黄淮学院 202607—医学院校区
物业服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-411

采　　购　　人：黄淮学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 6 月

目 录

第一章 投标邀请 1

第二章 投标人须知前附表 4

第三章 投标人须知 11

第四章 资格证明文件格式 32

第五章 投标文件格式 41

第六章 项目需求及技术要求 60

第七章 评标方法和标准 78

第八章 政府采购合同 86

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：豫财招标采购-2026-411

2.项目名称：黄淮学院202607—医学院校区物业服务项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：3960000.00元

最高限价：3960000.00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)20260121-1	黄淮学院202607—医学院校区物业服务项目	3960000	3960000

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）本项目共分1个包，包含黄淮学院医学院校区物业服务。

（2）采购内容：医学院校区保洁、楼宇管理、零星维修、水箱清洗、化粪池清掏等。

（3）服务期限：三年（1+1+1）。

（4）服务地点：黄淮学院医学院校区（河南省驻马店市盘龙山路北段2628号）。

（5）服务标准：符合采购人及招标文件要求。

6.合同履行期限：同服务期限。

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 6 月 15 日至 2026 年 6 月 23 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（hnsggzyjy.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（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)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 7 月 6 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 7 月 6 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：黄淮学院

地址：河南省驻马店市开源大道76号

联系人：尹鸿坦

联系方式：0396-2853541

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：李老师 王老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563 hnggzyzfcg1@126.com

3.项目联系方式

项目联系人：田艳玲

联系方式：0396-2853760

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。

条款号	内　　容
1.2	项目名称：黄淮学院202607—医学院校区物业服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-411
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：黄淮学院 地址：河南省驻马店市开源大道76号 联系人：尹鸿坦 联系方式：0396-2853541 邮箱：gzc@huanghuai.edu.cn
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：李老师 王老师 徐老师 联系电话：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyzfcg1@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品：☐**是**　☑**否**
4.1	踏勘现场： ☑**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。 ☐**组织**，踏勘时间：__/__ 踏勘集中地点：__/__
6.3	联合体的其他资格要求：/

条款号	内　　容
6.6	是否允许联合体投标：☐是　☑否
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	（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。 （2）投标报价相关说明： 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。 （3）投标报价超过最高限价的，其投标无效。
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网（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，

条款号	内　　容
	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，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （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）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近二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）； （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（提供投标人投标截止时间前六个月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）； （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）； （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； （6）信用查询记录符合招标文件规定； （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； （8）其他资格要求符合招标文件规定。

条款号	内　　容
31.4	**信用查询时间：** 开标结束后，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。 组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 **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。
32.1	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 5 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

条款号	内　　容
36.1	**中小企业扶持：** **□本项目专门面向中小企业采购，**采购预留金额____元； **□本项目专门面向小微企业采购，**小微企业预留金额___元。 **☑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 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。 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。 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》。 **本采购项目所属行业：物业管理**
36.2	**□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。 **☑不适用**

条款号	内　　容
37.1	**评标方法：** **☑综合评分法。** 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） **☐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。）
38	**推荐中标候选人的数量：3 名（特殊情况除外）**
41.1	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》
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：☐无　☑有，合同金额的 5%。
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

条款号	内　　容
51.1	**付款方法和条件：**按月支付，采购人在次月二十个工作日之前以银行转账的方式支付中标单位上月物业服务费用。（寒暑假顺延支付）
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

（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。

（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。

（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，证明其投标标的符合招标文件规定。

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：

（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；

（2）在投标文件中有意提供虚假材料；

（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期限。

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）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×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×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×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。

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，应当要求相关供应商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。

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 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的，投标人所投产品应符合国家有关规定。

35.6 正版软件的要求

投标人投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

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

黄淮学院 202607—医学院校区
物业服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-411

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.提供投标人近二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。

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。

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（提供投标人投标截止时间前六个月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：_____（采购人）___

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加__黄淮学院 202607—医学院校区物业服务项目（豫财招标采购-2026-411 ）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：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加__黄淮学院 202607—医学院校区物业服务项目（豫财招标采购-2026-411）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

黄淮学院 202607—医学院校区
物业服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-411

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：____（采购人）____

我们收到了__黄淮学院202607—医学院校区物业服务项目（豫财招标采购-2026-411）__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

二、法定代表人身份证明书

致:____（采购人）____

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码)在我单位任_____(董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码 ：_____

传　　真：_____

电　　话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）

注：自然人投标的无需提供。

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-2026-411

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	三年（1+1+1）
保证金	满足招标文件要求
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
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：

分项报价表

单位：元

名称	数量	月费用	年费用	服务期费用	备注说明
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	项目内容描述	项目金额（万元）	服务期限	项目单位联系电话	业绩签订日期

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

3.1 管理人员配备方案

管理人员设置一览表								
	姓名	身份证号	职称	学历	年龄	服务期内投标人是否为其缴纳社保	本行业工作年限	其他
项目经理								
维修主管								

备注：按招标文件要求提供相关资料。

3.2 服务人员配备方案

服务人员设置一览表									
	姓名	身份证号	职 业资格	职业技能等级	学历	年龄	服务期内投标人 是否为其缴纳社保	本行业工作年限	其他
保洁人员									
	……								
楼宇管理									
	……								
维修人员									
	……								
垃圾清运人员									
其他									

备注：按招标文件要求提供相关资料。

3.3 设备配备方案

序号	设备名称	型号/参数	用途	数量	产权情况（自有/租借）	设备状态是否良好（是/否）	其他

备注：按招标文件要求提供相关资料。

3.4 根据招标文件要求提供相关方案、证明、承诺等。

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≥（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≥（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、需求清单

类别	保洁（人）	楼管（人）	其他(人)	合计（人）
办公楼（含办公楼南侧附属用房、秋实苑多功能厅、东大门两侧配房），后勤综合楼（原大众浴池、北餐厅等）	2	1	/	3
教学组团（博学楼、博雅楼、博爱楼、实验实训楼）	6	2	/	8
1-4 号学生公寓	6	6	/	12
校园路面、体育场、绿地	4	/	/	4
垃圾清运	/	/	1	1
维修人员	/	/	5	5
项目经理	/	/	1	1
小 计（人）	18	9	7	34

二、项目概况

黄淮学院是 2004 年经教育部批准升格的一所全日制普通本科高校，是教育部应用技术大学改革战略研究试点院校、省首批示范性应用技术类型本科院校。学校现有南、北及医学院等 3 个校区，占地 2760 多亩，设有 18 个二级学院，全日制普通在校生 2.3 万余人，馆藏图书 268 万册。本次医学院校区招标服务内容主要包括：校园保洁、楼宇管理、水电保障、零星维修、水箱清洗、化粪池清掏等。工作分布在医学院校区现有各种楼宇 12 栋（不含在建），其中宿舍楼 4 栋(含附属用房），建筑面积约 3 万㎡；办公楼 1 栋（含南侧附属用房、东门配房）建筑面积约 1 万㎡；后勤综合楼 1 栋，约 1.6 万㎡；；教学组团建筑面积约 3 万㎡、体育场 1 个。

（一）标段内校园物业服务。主要包括：包含但不限于医学院校区校园室外公共区域道路、绿地、树林、游园、建筑物周边、广场、体育场、停车场等所有公共场所的卫生保洁、环境消杀、垃圾清运；校园水系的清理维护；园区相关设备的巡查维护；校园化粪池、污雨水井及管道疏通清掏等。

（二）标段内楼宇物业服务。

1.公寓物业服务。包含但不限于学生公寓等楼宇公共区域消杀保洁和楼宇管理（包含大厅、走廊、连廊、楼梯、卫生间、淋浴间、茶水间等）；楼宇卫生间（含学生宿舍）管道疏通清掏；楼宇房顶清理，楼宇周围散水及台阶清理；楼宇公共区域巡查报修维修；楼宇周围的自行车、电动车的摆放和管理及电动车飞线充电治理等。

2.教学组团、办公楼、后勤综合楼物业服务。包含但不限于教学组团、办公楼、后勤综合楼公共区域消杀保洁和楼宇管理（包含大厅、走廊、连廊、楼梯/电梯、卫生间、会议室、报告厅等）；楼宇卫生间管道疏通；楼宇房顶清理，楼宇周围散水及台阶清理；楼宇公共区域巡查报修维修；楼宇周围的自行车、电动车的摆放和管理及电动车飞线充电治理等。

（三）标段内水电保障物业服务包含但不限于：

1.水电 24 小时运行值班值守、安全巡查、突发水电事故处理；

2.做好学校各类考试、迎新、上级单位检查、庆祝节日等重大活动的专人值班、水电保障任务（插座、插排、灯泡、护套线、胶带等材料由中标人自行解决）；

3.负责校区自来水蓄水池的清洗消毒，每年两次，化验水样水质，提供化验报告。

4.负责保障范围内的设备设施维修，按维修服务质量标准执行。

5.协助校方做好水电管理和节能减排工作。

（四）零星维修物业服务

1.维修范围：

（1）医学院校区除餐厅、超市外全部楼宇，包含但不限于办公楼及南侧附属用房、教学组团（不包含二级学院维修部分）、学生公寓、后勤综合楼、东门配房、体育场等；

（2）医学院校区室外全部公共设施设备，包含但不限于校园道路、地砖、防腐木条、灯具、座椅、围挡、井盖、标识牌、文化墙、田径场及卫生间等；

（3）包含但不限于采购人负责管理的线路、管网、设施设备等（电梯、教学科研、实验相关仪器设备及第三方经营管理的设施设备除外），不受楼管、保洁服务范围限制。

（4）单次单处单项维修/工程材料费 500 元（含）以下（含新配置、安装）均由中标人免费负责（包括机械、措施等所有费用）；单次单处单项维修/工程材料费在 500 元以上，2000 元（含）以下的（含新配置、安装）由采购人提供维修所需材料，由中标人的维修人员进行维修、配置、安装，施工用工具、机械、设备等措施费均由中标人免费负责提供保障。

2.服务内容：包含但不限于维修、维护、巡查各类建筑物内外墙体（含围墙）、亭、台、连廊、隔断、门窗、玻璃、五金、楼梯、扶手、护栏、护网、室内外晾衣架、走道、地脚、天顶、天窗、吊顶、雨棚、地面、路面、卫生间、闸门、闸阀、井道、管网、井盖、高低床、锁柜、家具以及体育场所等各类维修维护保养；供配电设备设施

（含柴油/汽油发电机系统，高压配电设施设备除外）、给排水设施设备、照明设备设施、制冷制热设备设施（含学生公寓空调）的日常维护、保养、故障维修等。

3.完工的施工和设备采购项目在保修期内的维修、保养，由采购人委托物业与工程施工方或设备供应商联络，并监管其维修、保养服务。保修期满后，由中标人按照零星维修物业服务标准承担维修、维护及保养服务。

4.中标人维修时所使用的各类材料、零配件要符合国家质量、环保及节能（节水）要求。所用的材料质量不低于原有的质量，所有材料品质均应达到或者优于原有品质。中标人在处理废旧材料、零配件时要按照环保流程进行处置。日常维修更换的材料尽量采用相同材质和色彩的材料；无法维修的物品应及时更换。

5.外来施工单位施工过程中，中标人负责督促施工单位及时清运建筑垃圾。若发现施工现场水电、路面、墙面等造成破坏或施工现场建筑垃圾并找不到责任单位或责任人的，由中标人负责恢复、清运。

（五）重大活动保障物业服务。主要包括：负责在迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、校庆、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动中的桌椅搬运与摆放、环境清洁、临时性室内清洁、应急处理、能源保障、应急维修等后勤服务保障工作，并配合做好现场布置、秩序维护等工作；配合迎新及宿舍分配、调整安排及宿舍文化建设等；汛期期间做好防雨漏、防倒灌等防汛工作；主动应对极端天气情况做好防风、防坠、防汛、防寒，除雪、除霜等工作，所需设备物资由中标人提供，一切费用由中标人承担。

三、相关服务要求

注：标注★的为实质性要求

序号	服务名称	物业人员职责及服务要求
1	物业人员职责及要求	一、岗位职责 **（一）项目经理岗位职责** 1、组织协调全面工作。 2、建立健全规章制度。 3、人事管理。 4、文档管理。 5、监督检查日常工作。 6、编写工作计划、工作总结和实施方案。 7、掌握相关法规和技术规范，开展相关培训。 8、完成校方交办的任务。 **（二）楼宇管理人员岗位职责** 1、负责医学院校区各楼宇安全和正常办公、教学、学习和生活秩序管理。 2、楼宇管理岗要做好来客来访登记，大件物品出入登记，严禁无关人员进入楼内。 3、值班期间不脱岗，严格按照学校规定锁门、关门，做好节约水电工作。 4、熟悉楼内各种消防器材和各条安全通道，做好安全和消防工作。 5、节假日、师生休息期间做好楼内安全巡查。 6、负责楼宇环境卫生消杀工作。 **（三） 楼宇保洁人员岗位职责** 1、医学院校区所有楼宇（餐厅除外）公共区域的卫生保洁（楼梯、扶手、走廊、卫生间、窗台、公共部位门窗、玻璃等）及楼宇周边 20 米以内卫生保洁。（含会议室、报告厅等室内保洁消杀。） 2、垃圾箱（桶）摆放整齐、清洁，消防设施设备的管理维护。 3、负责楼宇便池、洗手池、下水道疏通。 4、协助相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。

		5、负责新生和毕业生公寓室内卫生清洁、公寓楼月牙台卫生、连廊、楼顶卫生等全面清洁工作。 6、负责医学院校区各类迎评、迎检、参观考察期间突击加班打扫卫生和清运垃圾工作。该项工作作为物业公司应尽的义务和责任，采购人不再另外支付费用。 **（四） 校园保洁人员岗位职责** 1、校园室外公共区域道路、绿地、树林、游园、建筑物周边、广场、体育场、停车场等所有公共场所的卫生保洁、环境消杀、校园水系的清理维护。 2、校园化粪池、污雨水井及管道疏通和清掏。 3、医学院校区室外垃圾箱（桶），消防设施设备的管理、保洁、保管。 4、医学院校区所有垃圾清运，含绿化垃圾、草坪地垃圾等除餐厨产生垃圾、施工垃圾以外的所有垃圾。 5、协助相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。 6、负责医学院校区各类迎评、迎检、参观考察等重大活动环境保洁工作。该项工作作为物业公司应尽的义务和责任，采购人不再另外支付费用。 **（五）维修人员岗位职责** 各类建筑物内外墙体（含围墙）、亭、台、连廊、隔断、门窗、玻璃、五金、楼梯、扶手、护栏、护网、室内外晾衣架、走道、地脚、天顶、天窗、吊顶、雨棚、地面、路面、卫生间、闸门、闸阀、井道、管网、井盖、高低床、锁柜、家具以及体育场所等零星修补、防水补漏、油漆；供配电设备设施（含柴油/汽油发电机系统，高压配电设施设备除外）、给排水设备设施、照明设备设施、制冷制热设备设施的日常维护、保养、故障维修。 **二、管理要求** **（一）室外保洁服务** **1.服务方案：**根据学校物业保洁管理实际情况，编制保洁作业方案，制定保洁工作计划，设置保洁作业流程，并做好相应工作记录。 **2.工具管理：** 按照岗位要求，自行配置保洁工具。工具摆放整齐规范，不得随意摆放。 **3.工作要求：** （1）学校大门。干净整洁、无杂物、循环保洁。 （2）广场/道路。宜使用机械化设备作业，保持道路、广

		场全天整洁干净，区域内地面清扫保洁质量必须达到“六净七无”，“六净”即：地面见本色，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；“七无”即路面无尘土、积水，无垃圾积存，无砖瓦石块，无粪便遗留，无果皮、纸屑、烟蒂，无乱张贴、路牙无泥沙等杂物。 （3）绿地/绿篱。绿地、绿篱内无漂浮物、无纸屑、树枝等杂物。各类露天放置的座椅、坐凳、各类器材等要定期清洁，确保无浮尘、无污迹。 （4）室外体育场。地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网， 公共设施表面无积尘、无渍、光亮。不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮。 （5）垃圾箱（桶）。将分类点垃圾桶（箱） 内垃圾集中清运至垃圾场（楼），做到日产日清，无异味，垃圾桶保持干净整洁。 （6）保洁人员应统一着工作服，早上 7:30 之前卫生清扫完毕，保洁人员必须跟踪保洁到位，确保不留死角和盲区。 （7）应急管理。自然灾害事件（如大风、暴雨/雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务，保证道路畅通（融雪剂、铲雪机等物资设备由中标人提供，相关费用由中标人承担）；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由中标人提供，相关费用由中标人承担。）
		4.频次要求： （1）广场、道路全面清扫每天不少于 3 次。 （2）广场、道路公共设施（路灯、宣传栏、指示牌、扶手栏杆、公共座椅等）每 2 天擦拭不少于 1 次。 （3）景观水池水面打捞保洁每 2 天不少于 1 次，每月不少于 1 次深度清理底面及淤泥。 （4）垃圾分类点每天不少于 3 次垃圾清运。 **（二）楼宇保洁服务** **1.服务方案：**根据学校楼宇清洁管理要求，编制办公楼、教学楼、学生公寓等公共楼宇清洁服务方案，制定环境清洁工作计划，设置作业流程，并做好相应工作记录。 **2.工具管理：**按照岗位要求，配置清洁工具。工具摆放整齐规范，不得随意摆放。

		3.工作要求： （1）大厅/楼道。保持楼宇及附属建筑物、楼宇内空地、楼宇内公用设施等部位地面、墙面、走廊、楼梯、扶手、门窗等部位无脚印、无污渍、无烟蒂、无纸屑、无痰迹等。大厅内的地面、墙面、天花板、台面、栏杆、宣传栏、柱、装饰物、门牌等保持光亮、整洁、楼宇内外无小广告。 （2）玻璃、门窗（含纱窗）无手印、尘土、污物，保持干净、光亮，透气良好、完好无损。 （3）垃圾箱（桶）外观保持洁净、完好、四周清洁。 （4）走道四周、踢脚线、墙面及设施、门框、附属物洁净、无垃圾、无积痰、无蜘蛛网、无浮尘、无乱刻乱画等现象。 （5）卫生间卫生洁具、洗手台、镜子、金属器具、卫生用品做到清洁、无水迹、污迹、毛发、烟头、异味，设备完好，墙面四周保持干净，无蛛网，地面无脚印、杂物，保持卫生间空气清新。 （6）楼梯扶手及栏杆、步梯干净、光亮， 确保无污迹、锈迹、痰迹、污物和垃圾。电梯：电梯轿厢内无积尘、污渍、粘贴物；灯具、指示板明亮；厢内地面干净、无垃圾 杂物；不锈钢表面无手印、积尘、污渍，光亮；电梯门槽内无垃圾杂物。 （7）保洁人员要统一着工作服，按学校指定的时间上下班，早 7:30 前保洁完毕，随后必须跟踪保洁到位，不留死角和盲区。 （8）垃圾必须在早晨 7 点 30 分前清运完毕，随后产生垃圾要及时清理，确保上班期间垃圾箱不外溢。 （9）应急管理要求：自然灾害事件（如大风、暴雨/雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务；公共卫生事件（如传染病疫情)加强校园环境整治,加大清洁频次等。(消杀用品和设备由中标人提供，相关费用由中标人承担。） **4.频次要求：** （1)地面、台阶、宣传窗、垃圾桶等每天保洁不少于 3 次，且巡回保洁。 （2）装饰门及门套、踢脚线等，5 天保洁不少于 1 次。 （3）墙面、天棚、消防设施、灯具每 2 周保洁不少于 1 次。 （4）电梯轿厢、电梯门及门套、指示板、厢壁每天保洁不少于 1 次。 （5）每天不少于 3 次对卫生间全面保洁。

		（6）层高 4.5 米以下的建筑楼宇玻璃内外壁每周擦拭清洁一次，层高 4.5 米以上的超高空间玻璃每半年彻底清洁一次。 **（三）楼宇管理服务** **1.服务方案：**根据学校安全管理要求，编制办公楼、教学楼、学生公寓等重要场所安全管理方案，制定安保及应急演练工作计划，设置作业流程，并做好相应工作记录。 **2.工作要求：** （1）统一着工作服值班，坚守岗位，不脱岗。做到工作认真负责、热情服务、周到服务，自觉接受监督。 （2）对来访人员进行验证登记，晚归学生登记上报。 （3）值班室卫生干净整洁，物品摆放整齐，各种记录、日志完善齐全。 （4）严把大件物品出入关，未经所在单位同意，大件物品不得移出楼宇，做到手续齐全，认真登记。 （5）做好门前“三包”工作，负责值班室、大厅和吧台的卫生。负责学生公寓周边车辆停放及电动车飞线充电治理，门前自行车指定地点摆放，做到整齐划一，无堵占公共通道现象。严禁自行车、电动车进入公寓楼。 （6）严禁任何单位和个人在楼宇内及周边兜售商品、举办辅导班等。 （7）积极配合学校相关部门做好楼宇安全、卫生情况检查及突发事件的处理工作。发现问题及时联系学校有关部门及时处理。 （8）做好教楼教辅用品、劳动用品的发放，电铃及设施设备损坏的报修服务。 （9）文明礼貌，以理服人，严禁简单粗暴，语言粗俗，力求做到方法得当，不得以任何形式与师生发生冲突。 （10）遵守学校各种规章制度，服从学校主管部门和所在楼宇工作部门的管理。 （11）信息化系统设备的管理使用。 （12）应急管理要求：自然灾害事件（如大风、暴雨雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由中标人提供，相关费用由中标人承担。） （13）为师生提供 24 小时小型便民工具、应急药箱、应急雨伞等。

		（四） 零星维修服务 **1.服务方案：**根据学校零星维修工作要求，编制维修管理制度，设置作业流程，并做好相应工作记录。 **2.工作要求：** （1）严格遵守学校的各项规章制度，按合同规定执行，服从学校管理。 （2）上班着装规范整齐，穿工作服，统一携带维修工具包。 （3）熟悉服务区内水、电、空调、桌椅、门窗、管网、道路等设施设备功能及分布情况。熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。 （4）经常对服务区域设施设备进行巡视，做到发现问题及时处理， 坚决杜绝跑、冒、滴、漏和长明灯、长流水现象的发生；确保上下水管道畅通；保证线路（网线除外）、开关、配电箱完好无损；确保设施设备正常运行。 （5）值班人员 24 小时值班，保持电话畅通，随时接受维修任务。接到报修单或报修电话，10 分钟之内有响应，根据报修内容和预约时间及时进行维修。 （6）维修时限：小修不超过 1 小时，大修不超过 24 小时。确保维修质量，维修合格率 100%；所有维修均须有详细的维修和验收记录；维修项目需要暂停水电的必须提前报后勤服务中心批准（突发事件除外）。 （7）维修学生宿舍及办公室时，须讲究礼貌，先敲门，征得同意后方可进行维修。进入学生公寓维修施工，须由楼管或保洁人员陪同。对各类设施设备实施日常维修时，应摆放安全提示，进行隔离防护，维修后及时进行现场清理。 （8）单次单处单项维修/工程材料费在 500 元以上，2000 元（含）以下的（含新配置、安装）由采购人提供维修所需材料，由中标人的小型维修人员进行维修、配置、安装，施工用工具、机械、设备等措施费均由中标人免费负责提供保障。中标人认为单次单处单项维修/工程材料费超过 500 元的，须报请采购人审定。 （9）定期对员工进行安全操作及岗位技能培训，提高员工安全生产意识。 （10）根据采购人提出的意见建议和整改要求，及时进行整改，不断提升维修服务质量。

		（11）完成采购人交办的其他临时性工作任务。 **（五）化粪池及道路管网疏通清掏服务** 1、每年对校区内所有暗沟、雨水井、污水井、道路窨井、化粪池及公共排水、排污管道至少集中清掏两次(具体清掏时间由采购人指定)，污渣当天运走；采购人对工作不定期进行验收，验收不合格，应当无条件进行整改。在协议期内若有清掏工作量增加，费用不增加。 2、化粪池、窨井全年有堵即通，确保随叫随到，半天内必须响应，按照要求进行处理。提高校园排水防涝能力，确保汛期校园排水安全畅通。 3、确保校区内所有化粪池不外溢，公共排水、排污管道畅通无阻，化粪池、窨井等见底、面上无漂浮物、不见油污、无沉淀物。 4、作业要求：在施工前，清污工作人员应当采取相应的安全防范措施，如发生安全事故，全部责任由中标单位承担。清掏过程中，施工现场必须采取的文明施工措施，严格按照文明施工的要求，采取施工现场围挡、清掏物料遮盖、封闭清运等措施，确保文明施工、安全施工。对每个化粪池、窨井内的所有垃圾等进行人工清理，采用钓、扒、捞、拉的方法，将垃圾运到地面上，再装袋打包，装车外运。用吸污车清理化粪池内的垃圾粪便，用高压设备冲洗地面现场垃圾杂物，确保管道污水排放畅通，化粪池无囤积污物，化粪池周边整洁。严格按照化粪池清理标准和采购人要求进行化粪池污物清理（池面无飘浮物和污渍），在合同期限内，如化粪池临时出现外流或堵塞，中标人须立即派员工前来清理，确保化粪池顺利使用。 5、清理过程中，如给校园环境造成破坏，中标单位应当恢复原状。 6、清掏、疏通任务完成后，需清洗作业现场，然后通知采购人进行验收，待验收小组验收合格并签字确认后，才能撤离现场。 **三、人员素质要求** （一）中标人派驻人员应身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录。应具有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的业务培训，能胜任物业管理、保洁、楼

		管、维修、垃圾清运等工作。 （二）中标人派驻人员服务期间男性年龄在60岁以下（不含60岁），女性年龄在55岁以下（不含55岁），上岗时核验。 （三）中标人派驻人员应知法，懂法，守法，依法办事，严格遵守职业道德规范，模范遵守校园安全管理规定。 （四）中标人派驻项目经理具有从事物业管理服务相关经验，有较高的政治思想素养和业务水平，较强的组织协调能力、写作能力和计算机操作水平，受过专门的业务培训，作风正派，在能源监管、维修、物业管理等后勤服务中适应信息化建设发展需要。 （五）中标人派驻楼宇管理员能熟练操作计算机，会使用常用办公软件。上岗时采购人将对人员素质技能进行核验。 （六）中标人派驻人员应统一着装，佩戴工牌。 （七）维修人员须包含1名电工、1名焊工、1名木工、1名泥工、1名空调维修工等专业技术人员，具有相应的工作经验。 （八）中标人拟派维修主管具有机电或与维修需求相关专业专科及以上学历（须提供学历证书扫描件，中标后核验学历真伪）。 **四、风险要求** （一）采购人将按照以上要求对中标人的服务质量进行全过程严格考核，中标人若出现违约现象，采购人将依据合同约定，每月进行相应的违约处理与处罚，直至解除合同。 （二）中标人派驻人员在岗履职期间，必须严格按照操作规程，做好劳动保护，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由中标人负责，采购人不承担任何责任； （三）中标人违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任； （四）中标人在提供服务中违反国家相关法规或操作规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

五、考核办法

（一）为确保服务质量，采购人将对中标单位服务质量进行每周一次的考核，满分100分，其中使用部门考核占50%，后勤服务中心考核占50%。每月付款前，综合四周考核成绩，90分及以上视为满意，按照合同支付当月服务费用；89-80分扣除当月服务费用总金额的5%和罚款后支付当月服务费用；79-70分扣除当月服务费用总金额的10%和罚款后支付当月服务费用；69-60分以下扣除当月服务费用总金额的30%和罚款后支付当月服务费用；60分及以下扣除当月全部服务费。如连续2次或累计3次考核低于60分，学校有权解除合同，由此造成的损失，由中标人自行承担。

（二）每年进行一次年度考核，年度考核结果作为顺延或解除合同的依据。考核按照满意度调查20%、月考核平均分占80%进行计算，采用100分制。年度考核综合得分低于90分时，终止合同。

（三）对于物业服务中存在的以下问题的，采购人将给予经济处罚，从当月物业服务费中扣除。

1.人员基本条件。所有物业人员人数、年龄、资格、身体条件等必须符合合同要求，学校考核组不定期抽查发现1人次不符合要求扣2分，罚款1000元。

2.工作纪律。所有物业人员需统一着工作服上岗，文明服务，工作时间必须满足学校工作需要，保洁服务早7:30前保洁完毕，晚9:00下班。白天要不间断保洁，确保各类路面无漂浮物、烟头，工作时间不得擅自离岗、串岗、聊天、干私活，维修人员必须24小时值班，不得脱岗、离岗、干私活、干兼职，随时接受维修任务，确保小修不超过1小时，大修不超过24小时。考核中发现一项不符合要求扣2分，罚款1000元。

3.日常工作情况。卫生保洁标准需符合上述物业服务管理要求，每次考核发现1处不合格扣2分，罚款1000元；垃圾清运及时，桶内垃圾不超过2/3，违反1次扣2分，罚款1000元；严禁占用学生宿舍和公共部位存放私人物品，严禁在各服务楼宇内兜售商品，不得在值班地点加工做饭，违反1次扣5分，罚款3000元；各类教育培训、工作例会每少一次扣5分，罚款3000元；配合学校重要活动不力的每出现一次扣10分，罚款

		5000-10000 元；工作人员违反法律法规，学校规章制度，发现一次扣 10 分，罚款 5000-10000 元；因工作人员的失职，造成严重安全事故的，相关人员除承担相应的民事、刑事责任外，发现一次扣 50 分，罚款 50000 元以上。 4.师生评价。遵守学校各种规章制度，服从学校主管部门和所在楼宇工作部门的管理；对待师生要热情周到，文明礼貌，工作认真负责，方法得当，严禁简单粗暴，语言粗俗，行为不端，维修工作不及时、服务质量差，服务态度不好，师生投诉等，发现一起，每次扣 5 分，罚款 3000 元。 **六、培训要求** （一）所有物业人员上岗前需经过培训上岗（包括思想道德、法制、安全、消防、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训要有培训过程资料。 （二）频次要求。物业专业知识培训、技能培训、素质培训、安全培训等每年不少于 4 次。 **七、食宿要求** 采购人为中标人提供一间办公室和一间维修材料仓库，提供楼宇值班室。中标人所有员工的食宿自行解决。 **★八、设备要求** 投标人应为本项目配备 1 辆洒水车、3 辆电动三轮环卫车。提供车辆采购发票或租赁协议等合法使用证明及合同期内将上述设备用于该项目并承担由此产生的一切费用（含驾驶员工资），投标文件中提供承诺书。
2	服务标准	所承担物业服务工作应符合国家及行业现行相关规范和标准，符合黄淮学院的相关管理要求。
3	验收方法及方案	由采购人按照有关规定组织验收。 1、验收内容：招标文件要求中标单位需具备的所有内容。 2、验收时间：此次项目所有人员和装备到位后，三个工作日内验收。 3、验收方式：采购人组织相关人员验收。 4、验收标准：验收小组依据招标文件、投标文件、服务合同、相关法律法规等。

四、商务要求和其他要求

（一）商务要求

服务期限	服务期限：3年（1+1+1）模式。 一年合同期满后采购人有权根据全年考核结果决定是否与中标人继续顺延下一年合同;考核不合格的，终止合同。
服务地点	黄淮学院医学院校区
付款方式	按合同每月支付，根据考核情况于次月支付上月实际服务费。
售后技术服务要求、售后服务保障或维修响应时间要求	1.根据服务内容进行岗前人员培训并建立档案，对员工进行管理和教育; 2.正确使用各种设施、设备，并做好维护、更换工作; 3.教育、引导员工遵纪守法、文明服务，统一着装，为学校文化建设等提供支持。

（二）其他要求

1.服务方案

1.1 总体服务方案。投标人针对本项目提出总体服务方案，内容至少包含经营服务理念、服务目标、管理思路、组织架构及职责等要点。

1.2 内部管理制度。投标人针对本项目提出内部管理制度，内容至少包含物业公司内部人员及设备管理制度、财务管理制度、档案管理制度、安全管理制度、奖惩制度等要点。

1.3 环境卫生管理方案。投标人针对本项目提出环境卫生管理方案，内容至少包含楼宇内外清洁保洁方案、垃圾清运及化粪池清掏方案、人员及设备配置方案等要点。

1.4 楼宇管理方案。投标人针对本项目提出楼宇管理方案，内容至少包含楼宇管理人员配置方案、设施设备管理方案、安全管理方案等项要点。

1.5 维修方案。投标人针对本项目提出校内各项维修方案，内容至少包含维修人员配置方案、维修工作计划及实施方案、维修材料管

理方案等要点。

1.6 突发事件应急预案。投标人针对本项目提出突发事件应急预案，内容至少包含停水停电、消防火灾、意外伤害、自然灾害、公共卫生事件等各类突发事件应急处置程序、具体措施、注意事项、相关记录等要点。

1.7 人员培训方案。投标人针对本项目提出人员培训方案，内容至少包含物业人员培训工作计划、员工素质及业务能力培训方案、安全工作培训方案等要点。

1.8 节能减排方案。投标人针对本项目提出节能减排方案，内容至少包含节能减排工作计划、实施方案等要点。

1.9 接管移交方案。投标人针对本项目提出接管移交方案，内容至少包含制定保证服务项目顺利接管移交的保障措施、提供详细的交接方案等要点。

2.项目业绩

提供投标人自 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的物业服务合同，服务内容同时包括楼宇管理、卫生保洁、维修服务等三项内容。

3.人员配备

3.1 项目经理

拟派项目经理具有本科及以上学历。（须提供学历证书扫描件和投标人 2025 年以来任意一个月为其缴纳的社保证明）；

拟派项目经理具有 3 年以上(含 3 年)类似项目物业管理经验(须提供服务合同或其他相关证明扫描件，至少包括项目经理每年任意一个月缴纳社保证明，服务单位名称、联系人、联系电话，服务时间等)；

拟派项目经理年龄在 50 岁以下。（须提供身份证扫描件）

3.2 拟派全部保洁人员平均年龄 55 岁及以下。(提供承诺书等证明材料)

3.3 楼宇管理员

拟派楼宇管理员平均年龄 45 岁及以下。（提供承诺书）；拟派

楼宇管理员具有高中（或同等学历）及以上学历。（提供承诺书）。

3.4 维修人员

拟派维修主管具有机电或与维修需求相关专业，本科以上学历（须提供学历证书扫描件）；电工持有政府部门颁发的低压电工作业特种作业操作证；焊工持有政府部门颁发的焊接与热切割作业特种作业操作证（须提供身份证、证书扫描件和应急管理部“特种作业操作证”查询截图）。

3.5 拟派人员（不限岗位）中具有消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证（须提供身份证、证书扫描件和人社部“技能人才评价工作网”证书查询截图）。

4.设备配置

4.1 配备具备清扫、清洗、降尘等功能的大型多功能扫地车 1 辆；配备自卸垃圾清运车 1 辆；配备吸粪车 1 辆。提供以上车辆采购发票或租赁协议等合法使用证明。投标人合同期内将上述车辆用于本项目，并承担由此产生的一切费用（含驾驶员工资）。

4.2 配备工业吸尘器、自吸式树叶粉碎机、小型高压清洗车、驾驶型尘推车、驾驶型洗地车、高空作业车、管道测漏仪、抛光打蜡机。投标人合同期内将上述设备用于本项目，并承担由此产生的一切费用。（含驾驶员工资）

5.信息化服务能力

投标人具有智能化物业管理系统，包含但不限于智能考勤管理、故障报修管理、维修耗材出入库等。提供功能截图。投标文件中需提供自主研发或购买或租赁等合法使用相关证明材料。

6.企业承诺

6.1 承诺配合学校开展劳动育人，为在校生提供若干力所能及的勤工助学岗位。

6.2 承诺开展水电维修、物品收纳等技能培训。

五、采购人对项目的特殊要求及说明

1、本次中标金额即为合同最终金额，在本合同履行期限内，服务费保持不变，不因原材料及人力费用等市场行情变化及物业服务工作量适当增加而变动。如遇学校各类重大活动、创文创卫、迎检整治、突发事件的应急保障，中标人应无条件配合采购人工作，采购人不再增加任何费用。此外，合同期内各个楼宇和公共区域环境消杀由中标人负责完成，消杀物品及人工费包含在报价里，采购人不单独支付费用。

2、配合学校开展文化建设。在开学季、毕业季、春节等重要时间节点制作相关宣传品，开展文化活动，并承担由此产生的一切费用（含驾驶员工资）。

3、寒假（每年2月份）、暑假（每年8月份）服务人员必须保证寒暑假工作的需要，各楼宇必须安排楼管人员、保洁人员、维修人员，校园保洁人员至少达到合同约定的一半以上。

4、中标人应在每月物业服务费用到账后，15日内发放全部人员工资。

5、工作人员工作服及保洁所需工具、楼宇内外垃圾箱（桶）、卫生间纸篓及垃圾袋等所有消耗品、清洁物料、校园卫生间除异味所需药品、防蚊蝇、蟑螂等药品及维修人员所需工具、材料（500元及以内）等均由中标人配备，费用由中标人承担。

6、本合同到期或终止时，中标人应于终止日7日前无条件向采购人移交物业管理档案资料和退还属采购人所有的办公用房及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。

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列；评审得分且投标报价相同的并列。（可选：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。）

（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. 投标文件无重大或不可接受的偏差；

6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

7. 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×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×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×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。

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不少于 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、 评分标准（满分 100 分）

评分项及分值		
价格部分（25 分）		
评审项目	分值	评议内容及分值
投标报价	25 分	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。 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）×25 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。
技术部分（30 分）		
评审项目	分值	评议内容及分值范围
总体服务方案	4 分	投标人针对本项目提出总体服务方案，内容包括但不限于经营服务理念、服务目标、管理思路、组织架构及职责等要点。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 4 分；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 2 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。
内部管理制度	5 分	投标人针对本项目提出内部管理制度，内容包括但不限于物业公司内部人员及设备管理制度、财务管理制度、档案管理制度、安全管理制度、奖惩制度等要点。

		投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得5分;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2分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0 分。
环境卫生管理方案	3分	投标人针对本项目提出环境卫生管理方案,内容包括但不限于楼宇内外清洁保洁方案、垃圾清运及化粪池清掏方案、人员及设备配置方案等要点。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得3分;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2分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。
楼宇管理方案	3分	投标人针对本项目提出楼宇管理方案,内容包括但不限于楼宇管理人员配置方案、设施设备管理方案、安全管理方案等项要点。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得3分;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2分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。
维修方案	3分	投标人针对本项目提出校内各项维修方案,内容包括但不限于维修人员配置方案、维修工作计划及实施方案、维修材料管理方案等要点。 投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得3分;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2分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。

突发事件应急预案	5 分	投标人针对本项目提出突发事件应急预案，内容包括但不限于停水停电、消防火灾、意外伤害、自然灾害、公共卫生事件等各类突发事件应急处置程序、具体措施、注意事项、相关记录等要点。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；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 2 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。
人员培训方案	3 分	投标人针对本项目提出人员培训方案，内容包括但不限于物业人员培训工作计划、员工素质及业务能力培训方案、安全工作培训方案等要点。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 3 分；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 2 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。
节能减排方案	2 分	投标人针对本项目提出节能减排方案，内容包括但不限于节能减排工作计划、实施方案等要点。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 2 分；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 1 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 0.5 分；未提供相关内容的得 0 分。
接管移交方案	2 分	投标人针对本项目提出接管移交方案，内容包括但不限于制定保证服务项目顺利接管移交的保障措施、提供详细的交接方案等要点。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 2 分；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 1 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 0.5 分；未提供相关内容的得 0 分。
商务部分（45 分）		
评审项目	分值	评议内容及分值范围

业绩	10 分	提供投标人自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的物业服务合同，服务内容同时包括楼宇管理、卫生保洁、维修服务等三项内容的，每提供一份得2分；包括两项内容的，每提供一份得1分。超过5份合同的分值不累计，按得分最高的5份业绩合同计算业绩总分；满分10分。 注：1.同一项目多个标段按一份合同计算分值。 2.投标人须提供完整的合同（原件）扫描件。 3.楼宇管理、卫生保洁、维修服务包括类似表述。
人员配备	20 分	1、项目经理 4 分： （1）拟派项目经理具有本科及以上学历得 1 分（须提供学历证书扫描件和投标人 2025 年以来任意一个月为其缴纳的社保证明）； （2）拟派项目经理具有 3 年以上（含 3 年）类似项目物业管理经验得 2 分(须提供服务合同或其他相关证明扫描件，至少包括服务单位名称、联系人、联系电话，服务时间等）； （3）拟派项目经理年龄在 50 岁以下得 1 分(须提供身份证扫描件）。 2、拟派全部保洁人员平均年龄 55 岁及以下得 2 分（提供承诺书等证明材料）。 3、楼宇管理员 6 分： （1)拟派楼宇管理员的平均年龄 45 岁及以下的得 1 分（提供承诺书）； （2）拟派楼宇管理员具有高中（或同等学历）及以上学历的得 1 分（提供承诺书）； （3）拟派楼宇管理员每有 1 人具有大专及以上文化程度和 1 年以上物业管理经验(须提供学历证书扫描件、服务合同和业主单位证明等材料），得 1 分。本项最高得 4 分。 4、维修人员 5 分： （1）拟派维修主管具有机电或与维修需求相关专业，本科以上学历得 1 分（须提供学历证书扫描件）； （2）拟派电工具有有效期内政府部门颁发的低压电工作业特种作业操作证得 2 分;拟派焊工具有有效期内政府部门颁发的焊接与热切割作业特种作业

		操作证得2分（须提供身份证、证书扫描件和应急管理部“特种作业操作证”查询截图。一人持多证不重复计分）。 5、拟派人员（不限岗位）中具有消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证的每有1人得1分，本项最高得3分（须提供身份证、证书扫描件和人社部“技能人才评价工作网”证书查询截图）。
设备配置	10分	1.车辆配备6分。配备具备清扫、清洗、降尘等功能的大型多功能扫地车1辆得3分;配备自卸垃圾清运车1辆得2分；配备吸粪车1辆，得1分。提供以上车辆采购发票或租赁协议等合法使用证明。投标人承诺合同期内将上述车辆用于本项目,并承担由此产生的一切费用（含驾驶员工资）。 2.设备配备4分。配备工业吸尘器、自吸式树叶粉碎机、小型高压清洗车、驾驶型尘推车、驾驶型洗地车、高空作业车、管道测漏仪、抛光打蜡机。投标人承诺合同期内将上述设备用于本项目,并承担由此产生的一切费用（含驾驶员工资），得4分，未提供或提供不全，不得分。
信息化服务能力	3分	投标人具有智能化物业管理系统,包含但不限于智能考勤管理、故障报修管理、维修耗材出入库等。提供功能截图。 系统每具备1项以上信息化管理功能，得1分；最高得3分。投标文件中需提供自主研发或购买或租赁等合法使用相关证明材料。未提供不得分。
企业承诺	2分	1.承诺配合学校开展劳动育人,为在校生提供若干力所能及的勤工助学岗位，承诺的得1分，不承诺的不得分。 2.承诺开展水电维修、物品收纳等技能培训得1分。

注：投标人提供的文件、资料须真实、有效，如有虚假自行承担全部法律责任。

第八章 政府采购合同

黄淮学院医学院校区物业服务合同

甲方：黄淮学院

乙方：

根据豫财政招标采购　　中标通知书，按照《民法典》《政府采购法》《物业管理条例》等有关法律法规，甲乙双方经协商一致，签订本合同。

一、岗位安排及人数

类 别	保洁（人）	楼管（人）	其他(人)	合计（人）
办公楼（含办公楼南侧附属用房、秋实苑多功能厅、东大门两侧配房），后勤综合楼（原大众浴池、北餐厅等）	2	1		3
教学组团（博学楼、博雅楼、博爱楼、实验实训楼）	6	2		8
1-4 号学生公寓	6	6		12
校园路面、体育场、绿地	4			4
垃圾清运			1	1
维修人员			5	5
项目经理			1	1
小　计（人）	18	9	7	34

二、服务的范围和内容：

（一）校区校园物业服务。包含但不限于：

校园室外公共区域道路、绿地、树林、游园、建筑物周边、广场、田径场、停车场等所有公共场所的卫生保洁、环境消杀、垃圾清运；校园水系的清理维护；园区相关设备的巡查维护；校园化粪池、污雨水井及管道清掏等。

（二）校区楼宇物业服务

1.公寓物业服务。包含但不限于学生公寓等楼宇公共区域消杀保洁和楼宇管理（包含大厅、走廊、连廊、楼梯、卫生间、淋浴间、茶水间等）；楼宇卫生间（含学生宿舍）管道疏通清掏；楼宇房顶清理，楼宇周围散水及台阶清理；楼宇公共区域巡查报修维修；楼宇周围的自行车、电动车的摆放和管理及电动车飞线充电治理等。

2.教学组团、办公楼、后勤综合楼物业服务。包含但不限于教学组团、办公楼、后勤综合楼公共区域消杀保洁和楼宇管理（包含大厅、走廊、连廊、楼梯/电梯、卫生间、会议室、报告厅等）；楼宇卫生间管道疏通；楼宇房顶清理，楼宇周围散水及台阶清理；楼宇公共区域巡查报修维修；楼宇周围的自行车、电动车的摆放和管理及电动车飞线充电治理等。

（三）水电保障物业服务。包含但不限于：

1.水电24小时运行值班值守、安全巡查、突发水电事故处理；

2.做好学校等级考试、迎新、上级单位检查、庆祝节日等重大活动的专人值班、水电保障任务（插座、插排、灯泡、护套线、胶带等材料由乙方自行解决）；

3.负责校区自来水蓄水池的清洗消毒，每年两次，化验水样水质，提供化验报告，费用由乙方承担；

4.负责保障范围内的设备设施维修，按维修服务质量标准执行；

5.协助甲方做好水电管理和节能减排工作。

（四）零星维修物业服务

1.维修范围：

1.1 医学院校区除餐厅、超市外全部楼宇，包含但不限于办公楼及南侧附属用房、教学组团（不包含二级学院维修部分）、学生公寓、后勤综合楼、东门配房、体育场等；

1.2 医学院校区室外全部公共设施设备，包含但不限于校园道路、地砖、防腐木条、灯具、座椅、围挡、井盖、标识牌、文化墙、田径场及卫生间等；

1.3 包括但不仅限于甲方负责管理的线路、管网、设施设备等（电梯、教学科研、实验相关仪器设备及第三方经营管理的设施设备除外），不受楼管、保洁服务范围限制。单次单处单项维修/工程材料费500元（含）以下（含新配置、安装）均由乙方免费负责（包括机械、措施等所有费用）；单次单处单项维修/工程材料费在500元以上，2000元（含）以下的（含新配置、安装）由甲方提供维修所需材料，由乙方的维修人员免费进行维修、配置、安装，施工用工具、机械、设备等措施费均由乙方免费负责提供保障。

2.维修服务内容：

包含但不限于维修、维护、巡查各类建筑物内外墙体（含围墙）、亭、台、连廊、隔断、门窗、玻璃、五金、楼梯、扶手、护栏、护网、室内外晾衣架、走道、地脚、天顶、天窗、吊顶、雨棚、地面、路面、卫生间、闸门、闸阀、井道、管网、井盖、高低床、锁柜、家具以及体育场所等各类维修维护保养；供配电设备设施（含柴油/汽油发电

机系统，高压配电设施设备除外）、给排水设施设备、照明设备设施、制冷制热设备设施（含学生公寓空调）的日常维护保养、故障维修等。

3.完工的施工和设备采购项目在保修期内的维修、保养，由甲方委托乙方与工程施工方或设备供应商联络，并监管其维修、保养服务。保修期满后，由乙方按照零星维修物业服务标准承担维修、维护及保养服务。

4.乙方维修时所使用的各类材料、零配件要符合国家质量、环保及节能（节水）要求。所用的材料质量不低于原有的质量，所有材料品质均应达到或者优于原有品质。乙方在处理废旧材料、零配件时要按照环保流程进行处置。日常维修更换的材料尽量采用相同材质和色彩的材料；无法维修的物品应及时更换。

5.外来施工单位施工过程中，乙方负责督促施工单位及时清运建筑垃圾。若发现施工现场水电、路面、墙面等造成破坏或施工现场建筑垃圾并找不到责任单位或责任人的，由乙方负责恢复、清运，一切费用由乙方承担。

（五）重大活动保障物业服务。主要包括：

负责在迎新季、毕业季、重要会议、大型考试 、运动会、校庆、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动中的桌椅搬运与摆放、环境清洁、临时性室内清洁、应急处理、能源保障、应急维修等后勤服务保障工作，并配合做好现场布置、秩序维护等工作。配合迎新及宿舍分配、调整安排及宿舍文化建设等；汛期期间做好防雨漏、防倒灌等防汛工作；主动应对极端天气情况做好防风、防坠、防汛、防寒，除雪、除霜等工作，所需设备物资由乙方提供，一切费用由乙方承担。

三、服务要求：

（一）项目经理岗位职责

1.组织协调全面工作。

2.建立健全规章制度。

3.人事管理。

4.文档管理。

5.监督检查日常工作。

6.编写工作计划、工作总结和实施方案。

7.掌握相关法规和技术规范，开展相关培训。

8.完成校方交办的任务。

（二）楼宇管理人员岗位职责

1.负责医学院校区各楼宇安全和正常办公、教学、学习和生活秩序管理。

2.楼宇管理岗要做好来客来访登记，大件物品出入登记，严禁无关人员进入楼内。

3.值班期间不脱岗，严格按照甲方规定锁门、关门，做好节约水电工作。

4.熟悉楼内各种消防器材和各条安全通道，做好安全和消防工作。

5.节假日、师生休息期间做好楼内安全巡查。

6.负责楼宇环境卫生消杀工作。

（三）学生公寓保洁人员岗位职责

1.医学院校区公寓楼内楼梯、扶手、走廊、卫生间、淋浴间、便池、洁具、管道设施等公共部分卫生保洁和公共部分的门窗、墙面及其它公共设施全部卫生保洁。公寓楼产生所有垃圾清运。

2.垃圾箱（桶）摆放整齐、清洁，消防设施设备的管理和保护。

3.负责便池、洗手池、下水道疏通，含公寓楼内所有下水道疏通。

4.配合相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。

5.负责新生和毕业生寝室卫生清洁、公寓月牙台卫生、连廊、楼顶卫生等全面清洁工作。

6.负责医学院校区各类迎评、迎检、参观考察期间突击加班打扫卫生和清运垃圾工作，该项工作作为物业公司应尽的义务和责任，甲方不再另外支付费用。

（四）楼宇内外保洁人员岗位职责

1.医学院校区所有已使用楼宇（餐厅除外）内全部公共部分的卫生保洁（楼梯、扶手、走廊、卫生间、窗台、公共部位门窗、玻璃、雨棚等）及楼宇周边20米以内卫生保洁，办公楼、后勤综合楼楼内的会议室、报告厅、卫生间及其它公共设施全部卫生保洁。

2.医学院校区除餐厅以外的所有楼宇内部及校园内垃圾箱（桶），消防设施设备的管理、保洁、保管。办公楼等重点部位需放置经学校认可的高标准垃圾箱。

3.医学院校区所有垃圾清运，含绿化垃圾、草坪地垃圾等除餐厨产生垃圾、施工垃圾以外的所有垃圾。

4.负责医学院校区楼宇内卫生间、便池、下水道疏通。

5.协助相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。

6.负责医学院校区各类迎评、迎检、参观考察期间突击加班打扫卫生和清运垃圾工作。该项工作作为乙方应尽的义务和责任，甲方不再另外支付费用。

（五）校园保洁人员岗位职责

1.校园室外公共区域道路、绿地、树林、游园、建筑物周边、广场、体育场、停车场等所有公共场所的卫生保洁、环境消杀、校园水系的清理维护，费用由乙方承担。

2.校园化粪池、污雨水井及管道疏通和清掏。

3.室外垃圾箱（桶），消防设施设备的管理、保洁、保管。

4.所有垃圾清运，含绿化垃圾、草坪地垃圾等除餐厨产生垃圾、施工垃圾以外的所有垃圾。

5.协助相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。

6.负责各类迎评、迎检、参观考察等重大活动环境保洁工作。该项工作作为乙方应尽的义务和责任，甲方不再另外支付费用。

（六）维修人员岗位职责

包括但不限于各类建筑物内外墙体（含围墙）、亭、台、连廊、隔断、门窗、玻璃、五金、楼梯、扶手、护栏、护网、室内外晾衣架、走道、地脚、天顶、天窗、吊顶、雨棚、地面、路面、卫生间、闸门、闸阀、井道、管网、井盖、高低床、锁柜、家具以及体育场所等零星修补、防水补漏、油漆；供配电设备设施（含柴油/汽油发电机系统，高压配电设施设备除外）、给排水设备设施、照明设备设施、制冷制热设备设施的日常维护、保养、故障维修。

四、物业服务管理要求

（一）室外保洁服务要求

1.服务方案：根据甲方物业保洁管理实际情况，编制保洁作业方案，制定保洁工作计划，设置保洁作业流程，并做好相应工作记录。

2.工具管理：按照岗位要求，自行配置保洁工具。工具摆放整齐规范，不得随意摆放。

3.具体服务要求：

3.1 学校大门。干净整洁、无杂物、循环保洁。

3.2 广场/道路。宜使用机械化设备作业，保持道路/广场全天整洁干净，区域内地面清扫保洁质量必须达到“六净七无”，“六净”即：地面见本色，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；“七无”即路面无尘土、积水，无垃圾积存，无砖瓦石块，无粪便遗留，无果皮、纸屑、烟蒂，无乱张贴、路牙无泥沙等杂物。

3.3 绿地/绿篱。绿地、绿篱内无漂浮物、无纸屑、树枝等杂物。各类露天放置的座椅、坐凳、各类器材等要定期清洁，确保无浮尘、无污迹。

3.4 室外体育场。地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无渍、光亮。不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮。

3.5 垃圾箱（桶）。将分类点垃圾桶（箱）内垃圾集中清运至垃圾场（楼），做到日产日清，无异味，垃圾桶保持干净整洁。

3.6 保洁人员应统一着工作服，早上 7:30 之前卫生清扫完毕，保洁人员必须跟踪保洁到位，确保不留死角和盲区。

3.7 应急管理。自然灾害事件（如大风、暴雨/雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务，保证道路畅通（融雪剂、铲雪机等物资设备由乙方提供，相关费用由乙方承担）；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由乙方提供，相关费用由乙方承担。）

4.频次要求：

4.1 广场、道路全面清扫每天不少于 3 次。

4.2 广场、道路公共设施（路灯、宣传栏、指示牌、扶手栏杆、公共座椅等）每 2 天擦拭不少于 1 次。

4.3 景观水池水面打捞保洁每 2 天不少于 1 次，每月不少于 1 次深度清理底面及淤泥。

4.4 垃圾分类点每天不少于 3 次垃圾清运。

（二）楼宇保洁服务

1.服务方案：根据甲方楼宇清洁管理要求，编制教学楼、办公楼、学生公寓等公共楼宇清洁服务方案，制定环境清洁工作计划，设置作业流程，并做好相应工作记录。

2.工具管理：按照岗位要求，配置清洁工具。工具摆放整齐规范，不得随意摆放。

3.具体服务要求：

3.1 大厅/楼道。保持楼宇及附属建筑物、楼宇内空地、楼宇内公用设施等部位地面、墙面、走廊、楼梯、扶手、门窗等部位无脚印、无污渍、无烟蒂、无纸屑、无痰迹等。大厅内的地面、墙面、天花板、台面、栏杆、宣传栏、柱、装饰物、门牌等保持光亮、整洁、楼宇内外无小广告。

3.2 玻璃、门窗（含纱窗）无手印、尘土、污物，保持干净、光亮，透气良好、完好无损。

3.3 垃圾箱（桶）外观保持洁净、完好、四周清洁。实验楼电梯等重点区域周围需放置经学校认可的高标准垃圾箱。

3.4 走道四周、踢脚线、墙面及设施、门框、附属物洁净、无垃圾、无积痰、无蜘蛛网、无浮尘、无乱刻乱画等现象。

3.5 卫生间卫生洁具、洗手台、镜子、金属器具、卫生用品做到清洁、无水迹、污迹、毛发、烟头、异味，设备完好，墙面四周保持干净，无蛛网，地面无脚印、杂物，保持卫生间空气清新。

3.6 楼梯扶手及栏杆、步梯干净、光亮，确保无污迹、锈迹、痰迹、污物和垃圾。电梯：电梯轿厢内无积尘、污渍、粘贴物；灯具、指示板明亮；厢内地面干净、无垃圾 杂物；不锈钢表面无手印、积尘、污渍，光亮；电梯门槽内无垃圾杂物。

3.7 保洁人员要统一着工作服,按学校指定的时间上下班,早 7:30 前保洁完毕，随后必须跟踪保洁到位，不留死角和盲区。

3.8 垃圾必须在早晨 7 点 30 分前清运完毕,随后产生垃圾要及时清理，确保上班期间垃圾箱不外溢。

3.9 应急管理要求：自然灾害事件（如大风、暴雨/雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由乙方提供，相关费用由乙方承担。）

4.频次要求：

4.1 地面、台阶、宣传窗、垃圾桶等每天保洁不少于 3 次，且巡回保洁。

4.2 装饰门及门套、踢脚线等 5 天保洁不少于 1 次。

4.3 墙面、天棚、消防设施、灯具每 2 周保洁不少于 1 次。

4.4 电梯轿厢、电梯门及门套、指示板、厢壁每天保洁不少于 1 次。

4.5 每天不少于 3 次对卫生间全面保洁。

4.6 层高 4.5 米以下的建筑楼宇玻璃内外壁每周擦拭清洁一次，层高 4.5 米以上的超高空间玻璃每半年彻底清洁一次。

（三）楼宇管理服务要求

1.服务方案：根据甲方安全管理要求，编制教学楼、办公楼、后勤综合楼、学生公寓等重要场所安全管理方案，制定安保及应急演练工作计划，设置作业流程，并做好相应工作记录。

2.工作要求：

2.1 统一着工作服值班，坚守岗位，不脱岗。做到工作认真负责、热情服务、周到服务，自觉接受监督。

2.2 对来访人员进行验证登记，晚归学生登记上报。

3.3 值班室卫生干净整洁，物品摆放整齐，各种记录、日志完善齐全。

4.4 严把大件物品出入关，未经所在单位同意，大件物品不得移出楼宇，做到手续齐全，认真登记。

4.5 做好门前“三包”工作，负责值班室、大厅和吧台的卫生。负责学生公寓周边车辆停放及电动车飞线充电治理，门前自行车指定地点摆放，做到整齐划一，无堵占公共通道现象。严禁自行车、电动车进入公寓。

4.6 严禁任何单位和个人在楼宇内及周边兜售商品、举办辅导班等。

4.7 积极配合学校相关部门做好公寓安全、卫生、住宿情况检查及突发事件的处理工作。发现问题及时联系后勤服务中心和相关部门及时处理。

4.8 做好教楼教辅用品、劳动用品等的购买及发放，电铃及设施设备损坏的报修、维修服务。

4.9 文明礼貌，以理服人，严禁简单粗暴，语言粗俗，力求做到方法得当，不得以任何形式与师生发生冲突。

4.10 遵守学校各种规章制度，服从学校主管部门和所在楼宇工作部门的管理。

4.11 信息化系统设备的管理使用。

4.12 应急管理要求：自然灾害事件（如大风、暴雨/雪等极端天气）做好自然灾害前中后清洁服务；公共卫生事件（如传染病疫情）加强校园环境整治，加大清洁频次等。（消杀用品和设备由乙方提供，相关费用由乙方承担。）

4.13 为师生提供 24 小时小型便民工具、应急药箱、应急雨伞等。

（四）维修服务要求

1.服务方案：根据甲方零星维修工作要求，编制维修管理制度，设置作业流程，并做好相应工作记录。

2.工作要求：

2.1 严格遵守学校的各项规章制度，按合同规定执行，服从学校管理。

2.2 上班着装规范整齐，穿工作服，统一携带维修工具包。

2.3 熟悉服务区内水、电、空调、桌椅、门窗、管网、道路等设施设备功能及分布情况。熟练掌握相关维修技能，严格执行操作规程。

2.4 维修人员经常对服务区域进行巡视，做到发现问题及时处理，坚决杜绝跑、冒、滴、漏和长明灯、长流水现象的发生；确保上下水管道畅通；保证线路（网线除外）、开关、配电箱完好无损；确保设施设备正常运行。

2.5 值班人员 24 小时值班，保持电话畅通，随时接受维修任务。接到报修单或报修电话，10 分钟之内有响应，根据报修内容和预约时间及时进行维修。

2.6 维修时限：小修不超过 1 小时，大修不超过 24 小时。确保维修质量，维修合格率 100%；所有维修均须有详细的维修和验收记录；维修项目需要暂停水电的必须提前报后勤服务中心批准（突发事件除外）。

2.7 维修学生宿舍及办公室时，须讲究礼貌，先敲门，征得同意后方可进行维修。进入学生公寓维修施工，须由楼管或保洁人员陪同。对各类设施设备实施日常维修时，应摆放安全提示，进行隔离防护，维修后及时进行现场清理。

2.8 单次单处单项维修 / 工程材料费在 500 元以上，2000 元（含）以下的（含新配置、安装）由甲方提供维修所需材料，由乙方的小型维修人员进行维修、配置、安装，施工用工具、机械、设备等措施费均由乙方免费负责提供保障。乙方认为单次单处单项维修/工程材料费超过 500 元的，须报请甲方审定。

注：单次单处单项维修/工程新配置、安装、整修的项目费用按如下方法计算：

2.8.1 材料费总价不超过 500（含）元的，均由乙方免费负责（包括机械、措施等所有费用）；

2.8.2 材料费总价 500 元以上，2000 元（含）以下的，由甲方提供维修所需材料，由乙方的小型维修人员进行维修、配置、安装，施工用工具、机械、设备等措施费均由中标人免费负责提供保障。

2.9 定期对员工进行安全操作及岗位技能培训，提高员工安全生产意识。

2.10 根据学校提出的意见建议和整改要求，及时进行整改，不断提升维修服务质量。

2.11 完成甲方交办的其他临时性工作任务。

（五）化粪池及道路管网疏通清掏服务要求

1.每年对校区内所有暗沟、雨水井、污水井、道路窨井、化粪池及公共排水、排污管道至少集中清掏两次(具体清掏时间由甲方指定)，污渣当天运走；甲方对工作不定期进行验收，验收不合格，应当无条件进行整改。在协议期内若有清掏工作量增加，费用不增加。

2.化粪池、窨井全年有堵即通，确保随叫随到，半天内必须响应，按照要求进行处理。提高校园排水防涝能力，确保汛期校园排水安全畅通。

3.确保校区内所有化粪池不外溢，公共排水、排污管道畅通无阻，化粪池、窨井等见底、面上无漂浮物、不见油污、无沉淀物。

4.作业要求：在施工前，清污工作人员应当采取相应的安全防范措施，如发生安全事故，全部责任由乙方承担。清掏过程中，施工现场必须采取文明施工措施，严格按照文明施工的要求，采取施工现场围挡、清掏物料遮盖、封闭清运等措施，确保文明施工、安全施工。对每个化粪池、窨井内的所有垃圾等进行人工清理，采用钓、扒、捞、拉的方法，将垃圾运到地面上，再装袋打包，装车外运。用吸污车清理化粪池内的垃圾粪便，用高压设备冲洗地面现场垃圾杂物，确保管道污水排放畅通，化粪池无囤积污物，化粪池周边整洁。严格按照化粪池清理标准和甲方要求进行化粪池污物清理（池面无飘浮物和污渍），在合同期限内，如化粪池临时出现外流或堵塞，乙方须立即派员工前来清理，确保化粪池顺利使用。

5.清理过程中，如给校园环境造成破坏，乙方应当恢复原状，一切费用由乙方承担。

6.清掏、疏通任务完成后，需清洗作业现场，然后通知甲方进行验收，待验收小组验收合格并签字确认后，才能撤离现场。

五、人员素质要求

乙方派驻人员素质要求结合招标文件和投标文件确定。

六、培训要求

（一）乙方所有物业人员上岗前需经过培训上岗（包括思想道德、法制、安全、消防、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训要有培训过程资料。

（二）频次要求。物业专业知识培训、技能培训、素质培训、安全培训等每年不少于 4 次。

七、食宿要求

甲方为乙方提供一间办公室和一间维修材料仓库。甲方提供楼宇值班室，乙方所有员工的食宿，由乙方自行解决。

八、设备要求

结合招标文件和投标文件确定。

九、甲乙双方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务：

1. 甲方有权对乙方履行本合同约定的工作进行指导、监督，并指定责任人对物业管理服务工作进行监督、协调，定期与乙方沟通物业人员的工作情况。

2. 甲方有权对乙方物业人员不符合甲方工作要求的行为提出整改意见，并有权要求乙方调换不符合甲方工作要求的物业人员。

3. 甲方应当按照本合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。费用到账半月内乙方应及时发放工人工资，出具工资发放回执单作为下个月物业费支付的依据，否则将依据合同约定做出相应的违约处理与处罚，并追究其法律责任。

4. 甲方将对物业服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

5.乙方派驻到甲方的物业人员在工作期间，发生工伤、自身的人身伤害、伤亡或劳资纠纷等事件均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

6.乙方在物业服务中违反国家相关法规或物业行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

7.甲方有权制定相应的管理制度和奖惩制度。乙方及工作人员须服从甲方管理，遵守甲方有关规章制度，严格按照甲方的要求提供管理服务，自觉接受甲方相关管理部门的业务检查和监督，并接受全体师生的监督；乙方若出现人员年龄不符合要求、乙方人数不够等要求、日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据相关规定，做出相应的违约处理与处罚。

8.为确保服务质量，甲方将对乙方服务质量进行每周一次的考核，满分 100 分，其中使用部门考核占 50%，后勤服务中心考核占 50%。每月付款前，综合四周考核成绩，90 分及以上视为满意，按照合同支付当月服务费用；89-80 分扣除当月服务费用总金额的 5%和罚款后支付当月服务费用；79-70 分扣除当月服务费用总金额的 10%和罚款后支付当月服务费用；69-60 分以下扣除当月服务费用总金额的 30%和罚款后支付当月服务费用；60 分及以下扣除当月全部服务费。如连续 2 次或累计 3 次考核低于 60 分，甲方有权解除合同，由此造成的损失，由乙方自行承担。

原则上乙方服务满一年，甲方对乙方服务进行一次年度考核，考核结果作为顺延或解除合同的依据。考核按照满意度调查占 20%、月考核平均分占 80%进行计算，采用 100 分制。年度考核综合得分低于 90 分时，终止合同。（备注：甲方对乙方服务的首次年度考核在第四季度进行，考核内容为乙方前三季度的服务情况。第二次考核内容由

乙方首年第四季度和次年三个季度服务情况。考核满意度调查由后勤服务中心牵头实施。参与问卷调查的人员为使用部门师生代表，人数不少于200人。调查问卷满分100分，平均分加权后计入考核总分。）

对于物业服务中存在的以下问题的，甲方将给予经济处罚，从当月物业服务费中扣除。

8.1人员基本条件。乙方所有物业人员人数、年龄、资格、身体条件等必须符合合同要求，学校考核组不定期抽查发现 1 人次不符合要求扣 2 分，罚款1000元。

8.2工作纪律。乙方所有物业人员需统一着工作服上岗，文明服务，工作时间必须满足学校工作需要，保洁服务早 7:30 前保洁完毕，晚 9：00 下班。白天要不间断保洁，确保各类路面无漂浮物、烟头，工作时间不得擅自离岗、串岗、聊天、干私活，维修人员必须24 小时值班，随时接受维修任务，确保小修不超过1小时，大修不超过24小时。确保随叫随到，不得脱岗、离岗、干私活、干兼职。考核中发现一项不符合要求扣2分，罚款1000元。

8.3日常工作情况。卫生保洁标准需符合上述物业服务管理要求，每次考核发现 1 处不合格扣 2 分，罚款1000元；垃圾清运及时，桶内垃圾不超过2/3，违反 1 次扣 2 分，罚款1000元；严禁占用学生宿舍和公共部位存放私人物品，严禁在各服务楼宇内兜售商品，不得在值班地点加工做饭，违反 1 次扣 5 分，罚款3000元；各类教育培训、工作例会每少一次扣 5 分，罚款3000元；配合学校重要活动不力的每出现一次扣 10分，罚款5000-10000元；工作人员违反法律法规，学校规章制度，发现一次扣10分，罚款5000-10000元；因工作人员的失职，造成严重安全事故的，相关人员除承担相应的民事、刑事责任外，发现一次扣50分，罚款50000元以上；未及时维修给

甲方造成损失的，甲方有权聘请第三方公司维修，费用由乙方承担，发现一次扣 10 分，罚款 5000-10000 元。

8.4 师生评价。遵守学校各种规章制度，服从学校主管部门和所在楼宇工作部门的管理；对待师生要热情周到，文明礼貌，工作认真负责，方法得当，严禁简单粗暴，语言粗俗，行为不端，维修工作不及时、服务质量差，服务态度不好，师生投诉等，发现一起，每次扣 5 分，罚款 3000 元。

（二） 乙方的权利和义务：

1.乙方有权要求甲方按时、足额支付本合同约定的服务费用。

2.乙方应按照本合同对人员素质要求配备人员（须提供身份证复印件、无犯罪记录证明等材料）。乙方未经甲方同意，不得擅自调配和更换物业人员；如因特殊情况需更换，每月更换率不得超过物业总人数的 10%，并提前 3 天以书面形式通知甲方并经甲方同意，更换人员符合本合同人员素质的要求。

3.乙方应加强对自身员工的安全教育和管理，不断提升员工的安全意识，使其自觉遵守学校各项安全管理制度以及设施设备安全操作规程，避免各类安全事故发生。若因乙方原因导致的甲方、乙方或第三方人员伤亡、财产损失的，概由乙方负责承担，与甲方无关。若甲方因此而遭受损失的，乙方应予以赔偿。由此产生的一切费用及一切法律后果由乙方承担，乙方不得以此为由向甲方主张任何补偿或赔偿。

4．乙方负责为物业人员购买相关保险种类：社保、意外险等；负责物业人员的有关劳工保险，包括因工伤亡、医诊赔偿等一切责任，一切费用由乙方承担。

5．乙方应督促物业人员遵守甲方符合法律规定的各项规章制度，并认真履行职责；乙方提供的物业人员不符合甲方要求或违反甲方的规章制度，乙方应当于甲方提出更换的要求之日起3日内予以更换。

6．乙方负责提供物业人员的制式服装，按要求统一着装上岗。

7.乙方负责配备保洁所需工具、清洁物料、楼宇内外垃圾箱(桶)、卫生间纸篓及垃圾袋、熏香等卫生间所需得消耗品，校园卫生间除异味、防蚊蝇、蟑螂等所需药品，以上所有费用由乙方承担。

8．乙方选派的物业人员必须经过正规的安全培训，无违法犯罪前科，同时进驻3个工作日内应向甲方提供物业人员的人事档案，乙方负责对物业人员的在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

9．乙方因未履行职责，导致校内物品丢失，乙方须照价赔偿并接受相应处罚。

10．乙方应切实保障聘用人员合法权益，严禁非法用工及拖欠员工工资等恶性事件发生。

11．乙方应建立评优评先机制，激励员工创先争优，为甲方师生提供优质物业服务。

12．双方因契约行为发生而得知对方之秘密，不得对外泄露。

13．乙方应协助甲方开展文化建设、节能减排、精神文明建设、劳动育人等工作。

十、服务期限

合同期限：自2026年　月　日至2029年　月　　日止（3年，采用1+1+1模式）。一年合同期满后甲方有权根据全年考核结果决定是否与乙方履行下一年合同，考核低于90分，终止合同。

十一、服务费用支付方式

（一）乙方物业服务费用年总计为人民币_____元整，大写人民币：_____元（含税收）。鉴于甲方的特殊性，寒、暑假（2 月、8 月）费用减半，费用为_____元，其余月份服务费用为_____元。支付方式为按月支付。

（二）乙方应按照合理的标准发放人员工资及相关待遇。且不低于当地城市最低工资标准等。如因工资问题产生的任何纠纷，乙方承担全部责任。

（三）甲方在收到乙方开具的符合财务、税务规定的票据后，按合同约定向乙方支付报酬。

（四）乙方应按照甲方要求将正式票据（发票）开具给甲方。若乙方延迟将该款数据交予甲方，因而造成支付乙方服务费用延迟的，概与甲方无关。

（五）付款方式：银行转账的方式支付，乙方需提供对公账户（包括开户行、户名、账号）等信息。

1. 合同期内，任何一方不得无故单方面终止合同，无故单方面终止合同的视为违约，合同一方在合同有效期内违反约定中止合同的，须向对方支付一个月服务费_____元的违约金。

2. 乙方未能履行本合同的约定，导致甲方人身、财产安全受到损害的，应当依法承担赔偿责任。

十二、履约保证金

乙方向甲方缴纳合同金额的___5%___作为履约保证金，合同到期考核合格后如无违约，按时退场后的 10 个工作日内无息退还。

十三、风险要求

（一）甲方将按照以上要求对乙方的服务质量进行全过程严格考核，乙方若出现违约现象，甲方将依据合同约定，每月进行相应的违约处理与处罚，直至解除合同。

（二）乙方派驻人员在岗履职期间，必须严格按照操作规程，做好劳动保护，发生自身的人身伤害、伤亡、工伤等事件均由乙方负责，甲方不承担任何责任；

（三）乙方违反国家相关法律法规，包含但不限于劳动争议等所有纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任；

（四）乙方在提供服务中违反国家相关法规或操作规范，造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

十四、合同解除

出现以下情况之一，甲乙双方可以解除本合同：

（一）双方协商一致；

（二）乙方物业考核连续 2 次或累计超过 3 次低于 60 分的；年度考核低于 90 分的；

（三）乙方未履行服务承诺或不服从甲方管理，情节严重的；

（四）乙方无正当理由，停止为甲方提供物业服务持续 3 日以上的；

（五）乙方提供的服务不符合约定的，甲方有权向乙方书面提出整改意见，乙方需无条件整改至符合约定，自甲方向乙方提出书面意见之日起 3 日内，乙方仍未整改或整改后服务仍不符合约定的，甲方有权单方面解除本协议；

（六）因乙方管理不善，人员失职，发生严重校园安全事故，造成人员伤亡或重大财产损失的；

（七）法律规定或本合同约定的其他可以解除合同的情形；

（八）乙方的相关资质被管理部门取消，人员、设备等不具备履行合同能力的；

（九）出现由乙方原因导致的员工罢工、集体闹事等重大影响事件或重大安全事故。

十五、争议解决

（一）因履行本合同发生纠纷，双方应协商解决，协商不成的，任何一方均有权依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提出诉讼。

（二）如遇不可抗力造成合同不能如约履行，双方均无责任。

十六、合同生效及其他

（一）学校因业务需要，需要增加保洁人员或临时人员，在不改变合同其他条款的前提下，经甲乙双方协商一致，另行签订补充协议。补充协议同原合同具有同等法律效力，但补充协议的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

(二)本合同自甲乙双方代表人签字盖章后生效。如遇合同到期，新的物业公司没有到位等特殊情况，经甲方同意，乙方顺延服务到新物业公司进驻止，期间服务质量、服务费用、考核要求等参照本合同执行。

(三)本项目的招标文件和投标文件及本合同附件均为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

(四)本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：　　乙方(公章)：

法定代表人或授权代表人(签字)：　　法定代表人或授权代表人(签字)：

地址：　　地址：

联系人：　　联系人：

电话：　　电话：

传真：　　传真：

邮编：　　邮编：

日期：　　年　　月　　日　　日期：　　年　　月　　日

附件：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，国家统计部门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分加分的，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。

附件

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号

各中央预算单位,各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局),新疆生产建设兵团财政局:

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下:

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确,供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）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×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×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×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。

（二）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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审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，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投

标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自2026年2月1日起施行。

财政部

2026年1月14日