

河南工学院校园物业服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-540



采 购 人：河南工学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 06 月

目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知前附表.....	4
第三章 投标人须知.....	12
第四章 资格证明文件格式.....	33
第五章 投标文件格式.....	42
第六章 项目需求及技术要求.....	58
第七章 评标方法和标准.....	75
第八章 政府采购合同.....	89

第一章 投标邀请

项目概况

河南工学院校园物业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 7 月 21 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-2026-540
2. 项目名称：河南工学院校园物业服务项目
3. 采购人式：公开招标
4. 预算金额：15230000 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) 20260151-1	河南工学院校园物业服务项目包 1	7800000	7800000
2	豫政采 (1) 20260151-2	河南工学院校园物业服务项目包 2	7430000	7430000

最高限价：15230000 元

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 2 个包，其中包 1：以敏学路为界，北侧区域的物业服务管理；包 2：以敏学路为界，南侧区域的物业服务管理。

（2）采购内容：两校区校园物业服务，1. 宿舍楼服务管理；2. 教室、办公楼服务管理；3. 水电维修及特殊设备保障服务。

- (3) 服务期限：二年
- (4) 服务地点：新乡市平原路（东段）699 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：二年
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6月29日至2026年7月6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（.hznzf）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21日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 7 月 21 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：河南工学院

地址：新乡市平原路（东段）699 号

联系人：赵磊

联系方式：0373-3691035

2. 采购代理机构信息（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：路老师 翟老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：赵磊

联系方式：0373-3691035

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：河南工学院校园物业服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-540
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：河南工学院 地 址：新乡市平原路（东段）699 号 联系人：赵磊 联系方式：0373-3691035 邮箱：hngxyzbb@hait.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：路老师 翟老师 陈老师 联系方式：0371-65915562 邮箱：hnggzyszfcgc@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：___/___

条款号	内 容
6.3	联合体的其他资格要求： /
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（hnsaggzyjy.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。

条款号	内 容
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、

条款号	内 容
	管理关系； (8) 其他资格要求符合招标文件规定。 ☐ 提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； ☐ 本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； ☐ 本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。
31.4	信用查询时间： 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 <u>7</u> 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》（格式详见第五章 投标文件格式）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） ☐兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。 ☒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）。
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__%

条款号	内 容
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	付款方法和条件： 中标人开具合法发票，采购人根据每月考核结果结算上月费用并支付。
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（hnsaggzyjy.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 前款所述的证明文件，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 $\times 50\%$;

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。

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 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

河南工学院校园物业服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-540（包 1/包 2）

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。

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）自愿参加河南工学院校园物业服务项目（包号：_____）（豫财招标采购-2026-540）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）自愿参加河南工学院校园物业服务项目（包号：_____）（豫财招标采购-2026-540）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. 以联合体形式参加投标的, 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

河南工学院校园物业服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-540（包 1/包 2）

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）_____

我们收到了河南工学院校园物业服务项目（包号：_____）（豫财招标采购-2026-540）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-2026-540

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	
投标有效期	
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	工种名称	岗位数	综合单价	小计
1	驻校经理			
2	门卫（管理员）			
3	保洁员			
4	维修工			
5	高压工			
6	锅炉工			
...	...			
合计				

1. 单价包括工人工资、法定节假日加班费、保险费、行政办公费、业务培训费、人员服装费、设备折旧费、福利、管理费、利润金、人员社保金、意外伤害补助、保险等一切费用。

2. 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。

3. 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。

4. 此表所列岗位数与投标文件要求一致，小计为各岗位数与综合单价相乘，总价为小计之和，并与报价一致。

5. 若有特殊情况，请予以备注说明。

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≥（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、项目概况

(一)包 1: 以敏学路为界, 北侧区域的物业服务管理。

1. 宿舍楼: 完成文苑 1 至 9 号、静苑 1 至 3 号, 总建筑面积约 8.7 万平方米, 住宿学生 1.16 万余名的服务管理。

2. 教室、办公楼: 完成教学 1 号至 6 号、实训工厂、校医院、后勤处办公楼(浴池三楼)及北区田径场公厕等楼宇, 总建筑面积约 12 万平方米的服务管理。

3. 水电及特种设备维修维护: 完成以敏学路为界, 北侧区域(含敏学路沿线)的水电木维修及锅炉供水保障服务。

(二)包 2: 以敏学路为界, 南侧区域的物业服务管理。

1. 宿舍楼: 完成科苑 1 至 5 号、静苑 4 号、智能中心(9-11 层), 总建筑面积约 7.7 万平方米, 住宿学生 1.1 万余名的服务管理。

2. 教室、办公楼: 完成办公楼图书馆、教学 7 号、创新楼、人才公寓、体育部、电气工程中心、老校区 2 号院(9 号、10 号楼)、后勤仓库, 总建筑面积约 12 万平方米的服务管理。

3. 水电及特种设备维修维护: 完成以敏学路南侧便道为界, 以南区域及老区 1 号院、2 号院的水电木维修及锅炉供水保障服务。

二、服务期限

自签订合同之日起 2 年。

三、人员配置约定

★1. (包 1) 核定 105 个岗位, 其中:

学生宿舍: 文苑 1 至 9 号、静苑 3 号各核定 4 个岗位; 静苑 1 号核定 5 个岗位; 静苑 2 号核定 3 个岗位; 最低用工人数不得少于 48 岗位。

教室、办公楼: 教学 1 号核定 13 个岗位; 教学 2 号核定 8 个岗位; 教学 3 号、4 号各核定 4 个岗位; 教学 5 号、6 号各核定 3 个岗位; 实训工厂、校医院各核定 1 个岗位; 后勤处办公楼(含北区田径场公厕等)核定 2 个岗位; 最低用工人数不得少于 39 岗位。

水电及特种设备维修维护: 核定 15 个岗位; 最低用工人数不得少于 15 岗位。

物业经理: 核定 1 个岗位; 最低用工人数不得少于 1 岗位。

管理员: 核定 2 个岗位; 最低用工人数不得少于 2 岗位。

★2.（包2）核定100个岗位，其中：

学生宿舍：科苑1号、3号、4号、5号各核定4个岗位；科苑2号核定9个岗位；静苑4号核定10个岗位；智能中心（9-11层）核定5个岗位；最低用工人数不得少于40岗位。

教室、办公楼：教学7号核定15个岗位；办公楼图书馆核定10个岗位；创新楼核定7个岗位；人才公寓核定3个岗位；体育部核定4个岗位；电气工程中心核定1个岗位；后勤仓库核定2个岗位；老校区2号院（9号、10号楼）核定1个岗位；最低用工人数不得少于43岗位。

水电及特种设备维修维护：核定15个岗位；最低用工人数不得少于15岗位。

物业经理：核定1个岗位；最低用工人数不得少于1岗位。

管理员：核定1个岗位；最低用工人数不得少于1岗位。

四、要求

1. 为保证采购人服务质量和体验，本项目严禁中标人任何形式的分包、转包、第三方委托等行为。

2. 本项目物料由中标单位自理，采购人不再提供，费用由中标人核算在内。具体包括：卫生工具、清洁除垢用品、垃圾桶袋、消杀防虫灭鼠物品、标识标牌、地面标识贴、警示锥带、防滑防水地垫（毯）、电梯轿厢地垫等与完成项目服务要求的所有物料。

3. 积极做好校内节能减排，废旧物资重复合理利用，努力实现学校可持续发展。完成采购人临时安排的其他工作任务。

4. 管理目标：全年不发生重大安全责任事故。无因管理失职受到有关部门处罚或被媒体曝光。有效完成采购人交办工作任务和与职责相关的临时性任务。

五、费用核算

1. 中标人成本核算包含工资保险、管理费、利润税金、物料费与完成本项目有关的所有费用。

2. 学生在校期间，中标人按照招标文件约定最低用工人数上岗，每月采购人考核合格后，支付当月管理费；寒暑假及其他根据工作情况无需全员上岗期间，采购人根据实际工作量，按照中标综合单价据实结算。

3. 采购人临时增加其他服务项目，需增加用工时，按照中标综合单价核算费用，签订补充协议。

六、服务内容

1. 宿舍楼服务内容：负责宿舍楼门卫值班、安全巡查巡检、公共区域卫生保洁（包括毕业生房间及空房间）、楼顶天台露台地下室杂物清理、电梯保洁消毒，消杀防虫灭鼠（除四害（灭鼠、灭蚊、灭

蝇、灭蟑)住宿安排及信息管理、迎新服务、水电暖消防等公共设施检查报修和节水节电工作,采购人临时安排的其他工作任务。

2、教室、办公楼服务内容:负责区域内安全巡查巡检、公共区域卫生保洁、楼顶天台露台地下室杂物清理、消杀防虫灭鼠、休息室保洁,电梯保洁消毒,水电暖消防等公共设施检查报修和节水节电工作、教室钥匙管理和发放,采购人临时安排的其他工作任务。

3、水电维修服务内容:

(1)负责管辖区域内所有供电、供水、排水系统设施的日常维修、小型疏通、运行、维护、保养及巡检工作(含区域中心配电、箱式变供电系统);建立设备运行与巡检台账,及时排查管网、线路异常,妥善处置水电故障,保障水电系统稳定运行。

(2)负责管辖区域内电路、配电设备及各类用电设施(灯具、开关、插座、线路、风扇、限电器、配电箱)的维修、维护与保养。

(3)负责管辖区域内路灯、庭院灯、草坪灯等校园公共照明的维修、安全管理及开关时间调整。

(4)负责管辖区域内给排水设施(管道、阀门、水龙头、水箱、排水装置)的巡检、保养、维修与管理。

(5)负责管辖区域内门窗、家具设施(门窗、卫生间隔断、各类家具、宿舍楼床具、桌椅、窗帘)的巡检、维修、保养与维护。

(6)承接管辖区域内单项预算工费 500 元以下的水电、木工类零星安装维修作业。

(7)负责科苑开水房的锅炉运行、热水供应管理、区域内卫生安全管理、开水房内除锅炉、水泵等设备外的水电木维修、巡检、保养及维护。

(8)负责二次供水机房的卫生安全管理,承担除水泵等专业设备外的维修、巡检、保养与维护。

(9)负责中心配电、箱式变的设备运行管理、巡检、保养与维护。

(10)负责学校报修维修系统的运行管理,含报修单据分配、进度监督、完成销单及填报等工作。

七、服务要求

(一) 宿舍楼服务要求

1. 门卫管理

(1)员工统一工装,挂牌上岗,工作期间禁止大声喧哗和聚堆聊天。

(2)文明用语,热情服务,坚持 24 小时不间断值班,严把入门关,做好人员、物品出入登记管理;做好相关防疫防控工作。

(3) 做好楼内（含门前）的安全检查和秩序维护，杜绝乱摆乱放，杜绝商业经营活动。

(4) 配合保卫处和学生管理部门，落实相关安全措施和安全检查，防范和制止楼内发生的扰乱公共秩序、侵害公共利益、危及公共安全等违法违规行为，及时处理排除安全隐患。

(5) 做好各类应急预案，及时妥善处理报告突发事件，化解平息楼内纠纷。

(6) 定期对标识标牌、地面标识贴，进行更新更换。

2. 安全巡查及报修

(1) 每天上下午巡楼 2 次，做好宿舍楼内公共部位的安全巡查、公共供水供电、消防、空置房间等设施设备日常检查和报修工作，确保各种设施运行良好，正常使用。

(2) 做好节水节电工作，及时关水关电，杜绝跑冒滴漏和长明灯、长流水现象。

(3) 发现可疑人员要认真盘查，发现易燃易爆物品等违反学生宿舍管理规定的行为，要及时制止并暂扣违规物品，立即报保卫处和后勤管理处。

(4) 电梯管理服务：负责电梯的钥匙管理；负责故障电梯报修工作；电梯的启停服从采购人安排，做好登记工作。

(5) 防范学校资产流失。

(6) 对发现的问题及时整改或报告。

3. 卫生保洁

负责清扫公共卫生间、地面墙面、走廊楼梯、天台露台、地下室等公共部位，做好垃圾外排、公共洗消和卫生维护工作，全天巡视保洁，保持干净整洁。

(1) 地面墙壁、楼梯扶手、栏杆、走廊门、消防箱、指示牌、管道等部位每天保洁不少于 2 次，保持干净整洁，无小广告，无垃圾，无污渍，无灰尘，无蜘蛛网，清理作业时不得使用强腐蚀性清洗剂；卫生工具放置整齐。

(2) 玻璃幕墙（2 米以下）、踢脚线等，每天保洁不少于 1 次，窗台干净无灰尘，门窗玻璃光洁明亮，窗纱无灰尘，塑钢窗槽内干净、无泥土。

(3) 垃圾桶外观干净，摆放整齐，无蝇、无臭。每天清理不少于 1 次，将垃圾清运至指定地点，桶内垃圾无外溢现象。

(4) 卫生间通风良好，无明显臭味，地面无积水、无污渍。大、小便槽内无污渍。

(5) 楼顶天台、楼门露台上, 每月清理不少于1次, 不得有树木、杂草、淤泥、建筑物碎片及其它任何物品存在, 保持下水口的排水畅通。

(6) 地下室每月清理不少于1次, 保持干净卫生。

(7) 电梯厅、电梯轿厢、电梯门等及时保洁与消杀消毒。

(8) 负责每天夜间或恶劣天气(强风、暴雨等)时及时关闭公共部位的门窗。遇到雨、雪等极端天气时, 提前将地垫摆好, 防止人员滑倒。

4. 学生住宿信息管理

(1) 建立健全学生住宿档案和各楼房间分布图, 掌握住宿学生的基本信息数据。

(2) 根据学校招生计划, 落实做好宿舍分配方案。

(3) 与相关部门加强联系, 掌握学生休学退学、转学毕业等学籍变动情况, 及时调整宿舍床位, 更新信息资料。

(4) 熟悉各类住宿、退宿手续的办理程序。

(5) 配发配齐学生宿舍用品, 及时登记, 建立各年级住宿学生所配物品档案。

5. 重要活动保障

遇非正常极端天气或采购人举办大型活动、迎接重要检查等突击性任务时, 中标人必须服从采购人统一安排, 根据实际情况临时调整上下班时间, 确保任务的圆满完成。

(二) 教室、办公楼服务要求

1、负责清扫公共卫生间、地面墙面、走廊楼梯、天台露台、地下室等公共部位, 做好垃圾外排、公共洗消和卫生维护工作, 全天巡视保洁, 保持干净整洁。

(1) 地面墙壁、楼梯扶手、栏杆、走廊门、消防箱、指示牌、管道等部位每天保洁不少于2次, 保持干净整洁, 无小广告, 无垃圾, 无污渍, 无灰尘, 无蜘蛛网, 清理作业时不得使用强腐蚀性清洗剂; 卫生工具放置整齐。

(2) 玻璃幕墙(2米以下)、踢脚线等, 每天保洁不少于1次, 窗台干净无灰尘, 门窗玻璃光洁明亮, 窗纱无灰尘, 塑钢窗槽内干净、无泥土。

(3) 垃圾桶外观干净, 摆放整齐, 无蝇、无臭。每天清理不少于1次, 将垃圾清运至指定地点, 桶内垃圾无外溢现象。

(4) 卫生间通风良好, 无明显臭味, 地面无积水、无污渍。大、小便槽内无污渍。

(5) 教师休息室地面洁净, 沙发、茶几、窗户等家具无浮灰, 垃圾桶及时清理干净。

(6) 楼顶天台、楼体露台，每月清理不少于1次，不得有树木、杂草、淤泥、建筑物碎片及其它任何物品存在，保持下水口的排水畅通。

(7) 地下室每月清理不少于1次，保持干净卫生。

(8) 电梯厅、电梯轿厢、电梯门等及时保洁与消杀消毒。

(9) 负责每天夜间或恶劣天气（强风、暴雨等）时及时关闭公共部位的门窗。遇到雨、雪等极端天气时，提前将地垫摆好，防止人员滑倒。

(10) 遇非正常极端天气或采购人举办大型活动、迎接重要检查等突击性任务时，中标人必须服从采购人统一安排，根据实际情况临时调整上下班时间，确保任务的圆满完成。

(11) 教学楼值班员每天巡视无人上课的教室，及时检查教室的粉笔板擦，白板笔的加墨，保障教学正常运行。

(12) 中标人员工统一得体服装，挂牌上岗，工作期间禁止大声喧哗和聚堆聊天。

(13) 完成采购人交办的其他任务。

2. 安全巡查及报修

(1) 每天巡楼，做好楼内公共部位的安全巡查、公共设施设备和水电暖设施设备的日常检查和报修工作。

(2) 做好节水节电工作，每天巡查所辖区域，及时关水关电，杜绝跑冒滴漏和长明灯、长流水现象。

(3) 及时巡查楼内和教室内，公共水电、消防、桌椅板凳、窗帘黑板、讲台瓷砖等设备设施，及时报修，确保各种设施运行良好，正常使用。

(4) 电梯管理服务：负责电梯的钥匙管理；负责故障电梯报修工作；电梯的启停服从采购人安排，做好登记工作。

（三）水电维修及特殊设备运行服务要求

1. 规范设施设备台账管理，完善设备标识牌与安全警示标识张贴；实行设备编号管理，档案资料（含电子档案）齐全、分类成册，建立完整安全台账。

2. 保障服务区域内各类设施设备正常使用，按规定频次开展巡检并如实做好记录。

3. 提供专业、规范、安全、优质、高效的维修养护服务，确保物业管理外包项目资产管理有序、安全保值，建筑物及设施设备稳定运行。

4. 日常维修耗材在保障安全使用的前提下，优先维修复用；需更换材料严格执行以旧换新制度，按采购人材料管理流程申领。因设施

丢失、人为损坏或新安装需领料的，须报采购人现场勘察确认、审批后领取，严禁以次充好、徇私舞弊。

5. 维修养护及报修服务严格落实节水、节电、节能要求，确保设施运行良好；公共水电木设施完好率不低于 98%，维修及时率、维修质量合格率均达到 100%，各类设施设备维修档案健全、记录完整。

6. 接到报修任务后 30 分钟内抵达现场处置，当日报修当日完成；严格执行签到制度，每日上班至报修点签到并领取维修单，维修完成后请用户签字确认，下班签到时交回维修单。

7. 严格遵守设备安全操作规程，熟悉全校水电管网分布，规范操作各类特种设备，妥善处置各类突发事故。

8. 巡检中发现违规用水、用电行为，及时制止并合理劝导，拆除违规设备。

9. 维修质量细则

（1）供配电系统：插座、开关面板安装平整牢固，闸具、开关启闭正常、接触良好；线路绝缘完好可靠，明装线路敷设规整美观，暗装线路穿管后墙面恢复整洁；桥架内线缆排列有序，桥架盖板闭合到位；配电箱内线路布局规范、控制标识清晰，箱门锁具完好牢固；配电室物品摆放规范，符合配电操作与管理要求。

（2）给排水系统：系统畅通、配件齐全，无跑、冒、滴、漏现象；水龙头、阀门安装稳固、出水正常，感应器响应灵敏；地漏安装规范、下水通畅，无堵塞、积水；楼房排污管道疏通后畅通不滴水；井体、池体、井圈、井盖、池盖完好无损；供水房锁具牢固，设施运行正常、环境清洁。

（3）门窗：启闭灵活无松动，边框与墙体结合牢固，五金配件齐全，玻璃安装稳固，窗纱绷紧平整、无外露纱头，满足使用功能。

（4）家具：结构牢固完好，部件装配紧密无松动、无异常声响，可正常使用。

（5）遇市政施工、校区维修或特殊情况需停水停电时，及时告知招标人，在宣传栏张贴书面通知，制定应急预案并落实安全防护措施。

（6）每季度对服务场所及设施设备安全标识进行检查维护，检查覆盖率达到 100%。

（7）每季度对房屋本体及配套设施开展巡检维护并建立记录，保障新学期校内各场所设施设备零故障运行。

八、双方权力和义务

（一）采购人

1. 有权对中标人工作进行监督、检查、指导，对在服务中发现的问题，提出批评、整改建议和处罚。

2. 加强对管理制度的宣传教育，对中标人在实际工作中遇到的问题给予协调帮助和支持。

3. 采购人无偿提供以下条件：

(1) 无偿提供水电、办公家具、内线电话。

(2) 提供值班日志等各类记录本。

(二) 中标人

1. 依照国家相关法律法规，与员工签订劳动合同，承担责任及费用。

2. 按照标准和要求，制定管理实施方案和管理制度；对其工作人员，进行每学期不少于 2 次业务培训，严格落实责任制和责任追究制，做好服务工作。

3. 建立健全劳动安全制度、严格遵守操作流程，若出现安全责任事故及纠纷等，由中标人承担全部责任和经济损失、自行处置，与采购人概无任何关系。

4. 应与采购人经常进行工作沟通，并对工作中发现的隐患和问题提出整改建议。

5. 爱护各种设施，节约水电资源。如因管理原因造成设施损坏或水电浪费等，损失均由中标人负责。

6. 在收到采购人进驻现场的书面通知后，准时进驻现场。

7. 遵守采购人各项规章制度，确保服务质量，达到师生员工满意；未经采购人同意不得在服务区域内擅自承揽业务。

8. 工作人员必须统一配备服装，挂牌上岗。

9. 人员要求：

项目经理：年龄 45 岁以下，专科以上学历，身体健康，具有相应的资格证书；具有三年以上类似岗位工作管理经验，不得兼职。

水电维修工：年龄 63 岁以下，具备初中及以上学历，身体健康，无传染病、恐高症、精神类疾病等病史；值班员保洁员：年龄 60 岁以下，身体健康。

10. 进场后，从业人员根据岗位要求，须向采购人提供身份证复印件、无犯罪证明、健康证、体检证明等相关材料；维修人员须持有对应特种设备操作证书，熟悉水电系统设施设备管理规范，具备水电维修相关工作经验。

11. 协议期间，因中标人管理原因违约的，采购人根据情况，每次扣除中标人 1000-3000 元违约金（从当月应发费用中扣除）；因中标人原因引起重大舆情，给采购人造成恶劣影响的，采购人有权单方面解除协议并不承担任何责任和赔偿。

九、绩效考核

（一）考核办法：每月考核实行百分制，取当月检查结果的平均值。考核按采购人的管理标准执行。

（二）考核结果运用

1. 当月平均得分等于或高于 90 分的，支付总费用的 100%。
2. 当月平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的，支付总费用的 95%。
3. 当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%。
4. 当月平均得分低于 70 分的，支付总费用的 80%。
5. 连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接无条件解除协议。

十、费用结算

中标人开具合法发票，采购人根据每月考核结果结算上月费用并支付。

十一、其他说明

（一）管理人员、水电维修、值班、保洁人员、岗位配置满足采购文件要求。

（二）投标人提供组织架构、人员考核、培训及配置方案应结合学校特点制定。组织架构的设置至少有管理目标、管理制度、服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制、档案管理等内容。人员考核方案至少包括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；人员培训方案包含但不限于拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容；服务人员配置方案至少包括每个岗位的设置和人员配备情况，每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，提供 24 小时服务热线，出现问题到达现场时间，解决问题和反馈落实情况时间等内容。

（三）投标人针对本项目实际情况，提供有保洁服务及应急保障方案，保洁服务方案至少包含：保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理、特殊材质的保养及清洁或采购人认为需要的其他内容等；应急保障方案至少包括重点区域及安全隐患排查、火情火警紧急处理应急预案、停电停水应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案、应急预案的培训和演练等内容。

（四）投标人根据采购需求并结合本项目特点提供教室、办公楼、宿舍楼值班及管理方案。教室、办公楼值班及管理方案至少包括包含楼宇安全值班、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、楼内的安全管

理和秩序维护等内容;宿舍楼值班管理方案中至少包括学生宿舍安全管理、宿舍中设施设备的检查及上报并记录、宿舍楼前的车辆停放及秩序管理、宿舍楼内的消防管理、宿舍楼内学生的安全及秩序维护、对学生的进行公寓内的安全宣传及警示教育、突发事件的处理、新生入住和毕业生离校的宿舍管理、宿舍内报修的安排及管理等内容。

(五)投标人应结合本项目特点合理的水电等零星维修方案及管理手段。水电维修至少包含设备给排水系统的巡视及维修、供配电系统的维护、弱电及照明系统的排查及巡视、门窗及家具的维修、建筑物及设施设备稳定运行等内容;零星维修服务承诺至少包含工种配置合理,持证上岗,工具齐全,维修及时,维修材料和工艺不低于原标准并符合绿色节能要求等内容;管理手段至少包含设备台账、工单分配、工单过程查询、工单验收及用户回访、员工工作情况信息查询、库存管理、数据分析等功能,能够为采购人的决策管理提供可靠的信息分析与支持。

(六)投标人根据采购需求制定服务保障及创新特色服务方案。服务保障方案针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等,提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案;投标人根据项目实际情况,提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案。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,投标人人员出现伤亡情况、劳动纠纷等情况与采购人无关等。

(七)投标人提供2023年1月1日以来(以合同签订时间为准)的类似项目业绩,要包含和本项目相关的服务内容。

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。

附件一

包 1 核定用工人数一览表

项目号	楼号	可住 人数	建筑 面积 (M ²)	门卫 (管 理员)	保洁 员	计划 岗位数
包 1	文苑 1 号	1362	9290.01	2	2	4
包 1	文苑 2 号	668	5920.03	2	2	4
包 1	文苑 3 号	580	5182	2	2	4
包 1	文苑 4 号	1218	8412	2	2	4
包 1	文苑 5 号	1050	7350.03	2	2	4
包 1	文苑 6 号	762	5481.05	2	2	4
包 1	文苑 7 号	928	6471.03	2	2	4
包 1	文苑 8 号	922	6381.03	2	2	4
包 1	文苑 9 号	495	6748	2	2	4
包 1	静苑 1 号	1800	9740.77	2	3	5
包 1	静苑 2 号	504	3969.32	2	1	3
包 1	静苑 3 号	1384	12494.7	2	2	4
包 1	教学 1 号		27156.4		13	13
包 1	教学 2 号		22680.05		8	8
包 1	教学 3 号		21003.13		4	4
包 1	教学 4 号		15471.02		4	4
包 1	教学 5 号		11596.02		3	3
包 1	教学 6 号		11596.02		3	3
包 1	实训工厂		7969.4		1	1
包 1	校医院				1	1
包 1	后勤处北办 公楼 (含北区 田径场公厕)				2	2
包 1	水电维修	维修工				10
包 1	水电维修	锅炉工				2
包 1	水电维修	高压工				3
包 1	驻校经理					1
包 1	宿舍管理员			2		2
合计						105

包 2 核定用工人数一览表

附件二

项目号	楼号	可住 人数	建筑 面积 (M ²)	门卫 (管 理员)	保洁 员	计划 岗位数
包 2	科苑 1 号	1048	7101.56	2	2	4
包 2	科苑 2 号	1583	10443.19	6	3	9
包 2	科苑 3 号	1293	8379.04	2	2	4
包 2	科苑 4 号	1289	8379.04	2	2	4
包 2	科苑 5 号	1332	8806.21	2	2	4
包 2	静苑 4 号	3006	27469.36	4	6	10
包 2	智能中心	9-11 层	10500.45	2	3	5
包 2	教学 7 号		31257.45		15	15
包 2	办公楼		49607.90		10	10
包 2	创新楼		28204.78		7	7
包 2	人才公寓		16623.35		3	3
包 2	体育部				4	4
包 2	电气工程 中心		3769.24		1	1
包 2	后勤仓库			2		2
包 2	老区 2#院			1		1
包 2	水电维修	维修工				10
包 2	水电维修	锅炉工				1
包 2	水电维修	高压工				4
包 2	驻校经理					1
包 2	教室管理员			1		1
合计						100

附件三

物业服务管理考核表

区号楼号		日期时间	年 月 日
检查得分		检查人签名	
整改反馈	签名:		
序号	值班员卫生工检查项目	扣分	
1	各种渠道、平台受到学生反映、投诉物业服务的；迟到、早退、私自调班、旷工等影响工作、违反劳动纪律的行为。	1-5 分	
2	工作时间不穿工装、不规范佩戴工牌；衣着不整洁、穿拖鞋、背心、睡衣、奇装异服等影响值班员形象的着装。	1-5 分	
3	来客（例如院系领导、兄弟院校、检查维修人员等）进门不主动问询或迎接；语言、行为不文明、不规范。	1-5 分	
4	不熟悉掌握学生公寓住宿信息（包括可住、现住、空床即时数据），消防设施、物业信息；不能及时更新上报学生住宿信息或上报信息不及时、不准确；不能随时上报学生人数、床位，不按要求及时上报楼内报表。	1-5 分	
5	工作时间做与工作无关的事如：脱岗、串岗、睡岗、吸烟、喝酒、玩手机、玩电脑、看书报、会客、电话私聊、聚堆、喧哗嬉戏、打闹、洗衣服、捡废品等影响工作的行为。	1-5 分	
6	工作日志、来客登记等各种登记本未及时按要求登记或记录杂乱不清晰、书面不整洁；不参加学习或不书写学习笔记。	1-5 分	
7	便生服务台物品不摆放或摆放杂乱、不整洁、不齐全。	1-5 分	
8	私自外借宿舍楼门、学生房间钥匙；公务检查或维修用钥匙未登记；安全门钥匙摆放不统一；钥匙标识不清晰或安全门锁打不开，开不顺，不能快速打开。	1-5 分	
9	未按时交接班、交接工作不清楚；不配合、不服从上级	1-5 分	

	工作按排；不按时完成工作任务，工作出错率高。	
10	不按时巡楼、对安全隐患不及时上报；不及时开、关楼门，不及时关电、送电。	1-5 分
11	不及时按要求完成毕业生离校手续办理工作、新生住宿安排工作。毕业生、新生房间打扫不干净的；因漏查、漏报各种设施未保证完好；在毕业生离校、新生报到、大型活动等工作中，出现问题被上级领导批评的。	1-5 分
12	未及时上报消防安全检查工作、维修统计工作、楼内突发情况；未及时上报工作计划、培训计划、总结、各种登记表、检查表；未及时巡查发现楼内突出问题；安排的工作未及时落实或进度情况未及时反馈；未及时进行违规电器清查、暂扣物品上缴工作。	1-5 分
13	由于管理不当，造成公私财物丢失损坏、盗窃公私财物，私自处理学校物品（责任人移交公安机关，中标人负责追回赃物并赔偿损失）。	1-5 分
14	一天内对同一问题不及时改正或整改不合格；临时性工作没有及时完成的，其他不符合宿管服务标准和工作规范的事项。	1-5 分
15	值班室内务卫生差（如：门头、桌斗、墙上标牌沿、插座沿、窗台、窗槽、瓷砖、地面脏、有虫网）；物品摆放杂乱。	1-5 分
16	大厅：门头、桌斗、镜子、墙上标牌沿、插座沿、电卡箱、消防箱、黑板、瓷砖、地面脏、管道等有积灰、有虫网、广告等卫生打扫不到位的情况。	1-5 分
17	走廊：消防箱、网线房、窗台、窗槽、瓷砖脏；地面有积水、痰迹、污迹、纸屑、杂物等不洁净、管道积灰；有卫生死角、虫网、广告等，卫生打扫不到位。	1-5 分
18	楼梯：门头、窗台、楼梯立面、扶手、瓷砖脏；地面有积水、痰迹、污迹、纸屑、杂物等不洁净；有卫生死角、虫网、广告等，卫生打扫不到位。	1-5 分
19	水房：门头、水池、插座沿、窗台、窗槽、瓷砖脏；地面有积水、痰迹、污迹、纸屑、杂物等不洁净；有卫生死角、虫网、广告等，卫生打扫不到位。 厕所：有异味、大便池、小便池、有尿渍、污渍，门头、窗台、窗槽、插座沿、瓷砖脏；地面有积水、痰迹污迹、纸屑、杂物等不洁净，有卫生死角、有虫网、广告等，卫生打扫不到位。	1-5 分

20	楼内公共设施打扫清理不干净；墙壁及附着设施上有尘土、虫网；不及时清运垃圾；垃圾桶不整洁或有异味；不能及时保质保量完成责任区卫生保洁。	1-5 分
----	--	-------

附件四

物业服务管理考核表

区号楼号		日期时间	年 月 日
检查得分		检查人签名	
整改反馈	签名:		
序号	水电维修工检查项目		扣分
1	各种渠道、平台受到学生反映、投诉物业服务的； 迟到、早退、私自调班、旷工等影响工作、违反劳动纪律的行为。		1-5 分
2	工作时间不穿工装、不规范佩戴工牌；衣着不整洁、穿拖鞋、背心、睡衣、奇装异服等影响值班员形象的着装。		1-5 分
3	未严格按照设备安全操作规则操作，不熟悉全校水电管网的分布情况。		1-5 分
4	未按约定时间内完成对辖区的供电、供水系统的运行状况进行监视、检查、维护和记录的。		1-5 分
5	未及时发现设备线路、管网的异常情况，造成学校产生相应损失的。		1-5 分
6	未正确处理供电、供水故障，影响水、电系统的正常运行。		1-5 分
7	走廊、公共卫生间、楼梯间及室外等公共区域基础设施完好率不达标的（95%以上）。		1-5 分
8	公共区域设施不完整，影响正常生活、学习需要的。		1-5 分
9	公共部分及楼内水木设施(管道、阀门、水龙头、水箱、排水设施)巡视巡查记录不详，不到位的。		1-5 分
10	报修单维修不及时。		1-5 分
11	维修不彻底，影响正常使用的。		1-5 分
12	维修不注意，造成次生隐患，影响使用的。		1-5 分
13	维修方法不正确，造成重复维修或报修的。		1-5 分
14	因维修不及时、维修不彻底或维修人员态度等情况，造成任何方式投诉的。		1-5 分
15	领料、用料、退料等资料不齐全的。		1-5 分
16	材料、工具堆放不规范，休息场所卫生不达标的。		1-5 分
17	材料未按照申请使用的。		1-5 分

18	应完成项目在指定时间内未完成的。	1-5 分
19	对违规用水、用电应制止未制止的、应拆除违规设备未拆除的。	1-5 分
20	维修人员未持证上岗，维修超出能力范围以外的。	1-5 分

附件五

物业服务学生满意度调查问卷表

1、您对宿管阿姨的服务满意吗？ 十分满意：等于或高于 90 分。 满意：等于或高于 80 分、低于 90 分的。 一般：低于 80 分的。 不满意：低于 70 分的。	十分满意 () 满意 () 一般 () 不满意 ()
2、您对楼内的卫生保洁满意吗？ 十分满意：等于或高于 90 分。 满意：等于或高于 80 分、低于 90 分的。 一般：低于 80 分的。 不满意：低于 70 分的。	十分满意 () 满意 () 一般 () 不满意 ()
3、您对宿舍维修工的维修情况满意吗？ 十分满意：等于或高于 90 分。 满意：等于或高于 80 分、低于 90 分的。 一般：低于 80 分的。 不满意：低于 70 分的。	十分满意 () 满意 () 一般 () 不满意 ()
欢迎同学们对我们的服务提出宝贵意见与建议：	
如果愿意请留下联系方式，以便我们回访服务，更好的改进工作：	

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。）

☐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。）（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。）

☒其他：中标候选人的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，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。

（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（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为无效投标）；

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 $\times 50\%$;

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。

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、 评标标准（满分 100 分）包 1

评分内容	评分因素	评分标准	分值
投标报价（30分）	报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30 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。 （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）。	30

技术部分 (38分)	人员配备	投标人拟派本项目物业经理： 1. 经理 45 岁以下，得 2 分。 2. 专科学历得 1 分,本科及以上学历得 2 分。最多得 2 分。 3. 具有中级职称证，得 3 分。 4. 具有三年以上类似岗位工作管理经验，得 3 分。 5. 提供所在本单位 2026 年以来任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），得 2 分。 以上提供身份证、学历证明、相关加分证书需提供原件扫描件；提供类似管理经验证明、社保缴纳证明材料。不提供该项不得分。	12
		1. 水电维修及特殊工种： 包 1 投标人拟派本项目水电维修及特殊工种 （1）年龄 63 岁以下；承诺身体健康，无传染病、恐高症、精神类疾病等病史；承诺具有拟派工作岗位相关工作经验，每提供一个得 0.25 分，最高得 2.5 分。（提供身份证明、承诺函）。 （2）具有特种设备作业人员证（锅炉工），提供所在本单位 2026 年以来任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），每满足 1 人得 2 分，本项最高得 4 分。（提供特种设备作业人员证、身份证明、社保证明） 3）具有特种作业操作证（低压电工作业、高压电工作业），提供所在本单位 2026 年以来任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），每满足 1 人得 2 分，本项最高得 6 分。（提供特种作业操作证、身份证明、社保证明）	12.5
		2. 值班员、保洁员：年龄 60 岁以下，承诺身体健康，每提供一个得 0.5 分，最高得 7.5 分（提供身份证明、承诺函）。	7.5
	组织	投标人提供组织架构、人员考核、培训及配置方案应结合学校特点制定。组织架构的设置至少有管理	6

	架构、人员考核、培训及配置方案	目标、管理制度、服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制、档案管理等内容。人员考核方案至少包括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；人员培训方案包含但不限于拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容；服务人员配置方案至少包括每个岗位的设置和人员配备情况，每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，提供 24 小时服务热线，出现问题到达现场时间，解决问题和反馈落实情况时间等内容。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 6 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 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供相应内容的得 0 分。	
综合部分 (32分)	企业业绩	投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）的类似项目业绩，服务内容包括：（1）保洁（2）楼宇值班或秩序维护管理（3）宿舍管理（4）水电维修等相关内容，包括 3 项以上内容的，每份合同得 3 分；包括 2 项内容的，每份合同得 1 分；只包括 1 项内容的，每份合同得 0.5 分，每份合同分值不累计，最多计算 3 份合同，满分 9 分。 注：1. 每份合同均需提供合同原件扫描件、发票扫描件及对应银行转账凭证（服务期内一个月的发票），包含采购人联系人及联系方式以供核实，否则不得分。 2. 对于同一采购人的业绩合同只计算一次，提供虚假业绩合同的按无效投标处理。 3. 提供的所有复印件扫描件不清楚或无法辨认的将不予认可。	9
	服	1. 保洁服务及应急保障方案：6 分	6

务 方 案	投标人针对本项目实际情况,提供有保洁服务及应急保障方案,保洁服务方案至少包含:保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理、特殊材质的保养及清洁或采购人认为需要的其他内容等;应急保障方案至少包括重点区域及安全隐患排查、火情火警紧急处理应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案、应急预案的培训和演练等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得6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4分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相应内容的得0分。	
	2. 教室、办公楼、宿舍楼值班及管理: 6分 投标人根据采购需求并结合本项目特点提供教室、办公楼、宿舍楼值班及管理方案。教室、办公楼值班及管理方案至少包括包含楼宇安全值班、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、楼内的安全管理和秩序维护等内容;宿舍楼值班管理方案中至少包括学生宿舍安全管理、宿舍中设施设备的检查及上报并记录、宿舍楼前的车辆停放及秩序管理、宿舍楼内的消防管理、宿舍楼内学生的安全及秩序维护、对学生的进行公寓内的安全宣传及警示教育、突发事件的处理、新生入住和毕业生离校的宿舍管理、宿舍内报修的安排及管理等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得6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4分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相应内容的得0分。	6
	3. 水电等零星维修及特殊设备维护方案及管理手段	6

	的制定：6分 投标人应结合本项目特点合理的水电等零星维修方案及管理手段。水电维修至少包含设备给排水系统的巡视及维修、供配电系统的维护、弱电及照明系统的排查及巡视、门窗及家具的维修、建筑物及设施设备稳定运行等内容；零星维修服务承诺至少包含工种配置合理，持证上岗，工具齐全，维修及时，维修材料和工艺不低于原标准并符合绿色节能要求等内容；管理手段至少包含设备台账、工单分配、工单过程查询、工单验收及用户回访、员工工作情况信息查询、库存管理、数据分析等功能，能够为采购人的决策管理提供可靠的信息分析与支持。特殊设备（锅炉）至少包括锅炉日常运行管理、维护记录、应急预案等内容。其他特殊设备（电梯）要加强巡视，建立巡察及应急处突机制，确保设备安全运行。针对投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6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4分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分；未提供相应内容的得0分。	
	4.服务保障、创新特色服务方案及组织架构与管理：5分 投标人根据采购需求制定服务保障及创新特色服务方案组织架构与管理。服务保障方案针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；投标人根据项目实际情况，提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案。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	5

		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，投标人人员出现伤亡情况、劳动纠纷等情况与采购人无关等。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 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 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相应内容的得 0 分。	
--	--	---	--

评标标准（满分100分）包2

评分内容	评分因素	评分标准	分值
投标报价 (30分)	报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 30 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。 （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）。	30
技术部分 (38分)	人员配备	投标人拟派本项目物业经理： 1. 经理 45 岁以下，得 2 分。 2. 专科学历得 1 分，本科及以上学历得 2 分。最多得 2 分。 3. 具有中级职称证，得 2 分。 4. 具有三年以上类似岗位工作管理经验，得 2 分。 5. 提供所在本单位 2026 年以来任意一个月的社保	12

	证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），得 2 分。 以上提供身份证、学历证明、相关加分证书需提供原件扫描件；提供类似管理经验证明、社保缴纳证明材料。不提供该项不得分。	
	1. 水电维修及特殊工种： 投标人拟派本项目水电维修及特殊工种 （1）年龄 63 岁以下；承诺身体健康，无传染病、恐高症、精神类疾病等病史；承诺具有拟派工作岗位相关工作经验，每提供一个得 0.45 分，最高得 4.5 分。（提供身份证明、承诺函）。 （2）具有特种设备作业人员证（锅炉工），提供所在本单位 2026 年以来任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），每满足 1 人得 2 分，本项最高得 2 分。（提供特种设备作业人员证、身份证明、社保证明） （3）具有特种作业操作证（低压电工作业、高压电工作业），提供所在本单位 2026 年以来任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），每满足 1 人得 2 分，本项最高得 6 分。（提供特种作业操作证、身份证明、社保证明）	12.5
	2. 值班员、保洁员：年龄 60 岁以下，承诺身体健康，每提供一个得 0.5 分，最高得 7.5 分（提供身份证明、承诺函）。	7.5
组织架构、人员考核、培	投标人提供组织架构、人员考核、培训及配置方案应结合学校特点制定。组织架构的设置至少有管理目标、管理制度、服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制、档案管理等内容。人员考核方案至少包括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；人员培训方案包含但不限于拟派培训人	6

	训及配置方案	员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容；服务人员配置方案至少包括每个岗位的设置和人员配备情况，每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，提供 24 小时服务热线，出现问题到达现场时间，解决问题和反馈落实情况时间等内容。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 6 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 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供相应内容的得 0 分。	
综合部分 (32 分)	企业业绩	投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）的类似项目业绩，服务内容包括：（1）保洁（2）楼宇值班或秩序维护管理（3）宿舍管理（4）水电维修等相关内容，包括 3 项以上内容的，每份合同得 3 分；包括 2 项内容的，每份合同得 1 分；只包括 1 项内容的，每份合同得 0.5 分，每份合同分值不累计，最多计算 3 份合同，满分 9 分。 注：1. 每份合同均需提供合同原件扫描件、发票扫描件及对应银行转账凭证（服务期内一个月的发票），包含采购人联系人及联系方式以供核实，否则不得分。 2. 对于同一采购人的业绩合同只计算一次，提供虚假业绩合同的按无效投标处理。 3. 提供的所有复印件扫描件不清楚或无法辨认的将不予认可。	9
	服务方案	1. 保洁服务及应急保障方案：6 分 投标人针对本项目实际情况，提供有保洁服务及应急保障方案，保洁服务方案至少包含：保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理、特殊材质的保养及清洁或采购人认为需要的其他内容等；应急保障方案至少包括重	6

	点区域及安全隐患排查、火情火警紧急处理应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气对应应急预案、应急预案的培训和演练等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得6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4分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相应内容的得0分。	
	2. 教室、办公楼、宿舍楼值班及管理: 6分 投标人根据采购需求并结合本项目特点提供教室、办公楼、宿舍楼值班及管理方案。教室、办公楼值班及管理方案至少包括包含楼宇安全值班、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、楼内的安全管理和秩序维护等内容;宿舍楼值班管理方案中至少包括学生宿舍安全管理、宿舍中设施设备的检查及上报并记录、宿舍楼前的车辆停放及秩序管理、宿舍楼内的消防管理、宿舍楼内学生的安全及秩序维护、对学生的进行公寓内的安全宣传及警示教育、突发事件的处理、新生入住和毕业生离校的宿舍管理、宿舍内报修的安排及管理等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得6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4分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供相应内容的得0分。	6
	3. 水电等零星维修及特殊设备维护方案及管理手段的制定: 6分 投标人应结合本项目特点合理的水电等零星维修方案及管理手段。水电维修至少包含设备给排水系统的巡视及维修、供配电系统的维护、弱电及照明系统的排查及巡视、门窗及家具的维修、建筑物及设施设备稳定运行等内容;零星维修服务承诺至少包含工种配置合理,持证上岗,工具齐全,维修	6

	及时，维修材料和工艺不低于原标准并符合绿色节能要求等内容；管理手段至少包含设备台账、工单分配、工单过程查询、工单验收及用户回访、员工工作情况信息查询、库存管理、数据分析等功能，能够为采购人的决策管理提供可靠的信息分析与支持。特殊设备（锅炉）至少包括锅炉日常运行管理、维护记录、应急预案等内容。其他特殊设备（电梯）要加强巡视，建立巡察及应急处突机制，确保设备安全运行。针对投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 6 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 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供相应内容的得 0 分。	
	4. 服务保障、创新特色服务方案及组织架构与管理：5 分 投标人根据采购需求制定服务保障及创新特色服务方案组织架构与管理。服务保障方案针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；投标人根据项目实际情况，提供前期接管方案和合同到期后的承诺进退场交接方案。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，投标人人员出现伤亡情况、劳动纠纷等情况与采购人无关等。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 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 3	5

		分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供相应内容的得 0 分。	
--	--	--	--

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，____（成交供应商名称）为该项目成交供应商。现于成交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《中华人民共和国合同法》、《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____（成交供应商名称）（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 成交通知书；
- 1.1.3 竞争性磋商响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性磋商文件（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，对方当事人都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成交结果的，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：

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:

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”系指采购人和成交供应商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，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商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”系指与成交供应商签署合同的采购人；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成交供应商；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___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。

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。