

河南女子职业学院东校区物业服务 项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-463



采 购 人：河南女子职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 8 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请	1
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商须知	14
第四章 竞争性磋商响应文件格式	36
第五章 项目需求及技术要求	57
第七章 拟签订的合同文本	87

第一章 竞争性磋商邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-463
2. 项目名称：河南女子职业学院东校区物业服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：3744600.00 元
最高限价：3744600.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20260223 -1	河南女子职业学院 东校区物业服务项 目	3744600.00	3744600.00

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

（2）服务内容：东校区综合服务管理、供电设施设备运行管理维护、给排水设施设备运行管理维护、环境卫生保洁服务、绿化养护服务及工作时间内安排的小型维修改造及其他临时性工作等。

服务区域：河南女子职业学院东校区。

（3）服务期：合同签订后 3 年（一年一签）。

（4）服务地点：郑州市北环路东段 10 号。

（5）服务质量：满足采购人及磋商文件要求。

6. 合同履行期限：同服务期。

7. 本项目是否接受联合体磋商响应：☐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、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2026 年 8 月 5 日至 2026 年 8 月 12 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：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式（.hnsf）的竞争性磋商文件及资料。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、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1. 时间：2026 年 8 月 17 日 9:00 时（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开启时间及地点

1. 时间：2026 年 8 月 17 日 9:00 时（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商公告期限为三个工作日。

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、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南女子职业学院

地址：河南女子职业学院北校区（新乡市获嘉县亢村镇 230 省道西 100 米）

联系人：徐静

联系方式：0373-5960067

2. 集中采购机构信息

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 hnggzycg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：徐静

联系方式：0373-5960067 nyzbcgglzx@163.com

河南女子职业学院东校区物业服务项目 -更正公告

一、项目基本情况

- 1、原公告的采购项目编号：豫财磋商采购-2026-463
- 2、原公告的采购项目名称：河南女子职业学院东校区物业服务项目
- 3、首次公告日期及发布媒介：2026 年 08 月 05 日、《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
- 4、原响应文件提交截止时间：2026 年 08 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）

二、更正信息

- 1、公告类型： 变更公告
- 2、更正事项： 采购文件
- 3、原文件获取时间：2026 年 08 月 05 日 - 2026 年 08 月 12 日（北京时间）

文件获取截止时间变更为：2026 年 08 月 12 日 23 时 59 分（北京时间）

- 4、原开标时间：2026 年 08 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）

开标时间变更为：2026 年 08 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）

- 5、原采购信息内容

第四章 竞争性磋商响应文件格式 十、磋商响应报价表格 2. 费用报价及组成分析和说明

变更为

第四章 竞争性磋商响应文件格式 十、磋商响应报价表格 2. 费用报价及组成分析和说明 表格及相关内容变更，具体内容见变更文件。

6、更正日期：2026 年 08 月 13 日 16 时 07 分

三、其他补充事宜

无。

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南女子职业学院

地址：河南女子职业学院北校区（新乡市获嘉县亢村镇 230 省道西 100 米）

联系人：徐静

联系方式：0373-5960067

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：李老师 王老师 徐老师

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

3. 项目联系方式

项目联系人：徐静

联系方式：0373-5960067 nyzbcgglzx@163.com

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充。

条款号	内 容
1.2	项目名称：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.3	项目编号：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.4	采购项目简要说明：同“第一章 竞争性磋商邀请”
2.2	名称：河南女子职业学院 地址：河南女子职业学院北校区（新乡市获嘉县亢村镇 230 省道西 100 米） 联系人：徐静 联系方式：0373-5960067 邮 箱：nyzbcgglzx@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：李老师 王老师 徐老师 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcgl@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： ☐ 是 ☒ 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	踏勘现场： ☒不组织，供应商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供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐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	是否允许联合体磋商响应： ☐ 是 ☒ 否
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。在规定时间内未提供报价的，视为自动放弃。
18.3	(1) 磋商响应报价： 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括但不限于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（包括但不限于拖把、扫帚、垃圾斗、抹布、喷雾器、剪刀等）、培训费、消耗品（包括但不限于垃圾袋、手套、消杀药剂、除垢剂等）、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 (2) 磋商响应报价相关说明： 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) 磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19.1	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 日历日

条款号	内 容
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传： 加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交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。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
27.1	提交首次磋商响应文件截止时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
30.1	开启及解密方式： “远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应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	信用查询时间： 开启结束后,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)查询供应商当天的信用记录,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

条款号	内 容
	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。供应商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，供应商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	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查） 1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致； 2. 资格性审查： （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（提供供应商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，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商近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

条款号	内 容
	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（提供声明函）； （6）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（提供投标人关联单位的说明）； （7）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定。 3. 实质性审查 （1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求； （2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； （3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求； （4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； （5）总报价未超过最高限价； （6）采购标的是否符合竞争性磋商文件要求（标“*”为实质性要求，有一项不满足视为响应无效）； （7）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； （8）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

条款号	内 容
36. 1	中小企业扶持： ☐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。对服务承接单位为小型或微型企业的供应商报价给予 <u>10</u> %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供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商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。 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

条款号	内 容
	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
37.3	磋商方法：综合评分法。 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则,根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件,按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分,以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。(如综合评审得分相同的,按最后报价由低到高的顺序推荐;评审得分且最后报价相同的,按技术指标优劣顺序推荐。)
40.1	推荐成交候选人的数量：3 名（特殊情况除外）
40.4	成交结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量增加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商签订补充合同,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 履约保证金的金额：合同金额的 5%。
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：

条款号	内 容
	一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 付款方法和条件： 1. 本项目合同内管理服务费按月支付。本合同期满当月的管理服务费待双方交接完相关手续后，采购人予以支付给供应商。 2. 在本项目合同履行期限内不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。
51.1	“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 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

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。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”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 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其磋商响应无效。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有

文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关费用，无论磋商结果如何，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 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商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，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商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，供应商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供应商承担。

6. 联合体磋商响应

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商响应。

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，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。

6.3 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。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 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

(2) 供应商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) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。供应商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息，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、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。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供应商提出的澄清

问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。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”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商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. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋

商来往的函电均使用中文。供应商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. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应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. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，其磋商响应无效。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

18.3 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件无效。

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20 供应商商务证明文件

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21 供应商技术证明文件

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 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磋商响应函的约定向采购人支付违约金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的提交首次磋商响应文件截止日起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商有效期不足的，其磋商响应无效。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，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 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，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. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止时间。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组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“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审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，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（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 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

34.2 允许修正竞争性磋商响应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 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、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竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、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、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其磋商响应文件无效：

（1）不同供应商的电子磋商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）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同供应商的磋商响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同供应商的磋商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，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

(1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

(3) 不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应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“磋商响应主要内容汇总表”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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

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。

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 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应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，供应商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，在评审时予以优先采购。

（3）供应商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，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，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“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

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）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“供应商须知前附表”。

（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）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，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。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上

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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《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 评审价不作为成交金额和合同签约价,成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的最后报价为准。

37. 评审结果

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准,对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审,综合比较与评价。

37.2 供应商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. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人员不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告5个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41 发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，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磋商文件或者被邀请的潜在供应商，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。

42.2 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

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竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

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“供应商须知前附表”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 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、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 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的

条件,并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序,确定下一候选供应商为成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费,按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交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 质疑供应商应按照《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供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、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)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“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南女子职业学院东校区物业服务项目

竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-

供应商（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、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
- 五、供应商关联单位的说明
- 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 七、其他资格证明文件
- 八、磋商响应函
- 九、法定代表人身份证明书
- 十、磋商响应报价表格
 - 1. 磋商响应主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十一、综合证明文件
- 十二、中小企业扶持
- 十三、其他文件

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. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，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. 提供供应商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，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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. 以联合体形式参加磋商的，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（提供供应商提交首次磋商响应文件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. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

四、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_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商,并做出如下承诺：

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

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1. 供应商应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

五、供应商关联单位的说明

我单位作为本次竞争性磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、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_____项目（豫财磋商采购- _____）的竞争性磋商响应,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！

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供供应商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（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

八、磋商响应函

致：_____（采购人）

我们收到了_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。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，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），磋商响应文件有效期磋商响应截止之日起_____天。

（2）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商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磋商响应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磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商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竞争性磋商活动。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) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(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，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

② 成交后不依法与采购人签订合同；

③ 在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

电子邮箱：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

九、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。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

电 子 邮 箱：_____

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：自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购-_____

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	合同签订后 3 年
磋商响应文件 有效期	自磋商响应截止之日起 60 日历日
其他声明	

供应商（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

供应商自行列出相关费用，各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

费用项目名称	数量	月费用	年费用	3年费用	备注说明
总计					

1. 最低工资标准、社保按我省最新规定执行。若有特殊情况，请予以备注说明，并提供相关证明材料。

2. 格式供参考，不做统一规定，可供应商自行设计。

3. 3年费用总计为首次总报价。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十一、综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商相应证明文件。（提供证明扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商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）供应商可按上述格式自行编制，在响应文件中按采购文件要求附相关证明材料。

（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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3. 服务方案

3.1 主要人员配备表

序号	岗位名称	保持在岗人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商按采购文件要求提供相关资料。格式可自拟。

3.2 服务实施方案、相关证明及承诺

供应商就本文件第五章要求提供相关方案，承诺及证明等（格式自定）。

十二、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》扶持政策的供应商提交，否则无需提供或可不填写以下内容。

附 1

1. 供应商企业（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。

供应商（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. 供应商监狱企业声明函

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）为直接供应商，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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目总要求：

采购人：河南女子职业学院

服务地点：郑州市北环路东段 10 号。

服务内容：

- 1、河南女子职业学院是事业单位，物业服务要符合标准。
- 2、采购人对物业服务机构进行业务归口管理。
- 3、对河南女子职业学院物业服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。
- 4、要有应急处理上访等突发事件的具体措施，在处理特殊事件和紧急、突发事故时，在学校重大活动时，如迎接学生报到、招生宣传、省市领导来校检查等等，采购人对成交物业服务公司的人员有直接指挥权。
- 5、在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。
- 6、在物业服务方案中，要有环保和资源节约具体措施，并每年清理校园化粪池两次。
- 7、不得擅自改动红线内所有房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动应报采购单位审核、批准执行。
- 8、应对消防监控室等重要区域进行 24 小值班。
- 9、设有公示 24 小时服务电话。急修半小时、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录，大中修要求有预见性。

10、人员配备必须与“响应文件”中的人员配备相符合，保持人员相对稳定。在合同期内，上岗人员不得随意更换，尤其是各岗技术人员，如需更换，须征得学校同意。

11、爱护学校配备的电动扫地洒水车、绿化工具、警械、防爆器材等设备，维护费用及保洁物料由物业公司负责。

二、人员要求及配置

各岗位工作人员配置应达到下表要求。

序号	工种	*人数	岗位职责及条件	备注
1	项目经理	1	*50岁以下，具有大专以上学历。（提供身份证和证书扫描件、加盖公章的证明材料）	
2	秩序维护员	8	*1. 55岁以下，具备公安机关颁发的《保安员》证。（提供身份证和证书扫描件） 2. 需有两名保安员45岁以下。	三班倒，每班8个小时
3	视频监控员	3	55岁以下，具有消防设施操作证。（提供身份证和证书扫描件）	消控室视频巡视，三班倒，每班8个小时
4	保洁	10	*55岁以下，具有健康证。（提供身份证和证书扫描件）	教学楼3人、实训楼2人、图书馆和办公楼1人、文体中心2人、校园外围2人
5	绿化工	1	*55岁以下，具有园林绿化工五级及以上证	校园内绿植

			书（提供身份证和证书扫描件）。	
6	垃圾清运	2	55岁以下，校园垃圾每天清理四次，运送垃圾工具及车辆自备，车辆维修保养费用及垃圾处理自理。（提供身份证扫描件）	教学区域、生活区域的垃圾及时清理，运到转运站
7	高低压电工及维修	3	55岁以下（提供身份证复印件） *1. 具有高压电工特种作业操作证（提供证书扫描件）； 2. 有相关专业工程师证及以上证件年龄可放宽至60岁以下（提供证明材料、证书扫描件）； 3. 熟悉10kV配电系统操作及维护、校园照明、插座、给排水、空调、消防水泵等设备的日常维护与故障处理； 4. 能独立完成高压设备巡检、倒闸操作、故障排查； 5. 熟悉电气安全规程，具备触电急救知识，严格执行两票三制； 6. 服从安排，能接受值夜班、应急抢修等临时工作。	
8	维修工	1	55岁以下（提供身份证复印件） 1. 熟悉室内装修、门窗、门锁、床、桌椅	

			、舞台、课桌椅等维修； 2. 会使用维修工具（锯、刨、钻、打磨机），能看懂简单图纸； 3. 能独立完成维修、安装、加固等工作； 4. 能按要求完成日常维护与临时任务。	
	共计	29		注：重点岗位需经采购人确认，不提供食宿，结算以实到人数为准。

注：以上岗位需按要求提供相关证书或证明材料。提供人数最低需满足各岗位和总人数要求，提供承诺书。

三、项目内容

序号	服务内容	服务要求
1	环境卫生（清洁保洁）管理	1、建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施设置合理、完备，垃圾日清，保洁工作满足校园环境和外来人员流量大的特点要求。 2、建筑室外场地、道路等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物。 3、楼梯、走道、大堂、室内公共区域及卫生间的顶面、地面清洁无尘无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘； 4、室内外金属护栏、把手和电梯轿厢定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。 5、路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。 6、公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘。

2	安全管理	1、实行24小时安全管理，人防、技防相结合，监控、巡视、值班相配合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。 2、危及物业使用安全和事故易发区设置警示标志和采取切实可行的安全防范措施。 3、有针对性地提供突发事件的安全保卫服务，措施得力，制度健全、人员到位，编制切实可行的如“被盗”、“妨碍公务”等突发事件的应急预案及措施。特别是要建立处理上访事件的应急方案。 4、火灾、刑事案件和交通事故发生率为零。其它重大事故发生率控制在1%以内，处理及时率为100%。 5、校园各出入口及外围无聚众、阻塞、叫卖等现象。 6、确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。 7、有重大活动、接待或会议时、如上级领导来校检查、迎接学生报到、节假日离校、招生宣传等等，须按采购人要求增加适当的安全保卫人员。
3	交通、车辆管理	1、道路通畅，路面相关设施完整，交通标识规范完好。 2、地上停车管理制度完善，人员配备合理，无乱停乱放和阻塞现象。 3、必要时并根据采购人要求对出入生活区域的物品、人员、车辆进行检查。
4	绿化养护管理	1、根据植物生长习性、种植环境等因素进行科学养护。包括但不限于光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。 2、落实公共绿地、花坛、树木养护措施，修剪、更换及时，无破坏、践踏、无虫害、枯死及随意占用现象，绿化达标率100%。 3、绿地、花坛、树丛无杂草、纸屑、枯死树叶、烟头等杂物。

四、商务、技术要求。

（一）商务要求

1、由于河南女子职业学院对安全性、规范性要求严格，成交单位在管理中要确保质量、环境、职业健康安全管理体系成功实现一体化运行，不断提高物业管理标准化、科学化、规范化水平。

2、供应商在成交后对河南女子职业学院的物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，采购单位有审核权。

3、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购单位对成交物业管理公司的人员有直接指挥权。

4、负责项目中水、电、气各类设施设备的安全、经济运行的同时，协助业主开展创建资源节约型学校活动。在物业管理方案中，要有环保和资源节约具体措施。

5、在提供服务的过程中应充分满足磋商文件中的各项要求，如因管理服务质量问题或使用不当而对采购人造成的任何损失均由供应商承担责任，同时承担相应经济处罚。

6. 工具费（包括但不限于拖把、扫帚、垃圾斗、抹布、喷雾器、剪刀等）、培训费、消耗品（包括但不限于垃圾袋、手套、消杀药剂、除垢剂等）等费用由供应商负责。

（二）技术要求（物业管理服务要求及标准）

1. 卫生保洁

1.1 服务内容

为保持教学区域、生活区域、广场等环境清洁而进行的日常管理工作。

1.2 服务要求及标准

（1）公共区域卫生保洁

A 服务要求

公共区域包括：各大厅、大门、楼道、楼梯等及上述部位内所有设施用品和饰物。

- a) 清理保洁建筑内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收。
- b) 收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；
- c) 清洁所有窗户及指示牌。
- d) 清洁所有花盆及植物。
- e) 清洁所有出入口、大门及门牌。
- f) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁。
- g) 清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面。
- h) 清扫所有通风窗口。
- i) 清扫空调风口百叶及照明灯片。
- j) 拖擦地、台表面。
- k) 清洁所有楼梯、走廊及窗户。
- l) 清洁所有灯饰。
- m) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯级。
- n) 擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施。
- o) 定期投放喷洒灭鼠、蟑螂、蚊蝇等药物。
- p) 定期清洗各楼窗帘。

B 服务标准

- a) 地面光亮无水迹、污迹，无尘物。
- b) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物
- c) 垃圾筒内垃圾不超过 3/4，并摆放整齐，外观干净。
- d) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。
- e) 厅堂内无蚊蝇。
- f) 灯饰和其它饰物无尘土、破损。

g) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

h) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

(2) 公共卫生间保洁

A 服务要求

a) 擦净所有门、天花板。

b) 擦、冲及洗净所有洗手间设备。

c) 擦净所有洗手间镜面。

d) 擦净地、台表面。

e) 天花板及照明设备表面除尘。

f) 擦净排气扇。

g) 及时补充清洁液（洗手液）和卫生纸等日常消耗品。

h) 清理卫生桶脏物。

i) 清洁卫生洁具。

B 服务标准

a) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物。

b) 玻璃、镜面明亮无水迹。

c) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。

d) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮。

e) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换。

f) 桶内垃圾不超 3/4 即清理。

g) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹。

h) 空气清新、无异味。

i) 物品码放整齐，不囤积。

（3）外场保洁

外场保洁主要包括生活区域、大门前、室外停车场、通道、广场、花坛等的卫生管理工作。

A 服务要求

- a) 室外垃圾桶内垃圾的清运。
- b) 围栏的清洁。
- c) 全楼垃圾清运。
- d) 教职工生活区地面、楼道、楼梯扶手清洁。
- e) 夏季清除积水、冬季清扫积雪。

B 服务标准

- a) 生活区域地面清洁无废弃物。
- b) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。
- c) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生。
- d) 清扫及时，地面无积水、积雪。

（4）专项清运

A、垃圾清运服务要求及标准：

指学校各场所的生活垃圾及时清运并保证垃圾场所及时清洁、消杀

B、建筑垃圾清运工作服务要求及标准

指学校不定期的建筑垃圾、树枝等垃圾清运工作。保持垃圾及时清理，并及时清洁、保证干净。

C、化粪池清掏服务要求及标准

指学校各场所化粪池及时清掏并保证化粪池无满溢、堵塞。

2、楼宇日常养护维修

2.1 服务内容

保持各建筑办公室、会议室、公共区域、卫生间、走廊、屋面等各区域原有完好等级和正常使用,进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

2.2 服务要求及标准

(1) 确保各建筑房屋的完好等级和正常使用。

(2) 要爱护各建筑内的设施,未经委托方批准,不得对各建筑结构、设施等进行改动。

3、消防报警及联动系统

3.1 服务内容

协助消防维保单位对消防系统设备进行日常运行管理。

3.2 服务要求及标准①协助消防维保单位对消防系统应按照《设备定期检查保养计划》的要求定期进行设备的检查。

②清除设备、管道附件各部分灰尘。

③协助消防维保单位检查消防水喷淋系统和中控室消防监控系统的联动是否正常可靠。

4. 秩序及监控系统管理

4.1 服务内容

秩序及监控系统管理是指为保证各建筑安全和正常工作秩序,指导管理安保成交单位对来人来访进行登记、查验,做好安全保卫和防火防盗工作,负责各建筑区监控系统(包括消防报警系统、闭路监控系统等)的值班、检查、检测和弱电设备的日常运行管理,并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

4.2 服务要求及标准

A 秩序管理:

秩序管理是指为保证各建筑安全和正常工作秩序,对来人来访进行登记、查验,做好安全保卫和防火防盗工作,并做好车辆、

道路及环境秩序的维护和管理等。A 服务要求代表业主单位指导管理安保成交单位及人员按安保要求开展安保工作。

(1) 热情周到服务，切实维护校区师生员工的人身和生命财产安全；

(2) 秩序维护人员要着统一制服，仪表整洁，举止端庄，业务操作规范，保持良好的行业形象；

(3) 秩序维护人员要敢于坚持原则，大胆管理，勇于同一切违规违纪、违法犯罪行为作斗争；

(4) 秩序维护人员要自觉遵纪守法，文明执勤，做到骂不还口、打不还手，严禁与师生员工发生打架斗殴事件；

(5) 秩序维护人员要认真履行岗位职责，以保障校区安全为目标，做到有警必接、有求必应、有难必帮、有险必除；

(6) 担任校区大门值班的秩序维护员年龄须在 55 岁以下（早班、中班、晚班），要严格执行《河南女子职业学院东校区门卫管理制度》，认真查验进入校区外来人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入校区，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，秩序维护人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作；

(7) 秩序维护人员要严格按照采购人要求，在委托服务区域内每天 24 小时进行不间断治安监管，及时发现并有效制止各种发生在校区内的违法犯罪行为，协助采购人工作人员妥善处置各种突发事件；

(8) 供应商担任监控室值班的秩序维护员须熟悉设备性能，熟练操作技巧，确保视频监控设备和红外报警设备正常运行，及时发现发生在校区内的各种违法犯罪活动和可疑行为，及时通知值班巡逻人员进行处置；一旦发生设备故障应立即报告。

(9) 认真落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施,发现执勤区域内的治安隐患,应立即向校方报告并协助予以处置。

(10) 秩序维护人员在工作期间应严格遵守工作时间和工作纪律,若有违反,采购人有权要求供应商公司限时予以处分;

(11) 全年无因供应商原因造成的安全责任事故和责任案件发生,师生员工对供应商所提供的校区安保服务满意率应在 95% 以上。

B 服务标准

1、总体标准

(1) 供应商应根据有关法规及合同要求,对秩序维护实行统一管理,综合服务,自负盈亏。

(2) 杜绝重大火灾、安全责任事故及重大刑事治安案事件。

(3) 常规管理指标:采购人师生满意率 95%以上;有效投诉率低于 2%;有效投诉处理率 100%。

(4) 采购人的公共秩序维护、治安防范、消防管理及协助公安机关维护秩序、案件调查等工作受到好评。

2、分类管理标准

(1) 安全保卫及车辆管理服务标准:确保校区安全和正常工作环境;安全监控设备运转正常,资料记录和保存符合规定,环境秩序良好;做好安全防范和日常巡视工作,及时发现和处理各种安全和事故隐患,迅速有效处置突发事件;道路畅通,车辆停放有序;过夜停放车辆无失窃事件。

(2) 门卫管理服务标准:大门值班的秩序维护人员能够严格执行《河南女子职业学院东校区门卫管理制度》,认真查验进

入校区的外来人员的相关证件，做好进出车辆的登记检查工作，尤其是夜间进出车辆的盘查工作。

（3）秩序维护档案资料管理服务标准：能够保证治安巡逻、消防巡检、视频监控等秩序维护档案资料完整、分类齐全，保管完好。

5. 绿化的要求及标准

5.1 服务内容

指院区内的树木、花草、绿地等的日常养护管理及环境美化管理。

5.2 服务要求

（1）院区内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理。

（2）负责院区绿化，并对花草、树木、草坪进行杀虫、除草、修剪。

（3）负责院区清洁、消杀工作。

5.3 服务标准

（1）花草树木生长正常、修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象。

（2）院区无死树，每年平整草地，无杂草，道牙围栏整齐、无缺损。

（3）绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

（4）院内无枯死的树木、灌木。

（三）人员要求

1、物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

2、应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。

3、管理人员要求

项目经理：具有五年及以上类似项目经理服务经验，工程技术人员需具有相关专业的上岗证书，持证上岗。

4、服务人员要求

配备人员分工明确、方案科学合理，符合项目需求及有关要求。身体健康，有一定服务工作经验，爱岗敬业，服从管理，无违法犯罪记录及其他纪律处分。

（1）供应商的全体人员在我校工作期间接受物业公司和我校的双重领导，校区管理归口在需要的时候有权调动所有物业人员；

（2）秩序维护人员持有公安机关颁发的保安资格证书。具有一定的消防安全常识，处理初起火灾的能力。

（3）各种需要的除草、消杀、绿化、净化设备、秩序维护巡逻灯具及通讯设备由中标方免费提供。

（4）供应商必须遵纪守法，文明执勤，不得有法律法规禁止的违法行为。工作期间不得迟到、早退、脱岗、串岗等行为。任何情况下不得对辱骂师生、与师生发生冲突，不得违法管理规定、吃拿卡要、监守自盗、当班期间离岗、睡岗、酗酒等行为。

（5）供应商在执勤中，如发现各种安全隐患，除采取应急措施外，应立即报告采购人领导，并保护采购人师生人身安全、财产安全。在本合同有效期及约定的服务区域内，由于供应商原因发生财产被盗、第三方侵权等经济损失的，供应商应当承担部分赔偿责任。赔偿标的物只限于供应商秩序维护服务区域内被盗

的商品、物品、设施设备、现金、有价证券、票据、有价证卡等不在赔偿之列。发生重大经济损失的（即一次损失达 10 万元或累计损失达 10 万元），采购人有权单方解除本合同，并追究供应商的违约责任及赔偿责任。

（6）供应商所有人员必须严格执行采购人和供应商双方的规章制度，凡因供应商人员工作失职造成的一切事故的经济损失和有关责任均由供应商负责。

（7）供应商提供人员在履约期间发生的疾病、伤亡等意外，相关责任均由供应商承担，采购人不承担任何责任。

（8）供应商所委派的所有人员必须经过相关专业培训方可上岗。

（9）供应商应将所配备的所有人员的基本情况向采购人备案，供应商更换人员应提前向采购人通报并说明情况。

（10）供应商应要求所配备的所有人员遵守采购人的有关管理规定，接受采购人对服务工作及服务质量的监督评价与考核，做到忠于职守、遵纪守法、文明执勤。经考评，对工作表现不合格的供应商人员，采购人有权提出更换，供应商应在五天内给予更换。

（11）供应商应按《劳动合同法》的相关规定，为秩序维护人员缴纳保险，如发生劳动争议，由供应商负责，采购人不承担责任。

（12）合同期满后，供应商应按采购人通知，在规定时间内撤离现场。

五、物业服务考核

对供应商的服务质量考核与评价，由采购人负责组织实施。

1. 考核周期与流程：

每月结束后,采购人组织相关部门对当月物业管理服务情况进行考核评分。根据考核评分结果及其设定的分值权重进行汇总核算,确定供应商当月的最终考核得分。

2. 考核标准体系:

考核采用百分制,设定四个评价档次:

优秀: 90-100 分(含 90 分)

良好: 85-90 分(含 85 分)

合格: 75-85 分(含 75 分)

不合格: 75 分以下

3. 分值构成与计算规则:

月度考核基础满分为 100 分。

3.1 直接扣分项(0-25 分): 出现特定违规或失职情形时,直接从考核总分中扣除相应分数。多项违规同时发生则累计扣分,扣满 25 分为止。扣分项不参与后续权重分配。具体扣分情形:

①项目外包: 供应商将服务项目另行外包(特殊情况除外),每出现 1 项扣 25 分。

②用工规范: 供应商未按招磋商文件与本项目员工签订劳动合同或未依法缴纳社会保险,每少签或少缴 1 人扣 1 分。

③人员稳定(资质变更): 持有专业证书人员变更,未提前通知采购人,或未提供同等资历人员并经采购人同意即变更,每出现一次扣 1 分。

④人员配备: 未按项目要求配备人员,或员工离职后未在一周内补充同等资质人员,出现长期缺岗,每出现一次扣 1 分。若岗位缺岗超过一个月,扣除相当于该岗位当月工资的物业费。

⑤安全事故: 因供应商工作失职造成安全事故,根据事故等级,每出现一次扣 5-25 分。

⑥问题整改：对于采购人书面指出的问题，供应商无正当理由拒不改正或拖延改正，每出现一次扣 2 分。

⑦重大管理失职：设备管理不善导致重大安全事故或隐患；无重大会议应对预案或预案不合理；无火灾消防应急预案，或虽有预案但实施中酿成不良影响；无恶劣天气应急预案，或虽有预案但实施中酿成不良影响，以上情形每出现一次扣 10 分。

3.2 直接加分项(0-5 分)：对于下列积极行为，经考核研究决定，可在当月考核总分中直接加分：

日常工作中涌现好人好事；提出合理化建议被采纳；努力提高服务保障质量表现突出；获得表扬信等。每人或每事加 0.5 分，当月累计加分上限为 5 分。加分项不参与权重分配。

3.3 加权计算：扣除直接扣分、加上直接加分后，剩余分数再按各部门设定的权重比例进行分配，得出最终考核得分。

4. 考核结果应用：

合同履行期间，若在整改期过后或合同期内两次出现月度考核得分低于 75 分的情形，采购方有权单方面终止合同。

5. 处罚标准：

(1) 供应商管理人员出勤情况：每缺一次扣 100 元。

(2) 供应商应按要求满员上岗，每缺一人，扣 4000 元服务费。

(3) 供应商应按照合同中对人员年龄要求，有一人不符合要求，扣 500 元并应立即整改。

(4) 供应商应按照合同中对人员业务素质的要求，持证上岗，有一人不符合要求，扣 500 元，并应立即整改。

(5) 供应商应定期对员工进行培训，每缺一次扣 500 元。

(6) 供应商必须遵纪守法，文明执勤不得有法律法规禁止的违法行为。工作期间不得迟到、早退、脱岗、串岗、吸烟等行为，

甲方发现乙方秩序维护人员有以上行为每人每次扣除乙方当月秩序维护服务费 100 元。对辱骂师生、与师生发生冲突,不服从甲方监管、吃拿卡要、监守自盗、当班期间离岗、睡岗、酗酒等行为,每人每次扣除乙方当月秩序维护服务费 500 元。

(7) 供应商应严格门卫车辆管理制度,发现没有严格查验,或脱岗,每人每次扣 500 元。

(8) 供应商应严格按保洁、垃圾清运、场所卫生、绿化、消杀等服务要求和标准完成工作,不符合服务要求和标准,每次罚款 50-4000 元。

六、其他要求

1. 项目经理、保安队长、保洁班长、电工、需经采购人确认才可上岗。所有岗位人员不提供食宿,结算以实到人数为准。

*2. 具备电动扫地洒水车、电动割草机等设备(提供采购发票或租赁协议等合法使用证明,并承诺只用于本项目,维护费用由物业公司负责,提供承诺函)。

3. 供应商承诺提供 24 小时服务热线,出现问题一小时内到达现场解决。

4. 供应商承诺人员出现伤害事故、劳动纠纷等情况与采购人无关。

5. 供应商须结合本项目实际采购需求完整提供项目全流程服务承诺,内容至少包含服务响应时效承诺(24 小时热线保障、5 分钟内电话响应、1 小时内到达现场解决)、人员在岗保障承诺(人员数量满足采购需求、人员空缺的应对措施、有人员管理和考核方案)、问题整改处置承诺(问题接收及分类处理机制、问题整改时效承诺、回

访和检查机制）、售后维保保障承诺（维保范围、维保标准、维保频率、维保台账设置）、应急处置保障承诺（组建不少于 10 人应急人员队伍，定期开展消防、防暴、防汛演练，接到火情报警、发现火灾险情、电梯困人报警或求助 3 分钟应急人员抵达现场）、违约赔付承诺（人员违约赔付标准、服务违约赔付标准、安全事故赔付标准、其他违约赔付标准）6 项核心内容。

6. 供应商须根据采购需求编制适配本项目的消防专项方案，内容至少包含方案总体目标、现场消防区域划分、消防设施配置与巡检维护、消防安全作业规范、消防人员配置及岗位职责、日常防火巡查管控、火灾应急处置流程、消防培训演练计划 8 项核心内容。

7. 供应商须依据采购需求编制项目大门安防专项方案，内容至少包含安防管理目标、大门安防区域布控、安防岗位设置与人员分工、门禁/值守/巡逻作业标准、安防设备运维管理、外来人员车辆登记管控、突发安防事件应急处置、日常安防监督考核机制 8 项核心内容。

8. 供应商须根据采购需求提供对本项目的保洁管理方案，包含方案目标、保洁区域划分与责任分工、保洁作业标准与频次、保洁人员管理、清洁物资与设备管理、监督考核与改进机制等。

9. 供应商须根据采购需求提供对本项目的物资装备配备方案，方案包含清洁工具、清洁剂、防护用品和作业辅助设备的配备方案等。

10. 供应商根据采购需求提供对本项目的卫生消杀方案，方案应包括：工作制度、工作方法和流程内容等。

11. 供应商根据采购需求提供对本项目的垃圾清运及消杀措施：包括生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等。

12. 供应商根据采购需求提供对本项目的公共卫生应急处置工作计划和实施方案。包括重大活动及突发事件等情况下的预案。重大活动应急预案至少包含提供现场布置、秩序维护、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁、火灾、触电、人身伤害、等服务保障方案;突发事件应急预案至少包括自然灾害事件应急预案(包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等)、突发情况(包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等)“公共卫生事件应急预案”等内容或供应商结合实际认为需要的其他内容等。

13. 供应商根据采购需求提供对本项目的应急预案, 包括恶劣天气、突发事件等。

14. 供应商根据采购需求提供对本项目的服务保障方案, 包括针对采购人重要活动以及日常活动提供现场布置、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。

15. 供应商根据采购需求提供对本项目的前期接管方案和合同到期后的与新供应商的无缝交接承诺等。供应商需详细说明前期接管方案的具体内容,包括但不限于接管前的现场勘查计划、人员进场安排、与原服务团队的对接流程、各项设施设备的检查与验收方案、初期服务质量保障措施等;同时需明确合同到期后与新供应商无缝交接的具体承诺,如交接资料清单(含服务记录、设施设备台账、供应商管理文档等)、过渡期的配合机制、关键岗位人员的留任与培训安排、未完成事项的责任延续方案等。

16. 供应商结合学校爱国卫生工作提供物业公司年度病媒防治工作计划和实施方案。

17. 物业档案资料管理制度，包括但不限于档案的建立、收集、保存等流程、档案移交步骤等管理制度，管理健全、规范，符合物业学校对物业档案管理的要求。

注：本项目采购需求中，标注“*”的条款为实质性要求，有任何一项不满足将导致响应无效；未标注“*”且无法律法规明确规定的条款，不得作为响应被拒绝或响应无效的依据。

本章各项要求中，列入评审办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，成交供应商在上岗或履行合同时须满足。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

（一）初步审查

见第二章供应商须知前附表 34 条款。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

（1）对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

（3）允许修正竞争性磋商响应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。

（4）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 综合比较与评价

（1）竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

（2）磋商及最后报价：

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

②磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

③最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后(二次)报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

④经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

⑤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。

相关法律法规对供应商报价有规定的,从其规定。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

⑦评审时,竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价,并汇总每个供应商的得分,由竞争性磋商小组推荐 3 名成交候选供应商(特殊情况除外)。

特殊情况:除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

⑧供应商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)。

⑨竞争性磋商小组完成评审后,应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组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。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由,否则视为同意磋商结果报告。

二、评标标准(满分 100 分)

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (25 分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报	25

		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基准价和响应报价得分。(当涉及政府采购政策叠加适用,统一在最后报价的基础上进行价格扣除)	
综合部分 (25分)	业绩	每提供一份2023年1月1日以来类似项目业绩合同得2分,最高得6分。(提供合同、服务期内任意1个月的服务发票以及国家税务总局全国增值税发票查验平台的发票查验截图。不清晰、不完整或无法辨认的不予认可,虚假业绩将自行承担相关责任。)	6
	履约保障 承诺	1、服务效率承诺: 供应商承诺提供24小时服务热线, 出现问题一小时内到达现场解决问题得5分。提供承诺书, 未提供不得分。	5
		2、劳动纠纷承诺: 供应商承诺人员出现伤害事故、劳动纠纷等情况与采购人无关的得5分。提供承诺书, 未提供不得分。	5
	服务承诺	供应商按照第五章 项目需求及技术要求-六、其他要求-第5款要求, 提供项目全流程服务承诺, 内容包含服务响应时效承诺、人员在岗保障承诺、问题整改处置承诺、售后维保保障承诺、应急处置保障承诺、违约赔付承诺6项核心内容: 1、服务响应时效承诺(24小时热线保障、5分钟内电话响应、1小时内到达现场解决)。 2、人员在岗保障承诺(人员数量满足采购需求、人员空缺的应对措施、有人员管理	9

		和考核方案)。 3、问题整改处置承诺(问题接收及分类处理机制、问题整改时效承诺、回访和检查机制)。 4、售后维保保障承诺(维保范围、维保标准、维保频率、维保台账设置)。 5、应急处置保障承诺(组建不少于10人应急人员队伍,定期开展消防、防暴、防汛演练,接到火情报警、发现火灾险情、电梯困人报警或求助3分钟应急人员抵达现场)。 6、违约赔付承诺(人员违约赔付标准、服务违约赔付标准、安全事故赔付标准、其他违约赔付标准)。 供应商每提供一项承诺得1.5分,未提供或承诺不满足磋商文件要求的不得分,最高得9分。	
技术部分 (50分)	消防方案	供应商根据采购需求编制适配本项目的消防专项方案,内容至少包含方案总体目标、现场消防区域划分、消防设施配置与巡检维护、消防安全作业规范、消防人员配置及岗位职责、日常防火巡查管控、火灾应急处置流程、消防培训演练计划8项核心内容。 供应商对每项内容论述完整且详细,完全贴合项目采购需求的得5分;供应商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;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分。	5
	大门安防方案	供应商依据采购需求编制项目大门安防专项方案,内容至少包含安防管理目标、大门安防区域布控、安防岗位设置与人员分工、	5

		门禁/值守/巡逻作业标准、安防设备运维管理、外来人员车辆登记管控、突发安防事件应急处置、日常安防监督考核机制 8 项核心内容。 供应商对每项内容论述完整且详细,完全贴合项目采购需求的得 5 分;供应商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(未结合项目大门实际场景细化,无具体管控标准)得 3 分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的(方案缺失 3 项及以上核心内容,管控措施不完善,存在明显管理漏洞缺陷)得 1 分;未提供相关内容的得 0 分。	
	保洁服务整体管理方案及整体运作规划	供应商根据采购需求提供对本项目的保洁管理方案,包含方案目标、保洁区域划分与责任分工、保洁作业标准与频次、保洁人员管理、清洁物资与设备管理、监督考核与改进机制等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 5 分;供应商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;供应商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。	5

	物资装备 配备方案	供应商根据采购需求提供对本项目的物资装备配备方案，方案包含清洁工具、清洁剂、防护用品和作业辅助设备的配备方案等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；供应商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；供应商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。	5
	服务方案、 承诺及应 急方案	1. 供应商根据采购需求提供对本项目的卫生消杀方案，方案应包括：工作制度、工作方法和流程内容等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；供应商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；供应商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。	5
		2. 供应商根据采购需求提供对本项目的垃圾清运及消杀措施：包括生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；供应商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；供应商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。	5

		3. 供应商根据采购需求提供对本项目的公共卫生应急处置工作计划和实施方案。包括重大活动及突发事件等情况下的预案。重大活动应急方案至少包含提供现场布置、秩序维护、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁、火灾、触电、人身伤害、等服务保障方案；突发事件应急方案至少包括自然灾害事件应急预案(包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等)、突发情况(包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等)“公共卫生事件应急预案”等内容或供应商结合实际认为需要的其他内容等。 供应商对公共卫生应急处置工作计划和实施方案内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；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；供应商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。	5
		4. 供应商根据采购需求提供对本项目的服务保障方案，包括针对采购人重要活动以及日常活动提供现场布置、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。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；供应商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；供应商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。	5

		5. 供应商根据采购需求提供对本项目的前期接管方案和合同到期后的与新供应商的无缝交接承诺等。供应商需详细说明前期接管方案的具体内容，包括但不限于接管前的现场勘查计划、人员进场安排、与原服务团队的对接流程、各项设施设备的检查与验收方案、初期服务质量保障措施等；同时需明确合同到期后与新供应商无缝交接的具体承诺，如交接资料清单（含服务记录、设施设备台账、供应商管理文档等）、过渡期的配合机制、关键岗位人员的留任与培训安排、未完成事项的责任延续方案等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得5分；供应商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；供应商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。	5
	物业档案管理制度	物业档案资料管理制度，包括但不限于档案的建立、收集、保存等流程、档案移交步骤等管理制度，管理健全、规范，符合物业学校对物业档案管理的要求。 供应商对每项内容论述完整且详细，完全贴合项目采购需求的得5分；供应商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；供应商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。	5

第七章 拟签订的合同文本

合同编号： _____

河南女子职业学院东校区 物业服务合同

第一部分 合同书

项目名称： 河南女子职业学院东校区物业服务项目

甲 方： 河南女子职业学院

乙 方： _____

签 订 地： _____

签订日期： _____年_____月_____日

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经河南女子职业学院 (以下简称：甲方)和_____ (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。

第一条 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、本合同及其补充合同、变更协议；
- 2、成交通知书；
- 3、竞争性磋商响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 4、竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 5、其他相关采购文件。

第二条 项目总要求

- 1、河南女子职业学院是事业单位，物业服务要符合标准。
- 2、采购单位对物业服务机构进行业务归口管理。
- 3、对河南女子职业学院物业服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购单位，采购单位有审核权。
- 4、要有应急处理上访等突发事件的具体措施，在处理特殊事件和紧急、突发事故时，在学校重大活动时，如迎接学生报到、

招生宣传、省市领导来校检查等等，采购单位对成交物业服务公司的人员有直接指挥权。

5、在做好工作的同时，有责任向采购单位提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6、在物业服务方案中，要有环保和资源节约具体措施，并每年清理校园化粪池两次。

7、不得擅自改动红线内所有房屋、管线、设备等的位置和用途，如需改动应报采购单位审核、批准执行。

8、应对消防监控室等重要区域进行 24 小时值班。

9、设有公示 24 小时服务电话。急修半小时、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录，大中修要求有预见性。

10、在合同期内，上岗人员不得随意更换，尤其是各岗技术人员，如需更换，须征得学校同意。

11、爱护学校配备的电动扫地洒水车、绿化工具、警械、防爆器材等设备，维护费用及保洁物料由物业公司负责。

第三条 项目内容

（一）环境卫生（清洁保洁）管理

1、建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施设置合理、完备，垃圾日清，保洁工作满足校园环境 and 外来人员流量大的特点要求。

2、建筑室外场地、道路等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物。

3、楼梯、走道、大堂、室内公共区域及卫生间的顶面、地面清洁无尘无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；定期消杀；大堂、室内主要通道地面无尘印。

4、室内外金属护栏、把手和电梯轿厢定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。

5、路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。

6、公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘。

（二）安全管理

1、实行 24 小时安全管理，人防、机防相结合，监控、巡视、值班相配合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。

2、危及物业使用安全和事故易发区设置警示标志，并采取切实可行的安全防范措施。

3、有针对性地提供突发事件的安全保卫服务，措施得力，制度健全、人员到位，编制切实可行的如“被盗”、“妨碍公务”等突发事件的应急预案及措施。特别是要建立处理上访事件的应急方案。

4、火灾、刑事案件和交通事故发生率为零。其他重大事故发生率控制在 1%以内，处理及时率为 100%。

5、校园各出入口及外围无聚众、阻塞、叫卖等现象。

6、确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。

7、有重大活动、接待或会议时，如省市领导来校检查、迎接学生报到、节假日离校、招生宣传等等，须按采购单位要求增加适当的安全保卫人员。

（三）交通、车辆管理

1、道路通畅，路面相关设施完整，交通标识规范完好。

2、地上停车管理制度完善，人员配备合理，无乱停乱放和阻塞现象。

3、必要时并根据采购单位要求对出入生活区域的物品、人员、车辆进行检查。

（四）绿化养护管理

1、根据植物生长习性、种植环境等因素进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。

2、落实公共绿地、花坛、树木养护措施，修剪、更换及时，无破坏、践踏、无虫害、枯死及随意占用现象，绿化达标率 100%。

3、绿地、花坛、树丛无杂草、纸屑、枯死树叶、烟头等杂物。

第四条 商务、技术要求

（一）商务要求

1、在管理中要确保质量、环境、职业健康安全管理体系成功实现一体化运行，不断提高物业管理标准化、科学化、规范化水平。

2、物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，甲方有审核权。

3、在处理特殊事件和紧急、突发事件时，甲方对成交物业管理公司的人员有直接指挥权。

4、负责项目中水、电、气各类设施设备的安全、经济运行的同时，协助甲方开展创建资源节约型学校活动，实现资产的保值增值。在物业管理方案中，要有环保和资源节约具体措施。

5、在提供服务的过程中应充分满足招标文件中的各项要求，如因管理服务质量问题或使用不当而对采购人造成的任何损失均由供应商承担责任，同时承担相应经济处罚。

（二）技术要求（物业管理服务要求及标准）

1. 卫生保洁

1.1 服务内容

为保持教学区域、生活区域、广场等环境清洁而进行的日常管理工作。

1.2 服务要求及标准

（1）公共区域卫生保洁

A 服务要求

公共区域包括：各大厅、大门、楼道、楼梯等及上述部位内所有设施用品和饰物。

- a) 清理保洁建筑内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收。
- b) 收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾。
- c) 清洁所有窗户及指示牌。
- d) 清洁所有花盆及植物。
- e) 清洁所有出入口、大门及门牌。
- f) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁。
- g) 清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面。
- h) 清扫所有通风窗口。
- i) 清扫空调风口百叶及照明灯片。
- j) 拖擦地面、台表面。
- k) 清洁所有楼梯、走廊及窗户。
- l) 清洁所有灯饰。
- m) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯级。

n) 擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施。

o) 定期投放喷洒灭鼠、蟑螂、蚊蝇等药物。

p) 根据甲方需求，清洗各楼窗帘。

B 服务标准

a) 地面光亮无水迹、污迹，无尘物。

b) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物

c) 垃圾桶内垃圾不超过 3/4，并摆放整齐，外观干净。

d) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。

e) 厅堂内无蚊蝇。

f) 灯饰和其它饰物无尘土、破损。

g) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

h) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

(2) 公共卫生间保洁

A 服务要求

a) 擦净所有门、天花板。

b) 擦、冲及洗净所有洗手间设备。

c) 擦净所有洗手间镜面。

d) 擦净地、台表面。

e) 天花板及照明设备表面除尘。

f) 擦净排气扇。

g) 及时补充清洁液（洗手液）和卫生纸等日常消耗品。

h) 清理卫生桶脏物。

i) 清洁卫生洁具。

B 服务标准

- a) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹。
- b) 玻璃、镜面明亮无水迹。
- c) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。
- d) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮。
- e) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换。
- f) 桶内垃圾不超 3/4 即清理。
- g) 设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹。
- h) 空气清新、无异味。
- i) 物品码放整齐，不囤积。

（3）外场保洁

外场保洁主要包括生活区域、大门前、室外停车场、通道、广场、花坛等的卫生管理工作。

A 服务要求

- a) 室外垃圾桶内垃圾的清运。
- b) 围栏的清洁。
- c) 全楼垃圾清运。
- d) 教职工生活区地面、楼道、楼梯扶手清洁。
- e) 夏季清除积水、冬季清扫积雪。

B 服务标准

- a) 生活区域地面清洁无废弃物。
- b) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。
- c) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生。
- d) 清扫及时，地面无积水、积雪。

（4）专项清运

A、垃圾清运服务要求及标准：

指各场所的生活垃圾及时清运并保证垃圾场所及时清洁、消杀

B、建筑垃圾清运工作服务要求及标准

指不定期的建筑垃圾、树枝等垃圾清运工作。保持垃圾及时清理，并及时清洁、保证干净。

C、化粪池清掏服务要求及标准

指各场所化粪池及时清掏并保证化粪池无满溢、堵塞。

2、楼宇日常养护维修

2.1 服务内容

保持各建筑办公室、会议室、公共区域、卫生间、走廊、屋面等各区域原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

2.2 服务要求及标准

（3）确保各建筑房屋的完好等级和正常使用。

（4）要爱护各建筑内的设施，未经委托方批准，不得对各建筑结构、设施等进行改动。

3、消防报警及联动系统

3.1 服务内容

协助消防维保单位对消防系统设备进行日常运行管理。

3.2 服务要求及标准

①协助消防维保单位对消防系统应按照《设备定期检查保养计划》的要求定期进行设备的检查。

②清除设备、管道附件各部分灰尘。

③协助消防维保单位检查消防水喷淋系统和中控室消防监控系统的联动是否正常可靠。

4、秩序及监控系统管理

4.1 服务内容

秩序及监控系统管理是指为保证各建筑安全和正常工作秩序，指导管理安保成交单位对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，负责各建筑区监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常运行管理，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

4.2 服务要求及标准

秩序管理：

秩序管理是指为保证各建筑安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。A 服务要求代表业主单位指导管理安保成交单位及人员按安保要求开展安保工作。

（1）热情周到服务，切实维护校区师生员工的人身和生命财产安全；

（2）秩序维护人员要着统一制服，仪表整洁，举止端庄，业务操作规范，保持良好的行业形象；

（3）秩序维护人员要敢于坚持原则，大胆管理，勇于同一切违规违纪、违法犯罪行为作斗争；

（4）秩序维护人员要自觉遵纪守法，文明执勤，做到骂不还口、打不还手，严禁与师生员工发生打架斗殴事件；

（5）秩序维护人员要认真履行岗位职责，以保障校区安全为目标，做到有警必接、有求必应、有难必帮、有险必除；

（6）担任校区大门值班的秩序维护员年龄须在 55 岁以下（早班、中班、晚班），要严格执行《河南女子职业学院东校区门卫管理制度》，认真查验进入校区外来人员的相关证件，严禁

闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入校区，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，秩序维护人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作；

（7）秩序维护人员要严格按照甲方要求，在委托服务区域内每天 24 小时进行不间断治安监管，及时发现并有效制止各种发生在校区内的违法犯罪行为，协助甲方工作人员妥善处置各种突发事件；

（8）乙方担任监控室值班的秩序维护员须熟悉设备性能，熟练操作技巧，确保视频监控设备和红外报警设备正常运行，及时发现发生在校区内的各种违法犯罪活动和可疑行为，及时通知值班巡逻人员进行处置；一旦发生设备故障应立即报告。

（9）认真落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内的治安隐患，应立即向校方报告并协助予以处置。

（10）秩序维护人员在工作期间应严格遵守工作时间和工作纪律，若有违反，甲方有权要求乙方公司限时予以处分；

（11）全年无因乙方原因造成的安全责任事故和责任案件发生，师生员工对乙方所提供的校区安保服务满意率应在 95%以上。

B 服务标准

1、总体标准

（1）乙方应根据有关法规及合同要求，对秩序维护实行统一管理，综合服务，自负盈亏。

（2）杜绝重大火灾、安全责任事故及重大刑事治安案件。

（3）常规管理指标：甲方师生满意率 95%以上；有效投诉率低于 2%；有效投诉处理率 100%。

（4）甲方的公共秩序维护、治安防范、消防管理及协助公安机关维护秩序、案件调查等工作受到好评。

2、分类管理标准

（1）安全保卫及车辆管理服务标准：确保校区安全和正常工作环境；安全监控设备运转正常，资料记录和保存符合规定，环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；道路畅通，车辆停放有序；过夜停放车辆无失窃事件。

（2）门卫管理服务标准：大门值班的秩序维护人员能够严格执行《河南女子职业学院东校区门卫管理制度》，认真查验进入校区的外来人员的相关证件，做好进出车辆的登记检查工作，尤其是夜间进出车辆的盘查工作。

（3）秩序维护档案资料管理服务标准：能够保证治安巡逻、消防巡检、视频监控等秩序维护档案资料完整、分类齐全，保管完好。

5. 绿化的要求及标准

5.1 服务内容

指校区内的树木、花草、绿地等的日常养护管理及环境美化管理。

5.2 服务要求

（1）校区内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理。

（2）负责校区绿化，并对花草、树木、草坪进行杀虫、除草、修剪。

（3）负责校区清洁、消杀工作。

5.3 服务标准

(1) 花草树木生长正常、修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象。

(2) 校区无死树，每年平整草地，无杂草，道牙围栏整齐、无缺损。

(3) 绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

(4) 校区内无枯死的树木、灌木。

(三) 人员要求

1、物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

2、应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。

3、管理人员要求

项目经理：具有五年及以上类似项目经理服务经验，工程技术人员必须具有相关专业的上岗证书，持证上岗，早上 7:30 前到岗。

4、服务人员要求

配备人员分工明确、方案科学合理，符合项目需求及有关要求。身体健康，有一定服务工作经验，爱岗敬业，服从管理，无违法犯罪记录及其他纪律处分。

(1) 乙方的全体人员在我校工作期间接受物业公司和我校的双重领导，校区管理归口部门在需要的时候有权调动所有物业人员；

(2) 所有上岗人员均需具有相关资格证书，秩序维护人员持有公安机关颁发的保安资格证书。具有一定的消防安全常识，具备处理初起火灾的能力。

（3）各种需要的除草、消杀、绿化、净化设备、秩序维护巡逻灯具及通讯设备由中标方免费提供。

（4）乙方必须遵纪守法，文明执勤，不得有法律法规禁止的违法行为。工作期间不得有迟到、早退、脱岗、串岗等行为。任何情况下不得辱骂师生、与师生发生冲突，不得违反管理规定、吃拿卡要、监守自盗、当班期间离岗、睡岗、酗酒等。

（5）乙方在执勤中，如发现各种安全隐患，除采取应急措施外，应立即报告甲方领导，并保护甲方师生人身安全、财产安全。在本合同有效期及约定的服务区域内，由于乙方原因发生财产被盗、第三方侵权等经济损失的，乙方应当承担部分赔偿责任。赔偿标的物只限于乙方秩序维护服务区域内被盗的商品、物品、设施设备等，现金、有价证券、票据、有价证卡等不在赔偿之列。发生重大经济损失的（即一次损失达 10 万元或累计损失达 10 万元），甲方有权单方解除本合同，并追究乙方的违约责任及赔偿责任。

（6）乙方所有人员必须严格执行甲方和乙方双方的规章制度，凡因乙方人员工作失职造成的一切事故的经济损失和有关责任均由乙方负责。

（7）乙方人员在履约期间发生的疾病、伤亡等意外，相关责任均由乙方承担，甲方不承担任何责任。

（8）乙方所委派的所有人员必须经过相关专业培训方可上岗。

（9）乙方应将所配备的所有人员的基本情况向甲方备案，乙方更换人员应提前向甲方通报并说明情况。

（10）乙方应要求所配备的所有人员遵守甲方的有关管理规定，接受甲方对服务工作及服务质量的监督评价与考核，做到忠

于职守、遵纪守法、文明执勤。经考评，对工作表现不合格的乙方人员，甲方有权提出更换，乙方应在五天内给予更换。

（11）乙方应按《劳动合同法》的相关规定，为秩序维护人员缴纳保险，如发生劳动争议，由乙方负责，甲方不承担责任。

（12）合同期满后，乙方应按甲方通知，在规定时间内撤离现场。

5、服务人员数量

序号	工种	人数	服务期限
1	项目经理	1	36个月
2	秩序维护员	8	36个月
3	视频监控员	3	36个月
4	保洁	10	36个月
5	绿化工	1	12个月
6	垃圾清运	2	36个月
7	高低压电工及维修	3	36个月
8	维修工	1	36个月
	共计	29	

第五条 服务考核依据及付款办法

1、服务考核依据

按照学校制定的《物业管理服务办法》，按月对所委托的物业管理项目逐项考核。甲方每月在付费之前，对乙方当月工作情况进行考核，考核的主要内容（包括但不限于）：

- （1）乙方管理人员出勤情况，每缺一次扣 100 元，
- （2）乙方应按要求满员上岗，每缺一人，扣 4000 元服务费。

(3) 乙方应按照合同中对人员年龄要求，有一人不符合要求，扣 500 元，并应立即整改。

(4) 乙方应按照合同中对人员业务素质的要求，持证上岗，有一人不符合要求，扣 500 元，并应立即整改。

(5) 乙方应定期对员工进行培训，每缺一次扣 500 元。

(6) 乙方必须遵纪守法，文明执勤，不得有法律法规禁止的违法行为。工作期间不得有迟到、早退、脱岗、串岗、吸烟等行为，甲方发现乙方秩序维护人员有以上行为每人每次扣除乙方当月秩序维护服务费 100 元。对辱骂师生、与师生发生冲突，当班期间离岗、睡岗、酗酒等行为，每人每次扣除乙方当月秩序维护服务费 500 元；不服从甲方监管、吃拿卡要、监守自盗，视情节轻重对其严格处罚。

(7) 乙方应严格门卫车辆管理制度，发现没有严格查验，或脱岗，每人每次扣 500 元。

(8) 保洁、垃圾清运、场所卫生、绿化、消杀等所有的按要求罚款 50-4000 元（具体按学校物业管理服务办法执行）。

(9) 有下列行为之一者，甲方有权单方面解除合同。

①乙方未能完全履行合同内容，经督促未能改正的。

②甲方日常检查多次达不到要求及年终综合评定较差的。

③甲方师生员工对乙方服务满意率低于 80%的。

④因乙方未尽责任发生重大案事件、责任事故的。

⑤因乙方拖欠员工工资引起纠纷而影响学校正常的教学和生活秩序的。

⑥因乙方在选用员工问题上与外界发生矛盾而影响学校正常的教学和生活秩序的。

2、付款办法

本项目合同内管理服务费用按月支付。本合同期满当月的管理服务费用待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。

在本项目合同履行期限内不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。

第六条 物业服务费用

1、本物业管理服务费用合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）每年费用为¥_____元整（大写 _____元人民币）。依据岗位出勤和履职情况据实结算。

2、付款方式

付款方式：按月支付物业管理服务费；

本合同期满当月的管理服务费用待甲、乙双方交接完相关手续后，甲方才予以支付给乙方。

4、履行期限、地点和方式、履约保证金

履行期限：_____。

履行地点：河南女子职业学院东校区。

履行方式：按合同约定的方式进行履行。

履约保证金的形式：转账或银行出具的保函。

履约保证金的金额：合同金额的 5%。

履约保证金缴纳时间：接到通知书之后 10 日内。

履约保证金退还：待项目服务期满双方无任何争议纠纷后无息退还。

第七条 甲方权利和义务

1、甲方有权对乙方物业管理服务工作进行监督、检查、指导，监督检查各项方案计划的实施。若发现问题，可对乙方提

出批评和建议。如果乙方服务质量达不到承诺的标准或出现失职、空岗、脱岗等现象，甲方有权对乙方进行处罚。

2、依据本合同，甲方有权要求乙方定期或不定期报告本合同区域内物业管理工作状况，共同协商重大物业管理事项。

3、依照相关政策，无偿向乙方提供工作必要场所和工作条件。

4、在合同期内，如果出现政府相关政策规定，要求必须调整最低工资标准、增加员工工资、办理社会统筹、保险等有关规定，甲方应及时重新调整物业管理服务费标准。

5、按时足额向乙方支付物业管理费。

6、如因甲方公共设施破旧损坏等，非乙方原因所造成的人员事故由甲方负责。

7、甲方免费提供大扫帚、大垃圾桶、纸篓、垃圾袋、三轮车及其维修。

8、履约检查和问题反馈。

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，乙方应予以积极配合；

9、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。

10、依据法律、法规规定享有的其他权利和义务。

第八条 乙方权利和义务

1、乙方须自觉接受甲方的监督与管理，建立健全各项规章制度。

2、乙方应严格依照本合同所规定服务标准提供各项服务。

3、教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。

4、对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训。

5、合同期限内，甲方如因工作需要，须增加人员、提高服务工作量、延长工作时间，物业管理服务费另行核算。

6、因乙方自身原因造成甲方财产损失的，乙方应当承担相应的责任，但甲方须提供正规发票，且事故经相关部门认定应由乙方负全责。

7、法律法规规定的其他权利和义务。

第九条 合同期限

合同期限 ____年（ ____年 ____月 ____日至 ____年 ____月 ____日），
合同一年一签，第二年履约时间为____年 ____月 ____日至 ____年 ____月 ____日。

合同期满本合同自行终止。如需续签合同，甲、乙双方应当在期满前一个月，经协商一致后方可续签。

第十条 质量保证

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、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。

第十一条 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。

第十二条 合同变更

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、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。

第十三条 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方完成，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。

第十四条 不可抗力

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、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；

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；

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。

第十五条 合同中止、终止

1、双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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。

3、乙方服务安保、环境卫生等师生满意度达不到 80%，甲方可以解除合同。师生满意度测评由甲方进行统计。

第十六条 履约保证金

1、乙方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，提交合同价 5%的履约保证金；

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5个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

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。

第十七条 其它约定

1、超出合同约定服务范围以外的其它服务项目，经甲、乙双方协商，以月为周期，由甲方向乙方支付物业管理服务费用。

2、本合同其他未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，必要时可签订补充协议。

第十八条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，若协商不成，双方可向郑州仲裁委员会申请仲裁。

第十九条 本合同经双方签字、盖章后生效。

第二十条 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

甲方（盖章）：河南女子职业学院 乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：9

电子邮箱：

地址：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

电子邮箱：

地址：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

【以下无正文，为双方签署栏位】

甲方：

法人代表（或授权代理人）：

开户银行：

账 号：

税 号：

乙方：

法人代表（或授权代理人）：

开户银行：

账 号：

税 号：

签定日期： 年 月 日

签定地点：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），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。

附件：

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。

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 $\times 50\%$;

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 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;

4. 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

相关法律法规对供应商报价有规定的, 从其规定。

(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責任。

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