

河南牧业经济学院英才校区、龙子湖校区、北林校区学生公寓园区物业外包服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-913



采 购 人：河南牧业经济学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 8 月

目录

第一章投标邀请.....	3
第二章投标人须知前附表.....	6
第三章投标人须知.....	13
第四章资格证明文件格式.....	30
第五章投标文件格式.....	46
第六章项目需求及技术要求.....	61
第七章评标方法和标准.....	109
第八章政府采购合同.....	116

第一章投标邀请

项目概况

河南牧业经济学院英才校区、龙子湖校区、北林校区学生公寓园区
物业外包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 08 月 25 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-2026-913

2. 项目名称: 河南牧业经济学院英才校区、龙子湖校区、北林
校区学生公寓园区物业外包服务项目

3. 采购方式: 公开招标

4. 预算金额: 20460600 元 最高限价: 20460600 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高 限价 (元)	是否专 门面向 中小企 业	中小企业 预留
1	豫政采 (1)2026 0208-1	河南牧业经济学院 英才校区、龙子湖校 区、北林校区学生公 寓园区物业外包服 务项目包 1: 英才校 区 18 栋学生公寓物 业服务	9602700	9602700	是	9602700, 其中中小 企业预留 金额 9602700
2	豫政采 (1)2026 0208-2	河南牧业经济学院 英才校区、龙子湖校 区、北林校区学生公 寓园区物业外包服 务项目包 2: 龙子湖	6999000	6999000	是	6999000 其中中小 企业预留 金额 6999000

		校区 16 栋学生公寓 物业服务				
3	豫政采 (1)2026 0208-3	河南牧业经济学院 英才校区、龙子湖校 区、北林校区学生公 寓园区物业外包服 务项目包 3: 北林校 区 8 栋学生公寓物 业服务	3858900	3858900	是	3858900 其中中小 企业预留 金额 3858900

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 3 个包。

（2）采购内容：包 1：英才校区学生公寓值班巡查、楼宇保洁、零星维修、垃圾清运、空调清洗、楼宇周边绿化带保洁（不含养护）等服务；包 2：龙子湖校区学生公寓值班巡查、楼宇保洁、零星维修、垃圾清运、空调清洗等服务；包 3：北林校区学生公寓值班巡查、楼宇保洁、零星维修、垃圾清运、空调清洗、公寓园区院内绿化保洁等服务。

（3）服务期限：3 年。

（4）服务地点：河南牧业经济学院英才校区（郑州市惠济区英才街 146 号）、龙子湖校区（郑州市郑东新区龙子湖北路 6 号）、北林校区（郑州市金水区北林路 16 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：3 年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供中小企业声明函。

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2026年08月03日至2026年08月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3. 方式：投标人使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式（.hntf）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08月25日09时00分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年08月25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)。

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：河南牧业经济学院

地址：郑州市郑东新区龙子湖北路6号

联系人：崔老师

联系方式：0371-63516108

2. 采购代理机构信息

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：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：秦煜

联系方式：0371-63515003

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：河南牧业经济学院英才校区、龙子湖校区、北林校区学生公寓园区物业外包服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-913
1.4	采购项目简要说明：同第一章投标邀请
2.2	采购人：河南牧业经济学院 地址：郑州市郑东新区龙子湖北路6号 联系人：崔老师 联系方式：0371-63516108 邮箱：myjjzc@hnuahe.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 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyzfcgc@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（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。
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

条款号	内容
	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（ hnsaggzyjy.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 2025 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（提供自 2025 年 6 月 1 日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明； （6）信用查询记录符合招标文件规定； （7）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系； （8）其他资格要求符合招标文件规定。 ☒ 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。

条款号	内容
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开标当天的信用记录,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。 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7人,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
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 <u>20460600</u> 元; ☐ 本项目专门面向小微企业采购,小微企业预留金额 <u> </u> 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 <u> </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》。

条款号	内容
	本采购项目所属行业：物业管理
36.2	☐适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。 ☒不适用
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，

条款号	内容
	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 5%
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	付款方法和条件：本项目无预付款，每月根据考核结果结算费用（寒暑假根据实际工作情况据实结算），中标人开具合法发票后，按采购人财务制度按月进行支付。
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、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

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

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

11. 招标文件的澄清与修改

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

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

发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

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

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

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

12. 投标截止时间的顺延

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

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

14. 投标文件计量单位

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

15. 投标文件的组成

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

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

17. 投标文件编制

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

18. 投标报价

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

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

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

21. 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

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

- （1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- （2）在投标文件中有意提供虚假材料；
- （3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

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

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

25. 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网

（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务一办事指南一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种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的

产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 **80%** 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 **20%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

(3) 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

37. 评标结果

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

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

38. 中标候选人确定原则及标准

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

河南牧业经济学院英才校区、龙子湖校区、北林校区学生公寓园区物业外包服务项目

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-913（包：）

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、中小企业声明函
- 八、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 2025 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（提供自 2025 年 6 月 1 日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。
2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：河南牧业经济学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南牧业经济学院英才校区、龙子湖校区、北林校区学生公寓园区物业外包服务项目（豫财招标采购-2026-913）的投标,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南牧业经济学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河河南牧业经济学院英才校区、龙子湖校区、北林校区学生公寓园区物业外包服务项目（豫财招标采购-2026-913）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理总局严重违法失信名单。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：

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

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、中小企业声明函

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。

(本项目专门面向中小企业，投标人须提供中小企业声明函)

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。

八、其他资格证明文件

说明:

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

第五章投标文件格式

河南牧业经济学院英才校区、 龙子湖校区 、北林校区学生 公寓园区物业外包服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-913（包： ）

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、落实政府采购政策相关证明文件
- 六、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）_____

我们收到了_____项目（豫财招标采购-_____）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-_____

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	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
附注说明（如有）			

总合计费用（元）	
----------	--

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。
2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
3. 若有特殊情况，请予以备注说明。
4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

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

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

（1）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。

（2）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、关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

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

3.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

6.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

六、其他文件

第六章项目需求及技术要求

一、服务内容

包 1：英才校区 18 栋学生公寓物业服务

包 2：龙子湖校区 16 栋学生公寓物业服务

包 3：北林校区 8 栋学生公寓物业服务

（一）服务周期：3 年。

（二）概算金额：英才校区 320.09 万元每年，三年概算金额为：960.27 万元；龙子湖校区 233.3 万元每年，三年概算金额为：699.9 万元；北林校区 128.63 万元每年，三年概算金额为：385.89 万元。经费来源为财政拨款。

（三）各校区公寓园区需配备工作岗位详情

包 1：

英才校区学生公寓园区包含 1 号楼---10 号楼、14 号楼、15 号楼学生公寓：公共卫生间、每楼 6 层共 138 间 6 人间；11 号楼---13 号楼、16 号楼、17 号楼学生公寓：公共卫生间、每楼 6 层共 138 间 8 人间；18 号楼学生公寓：公共卫生间，11 层小高层的 1---11 层，共 305 间 8 人间；总建筑面积 102350 m²，总床位数约 17371 个，每楼日常一个出入口，两边有应急通道。

根据英才校区实际情况，需要配备物业工作人员明细如下：

岗位	岗位数	备注
项目经理（主管）	3	
值班员	20	
保洁员	38	

零星维修	4	对楼宇内的供水系统、供电设施、公共设施等进行巡查发现问题及时维修。
垃圾清运工	2	每日及时清运各学生生活区垃圾。
合计	67	

注：1.★本项目包1人员配备不低于67岗。

2. 以上工作岗位设置为结合我校当下实际情况设置，合同履行过程中，根据学校发展调整，如有岗位增加或减少，按岗位增加或减少数量增加或核减物业费。

包2:

1号楼---16号楼（建筑面积约为 96000 m²，两栋为一个组团，一个出入大厅， 每栋 6 层，每层 23-25 间，每间住6人，总床位数约14000个，标准公寓，每间单独卫生间。每个组团有联体三层公共用房，配有值班室、接待室、学生活动室、洗衣房等。每个组团除消防通道门外有两个出入口，日常开一个出入口，另一个定时开。

根据龙子湖校区实际情况，需要配备物业工作人员明细如下：

岗位	岗位数	备注
项目经理（主管）	2	
值班员	10	
保洁员	40	
零星维修	4	对楼宇内的供水系统、供电设施、公共设施等进行巡查发现问题及时维修。
垃圾清运工	2	每日及时清运各学生生活区垃圾。

合计	58	
----	----	--

注：1.★本项目包 2 人员配备不低于 58 岗。

2. 以上工作岗位设置为结合我校当下实际情况设置，合同履行过程中，根据学校发展调整，如有岗位增加或减少，按岗位增加或减少数量增加或核减物业费。

包 3:

1号楼—8号楼，其中1号楼、2号楼、3-4组团、7-8组团学生公寓楼带院，上世纪八十年代楼房，公共卫生间。8栋公寓楼共计35852m²，总床位约5400个，公共出入口两个区共两个。

根据北林校区实际情况，需要配备物业工作人员明细如下：

岗位	岗位数	备注
项目经理（主管）	2	
值班员	8	
保洁员	14	
零星维修	2	对楼宇内的供水系统、供电设施、公共设施等进行巡查发现问题及时维修。
垃圾清运工	1	每日及时清运各学生生活区垃圾。
合计	27	

注：1.★本项目包 3 人员配备不低于 27 岗。

2. 以上工作岗位设置为结合我校当下实际情况设置，合同履行过程中，根据学校发展调整，如有岗位增加或减少，按岗位增加或减少数量增加或核减物业费。

二、总体服务要求

（一）总体要求

1. 负责学生宿舍的值班、公共区域保洁、垃圾清运和学生公寓楼内水电门窗、家俱等设施、设备的管理、维修及空调清洗工作；及时了解学生生活动态，协助学校有关部门做好学生在宿舍内日常行为的教育和管理工作的、人文环境及公寓文化和文明建设、特色服务工作。

2. 中标人需按各包要求安排专职项目经理，不得兼职；项目经理应具有专科以上学历、有物业管理经验，负责每天工作的安排、督促和检查。值班人员男不得超过60岁，女不得超过55岁。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，人数不少于招标文件岗位，寒暑假经采购人认可后可酌情减少人员。

3. 物业服务企业应建立物业标准服务、服务质量管理、服务质量监督等切实可行的规章制度和操作规程。

4. 服务人员分岗位统一着装、佩戴标志；行为规范，服务主动、细致、周到，用语文明。

5、用工约定

① 中标人必须与用工人员签订劳动合同，购买保险。

② 从业人员须向采购人的管理部门提供身份证复印件、健康证、体检证明。

③ 服务期间，若出现安全责任事故及纠纷等，由中标人承担全部责任、自行处置，与学校概无任何关系。

④ 中标人的工作人员必须统一配备服装，挂牌上岗。

⑤ 遇有重大活动、上级检查或临时性任务时，中标人必须服从采购人的统一调度和安排。

⑥协议期间，若因中标人管理不当，影响采购人正常的教学办公秩序，造成不良影响的，每次扣除违约金 3000 元，连续发生 3 次的，履约保证金没收，协议解除。

⑦中标人必须保证工作日内上岗人员出勤率在 100%，若有员工请假须提前向采购人的管理部门说明。若在 1 个月内 5 次出现出勤率低于相应标准，将根据实际出勤情况参照日工资标准扣除相应费用。

⑧周六周日、法定节假日、寒暑假期间必须按照检查标准保质保量完成学校的工作任务。

6. 人员配置基本要求

6.1 项目经理（主管）

6.1.1 18-45 岁（均含），具有大学专科以上学历。

6.1.2 具有三年以上类似项目服务经验。

6.1.3 能熟练掌握现代化、信息化管理技术，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

6.2 保洁员及垃圾清运工：

6.2.1 保洁员：女性在 18-55 岁（均含），男性在 18-60 岁（均含），工作认真负责，身体健康，无传染病和精神病等病史，并且能服从工作安排，有高校工作经验从业人员年龄可适当放宽。

6.2.2 垃圾清运工：18-50 岁（均含），吃苦耐劳，身体健康，品貌端正，并且能服从工作安排，具有一定的保洁工作经验，能熟练操作相关设备、车辆。

6.3 零星维修人员：

6.3.1 年龄在 18-60 岁（均含），具有水电等方面的工作经验，部分人员应具有特种作业操作证（低压电工作业）。

6.4 值班员：

6.4.1 女性在 18-55 岁（均含），男性在 18-60 岁（均含），工作认真负责，具有高校宿管经验者优先。

（二）值班要求

1. 公寓实行 24 小时值班制度；协助学校做好学生宿舍生活秩序管理、公共秩序管理、宿舍卫生检查和宿舍纪律的规范等。根据需要配合学校组织封楼期间的查房打分、查夜等检查工作，协调学生宿舍内部矛盾纠纷和宿舍的调整工作。配合学校辅导员进宿舍、党团组织进宿舍和优良校风进宿舍的相关工作，服务态度热心周到，不和师生发生矛盾，如有投诉要追究责任。

2. 在公共区域显著位置公示楼内工作人员名单、联系方式以及 24 小时服务和监督电话，24 小时受理师生来访来电、咨询、和投诉（双休和节假日不中断）；异性及外来人员不得进入学生公寓，建立客服台帐，大件物品出、入要检查、电脑出门要登记，维修登记和辅导员进宿舍登记台账，值班人员应严格把关并做好巡查，做好值班记录和交接班，发现异常情况半小时内要上报或报修。

3. 建立各种公共突发性事件（如：消防、水、电、公共卫生、自然灾害等）的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生突发事件即能随时启动预案立即付诸实施。及时处理安全隐患、防火防盗、安全用电指导和不稳定因素排查，有突发事件及时处理，并迅速报告有关部门，确保学生人身和财产安全，公寓内无恶性治安案件发生。

4. 每周一至周五对宿舍进行卫生检查，每周大厅张贴、公布两次卫生检查成绩，有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒等行为；对宿舍卫生较差的

宿舍要做好教育整改工作；定期更换楼内宣传板报；每天开展一次学生宿舍文明卫生检查打分工作，检查过程中卫生评分并兼顾抓好安全、消防检查；及时排除各种安全隐患；做好消防器材和设施的维护保养，确保消防器材处于良好状态，消防通道畅通，公寓内无消防安全隐患，并做好巡查台账记录。

5. 做好节水节电工作，公寓内无常流水、常明灯现象，禁止在值班室及其他负责区域有私拉电线、违章用电行为。

6. 学生住宿信息管理。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。根据学校招生计划，做好宿舍分配方案。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，及时调整宿舍和床位。随时掌握其变动情况、更新信息资料。熟悉各类住宿、退宿手续的办理程序。

6. 协助学校做好培训生住宿接待、迎新、毕业生离校、文明宿舍评比以及各类重要检查迎评工作。

（三）保洁服务要求

1. 工作任务

（1）承包楼宇内的走廊、楼梯间、公共卫生间等全方位的清洁和日常保洁及管理；

（2）暑假期间对所有空房间的卫生保洁和检查检修，包含对室内卫生间的深度保洁（包括洗手间便池瓷面、地面瓷片、洗手池瓷面、台面的清洁和恢复光亮、推拉门玻璃、窗户玻璃的清洁，要求达到卫生间清洁要求）。

（3）楼宇的所有公共区域地面进行全天清洁、保洁；其他公共场所随时打扫。门窗墙壁等每周打扫二次并做好日常保洁。

（4）环境卫生管理，范围包括：龙子湖校区标段要求多幢楼宇组合的范围内和楼宇周围绿化带（不含养护）保洁；英才校区标段要求公寓楼宇保洁及公寓楼宇周围绿化带（不含养护）和非机动停车区保洁；北林标段

要求公寓楼宇保洁及公寓院内绿化（养护）保洁：

①排洪渠和排洪沟：清理淤泥、垃圾等。

②绿化带内的垃圾清理及枯草烂叶，保洁。

③垃圾箱：更换、清理、冲洗、消毒。

④排水口的清理、疏通。

⑤公寓楼前车辆（电动车、自行车）摆放整齐，无乱停、乱放和私拉电线充电现象。

2. 保洁工作质量标准

（1）环境卫生管理制度和标准完善，有完整工作质量考核记录；

（2）清洁工态度热情，语言文明，服装整齐。

（3）环卫设施齐全，保洁设备及工具完整，按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到规定场所 8 小时保洁；

（4）有完备的“清洁应急工作预案”；如遇突发事件或突发检查时，积极配合校方，搞好卫生工作，随叫随到。

（5）每学期定期在公寓楼内进行消杀消毒安排，根据学校安排特殊情况下要配合学校要求进行特定时间、区域进行消毒。

（6）质量标准细则：

▷入口及大堂清洁要求

①门窗（玻璃、窗框、窗台、门把手）无手印、无污渍，保持光洁明亮。

②地面、地脚线、指示牌、果皮箱无污渍，保持光洁明亮。

③灯饰、通风口、天花顶无蛛丝、无污尘。

▷楼层公共区域部分清洁要求

①指示牌、悬挂牌光洁明亮。保持防火通道无杂物。

②地面、墙面、消防器材、果皮箱、垃圾筒无污渍、无痰渍。

③天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍。

▷卫生间清洁要求

- ① 地面、墙面、门、窗、玻璃镜面、隔板无灰尘污渍和其它杂物。
- ②小便器、坐厕、洗手盆无污渍、无积水、无垢、无臭，瓷器光洁明亮。
- ③保持下水管道水流畅通。

▷露天部分清洁要求

- ① 地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹。
- ② 室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物。
- ③ 绿化带无杂物及枯枝叶。
- ④ 灯饰、栏杆、指示牌无污渍及明显灰尘。
- ⑤ 垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满。
- ⑥ 排水沟无杂物，排放通畅；
- ⑦ 楼立面外墙无不良张贴物，道路整洁，无堆放杂物现象。

▷垃圾清运要求

- ① 垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，每日清理二次，垃圾不在筒箱内过夜。
- ② 垃圾箱、筒要定期清洗消毒。
- ③ 垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。
- ④学校师生对公共区域环境卫生无投诉。
- ⑤垃圾清运至学校指定垃圾场。

3. 公寓管理和保洁的服务标准及要求

3.1 公寓管理员的服务标准及要求

(1)服从工作安排和管理，遵守各项规章制度，认真履行工作职责，自觉接受监督。

(2)按时上岗，积极主动做好本职工作，值班前不得饮酒，不得擅自离开岗位，不得在岗时睡觉、办私事。

(3) 着装整齐，仪表端庄，保持良好的形象：忠于职守，并做到语言文明，礼貌待人，不借故刁难，以职谋私，不坚守自盗，不得辱骂学生及家长。

(4) 要熟悉和掌握公寓楼内的基本情况，熟记工作人员。值班时要保持高度警惕性，密切注意进出人员动态，发现可疑人员、可疑情况，要及时控制并向学校安全保卫部门报告。

(5) 注意观察，妥善处理紧急情况，遇到火警、盗警、打架斗殴以及其他紧急情况要及时向单位报告或报警，协助单位或公安机关处理相关事宜。

(6) 搞好公寓值班室及周围环境卫生，物品摆放整齐。值班室不得作为休闲场所，谢绝无关人员逗留。值班室不允许做饭，值班人员要保管好学生遗失的各类物品并及时发布招领启示。

(7) 外部人员出公寓门时带学校公物的一律登记，并做好登记工作，上报有关领导。发现楼中可疑人员，应及时查问，并当即报告有关领导。不准流动摊贩、产品推销员、张贴广告者及其它社会闲散人员进入公寓楼内。

(8) 维护公寓楼内楼道秩序，楼道禁止停放各种车辆，禁止堆放各种杂物，对乱停乱放现象进行及时纠正。

(9) 严格按照学院作息时间表开锁落锁，做好晚归学生凭证登记工作，做好学生宿舍夜间巡视工作。

(10) 夜间必须加强巡逻，严格按照夜间巡逻路线打点巡逻，每次巡逻间隔 1 小时，发现事故苗头或形迹可疑的人和事，应及时处理并报告夜间值班人员或校保卫处。发现楼内电、水、门窗、消防设施等不关闭或不安全情况。应及时采取补救措施，并及时报有关部门。

(11) 负责晚上熄灯后检查楼内关灯、关水及安全隐患情况排查，把楼内没有关灯、关水的及时关闭。

(12) 加强安全防范意识,按照学院要求开展安全管理工作。熟悉内部及附近周围治安环境情况,会掌握使用治安、消防等报警电话和消防设备接受招标单位消防及工作相关培训。

(13) 督促、监督学生清扫、整理宿舍内务及卫生;宿舍报修要及时汇总并上报。

(14) 补充内容

◇ 管理人员 24 小时值班。

◇ 保洁范围为卫生间、走廊和楼梯间。

◇ 报修人员负责处理开关、插座、灯管、配电箱等电路设施的报修:负责水龙头、阀门、淋浴间和卫生间水具等供水设施的报修:负责门窗、窗帘、锁具、家具等设施的报修;负责公共设施的报修。

◇ 完成宿管科交办的其他工作任务。

3.2 公寓保洁员的标准及要求。

(1) 服从领导,听从指挥,认真工作。严守劳动纪律,执行学院的规章制度。

(2) 以人为本,服务为先,文明上岗。

(3) 负责学生宿舍公共区域(楼道、楼梯、水房、卫生间、晾衣场等)卫生保洁工作。卫生标准按照河南牧业经济学院卫生保洁标准的室内卫生标准。

(4) 巡视学生宿舍公共区域,维护公共设施,发现缺损情况及时向宿管科报告。

(5) 完成宿管科交办的其他工作任务。

4. 保洁员安全操作规程

(1) 牢固树立“安全第一”的思想,确保规范、安全操作。

(2) 在超过 2 米高处操作时,必须使用梯子,双脚需同时踏在梯子上,不得单脚踩踏,并保证梯子下方有人把扶,以免摔伤。

- (3) 在清理开、关设备设施时，不得用湿手接触电源插座，以免触电。
- (4) 不得私自拨动任何机器设备及开关，以免发生故障。
- (5) 在不会使用机器时，不得私自开动或关闭机器，以免发生间外事故。
- (6) 保洁人员应注意自我保护，工作时戴好胶皮手套，预防细菌感染，防止损害皮肤。清洁完毕，应注意洗手。
- (7) 应严格遵守防火制度，不得动用明火，以免发生火灾。
- (8) 在操作与安全发生矛盾时，应先服从安全，以安全为重。
- (9) 监督检查水电使用情况，节电节水，各种设施发现故障后立即向主管报修。

4. 公寓保洁和质量标准

4.1 寒暑假期间根据学校统一安排要求进行公寓楼的值班、保洁安排，并要求对毕业生空房间进行卫生保洁（含宿舍房间内便池清污，恢复瓷面光洁明亮）和检查检修，结束后通知甲方进行验收。

4.2 入口及大堂清洁要求

- (1) 门窗（玻璃、窗框、窗台、门把手）无手印、无污渍，保持光洁明亮。
- (2) 地面、地脚线、指示牌、果皮箱无污渍，保持光洁明亮。
- (3) 灯饰、通风口、空调风口、天花顶无蛛丝、无污尘。

4.3 楼层公共区域部分清洁要求

- (1) 指示牌、悬挂牌光洁明亮。保持防火通道无杂物。
- (2) 地面、墙面、消防器材、果皮箱、垃圾筒无污渍、无痰渍。
- (3) 天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍。

4.4 卫生间清洁要求

- (1) 地面、墙面、门、窗、玻璃镜面、隔板无灰尘污渍和其它杂物。

(2) 小便器、坐厕、洗手盆无污渍、无积水、无垢、无臭，瓷器光洁明亮。

(3) 保持下水管道水流畅通。

4.5 露天部分清洁要求

(1) 龙子湖校区标段要求公寓门前区域和楼周边 3 米内绿化带、组团天井区域要及时打扫；英才校区标段要求楼前绿化带和停车场卫生及时打扫；北林标段要求公寓楼区含院内卫生及时打扫，地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹。(注：卫生打扫不包括绿化和修剪)

(2) 室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物。

(3) 绿化带无垃圾、杂草，车辆停放有序，无乱停、乱放和私拉电线给电动车充电情况。

(4) 灯饰、栏杆、指示牌无污渍及明显灰尘。

(5) 垃圾桶无明显灰尘污渍，桶内垃圾不过满。

(6) 排水沟无杂物，排放通畅。

(7) 房屋立面、道路整洁，无堆放杂物现象。

4.6 垃圾清运要求

(1) 垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，每日清理二次，垃圾不在筒箱内过夜。

(2) 垃圾箱、筒要定期清洗消毒。

(3) 垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。

(4) 垃圾清运至学校指定垃圾场。

(四) 零星维修

1. 工作任务

(1) 中标人负责基于原有设施基础上的零星维修及更换。

(2) 涉及基建设施（地面、墙体、楼板、瓷片、防护栏、防盗网等）的改变产生的维修不在零星维修范围之内。

(3) 中标人应在暑假期间对楼宇内设施设备及所有空房间进行一次检修、加固。

2. 具体内容:

(1) 宿舍内部维修（基于原有设施基础上的损坏维修）:

①上下铺床（螺丝加固、床体所有构件及鞋架的脱焊、床板的更换及维修）;

②灯具（灯管、灯架、电源开关、插座、空气开关）的维修更换，甲方应保证灯具线路正常供电;

③衣柜（锁扣、柜门、各种隔板的更换）、书柜（各种隔板、挡板的维修、加固）

④门窗（防盗门合页、阳台门（卫生间门）合页把手、门窗玻璃合页、锁鼻、插销、锁扣、纱窗的更换与增补）

⑤窗帘（含轨道加固与更换、布带的更新、毕业生宿舍窗帘的清洗）

⑥方凳（加固、维修、更换）

⑦电扇（检修与安装;更换由甲方解决）

⑧ 玻璃（所有楼宇内玻璃(含框)的更换和维修，龙子湖校区大厅玻璃门除外）

⑨学生房间内卫生间蹲便池、洗手盆和大理石台面破损更换由中标人负责。

⑩室内上下水（一楼宿舍地坪以下出水管所涉及破坏基础设施的复原工作归甲方;室内上下水主管道外的支管、出水管、阀门、延时阀、球阀、花洒、蹲便池大小头、角阀和龙头等易损件的更换、维修及上述维修项目涉及到基础设施破坏的复原工作归乙方）

3. 公共场所维修（基于原有设施基础上的损坏维修）

(1) 电类维修：走廊灯、水房灯、卫生间灯等楼内所有公共场所灯的维修更换，甲方应保证公共线路正常供电；公共场所线路故障检修；值班

室供电柜日常维护以及空气开关的更换，因中标人维护不当造成的损失由中标人承担维修和更换零件；

（2）水类维修：楼内上水主管之外支管、分阀门及水龙头的维修更换；楼内外下水的疏通（楼外主管除外）、卫生间水箱的维修；楼内下水到楼外主管之间归采购人。

（3）基础设施类维修：楼内外墙体（如瓷片、粉刷）、楼内所有地面瓷片修补、楼梯防护栏、防盗网、以及所有楼宇防水项目维修均由采购人负责，英才校区防水项目除公共场所外，宿舍内阳台渗漏水归中标人负责。

（4）公共场所卫生间门、卫生间蹲便池、洗手盆和大理石台面破损的更换与维修。

（5）公寓楼内暖气维修（除主管之外的支管、暖气片漏水更换与维修）。

（6）宿舍内公共空间内门的维修及更换归甲方，门锁及门把手的维修与更换归乙方。

4. 质量标准：

（1）建立严格的维修制度，配备专业维修人员，应设立并公示报修服务电话或报修平台，专门受理用户报修，24小时维修值班，在各公寓楼值班员处设立维修登记表。

（2）对于用户的报修必须10分钟内做出响应，零星更换的维修当天处理完毕，大维修（当天不能解决的）应24小时内给予保修人回复并确定维修日期保证学生正常学习生活，特殊情况不能处理完毕的启动应急预案；

（3）提供专业、规范、安全、优质、高效的维护维修保养服务，确保本物业管理服务外包项目内资产管理有序、保值安全，建筑物和设施设备正常运行使用。维护、维修、保养、管理及大型项目的报修等服务，做到节水、节电、节约能源，确保各种设施运行良好，正常使用，公共水电木设施完好率达到95%以上，维修及时率达到98%以上，维修质量合格率达到98%以上，各类设施设备维修档案健全、记录完整。

（4）日常维修所用的材料配件在确保安全使用前提下，尽可能维修重复利用，必要更换的材料实行依旧换新制度，按采购人材料管理流程领取。水电木暖设施丢失或人为破坏、新安装材料，报采购人，勘察现场确认，审批领料。不得“以次充好”和“徇私舞弊”。

（5）建立严格的维修制度，维修内容和质量标准参考（附件 3：学生公寓零星维修细则及质量标准），配备专业维修人员，配合采购人的网上报修制度和水电值班制度，在各公寓楼值班员处设立维修登记单，当天收单，维修要及时、快速，小维修15分钟内到位，门窗家具等零修不过天，土建零修不过周。维修结果要及时反馈，确保学生学习、生活正常。

（6）学生公寓的公共财物齐全、无人为损坏，公共照明、消防设施、应急灯和值班室电柜必须每天巡查完好无缺；定期对水电设施等公用设施进行检查、维护并做好记录，如有学生投诉要追究责任。

（7）做好设施设备的台账管理工作。设备设施采用编号管理、档案资料齐全（含电子档案）、分类成册、建立完善安全台帐。保证服务区域内的各种设施、设备的正常使用。按规定进行巡检并做好记录。

（8）严格按照设备安全操作规则操作，熟悉全校水电管网的分布情况，正确操作各种设备，处理各种事故。巡查巡视中发现违规用水、用电，及时制止、适时合理教育、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、稳固，闸具及开关开启正常，接触良好，满足正常使用；线路绝缘良好完整可靠，明装线路敷设平整、美观；暗装线路穿线管敷设完毕后，墙面应恢复清理；桥架内线缆排列规整，安装完毕后桥架盖恢复到位；配电箱线路布置有序，控制位置明确，线路布置图详细，落锁牢固；配电室物品摆放有序，符合配电室布置及操作相关规范要求。

②给排水系统：系统畅通，部件齐全，能正常使用，无跑、冒、滴、漏现象；水龙头、阀门等安装稳固，出水良好；感应器感应灵敏；地漏安装正确，下水流畅，不出现堵塞、积水现象；楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；井体、池体、井圈、井盖、池盖完好；供水房落锁牢固，设施运行正常、卫生清洁。

③门窗：开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全，玻璃装钉牢固，窗纱绷紧，不露纱头，满足使用。

④家具：牢固、完好，部件装配密合、不松动，无异响，正常使用。

三、考核办法及付款方式

（一）考核办法

采取“1+1+1”阶段合同模式，即合同一年一签，合同期内根据《河南牧业经济学院学生公寓园区物业服务监督考核册测评体系》（详见附件1）

《河南牧业经济学院物业招标项目物业服务监督考核办法》（附件2）执行。每月四次检查抽查，月度考核得分90分及以上的为合格、80-89分的（含80分）为基本合格、60-79分（含60分）的为不合格；60分以下的为严重不合格。月度考核3次不合格或两次严重不合格的，取消其续签下一年合同资格。

（二）付款方式

本项目无预付款，每月根据考核结果结算费用（寒暑假根据实际工作情况据实结算），中标人开具合法发票后，按采购人财务制度按月进行支付。

五、其他要求（综合部分、技术部分要求）

1. 人员配备符合采购要求。

2. 投标人应具有 2023 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩合同。

3. 针对本项目特殊性，提供合适的整体管理方案，包括但不限于：进场/交接工作计划及方案、物资装备配备计划、总体组织实施服务方案、岗位设置方案（包括但不限于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，作出时间和质量服务承诺）、人员考核方案（包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理地处理学生或教职工的投诉等内容）、人员培训方案（包括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）等。

4. 中标人提供针对本项目实际，制定保洁、垃圾清运服务及宿舍楼值班管理方案。①保洁服务方案至少包括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、宿舍保洁等内容；②垃圾清运服务方案至少包括科学调整垃圾桶布点、改造垃圾箱房、明确分类标准、落实定期巡查、规范运输渠道、清运工作等内容。③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。

5. 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。

6. 投标人提供的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；还要包括停水停电、电梯故障、消防应急预案及自然灾害应急预案及处置措施，提供在服务过程中配合及服从管理，承诺采购人在服务过程中，人员出现伤害事故、劳动纠纷等情况与采购人无关，并提出合理保障措施等内容。。

7. 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。

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

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

附件：（本附件为本校物业管理通用版本，根据各项目采购需求约定执行）

附件 1

《河南牧业经济学院学生公寓园区物业服务监督考核册测评体系》

如物业公司及其员工在合同履行过程中违反国家有关法律法规及地方政府颁布的相关规定，经查证属实的扣 35 分，甲方有权根据合同并据具体情况要求乙方进行赔偿，直至终止合同。

	测 评 内 容
值 班	值班人员配备到位,人数达不到合同要求的扣 10 分。工作期间着制服,坚守岗位。(衣着不整,如穿短裤、背心等;行为不雅,如坐在桌子上、腿翘在桌上等,发现一例扣 0.5 分)
	服务态度要求做到文明礼貌、谈吐文雅。(与其他工作人员、老师或学生发生争吵的发现一例扣 2 分,不听劝阻、态度极其恶劣,或有打架等冲突的扣 10 分,并建议清退相关责任人)
	大件物品、电脑进出登记本、维修登记本、消防巡检记录本、辅导员进宿舍登记本等记录要规范填写,及时记录,无漏登、漏报情况。(发现一例登记不实情况扣 0.5 分)
	值班期间如有睡觉、喝酒、打牌、看书、看报、乱写乱画、看电视、玩电脑、玩手机、绣十字绣等发现一例扣 1 分。
	值班期间严格履责,责任到位。(发现有小商贩进入宿舍楼推销商品,张贴广告的;非本楼学生或他人进入不闻不问的发现一例扣 1 分,情节严重或造成投诉或其他结果的扣 2 分)
	管理服务人员 24 小时值班,编排管理服务人员 24 小时值班表,主管人员联系方式报公寓管理中心,以备紧急事件联系,24 小时值班不因双休与节假日而中断。(发现有脱岗、找人替岗的发现一例扣 2 分)
	未按规定时间开、锁楼门的;晚上封楼后不登记学生晚归或态度恶劣拒绝开楼门、封楼后学生特殊情况(如就医等)延迟开楼门的发现一例扣 3 分。
	未经校方同意,私自允许外来人员或由本校、本公司人员

	带领的外来人员进楼参观或留宿的，发现一例扣 3 分。
	严禁私自兜售商品和其他营利性行为，宿舍卫生检查过程中，发现学生宿舍内有出售商品行为不制止不及时上报，发现一例扣 2 分。物业公司员工私自兜售商品和其他营利性行为发现一例扣 3 分。
	私自挪用、侵占学校、学生个人或其他员工物品的，扣 10 分并予以赔偿并罚款，情节严重的建议清退。
	积极配合学校相关工作，定期更换宣传板报，有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒、打麻将、饲养宠物；做好安全巡查，严格按照《学生公寓卫生检查评比标准》进行卫生检查、打分，要求公平公正、按时张贴并统计成绩。如有弄虚作假、徇私舞弊、有失公平行为的发现一次扣 1 分。
	值班室不得留宿其他亲属，值班期间不允许在工作岗位带小孩、照顾亲属。发现一例给予警告并扣 1 分。
	每天做好消防设施检查、登记；发现缺失、损坏及时上报，保持消防通道畅通。无检查记录、上报不及时发现一例扣 2 分。
	及时发现和处理安全隐患；做好消防安全第一责任人，应急状况第一责任人，紧急情况及时通报、发现问题第一时间到场处理，有见义勇为、拾金不昧行为的予以表扬。
	接受师生投诉和求助，主动回答用户的询问。师生投诉的事项，经查证属实的，按有关规定扣 200 元并扣 2 分。
保 洁	每天公共区域（包括公共卫生间）地面上下午各拖一遍，不因双休、节假日而中断。没按要求完成的，发现一例扣 1 分。
	地面干净无污渍、垃圾、痰渍、烟蒂、无积水。发现一例扣 0.5 分。
	墙面、楼梯间、楼梯扶手干净无污渍、无蜘蛛网、无乱写乱画、小广告、无废品堆积发现一例扣 0.5 分。
	公共卫生间、洗手间、阳台无积水、干净无污渍、无臭味、无杂物、过滤箱无垃圾，公共平台无垃圾发现一例扣 0.5 分。
	公共门、窗、玻璃、无污渍，保持光洁明亮，垃圾桶、泔水桶、消防箱保持清洁发现一例扣 0.5 分。
	垃圾及时清运无积存、垃圾箱四周干净无垃圾。发现一例扣 2 分。
维	维修 24 小时响应、不因双休、节假日而中断；如因双休、节假日维修不及时影响学生正常生活，发现一例扣 2 分。

修	服务人员做到文明礼貌、谈吐文雅、称呼得当，不得与学生发生冲突。发现一例扣 5 分。
	私自挪用、侵占学校、学生个人或其他员工物品的，扣 10 分并予以赔偿并罚款，情节严重的建议清退
	对楼宇内的供水系统、供电设施、公共设施进行巡查发现问题及时维修；未及时维修的发现一例扣 1 分。
	小型维修当天报修，10 分钟相应，当天完成，没按要求完成的发现一例扣 2 分。
	大型维修要告知学生并积极抢修，如没有告知学生，维修拖沓发现一例扣 3 分。

注：《学生公寓园区物业服务监督考核测评体系（试行）》与《河南牧业经济学院物业招标项目物业服务监督考核办法》配合使用

附件 2:

河南牧业经济学院物业招标项目物业服务监督 考核办法

为提高物业管理的服务质量和工作效率,使物业管理的工作制度化、规范化、科学化,促使物业管理企业按照物管要求切实履行物业合同和落实管理措施,为师生提供更优质和完善的服务,特制订物业监督考核办法。

一、考核目的:提高工作效率、提高服务水平、提高服务质量。

二、考核原则:坚持乙方企业自行监督为主、甲方监督检查为辅;坚持公平、公正、公开的原则;坚持优质、高效、全面的原则;平时检查与考核相结合的原则。

三、考核内容及要求:主要考核服务项目及要求所规定的内容,(招标单位将根据招标文件、投标文件和服务合同的相关内容确定)

四、考核方式:采取日常考核与月度综合考核(一月四次)相结合的方式。

(一)日常考核:

1.考核负责人:专职监管队伍(学生公寓管理中心管理员)。

2.考核内容:根据物业服务协议服务项目及合同所要求的服务标准,每天进行一次巡查,及时发现问题并要求物业企业及时整改。

3.考核方式:日常巡查;受理师生投诉。

(1)建立健全各项规章制度,明确岗位责任制,检查中有缺漏项目的每次扣 50 元。

(2)保证管理区域内设施的齐备率达到 100%,完好率 95%以上,达不到要求的扣 200 元。

(3)保证水电供应,按规定时间送、断电,设立 24 小时报修点,10 分钟相应,小维修当天完成,特殊情况要通知保修人约定完成时间。

(4) 加强安全管理，防止安全事故和治安事件的发生。因管理不善造成安全事故，除承担一切经济损失外，并处以罚款 1000 元。因管理不当造成 3 小时以上停水停电的，扣除 2000 元。

(5) 巡查检修不到位，造成公共区域“跑、冒、滴、漏”和长明灯等现象，每发现一处扣除 100 元。

4. 考核结果使用：针对存在问题，一般问题通过下达《整改通知书》、《处罚决定书》的方式督促企业及时改进。重大问题及时上报并计入月度考核。

(二) 月度考核

1. 考核负责人：学生公寓管理中心和其他监督组织

2. 考核内容：重点检查管理企业监管制度落实情况，（招标单位将根据招标文件、投标文件和服务合同的相关内容确定）

3. 考核方式：通过现场抽查、检查表格并追溯的方式进行，一月四次由甲方管理员进行填表打分。

五、考核结果的运用

(一) 日常考核结果

1. 一般问题下达《整改通知单》，物业企业能在规定时间内，整改到位的，免于处罚；整改不符合要求的下达《处罚决定书》，按相关细则进行处罚罚款，并在月度考核中扣除 3 分。

2. 重大问题（师生反应强烈、影响公共安全的），下达《处罚决定书》，每次根据其影响程度给予 1000-3000 元罚款。在月度考核中扣 2-5 分。

3. 师生投诉的事项，经查证属实的，依据上述规定处理。

(二) 月度考核：月度考核得分 90 分及以上的为合格、80-89 分的（含 80 分）为基本合格、60-79 分（含 60 分）的为不合格；60 分以下的为严重不合格。

1. 月度考核合格的，月度物业服务费足额拨付；

2. 月度考核基本合格分数在 80-89 分（含 80 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五；

3. 月度考核不合格的分数在 60-79 分（含 60 分）的扣拨月度物业服务费的百分之五；连续三个月不合格的，学院有权解除物业服务合同；并且扣罚最后一个月的物业服务费。

4. 月度考核严重不合格的（60 分以下）扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月严重不合格的，学院有权解除物业服务合同；并且扣罚最后一个月的物业服务费。

附件 3:

学生公寓零星维修细则及质量标准

1. 工作任务

(1) 中标人负责基于原有设施基础上的零星维修及更换。

(2) 涉及基建设施（地面、墙体、楼板、瓷片、防护栏、防盗网等）的改变产生的维修不在零星维修范围之内。

(3) 中标人应在暑假期间对楼宇内设施设备及所有空房间进行一次检修、加固。

2. 具体内容:

(1) 宿舍内部维修（基于原有设施基础上的损坏维修）:

①上下铺床（螺丝加固、床体所有构件及鞋架的脱焊、床板的更换及维修）;

②灯具（灯管、灯架、电源开关、插座、空气开关）的维修更换，甲方应保证灯具线路正常供电;

③衣柜（锁扣、柜门、各种隔板的更换）、书柜（各种隔板、挡板的维修、加固）;

④门窗（防盗门合页、阳台门（卫生间门）合页把手、门窗玻璃合页、锁鼻、插销、锁扣、纱窗的更换与增补）;

⑤窗帘（含轨道加固与更换、布带的更新、毕业生宿舍窗帘的清洗）;

⑥方凳（加固、维修）;

⑦电扇（检修与安装）;

⑧玻璃（玻璃(含框)的更换和维修，龙子湖校区大厅玻璃门除外）;

⑨学生房间内卫生间蹲便池、洗手盆和大理石台面破损更换;

⑩室内上下水(一楼宿舍地坪以下出水管所涉及破坏基础设施的复原工作归甲方;室内上下水主管道外的支管、出水管、阀门、延时

阀、球阀、花洒、蹲便池大小头、角阀和龙头等易损件的更换、维修及上述维修项目涉及到基础设施破坏的复原工作归乙方)

3. 公共场所维修 (基于原有设施基础上的损坏维修)

(1) 电类维修: 走廊灯、水房灯、卫生间灯等楼内所有公共场所灯的维修更换, 甲方应保证公共线路正常供电; 公共场所线路故障检修; 值班室供电柜日常维护以及空气开关的更换, 因中标人维护不当造成的损失由中标人承担维修和更换零件;

(2) 水类维修: 楼内上水主管之外支管、分阀门及水龙头的维修更换; 楼内外下水的疏通 (楼外主管除外)、卫生间水箱的维修; 楼内下水到楼外主管之间归甲方。

(3) 基础设施类维修: 楼内外墙体 (如瓷片、粉刷)、楼内所有地面瓷片修补、楼梯防护栏、防盗网、以及所有楼宇防水项目维修均由甲方负责, 英才校区防水项目除公共场所外, 宿舍内阳台渗漏水归乙方负责。

(4) 公共场所卫生间门、卫生间蹲便池、洗手盆和大理石台面破损的更换与维修。

(5) 公寓楼内暖气维修 (除主管之外的支管、暖气片漏水更换与维修)。

(6) 宿舍内公共空间内门的维修及更换归甲方, 门锁及门把手的维修与更换归乙方。

4. 质量标准:

(1) 建立严格的维修制度, 配备专业维修人员, 应设立并公示报修服务电话或报修平台, 专门受理用户报修, 24 小时维修值班, 在各公寓楼值班员处设立维修登记表。

(2) 对于用户的报修必须 10 分钟内做出响应, 零星更换的维修当天处理完毕, 大维修 (当天不能解决的) 应 24 小时内给予保修人

回复并确定维修日期保证学生正常学习生活,特殊情况不能处理完毕的启动应急预案;

(3) 建立公共区域设施设备巡查制度并做好记录,确保公共设施完好率应在 95%以上。

(4) 维修中使用的材料由乙方承担,品牌、质量不低于现有品牌质量,型号和功率与现有应适配一致,严禁使用“三无”产品。材料由乙方购买,品牌、型号等由甲方指定,购买到位后,须由甲方验收合格后方可使用。

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

6. 投标文件无重大或不可接受的偏差；

7. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

8. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

2. 综合比较与评价

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

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

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

2.4 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

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

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

评分内容	评分因素	评分标准	分值
投标报价 (50 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）× 50	50
综合部分 (20 分)	人员配备	1. 投标人拟派本项目项目经理(主管)：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) (1) 18-45 岁(均含)，所在分包中拟派的人员均满足得 3 分(提供身份证)。 (2) 大学本科或以上学历，所在分包中拟派的人员均满足得 3 分（提供学历证明）。 (3) 具有五年及以上类似岗位工作管理经验，所在分包中拟派的人员均满足得 3 分(提供管理服务合	9

		同)。 (注:提供相关证明提供不全则该项不得分)	
		2. 投标人拟派的零星维修人员: 年龄在 18-60 岁(提供身份证),承诺具有水电等方面的工作经验(提供承诺函),具有特种作业操作证(低压电工作业)(提供相关证明)。包 1 和包 2 每满足 1 人得 0.5 分,包 3 每满足 1 人得 1 分,该项满分 2 分。(未提供相关证明材料不得分)	2
		3. 投标人承诺拟配备的所有人员均符合采购人要求得 1 分。(提供承诺函,格式自拟)	1
	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,每份合同得 1 分,最多计算 8 份合同,满分 8 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(服务期内任一个月),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。	8
技术部分 (30 分)	整体管理方案	针对本项目特殊性,提供合适的整体管理方案,包括但不限于:进场/交接工作计划及方案、物资装备配备计划、总体组织实施服务方案、岗位设置方案(包括但不限于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,作出时间和质量服务承诺)、人员考核方案(包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理地处理学生或教职工的投诉等内容)、人员培训方案(包括但不限于拟派培训人员的资质和工作经历、培训方式、培训时长、培训次数等内容)等。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	6

		0 分	
	服务方案	1. 保洁、垃圾清运服务及宿舍楼值班管理方案: 投标人针对本项目实际, 制定保洁、垃圾清运服务及宿舍楼值班管理方案。1 保洁服务方案至少包括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、宿舍保洁等内容; 2 垃圾清运服务方案至少包括科学调整垃圾桶布点、改造垃圾箱房、明确分类标准、落实定期巡查、规范运输渠道、清运工作等内容。3 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
		2. 水电等零星维修方案及管理手段: 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。投标人对每项内容论述详细, 完全贴合采购需求的得 8 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。	8

	3. 应急保障方案: 投标人提供的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、恶劣天气对应应急预案、应急预案的培训和演练等内容;还要包括电梯故障、消防应急预案及自然灾害应急预案及处置措施,提供在服务过程中配合及服从管理,承诺采购人在服务过程中,人员出现伤害事故、劳动纠纷等情况与采购人无关,并提出合理保障措施等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 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。	5
	4. 服务保障及创新特色服务方案: 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。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。	5

第八章 政府采购合同

合同编号: _____

项目名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

合 同 价: _____

采购编号: _____

河南牧业经济学院学生公寓物业服务项目委托合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：_____河南牧业经济学院_____

受托方（以下简称乙方）：_____

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将公寓楼值班、保洁、维修、垃圾清运、空调清洗等事项委托于乙方进行物业管理，为明确双方之间的权利义务，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业类型：

座落位置：

建筑面积：

第二章 委托管理事项

第三条 乙方负责学校_____学生公寓的值班巡查、楼宇保洁、零星维修、垃圾清运、空调清洗等，及时了解学生生活动态，协助学校有关部门做好学生的其他日常管理工作等。

第三章 委托管理内容及标准

第四条 学生公寓值班及安全管理

（一）工作任务

乙方负责学生宿舍的值班和卫生保洁，及时了解学生生活动态，协助学校有关部门做好学生的管理工作，乙方应在本合同生效前制定《突发事件应急预案》、《学生公寓报修维修制度》、《学生公寓卫生检查制度》、《学生公寓消防巡查制度》、《学生公寓保洁员考核办法》、《学生公寓值班制度及值班员考核办法》等相关规章制度和

实施细则报甲方备案，并按规范化、程序化进行管理服务，乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。公寓实行 24 小时值班制度；协助学校做好学生宿舍生活秩序管理、公共秩序管理、宿舍纪律的规范等，具体内容有：

1. 配合相关部门做好辅导员进宿舍和学生的日常思想品德、行为规范、法律法规教育。
2. 配合后勤处宿管科指导和教育学生做好日常防火、防盗和安全用电工作。
3. 督促学生自觉遵守各项规章制度和作息時間。
4. 协调学生宿舍内部矛盾纠纷和宿舍的调整工作。
5. 根据学校要求在关键区域和部位制作安全提醒和安全提示标识，及时宣传安全常识和应急方案。
6. 根据需要配合学校组织查房、查夜等检查工作，建立安全应急预案，及时处理安全隐患和不稳定因素，有突发事件及时处理，主管人员必须在第一时间到现场处理问题或协调处理问题，并迅速报告有关部门，确保学生人身和财产安全，公寓内无恶性治安案件发生。
7. 每天指定时间对学生宿舍进行卫生检查、打分，每周进行成绩汇总。

（二）质量标准

1. 管理服务人员具有高中以上文化水平，持证上岗、统一服装、标志明显。
2. 管理服务人员服务态度：做到文明礼貌、衣冠整洁、举止大方、遵章守约、称呼得当。
3. 管理服务人员 24 小时值班，编排管理服务人员 24 小时值班表，

主管人员联系方式报甲方，以备紧急事件联系，24 小时值班不因双休与节假日而中断。

4. 每宿舍楼设值班室一个，值班室 24 小时保持有管理人员，保障宿舍楼内公共设施完好，保持宿舍楼内的良好治安环境。

5. 每周一至周五进行宿舍卫生检查，每周张贴公布两次卫生检查成绩，有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒；对宿舍卫生较差的宿舍要做好教育工作，并帮助整改。定期更换楼内宣传板报，每天开展一次学生宿舍文明卫生检查评比工作，检查过程中要重点抓好安全、消防检查，及时排除安全隐患，做好相关记录，做好消防器材和设施的维护保养，确保消防器材处于良好状态，消防通道畅通，公寓内无消防安全隐患。根据学校定期开展的消毒消杀，包括设备和使用的消毒药品。

6. 按照学校有关规章制度做好来客来访登记，辅导员进宿舍登记，异性及外来人员不得进入学生公寓；对大件物品出入要检查、电脑出门要登记，值班人员应严格把关并做好巡查，做好值班记录和交接班。

7. 对楼宇内的供水系统、供电设施进行巡查报修，达到所有设备随时可以启动，并保持良好的性能。

8. 对楼宇内的供水、供电、照明设施、门、锁、室内家具、便器等及时巡查维修，用户的报修必须 10 分钟内做出响应，零星更换的维修当天处理完毕，当天不能解决的应 24 小时内给予保修人回复并确定维修日期，保证学生正常学习生活，特殊情况不能处理完毕的启动应急方案。

9、使用的成绩单和各种登记表格等由乙方印制。

第五条 零星维修

1. 工作任务

(1) 中标人负责基于原有设施基础上的零星维修及更换。

(2) 涉及基建设施（地面、墙体、楼板、瓷片、防护栏、防盗网等）的改变产生的维修不在零星维修范围之内。

(3) 中标人应在暑假期间对楼宇内设施设备及所有空房间进行一次检修、加固。

2. 具体内容:

(1) 宿舍内部维修（基于原有设施基础上的损坏维修）：

①上下铺床（螺丝加固、床体所有构件及鞋架的脱焊、床板的更换及维修）；

②灯具（灯管、灯架、电源开关、插座、空气开关）的维修更换，甲方应保证灯具线路正常供电；

③衣柜（锁扣、柜门、各种隔板的更换）、书柜（各种隔板、挡板的维修、加固）；

④门窗（防盗门合页、阳台门（卫生间门）合页把手、门窗玻璃合页、锁鼻、插销、锁扣、纱窗的更换与增补）；

⑤窗帘（含轨道加固与更换、布带的更新、毕业生宿舍窗帘的清洗）；

⑥方凳（加固、维修）；

⑦电扇（检修与安装）；

⑧玻璃（玻璃(含框)的更换和维修，龙子湖校区大厅玻璃门除外）；

⑨学生房间内卫生间蹲便池、洗手盆和大理石台面破损更换；

⑩室内上下水（一楼宿舍地坪以下出水管所涉及破坏基础设施的复原工作归甲方；室内上下水主管道外的支管、出水管、阀门、延时阀、球阀、花洒、蹲便池大小头、角阀和龙头等易损件的更换、维修及上述维修项目涉及到基础设施破坏的复原工作归乙方）

3. 公共场所维修（基于原有设施基础上的损坏维修）

（1）电类维修：走廊灯、水房灯、卫生间灯等楼内所有公共场所灯的维修更换，甲方应保证公共线路正常供电；公共场所线路故障检修；值班室供电柜日常维护以及空气开关的更换，因中标人维护不当造成的损失由中标人承担维修和更换零件；

（2）水类维修：楼内上水主管之外支管、分阀门及水龙头的维修更换；楼内外下水的疏通（楼外主管除外）、卫生间水箱的维修；楼内下水到楼外主管之间归甲方。

（3）基础设施类维修：楼内外墙体（如瓷片、粉刷）、楼内所有地面瓷片修补、楼梯防护栏、防盗网、以及所有楼宇防水项目维修均由甲方负责，英才校区防水项目除公共场所外，宿舍内阳台渗漏水归乙方负责。

（4）公共场所卫生间门、卫生间蹲便池、洗手盆和大理石台面破损的更换与维修。

（5）公寓楼内暖气维修（除主管之外的支管、暖气片漏水更换与维修）。

（6）宿舍内公共空间内门的维修及更换归甲方，门锁及门把手的维修与更换归乙方。

4. 质量标准：

（1）建立严格的维修制度，配备专业维修人员，应设立并公示报修服务电话或报修平台，专门受理用户报修，24 小时维修值班，在各公寓楼值班员处设立维修登记表。

（2）对于用户的报修必须 10 分钟内做出响应，零星更换的维修当天处理完毕，大维修（当天不能解决的）应 24 小时内给予保修人回复并确定维修日期保证学生正常学习生活，特殊情况不能处理完毕的启动应急预案；

（3）建立公共区域设施设备巡查制度并做好记录，确保公共设施完好率应在 95%以上。

（4）维修中使用的材料由乙方承担，品牌、质量不低于现有品牌质量，型号和功率与现有应适配一致，严禁使用“三无”产品。材料

由乙方购买，品牌、型号等由甲方指定，购买到位后，须由甲方验收合格后方可使用。

第六条 学生宿舍空调清洁与维护

1. 空调清洁时间：要求每年两次，5月1日和11月15日之前需对宿舍区所有房间空调各清洗一次，确保空调正常使用。

2. 内机滤网清洁要求：取掉滤网可用水冲洗或轻轻拍打灰尘，晾干后再装回空调使用；然后再用干净湿布擦拭机身表面，避免水进入电路。

3. 室外机清洁要求：保持散热片和风扇无灰尘、杂物堵塞，可用软刷或低压水冲洗，但必须断电操作。若操作不当造成机器损坏无法正常使用，及因此造成其他财产损失或人身伤害的，由物业公司负全责。乙方承诺其派遣的空调清洗作业人员具备相应专业技能，并已为作业人员购买足额的雇主责任险和人身意外伤害险，保险单据复印件交甲方备案。

第七条 公寓保洁和质量标准

（一）寒暑假期间根据学校统一安排要求进行公寓楼的值班、保洁安排、并要求对毕业生空房间进行卫生保洁（含宿舍房间内便池清污，恢复瓷面光洁明亮）和检查检修，结束后通知甲方进行验收。

（二）公寓楼宇周围清洁要求

1. 公寓楼四周区域（含楼四周、人行道、绿化带、非机动车停放区域、出入口）。

2. 实行包清扫、包秩序，责任到人。

3. 公寓楼宇周围无垃圾、纸屑、烟蒂、果皮等；无积水、无明显污渍。

4. 非机动车停放区域地面干净，车辆停放有序，无杂物、无积尘。

（三）入口及大堂清洁要求

1. 门窗（玻璃、窗框、窗台、门把手）无手印、无污渍，保持光洁明亮。
2. 地面、地脚线、指示牌、果皮箱无污渍，保持光洁明亮。
3. 灯饰、通风口、空调风口、天花顶无蛛丝、无污尘。

（四）楼层公共区域部分清洁要求

1. 指示牌、悬挂牌光洁明亮。保持防火通道无杂物。
2. 地面、墙面、消防器材、果皮箱、垃圾筒无污渍、无痰渍。
3. 天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍。

（五）卫生间清洁要求

1. 地面、墙面、门、窗、玻璃镜面、隔板无灰尘污渍和其它杂物。
2. 小便器、坐厕、洗手盆无污渍、无积水、无垢、无臭，瓷器光洁明亮。
3. 保持下水管道水流畅通。

（六）露天部分清洁要求

1. 龙子湖校区标段要求公寓门前区域和楼周边 3 米内绿化带、组团天井区域要及时打扫；英才校区标段要求楼前绿化带和停车场卫生及时打扫；北林标段要求公寓楼区含院内卫生及时打扫，地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹。（注：卫生打扫不包括绿化和修剪）
2. 室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物。
3. 绿化带无垃圾、杂草，车辆停放有序，无乱停、乱放和私拉电线给电动车充电情况。
4. 灯饰、栏杆、指示牌无污渍及明显灰尘。

5. 垃圾桶无明显灰尘污渍，桶内垃圾不过满。
6. 排水沟无杂物，排放通畅。
7. 房屋立面、道路整洁，无堆放杂物现象。

（七）垃圾清运要求

1. 垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，每日清理二次，垃圾不在筒箱内过夜。
2. 垃圾箱、筒要定期清洗消毒。
3. 垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。
4. 垃圾清运至学校指定垃圾场。

第八条 定期消毒

每年春季进行全楼公共区域的消杀工作和在值班室配置鼠夹、蚊蝇贴、灭蚊喷雾等防蚊虫、鼠害等工具。

第九条 人员要求

（一）根据各标段招标要求，不得随意减少岗位（一标段共计 67 个岗位，二标段共计 58 个岗位，三标段共计 27 个岗位，均包含项目经理），如落实有随意减少岗位情况，甲方有权减少当月物业服务管理费 20%作为违约金。乙方应安排竞标中提供的符合资质的物业经理和主管负责本项目。

（二）乙方所有工作人员都必须遵守甲方的相关规章制度，乙方所有工作人员在上岗前应充分学习甲方的相关规章制度。乙方应与所有工作人员签订劳动合同，依法缴纳社会保险，并将人员名册及劳动合同签订情况报甲方备案。

第十条：其他

（一）甲方负责协调移交现有垃圾周转箱，垃圾箱、筒、纸篓等原有设备若干。不足部分和服务期间丢失损坏，均由乙方及时同质同量补齐。

（二）乙方应严格按照技术规范、规程及承诺进行作业，配备管理养护设备、工作人员工装及劳保用品。

（三）乙方及工作人员须遵守规章制度，服从管理并接受甲方监督。爱护公共财物，维护卫生环境、治安秩序，损坏公共财物或给第三人造成伤害的，乙方应予赔偿。

（四）乙方应遵守安全管理规定，安全、文明、合法作业，对工作人员加强教育管理、定期开展业务培训，严格做好节能降耗工作，杜绝人为浪费现象发生，做好管理养护车辆、工具设备的日常维护保养、安全防护设施的设置维护，合同期内如乙方人员发生违法违纪、安全责任事故或其他意外事故，均由乙方自行承担责任，造成甲方人员财产损失的，要承担相应赔偿责任。

（五）乙方在合同期间必须保证承包范围内原有的设施完好无损，因乙方管理不当造成丢失或损坏的，除恢复原状外，应按照设施价值的1倍进行赔偿。

（六）乙方及其工作人员发现重大的公共安全隐患以及设施设备出现故障或宿舍园区学生出现群体性事件和其他突发事件时，应当及时通知甲方，同时立即采取合理有效的处理措施，因乙方怠于通知或未采取有效措施造成人员伤亡和财产损失的，由乙方承担相应责任。

（七）乙方应合法用工，并承担因此而产生的所有法律责任。乙方应及时与工作人员签订劳动合同，支付工作人员的报酬，办理保险，

落实相应待遇，确保工作人员的工作积极性，切实保障工作人员的合法权益。

（八）乙方必须制定相关规章制度及实施细则，并按规范化、程序化进行管理服务，乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

（九）乙方承诺不向第三方提供甲方的相关资料，公司及其员工不在甲方区域私自进行其他经营类项目，其工作人员行为不得损害甲方利益和形象。

（十）遇到节假日或重大活动，乙方应加大工作人员密度，延长工作时间。

（十一）招、投标文件内容为本合同的组成部分。乙方应遵守甲方规章制度，如招投标文件内容与本合同条款有冲突，以本合同条款为准（见合同附件）。

第四章 委托管理期限

第十条 委托管理期限为三年。从合同生效之日起计算，合同有效期间甲方有权对乙方委托管理服务进行考核，甲方有权根据考核结果决定合同是否继续履行。因考核不合格可提前终止合同。

第五章 双方权利义务

第十一条 甲方权利义务

（一）代表和维护产权人的合法权益，对服务区域内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权；

（二）根据河南牧业经济学院制定考核办法（附件 1、附件 2、附件 3），根据考核结果支付费用；

（三）检查监督乙方招标时提供的各项服务承诺的执行情况，审定乙方拟定的物业管理方案及制度；

(四)审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及报告;

(五)对乙方录用的服务人员进行监督和考核,如违反本合同项下所述之规定,不称职和不能达到要求的技术人员,甲方有权对乙方录用人员换岗、调离提出书面通知,乙方在接到书面通知后应及时执行并及时补充空缺岗位;乙方如未按甲方要求更换时,甲方可从物业服务费中扣 2000 元,下月不能达到约定服务标准时乙方必须更换相关人员。

(六)甲方免费提供工作使用水、电,乙方应建立使用制度,不得浪费,如发现工作失误造成的浪费、公共财产损失等情况,乙方要承担维护费用和罚款。

(七)甲方在楼宇每个主要出入口安排一间值班室;每间配备双层值班用床一到两张;提供 1 间办公用房(办公设备由乙方自行解决)和仓库一间。甲方为乙方提供办公场所,只提供值班岗位的住宿,乙方所有员工的食宿、社会保险及安全问题自行解决,甲方概不负责;

(八)甲方对乙方提出的关于工作的合理化建议予以考虑,并根据实际情况为乙方服务工作提供其他必要的便利。

第十二条 乙方权利义务

(一)乙方保证其具有本协议经营资质且合法有效,保证在经营期限内经营资质持续有效。

(二)乙方工作人员上岗应当持证或持卡,统一着装,仪容整洁、举止文明,用语礼貌,不得将工作证或工作卡转借他人,不得借职务之便带他人入校园和宿舍,一经发现将予以没收工作证,并给予罚款。

(三)乙方安排项目负责人、技术人员应与响应文件的承诺一致。

(四)乙方应认真做好承包范围内的物业服务工作,并做好日常值班、维修等工作,承担相应费用。

(五)乙方承诺不向第三方提供甲方的相关资料,公司及其员工不在甲方区域私自进行其他经营类项目,其工作人员行为不得损害甲方利益和形象。

第六章 物业管理服务质量

第十三条 各项物业管理服务质量必须达到国家相关标准和甲方的各项要求。

第七章 物业管理服务费用及支付方式

第十四条 物业管理服务费

(一)物业管理服务费共计_____,小写:_____元;按12个月支付,每月物业管理服务费计_____,小写:_____元/月。

(二)月度考核:参照《学生公寓园区物业服务监督考核测评体系(试行)》(附件1)、《河南牧业经济学院物业招标项目物业服务监督考核办法》(附件2)执行。每月四次检查抽查,月度考核得分90分及以上的为合格、80-89分的(含80分)为基本合格、60-79分(含60分)的为不合格;60分以下的为严重不合格。

1.月度考核合格的,月度物业服务费足额拨付;

2.月度考核基本合格分数在80-89分(含80分)的,扣拨月度物业服务费的千分之五;

3.月度考核不合格的分数在60-79分(含60分)的扣拨月度物业服务费的千分之十;连续三个月不合格的,学院有权解除物业服务合同;并且扣发最后一个月的物业服务费。

4. 月度考核严重不合格的扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月严重不合格的，学院有权解除物业服务合同；并且扣发最后一个月的物业服务费。

第十五条 支付方式

（一）甲方基于上述第十四条规定核算后，按月向乙方支付物业管理服务费。

（二）乙方每月 30 日前凭开具正规增值税发票到甲方领取上月的物业管理服务费。

（三）乙方转账信息

乙方公司名称：

纳税人识别号：

开户行：

开户行账号：

第八章 违约责任

第十六条 在本合同有效期内，若未征得对方同意，单方面变更、解除或任何一方不履行本合同约定的责任和义务，则构成违约，追究违约责任，违约方向对方支付违约金。违约金数额为本合同约定的一个月的服务费；若违约行为造成的损失超过违约金时，还应赔偿超过部分的损失。因乙方原因导致甲方依据本合同的相关条款约定解除合同的，甲方有权扣发最后一个月的物业服务费，该费用用于弥补甲方重新招标及过渡期管理所产生的损失，且不影响甲方继续追究乙方其他违约责任的权利。

第十七条 甲方有权对乙方的服务工作质量进行监督检查，若发现未达到合同约定的服务标准（见合同附件）等问题，应及时告知乙

方，乙方须依据甲方检查结果立即进行整改，若连续接到甲方两次书面通知，仍未见整改，甲方有权从当月服务费中扣除当月服务费总额的 5%作为违约金。

第九章 移交

第十八条 合同期限届满前，乙方应当按照甲方的要求在期满前一个月开始向甲方或甲方指定的第三方移交并递交相关资料，移交时应保证甲方所提供的设施处于正常的使用状态，如有损坏或故意毁损，应当予以修缮或赔偿。移交期间不能影响当月的工作质量，否则，甲方有权扣罚最后一个月的物业服务费。

第十章 履约保证金

第十九条 本协议签订时，乙方需交纳履约保证金：（¥ 元），缴入甲方指定账户。

第二十条 由于乙方管理不善，造成工作失误和投诉，结合甲方的监督考核办法将给予罚款，此款项可以从履约保证金中扣除。

第二十一条 乙方在服务期间对第三方造成财产和人身损失等，乙方应予支付而不支付或怠于支付，经甲方催告后，乙方仍不支付，甲方将从履约保证金中支付上述费用。

第二十二条 退还保证金：本合同期满，甲方确认乙方未遗留相关的处理事项，甲方将乙方保证金无息归还乙方。

第十一章 附 则

第二十三条 自本合同生效之日前，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第二十四条 合同期满后，乙方须全部完成合同并且管理成绩优秀。

第二十五条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十六条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十七条 本合同一式陆份，甲乙双方各叁份，均具有同等法律效力。

第二十八条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十九条 本合同在履行中发生争议时，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解；协商或调解不成时，双方同意向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三十条 合同期满本合同自然终止。双方若欲续订合同，应在该合同期满 60 天前协商并达成一致意见。

第三十一条 本合同自签字盖章之日起生效。

（本行以下无正文）

甲方签章：

乙方签章：

甲方负责人：

乙方负责人：

委托代理人：

委托代理人：

签订日期：

签订日期：

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。

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附：
关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，

且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

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

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

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

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

第十八条 主管预算单位应当自 2023 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。

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 $<$ 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