**信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目**

**招标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2025-158**



**采 购 人：信阳师范大学**

**集中采购机构：河南省公共资源交易中心**

**2025年4月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc26819)

[第二章 投标人须知前附表 5](#_Toc18210)

[第三章 投标人须知 13](#_Toc10558)

[第四章 资格证明文件格式 29](#_Toc26100)

[第五章 投标文件格式 38](#_Toc13985)

[第六章 项目需求及有关要求 51](#_Toc24672)

[第七章 评标方法和标准 92](#_Toc16195)

[第八章 政府采购合同 97](#_Toc16361)

[第九章 附件 103](#_Toc4348)

# 第一章 投标邀请

**信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 -公开招标公告**

**项目概况**

**信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目** 招标项目的潜在投标人应在**河南省公共资源交易中心网站（**hnsggzyjy.henan.gov.cn**）**获取招标文件，并于**2025年4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-2025-158

2、项目名称：信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额： 2941000 元

最高限价： 2941000元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 1 | 豫政采(1)20250052-1 | 信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 | 2941000 | 2941000 |

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）采购内容：主要负责楼宇值班、水电（含计量、太阳能热水、中水）维修维护、环卫保洁、垃圾清运、设施耗材采购等。物业项目具体服务内容包括：楼宇值班巡查管理、楼宇维护维修管理、楼宇卫生保洁管理、电梯安全运行管理、空调、中水与太阳能设备安全运行管理、公用饮水机（房）管理、楼宇公共洗手间管理等。人员配备不低于60人。

（3）服务期限：1年。

（4）服务地点：信阳师范大学信阳理工学院（河南省豫东南高新技术产业开发区（潢川县）南昌大街2号）。

（5）服务质量：满足采购人要求。

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体投标：否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3.本项目的特定资格要求：

无

三、获取招标文件

1.时间：2025年4月3日至2025年4月11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站（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”网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载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：2025年4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站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开标时间及地点

1.时间：2025年4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开标室；“河南省公共资源交易中心”网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实的政府采购政策：促进中小企业发展，支持监狱企业发展，促进残疾人就业等。

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：信阳师范大学

地址：信阳市浉河区南湖路237号

联系人：朱老师、郭老师

联系方式：0376-6392826、6390778

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：郭老师 余老师

联系方式：0371-65915560

3. 项目联系方式

联系人：朱戈立、郭 鹏

联系方式：0376-6392826、6390778

# 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，如有矛盾，应以本表为准。

| **条款号** | **内 容** |
| --- | --- |
| 1.2 | 采购项目：信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 |
| 1.3 | 采购编号：豫财招标采购-2025-158 |
| 1.4 | 采购项目简要说明：  1.预算金额和最高限价：详见“第一章 投标邀请”  2.招标内容：主要负责楼宇值班、水电（含计量、太阳能热水）维修维护、环卫保洁、垃圾清运、设施耗材采购等。物业项目具体服务内容包括：楼宇值班巡查管理、楼宇维护维修管理、楼宇卫生保洁管理、电梯安全运行管理、空调、中水与太阳能设备安全运行管理、公用饮水机（房）管理、楼宇公共洗手间管理等。人员配备不低于60人。  （1）本项目共分1个包。  （2）服务期限：1年。  （3）服务地点：信阳师范大学信阳理工学院（河南省豫东南高新技术产业开发区（潢川县）南昌大街2号）。  （4）服务质量：满足采购人要求 |
| 2.2 | 采购人：信阳师范大学  地址：信阳市浉河区  联系人：朱老师、郭老师  联系方式：0376-6392826、6390778  邮箱：zhugeliw@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：郭老师 余老师  联系电话：0371-65915560  邮箱：hnggzyzfcg@163.com |
| 2.5.1 | 是否为专门面向中小企业采购：**否** |
| 2.5.2 | 是否允许采购进口产品：**否** |
| 4 | 踏勘现场：  **不组织**，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。  **□组织**，踏勘时间： /  踏勘集中地点： / |
| 6.6 | 是否允许联合体投标：**否** |
| 16 | 如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标：**一个包** |
| 17.2 | 资格证明文件：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、服装费、食宿、交通、工具、机具、消耗品、办公费、各种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《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）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，请予以备注说明并提供相关证明。  （3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。 |
| 19 | 投标货币：人民币。 |
| 20 | 投标人资格证明文件：  （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；  （2）2023或2024年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；  （3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2024年1月1日以来至少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）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；  （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书面声明；  （6）投标人关联单位的说明。  （以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。） |
| 24.1 | 投标有效期：从投标截止之日起60天 |
| 26.1 | 加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。 |
| 27.1 | 投标截止时间：详见“第一章 投标邀请” |
| 30.1 | 开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。 |
| 30.2 | 远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心 （hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。 |
| 30.3 | 开标时间：详见“第一章 投标邀请”  开标地点：详见“第一章 投标邀请” |
| 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）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定；  （2）财务审计报告（2023或2024年度）等材料符合招标文件规定；  （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（自2024年1月1日以来至少一个月）；  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；  （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声明符合招标文件规定;  （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）非联合体投标。 |
| 31.4 | **信用记录:**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)文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作为无效处理。  **查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。投标人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资格审查或评审依据，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资格审查或评审依据。 |
| 32.1 | 评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36.1 | **中小企业扶持：**根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。  本采购项目所属行业： **物业管理 。** |
| 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。 |
| 38 | （1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人；  （2）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。 |
| 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 | 数量追加范围：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：  1、缴纳时间：中标人需在合同签订后30日历天内向采购方缴纳；  2、履约保证金的金额：一年合同金额的5%；  3、交纳方式：以电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式；  4、履约保证金的退还：在中标人履行完合同约定义务事项后退还，履约保函有效期至服务期结束；  5、如中标人未能履行合同规定的义务，采购人有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。中标人应在采购人扣除履约保证金后15日历天内，及时补充扣除部分金额；  6、中标人不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。 |
| 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。 |
|  | 需要补充的其他内容 |
| 50.1 | **付款方法和条件：**  物业管理服务费按月支付，采购人在对中标人上个月的服务考核合格后，下个月15日前支付上个月费用。每次支付前三日,凭采购人相应部门开具的考核合格单，中标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月的管理服务费待双方办理完交接手续后，由采购人支付给中标人。  如中标人提供的发票或结算资料不符合采购人要求，采购人有权延迟付款并要求中标人重新提交相关资料而不视为违约，但中标人不得因此延迟或拒绝履行本合同约定的各项义务。 |
| 50.2 | **“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采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4采购项目简要说明：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，其投标将被认定为投标无效。

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，其投标文件将被认定为无效投标文件。

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。

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

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

6.6是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

**7.保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**8.市场主体信息库**

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

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

**9.采购信息的发布**

与本次采购活动相关的信息，将在《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 招标文件共九章，构成如下：

1. 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 项目需求及有关要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

第九章 附件

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。

1. **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所有下载过招标文件的投标人，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](http://www.ccgp-henan.gov.cn)和河南省政府采购网河南省公共资源交易网)”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）网站“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》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、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。

**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。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，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

**17.投标文件编制**

17.1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实质性要求和条件做出响应。

17.2投标人在编制投标文件时，涉及到投标人须知前附表中要求的资格审查证明文件，须上传到“资格审查材料”中。

**18.投标报价**

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**

依据“投标人须知前附表”中的要求按“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.投标函**

22.1投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2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非响应性投标而予以拒绝。

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”网站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

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

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

25.5投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

**26.投标文件的上传**

26.1加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

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

**27.投标截止时间**

27.1投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

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

**28.迟交的投标文件**

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

**29.投标文件的修改和撤回**

29.1在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

**30.开标**

30.1开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4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。通过符合性审查的合格投标人不足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、服务期限、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）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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处理。

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。

**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）和《财政部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，釆购人在政府釆购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留釆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釆购的釆购项目，以及预留份额项目中的非预留部分釆购包，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》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、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。

36.2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.推荐中标候选人原则及标准**

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。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发布中标公告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**

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

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的投标人。

**44.合同授予时追加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增加，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**

中标人应按招标文件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。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或者成交候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，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）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

**50.**需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

51.本文件中的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”“不足”、“超过”、“以外”，不包括本数。

# 第四章 资格证明文件格式

**信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目**

**资格证明文件**

**采购编号：豫财招标采购-2025-158**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

六、投标人关联单位的说明

七、其他资格证明文件

一、法人或者其他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的扫描件。

3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

提供投标人2023或2024年度经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

## 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2024年1月1日以来至少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.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

## 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致：信阳师范大学

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2025-158的信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 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：信阳师范大学

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2025-158的信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 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。

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加盖企业电子签章（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。

**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。**

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

七、其他资格证明文件

说明：1.应提供的其他资格证明文件。

2.原件或复印件的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.如果是联合体投标，联合体各方需提供的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

**信阳师范大学信阳理工学院**

**物业服务项目**

**投标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2025-158**

**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

四、企业声明函

五、综合证明文件

六、服务方案

七、其他文件

## 一、投标函

致： 信阳师范大学

我们收到了采购编号为 豫财招标采购-2025-158 的 信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 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），服务期限为 1 年，投标有效期 60 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: 信阳师范大学

（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

采购编号：豫财招标采购-2025-158 金额单位：元人民币

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目 | 信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 |
| 投标人名称 |  |
| 投标总报价（大写） |  |
| 投标总报价（小写） |  |
| 服务期限 | 1年 |
| 服务地点 | 信阳师范大学信阳理工学院（河南省豫东南高新技术产业开发区（潢川县）南昌大街2号） |
| 服务质量 | 满足采购人要求 |
| 投标有效期 | 从投标截止之日起60天 |
| 付款方式 | 满足招标文件需求 |
| 合同条款 | 满足招标文件需求 |
| 其他声明 |  |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

1. **分项报价一览表及有关说明**

采购编号：豫财招标采购-2025-158 金额单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 数量 | 月费用 | 年费用 | 服务期费用 | 备注说明 |
| 岗位人员工资 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会保险 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 税金 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **总计** | ￥： | | | | |

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

**备注：**

**1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）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，请予以备注说明并提供相关证明材料。**

**4、格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。**

四、企业声明函

**中小企业声明函（工程、服务）**

（投标人属于小型、微型企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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）参加信阳师范大学的信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（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）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*； 承建（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）中小企业划型标准见文件末附件。

### 投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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：

### 残疾人福利性单位声明函

（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，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（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：

## 五、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。（提供认证证书扫描件，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

类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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，后附扫描件。

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。

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

## 六、服务方案

七、其他文件

# 第六章 项目需求及有关要求

**一、服务范围及要求**

（一）服务范围

信阳师范大学信阳理工学院位于豫东南高新技术产业开发区（潢川县），规划面积1362亩，总建筑面积60万平方，分三期建设。现有4个二级学院，已入住师生2500余人（不含2025年招生）。

一期校园面积266亩，2024年建成并投入使用。总建筑面积11.2万平方米，有1栋实验实训楼、2栋教学楼、3栋宿舍楼（宿舍1256间）、餐厅、后勤服务楼、西大门、北大门，1个足球场、2个网球场、4个排球场、4个羽毛球场、6个篮球场，162个停车场、800余个安防监控，43000㎡硬化铺装（含4700㎡下沉广场）、39000㎡景观绿化（见表１－表４，局部保洁面积为不完全统计，以实际使用为准）。二期校园建筑面积25.5万平方，包含图书馆、体育馆、教学楼、大学生活动中心等11栋单体建筑，目前已封顶正在装修之中，预计2025年下半年投入使用。

表１：教学楼、办公楼保洁面积统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 楼宇 | 概况 | 办公(实验)区 | | | | | 教学区 | | |
| 楼层 | 门厅走廊 | 楼梯(㎡） | 洗手间卫生间 | 露台(㎡） | 门厅走廊 | 楼梯(㎡） | 卫生间 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1＃实验实训楼 | ２个门厅，9+2组门，2楼梯2电梯，建筑面积9764㎡ | 1层 | 733 | 48 | 50 |  |  | 88 | 70 |
| 2层 | 666 | 48 |  |  |  | 88 | 70 |
| 3层 | 670 | 48 | 50 |  |  | 88 | 70 |
| 4层 | 589 |  |  |  |  |  | 70 |
| ２＃综合教学楼 | ３个门厅，４＋７组门，3组卫生间，5个楼梯，6台电梯，建筑面积17997㎡ | 1层 | 896 | 100 | 125 |  | 462 | 92 | 88 |
| 2层 | 515 | 100 | 125 |  | 315 | 92 | 138 |
| 3层 | 546 | 100 | 125 | 12 | 286 | 92 | 88 |
| 4层 | 546 | 100 | 125 | 12 |  |  |  |
| 5层 | 475 |  | 125 | 12 |  |  |  |
| 3＃综合教学楼 | ３个门厅，４＋７组门，3组卫生间，5个楼梯，6台电梯，建筑面积17997㎡ | 1层 | 886 | 100 | 125 |  | 450 | 92 | 88 |
| 2层 | 515 | 100 | 125 |  | 315 | 92 | 138 |
| 3层 | 578 | 100 | 125 | 12 | 246 | 92 | 88 |
| 4层 | 508 | 100 | 125 | 12 |  |  |  |
| 5层 | 475 |  | 125 | 12 |  |  |  |
| 后勤服务楼 | 1个门厅，２个楼梯，建筑面积1731㎡ | 1层 | 264 | 32 | 47 |  |  |  |  |
| 2层 | 130 | 32 | 47 |  |  |  |  |
| 3层 | 100 |  | 36 |  |  |  |  |
| 面积合计 | | | 9092 | 1008 | 1480 | 72 | 2074 | 816 | 908 |

表２：宿舍楼保洁面积统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 首层高4.5米，2－6层高3.6米，走廊宽度2.3米；宿舍总长6.9(卧室4.9)\*宽3.4=23.46㎡；卫生间、洗衣房面积各11.5㎡，加热水间合计44㎡；步梯25.8㎡ | | | | | | | | | |
| 楼宇名称 | 基本概况 | 层数 | 门厅走廊(㎡） | 楼梯(㎡） | 卫生间洗衣间 | 露台(㎡） | 健身房图书室连廊等 | 备注 | 饮水机(台) |
| S1宿舍楼(21923㎡) | ２个值班室，2部电梯、5个楼梯；10组门，每层87间、3组公卫洗衣热水间／层 | 1层 | 780 | 129 | 126 |  | 1200 | 已入住 | 1 |
| 2层 | 545 | 129 | 132 | 66 |  | 已入住 | 3 |
| 3层 | 545 | 129 | 132 | 66 |  |  |  |
| 4层 | 545 | 129 | 132 | 66 |  |  |  |
| 5层 | 545 | 129 | 132 | 66 |  |  |  |
| 6层 | 545 |  | 132 | 66 |  |  |  |
| S2宿舍楼（18638㎡） | 2个值班室，2部电梯，5个楼梯、９组门，每层71个间：２组公卫洗衣热水间／层 | 1层 | 301 | 129 | 88 |  | 1600 | 已入住 | 1 |
| 2层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| 3层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| 4层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| 5层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| 6层 | 413 |  | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| S3宿舍楼（17421㎡） | 2个值班室，2部电梯，5个楼梯、９组门，每层71个间：２组公卫洗衣热水间／层 | 1层 | 301 | 129 | 88 |  | 1600 | 已入住 | 2 |
| 2层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| 3层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| 4层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  | 已入住 | 2 |
| 5层 | 413 | 129 | 88 | 70 |  |  |  |
| 6层 | 413 |  | 88 | 70 |  |  |  |
| 面积合计 | | | 8237 | 1935 | 1842 | 1030 | 4400 |  |  |

表３：教学楼、宿舍楼卫生间设施统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **楼宇** | **楼层** | **男卫(间)** | **女卫(间)** | **无障碍卫(间)** | **蹲便(个)** | **坐便(个)** | **小便池(个)** | **洗手盆** | **拖把池** |
| B1 | 一层 | 2 | 2 | 1 | 22 | 1 | 7 | 12 | 2 |
| 二层 | 2 | 2 | 2 | 20 | 2 | 8 | 12 | 2 |
| 三层 | 1 | 1 | 1 | 13 | 1 | 4 | 7 | 1 |
| 四层 | 1 | 1 | 1 | 13 | 1 | 4 | 7 | 1 |
| B2 | 一层 | 3 | 3 | 2 | 46 | 2 | 15 | 20 | 4 |
| 二层 | 4 | 4 | 2 | 56 | 2 |  | 28 |  |
| 三层 | 3 | 3 | 2 | 46 | 2 |  | 20 |  |
| 四层 | 2 | 2 | 1 | 27 | 1 |  | 11 |  |
| 五层 | 2 | 2 | 1 | 27 | 1 |  | 11 |  |
| B3 | 一层 | 3 | 3 | 2 | 46 | 2 | 20 | 20 | 6 |
| 二层 | 4 | 4 | 2 | 56 | 2 | 26 | 26 | 6 |
| 三层 | 3 | 3 | 2 | 46 | 2 |  | 20 |  |
| 四层 | 2 | 2 | 1 | 27 | 1 |  | 11 |  |
| 五层 | 2 | 2 | 1 | 27 | 1 |  | 11 |  |
| 后勤楼 | 一层 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 3 | 6 | 1 |
| 二层 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 3 | 6 | 1 |
| 三层 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 3 | 6 | 1 |
| 总计 | | **37** | **37** | **24** | **487** | **24** | **93** | **234** | **25** |
| **楼宇** | **楼层** | **男卫(间)** | **女卫(间)** | **蹲便(个)** | **坐便(个)** | **小便池(个)** | **洗手盆** | **拖把池** |  |
| S1宿舍楼 | 一层 | 1 | 1 | 8 | 2 | 6 | 10 | 3 |  |
| 二层 | 3 |  | 9 |  | 9 | 9 | 3 |  |
| 三层 | 3 |  | 9 |  | 9 | 6 | 3 |  |
| 四层 | 3 |  | 9 |  | 9 | 6 | 3 |  |
| 五层 | 3 |  | 9 |  | 9 | 6 | 3 |  |
| 六层 | 3 |  | 9 |  | 9 | 6 | 3 |  |
| S2宿舍楼 | 一层 | 2 | 1 | 5 | 2 | 4 | 7 | 2 |  |
| 二层 | 2 |  | 6 |  | 6 | 6 | 2 |  |
| 三层 | 2 |  | 6 |  | 6 | 6 | 2 |  |
| 四层 | 2 |  | 6 |  | 6 | 6 | 2 |  |
| 五层 | 2 |  | 6 |  | 6 | 6 | 2 |  |
| 六层 | 2 |  | 6 |  | 6 | 6 | 2 |  |
| S3宿舍楼 | 一层 | 1 | 2 | 5 | 2 | 1 | 7 | 3 |  |
| 二层 |  | 2 | 6 |  | ／ | 6 | 2 |  |
| 三层 |  | 2 | 6 |  | ／ | 6 | 2 |  |
| 四层 |  | 2 | 6 |  | ／ | 6 | 2 |  |
| 五层 |  | 2 | 6 |  | ／ | 6 | 2 |  |
| 六层 |  | **2** | **6** |  | **／** | **6** | **2** |  |
| **总计** | | **29** | **14** | **123** | **6** | **86** | **117** | **43** |  |

表４：校园环卫保洁面积概况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 长(米） | 宽(米） | 面积(㎡） | 备注 |
| 1 | 敏行路 | 510 | 7 | 3570 | ３个车位，单边人行道2米 |
| 2 | 善学楼 | 830 | 10 | 8300 | 32＋58个车位， |
| 3 | 黄国路 | 270 | 10 | 2700 | 长度到北门外，人行道宽3米+3米 |
| 4 | 花乡路 | 400 | 7 | 2800 | 10＋24个车位 |
| 5 | 春申路 | 180 | 7 | 1260 | 20个车位 |
| 6 | 足球场 |  |  | 15896 |  |
| 7 | 网球场 |  |  | 2475 |  |
| 8 | 篮球\排球场 |  |  | 4612 |  |
| 9 | 羽毛球\排球场 |  |  | 2078 |  |
| 10 | 乒乓球场 |  |  | 350 |  |
| 11 | 铺装硬化面积 |  |  | 43000 |  |
| 12 | 绿化面积 |  |  | 39000 |  |
| 13 | 合计 | | | 126041 |  |

**（二）服务要求**

1.楼宇值班巡查管理：根据岗位设置落实每天24小时值班，设立值班及交接班记录，严格遵守岗位职责；楼宇安全秩序巡查每天不少于3次，有巡查记录，维护楼宇安全秩序，发现问题，及时处理；负责楼宇教室管理、节能管理；负责楼宇电梯安全运行管理；负责楼宇消防通道畅通管理；及时制止个人在楼宇内公共区域乱拉电线及电动车充电等违规行为。

2.楼宇维护维修管理：楼宇内的所有设施设备（商业用房及设备除外）列入物业维护管理范围，每天巡查各类设施设备完好情况，发现问题及时处理或上报。白灰墙面和天花（长期渗漏除外）、楼内地面、瓷砖墙面、吊顶天花、铁制组件、楼内主表后的明线明管、水表、电表、开关、公用开水器、风扇、门、窗、隔板、桌、椅、床、洗手间专用设施、排水（污）泵等；门锁、桌锁、柜锁、常用开关、常用灯具（管）、排气扇、水龙头、常用明线明管、窗玻璃、个别洗手间损坏的专用设施等，洗手台镜面、排水（污）泵等。

3.楼宇卫生保洁管理：楼宇内所有公共区域（办公室、网信机房、实验室除外）卫生实行动态保洁，主要包括电梯轿厢、地面、楼梯、墙面（含导视图、宣传栏、核心价值观、雕塑等）、扶手、门窗、玻璃、栏杆、吊顶、天面、地下室等，楼宇内整体卫生始终保持干净整洁、无积尘积水、无蜘蛛网，物品摆放正规有序，无安全隐患。

4.电梯安全运行管理：监管电梯安全运行情况，发现异常，及时报维保单位维修；及时制止违反电梯使用规范的行为（如客梯承载大宗货物、电动单车等）；如有电梯困人等应急情况，需及时按规范要求组织救援。

5.空调、中水、太阳能设备安全运行管理：巡查管理设备的安全运行，并根据工作需要负责设备的终端开关，如发现异常情况，及时报维保单位维修；协助校方对接维保单位维修。

6.公用饮水机（房）管理：每天保洁，协助维保单位更换滤芯，有清洗检修记录，始终保持设备安全运行正常，干净整洁。

7.楼宇公共洗手间管理：洗手间落实流动保洁制，根据使用频率适时增加保洁次数；厕内放置塔香、卫生球、垃圾桶；及时疏通堵塞管道；及时修复或更换损坏的卫浴设施设备；不定期进行深度保洁及消毒消杀；洗手间始终保持干净整洁、排污（水）顺畅，无积水、无污物、无异味、无乱粘贴、无投诉。负责后勤服务楼及迎检区域的洗手间日常消耗用品（如抽纸、厕纸、洗手液）的配置。

具体人员岗位（校园垃圾清运）需求如下：

**信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目具体需求表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 项目名称 | 单位 | 数量 | 月数 | 备注 |
|  | **一、人员** |  |  |  |  |
|  | （1）物业办公室 |  |  |  |  |
| **1** | 项目经理 | 人 | 1 | 12 | 女性1-2名，值班、维修、保洁专人分管，兼顾迎检服务、会场礼仪等，每天工作不少于8小时，月休息≤4天，周末节假日轮流值班 |
| **2** | 项目副经理 | 人 | 2 | 12 |
| **3** | 项目文员 | 人 | 1 | 12 |
|  | （2）楼宇值班 |  |  |  |  |
| **4** | B1实验实训楼(2个门厅） | 人 | 2 | 12 |  |
| **5** | B2综合教学楼(3个门厅） | 人 | 3 | 12 |  |
| **6** | B3综合教学楼(3个门厅） | 人 | 3 | 12 |  |
| **7** | B9综合教学楼(3个门厅） | 人 | 3 | 6 | 按半年计 |
| **8** | S1宿舍楼(2个门厅） | 人 | 3 | 12 |  |
| **9** | S2宿舍楼(2个门厅） | 人 | 4 | 12 |  |
| **10** | S3宿舍楼(2个门厅） | 人 | 4 | 12 |  |
| **11** | H1后勤服务楼 | 人 | 2 | 12 |  |
| **12** | 体育器材室+健身房值班 | 人 | 2 | 12 |  |
|  | （3）水电等维修维护 |  |  |  |  |
| **13** | 水电木泥等维修工 | 人 | 6 | 12 | 58周岁以下，持特种作业操作证（低压、高压电工作业） |
|  | （4）环卫保洁 |  |  |  |  |
| **14** | B1实验实训楼 | 人 | 2 | 12 |  |
| **15** | B2综合教学楼 | 人 | 3 | 12 |  |
| **16** | B3综合教学楼 | 人 | 3 | 12 |  |
| **17** | B9综合教学楼 | 人 | 2 | 6 | 按半年计 |
| **18** | S1宿舍楼 | 人 | 2 | 12 |  |
| **19** | S2宿舍楼 | 人 | 2 | 12 |  |
| **20** | S3宿舍楼 | 人 | 2 | 12 |  |
| **21** | H1后勤楼 | 人 | 1 | 12 |  |
| **22** | 校园(运动场)保洁 | 人 | 4 | 12 |  |
| **23** | (二期)校园保洁 | 人 | 3 | 6 | 按半年计 |
|  | 合计 |  | 60 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 项目名称 | 单位 | 数量 | 月数 | 备注 |
|  | **二、工装保险及垃圾清运** |  |  |  |  |
| **1** | 工装(三季含棉衣) | 人 | 60 |  |  |
| **2** | 社会意外伤害险 | 人 | 60 | 12 |  |
| **3** | 校园生活建筑垃圾清运 | 项 | 1 | 12 | 费用一年约为20万元。 |

**二、人员要求**

项目经理要求：50 周岁以下，大专以上学历，具有人社部门颁发的中级及以上职称，签订合同时提供相关证书，具有3年以上类似项目的管理经验。全面负责物业管理工作，负责物业各方面的协调工作，并根据物业实际情况制定切实可行的月度计划及年度计划，对计划实施效率、效果进行管控，及时修正各岗位存在的问题，进而建立长效机制。

除项目经理、维修人员外，其他拟派物业人员年龄大于20周岁、小于50周岁。水电维修维护人员持特种作业操作证上岗。所有女生宿舍楼值班、保洁人员为女性。物业人员全部需着装上岗，各工种须有区分，楼宇值班、水电维修、环卫保洁由专人分管，全部培训后上岗，每早开晨会、每周开总结会、每月开培训会。

所有人员均需提前上报采购人，得到采购人认可后方可上岗，未经采购人认可的管理人员不得上岗工作，采购人可根据需要，有权利推荐合适的物业服务人员或更换辞退不合格的人员，服务公司需无条件执行。

所有服务人员要求统一服装、挂牌上岗，言行文明规范，使用文明用语，按时交接班，无脱岗、迟到、早退现象； 接听电话及时，熟悉操作规范和区域设施设备情况，服务主动、热情、周到、便捷，师生反馈信息首问负责；熟悉服务质量标准、熟悉服务应急预案，每年岗位培训不少于 8 小时。

**三、设施设备及维修耗材需求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **主要技术参数（规格、型号等）** | **单位** | **数量** |
| 1 | 手推测距轮 | 大屏数显语音测距轮，轮直径32厘米，折叠65厘米，伸展104厘米，手柄刹车 | 把 | 1 |
| 2 | 水管热熔机 | 智能数显热熔器，32\*20，可调支架，含防堵模头+专业剪 | 台 | 2 |
| 3 | 电锤 | 功率1100瓦，全铜电机，净重4.75千克，减震防护+大开关，含三角钻麻发钻各３根，方柄四坑尖凿、扁凿15\*255mm 1根，方柄四坑钻头6/8/10/12\*150mm，穿墙钻头14\*350mm | 台 | 2 |
| 4 | 角磨机 | 尺寸:100型，功率:860W，转速:10500，含百叶轮\*5、木工锯片、金属切割片\*3、砂轮片，原装把手、扳手，防护罩，压板１对，博士 | 台 | 2 |
| 5 | ３米合梯 | 材质：航空铝合金 ； 抗压不不变形、加厚、稳固。 | 架 | 2 |
| 6 | 1米5合梯 | 材质：航空铝合金 ； 抗压不不变形、加厚、稳固。 | 架 | 2 |
| 7 | 潜水泵 | 750W自动污水泵(2寸带浮球)，功率750W，电压220V，材质：304不锈钢，口径2寸(50mm)，扬程12m，流量6.8m3/h | 台 | 2 |
| 8 | 高压清洗机 | 1.7KW,220V,50hz,额定压力11MPa,最大压力12MPa，质量16.5KG，含30米牛津水管、质保1年 | 台 | 2 |
| 9 | 移动电源盘 | ５千瓦电缆盘＋电缆2＊2.5平方，50米 | 套 | 3 |
| 10 | 打卡考勤机 | 打卡考勤机、得力网络款，手机实时查看报表，指纹人脸设别，指定位置安装 | 台 | 3 |
| 11 | 管钳350-50 | 1、材质：钢。2、颜色：红色。 | 把 | 6 |
| 12 | 管钳300-50 | 1、材质：钢。2、颜色：红色。 | 把 | 6 |
| 13 | 活动扳手300 | 1、材质：钢。2、颜色：银白色。 | 把 | 6 |
| 14 | 活动扳手200 | 1、材质：钢。2、颜色：银白色。 | 把 | 6 |
| 15 | 尖嘴钳 | 1、材质：钢，耐磨。2、颜色：银白色。 | 把 | 6 |
| 16 | 电工工具套装 | 内含25类工具套装：１平内六角8件套、２美工刀、３镊子、４剥线钳7寸、５螺丝批6x38、６螺丝批PH2x38、７螺丝批3x75、８螺丝批PH0x75、９螺丝批6x100、10螺丝批PH2x100、11螺丝批3x150、12螺丝批PH0x150、13焊锡丝、14电烙铁40W、15吸锡泵、16尖嘴钳6寸、17斜口钳6寸、18 活扳手 8寸、19 数显电笔、20 批头手柄、21 6.3mm六角套简4/4.5/5/5.5/6/7/8/910/11/12/13mm、22 螺丝批头10件套Ф PH1/PH2/PH3、 4/5/6mm、H4／H5/H6、23 卷尺3m、24 电工胶带、25 万用表 | 个 | 6 |
| 17 | 钢卷尺 | 1、材质：钢，3米、5米、7.5米、10米各３把 | 把 | 12 |
| 18 | 卡刀(美工刀) | 黑色5.5寸美工刀，合金钢刀片、工业级不锈钢套装 | 把 | 30 |
| 19 | 手电筒 | 8000W,续航18小时，三锂电，带USB侧灯 | 台 | 30 |
| 20 | 5号电池 | 碱性电池、双鹿牌 | 粒 | 100 |
| 21 | 木门锁 | 黑色卧室门锁(与现有匹配），58静音门锁，35-50mm，开叉锁舌，锁体锁芯通用型，带５把钥匙 | 套 | 500 |
| 22 | 木门密封条 | 中空半圆型木门卡条，白色，密封隔音、缓冲防撞、防风防尘，可密封3-5mm缝隙 | 米 | 500 |
| 23 | 凳子胶垫 | 与宿舍现有椅子脚垫匹配 | 个 | 500 |
| 24 | 木床板 | 长1.97米，宽0.88米，５根连接杆，螺钉固定，板厚度不低于1厘米，密拼无缝 | 张 | 20 |
| 25 | 大螺钉 | 1、材质: 碳钢；2、类别: 自攻螺钉；3、要求：、耐腐蚀、韧性好，长30毫米 | 盒 | 10 |
| 26 | 小螺钉 | 1、材质: 碳钢；2、类别: 自攻螺钉；3、要求：、耐腐蚀、韧性好，长15毫米 | 盒 | 10 |
| 27 | LED灯泡24W | 1、材质：压塑、全透光超薄玻璃灯罩；2、功率24W，3、要求E27螺口、光通量、300-350Im、色温、暖白3000K/正白6500K、寿命、25000小时、质保期2年。 | 个 | 100 |
| 28 | LED灯泡5W | 1、材质：压塑、全透光超薄玻璃灯罩；2、功率5W，3、要求E27螺口、光通量、300-350Im、色温、暖白3000K/正白6500K、寿命、25000小时、质保期2年。 | 个 | 100 |
| 29 | 室内吸顶灯 | 规格300MM＊600MM，1、类型: LED：材质：高级亚克力金属；2、要求：不褪色：透光强：质保期2年；3、电压：111V—240V:，和卫生间内匹配 | 盏 | 100 |
| 30 | 排气扇 | 1、 材质：绝缘塑料。2、要求：精纯铜电机、阻燃、不易碎、材质优良、寿命长、自带开关、无噪音。 | 台 | 30 |
| 31 | 空开3X100A | 1、材质：塑料外壳断路器，质保期1年；2、型号：DZ20Y-100/3300；3、额定电流：20A、电压：1000V及以下；4、功能：电路过载、短路、欠压保护，5、要求：高阻燃、 耐高温、PC材质、不低于10000次机械寿命。 | 台 | 50 |
| 32 | 漏电保护开关 | ２匹20安，带漏保，正泰等品牌 | 个 | 50 |
| 33 | ３开关(暗装） | 1、材质：PC阻燃。2、开关开闭次数40000以上；3、开关铜件、银合金触点耐磨损、导电好、质保期3年 | 个 | 100 |
| 34 | 五孔插座 | 1、材质：PC阻燃；2、插座铜件、耐拔插、接触可靠、弹性好、质保期3年 | 个 | 100 |
| 35 | 电线 | 2.5平方，红色，1、材质：无氧精铜：聚氧乙烯；2、标准：国标；3、耐高温、阻燃、耐老化、导电性能佳、质保期1年 | 卷 | 5 |
| 36 | 电线 | 2.5平方，蓝色，1、材质：无氧精铜：聚氧乙烯；2、标准：国标；3、耐高温、阻燃、耐老化、导电性能佳、质保期1年 | 卷 | 5 |
| 37 | 电胶布 | 1、材质：塑料，2、要求：绝缘、防雨水、阻燃、耐电压、安全可靠 | 卷 | 100 |
| 38 | 3\*2.5橡套线 | 1、材质：无氧精铜、聚氧乙烯；2、标准：国标；3、耐高温、阻燃、耐老化：导电性能佳：质保期1年 | 卷 | 1 |
| 39 | 三相插头16A | 1、不碎阻燃外壳+纯铜；2、电压220V；3、要求：不碎、绝缘、 阻燃、纯铜。 | 个 | 50 |
| 40 | 线排插 | 1、材质、外壳塑料；2、功率：3000w以上；3、要求、内部纯铜片、软铜线长5米、通体阻燃、纯铜线芯、合金触点、质保2年 | 个 | 50 |
| 41 | 消防栓玻璃 | 尺寸：800\*650MM，透明、厚度不超过3MM的玻璃 | 块 | 30 |
| 42 | 玻璃门 | 全玻门，带黑色密封边，上下转轴固定，门长约2.12米，宽约0.68米，玻璃厚10毫米 | 扇 | 12 |
| 43 | 脚踏阀 | 不锈钢材质，管径32，和现有蹲便器匹配， | 套 | 240 |
| 44 | 感应电磁阀 | 直流６伏，４节，和现有面盆型号匹配 | 套 | 120 |
| 45 | 淋浴软管含喷头 | 1、材质：不锈钢2、型号：1.5m | 套 | 120 |
| 46 | 不锈钢丝上水软管 | 1、材质:SUS304不锈钢丝、全铜螺帽、三元乙丙内管，2、型号：50cm，3、连接：螺纹 | 根 | 240 |
| 47 | 下水软管 | 洗手盆下水管，防返臭整体套装，含上下锁丝 | 根 | 240 |
| 48 | 面盆单个龙头 | 1、材质：精铜，2、规格：DN15，冷热水双用可调3、适用介质：生活用水、热水 4、连接方式：螺纹　5、颜色：镀铬6、要求：耐磨、耐腐蚀、耐老化，耐高温，性能可靠 | 个 | 120 |
| 49 | 铜节能加长龙头 | 1、材质：精铜，2、规格：DN15，3、适用介质：生活用水、热水 4、连接方式：螺纹5、颜色：镀铬6、要求：耐磨、耐腐蚀、耐老化，耐高温，性能可靠 | 个 | 120 |
| 50 | 三角阀（大体） | 1、材质：精制黄铜主体，多层电镀，抛光镀铬 2、颜色：不锈钢白色　3、规格：DN15 4、使用特点：手拧式5、要求：精铜材质、寿命长、不易损坏。 | 个 | 120 |
| 51 | 生料带 | 净重7克，红扣20米 | 卷 | 120 |
| 52 | 防臭地漏 | 304不锈钢，地漏加长内芯 | 个 | 120 |
| 53 | 皮抽子 | 1、材质：不锈钢、橡胶，型号：长56cm，皮碗直径：15cm | 个 | 50 |
| 54 | 水管 | 1、材质：树脂pvc软管； 2、规格：6分内径20mm； 3、特点：管壁加厚 ，4、包装：50米/卷。 | 卷 | 12 |
| 55 | 240升垃圾桶 | 材质高密度聚乙烯，容量240升，规格：高1080厘米，上口直径730厘米，底580厘米，整体重量 14.3KG，橡胶轮，内圈聚乙烯，桶体壁厚5MM 、桶底嵌塑质耐磨钉 | 个 | 100 |
| 56 | 120升垃圾桶 | 1.容量120L 2.长宽高550\*470\*920（mm）3.整体重量7.1KG，4.橡胶轮，内圈聚乙烯 5.桶体壁厚4MM、桶底嵌塑质耐磨钉 6.高密度聚乙烯 | 个 | 100 |
| 57 | 三联桶果皮箱 | 材质：不锈钢镀锌板，内胆：镀锌板，规格：长110-120厘米，宽360厘米，高980厘米 | 组 | 50 |
| 58 | 融雪剂 | 城市道路融雪剂、路面防冻软化盐 25kg/袋 | 袋 | 12 |
| 59 | 钢锹 | 重量约2斤，厚度约1.7毫米，锰钢材质，尖口锹、平口锹各一半，含木柄把 | 把 | 50 |
| 60 | 除雪锹 | 加厚户外铲雪锹，塑料材质，41CM长\*39CM宽，0.7斤重白色，含木柄把 | 把 | 50 |
| 61 | 圆头拖把 | 1、形状：圆头+木杆 ；2、材质：28厘米棉布料；2.8厘米直径加粗木杆。 | 把 | 240 |
| 62 | 扫把簸箕套装 | 1、材质：不锈钢杆，ABS,PP，鬃毛或PET丝； 2、品质：不锈钢杆要经久耐用，鬃毛或PET丝高密度； 3、质保期：1年。 | 套 | 240 |
| 63 | 扫帚 | 1、材质：ppt+pet+金属管， 2、特点：杆长≥80CM 3层扫把丝设计 扫把丝长≥8CM； 3、颜色：可随机 | 把 | 120 |
| 64 | 平板拖把 | 1、型号：纯棉线尘推， 2、材质：不锈钢柄+棉线； 3、配置：杆+拖布，4、拖板长度：60CM ； 5、适用范围：、办公场所； | 把 | 120 |
| 65 | 清洁刷 | 1、尺寸：手柄长≥45CM 毛刷长≥10CM 刷毛长度≥3.5CM ； 2、材质：PP； 3、颜色：随机 ； 4、特点：密集强力刷头。 | 个 | 120 |
| 66 | 钢丝球 | 1、材质：微纤维或不锈钢； 2、包装规格：一个 ； 3、结构：内螺旋。 | 个 | 300 |
| 67 | 毛巾 | 1、尺寸：≥33x68cm ； 2、材质：纯棉 ； 3、工艺：毛圈。 | 条 | 120 |
| 68 | 手套 | 1、类型：线手套； 2、材质：棉线、400g/双 。 | 双 | 120 |
| 69 | 乳胶手套 | 1、类型：长胶皮手套；2、材质：天然橡胶 ； 3、品质：轻薄，强弹性，耐酸碱加厚型。 | 双 | 120 |
| 70 | 加厚雨靴 | 1、材质：PVC ； 2、鞋码区间：36—45码 ； 3、颜色：黑色； 4、产品工艺：一次注塑； 5、型号：低筒 ， 6、按收货方提供鞋码供货 | 双 | 60 |
| 71 | 透明皂 | 1、包装：块包装 ； 2、商品毛重：≥202克/块，3、形状：块状 | 套 | 120 |
| 72 | 洗衣粉 | 1、包装：袋装； 2、商品毛重：≥1.36kg ； 3、功效：去污、去渍、消毒、抗菌， 4、环保功能：无磷 | 袋 | 120 |
| 73 | 灭虫喷雾剂 | 1、形状：喷雾型，2、规格：≥600ml/瓶，3、香型：无味 ，4、作用：可有效杀害：跳蚤、蟑螂、蚂蚁、蚊子、 蜘蛛、苍蝇等多种害虫 | 支 | 120 |
| 74 | 洗手液 | 1、包装：500mL/瓶， 2、产品功效：清洁抑菌、滋润保湿、卫生便利；3、分类：水洗（液体）， 4、香型：淡香 | 瓶 | 120 |
| 75 | 檀香 | 1、香型：清香型，2、单盘燃烧时长：＞10小时，3、规格：10盘/盒， 4、要求：每盒含檀香简易支架 | 盒 | 120 |
| 76 | 电蚊香套装 | 1、包含：无拖线加热器+蚊香液，2、规格：加热器1个+蚊香液3瓶， 3、作用：驱蚊 4、香型：无味 | 套 | 120 |
| 77 | 商业擦手纸 | 1、原料成分：原生木浆；2、包装单位：箱（20包/箱、200抽/包）； 3、纸张层数：1层 ； 4、规格：≥208\*226mm ； 5、环保型，无香。 | 箱 | 100 |
| 78 | 商用卷纸 | 1、原料成分：原生浆； 2、香型：无香 ； 3、包装单位：箱装 ； 4、净含量（单卷）：≥140g； 5、层数：3层 ；6、适用场景：商用；7、是否印花：无印花；8、分类：有芯卷纸。 | 卷 | 500 |
| 79 | 加厚垃圾袋 | 1、材质：PE材质 ； 2、商品毛重：≥350g/卷 ； 3、规格：45cm\*50cm ； 4、加厚型，可承重2.5Kkg。 | 个 | 300 |
| 80 | 加厚垃圾袋 | 1、材质：PE材质 ；2、商品毛重：≥28g/个； 3、规格：60cm\*90cm；4、加厚型。 | 个 | 300 |
| 81 | 加厚垃圾袋 | 1、材质：PE材质 2、商品毛重：≥100g/个 3、规格：120cm\*140cm 4、加厚型 | 个 | 300 |
| 82 | 抹布 | 1、材质：聚酯纤维；2、规格：30cm\*30cm。 | 条 | 120 |
| 83 | 去污粉 | 1、包装：袋装； 2、产品规格：≥250g； 3、特点：去污、去垢、光洁、清香。 | 袋 | 120 |
| 84 | 洁厕液 | 1、包装单位：瓶装； 2、产品形态：液体；3、规格：600g/瓶； 4、环保：无磷； 5、香型：柠檬香。 | 瓶 | 120 |
| 85 | 海绵拖把 | 1、材质：碳钢杆、塑料（PP）、PVA胶棉头　2、规格：可伸缩　3、颜色：随机 | 个 | 120 |
| 86 | 玻璃清洁擦 | 1、材质：ABS+PP+不锈钢 　2、长度：150mm以上　 3、刷体尺寸：290mm\*80mm | 个 | 120 |
| 87 | 校园报修系统软件 | 为克服报修难、统计难，反馈不及时、描述不准确、报修流程长的问题，学校聘请专业人员制作报修小程序软件，实现手机线上及时报修，服务物业，减少现场保修单的工作量，该项费用计入物业服务项目，预计费用约人民币6000元，项目进场签订合同报修程序运行5个工作日后，由中标人支付。 | 项 | 1 |
| 备注：以上采购的设施设备和维修耗材，为物业服务项目实际需求，需足量配备。 | | | | |

**四、服务期限**

服务期1年。

**五、服务地点**

信阳师范大学信阳理工学院（河南省豫东南高新技术产业开发区（潢川县）南昌大街2号）

**六、服务标准**

**（一）楼宇值班**

实行值班管理制度和拾遗物品登记制度，每班次不少于2次安全巡视且服务范围全覆盖，记录交接检查情况，发现安全、质量隐患10分钟内上报部门负责人，无盗窃、火灾事故发生。严格执行教学楼管理制度，及时阻止楼内喧哗、斗殴现象；规范用电、用水管理；重点部门每天消防安全巡查，无消防安全隐患。服务设施设备摆放有序；电源控制设备使用规范；监督电梯 按时检验、维护保养，确保电梯运行正常。

①宿舍楼大门有值班员 24 小时在岗。

②执行宿舍管理各项制度：门卫、出入登记、寝室钥匙借用、交接班等制度。

③按规定时间，关门落锁，维持宿舍正常生活秩序。

④发现水电木、消防等问题，及时上报。建立严格的维修制度，维修内容和质量标准参考，配备专业维修人员，在各公寓楼值班员处设立维修登记处（或采用学校报修平台），维修要 时、快速。维修结果要及时反馈，确保学生正常学习、生活。

⑤建立公共区域设备设施巡查制度并做好记录，确保公共设施完好率90%以上。

⑥协助学校做好住宿、卫生、财产、安全的管理和检查， 配合财产信息的核对、登记。

⑦白天实行双岗制，监督学生凭证出入，检查监控及门禁系统运行情况，及时向有关部门汇报；值班人员及时到各楼层巡视，排查各类安全隐患，做好晚归学生记录。

**（二）水电等维修维护**

１.维修制度规范

①建立完善的劳务服务各项规章制度。服务人员根据行业要求具备从业资格。自备能够保障维修工作顺利开展的各类专业工具。

②定期对各项设施检查、记录。并及时向学校提出可能发生的 隐患和整改意见，杜绝因管理不善引起的全面停水、停电和造成安全 事故。

③及时反馈水、电能源使用情况，制定具体管理实施细则；发现执行过程中存在的问题，并提出优化方案供招标人决策。

④保证校区水电实行24小时值班，每班人数不能少于2 人，且保证进行应急处理。维修当日上报率达到95% 以上。

２.水电维修维护标准要求

①电气：线路维修时应安装平整、牢固、顺直，过墙有导管， 导线连接不得采用绞接或绑接。每一回路导线截及对地绝缘电阻值符合规范要求。各类用电器、线路、开关、控制箱、控制柜等安装符合规范要求。

②给、排水：对管道应安装牢固，控制部件启闭灵活，无滴、 漏、跑、冒现象。卫生间、浴室、水房、屋面排水管等安装及维护、 维修应符合规范要求。

③木杂：门、窗、桌椅、床、柜、等家具、及其五金锁具、配 件的安装应牢固、美观、经济适用。

④所有维修项目完工后，必须经后勤基建处水电科或使用、申 报部门验收合格。

⑤接到报修单或报修电话，10 分钟之内有响应，根据报修内 容和预约时间及时进行维修。

⑥维修时限：小修不超过1小时，中修不超过10小时，大修不超过24小时。

⑦师生服务满意率 95%以上，返修率不超过2%，投诉处理率100%。通过实行第三方（学生）评价；督促提升维修服务 质量。

3. 应急处理要求

①实行第一时间报告制度。如遇突发情况，在确保安全的情况下，电工及时切断电源， 水工及时关闭阀门。30 分钟内，相关人员到现场开始维修。

②做好学校等级考试、迎新、上级单位检查、庆祝节日等重大活动的专人值班、水电保障任务。

**（三）环卫保洁**

1.公共服务场所保洁标准要求

门厅、台阶、楼梯、走廊每天两扫、两拖、一擦、常保洁。电梯轿厢、走廊、楼梯、扶手、大厅等公共区域每天早中各至少清洁1次；不定期保洁墙面、栏杆、挂件、橱窗、宣传栏、门窗、玻璃、天花吊顶等；楼宇公共照明灯具、空调风口、单体空调挂机（含滤网）、风扇等每学期至少清理保洁1次；随时清理小广告、“牛皮癣”、过期宣传画报、过期通知等；不定期清理保洁楼宇天面及疏通排水管道，确保排水顺畅。公共卫生间每天上、下午各清扫、湿拖一次，常保洁。每月至少一次对公共卫生间刷洗盐酸。消杀用剂以及盐酸等除垢剂符合国家卫生标准且储存安全，卫生用具统一存放，服务标识清晰、规范，以上约定以采购人检查为准。做好楼内灭鼠及消杀工作。

楼宇室内外主要保洁部位、保洁内容、保洁周期、保洁标准见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **部位** | **内容** | **周期** | **保洁标准** |
| **室内保洁** | 门廊大厅 | 台阶清扫 | 不间断 | 洁净、无污迹、无垃圾 |
|  |  | 玻璃门、廊柱擦拭 | 1次/５日 | 洁净、光亮、无污迹 |
| 地面拖洗 | 2次/日 | 洁净、无污水、无垃圾 |
| 楼道楼梯 | 地面、台阶拖洗 | １次/日 | 洁净、无污水、无垃圾 |
| 墙面、顶面清扫 | 1次/5日 | 干净、无蜘蛛网、灰尘 |
| 扶手擦拭 | １次/日 | 干净、无灰尘 |
| 玻璃擦拭 | 1次/5 日 | 洁净、光亮、无污迹 |
| 电梯轿厢 | 地毯清扫 | 2次/日 | 洁净、无杂物 |
| 门及三璧 | 2次/日 | 洁净、光亮、无污迹 |
| 洗漱间卫生间 | 地面拖洗 | 2 次/日 | 无垃圾、积水 |
| 洗手池便池清扫 | 2次/日 | 畅通、无杂物 |
|  |  | 墙面清扫 | 1 次/5 日 | 干净、无蜘蛛网、灰尘 |
| 玻璃擦拭 | 1 次/5 日 | 洁净、光亮、无污迹 |
| **室外环境** | 楼周围 | 地面、草地清扫 | 2次/日 | 无明显垃圾、无积水 |
| 垃圾桶 | 倾倒 | 2次/日 | 垃圾不超过桶深的2/3 |
| 外壁擦拭 | 2 次/日 | 洁净 |
| 宣传栏导视牌 | 清广告、擦拭 | 2次/10日 | 无蜘蛛网、灰尘、贴画 |
| 道路、广场 | 清扫 | 2次/日 | 整洁、无污泥、无垃圾 |
| 垃圾外运 | 清运至指定的中转 | 2次/日 | 无垃圾积存 |
| 绿地 | 清扫 | 2次/日 | 无垃圾、无落叶、无杂物 |
| 篮球场网球场 | 地面清洗 | 1 次/２周 | 无垃圾无污迹、无落叶无积水 |

2.体育场环境卫生要求

篮球、排球、体育场等场地保洁、卫生间清扫，做到是无果皮纸屑塑料袋，无烟蒂痰迹，无堆积残留物，无枯枝落叶，无积雪积水，无卫生死角。保洁时，保洁工人要巡回走动，用小扫把清理路面较为明显的纸屑、饮料瓶等垃圾，要做到勤走勤看勤扫，发现有垃圾要及时清理，清扫保洁过程中遇有乱丢、乱吐时应使用文明语言劝阻，不与教职工及学生发生口角。清扫的垃圾要统一运送至垃圾箱，不得随意堆放垃圾。如遇自然形成的雨、雪等天气变化情况，应及时组织保洁工人到现场清扫树枝、纸屑、积水、积雪等，确保正常使用。

3.校园环境卫生保洁要求

道路（主干道、辅道、人行便道）保洁于每天上班前半小时前结束，其余时间为维护时间；工作期间须有专人巡视保洁，道路应全天侯保洁。打扫时，用大扫把对机动车道、人行道、管道井口、绿化草地周围，做到六净六无，“六净”是路面净，道沿净，树窝净，雨水井口净，污水井口净，果皮箱及垃圾仓口净；“六无”是无果皮纸屑塑料袋，无烟蒂痰迹，无堆积残留物，无枯枝落叶，无积雪积水，无卫生死角。

保洁时，保洁工人要巡回走动，用小扫把清理路面较为明显的纸屑、饮料瓶等垃圾，要做到勤走勤看勤扫，发现道路有垃圾要及时清理，清扫保洁过程中遇有乱丢、乱吐时应使用文明语言劝阻，不与教职工及学生发生口角。

清扫的垃圾要统一运送至垃圾桶，不得随意堆放垃圾。如遇自然形成的雨、雪等天气变化情况，应及时组织保洁工人到现场清扫树枝、纸屑、道路积水、积雪等，确保道路畅通。保洁工人在工作期间不得将垃圾扫入雨水井、污水井和路边绿化带内。严禁在园区内焚烧垃圾。不得破坏和随意挪动校园内安放的垃圾箱（桶）、指示牌等公共设施。

**（四）校园垃圾清运**

自备人员和运输车辆将校园内各收集点的垃圾清运至政府部门指定的垃圾处理场，做到日产日清、不积压。收集过程中，杜绝撒、滴、漏等污染环境的现象；垃圾收集人员作业完成后应及时清理场地，保持周围环境干净整洁、车走地净，垃圾桶及时归位。车辆保持车容整洁，无污垢、无外露垃圾；标识清晰，定期清洗，保持车体桶体干净。车辆在行使过程中不得沿途撒落、遗漏垃圾。

垃圾清运必须定时（每天不少于一次，遇大雪路滑、道路管制等不可抗拒力等特殊情况除外）对招标范围内指定地及周边集中的垃圾进行收集外运。应保证清空服务区内每一个垃圾箱、每次清运结束需保持箱体周围干净，遗落的垃圾应当场清理干净，每次倒完垃圾应将垃圾箱放回原位。确保日产日清，无遗漏、无抛洒。如遇校方有重大活动、会议、检查及特殊天气等情况，投标人必须配合校方，临时产生的地面大量垃圾车辆就地装车清理，适当增加垃圾清运次数。如遇道路、天气等不可抵抗因素，垃圾未能及时外运，应及时通知招标方主管人员，告知延迟外运，但最多不得延迟一天。

**（四）设施设备及维修耗材采购**

物业服务设施设备及维修耗材进场前，提前１周报请采购人书面审阅同意后再执行，在签订合同后按照项目名称、数量、项目特征描述、参考图片完成实物交付，采购人负责查验签字验收，验收的设施设备具体参数要达到或优于项目特征描述，提供设施设备不合格或不达标者将视为未能满足采购要求；逾期未交付，校方有权委托第三方负责采购（费用由中标方承担）。

**七、考核办法**

1．考核办法：考核实行百分制。月度考核：参照《信阳师范大学信阳理工学院物业服务监督考核办法（试行）》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。

2．考核结果运用

（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，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。

**八、公建设施及投入费用的说明**

1.采购人为中标人提供办公场所，协助安装电话、网络等办公设施，除宿管值班人员提供值班住宿外，中标人所有雇佣人员食宿、医疗保险及治安问题自行解决，采购人概不负责；

2.中标人承担的服务及管理项目，所投入工具、设施、设备、材料等费用、电器维修保养费用（包括工作用的空调和电脑）、办公联络费（包括值班室固话费用）全部由中标人负责，合同期间不得以任何理由停止服务。

3.中标人不得将区域内所有设备、设施进行出租、转借或利用其进行其他营利活动，更不得转让给第三方管理。

4.合同期满，中标人必须完好归还学校所提供的一切设施、设备。

5.与中标人签订合同后，在落实项目内容过程中，中标人须在采购人管理部门的监督下进行。

**九、其他说明**

1. 本次报价须为人民币报价，包含：人工费、服装费、通讯费、交通费、办公用品费、清洁耗材、除四害费、垃圾转运费、垃圾处置费、管理费及税费等完成本项目的所有费用。

2. 投标报价应包含实施本项目的一切费用，中标后招标人不再承担任何费用，投标人投标时自行考虑并承担一切安全风险。

3. 合同期内服务费调整：因采购人所在校区处于建设发展期，部分业务需求存在不确定性，采购人在合同期内可能会根据实际需求增加或减少服务范围和内容，增减各类岗位人数、调整服务区域，投标人须无条件响应。增减的岗位数、调整服务区域所增加或减少的费用，按照投标人投标文件中的分类别物业服务费用报价明细据实减少或增加。

4. 投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目的位置、周边情况、道路交通及任何其它足以影响投标报价的情况，由投标人自行现场踏勘，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

5. 如采购人所在地在采购服务期内有相关的“最低收入标准”等 调整，所有费用包含在本项目投标报价内，且项目所有人员工资（包括可能的兼聘员工）待遇不得违反《劳动合同法》和《劳动法》等相关法律法规的规定及招标人所在地省市的相关规定，投标人雇佣人员工作时间应符合相关法律法规。

6. 投标人报价中工人工资不得低于信阳市最新公布的最低工资水平，否则将按无效投标处理。

7. 物业管理服务费按月支付，采购人在对中标人上个月的服务考核合格后，下个月15日前支付上个月费用。每次支付前三日,凭采购人相应部门开具的考核合格单，中标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月的管理服务费待甲乙双方办理完交接手续后，由采购人支付给中标人。

如中标人提供的发票或结算资料不符合采购人要求，采购人有权延迟付款并要求中标人重新提交相关资料而不视为违约，但中标人不得因此延迟或拒绝履行本合同约定的各项义务。

8. 其他要求：

（1）所有员工基本信息、身份证明等要在采购人处填写登记表备案，并保证队伍的相对稳定。

（2）加强对所有岗位员工的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化物业服务；有培训计划和培训记录，并作为本项目服务队伍考核的凭证之一。上岗后采购人对所有岗位人员进行考核，不符合的采购人有权要求进行更换和管理。

（3）为加强企业服务台帐资料档案管理，夯实物业管理基础工作，合理利用物业服务台帐资料档案信息资源，做好档案管理有且不仅限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册； ④员工排班表与考勤表。

（4）有健全的组织机构和物业服务管理制度、岗位责任制度、员工管理制度。

（5）所有岗位人员食宿、服装、保洁、维修等设备由物业公司自行解决。

（6）具备应急能力。

**十、项目其他相关要求**

1.投标人在投标文件中提供业绩、设备及维修耗材承诺、人员配备（项目经理、维修人员、拟派人员年龄承诺等）的证明材料。

2.投标人根据本项目特点提供服务承诺、实质性优惠，比如管理服务应达到的各项指标，针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。

3.投标人结合本项目需求制定整体管理服务方案，包含楼宇值班巡查管理、楼宇维护维修管理、楼宇卫生保洁管理、电梯安全运行管理、空调、中水、太阳能设备安全运行管理、公用饮水机（房）管理、楼宇公共洗手间管理等。

4.投标人提供本项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等内部管理制度。

5.投标人针对本项目制定突发事件应急预案，内容至少包含停水停电、消防火灾、意外伤害、自然灾害等各类突发事件应急处置程序、具体措施、注意事项、相关记录等要点。

6.投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。

7.投标人针对本项目提供档案管理方案，方案应包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等。

8.投标人还可提供其他与本项目相关的内容。

**附件1：**

**信阳师范大学信阳理工学院物业服务监督考核办法**

**（试行）**

1．如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，采购人有权根据依据合同并据具体情况要求乙方进行赔偿，直至终止合同。

2. 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。

|  |  |
| --- | --- |
|  | **测 评 内 容** |
| **值**  **班** | 所有人员配备到位，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） |
| 上班期间如有睡觉、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。 |
| 上班期间严格履责，责任到位。（发现有小商贩进入学院及宿舍推销商品，张贴广告的；非本楼学生或他人进入不闻不问地发现一例扣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，发现一列扣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，有效制止学生在学校及公寓内吸烟、酗酒、打麻将、饲养宠物；做好安全巡查，严格按照学校管理制度进行卫生检查、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。 |
| 学校无特殊情况下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、上报不及时地发现一例扣2分。 |
| 及时发现和处理不安全隐患；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。 |
| **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**  **修** | 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。 |
| 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分钟响应，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。 |

**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。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。

**二、符合性审查**

评标委员会对符合资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（评标系统内投标文件雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。

2. 签字盖章签章符合招标文件要求；

3. 投标有效期符合招标文件要求；

4. 投标报价未超出最高限价；

5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；

6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；

7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

**三、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评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.5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。

1. **评分标准（满分100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评审内容** | **评分规则** | **分值** |
| **报价部分（25分）** | 投标报价 | 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）×25  因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 因落实政府采购政策进行价格调整的， 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 | 25 |
| **综合部分**  **（20分）** | 业绩 | 投标人提供自2021年1月1日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准，每提供一份得3分，最高得12分。（完整业绩=合同（扫描件）+服务期内任意一个月的发票，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。）缺项按0分计。注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。 | 12 |
| 服务承诺 | 投标人根据本项目特点提供服务承诺、实质性优惠，比如管理服务应达到的各项指标，针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。  服务承诺全面科学有效且完全贴合采购需求的得8分；服务承诺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5分；服务承诺内容不完整或存在明显缺陷的得2分；缺项不得分。 | 8 |
| **技术部分**  **（55分）** | 人员配备 | 1.拟派项目经理（8分）  （1）年龄在50周岁以下，具有人社部门颁发的中级及以上职称的，得3分；（需提供身份证、职称证扫描件）  （2）大专以上学历，得3分；（提供学历证明文件扫描件，否则不得分）  （3）具有3年以上类似项目管理经验，得2分（需提供服务合同或提供加盖业主单位公章的证明材料，至少包括服务单位名称、联系人、联系电话、服务时间等，否则不得分）。  **注：拟派项目经理需同时提供2024年1月以来投标人为其缴纳的社保证明，否则不得分。**  2.拟派维修人员（6分）  （1）有特种作业操作证（低压电工作业），男性，年龄 58 周岁以下，每满足1人得1分，此项满分3分；  （2）有特种作业操作证（高压电工作业），男性，年龄 58 周岁以下，每满足1人得1分，此项满分3分；  **注：拟派维修人员同时提供身份证、作业证书扫描件和2024年1月以来投标人为其缴纳的社保证明，否则不得分。** | 14 |
| 拟派人员年龄承诺 | 投标人承诺，除项目经理、维修人员外，拟派物业人员年龄均大于20周岁、小于50周岁的，得5分；不提供得 0 分。(需提供承诺函，格式自拟） | 5 |
| 设备及维修耗材承诺 | 投标人承诺按照本项目需求及有关要求配备设施设备，种类、数量齐全，配置要合理，包括但不限于《设施设备及维修耗材需求》内容，在合同签订后一个月内到位，摆放至采购人指定地点。在投标文件中提供承诺函的得5分；不提供得0分。（承诺函格式自拟，需包含设备名称，每种设备数量、规格及功能描述等。） | 5 |
| 服务方案 | 投标人结合本项目需求制定整体管理服务方案，包含楼宇值班巡查管理、楼宇维护维修管理、楼宇卫生保洁管理、电梯安全运行管理、空调、中水、太阳能设备安全运行管理、公用饮水机（房）管理、楼宇公共洗手间管理等。  方案科学有效且具有可操作性的得9分；方案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；方案不完整或存在明显缺陷的得3分；无方案的不得分。 | 9 |
| 内部管理制度 | 投标人提供本项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等内部管理制度。  内部管理制度完善，程序规范，责任明确，可操作性强，完全满足采购项目需求的得6分；制度未贴合采购需求，或内容未包括具体细节的得4分；制度存在明显缺陷，不能满足采购项目需求或操作性有缺陷的得2分；未提供内部管理制度的不得分。 | 6 |
| 应急预案 | 投标人针对本项目制定突发事件应急预案，内容至少包含停水停电、消防火灾、意外伤害、自然灾害等各类突发事件应急处置程序、具体措施、注意事项、相关记录等要点。  预案科学有效符合采购要求且具有可操作性的得4分；预案对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得2分；预案不完整或存在明显缺陷的得1分；缺项不得分。 | 4 |
| 人员培训  方案 | 投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。  方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案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；方案不完整或存在明显缺陷的得2分；无方案的不得分。 | 6 |
| 档案管理方案 | 投标人针对本项目提供档案管理方案，方案应包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等。  方案全面科学有效且具有可操作性的得6分；方案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;方案不完整或存在明显缺陷的得2分;无方案的不得分。 | 6 |

# 第八章 政府采购合同

合同编号：

**政府采购合同**

**项目名称：**

**甲 方：**

**乙 方：**

**签 订 地：**

**签订日期： 年 月 日**

**信阳师范大学信阳理工学院物业服务项目**

合同编号：（ ）

甲方（采购人）:

乙方（中标人）：

签订地点：

现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等规定，签订本合同，以便共同遵守。

依据采购文件（含补充、修改文件）和乙方的投标文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

**一、本合同的基本原则及基本情况**

1.乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派投标文件明确的项目经理为驻甲方项目管理的负责人，非特殊情况合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的物业管理部门传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

2.服务对象：由乙方负责为甲方提供物业管理等相关服务(具体见招标文件)。

3.业主名称：信阳师范大学信阳理工学院

地理位置：河南省豫东南高新技术产业开发区（潢川县）南昌大街2号

4.乙方服务期限：从 年\*\*月\*\*日至 年\*\*月\*\*日。

5.合同价格： 元， 大写：

**本项目月支付： 元，大写：**

6.**付款条件及方式： 物业管理服务费按月支付，甲方在对乙方上个月的服务考核合格后，下个月15日前支付上个月费用。每次支付前三日,凭甲方相应部门开具的考核合格单，乙方开具的正规发票，甲方财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月的管理服务费待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。**

**如乙方提供的发票或结算资料不符合甲方要求，甲方有权延迟付款并要求乙方重新提交相关资料而不视为违约，但乙方不得因此延迟或拒绝履行本合同约定的各项义务。**

**二、乙方对甲方负责提供物业管理服务详见招标文件技术部分确定的服务范围和内容。**

**三、甲方的权利与义务**

1、合同期内，甲方有权按照文件中的《信阳师范大学信阳理工学院物业服务监督考评办法（试行）》等有关规定进行考核。

2、甲方有权对乙方及其工作人员按相关管理制度进行管理，对不符合岗位管理要求、不严格履行岗位职责或不服从甲方管理的工作人员，甲方有权要求乙方予以更换。

3、甲方对不称职的乙方项目负责人及技术人员有权要求更换。乙方未按甲方要求更换，甲方当月扣除乙方部分服务费用，下月仍不能达到甲方要求则必须换人，否则停止支付物业费。

4、协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质及关键岗位人员资质。

5、甲方对乙方物业管理服务工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

6、甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改（甲方聘请临时人员费用标准如下：人员工资按200元/人.日计算；人员工资不足一日按一日计算）。整改费用从当月乙方物业管理费用中扣除。

7、对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

8、甲方其他工作人员进入乙方服务区域，应遵照乙方的管理办法，主动自觉遵守。

9、甲方免费提供工作使用水、电，但乙方不得浪费。

10、对乙方提出的关于工作的合理化建议予以考虑。

11、甲方应当按照合同约定按时支付乙方物业管理服务费，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

12、甲方为乙方服务工作提供其他必要的便利。

**四、乙方的权利与义务**

1、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。

2、根据法律法规的有关规定和本合同的约定，制定物业管理办法及实施方案，自主开展各项物业管理服务活动。

3.负责做好服务区域内用水、用电、中央空调等设施设备巡查和报修工作，保证用水用电等设施设备的安全工作，做到节水节电。

4、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。

5、乙方发现重大的公共安全隐患以及设备出现故障时，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，由乙方承担责任。

6. 乙方必须服从甲方工作大局，做好与甲方各职能部门的协调和配合工作。接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方管理失误造成甲方经济损失或给第三人造成伤害的，乙方负责赔偿。

7.乙方以所投标文件并经甲方确认的技术标准作为管理服务标准，必须每月按标书标准对月工作进行自评，如有不符合标书的情况，须及时整改。

8.乙方提供物业服务所需的各类工具、用品及机械设备等。如抛光机，拖把，扫帚，玻璃刮，抹布及工作用车；垃圾篓，垃圾桶，痰盂；各种清洗剂，消毒剂，空气清新剂等材料。各类物业人员的劳保用品等全部由乙方提供。

9、乙方安排项目负责人、技术人员应与投标文件承诺的一致。乙方承诺项目负责人及技术管理人员每周不少于国家法律法规规定的工作日。

10. 乙方负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验，保证特殊工种必须持证上岗。乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，佩带工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔偿。乙方负责其员工社会治安的管理，自行处理其员工的社会治安问题，并独立承担相应责任。

11.承担乙方人员工资福利以及各种保险，因未按国家规定为员工购买各种保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方人员或财产造成损害，乙方必须承担由此而产生的一切责任。

12、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,甲方不增加物业费用。

13、乙方承诺不向第三方提供甲方的相关资料，其工作人员行为不得损害甲方利益和形象。

14.本合同到期或终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权没收乙方物业管理履约保证金。

**五、移交**

合同期限届满，乙方应当按照甲方的要求在期满后3日内向甲方或甲方指定的第三方予以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。

**六、履约保证金**

1、缴纳时间：在合同签订后30日历天内乙方向甲方缴纳；

2、履约保证金的金额：一年合同金额的5%；

3、交纳方式：以电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式；

4、履约保证金的退还：在乙方履行完合同约定义务事项后退还，履约保函有效期至服务期结束；

5、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后15日历天内，及时补充扣除部分金额；

6、乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

**七、若乙方在承包期间，违反下列规定将被解除承包合同：**

1.未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，否则视为违约，甲方有权单方面解除合同。

2．因乙方过错导致甲方有重大经济损失，或导致甲方名誉受到不良影响时，甲方有权单方面解除合同（造成甲方的经济损失由乙方承担）。

**八、合同纠纷。如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提请政府相关部门调解、仲裁或在合同执行地法院起诉。**

**九、其它**

1.在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任：

1.1天灾、地震等不可抗力的事由所致的伤害；

1.2甲方自理的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已书面建议，因甲方未受纳或未及时采取措施所致的伤害；

2.合同中项目的遗漏或不足，甲乙双方经协商后以协议方式进行补充。

3、服务期内，如遇医院重大工作调整，甲方有权对本合同做出调整或终止，甲方不因此承担任何责任或损失；

4.合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，其与合同具有同等效力。

5.下列文件属合同组成部分：招标文件，投标文件，补充文件。

6.下列文件属合同的附件：补充规定，补充合同。

7.本合同经双方签字盖章生效。

本合同一式8份，甲方4份，乙方4份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

年 月 日 年 月 日

# 第九章 附件

附件1：河南省政府采购合同融资政策告知函

**河南省政府采购合同融资政策告知函**

各供应商：

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2：**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。