

河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-457



采 购 人：河南艺术职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026年5月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	11
第四章 资格证明文件格式	30
第五章 投标文件格式	39
第六章 项目需求及技术要求	53
第七章 评标方法和标准	79
第八章 政府采购合同	85
第九章 附件	102

第一章 投标邀请

项目概况

河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于 **2026年6月3日09时00分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2026-457
2. 项目名称：河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：5509800 元
最高限价：5509800 元

序号	分包编号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (1)20260085-1	河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目	5509800	5509800

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）

（1）本项目为河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目，位于河南省郑州市金水区文化路79号，校区占地面积84亩，建筑面积52000平方米，其中教学楼面积13000平方米。在校师生约3500人，现有教学楼1栋、学生宿舍楼5栋、办公楼2栋、餐厅、澡堂等，教学、生活设施完备。

（2）服务内容包括：教学楼及场馆环境卫生保洁（含教学楼、图书馆、办公楼、综合楼、阶梯教室、实验楼、宿舍保洁，1、2、3、4、5号学生

公寓管理，运动场、校园公共道路保洁 等)；水电暖木泥金油零星维修；绿地及草坪绿化养护；校区会议室 值班管理，教师休息室纯净水供应；管道及暖气片刷漆、石材维修； 每年化粪池清掏；污水管道疏通；垃圾清运；校园绿化、绿植、杀虫、 肥料；节能管理、宣传及其它约定的服务事项。

(3) 服务期限：合同生效后 三 年，一次签署三年合同模式。

(4) 服务地点：河南艺术职业学院文化路校区（具体服务区域涵盖校区全部范围，河南省郑州市金水区文化路 79 号）。

(5) 服务标准：符合采购人及招标文件中要求。

6. 合同履行期限：三年

7. 本项目是否接受联合体投标：是 否

8. 是否允许采购进口产品：是 否

9. 是否专门面向中小企业：是 否

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 5 月 12 日至 2026 年 5 月 19 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：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式（.hznf）的招标文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年6月3日09时00分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年6月3日09时00分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

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》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南艺术职业学院

地址：郑州市郑东新区郑开大道132号

联系人：崔涛

联系方式：0371-60867512

2. 集中采购机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：王老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：崔涛

联系方式：0371-60867512

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-457
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	名称：河南艺术职业学院 地址：郑州市郑东新区郑开大道 132 号 联系人：崔涛 联系方式：0371-60867512 邮箱：hnyszbcg@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：王老师 联系电话：0371-65915565
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__ / __ 踏勘集中地点：__ / __
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。

条款号	内 容
18.3	<p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。</p>
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 天。
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心（ hnsggzyjy.henan.gov.cn ）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（ hnsggzyjy.henan.gov.cn ）——不见面开标大厅。
31.3	采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查

条款号	内 容
	<p>标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近两年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</p> <p>(3) 依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人提交投标文件截止时间前六个月内任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；</p> <p>(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；</p> <p>(6) 信用查询记录符合招标文件规定；</p> <p>(7) 不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系；</p> <p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定。</p>
31.4	<p>信用查询时间：</p> <p>采购人根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在提交投标文件截止时间后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（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中的供应商参加本项目的采购活动。</p>

条款号	内 容
	<p>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标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评审依据。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为<u>5</u>人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p>中小企业扶持：</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予<u>10</u>%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>本采购项目所属行业：<u>物业管理</u></p>
36.2	<p><input type="checkbox"/>适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给</p>

条款号	内 容
	<p>予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>
37.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列）</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）</p>
38	<p>推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。</p> <p><input type="checkbox"/>兼投不兼中：投标人可对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标一个包，即包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人（以此类推）。</p>
41.1	<p>中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》</p>

条款号	内 容
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，合同金额的 3 % ； 如果中标人不履行合同，履约保证金不予退还；如果中标人未能按合同约定全面履行义务，那么采购人有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响采购人要求中标人承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	<u>付款方法和条件：物业管理服务费按月支付，采购人在对中标人上一月的服务考核合格后，于次月支付上一月费用。凭采购人管理部门开具的考核合格单，中标人开具正规发票到采购人财务部门以转账方式支付上月物业管理服务费。若考核不合格，按照相关的考核办法扣减物业管理服务费。合同期内最后月份待双方办理完交接手续后，由采购人支付给中标人管理服务费。遇节假日或寒暑假则顺延。在本合同履行期限内，价格保持不变，不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。在合同执行过程中，根据学校寒暑假实际用工数量的安排或需求，若服务内容有增减，相关费用双方根据中标相应价格按中标人实际用工数量据实结算。</u>
51.2	“一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。
- 1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。
- 1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。
- 1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

- 2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。
- 2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
本项目的采购人见投标人须知前附表。
- 2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。
- 2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。
- 2.5 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。
 - 2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。
 - 2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标无效。
- 2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质（资格）条件。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

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。

8. 市场主体信息库

8.1 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

8.2 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

8.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 资格证明文件格式
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 项目需求及技术要求
- 第七章 评标方法和标准
- 第八章 政府采购合同

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。

17. 投标文件编制

投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

投标人按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21. 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

22.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

22.2 在投标文件中有意提供虚假材料；

22.3 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25. 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网 (hnsggzyjy.henan.gov.cn) 查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对于评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足 3 家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、

采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段(包)的投标人存在下列情形之一的，其投标(响应)文件无效：

(1) 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；

(2) 不同投标人的投标(响应)文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(3) 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；

(4) 不同投标人的投标(响应)文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(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；

(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；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(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。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 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）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

(1) 采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（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供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（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供应商投标（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，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(2) 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,属于前述第1项至第4项情形的,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标(响应)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,给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中,属于第3项情形,供应商已随投标(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。

评审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(响应)供应商不能提供书面说明、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,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

异常低价投标(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。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品,投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品,对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品(政府强制采购产品除外)、环境标志产品的,在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应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、环境标志产品认证证书。

(4) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 信息安全产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需要提供国家信息安全产品认证证书。

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

36.2 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

(1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

(3) 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和

档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

36.3 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41. 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高或评审价最低的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采

采购人可在按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-457

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近两年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供投标人提交投标文件截止时间前六个月内任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致：河南艺术职业学院（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目（豫财招标采购-2026-457）的投标，并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年__月__日

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南艺术职业学院（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目（豫财招标采购-2026-457）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理总局严重违法失信名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年__月__日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-457

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、中小企业扶持
- 六、落实政府采购政策相关证明文件
- 七、其他文件

一、投标函

致：河南艺术职业学院（采购人）

我们收到了河南艺术职业学院文化路校区物业管理服务项目（豫财招标采购-2026-457）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：元），投标有效期_____天。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。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。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： _____ 年 月 日

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-2026-457

金额单位：元人民币

标题	内容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	
保证金	0 元
投标有效期	从投标截止之日起 60 日历日
付款方式	满足招标文件需求
合同条款	满足招标文件需求
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1			
2			
3			
.....		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

五、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的投标人提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准须按照《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）规定。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（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。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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，本单位为_____项目采购活动提供本单位制造的货物（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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

六、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。
（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。
（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 中国境内生产的组件成本核算基本规则见《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

5. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、人员配备

★1. 服务人员配置：本项目配置服务人员不少于50人，其中固定岗位48人，季节工2人（供暖保障专项，工作时段为每年11月1日至次年3月31日）。

附：最低用工人数表

序号	服务内容名称	面积（平方米）	最低用工人数	备注
1	B 教学楼、图书馆、办公楼、综合楼、阶梯教室、实验楼、公寓楼等保洁员	29700	17	
2	1、2、3、4、5 号学生公寓宿管员	15800	15	
3	运动场、校园公共道路等外场保洁管理员	42000	8	
4	校区内绿化工	6000	1	
5	水、电、门窗、桌、椅、床等维修保养员		5	
6	季节工（供暖保障专项，工作时段为每年 11 月 1 日至次年 3 月 31 日）		2	
7	物业管理内勤人员		1	
8	物业项目经理		1	
总计			50	

2. 人员岗位配置表

序号	岗位	数量（人）	岗位要求	证明材料要求
1	项目经理	1	1. 年龄≤45周岁；	提供身份证
			2. 本科及以上学历；	提供毕业证书或学历证明
			3. 3年及以上类似项目管理经验；	★提供3年及以上类似项目管理经验证明（需提供服务合同或业主单位出具的业绩证明，加盖业主单位公章）；
			4. 在物业管理等后勤服务中适应信息化建设发展需要，具有较强的组织协调能力和沟通能力，能做好项目管理服务，定期、不定期对项目服务楼宇、区域进	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）

			行全面巡检，掌握信息；身体健康，无传染病和精神病等病史	
2	内勤人员	1	1. 年龄 ≤40周岁；	提供身份证
			2. 具有大专及以上学历；	提供毕业证书或学历证明
			3. 善于沟通协调，能熟练运用计算机操作技术；身体健康，无传染病和精神病等病史。	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
3	班长（保洁）	1	1. 男≤55周岁或女≤50周岁；	提供身份证
			2. 具备2年及以上物业保洁团队带班管理经验，熟悉保洁作业及垃圾清运规范	提供2年及以上物业保洁团队带班管理经验证明（需提供服务合同或业主单位出具的证明材料，加盖业主单位公章）
			3. 身体健康，无传染病及精神病病史；	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
4	保洁员	≥24	男≤62周岁或女≤58周岁；身体健康，无传染病及精神病病史。 注：对男女人数比例不作限定，根据岗位实际需求，合理配置人员性别即可。	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
5	班长（宿管）	1	1. 男≤55周岁或女≤50周岁；	提供身份证
			2. 2年及以上学生公寓或物业相关团队管理经验，熟悉住宿管理规范。	提供2年及以上相关管理经验证明（需提供服务合同或业主单位出具的证明材料，加盖业主单位公章）；
			3. 身体健康，无传染病及精神病病史；	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
6	宿舍管理员	≥14	男≤62周岁或女≤58周岁； 注：根据岗位实际需求，合理配置人员即可。	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
7	维修班长	1	1. 年龄≤60周岁；	提供身份证
			2. 具备3年及以上维修团队管理经验，熟悉各类维修工种（电工、水工、焊工等）作业规范及安全流程；	提供3年及以上维修团队管理经验证明（需提供服务合同或业主单位出具的证明材料，加盖业主单位公章）；
			3. 须持有低压电工作业证；	★提供证书扫描件。
			4. 身体健康，无传染病和精神病等病史；	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
8	维修保养员	≥4	1. 年龄≤60周岁；	提供各人身份证

			2. 至少 1 人持有低压电工作业证。	★提供证书扫描件
			3. 至少 1 人持有焊接与热切割作业证。	★提供证书扫描件。
			4. 至少 1 人持有高处作业证。	★提供证书扫描件。
			5. 熟悉水电系统设施设备管理或土建维修知识；身体健康，无传染病和精神病等病史；	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
9	绿化工	≥1	年龄≤60周岁，熟悉园林绿化养护专业知识，身体健康，无传染病和精神病等病。	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）
			具有绿化（工）中级（四级）及以上证书	提供证书扫描件。
10	季节工	≥2	年龄≤60周岁；熟悉校园供暖系统（含锅炉、换热站、供暖管道等）的巡检、调试、日常维护及应急维修流程；身体健康，无传染病、精神病等病史；能适应供暖期24小时值班值守及突发故障应急处置需求，服从工作安排	提供承诺函（格式自拟，承诺中标后按岗位要求配备人员，证件真实有效，接受采购人核查）

★3. 投标报价相关要求：

①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。

②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。合法用工，依法为招聘的服务人员缴纳基本养老、医疗、工伤等社会保险，每月需提供员工工资花名册（工资支付台账）备查。

投标人针对上述①~③报价要求给予承诺提供承诺函（格式自拟）

二、拟投入设备、物料一览表（投标人可根据实际情况增加）

1.序号、名称、数量、基本要求及证明材料要求

序号	名称	数量	基本要求	证明材料要求
1	工业级管道疏通机	1台	性能良好，适配校园各类管网疏通，动力充足，满足维修工作需求	拟投入设备、物料均由投标人负责，所需费用包含在投标总报价中；提供承诺函，格式自拟
2	电焊机	1台	输出稳定，安全防护齐全，符合工业标准，适配设施维修焊接作业	
3	工业级冲击钻/电锤	1台	功率充足，配件齐全，适用于土建及设施维修作业	
4	小型应急发电机	1台	运行稳定，满足突发停电应急供电需求，保障维修工作高效开展	
5	污水泵	1台	抽水效率高，防堵塞，适配积水、污水排放作业	
6	应急照明设备	1套	亮度充足，便于应急携带使用，适配维修作业需求	
7	伸缩梯	1把	安全锁扣牢固，折叠便捷，适配维修作业需求	
8	洗地机	1台	操作灵活，适配公共区域地面清洁，满足保洁工作需求	
9	驾驶式扫地车	1台	适配大面积场地清洁，提升保洁工作效率	
10	工业级高压清洗机	1台	适配地面、墙面顽固污渍清洗，满足保洁工作需求	
11	草坪修剪机	1台	运行稳定，高度可调节，适配校园草坪养护作业	
12	长臂式绿篱修剪机	1台	角度可调节，适配绿篱、模纹图案修剪作业	
13	不低于12米的升降梯	1台	安全防护齐全，符合高空作业标准，适配高空维修养护	
14	保洁车	3台	可配备垃圾收纳箱，便于校园巡回保洁	
15	园林绿化喷雾器	2台	电动款，喷雾均匀，适配绿植病虫害防治及浇水作业	

三、项目管理要求

提供专业、规范、安全、优质、高效、整洁的物业服务，创建安全、舒适、卫生的环境。

序号	项目名称	说明	证明材料要求
1	化粪池清理、污水管道疏通等清理项	投标人需负责校园化粪池、隔油池清掏，雨污管道、排水沟、集水井疏通清掏，阴井盖巡检维护，以及排水系统日常巡检、应急处置等地下管网及附属设施运维服务。其中，相关专业清理工作须委托具备对应资质的第三	提供承诺函，格式自拟

	目	方机构实施，年度专项费用由投标人承担。同时，投标人应建立完整清理台账，留存作业记录（含作业时间、操作流程、实施成效及第三方资质证明等）备查，确保清理作业专业规范、设施通畅洁净，且符合相关安全环保标准。	
2	会议室及仓库管理	投标人需负责校园会议室及仓库的日常管理服务，包括按需开关门、内部用品规整及台账管理等工作，确保会议室使用规范、仓库物资存放有序。	提供承诺函，格式自拟
3	学校会议室、教师休息室供水	投标人需为校园内会议室及教师休息室提供日常供水服务，包括供水设备配置、水质安全保障、供水设备日常巡检与维护等相关工作，根据实际用水需求及年度开支规划，确保供水稳定、安全、便捷。	提供承诺函，格式自拟
4	校园绿化、绿植服务	投标人需响应学校年度校园绿化优化需求，配合落实购树、种树等绿植增补及养护工作，确保校园绿化景观持续提升、绿植养护到位。	提供承诺函，格式自拟

四、服务标准与要求

（一）楼宇场馆及校区保洁服务

1. 总体要求

1.1服务目标：提供专业、规范的物业保洁服务，打造整洁干净、舒适靓丽的校园环境，保洁范围全面覆盖本项目招标范围及双方约定区域。

1.2管理制度与管控：按既定工作程序，对服务范围内场所实施日常定期清扫及不定期保洁作业，严格执行“定人、定岗、定点、定时”的四定管理要求，落实日常巡查、监督及档案建档工作，并接受采购人依据约定标准开展的工作质量考核。

2. 服务范围

2.1办公区及室外：办公区域，室内外场馆、会议室、多功能厅、阶梯教室及公共区域。

2.2教学区：教学楼公共区域（含门窗、宣传栏、橱窗、卫生间、楼梯、扶手、走廊、墙壁、地面、消防器材、灯具等）。

2.3学生宿舍区：学生公寓内公共区域（含门窗、宣传栏、楼梯、扶手、走廊、墙壁、地面、消防器材、灯具等）及洗衣间。

2.4室外区域：运动场、校园公共道路、楼宇四周、消防通道、园林景观区域（绿地、绿篱、花丛等）、建筑物外墙、天台及楼顶、设备间、地下室。

2.5其他区域：垃圾容器、垃圾中转站、校方指定责任范围的区域。

3. 服务内容、标准及质量要求

3.1楼宇内部公共区域保洁（含办公区、教学区、宿舍公共区）涵盖走廊、楼梯、大厅、电梯间、会议室、教师休息室等，具体要求如下：

3.1.1地面与台阶：每日定点清洁不少于 2 次，并实施不间断巡回保洁；地砖区域每年全面打蜡养护 1 次；地砖或水磨石地面每月全面彻底刷洗不少于 1 次；水磨石地面每年暑假期间额外实施打磨、抛光、封釉一体化养护 1 次。服务标准：无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮整洁，保持地面材质原貌；雨雪天气及时布设防滑警示与防滑措施，做好积水清理。

3.1.2墙面与顶棚：墙面、顶棚每月全面清洁不少于 1 次，无积尘、无污渍、无乱悬挂、无乱张贴、无蜘蛛网；建筑公共区域玻璃（含幕墙、落地窗）：层高 4.5 米及以下的，玻璃内外壁每周擦拭 1 次；层高 4.5 米以上超高空间的，玻璃内外壁每年全面清洁 1 次；玻璃表面无手印、无明显积尘及污渍，通透明亮。

3.1.3附属设施：护栏、立柱、窗台、窗户玻璃内外壁每周清洁不少于 1 次，表面无手印、无积尘、无污渍；公告栏、门牌、墙面文化设施、烟感器、指示灯、消火栓、监控探头外壳、灯具灯罩等每周清洁不少于 1 次，无积尘、无污渍、无乱张贴、无明显损坏；植物及花盆每日清洁不少于 1 次，无积尘、无污渍、无杂物。

3.1.4电梯：轿厢内壁、操作面板、轿厢地面每日清洁保养不少于 2 次，操作面板每日消毒不少于 1 次；电梯轿厢内壁、电梯门每季度分别打蜡上光不少于 1 次，保持光亮无划痕、无污渍；每半年抛光养护不少于 1 次（含不锈钢表面抛光、划痕处理、养护上光等）。轿厢内地面、门槽内无垃圾杂物；轿门、厢壁、天花板、灯具、开关、监控探头无积尘、无污渍、无粘贴物；不锈钢表面无手印、无浮灰污渍，光亮整洁。发现电梯照明设备故障，须及时上报电梯维保单位并做好记录。

3.1.5会议室及教师休息室：每日全面保洁不少于 2 次（上、下午各 1 次），并实施巡回保洁；墙面、门窗每周清扫并擦拭不少于 1 次；顶棚每年全面擦拭不少于 1 次；窗帘每年清洗不少于 2 次。地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘；室内空气流通、无异味；设施完好；按使用需求及时供应开水 / 纯水；灯具、电扇、空调等表面无积尘、无污渍、无损坏。

3.1.6垃圾管控：果皮箱、垃圾桶随满随清、日产日清，每周消毒不少于 1 次；垃圾存放量不得超过容器容积的 2/3，满溢前立即清理；箱体及周边无乱张贴、无异味、无污迹，外观整洁。楼内生活垃圾每日 7:20 前

、13:30 前分两次集中清运至学校指定垃圾中转站，其余时段巡回清运，确保无满溢、无滞留；公共走廊、安全出口严禁堆放杂物与垃圾，随时清理、保持畅通；校内垃圾中转站做到日产日清，中标人负责垃圾外运。

3.2 公共卫生间、盥洗室保洁

3.2.1 核心区域：地面、便具、面盆、台面、镜面、盥洗池每天拖洗 ≥ 5 次，且做好不间断巡查保洁；地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘，便具、面盆、镜面、台面、盥洗池等干净无污迹、无污垢、无异味（可根据需要投放檀香、卫生球），污水管及下水道畅通，空气流通。

3.2.2 附属设施：墙面、顶棚、灯具、窗玻璃、排气扇、间隔板每周清洁 ≥ 1 次，无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴、无蜘蛛网；及时清理乱涂乱画及小广告；水龙头、落水管光洁明亮，不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍。

3.2.3 特殊要求：纸篓等垃圾容器须套设垃圾袋，垃圾存放量不超过容器容积的 $2/3$ ，无外溢、无异味、无污迹，周边保持干净整洁；开水器每天清洁 ≥ 1 次，每 2 个月清洗 1 次并定期消毒，保持外观干净，确保水质达到饮用标准；保洁工具与用品摆放有序，统一放在指定地点。

3.3 洗衣间保洁

3.3.1 基础清洁：地面、墙面、台面每日清扫拖洗 ≥ 2 次，做好巡回保洁，保持地面无积水、无污渍、无垃圾，墙面、台面无积尘、无污垢，整体环境干燥整洁。

3.3.2 设备及周边：洗衣机外壳、控制面板、门把手每周清洁 ≥ 1 次，无积尘、无污渍、无异味；及时清理散落衣物纤维及杂物，防止堵塞下水道。

3.3.3 辅助管控：垃圾容器及时清理并定期消毒，无外溢、无异味，周边无残留垃圾；做好通风换气，避免潮湿霉变，保持室内空气流通。

3.4 室外及校园环境保洁

3.4.1 日常清扫：每日开展 2 次清扫保洁大扫除，第一次清扫作业须于 7:30 前完成，第二次清扫作业须于 13:30 前完成；遇检查、重大节日或学校重要活动等特殊情况，须加强巡回保洁；节假日期间正常开展清扫保洁。人工清扫时压低笤帚，减少扬尘；严禁向窞井及花坛内倾倒垃圾，严禁焚烧落叶。

3.4.2 路面标准：院区沥青路面及石材路面（含广场地面）严格执行“1060 标准”（每平方米浮尘含量不超过 10 克，地表垃圾停留时间及巡回保洁间隔不超过 60 分钟）；其他地面严格执行“2060 标准”（每平方米浮尘含量不超过 20 克，地表垃圾停留时间及巡回保洁间隔不超过 60

分钟)；整体达到“六净五无”标准(“六净”：路面见本色，车行道净、人行道净、花坛周边净、墙角净、窨井及雨污水井井口净、废物箱周边净；“五无”：路面无尘土、无积水，无垃圾积存，无砖瓦石块，无粪便遗留，无果皮、纸屑、烟蒂等杂物)。

3.4.3特殊区域：楼宇四周及消防通道需落实“门前三包”，垃圾箱擦拭干净无外溢，楼前车辆摆放整齐，消防通道畅通无杂物；园林景观外观干净整洁，绿地、绿篱内、花丛内无枯叶、无垃圾；室外健身器材定期保洁，保持干净整洁；自行车摆放整齐，防止倒伏、歪斜。

3.4.4建筑物外墙及楼顶：门头雨棚、楼顶及天台每季度彻底清洁1次，无垃圾、无杂物、无积水、无积叶；雨雪天气及时疏通排水口，保持落水管口清洁畅通；建筑物外墙(含门窗玻璃)无污损、无小广告，房檐无悬挂物；室外花岗岩地面(含屋顶)每半年进行1次防护油涂刷及保养结晶处理；建筑物散水保持洁净，无杂物；排水沟在雨季前彻底清理1次，保持畅通。

3.4.5垃圾设施：果皮箱、垃圾箱每天保洁1次，及时清掏，箱体整洁、设施完好，箱门及时关闭，无垃圾外溢、无异味、无腐臭；箱体周围无存留垃圾，无粘贴小广告；定期对垃圾容器进行消杀，垃圾中转站周边保持干净整洁；及时清理校区内的小广告以及违规张贴、悬挂的条幅。

3.4.6恶劣天气应对：降雪、降雨等恶劣天气状况下，及时清理路面积水、积雪，避免积存；冬季按校方指定责任范围开展铲雪工作。

3.5设备间、地下室保洁

3.5.1设备间：每周至少开展1次全面清洁，每日巡查保洁，地面无垃圾、无积尘、无杂物堆放，墙面、顶棚无蜘蛛网、无积尘，保持环境整洁有序；清洁配电设施、管道、开关等设备表面，做到无积尘、无污渍；清洁时做好安全防护，严格遵守操作规程，不触碰设备核心部件，避免造成故障；物料、工具分类规范存放，不得随意堆放，保持通道畅通；垃圾及时清运，不在室内积存，无安全隐患。

3.5.2地下室：每周至少1次全面清扫，每月 ≥ 1 次彻底清洁，重点清理地面、墙角、角落等区域，无垃圾、无积尘、无杂物、无卫生死角，保持地面干燥无积水；墙面、顶棚、管道、灯具每月清洁 ≥ 1 次，无积尘、无蜘蛛网；雨季前彻底疏通排水沟、集水井，保持排水畅通，雨雪天气及时检查，避免积水隐患；禁止堆放无关杂物，及时清理散落垃圾，保持通道畅通；做好防潮、通风工作，避免潮湿霉变现象。

3.6除四害与疫情防控

3.6.1除四害：及时进行四害消杀，达到郑州市爱卫会制定的标准。其中，鼠密度用粉迹法测定不超过3%，用鼠夹法测定不超过1%，鼠征阳性房

间占比不超过2%；房间蟑螂侵害率不超过5%，有蟑螂房间的成虫、若虫数量不超过5只，有蟑螂未孵化卵鞘的房间占比不超过 2%，有卵鞘房间查见的卵鞘平均数不超过2个；根据季节及实际情况，适时对蚊蝇孳生场所及蚊蝇进行消杀。

3.6.2疫情防控：按照学校要求落实相关防控措施；垃圾容器每周至少消毒1次，配合做好卫生宣传、防疫和查验工作。

3.7学生宿舍专项保洁

3.7.1按照学校要求，对毕业季空宿舍及调整后空宿舍进行彻底保洁。

3.7.2学生房间及玻璃每年暑假期间彻底保洁1次，窗帘每年暑假期间彻底清洗维修1次。

4. 服务工具管理要求

4.1维护：建立设备工具台账，定期检修维护，损坏、老化设备工具及时更换，确保正常运转。

4.2存放与使用：清洁工具实行分类存放、规范管理，保洁作业时工具摆放有序，作业完毕后及时清理干净，统一归置到指定工具存放点，不得随意丢弃或摆放于公共区域。

4.3物料管控：清洁剂等化学物料单独存放于阴凉通风、远离师生活动的区域，张贴明显标识，严格按照使用说明操作，做好防护措施；剩余物料及废弃包装须规范处理，符合环保要求。

5. 其他要求

5.1作业时效：教学楼清洁作业须在上课前完成，每日 7:30 前完成主要区域清洁，作业期间不影响学生正常上课；

垃圾清运每日 7:20 前、13:30 前完成，做到日产日清、无滞留、无异味。

5.2安全规范：作业时做好安全防护，严格遵守安全操作规程及作业流程，避免二次污染。

5.3监督配合：接受采购人监督指导及质量考核，发现设施损坏、环境隐患及时上报，不得擅自处理；按时保质完成采购人交给的其他相关或临时性工作。

5.4补充说明：实际物业管理服务项目信息包括但不限于以上内容，以实际情况为准，本服务标准为基础要求。

（二）公共区域、卫生间、洗衣间服务工具、设备间、地下室、其它保洁要求

1. 公共区域

本区域保洁严格执行“定人、定岗、定点、定时”四定管理要求，落实日常清扫、巡回保洁及定期深度清洁，确保符合既定服务标准。

1.1清洁管控：每日7:30前完成墙面、顶棚、玻璃墙幕等核心设施清洁，确保不影响学生上课；针对公共区域附属设施，严格按既定频次开展清洁养护，保障功能完好、外观整洁。

1.2场景适配：严格对标“六净五无”要求，强化路面及边角地带保洁，消除卫生死角；重大节日、学校重要活动期间，主动强化巡回保洁，提升环境整洁度。

1.3应急处置：雨雪天气及时落实防滑、防水、清雪除水措施，快速疏通排水口，确保通行安全、无积水积雪积存。

2. 卫生间

聚焦卫生洁净度与无异味管控，落实高频次清洁与巡查，保障使用环境舒适合规。

2.1细节管控：针对便具、镜面、水龙头等易污染部位，强化清洁频次，及时清理乱涂乱画及小广告，保持设施光洁无污。

2.2长效保障：规范垃圾容器使用与清理，定期开展消毒消杀；做好开水器日常清洁与定期清洗消毒工作，确保用水安全。

3. 洗衣间

围绕洁净、干燥、无异味目标，结合使用场景特点开展针对性保洁作业，强化设备周边及环境长效维护。重点防控：聚焦洗衣机周边散落衣物纤维、杂物清理，防止下水道堵塞；加强通风换气，持续管控潮湿霉变问题。

4. 设备间

兼顾清洁与设备安全，做到整洁有序、不影响设施运行，强化安全操作与秩序管控。

4.1安全红线：清洁作业时严格遵守操作规程，做好安全防护，严禁触碰设备核心部件，杜绝因保洁操作引发设备故障。

4.2秩序管理：规范物料、工具存放，做到分类有序、不随意堆放，确保通道畅通、无安全隐患。

5. 地下室

聚焦防潮、排水及洁净度，消除卫生死角与安全隐患，强化环境与设施长效管控。

5.1防潮防霉：持续做好通风换气工作，定期检查防潮设施，及时清理散落垃圾，杜绝潮湿霉变现象。

5.2排水保障：雨季前彻底疏通排水沟、集水井，雨雪天气加强巡查，及时排查并消除积水隐患。

6. 其他要求

6.1协同配合：定期配合开展除四害工作，严格按郑州市爱卫会标准落实消杀，确保达标；积极配合采购人开展卫生宣传、防疫查验工作。

6.2责任落实：主动接受采购人监督指导及质量考核，按时保质完成各类临时性保洁任务，对发现的设施损坏、环境隐患第一时间上报，不得擅自处理。

7. 保洁耗材与物资保障要求

本项目服务期内，中标人须自行承担并足额供应本项目保洁服务所需的全部消耗性物资，包括但不限于：各类垃圾袋、垃圾桶、纸篓、清洁工具、消杀药剂及工具、卫生用品、保洁工作服等。所有物资须符合国家相关安全、环保及质量标准，适配校园公共区域使用，并根据项目实际需求按需补充，确保服务质量不受影响，采购人不再另行支付任何费用。

(三) 学生公寓管理服务

1. 总体要求

1.1 服务目标

提供专业、规范、安全、优质、高效的学生公寓物业服务，打造安全、舒适、美观、卫生的住宿环境；实现公寓科学化、规范化、标准化管理，确保各项管理制度完善、运行机制健全、管理档案完整可追溯。

1.2 核心职责

强化公寓管理与文化建设；加强日常安全检查，严查私拉乱接电线、使用违规电器等危险行为，协助开展消防设备定期检查；落实24小时门卫值守，严控防火、防盗工作，严格执行外来人员身份核查登记、大件/贵重物品进出管控制度；负责公共设备设施日常管理与维护，制定突发事件应急预案并妥善处置。

1.3 质量指标

学生公寓内有责安全案件发生率为0；学生投诉处理及时率100%、满意率 $\geq 95\%$ ；设施设备完好率 $\geq 95\%$ ；传染病预防处置规范，杜绝火灾、偷盗、男女同寝、斗殴等恶性事件发生。

2. 服务范围

负责学生公寓全流程物业管理服务，涵盖门禁管理、人员管理、安全秩序管理、设施设备管理、环境卫生管理、住宿管理、应急处置、档案管理等核心板块，具体包括：

2.1 门禁与人员管理：实行 24 小时值班值守，按学校作息时间开关楼门及公共区域照明；出入高峰期站立疏导人流，规范操作人脸识别装置；非本栋楼人员及外来人员须登记备案并限定停留时间；女生公寓安排女性值班人员，严控闲杂人员进入。

2.2 安全与秩序管理：开展日常巡逻，制止扰乱公寓秩序行为，严查大功率电器、私拉乱接电线等违规行为；管控大件物品及无证人员出入，制止擅自携带公共财产离楼行为；引导楼前自行车有序停放，保障消防通道畅通；规范钥匙登记、领用、归还流程，落实钥匙管理制度。

2.3 设施设备与资产管理：管控公寓设施设备及固定资产，定期巡查水电暖配套设备，杜绝长明灯、长流水等浪费现象；负责门禁、监控、限电、热水供应等系统的运行监控与日常维护；定期巡查建筑构件、屋面，发现隐患及时上报；协助学校开展公寓交接验收、家具更换及登记备案工作。

2.4 环境卫生与防疫管理：监督保洁人员做好公共区域清洁，落实“门前三包”责任，杜绝乱摆乱放、乱贴乱画；规范垃圾袋装化处理，执行“五不”（不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收垃圾、不乱倒垃圾）“五净”（路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、果皮箱净）标准；开展传染病预防宣传，制定防治预案，发现疑似病例或异常情况及时上报处置。

2.5 住宿与专项管理：协助开展入住、调宿、退宿管理，建立床位动态电子台账；协助办理新生入学、毕业生离校手续（含钥匙收发、物资验收、水电费结算等）；提供晚归学生登记及开门服务；配合学校开展宿舍内务检查、寝室评比等工作。

2.6 应急与档案管理：处置突发事件并做好记录归档；建立健全公寓管理档案，配合学校完成各项交办任务，严格执行校方规章制度。

3. 具体管理要求

3.1 制度与人员管理

3.1.1 建立健全公寓管理制度、工作标准、值班签到、质量考核制度，明确岗位职责及考核办法；制定《学生公寓管理应急预案》《火灾事故应急措施》《传染病防治预案》等，经采购方同意后备案并定期演练。

3.1.2 建立宿管人员教育、培训、考核与奖惩制度，定期组织消防及应急处置培训；宿管人员须熟练掌握校方宿舍管理制度、楼内基本情况（房间/卫生间数量、消防器材位置等），具备应急处置能力及楼内设备操作技能。

3.1.3 工作人员上岗统一着装、佩戴工号牌，使用文明用语、提供微笑服务；主动对接校方相关部门及院系，协调处理楼内事宜，服务整改合格率100%；热情响应师生咨询求助，做到有求必应、及时反馈，严禁与师生发生冲突，纠纷须及时上报双方管理部门，不得擅自处置。

3.1.4 严格执行24小时值班巡查制度，严禁脱岗、缺岗、睡岗；每日早、中、晚各巡查1次，楼宇关闭后开展全面巡查，检查关闭未关门窗、核查水电安全；值班期间不从事与工作无关事项，值班室禁止乱堆乱放、违规做饭及使用大功率电器，保持整洁有序。

3.2 安全管理与应急处置

3.2.1 落实防火、防盗、防人身伤害等防护措施，定期开展防火、防盗、防骗安全宣传教育；熟练掌握消防器材存放位置及使用方法，按校方保卫部门要求做好日常检查与登记。

3.2.2 遇火灾、偷盗、斗殴、踩踏、人员伤亡、学生情绪异常/突发疾病、传染病疑似病例等突发事件，立即采取措施控制事态，按流程上报校方主管部门并配合调查处置；突发检查或紧急情况时，无条件配合采购方、随叫随到。

3.2.3 紧急情况下能迅速组织人员有序疏散；发现消防安全隐患或可疑情况，及时上报并协助消除；遇楼宇外墙砖脱落等紧急隐患，立即设置警戒线、张贴警示标识，协助铲除隐患。

4. 设施设备与资产管理

4.1 协助学校开展公寓交接验收工作，发现问题及时沟通跟踪解决；建立设施设备巡查制度，落实巡查责任人，定期巡查水电、空调等设施，发现故障及时报修、登记，跟踪维修进度并做好记录。

4.2 负责公寓设施设备日常看管，协助维修人员制定维保计划，优先利用节假日实施维保；建立宿舍空调管理台账，详细记录空调卡、遥控器及配套物品信息；毕业生退宿或整间退宿时，检查验收房间空调设备并将结果报送采购方。

4.3 常态化监控门禁、监控、限电、热水供应等系统，做好运行记录；发现故障及时登记上报并配合维修，确保设施设备完好率 $\geq 95\%$ 。

5. 环境卫生与防疫管理

5.1 加强保洁员业务培训与指导，监督其按流程操作；实行卫生区域责任到人制度，强化日常巡查、监督与考核，确保公共区域整洁达标。

5.2 监督保洁员落实垃圾袋装化分类处理及“五不五净”标准；开展传染病防治知识宣传，协助学校做好学生健康检查，发现疑似病例或异常情况，按预案处置并上报。

6. 住宿管理

6.1 中标人仅享有公寓物业管理权，无使用权；住宿安排须经校方管理部门审核同意，严禁私自安排他人住宿或占用宿舍，违反规定按校方制度处理，造成损失由中标人承担。

6.2 精准掌握空房间、空床位动态，床位变动后 24 小时内更新台账并报送采购方；未经采购方书面同意，不得擅自安排、调整床位或占用空床位。

6.3 协助学校开展公寓调配、退宿设施检查，做好专项记录并报送采购方；参与宿舍内务检查评比，配合校方开展学生教育管理，引导学生文明住宿；严禁异性同学及异性来访者进入学生寝室。

7. 档案与其他管理

7.1 规范建立公寓管理档案，含住宿电子台账、工作交接本、巡查记录本、失物登记本、维修登记本、物品进出登记本、应急处置记录等，确保资料完整可追溯；建立资料收集、分类整理、归档制度，每月将资料装订成册提交校方归档。

7.2 在公寓显著位置设置失物招领处，妥善保管师生遗留物品并做好领取登记与核销；及时向校方主管部门反映管理问题，配合做好水电暖管理及其他交办工作。

7.3 管控进楼施工队伍，实行凭证出入制度，核查施工及水电使用报批手续，详细登记施工单位、人员、内容、时段等信息；全程监督施工过程，制止违规施工行为，保障施工安全及公寓设施完好。

8. 服务质量指标及实施措施

8.1 安全管理指标

8.1.1 无火灾事件发生：加强工作人员消防安全培训，落实巡视责任人，及时处置隐患；制定火灾应急处置措施并定期演练；开展防火知识宣传，协助组织师生消防演练；严查私拉乱接电线、使用违规电器行为，及时通报校方学生工作部门。

8.1.2 无偷盗案件发生：严格执行来访人员登记、物品出入登记放行制度；落实 24 小时值班巡查及公寓钥匙规范化管理。

8.1.3 无男女同寝、斗殴等恶性事件发生：严格执行公寓管理制度，严禁异性进入寝室；配合校方引导学生互帮互助、文明住宿；制定斗殴事件应急处置程序并定期演练。

8.2 环境卫生指标

8.2.1 保持公寓整洁，达标“五不五净”标准：强化保洁员培训与考核，落实卫生区域责任制，监督垃圾袋装化分类处理。

8.2.2 传染病预防处置规范：制定传染病防治应急预案并严格执行；开展防治知识宣传，协助校方做好学生健康检查，及时上报疑似病例或异常情况。

8.3 设施设备管理指标

设施设备完好率 $\geq 95\%$ ：协助学校做好公寓交接验收，跟踪问题整改；落实设施看管与定期巡查责任，做好详细记录；协助制定维保计划，优先利用节假日实施维保。

8.4 突发事件处置指标

突发事件妥善处置：加强培训提升工作人员应急能力；制定应急处置预案并严格执行；事件发生后及时上报校方，配合做好调查及后续处置工作。

（四）设施设备日常管理、维护与维修

1. 总体要求

1.1 台账与信息的管理：对服务区域内所有设施设备实行统一编号管理，建立健全纸质及电子档案，分类成册归档；完善安全管理台账，严禁以任何方式向第三方泄露安保及物业管理档案资料。

1.2 运行与巡检要求：保障所有设施设备正常运行使用，按规定频次开展日常巡检，详细记录巡检时间、巡检人、设备状态、问题描述等信息，确保巡检无遗漏、记录可追溯。

1.3 服务与资产保障：提供专业、规范、安全、优质、高效的维护、维修及保养服务，确保项目内资产管理有序、保值安全，建筑物及设施设备正常运行。

1.4 材料与配件标准：日常维修所用材料、配件，质量不得低于现用品牌及规格标准；更换管线配件的功能、功率及质量，不得低于现有标准；无法维修的物品须及时更换，杜绝以次充好、偷工减料。

2. 维护与维修范围

负责管辖区域内以下设施设备的日常管理、运行、维护、维修及保养，不得通过累积、瞒报、拖延等方式逃避维修责任：

2.1管网与能源系统：上下水管道、雨水管网，共用电系统（区域配电室除外），公共照明系统，供热系统（热力交换站站房除外）；负责管网疏通，化粪池及隔油池清掏。

2.2房屋土建与装饰：学生公寓及公共区域的桌椅、门窗、玻璃、幕墙、黑板、屋面、墙面、墙砖、地砖、吊顶、电扇、卫生间隔断、办公家具等；阳台、雨棚、栏杆、避雷设施等结构构件；室内外地面、散水、外檐装修、墙面及顶棚等。

2.3防水与防护工程：楼宇屋面、阳台、卫生间、地面、墙面等区域的防水处理，日常巡修与维修。

2.4其他设施设备：管辖区域内所有未列明设施设备的日常管理、运行、维护、维修及控制，严格按规范规程操作；未尽维修项目须及时处理，排除安全隐患，保障正常使用。

3. 服务内容及质量标准

3.1房屋土建及设备家具零修

3.1.1室内外地面、室外散水、外檐装修：修补起砂、空鼓、破损块料、松动木地板等问题，排除外檐装修空鼓脱落险情；维修后地面/散水平整光滑，块料面层色彩协调、接缝严密，木质地面牢固平整，外檐装修无安全隐患且外观整洁美观。

3.1.2室内外墙面及顶棚：修补抹灰空鼓、裂缝、剥落，块料面层损坏脱落等问题；修缮后恢复原有使用功能，抹面接槎平整、无开裂空鼓，面层与基层结合牢固。

3.1.3屋面及排水系统：负责屋面局部补漏，每季度清扫屋面、天沟、采光井、雨水口杂物，更换残缺破损雨落管；补漏后无滴漏、恢复原构造，排水系统通畅，五金配件齐全完好。

3.1.4门窗检修：维修或更换故障门禁、损坏门锁、松动门窗框、开关失灵部件及缺损小五金；维修后门窗开关灵活、框体与墙体结合牢固，五金配件齐全完好，玻璃装钉牢固，窗纱绷紧无露纱头，满足正常使用需求。

3.1.5外墙面及玻璃幕墙：修复外墙瓷片、抹灰层的裂缝、空鼓、剥落问题，更换损坏的幕墙玻璃；沿主要干道房屋的外抹灰层损坏的，按原有材质、样式及工艺原样修复。

3.1.6结构构件维护：封堵阳台、雨棚、栏杆、避雷设施等构件的保护层裂缝，对锈蚀部位进行除锈、刷漆处理，补抹剥落的保护层；维修后无裂缝、露筋现象，构件可正常发挥防护功能。

3.1.7办公家具维修：修复桌柜、壁橱、桌椅等办公家具的故障部位；维修后确保家具整体完好、漆面光滑无明显划痕，部件装配密合无松动，可正常使用。

3.2供电设施设备维修

3.2.1用电设备：维修或更换故障灯具、吊扇、换气扇、开水器等用电设备；维修后设备运行正常，产生噪音不影响日常使用，开水器可正常供水；更换灯具优先选用节能款，且质量、规格不低于原有标准。

3.2.2配电设施：维修或更换故障配电箱（柜）、空开、插座、闸具、电缆接头及配电线缆；对线路老化、不通或存在安全隐患的部位及时更换；维修后接线正确、接地良好，面板安装平整稳固，线路绝缘性能良好、敷设规整，满足正常供电需求。

3.3上下水与供暖系统维修

3.3.1上下水系统：对锈蚀管道进行防锈处理，更换严重锈蚀、跑冒滴漏的管道；维修或更换故障阀门、水龙头、感应冲水装置等部件；疏通堵塞的下水管道、地漏、排污管道及园区管网；维修后系统通畅无渗漏，部件齐全完好、安装稳固，出水正常，感应器反应灵敏，地漏下水流畅无积水。

3.3.2供暖管网：对生锈的供暖管道进行防锈处理，更换严重锈蚀、渗漏的管道；维修或更换故障的供暖阀门、暖气片及附属配件；定期对管道、暖气片刷漆防锈，对阀门定期松动以防锈蚀；维修后部件齐全完好、运行正常，无跑冒滴漏现象。

3.4专项清掏服务

化粪池及隔油池每半年免费清掏1次，遇严重堵塞情况须及时疏通；清掏后确保管网通畅，无堵塞、渗漏问题，清掏废弃物须按环保规定规范处置并做好记录。

注：维修中涉及到的配件、管材、油漆等由采购人负责提供。

4. 维修时限规范

4.1通用时限要求：所有报修任务，自接到报修通知之时起30分钟内到达现场处置；1个工作日内完成维修，若无法按期完成，须与报修人预约明确修复日期并做好记录。

4.2分级维修时限：简单维修2小时内处理完毕；一般维修4小时内处理完毕；中型维修当日12小时内处理完毕；大型维修项目须立即制定维修方案并通知采购人，协商确定维修方式及完成时限。

4.3紧急维修要求：紧急零星维修（厕浴间排污管道堵塞、室内给水系统维修、通风管道堵塞、门窗故障等）及抢修项目（电路故障、水管/暖气管爆裂漏水等），须立即到场处置；对应急性抢修或特殊维修，超出维修范围的，经采购人认可后，中标人可自行购置材料，费用参照市场价格由采购人支付。

5. 其他要求

5.1设备完好率与服务指标：设施设备使用完好率 $\geq 95\%$ ，零修、急修响应及时率100%，师生满意度 $\geq 95\%$ ，维修质量合格率100%。

5.2档案与巡查要求：建立健全设施设备档案及维修、维护、保养档案（含电子档案），记录完整可追溯；非中标人维修范围的房屋本体及设施，中标人有义务定期巡查，发现问题及时通报采购人；若因未及时上报导致设施破损、渗水、锈蚀等问题扩大，采购人有权追究相应责任。

5.3应急与通知要求：遇市政维修、校区维修或特殊情况需停电停水时，及时通知采购人，同时在特定区域及公共区域宣传栏张贴书面通知，做好应急预案及安全防护措施；每年寒暑假前开展全面排查，登记待维修项目并报送采购人，假期内完成统一维修，确保新学期设施设备零损坏、可正常使用。

5.4节能与合规要求：维护、维修、保养等作业须践行节水、节电、节约能源的绿色环保原则；大型维修项目及时上报采购人，严格按双方协商确定的方案执行，不得擅自处置；作业过程中须遵守学校安全管理规定，避免造成二次损坏。

（五）绿化养护服务标准及要求

1. 总体要求

1.1 服务目标：做好校园园林绿化全流程管理与服务，打造优美、舒适、整洁的校园绿化环境，保障绿化景观效果与生态效益。

1.2 人员与制度：绿化工须熟悉花草树木品种特征，具备修剪、施肥、抗旱、病虫害防治等专业养护技能；建立健全绿化养护管理制度、工作标准、质量考核制度及考核办法，明确岗位职责与管控要求。

1.3 计划与记录：制定年度、月度绿化养护工作计划，落实日常巡查制度，详细记录巡查情况、养护作业内容及整改结果，确保档案可追溯。

1.4 核心质量指标：绿地或花坛内乔、灌、草等绿化存活率达到 100%；草坪常年保持平整、边界清晰；各类植物生长茂盛，无枯枝、缺枝；绿地无绿化生产垃圾（树枝、树叶等）、无积水、无干旱；病虫害及有害生物危害率控制在规定标准内。

1.5 标识与防护：设置绿化保护温馨提示标识，防止植物及绿化设施遭受破坏；加强日常巡查，对折损、干枯的树木、树枝及时处理，处理前挂牌警示；对名贵稀有树木挂牌标识，注明名称、科属、产地、生长习性等信息。

2. 分级绿化养护标准

2.1 乔木养护标准

2.1.1 景观要求：绿化覆盖充分，无缺株、死株（死株率 $\leq 1\%$ ）；树种配置合理多样，与其他植物、水景、道路、园林设施和谐适配；保护措施完备，维护及时到位。

2.1.2 生长要求：生长势较强，枝壮叶茂，生长量超过均值；叶色正常有光泽，无黄叶、焦叶、卷叶，生长季节不落叶，无明显病症及虫害遗留物（虫网、虫粪、蜜露等）；枝干健壮，无明显枯死枝杈，新枝入冬前木质化良好；冠形完整，分枝点合适，主侧枝分布匀称、数量适宜，内膛通风透光。

2.1.3 修剪要求：修剪及时、科学合理、适时适度；冠形优美、内膛通透，主侧枝条分布匀称，修剪强度适宜、疏密得当；枯死枝、内膛乱枝、交叉枝等影响树势树形的枝条修除率 $\geq 98\%$ ；工具齐全，操作规范，剪口、锯口平滑，涂敷得当；与周围电线、建筑物、交通设施等协调适配，妥善解决安全矛盾。

2.1.4 施肥要求：施肥及时，树穴内有植被的乔木适当增加施肥量与频次；肥料种类、用量适宜，施肥方法合理；无缺肥、漏肥、肥害现象。

2.1.5 树穴要求：树穴形式统一、大小适宜，边线清晰、线条流畅；硬化地面树穴需美化处理，盖板完整无缺损，草坪地树穴覆盖充分得当；树穴内无黄土裸露。

2.1.6 松土除草：每年松土除草 3-5 次，除草及时（草高 $\leq 5\text{cm}$ ），无大型、恶性、缠绕性杂草。

2.1.7 抹芽除萌：抹芽除萌及时彻底（萌芽长度 $< 8\text{cm}$ ），创口平滑无损伤。

2.1.8 复壮要求：按时开展复壮工作，方案措施科学周密，严格遵守操作规程；树体创口、朽部及时清理、消毒、涂药、修补；复壮档案齐全，记录详细可追溯。

2.1.9 栽（补）植要求：树干笔直，纵成行、横成排；易成活树种成活率100%，不易成活树种成活率 $\geq 98\%$ ；常绿树种及不易成活树种移植须带土球（土球直径不小于胸径的8-10倍，须根保留完好）；树坑直径大于土球直径50cm以上，封土深度以盖住土球上部5-10cm为宜；栽前起挖、包装、运输规范，栽后支撑、修剪、浇水等按规程操作。

2.1.10 清洁要求：树冠下、树穴内无生活垃圾、砖石瓦砾、干枝枯叶及其他废弃物；树干上无违法悬挂物。

2.2 花灌木养护标准

2.2.1 景观要求：管理精细，景观优美；无缺株、死株；树种配置合理，与周边环境协调。

2.2.2 生长要求：生长势强，枝壮叶茂；叶色正常有光泽，无黄叶、焦叶、卷叶、枯萎叶，生长季节不落叶，无明显病症及虫害遗留物；枝条健壮，无枯死枝；开花树种花繁色艳；冠形完整美观，枝条分布匀称、数量适宜，内膛通透。

2.2.3 修剪要求：每年修剪 ≥ 2 次，修剪科学合理、适时适度；冠形优美、内膛通透，枝条数量适宜、分布匀称，修剪强度得当；剪口芽留芽方位准确、芽长势饱满；影响树势树形的枝条修除率 $\geq 98\%$ ；操作规范，工具齐全。

2.2.4 施肥要求：每年施肥 ≥ 2 次，肥料种类适宜，施肥方法合理；无缺肥、漏肥、肥害现象。

2.2.5 树穴要求：树穴边线清晰，线条流畅，无黄土裸露。

2.2.6 松土除草：松土除草及时，每年 ≥ 10 次，无恶性杂草滋生。

2.2.7 灌溉要求：根据生长季节、天气情况及花灌木种类合理灌溉，无旱涝现象。

2.2.8 栽（补）植要求：栽植科学，搭配合理；成活率标准同乔木（易成活100%，不易成活 $\geq 98\%$ ）；常绿及反季节栽植的花灌木须带土球（土球直径不小于冠径的1/3，须根保留完好）；树坑规格、封土深度及栽后养护同乔木规范；树穴内及周边无各类废弃物，保持环境整洁。

2.3 草坪养护标准

2.3.1 景观要求：管理精细，景观优美；草种单品种纯度 $\geq 95\%$ ，目测无杂草；生长旺盛，生长季节不枯黄、无斑秃，覆盖率 100%；草坪平整美观、坡度科学、无坑洼；环境卫生良好，无垃圾；无人为践踏破坏。

2.3.2 生长要求：生长势旺盛，叶色浓绿有光泽，生长期无黄叶、焦叶、卷叶；病虫害发生率 $\leq 3\%$ 。

2.3.3 修剪要求：暖季型草年修剪 ≥ 5 次，冬季草高 $\leq 2\text{cm}$ ；冷季型草年修剪 ≥ 15 次，常年保持 6-8cm 高度；修剪平整均匀、无漏剪，适时适度，严格按操作规程执行。

2.3.4 施肥要求：根据季节、草种合理施肥，暖季型草坪每年施肥 ≥ 2 次，冷季型草坪每年 ≥ 4 次；肥料种类适宜，方法合理；无缺肥、漏肥、肥害现象。

2.3.5 排灌要求：结合生长季节、天气情况及草种合理灌溉，无旱涝现象；排灌系统完整，运转完好。

2.3.6 修边要求：边线宽窄适宜、清晰流畅，每年修边 2 次；草坪与绿篱间切出 10cm 宽整齐美观的边缘带。

2.3.7 除草要求：除草及时，杂草覆盖率 $\leq 2\%$ 。

2.3.8 打孔疏草：结合施肥施药，每年打孔 ≥ 2 次、疏草 ≥ 2 次，采用机械作业；草屑清除及时彻底。

2.3.9 栽（补）植要求：采用同一草种，疏密适度，覆盖率 $\geq 98\%$ ；成活率 100%；补栽平整美观，无明显补栽痕迹。

2.3.10 清洁要求：草坪及周边环境美观，无各类垃圾杂物。

2.4 地被植物养护标准

2.4.1 景观要求：植株保存密度合理，规格整齐；无死株和残存枯花，群体景观效果良好。

2.4.2 生长要求：生长茂盛，覆盖率 $\geq 98\%$ ，无空秃区域。

2.4.3 排灌要求：排水通畅，雨后无积水；植株无萎蔫现象。

2.4.4 有害生物控制：基本无有害生物危害状，受害率 $\leq 8\%$ ；无大型、恶性杂草。

2.4.5 清洁要求：地被植物区域无垃圾杂物。

2.5 绿篱及模纹图案养护标准

2.5.1 景观要求：景观优美，管理精细，有明显层次感和造型；条块分明，色彩明快，线条优美（直线笔直、曲线流畅）；无缺株、断层现象。

2.5.2 生长要求：生长势强，枝壮叶茂；叶色正常有光泽，无黄叶、焦叶、卷叶、枯萎叶，生长季节不落叶；无明显病虫害。

2.5.3 修剪要求：根据品种不同，每年修剪 ≥ 10 -12次，枝条凸出平面 ≤ 5 cm；外形优美、有层次感，三面平整，线条符合造型要求；修剪强度适宜、疏密得当；操作规范，工具齐全。

2.5.4 施肥要求：每年施肥 ≥ 2 次，肥料种类适宜，方法合理；无缺肥、漏肥、肥害现象。

2.5.5 排灌要求：结合生长季节、天气情况及植物种类合理灌溉，无旱涝现象。

2.5.6 松土除草：松土除草及时，无杂草滋生。

2.5.7 清洁要求：篱下无落叶、生活垃圾、建筑垃圾、干枝枯叶及其他废弃物。

3. 专项管控标准

3.1 病虫害及其他有害生物控制标准

3.1.1 病害控制：整体病害发病率 $\leq 8\%$ ，叶部病害发病率 $\leq 8\%$ ，枝干病害发病率 $\leq 5\%$ ，根部病害发病率 $\leq 5\%$ ；危害程度控制在无至零星轻度（0—0/+）。

3.1.2 虫害控制：① 食叶害虫：整体株危害率 $\leq 8\%$ ，叶危害率 $\leq 5\%$ ，无明显危害症状；② 刺吸害虫：整体株危害率 $\leq 15\%$ ，叶危害率 $\leq 10\%$ ，介壳虫危害量 ≤ 3 只/100cm²或10只/尺枝条；③ 蛀干害虫：整体株危害率 $\leq 5\%$ ，枝危害率 $\leq 5\%$ ，基本无活虫活卵，危害量 ≤ 2 只/100cm²或2只/尺枝条；④ 地下害虫：整体株危害率 $\leq 3\%$ ，危害虫类 ≤ 0.3 只/100cm²，基本无危害症状。

3.1.3 防治要求：配备植保专业技术人员，制定详尽的防治工作计划；植保机具齐全且运转良好；完善药剂保管、施用及安全保护制度与措施，无安全事故发生；坚持“预防为主、防治结合”原则，根据有害生物危害特性及时防治，留存完整防治计划与记录；以无公害防治为主，漏防率 $\leq 5\%$ ；投放药物前预先告知，投放位置设置明显标识。

3.2 园林设施养护标准

3.2.1 灌溉系统：水泵及控制系统等部件及时维修保养，确保正常运转；检查井、管线、喷头定期检修，完好无缺；冬季及时开启泄水阀防冻，做好设施防护，防止被盗。

3.2.2 园林小品：标牌无缺失，构件完整整洁；做好防护维修，摆放整齐、无丢失；散置小卵石平整美观，缺失部分及时填补。

3.2.3 假山叠石：假山叠石完整、稳固、安全；不适于攀爬的叠石须设置醒目标志及防护设备；假山四周及石缝无影响安全和景观的杂草、杂物，种植穴无空缺。

4. 其他服务要求

4.1 灌溉与培土：所有植物保持水分充足，无缺水萎蔫现象；做好雨季及日常培土工作，防止积水烂根；负责浇灌系统的维修维护，相关费用由中标人承担，灌溉水电费用由学校承担。

4.2 防寒与补植：做好树木涂白、防风害等防寒防护工作；对受损或倾倒花木及时扶正、局部补苗；补植按对应植物栽补植标准执行，确保成活率。

4.3 花卉摆放：根据季节变化或采购人要求，摆放季节性花卉；花卉购置费用由采购人承担，中标人负责全程养护，确保花卉长势良好、景观美观。

4.4 责任约定：因中标人管理、养护不当造成绿植损坏、死亡的，由中标人在 7 日内按同等品种、规格、长势无偿补种并确保成活，养护期内再次死亡的，由中标人无偿重新补种；相关费用已包含在本次投标报价内，采购人不另行支付。

5. 绿化物资与设备保障要求

本项目服务期内，中标人须自行承担并足额供应本项目绿化养护所需的全部消耗性物资，包括但不限于：农药、肥料、油料等，并负责提供绿化作业设备的日常保养与维修。所有物资须符合国家相关安全、环保及质量标准，适配校园绿化苗木使用，设备完好率须满足作业要求，采购人不再另行支付任何费用。

6. 校园绿化养护与景观提升

6.1 年度补植任务（实质性条款）

供应商须在服务期内，每年根据校园绿化现状及采购人要求，免费完成以下补植与提升工作（相关费用已包含在总报价中，采购人不另行支付）：

6.1.1 乔木/灌木补植

供应商每年须免费补植胸径 5-10cm 的适生观赏乔木（推荐：法桐、桂花、红叶石楠、紫薇等）或冠幅 80-100cm 的优质灌木（推荐：冬青（大叶黄杨）、红花檵木、海桐球等），数量不少于 15 株；相关苗木购置、运输、种植及一年养护费均已包含在总报价中。

6.1.2 地被/草花布置

在主要出入口、操场周边等节点布置时令草花或补植地被植物，面积不少于 80 平方米。

6.1.3 土壤改良与追肥

对长势较弱区域进行土壤改良及追肥，覆盖面积不少于 80 平方米。

6.2 养护与物料要求

负责日常绿化养护（浇水、修剪、病虫害防治等），确保植物长势良好、无大面积枯黄；

农药、肥料、油料等消耗物料须符合国家环保标准（农药须选用低毒、无异味品种），按需供应；

负责校内绿化设备（割草机、绿篱机等）的日常保养及故障维修，故障响应时间 ≤ 2 小时，修复时间 ≤ 24 小时。

6.3 验收标准

补植苗木成活率须达到 100%，草花布置须四季有花、无明显枯萎空缺；日常养护须达到“整洁、整齐、无病虫害”标准。

（六）综合管理要求

服务内容	服务标准及要求	证明材料要求
管理制度	中标人应建立与本项目物业管理范围相适配的健全管理服务制度，完善服务质量标准，搭建规范的组织机构及管理运行机制，确保管理服务全流程合规有序。	提供承诺函，格式自拟
标准化精细化服务	中标人应在工作区域设立明显标识牌，内容包括岗位责任人、联系电话、服务标准、作业流程、监督考核等，落实标准化服务要求。	提供承诺函，格式自拟
场馆管理	中标人应按学校要求准时开放、关闭各类场馆；各类教学、文体活动结束后，及时清洁整理并恢复场所环境，关闭相关设备设施，发现异常情况及时上报；专用器材、音响等设备设施损坏后，及时上报相关部门维修并跟进进度，确保教学工作正常开展。	提供承诺函，格式自拟

（七）项目相关要求

1. 投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供人员考核、培训方案，包括：

（1）人员考核方案包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的学生或老师的投诉等内容；

（2）人员培训方案包含但不限于拟派培训人员的定期进行岗位培训，消防及其它的培训全年≥2次，增强其业务能力、消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识。

2. 投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供保洁服务、安全管理及秩序维护方案，包括：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、垃圾清运与处理或投标人认为需要的其他内容等；安全管理及秩序维护包含楼宇安全值班、楼宇安全巡查、教室管理、发现安全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等内容。

3. 投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供日常维修保养（设施设备）、养护及绿化养护方案，包括：日常巡检、零星维修与维护管理服务、养护设施设备的维护和管理、上下水系统及供暖管网维护疏通、施工过程中的安全管理、设备投入、抢修方案等；绿化养护方案包括校内绿植及景观的日常养护维护、病虫害防治、重大活动节日氛围的绿植租摆、绿化工遵守安全操作规程、设备投入等内容。

4. 投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供突发及应急管理方案，包含但不限于：①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气（大风、暴雨、冰雪等）等险情应急处置预案；②紧急情况处置预案包含水、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。处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容。

5. 投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供服务承诺及特色服务方案：针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务保障方案和承诺。创新特色服务方案根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等。

6. 投标人针对本项目提供档案管理方案，方案包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。

7. 提供投标人2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）独立完成或在管的类似项目完整业绩，以合同签订日期为准。（完整业绩=合同（扫描件）+服务期内任意一个月的发票，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）。注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。

8. 中标后将设立24小时服务电话，搭建集服务受理、投诉、反馈于一体的信息化管理服务系统，全面承接各类信息收集与反馈工作；由项目经理或主管与校方规范对接，及时处置服务需求、维修申报及投诉，做好登记、反馈、回访，每月汇总事项处理情况并以书面及电子档形式报送采购人。

要求投标人提供书面承诺函，承诺具备信息化管理服务能力，中标后严格按照招标文件约定的服务标准落实全部工作内容（格式自拟）。

注：1. 本章中标“★”为实质性要求，有一项不满足视为投标无效；本章中未加“★”且无法律法规明确规定的不得作为投标无效条款。

2. 其他各项要求列入评分办法的按评分办法进行评审。其他未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求，待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法。总分值 100 分，评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

采用最低评标价法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）

（一）符合性审查

评标委员会对资格性审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。

2. 签字盖章签章符合招标文件要求；

3. 投标有效期符合招标文件要求；

4. 投标报价未超出最高限价；

5. 采购标的是否符合招标文件要求（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为无效投标）；

6. 投标文件无重大或不可接受的偏差；

7. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

8. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于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、说明或者补正。

1.2 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。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.3 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.4 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）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

（1）评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（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供应商投标（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评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 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对投标（响应）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，给予相关投标人的合理时间一般 \geq 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（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（响应）供应商不能提供书面说明、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（响应）处理。

异常低价投标（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。

2.5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.6 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。

二、评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分 (20分)	投标报价	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>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</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。</p> <p>（当涉及政府采购政策叠加适用，统一在原投标报价的基础上进行价格扣除）。</p>	20
技术部分 (70分)	一、人员配备； 二、设备及物料投入； 三、项目管理要求 (六) 综合管理要求	<p>1.评标委员会根据投标文件和相关证明材料对招标文件的响应情况，对照判断所投人员、设备、物料等是否满足招标文件的要求：</p> <p>①带★代表实质性指标，不满足或未响应该指标项将导致投标被拒绝；</p> <p>②非带★号表示量化指标项，每满足一项得1分，满分共30分。</p>	30
	人员考核、培训方案	<p>2.投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供人员考核、培训方案，包括：（1）人员考核方案包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的学生或老师的投诉等内容；（2）人员培训方案包括但不限于拟派培训人员的定期进行岗位培训，消防及其它的培训全年≥2次，增强其业务能力、消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识。</p> <p>①投标人对每项内容论述详细，贴合项目采购需求的得8分；②投标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6分；③投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得4分；④未提供应相关内容的得0分。</p>	8
	保洁服务、安全管理及秩序维护方案	<p>3.投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供保洁服务、安全管理及秩序维护方案，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</p>	8

		<p>洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理或投标人认为需要的其他内容等；安全管理及秩序维护至少包含楼宇安全值班、楼宇安全巡查、教室管理、发现安全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等内容。</p> <p>①投标人对每项内容论述详细,贴合项目采购需求的得 8 分;②投标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 6 分;③投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;④未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p>日常维修养护（设施设备）、养护及绿化养护方案</p>	<p>4.投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供日常维修养护（设施设备）、养护及绿化养护方案，包括：日常巡检、零星维修与维护管理服务、养护设施设备的维护和管理、上下水系统及供暖管网维护疏通、施工过程中的安全管理、设备投入、抢修方案等；绿化养护方案包括校内绿植及景观的日常养护维护、病虫害防治、重大活动节日氛围的绿植租摆、绿化工遵守安全操作规程、设备投入等内容。</p> <p>①投标人对每项内容论述详细,贴合项目采购需求的得 8 分;②投标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 6 分;③投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分;④未提供应相关内容的得 0 分。</p>	8
	<p>特色服务方案</p>	<p>5.投标人根据采购需求并结合本项目特点，提供服务承诺及特色服务方案：针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务保障方案和承诺。创新特色服务方案根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺，特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等。</p> <p>①投标人对每项内容论述详细,贴合采购需求的得 8 分;②投标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 6 分;③投标人提供的内</p>	8

		容不完整存在明显缺陷的得 4 分;④未提供应相关内容的得 0 分。	
	突发及应急管理方案	<p>投标人根据采购需求并结合本项目特点, 提供突发及应急管理方案, 包含但不限于: ①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案; ②紧急情况处置预案包含水、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。处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容。</p> <p>①投标人对每项内容论述详细, 贴合项目采购需求的得 8 分; ②投标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 6 分; ③投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分; ④未提供应相关内容的得 0 分。</p>	8
综合部分 (10分)	业绩	<p>提供投标人 2023 年 1 月 1 日以来 (以合同签订时间为准) 独立完成或在管的类似项目完整业绩, 以合同签订日期为准, 每提供一份得 1 份业绩得 3 分, 最高得 9 分。</p> <p>(完整业绩=合同 (扫描件)+服务期内任意一个月的发票, 扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可, 虚假业绩将自行承担相关责任。) 缺项按 0 分计。</p> <p>注: 同一项目多个标段按一份合同计算分值。</p>	9
	信息化管理基础服务	<p>中标后将设立 24 小时服务电话, 搭建集服务受理、投诉、反馈于一体的信息化管理服务系统, 全面承接各类信息收集与反馈工作; 由项目经理或主管与校方规范对接, 及时处置服务需求、维修申报及投诉, 做好登记、反馈、回访, 每月汇总事项处理情况并以书面及电子档形式报送采购人。</p> <p>要求投标人提供书面承诺函, 承诺具备信息化管理服务能力, 中标后严格按照招标文件约定的服务标准落实全部工作内容 (格式自拟)。提供上述承诺材料的得 1 分, 否则 0 分。</p>	1

第八章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，____（采购人名称）以____（政府采购方式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（中标人名称）为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

1.1 合同组成部分

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

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

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：_____；
- 1.2.2 标的数量：_____；
- 1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

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

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

1.7.2 向_____(被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称)_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方:

统一社会信用代码:

住所:

法定代表人或

授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

电子邮箱:

开户银行:

开户名称:

开户账号:

乙方:

统一社会信用代码或

身份证号码:

住所:

法定代表人

或授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

电子邮箱:

开户银行:

开户名称:

开户账号:

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于5个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，

同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址： 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的 <u>3</u> %； 履约保证金币种：与投标货币相同
2.19	合同份数：一式 <u> </u> 份，甲方执 <u> </u> 份乙方执 <u> </u> 份。

附件一：考核评价

考核设置两种考核方式，分别为月度考核和年度考核两种方式。

1. 月度考核

由文化路校区综合管理办公室组织实施，按照合同及依照《河南艺术职业学院文化路校区物业服务考核实施细则》（附件二物业服务考核表）。

2. 年度考核：

实行月考核平均分与综合评价的方法，即年内每个月的平均分占 70%，综合评价分占 30%。综合评价由文化路校区综合管理办公室组织教师代表、学生代表等组成评价小组，针对一年的工作，按百分制打分，之后取平均值，两部分之和即为年度总成绩。

3. 考核评价结果应用：

3.1 月度考核结果直接决定当月物业管理服务费的支付比例及方式。

3.2 当月考核得分 ≥ 85 分（合格）：按 100%支付当月物业服务费。

3.3 当月考核得分 75-84 分（基本合格）：按 90%支付当月物业服务费。

3.4 当月考核得分 < 75 分（不合格）：按 80%支付当月物业服务费；同时主管部门向中标人发出书面整改通知，要求中标人在 5 个工作日内提交专项整改方案，明确整改措施、时限及责任人，并按方案限期完成整改，整改完成后主动申请复查。

3.5 月度考核连续两次得分低于 75 分（不含 75 分），或一年内累计三次得分低于 75 分（不含 75 分）的，采购人有权单方提前终止合同，由此给采购人造成的全部损失由中标人承担。

4. 采购人考核合格后，服务费用根据实际服务时间和岗位人员设置按月据实结算，每月支付一次。

附件二

河南艺术职业学院文化路校区物业服务考核管理办法

第一条 为维护河南艺术职业学院学院合法权益，实现物业管理服务优质目标，河南艺术职业学院文化路校区综合管理办公室（以下简称“主管部门”）作为物业管理服务监管的具体实施机构，代表采购人对中标人物业管理服务工作的全过程及结果实施监督管理，负责定期或不定期对中标人物业管理服务水平和质量开展综合考评。

第二条 本办法作为对中标人物业管理服务的绩效评价依据，核心参考文件为《河南艺术职业学院文化路校区物业服务采购合同》（以下简称“采购合同”）及中标人投标文件、相关补充协议。

第三条 考核及调查工作将遵循公平、公正、公开及实事求是的原则，结合扣分项目分析确认责任方：若因非中标人原因或不可抗力因素导致物业管理服务质量未达标准，不予扣分；无论何种原因导致服务质量未达标准，若中标人能在当期考核月内针对发现的问题及时整改并达到采购人管理要求，该问题可酌情不予扣分；中标人提供超值服务且获得采购人认可的，可适当加分。

第四条 中标人对服务范围内的各类设施设备负有巡查义务，发现问题须及时通报采购人，由采购人组织维修。若因中标人未及时发现或未及上报，导致房屋及设施设备未能得到及时维修，出现破损、渗水、锈蚀等现象的，采购人有权依据考核表相关条款予以扣分。

第五条 中标人对考评结果有异议的，有权向采购人提出申诉并作出解释说明。经核查确认申诉属实的，由河南艺术职业学院文化路校区综合管理办公室工作小组对考核结果予以调整。

第六条本考核办法为物业管理服务合同的组成部分。

第七条本办法由河南艺术职业学院文化路校区综合管理办公室负责解释。

附件三

____年____月物业服务考核表

标准内容	分值	考核评分参考	佐证材料要求	得分
(一)管理总则(18分)	5	建立楼宇保洁管理制度和工作标准,建立工作签到制度和在工作质量考核制度,有岗位职责、考核办法,有《楼宇保洁工作应急预案》。无制度/标准任意1项扣2分;无应急预案扣1分;制度缺核心条款每项扣0.5-1分(累计不超过2分)	制度文件、应急预案文本	
	5	环卫工具设施齐全,定期维护和保证保洁设备及工具完整且自身洁净,工具收纳于指定区域并摆放整齐有序。工具缺失每类扣0.5分(累计不超过2分);工具未定点存放等每次扣0.2分(每日查岗可累计,单次考核最多扣1分);未配置核心工具扣1分	工具台账、现场照片	
	3	制定完善月度工作计划,分区落实到人。无月度计划扣2分;计划未明确责任人/完成时限,每项扣0.5分;计划落实率<90%(未完成项≥3项)扣1分	月度工作计划、落实台账	
	2	沟通协调:响应学校指令,主动反馈,及时处理投诉。未响应临时任务扣1分;月主动沟通<2次扣0.5分;投诉响应超时>2小时/处理闭环率<100%,每次扣0.5分(累计不超过2分)	沟通记录、投诉处理台账	
	3	人员管理:着装统一、持证上岗、无脱岗旷工。专业岗位无证上岗每人扣0.5分;脱岗每人扣0.5分,旷工每人扣1分(累计不超过3分)	员工证件台账、查岗记录	
(二)设施设备维护(33分)	11	公共照明、门窗等设施完好,定期巡检维修。月巡检<2次扣3分;巡检记录漏填≥2处扣1分;设施损坏24小时内未派单,每处扣1分;维修合格率<98%,每低1个百分点扣1分(最低扣至0分)	巡检表、维修记录、验收凭证	
	11	水电管网运行正常,设备巡检保养,应急处置。跑冒滴漏每处扣2分(累计不超过4分);小型故障(≤2小时修复)超时每次扣3分;大型故障(≤24小时控制)超时每次扣5	现场照片、设备维护记录、故障处置台账	

标准内容	分值	考核评分参考	佐证材料要求	得分
		分（最低扣至0分）		
	11	校区设施完好，消防通道畅通。设施过期/损坏未处理每处扣1分（累计不超过3分）；消防通道占用/堵塞每次扣2分，重复发生加倍扣分（单次考核最多扣5分）	巡检记录、现场照片、清理记录	
(三)环境卫生服务(30分)	12	公共区域(教学楼、宿舍等)清洁，垃圾桶日产日清。地面/墙面/天花板不洁每处扣1分（累计不超过4分）；桶未当日清理/有异味每次扣2分；抽查区域不合格率 $\geq 30\%$ ，额外扣3分	现场照片、查岗记录、师生反馈	
	10	校园道路、绿化带、卫生间清洁。道路/绿化带散落垃圾每10米 ≥ 2 处扣1分（累计不超过3分）；卫生间积水/污垢/异味每间扣2分；消毒记录缺失/不规范每次扣1分（累计不超过3分）	现场核查记录、消毒台账	
	8	生活垃圾分类清运，垃圾中转站清洁。垃圾分类混投率 $\geq 20\%$ 每次扣2分；垃圾未日产日清每次扣3分；垃圾中转站蚊蝇 ≥ 5 只/有异味/散落垃圾，每次扣3分（累计不超过8分）	清运台账、现场照片	
(四)安全服务(10分)	4	宿舍区门禁管理，外来人员登记。外来人员未登记进入每人次扣0.5分；登记信息不全（缺姓名/事由/联系方式任一）每人次扣0.3分（累计不超过4分）	门禁登记台账、监控记录	
	6	应急预案制定与演练，突发事件处置。无应急预案扣3分；预案超1年未修订扣2分；每年未组织演练扣2分；突发事件响应 >30 分钟扣3分	预案文件、演练记录、处置台账	
(五)绿化养护服务(7分)	3	绿植长势良好，定期浇水施肥修剪。绿植枯黄/枯萎面积 $\geq 1\text{m}^2$ 每处扣2分；单株景观树枯萎每棵扣3分；未定期浇水/草坪高度 $>10\text{cm}$ /灌木杂乱每处扣1分	养护记录、现场照片	
	2	病虫害防治，使用环保药剂。病虫害蔓延面积 $\geq 0.5\text{m}^2$ 每处扣2分；发现病虫害超3天未处理每处扣1分（累计不超过2分）；非环保药剂投诉核实每次扣2分	防治记录、投诉记录	
	2	绿化配套设施完好，无占用绿化带。配套设施损坏/松动每处扣0.3分（累计不超过1分）；擅自占用绿化带每次扣0.5分，重复发生加倍扣分（累计不超过2分）	现场照片、整改记录	
(六)服务质量与工作态度(5分)	3	服务态度：热情礼貌、耐心解答师生咨询，无推诿、敷衍行为。投诉服务态度（冷漠、推诿等）经核实每人次扣1分；未主动发现明	投诉记录、表扬信、师生问卷调查	

标准内容	分值	考核评分参考	佐证材料要求	得分
		显问题（设施损坏等）被师生反馈，每次扣0.5分		
	2	工作态度：认真负责、主动发现问题并整改，无消极怠工、敷衍了事现象。查岗发现消极怠工(如玩手机、扎堆闲聊)每人次扣0.5分；未主动发现明显问题(如设施损坏、垃圾堆积)被师生反馈，扣0.5分；主动整改隐患(未被投诉先处理)每次加0.5分(加分计入本项，本项得分不超过满分)	查岗记录、隐患整改台账、师生反馈	
加分项（另算）		获得学校表彰、师生表扬；成功处置重大安全隐患/突发事件。最多加5分（不纳入基础满分核算）。校级表彰每次加2分，院级/师生实名表扬每次加1分(累计不超过3分)；成功处置重大隐患/突发事件加3-5分(需学校认定)	表彰文件、表扬信、处置报告	
减分项（另算）		重大安全责任事故、群体性投诉、学校财产重大损失/不良社会影响。最多扣10分（不纳入基础满分核算）。1.重大安全责任事故扣10分；2.20人以上联名投诉(确认属物业责任)扣5-8分；3.财产损失≥5万元/媒体负面报道扣10分；4.情节特别严重(人员重伤/影响教学秩序)直接定为“不合格”(得分<60分)	事故报告、投诉材料、媒体截图	
基础得分（满分100分）：六大模块考核得分合计				
考核对象：_____ 物业负责人：_____ 考核部门：_____				

第九章 附件

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

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”查询联系。

附：
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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国
家统计局
国家发展和改革委员会 财政
部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为

小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下

的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政

厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部
工业和信息化部
2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求, 不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素, 不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目, 统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案, 对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包, 预留采购份额专门面向中小企业采购, 并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的, 可不专门面向中小企业预留采购份额:

(一) 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的;

(二) 因确需使用不可替代的专利、专有技术, 基础设施限制, 或者提供特定公共服务等原因, 只能从中小企业之外的供应商处采购的;

(三) 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争, 或者存在可能影响政府采购目标实现的情形;

(四) 框架协议采购项目;

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外, 其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上, 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的, 预留该部分采购项目预算总额的 30%

以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过

发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。