户)水电设施自行联系维修，如需要可由托管方承接维修，并据实收取维修费。

④因学校或托管公司工具设备、技术能力无法完成的困难维修由社会专业维修施工队协助或承包维修。

5.2 维修流程及相关要求

①巡查及报修渠道:

水电暖维护人员每日巡检发现问题, 及时处理并做好记录;总务处及值班人员巡检发现问题报修, 教室、公寓、各办公室报修, 当事人电话、口头报修。

②报修流程:当事人发现问题, 通过打电话、当面反映或其它报修平台报于服务公司经理, 服务公司经理根据具体情况安排维修, 事前(或事后补)填写维修单。

③水电暖等维护人员在接到各部门或者个人的报修情况后, 若无特殊情况在一小时内到达维修现场, 迅速查明情况及时维修, 同时填写《维修单》, 写明报修部门、维修情况、维修所需物品、数量、维修时间、损坏物品金额等, 维修完毕, 报修人签字验收证明。

④维修所需配件由维修人员到总务处领用。若属抢修急需物品, 维修人员或服务管公司经理应迅速通知学校总务处, 由总务处决定物品供应办法, 保证及时供应。

⑤水电维人员平时应随时检查各公共区域的设施情况, 发现需要维修的应及时维修, 同时填写《维修单》, 并由服务公司经理验收签字确认。

⑥如属水电维护部门不能自行解决的维修项目, 水电维护人员应迅速告知公司经理, 并由公司经理报于学校总务处组织维修。

6. 绿化养护服务

6.1 绿化范围

由专业人员实施绿化养护管理, 负责对校区内的绿化区域进行包括且不限于日常淋水、除草、松土、修枝、整形、防冻、防治病虫、施肥、防风、排涝、绿化区保洁等专业护理;行道树日常养护等工作。

6.2 绿化标准

6.2.1 校内片林。植物长势良好, 无黄土裸露, 无缺株断垄, 在春

秋季节及时补栽缺株;及时对植物进行修剪,保持冠型优美,通风透光;根据植物品种和生长情况适时适量施肥,乔木每年施肥不少于一次,花灌木施复合肥不少于二次;病虫害防治以“预防为主,综合防治”的方针,坚持“治早、治小、治了”的原则,春季3月初及时对易发病虫害植物进行喷洒石硫合剂或清园等进行杀菌消毒,生长季节每次雨后进行一次预防;树木基本无钉钉、栓绳、捆绑现象;因人为或风雨之后造成树木倾斜或倒伏应及时扶正固定;及时清除断枝、死树和枯枝,及时清除杂草,杂草留存不超过三天。

6.2.2 绿篱草坪。绿篱、草坪要及时修剪,保持绿篱、草坪干净整洁,面平线直或自然圆润;确保绿篱无缺株断垄,草坪覆盖率达到95%以上,生长健康;绿篱、草坪、每年根据生长情况适时适量施肥不少于3次以上;根据季节和天气情况及时对绿篱和草坪进行浇水,不能因浇水不及时导致植物死亡;病虫害防治以预防为主,严格控制病虫害不大面积发生,发现时及时进行防治,确保植物健康生长;及时清除绿篱和草坪内的杂草,保持杂草率5%以下;绿地干净整洁,无杂树,无堆物堆料、搭棚、侵占等现象;设施基本完好,无明显人为损坏,对违法行为能及时发现和处理;绿化生产垃圾能及时清运。

6.2.3 行道树。树木长势良好,及时补栽缺株,无缺株断垄现象;及时修剪提冠,及时清除干枯枝、病虫枝,保持冠型优美;病虫害以预防为主,综合防治的方针,及时进行病虫害防治;适时适量施肥,保持植物健康生长;及时清除树穴内杂草;及时清理树木无钉钉栓绳现象;因人为或风雨之害造成树木倾斜倒伏应及时护正。

6.2.4 游园。设施(包括但不限于凉亭、长廊、水榭、花架、喷泉、雕塑等塑石、塑木小品、座椅、灯光等)保持完好,使用正常;做好卫生保洁工作,坚持两扫一保制度,保持绿地内干净整洁,设施定时擦拭冲洗,水体水面无残花、落叶和废弃物及漂浮物,水底污泥污物及时清理;垃圾不存放,随扫随清;水体景观水质良好,无异味;水生动

植物生长健壮，长势良好。

（四）其他要求

1. 投标人服务期与服务人员签订劳务合同并应为其购买意外伤害保险。

2. 服务人员应服从招标人及投标人的双重管理。服务人员应认真履行岗位职责，遵守招标人的规章制度，服从招标人根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生，必须积极作为。

3. 若投标人拟派服务人员无法满足工作量要求，采购方有权要求投标人及时抽调足够的人员，保证各项工作质量。

4. 投标人拟派的服务人员对暴雨、雪等强对流天气需提供应急措施, 防滑措施。

5. 投标人教育员工爱护建筑物及室内外各种设施, 严格按照管理范围和职责进行节约用水、用电管理, 全面履行保洁职责。

6. 投标人在作业中应严格要求工作人员, 做好各种防护措施, 不得擅自挪用的物品, 投标人应加强管理, 安全工作。

7. 投标人要有全面的突发事件的具体处置措施。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购单位对中标服务公司的人员有直接指挥权。

8. 投标人违反国家相关法规, 与服务人员发生纠纷, 均由投标人负责调解与处理, 招标人不承担责任。

9. 若在服务范围内由于保洁人员的失误造成的重大财务损失，招标人有权要求投标人承担全部赔偿责任。

10. 未列入的且为正常保洁或维修维护管理工作以及突发性事件造成的管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内, 投标人不得因此拒绝提供服务(保洁用品等所需费用全部包括在服务费中)。

11. 招标人与中标人的服务人员不存在任何形式的劳动关系，在任何情况下招标人均不负责中标人服务人员的社会保险、工伤事故和赔偿等事宜。

12. 因中标人原因造成的与服务人员劳资纠纷, 由中标人承担责任。

13. 中标人违反国家相关法规, 与服务人员发生纠纷, 均由中标人负责调解与处理, 招标人不承担责任。

14. 若在服务范围内屡次发生重大财务损失, 招标人可以要求中标人承担一定比例的赔偿责任。

15. 招标人将对服务质量进行全过程监控, 中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象, 将依据合同约定和考核办法, 作出相应的违约处理与处罚, 甚至是解除服务合同。

16. 签订合同时, 所需岗位人员须配齐、到岗。

17. 中标人人员上岗时招标人按人员证件查验上岗。

(五) 退出机制

中标人在服务期间, 如因中标人原因, 有以下情形之一的, 校方有权与中标人终止合同:

1. 设置明确的服务考核标准(如客户满意度、履约指标等), 若考核分值低于约定分值, 招标人有权终止后续年度合同, 并提前 60 日书面通知对方。

2. 中标人在服务期间发生重大安全责任事故的;

3. 中标人在服务期间擅自转包/分包的;

4. 中标人服务不达标且限期整改后仍不合格的。

鹤壁市湘江小学物业服务

(一) 总体要求

需保洁人员不少于 4 人, 专职水电暖及零活维修工 1 人(男性, 有行业资质), 以上人员中确定一名管理人员, 负责所有人员的管理、检查、督导工作, 全员要求身体健康, 无传染病史, 上岗前须提供每个人的健康证明。

(二) 服务范围及时间

1. 工作时间为上午 7:00-11:00, 14:00-18:00 (8 小时制, 可随季节和学校实际需求适当调整)。

2. 服务范围:

2.1 保洁员负责校园内大院卫生、办公楼内公共区域及会议室清洁工作, 教学楼走道、连廊、楼梯、卫生间、教室墙壁和灯具及扶手清扫和保洁工作。

2.2 水电维修工负责校内日常维修, 对校园公共水电设施及其养护的方法等常态化巡查检修维护。

2.3 如有重大特殊情况及校园活动等临时性工作, 需全员上岗。

(三) 人员要求

物业人员女性年龄不超过 55 周岁, 男性年龄不超过 60 周岁, 所有人员要求身体健康, 具有一定的工作经验。服务期间应建立完善的员工聘用制度、日常管理制度及考核制度, 并为员工缴纳保险。公司内部每天对员工进行考核, 发现问题及时整改。

(四) 服务标准

物业单位实行分区包干、全日值守、巡回保洁制度, 全域覆盖校园办公、教学、室外公共区域, 落实精细化保洁, 无卫生死角。

1. 办公楼保洁

公共地面全天洁净, 无积尘、污渍、积水、杂物; 会议室全天候保洁, 会前会后及时清理, 随时可用。墙面、吊顶、边角无积尘、蛛网、乱贴乱画。公共卫生间全域精细化保洁, 洁具、地面、台面洁净无污渍、水垢, 无异味、无死角。

2. 教学楼保洁

墙面瓷砖、栏杆扶手每日擦拭, 洁净无积尘、污渍。楼道地面全日保洁, 及时清除纸屑、垃圾、浮尘, 清理墙面涂鸦及张贴杂物, 保障教学区域整洁卫生。

3. 室外场地保洁

校园室外全域全天保洁，严格落实“六无”标准（无沙土、烟头、纸屑、垃圾、杂草、白色垃圾）。定期清理疏通沟渠管道，确保无淤泥、无堵塞、排水通畅。雨雪天气、大型活动及节假日前后加密保洁，保障场地整洁畅通。

4. 维修人员岗位职责。

4.1 配备持证专业维修人员，熟悉校园建筑、水电、管网、供暖等设施，负责全域设施日常巡检、养护、维修及应急处置，依规规范作业、文明服务。

4.2 服从学校统一调度，维修报修随叫随到、及时处置，严禁推诿拖延，保障设施正常运行。

4.3 熟知学校后勤管理制度及物业运维规范，依规开展日常作业。

4.4 具备专业运维能力，树立师生服务理念，规范施工、完工清场。

4.5 熟悉校舍建筑结构及设施功能，熟练开展建筑设施日常养护与故障维修。

4.6 全面掌握校园地上、地下水电、给排水、供暖管网分布及养护维修技能。

4.7 每日开展责任区全覆盖巡检，及时排查、处置设施损坏及安全隐患，问题闭环整改。

4.8 每月开展管网全覆盖巡检，突发污水外溢、管道堵塞问题，30分钟内到场抢修疏通，保障管网通畅。

4.9 熟悉校园水电管网布局，快速处置水电故障及安全隐患，保障水电正常供应、安全运行。

4.10 负责冬季供暖设施专项巡检、检修、试压及故障处置，保障供暖稳定正常。

4.11 夏季统一管控校园空调运行启停，开展空调基础养护、简易故障维修；常态化巡检校内供电管线、变压器等电力设备，及时排查处置各类一般性线路隐患。

二、商务要求

1. 服务周期：购买三年服务。服务实行年度考核，考核合格，续签合同，合同一年一签，服务费用按合同支付。本项目由鹤壁市教育体育局牵头开展招标工作，招标完成后，由鹤壁市外国语中学、鹤壁市第一中学、鹤壁市湘江小学分别与中标人签订合同，后续验收、考核、续签合同由三所学校负责。

2. 付款方式：按财政及各学校现有付款流程执行，按月考核合格后支付服务费，具体以最终采购合同为准。

3. 服务地点：招标人指定地点。

4. 质量要求：符合国家相关法律法规及行业规范要求合格标准，满足招标人需求。

5. 服务承诺（格式自拟）：

5.1 入校服务时提供所有人员无犯罪记录证明及健康证。

5.2 在服务过程中服从学校管理。

6. 投标文件有效期：自递交投标文件截止时间起 60 个日历日。如果中标，有效期自动延长至合同履行完毕。

第三章 评分办法及评分标准

一、评分办法：本项目采用综合评分法。

评分因素	评分内容	评分标准	备注
报价 (30分)	投标报价 (30分)	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他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）×30	
商务部分 30分	企业业绩 (4分)	自2023年1月1日以来承接过类似业绩，每提供一份得2分，最多得4分。以合同签订日期为准，没有不得分。（提供中标通知书及合同扫描件）。	证明、证书、合同等材料扫描后做入响应文件。
	管理人员 (9分)	1. 年龄在45周岁及以下的每人得2分，年龄在46至50周岁的每人得1分，年龄大于50周岁（不含50周岁）不得分，本项最多得6分； 2. 具有3年及以上物业管理经验的每人得1分，没有不得分，本项最多得3分。（提供工作单位与业主单位签订的服务合同及业主单位出具的证明材料，并提供工作单位社保缴纳记录、劳动合同，以上材料须有关联关系；另须提供投标单位劳动合同及任意一个月投标单位社保缴纳记录）。	
	公司业务 能力（17分）	1. 供应商为每校提供一辆洗地机得2分，不足每校一辆不得分；供应商为每校提供一辆扫地机得2分，不足每校一辆不得分；供应商为每校提供一辆高压冲洗车得2分，不足每校一辆不得分；以上设备投标人须具有设备合法使用权，自有或租赁均可。如为自有须提供发票抬头为投标人的证明材料，如为租赁须提供租赁合同及发票抬头为对应租赁公司的证明材料，否则不得分。 2. 供应商拟派服务人员（不包含项目管理人员）年龄50周岁及以下每人得0.5分，本项最多得8分。 3. 维修人员有电工证，每提供一个得1分，最多得3分。	

技术 部分 40 分	1. 供应商公司管理概况（8分）	供应商内部各部门职责齐全分工明确，具有人员岗前和岗中培训计划表、培训内容（重点要有消防培训知识和工作仪表仪容知识内容）、培训时间，公司招聘人员制度健全。供应商方案内容完整且优于采购文件要求的，得 8 分；内容完整的，得 6 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	2. 公司内部管理制度（8分）	供应商公司内部管理具备行政办公、薪酬管理、考核奖惩制度以及和甲方沟通制度。供应商内部管理制度内容完整且优于采购文件要求的，得 8 分；内容完整的，得 6 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	3. 项目服务方案（8分）	供应商针对本项目具有明确的项目分析和准备，进驻和如何开展工作的流程，同时具备对项目服务承诺、现场工作制度。供应商项目服务方案内容完整且优于采购文件要求的，得 8 分；内容完整的，得 6 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	4. 项目工作方案、管理制度及岗位职责（6分）	供应商提供对项目管理工作的明确工作方案，人员（项目经理或项目负责人、保洁班长）岗位职责明确。供应商项目工作方案、管理制度及岗位职责等内容完整且优于采购文件要求的，得 6 分；内容完整的，得 3 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	5. 应急预案（即对突发事件的处理）（4分）	供应商结合本项目应急处置预案，同时具有消防应急、汛期处理、突发事件等应急预案健全。供应商应急预案内容完整且优于采购文件要求的，得 4 分；内容完整的，得 2 分；内容缺项或未提供的，不得分。	
	6. 服务质量监督及保障措施（6分）	供应商为保证保洁人员职业道德和服务态度、人员稳定所采取的措施。供应商服务质量监督及保障措施内容完整且优于采购文件要求的，得 6 分；内容完整的，得 3 分；内容缺项或未提供的，不得分。	

二、各投标人的最终得分：评标委员会成员对上述各项分别打分、汇总后的算术平均值，采用四舍五入法，保留小数点后二位。

三、未按照上述要求将证明材料做入响应文件的不得分。

第四章 拟签订的项目合同文本

（仅供参考）

注：使用鹤壁市政府采购网（<https://zfcg.henan.gov.cn/hebi>） -
《鹤壁市财政局关于推行政府采购项目电子合同在线签订工作的通知》
鹤财购〔2025〕9号-附件资料“政府采购合同示范文本（服务）

通用部分

第五章 投标人须知

一、总则

1. 适用范围及编制依据

- 1.1 本招标文件仅适用于本项目投标邀请中所叙述的招标项目。
- 1.2 本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规及规定编制。

2. 定义

- 2.1 “采购代理机构”指鹤壁市公共资源交易中心，为本次招标的组织者。
- 2.2 “招标人”指本项目的委托单位。
- 2.3 “投标人”指按本文件规定领取招标文件且响应招标文件要求，提交投标文件的投标人；“潜在投标人”指对本项目具有投标意向尚未递交投标文件的投标人。
- 2.4 “招标采购单位”指招标人和采购代理机构。
- 2.5 “中标人”指被确定为承接本项目并负责其实施的投标人。
- 2.6 “货物”指本文件中所述所有货物及相关服务。
- 2.7 “时间”指北京时间。
- 2.8 “项目”指投标人按招标文件规定，须向采购方提供的货物或服务。

3. 合格的投标人

- 3.1 符合本项目规定的投标人资格要求；
- 3.2 投标产品（服务）符合国家规定的技术标准和环保标准；
- 3.3 凡符合“招标项目要求”条件，响应本招标文件所有内容的投标人；
- 3.4 遵守中华人民共和国有关国家法律、法规和招标文件规定，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务。

4. 投标费用

-
- 4.1 投标人应自行承担参加投标活动有关的全部费用，招标采购单位在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

5. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

6. 现场踏勘

本项目招标人不组织开标前踏勘及答疑会，投标人应仔细审阅招标文件中明确告知的招标采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，投标人可自行踏勘现场。

二、招标文件说明

7. 招标文件的法律效力

本招标文件阐明了投标人所需提供的货物及服务的范围和招标投标的程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式条款和规范等要求，否则，由投标人自行承担相关风险。

8. 招标文件的澄清、修改

- 8.1 在递交投标文件截止时间 15 日前，招标采购单位可以根据需要对招标文件进行澄清、修改；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。
- 8.2 招标采购单位对招标文件进行澄清、修改的，将依法在鹤壁市政府采购交易系统、河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台同步发布公告，投标人应及时登录鹤壁市政府采购交易系统下载澄清文件，编制或修改投标文件。否则，相关后果由投标人自行承担。
- 8.3 如投标人未及时下载澄清文件，将无法正常上传加密投标文件。

-
- 8.4 当招标文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

二、投标文件编制

9. 一般要求：

- 9.1 投标人应仔细阅读本文件的所有内容，按本文要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；
- 9.2 投标文件应以中文编写。如投标文件出现中英文不一致的，以中文为准；
- 9.3 投标文件应当按照本文件指定的方式进行上传和递交，交易中心不接受电报、电话、传真、邮寄等方式投标；
- 9.4 本项目投标文件以加密电子投标文件为准，开标、评标均使用加密电子投标文件。
- 9.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

10. 投标文件的编制及组成：

- 10.1 投标文件应编排索引目录和连续页码，标明项目名称、项目编号、投标包号（适用于分标段项目）、投标人名称等字样。
- 10.2 投标文件应包括的内容详见本文件“第六章投标文件格式的基本要素”和招标文件中规定的其他内容。

10.3 投标文件的制作流程

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

- 10.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，投标人需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资

源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）“服务指南”相关说明；

10.3.2 招标文件下载。进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”进行下载。

10.3.3 编制电子投标文件。投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”网站，点击“服务指南-下载中心-工具下载”，下载“鹤壁市电子交易系统（新版投标编制工具）-第一电子交易系统”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出（*.已加密投标文件）加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“投标文件制作手册”。

10.3.4 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统（采购）”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件（*.已加密投标文件）。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各投标人在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

11. 知识产权

11.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

11.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

11.3 投标人拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需无偿提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权。

11.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

12. 投标有效期

12.1 投标人投标有效期未达到招标文件规定期限的，按无效投标处理。

12.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标采购单位可以要求投标人延长投标有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，投标人不得修改投标文件的其它内容。

13. 投标报价

13.1 投标人应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；

13.1.1 鹤壁市外国语中学报价不得超过 112.5 万元，鹤壁市第一中学报价不得超过 105 万元，鹤壁市湘江小学报价不得超过 45 万元。

13.2 除本文件另有规定外，投标报价应包括全部服务的人工工资、社会保险费、管理费、设施设备费、必要的物料损耗费、税费以及完成本项目需要的其他未列明的相关费用。

13.3 本次招标采取方式为公开招标，一次性报价，若分标段则每标段只能有一个报价。任何有选择的报价将不被接受，请各投标人核准投标报价。

13.4 本项目落实中小微企业单位扶持等相关政府采购政策。

13.4.1 本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效。

13.4.2 本项目标的名称：鹤壁市教育体育局直属学校校园保洁服务项目，所属行业：物业管理。

13.5 本项目为联合招标项目。市教育体育局按照有关要求，负责组织集中采购招标，集采分签模式落实；学校为联合招标主体，履行项目验收、签订合同、考核等主体责任，中标供应商按照中标的投标分项资金额度与 3 所学校分别签订项目服务合同。

三、投标文件的递交和撤回

14. 投标文件的递交

- 14.1 截止递交文件截止时间，投标人未按招标文件要求完成加密投标文件上传的，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。
- 14.2 投标文件上传后至文件解密前，投标人不能对投标文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，由此可能引起的投标文件解密失败等相关后果由投标人自行承担。

15. 投标文件的修改和撤回

- 15.1 递交文件截止时间前，投标人可对投标文件进行补充、修改或撤回；
- 15.2 投标人在投标文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的投标文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。
- 15.3 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的投标文件进行修改、补充的，投标人应当重新制作导出完整的投标文件，并按要求重新上传至电子化平台。
- 15.4 鹤壁市政府采购交易系统以投标人最后上传成功的投标文件为准。

五、开 标

16. 开标

- 16.1 交易中心将在规定的时间和地点组织开标活动。开标活动由交易中心工作人员主持。评标委员会成员不得参加开标活动。
- 16.2.1 投标文件递交截止时间前，各投标人的授权委托人或法人代表应提前进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。

-
- 16.2.2 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密（投标人远程解密方法详见操作手册），投标人解密限定在规定时间内完成。
- 16.2.3 因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件。
- 16.2.4 各投标人的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人承担由此导致的一切后果。
- 16.2.5 因系统故障、投标人数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，招标人（代理机构）有权适时延长解密时间。
- 16.3 解密完成后，将进行唱标，唱标内容包括投标人名称和投标报价内容，唱标内容如与投标文件不一致的，以唱标内容为准。
- 16.4 开标过程中,若上传投标文件或解密成功后的投标人不足三家，该项目按废标处理。如遇系统故障或其他异常情况导致无法正常开标和评标的，交易中心将暂时中断开标程序并依法处理后续事宜。

六、 资格审查

17. 资格审查（格式详见通用部分第六章）

开标结束后，招标人将依照政府采购相关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，资格审查不合格的投标人按照无效投标处理。合格投标人不足三家的不得评标。

- 17.1 按照投标人资格条件要求审查相关证明材料；

-
- 17.2 甄别投标人信用记录，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拒绝其参加后续采购活动。
- 17.2.1 通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网站（ www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”等渠道查询相关投标人信用记录。
- 17.2.2 查询时，对存在不良信用记录的投标人，招标人代表应将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，并与其他招标文件一并保存。
- 17.2.3 招标人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。
- 17.3 招标人对资格审查结果负责。

七、 评 标

18. 组建评标委员会

- 18.1 本评标办法仅适用于本项目评标。
- 18.2 评标委员会组成：评标委员会成员共 5 名，其中招标人代表 1 名，其余为相关专家。
- 18.3 交易中心负责组织评标工作，保证评标在严格保密的情况下进行。除招标人代表、监督人员、评标现场组织人员外，招标人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
- 18.4 评标委员会要严格遵守政府采购相关法律制度，遵守评审工作纪律，依据招标文件规定，公正、客观、审慎地进行评审工作。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；不得使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评审；对评

审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；禁止泄露评审文件、评审情况。

19. 符合性审查

19.1 评标委员会对通过资格审查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。

19.2 投标文件应当符合以下要求，否则，按无效投标处理：

19.2.1 投标报价应当符合招标文件规定的报价要求，不得超过预算金额（其中：鹤壁市外国语中学报价不得超过 112.5 万元，鹤壁市第一中学报价不得超过 105 万元，鹤壁市湘江小学报价不得超过 45 万元。）。

19.2.2 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，应当要求其在评标现场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。

19.2.3 投标文件应当完全响应招标文件专用部分第二章全部内容；

19.2.4 未按照招标文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按无效投标处理；

19.2.5 投标文件中不得包含招标人无法接受的附加条件；

19.2.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.3 异常低价审查

异常低价审	（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查投标人投标（响应）报价平均值 50%的，即 投标（响应）报价<全部通过符合性审查投标人投标（响应）报	投标人在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原
-------	---	---

查	价平均值$\times 50\%$; (2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价$<$通过符合性审查的次低报价投标人投标(响应)报价$\times 50\%$; (3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价$<$采购项目最高限价$\times 45\%$; (4) 评审委员会基于专业判断,认为投标人报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。	材料成本、人工成本、制造费用等。
---	---	------------------

注：根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），出现以上情形之一的，评标委员会启动异常低价投标审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内（不少于30分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，投标人已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

19.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 19.4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 19.4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 19.4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 19.4.4 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；
- 19.4.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 19.4.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

19.5 存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- （一）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的（三码一致相同）；
- （二）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- （三）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

-
- (四) 不同投标人的投标（响应）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；
- (五) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (六) 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；
- (七) 不同投标人投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (八) 其它涉嫌串通的情形。
- 19.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 19.7 澄清有关问题。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的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当是法定代表人或授权代表人必须按照评标委员会通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf 格式进行答复。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。
- 19.8 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，评标委员会有权按照下列规定修正：
- 19.8.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 19.8.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 19.8.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

-
- 19.8.4 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 19.8.5 如同时出现以上两种不一致的，按照前款规定的顺序处理。修正后的报价按照澄清有关规定经投标人确认后产生约束力。
- 19.9 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

20. 比较与评价

- 20.1 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的报价、商务、技术、服务和售后等情况进行综合比较、评价、打分。
- 20.2 所有评委给每一投标人的评分的算术平均值为该投标人的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
- 20.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- 20.3.1 分值汇总计算错误的；
- 20.3.2 分项评分超出评分标准范围的；
- 20.3.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 20.3.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告财政部门。

- 20.4 评标委员会对投标人得分按照从高到低进行排序，得分相同的投标人，报价低者排名在前，得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

21. 推荐中标候选人和确定中标人

-
- 21.1 评标委员会根据综合得分排名，将前三位的合格投标人作为中标候选人。
- 21.2 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：
- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
 - （二）投标人名单和评标委员会成员名单；
 - （三）评标方法和标准；
 - （四）开标记录 and 评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
 - （五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经招标人委托直接确定的中标人；
 - （六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。
- 21.3 招标人从评标委员会推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

22. 中标通知

- 22.1 评标结束，根据招标人或评标委员会确定的中标人，交易中心将在河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书，专家评审结果将同时公告。
- 22.2 中标通知书是合同的组成部分。
- 22.3 投标人对评标结果有异议的，按政府采购有关质疑、投诉规定办理。

23. 合同签订

- 23.1 招标人将在规定的时间内，与中标人签订政府采购合同；
- 23.2 本文件（含补充、修改文件）、中标人的投标文件（含答复、补充文件）均为签订采购合同的依据；

-
- 23.3 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议；
- 23.4 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，顺延确定下一候选人为中标人，没有合格中标候选人的应当重新组织招标活动。
- 23.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转包。除本文件另有规定外，不得将中标项目进行分包。

八、质疑与投诉

24. 投标人询问和质疑

- 24.1 投标人对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向招标人或交易中心提出询问，询问方式可以为电话咨询或书面提出，招标人或交易中心将在 3 个工作日内予以电话或书面答复。
- 24.2 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者成交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、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的联系方式详见招标公告。质疑函格式附后。
- 24.2.1 对招标文件、资格审查结果有异议的须向招标人提出，对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出；
- 24.2.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，招标人与采购代理机构共同答复，招标人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
- 24.3 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。投标人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。

-
- 24.4 投标人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：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。
- 24.5 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖投标人公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。
- 24.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标采购单位可不予受理：
- （1）未在法定期限内提出质疑的；
 - （2）未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号令）要求的；
 - （3）质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
 - （4）其它不符合受理条件的情形。
- 24.7 招标采购单位将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

25. 投标人投诉

质疑投标人对招标采购单位的答复不满意以及招标采购单位未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督管理科（受理电话：0392-3314516）投诉。

附：质疑函和投诉书范本

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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投标人签署的授权

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. 质疑投标人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。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关投标人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____包号：_____

招标人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向_____提出质疑, 质疑事项为：_____

招标人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的投标人名称数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

九、其他事项

26. 废标

本项目出现下列情形之一的，招标采购单位有权宣布废标，招标采购单位对受影响的投标人不承担任何责任，但因招标采购单位出现影响采购公正的违法、违规行为引起的废标情形除外。

（一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

27. 中标服务费

交易中心不收取中标服务费。

28. 项目验收

项目验收由学校成立验收小组负责组织验收。合同期内学校随时按照招标文件、投标文件及学校与中标人签订的合同对服务质量进行检查。

十、法律责任

29. 法律责任

29.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额 5‰以上 10‰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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；并在鹤壁市公共资源交易公共服务平台予以通报：

29.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

29.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

29.1.3 与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

29.1.4 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

29.1.5 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；

29.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

29.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

投标人有前款第 29.1.1 至 29.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

-
- 29.2 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。
- 29.3 中标候选人或中标人有下列情形之一的，招标采购单位不予退还其交纳的投标保证金（如已缴纳项目保证金）；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：
- 29.3.1 中标公告发布后，中标候选人无正当理由放弃中标资格的；
- 29.3.2 中标后无正当理由不与招标人签订合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- 29.3.3 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分标段给他人的。

第六章 投标文件格式的基本要素

一、投标声明函

致：鹤壁市公共资源交易中心：

1、我方对本项目招标文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，并承诺在发生争议时，不会以对招标文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

2、我方承诺信用记录中：

- （1）未被列入失信被执行人；
- （2）未被列入重大税收违法失信主体；
- （3）未被列入政府采购违法失信行为记录名单；

否则，资格审查时可按无效响应处理。

3、我方承诺按照本项目招标文件和相关技术标准的条件，提供货物及相关服务，并承担因货物质量或服务引起的一切责任。

4、我方投标文件有效期为自开标日起 60 个日历日，若中标，则投标有效期自动延续至合同履行完毕。

5、我方承诺接受招标文件规定的付款方式。

6、我方投标文件和你方的中标通知书、招标文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若招标文件存在要求，而本投标文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受招标文件的有关约束，并同意将招标文件对投标人的要求作为投标人合同义务的组成部分。

7、我方承诺投标文件中所有资料及各项承诺均真实有效、合法，无不实的描述、伪造等情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，并自愿接受有关处罚及承担法律责任。即使我方中标，对于因此给其他投标人及你方和招标人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

8、我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行为，将承担相应的法律后果。

9、我方承诺接到评标委员会提出的澄清、说明后，投标人由法定代表人或授权代表人必须按照评标委员会通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf.格式进行答复。否则，视同自愿放弃本次澄清、说明，并认同评标委员会评审结果。

法定代表人联系电话：

投标人联系地址：

邮 编：

法定代表人（个人电子签章）：

投标人名称（企业电子签章）：

日 期：

注： 出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。

二、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		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

三、资格性审查证明材料

(一) 资格条件承诺函

资格条件承诺函

一、我方_____ (投标人名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件, 具体包括:

- 1.具有有效的营业执照, 独立承担民事责任的能力;
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 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。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定, 我方承诺:

1.参加本次采购活动, 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参加同一合同项下的政府采购活动的行为。

2.未对本次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。

我方对上述承诺的真实性负责, 在评审环节结束后, 自愿接受采购单位(采购代理机构)的检查核验, 配合提供相关证明材料, 证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。如有虚假, 将依法承担相应 法律责任。

特此承诺。

投标人名称(企业电子签章):

年 月 日

(二) 信用查询

投标人无需提供网站截图等资料 (以开标当日招标人现场查询为准)。

（三）中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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_____（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标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（签章）：

日期:

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度（以招标公告发布时间为准）数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

四、符合性审查证明材料

（一）法定代表人身份证明

投标单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：（法人姓名）系 （投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

投标人名称（企业电子签章）：

签署日期：

（二）法定代表人授权书

（法人代表人参加投标的，不用出具此授权委托书）

致：鹤壁市公共资源交易中心

本人（法人姓名）系（投标单位名称）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）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限_____。

特此声明。

法定代表人：（个人电子签章）

身份证号：

授权代表人联系电话：

附：授权代表人身份证扫描件（正面、背面）

投标人名称（企业电子签章）：

签署日期：

(三) 报价表

投标项目名称：

项目编号：单位：元（人民币）

投标报价	(大写)
	(小写)

投标人名称（企业电子签章）：

签署日期：

填表说明：

投标报价应当符合招标文件通用部分投标报价要求。

（四）分项报价表

投标项目名称：

项目编号：

单位：元（人民币）

鹤壁市外国语中学投标报价	（大写）
	（小写）
鹤壁市第一中学投标报价	（大写）
	（小写）
鹤壁市湘江小学投标报价	（大写）
	（小写）

投标人名称（企业电子签章）：

签署日期：

填表说明：

1. 鹤壁市外国语中学报价不得超过 112.5 万元，鹤壁市第一中学报价不得超过 105 万元，鹤壁市湘江小学报价不得超过 45 万元。

（五）项目响应情况

主要内容应包括（可根据项目实施情况适当调整）：

- 1.招标文件中第二章实质性响应情况（完全满足第二章所有内容）
- 2.评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证书、方案等；
- 3.其他材料；
4.

（六）其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。