

河南农业大学龙子湖校区第二实验  
楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目

# 竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-843



采 购 人： 河南农业大学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 8 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	2
第二章 供应商须知前附表.....	6
第三章 供应商须知.....	13
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	33
第五章 项目需求及技术要求.....	54
第六章 磋商方法和标准.....	78
第七章 政府采购合同.....	82

## 第一章 竞争性磋商邀请

### 项目概况

河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网（[hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）获取竞争性磋商文件，并于 **2025 年 09 月 03 日 09 时 00 分**（北京时间）前递交竞争性磋商响应文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2025-843
  - 2、项目名称：河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目
  - 3、采购方式：竞争性磋商
  - 4、预算金额：1979300 元
- 最高限价：1979300 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (1)20250200-1	河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目	1979300	1979300

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：河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、创新大厦、大礼堂建筑体内公共区域卫生保洁（含地下室、卫生间、第二实验楼 20 间智慧教室日常卫生清扫保洁，不含大礼堂一层报告厅）；第二

实验楼、大礼堂、创新大厦门卫值班、电力值班、中央空调站房值班、消防控制室值班。区域配、室外箱式变电站巡检；1670 具灭火器维修加粉；第二实验楼、大礼堂、创新大厦周边硬化路面、地上停车场、平台步道、广场等卫生保洁；常态化消杀，雨水井定期清理，冬季铲除积雪，区域内防汛等。

(3) 服务期限：7 个月

(4) 服务地点：河南农业大学龙子湖校区（郑州市郑东新区平安大道 218 号）

(5) 服务标准：符合采购人及竞争性磋商文件中要求

6、合同履行期限：7 个月

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：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、获取采购文件

1. 时间：2025 年 08 月 22 日 至 2025 年 08 月 29 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（[hnsaggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn)），并按网上提示下载采购项目所含格式（.hznzf）的竞争性磋商文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、

下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

#### 四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 09 月 03 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](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）。

#### 五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 09 月 03 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](http://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，招标公告期限为三个工作日。

#### 七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：河南农业大学

地址：郑州市郑东新区平安大道 218 号

联系人：张老师

联系方式：0371-56552897

##### 2. 集中采购机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：路老师 翟老师

联系方式：0371-65915562

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张淑利

联系方式：0371-56552897

## 第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2025-843
1.4	采购项目简要说明：同第一章 竞争性磋商邀请
2.2	采购人： 河南农业大学 地址：郑州市郑东新区平安大道 218 号 联系人：张老师 联系方式：0371-56552897 邮箱： gzc@henau.edu.cn
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市金水区经二路 12 号 联系人：路老师 翟老师 联系方式：0371-65915562 邮箱：hnggzyzfcgc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__/_/

条款号	内 容
	踏勘集中地点： <u>    /    </u>
6.3	联合体的其他资格要求： /
6.6	是否允许联合体磋商响应： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
18.2	<p>报价次数：二次。</p> <p>供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。</p>
18.3	<p>（1）磋商响应报价：</p> <p>完成竞争性磋商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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>（2）磋商响应报价相关说明：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>（3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。</p>
19	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期：从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 天



条款号	内 容
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
30.1	开启及解密方式：“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	<p><b>信用查询时间：</b></p> <p>开启结束后，采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在提交首次响应文件截止时间后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p><b>查询及记录方式：</b>采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不</p>

条款号	内 容
	良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	<p>竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。</p> <p><b>初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查）</b></p> <p>1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；</p> <p>2. 资格性审查：</p> <p>（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）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商 2024 年度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</p> <p>（3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商 2025 年 1 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）；</p>

条款号	内 容
	<p>(4) 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；</p> <p>(5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺书)；</p> <p>(6) 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(7) 其他资格要求。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。</p> <p><b>3. 实质性审查</b></p> <p>(1) 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(2) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；</p> <p>(5) 总报价未超过最高限价；</p> <p>(6) 采购标的是否符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；</p> <p>(8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。</p>
36. 1	<p><b>中小企业扶持：</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的供应商报价给予 <u>10%</u> 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。</p> <p>监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监</p>

条款号	内 容
	<p>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。</p> <p>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》。</p> <p>本采购项目所属行业：<u>物业管理</u></p>
37.1	<p><b>磋商方法：综合评分法。</b></p> <p>磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。</p> <p>竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）</p>
38	<b>推荐成交候选供应商的数量：3名（特殊情况除外）</b>
41.1	<p>成交结果公告媒介：</p> <p>《河南省政府采购网》 《河南省公共资源交易中心网》</p>

条款号	内 容
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，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，合同金额的 <u>5</u> %
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 付款方法和条件：采购人于次月 15 日以前向成交供应商支付上月费用，节假日顺延。
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 供应商须知

### — 说 明

#### 1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

#### 2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

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

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

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

### **3. 磋商响应费用**

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### **4. 踏勘现场**

4.1 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### **5. 知识产权**

所有涉及知识产权的成果，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

### **6. 联合体磋商响应**

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

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

6.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

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

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

## **7. 保密**

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

## **8. 市场主体信息库**

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

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



(3) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。  
供应商的入库信息不作为评审的依据。

## **9. 采购信息的发布**

与本次采购活动相关的信息，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

## **二、竞争性磋商文件**

### **10. 竞争性磋商文件的组成**

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

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

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

### **11. 竞争性磋商文件的澄清与修改**

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

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

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过河南省政府采购网（[zfcg.henan.gov.cn](http://zfcg.henan.gov.cn)）、河南省公共资源交易网（[hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

## **12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延**

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

### 三、竞争性磋商响应文件的编制

#### 13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

#### 14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 15. 竞争性磋商响应文件的组成

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

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

#### 17. 竞争性磋商响应文件编制

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

#### 18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分

包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

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

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

## **19 磋商响应货币**

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

## **20 供应商商务证明文件**

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

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## **21 供应商技术证明文件**

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

21.2 所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

**22 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：**

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

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

(3) 成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

## **23 磋商保证金**

本项目供应商无需提交磋商保证金。

## **24 磋商响应文件有效期**

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

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

## **25 竞争性磋商响应文件形式和签署**

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

25.2 供应商可登录河南省公共资源交易中心网（[hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

#### 四、竞争性磋商响应文件的上传

##### 26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

##### 27. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

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

##### 28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

##### 29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

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

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

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

## 五、开启与评审

### 30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

### 31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

### 32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

### 33. 竞争性磋商响应文件的澄清

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

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

### 34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

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

34.2 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

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

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

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

（1）不同供应商的电子磋商响应文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；



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

(4) 不同供应商的磋商响应文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

(1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

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

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

(5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商响应主要内容汇总表”的总价为准，并修改单价；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

#### 35.4 节能环保政策

（1）本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，供应商须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

（2）本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评审时予以优先采购。

（3）供应商应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（4）强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

### 35.5 信息安全产品要求

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。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。

### 35.6 正版软件的要求

供应商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“供应商须知前附表”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，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

## 36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

- （1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；
- （2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%—20%的

扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

36.2 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的最后报价为准。

## 37. 评审结果

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

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

### **38. 成交候选供应商的确定原则及标准**

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

### **39. 保密及其它注意事项**

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

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

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

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

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

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

## **六、确定成交**

### **40. 确定成交供应商**

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺

序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

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

#### **41 发布成交结果公告及发出成交通知书**

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

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

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

#### **42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利**

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取磋商文件或者被邀请的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

##### **42.2 终止采购活动**

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

## 七、授予合同

### 43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外,采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

### 44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“供应商须知前附表”规定的范围内,对项目需求中规定的服务的量予以调整,但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

### 45. 签订合同

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

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

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

#### **46. 履约保证金**

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

#### **48. 招标代理费**

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

#### **49. 质疑的提出与接收**

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。



49.2 质疑供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）的要求提交相关内容及材料。

#### 八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

## 第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、  
大礼堂、创新大厦物业服务项目

# 竞争性磋商响应文件

项目编号： 豫财磋商采购-2025-843

供应商（企业电子签章）：

# 目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 五、供应商关联单位的说明
- 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 七、其他资格证明文件
- 八、磋商响应函
- 九、法定代表人身份证明书
- 十、磋商响应报价表格
  - 1. 磋商响应主要内容汇总表
  - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十一、综合证明文件
- 十二、中小企业扶持
- 十三、其他文件

## 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

## 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商 2024 年度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

### 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商2025年1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. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

#### 四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南农业大学

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目（豫财磋商采购-2025-843）的竞争性磋商，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

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

## 五、供应商关联单位的说明

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

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，\_\_\_\_\_（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。



## 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

### 承诺书

致： 河南农业大学

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加 河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目（豫财磋商采购-2025-843） 的竞争性磋商响应,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：            年    月    日

## 七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

## 八、磋商响应函

致：河南农业大学

我们收到了河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目（豫财磋商采购-2025-843）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币，（小写）¥：\_\_\_\_\_元），磋商响应文件有效期\_\_\_\_\_天。

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

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

（4）我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次竞争性磋商活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

② 成交后不依法与采购人签订合同；

③ 在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

## 九、法定代表人身份证明书

致：河南农业大学

\_\_\_\_\_（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。

供应商（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：自然人磋商响应的无需提供。

## 十、磋商响应报价表格

### 1. 磋商响应主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-2025-843

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	7 个月
保证金	0 元
磋商响应 有效期	
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目竞争性磋商任务书要求之内容，供应商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，以及供应商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》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，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：



## 十一、 综合证明文件

### 1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

### 2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：

（1）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3. 服务方案

3.1 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	保持在岗最低要求数量	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商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

供应商就本项目第五章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

## 十二、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的供应商提交，否则无需提供或可不填写以下内容。

（本项目非专门面向小微企业采购，若不属于可不提供）

## 附 1

### 1. 供应商企业（单位）类型声明函

#### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定。

## 2. 供应商监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 3. 残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

### 十三、其他文件

## 第五章 项目需求及技术要求

### 第一部分 整体需求

#### 一、项目概况

(一) 项目名称：河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目

(二) 项目概况：

1. 服务内容包括：河南农业大学龙子湖校区第二实验楼、创新大厦、大礼堂建筑体内公共区域卫生保洁（含地下室、卫生间、第二实验楼 20 间智慧教室日常卫生清扫保洁，不含大礼堂一层报告厅）；第二实验楼、大礼堂、创新大厦门卫值班、电力值班、中央空调站房值班、消防控制室值班。区域配、室外箱式变电站巡检；1670 具灭火器维修加粉；第二实验楼、大礼堂、创新大厦周边硬化路面、地上停车场、平台步道、广场等卫生保洁；常态化消杀，雨水井定期清理，冬季铲除积雪，区域内防汛。

2. 服务期限为 7 个月。

(三) 总预算：1979300 元

#### 二、物业服务范围

##### 1. 物业名称

##### (1) 物业管理（建筑物）

序号	名称		明细
第二实验楼			
1	总面积	建筑面积（m²）	112150 m²
		需保洁面积（m²）	41840.98 m²
2	多媒体教室	报告厅数量（个）及总面积（m²）	20 间，773.42 m²
3	卫生间	卫生间数量（个）及	公共卫生间 72 个，1200



		总面积 (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>
4	地下室	需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	12891.47 m <sup>2</sup>
5	车行/人行口	车行口	2 个
		人行口	2 个
6	设施设备 (可另行附表)	电梯系统	客梯 10 部, 在质保期内
		空调系统	第二实验楼 (制冷面积约 10 万 m <sup>2</sup> ): 站房内设备含中央空调主机, 水泵、补水设施、电气设备等; 室外设施含地源井、室外小室、管道。在质保期内。

序号	名称		明细
	创新大厦		
1	总面积	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	82082 m <sup>2</sup>
		需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	22460.22 m <sup>2</sup>
2	卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )	公共卫生间 88 个, 1320 m <sup>2</sup>
3	地下室	需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	7400.86 m <sup>2</sup>
4	车行/人行口	车行口	2 个
		人行口	2 个
5	设施设备 (可另行附表)	电梯系统	客梯 15 部, 在质保期内
		空调系统	创新中心大厦 (制冷面积房) 内设备含中央空调主机、电气设备等; 室外外小室、管道。在质保

序号	名称		明细
	大礼堂		
1	总面积	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	18567 m <sup>2</sup>
		需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	5907.18 m <sup>2</sup>
2	卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m <sup>2</sup> )	公共卫生间 26 个, 520 m <sup>2</sup>
3	地下室	需保洁面积 (m <sup>2</sup> )	1960.58 m <sup>2</sup>
4	车行/人行口	车行口	2 个
		人行口	2 个
5	设施设备 (可另行附表)	电梯系统	客梯 1 部, 在质保期内
		空调系统	大礼堂 (制冷面积约 1 万 m <sup>2</sup> ): 站房内设备含中央空调主机, 水泵、补水设施、电气设备等; 室外设施含地源井 330 口, 室外小室及管道。在质保期内。

## (2) 物业管理 (室外)

序号	名称	明细
1	室外硬化路面、地上停车场、平台步道	90359.02 m <sup>2</sup>
2	广场	73553 m <sup>2</sup>
3	其他	常态化消杀, 雨水井定期清理, 冬季铲除积雪, 区域内防汛。

## 2. 物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、保安服务等。

## 2.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况, 制定年度管理目标, 明确责任分工, 并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	(1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色环保等教育培训, 并进行适当形式的考核。
		(2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查, 审查结果向采购人报备。
		(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配, 到岗应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求, 国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的, 应当按规定持证上岗。
		(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的, 可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换, 应当经采购人同意, 更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		(5) 着装分类统一, 佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌, 态度温和耐心。
3	思想政治教育	(1) 要加强对自聘人员管理和培训, 确保自聘人员不给采购人带来重大不良政治影响和对采购人精神文明造成不良影响, 如有违反, 采购人视情节程度, 进行经济处罚。
		(2) 有义务遵守采购人的各项规章制度、师德师风、精神文明等教育培训, 做好服务范围内全员育人、全程育人、全方位育人各项工作。应自觉接受采购人监督, 不发生违章违纪行为, 如有违法违章行为, 承担全部责任。
		(3) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行思想政治教育的培训, 提高服务人员思想政治意识。新入职员工应当接受思想政治教育培训。
		(4) 发现服务人员违法违规或重大过失, 及时报告采购人, 并采取必要补救措施。

4	档案管理	(1) 建立物业信息, 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存, 并确保其物理安全。
		(2) 档案和记录齐全, 包括但不限于: ①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。思想政治教育培训记录。②消防值班、电力值班、中央空调值班: 值班记录等。③门卫值班: 信息登记、大件物品进出登记等。④其他: 客户信息、财务明细、合同协议等。
		(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求, 未经许可, 不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
		(4) 履约结束后, 相关资料交还采购人, 采购人按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	(1) 明确负责人, 定期对物业服务过程进行自查, 结合反馈意见与评价结果采取改进措施, 持续提升管理与服务水平。
		(2) 对不合格服务进行控制, 对不合格服务的原因进行识别和分析, 及时采取纠正措施, 消除不合格的原因, 防止不合格再发生。
		(3) 需整改问题及时整改完成。
6	重大活动后勤保障	(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程, 需对任务进行详细了解, 并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署, 确保任务顺利进行, 对活动区域进行全面安全检查, 发现并排除安全隐患, 对车辆进行有序引导和管理, 确保交通安全畅通, 以礼貌、专业的态度对待来宾, 展现良好形象。
		(3) 收尾工作。对现场进行检查, 做好清理工作。
7	应急保障预案	(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况, 对重点部位及危险隐患进行排查, 并建立清单/台账; 应当对危险隐患进行风险分析, 制定相应措施进行控制或整改并定期监控; 随着设施设备、服务内容变化, 及时更新清单/台账, 使风险隐患始终处于受控状态。
		(2) 应急预案的建立。根据建筑体隐患排查的结果和实际情况, 制定专项预案, 包括但不限于: 火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、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等。
		(3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练,组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练;留存培训及演练记录和影像资料,并对预案进行评价,确保与实际情况相结合。
8	服务方案及工作制度	(1) 制定工作制度,主要包括:人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案,主要包括:交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案等。
		(3) 制定物业服务方案,主要包括:消防值班方案、门卫值班方案、电力值班、中央空调值班、保洁服务方案等。

## 2.2 值班服务

序号	服务内容	服务标准
1	门卫值班	(1) 建立门卫相关制度,并按照执行。
		(2) 对巡逻、值守及异常情况做好相关记录,填写规范,保存完好。
		(3) 配备必要的器材。
		(4) 第二实验楼、创新大厦、大礼堂办公楼(区)主出入口应当实行 24 小时值班制。
		(5) 制定巡逻路线,按照指定时间和路线执行,加强重点区域、重点部位及装修区域的巡逻。
		(6) 巡逻期间保持通信设施设备畅通,遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
		(7) 建立应急突发事件处置队伍,明确各自的职责。
		(8) 识别、分析各种潜在风险,针对不同风险类型制定相应解决方案,并配备应急物资。
		(9) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练,并有相应记录。
		(10) 发生意外事件时,及时采取应急措施,维护合同区域物业服务正常进行,保护人身财产安全。

		(11) 合同区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响。
		(12) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
2	消防值班	(1) 消防控制室值班每天 24 小时值班（驻校），每个消防控制室每班不少于 2 名值班人员（具有建（构）筑物消防操作员职业资格证书或消防设施操作员证书），确保能够及时处置突发情况。值班记录、巡查记录齐全，定期（每月 3 日前）以电子表格形式上报消防相关部门存档。
		(2) 每日巡查楼内及地下室消防设备情况，及时记录异常上报成交供应商管理部门。
		(3) 第二实验楼、大礼堂、创新大厦楼区域 1670 具灭火器维修加粉。
3	中央空调值班	(1) 中央空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》（GB50365）的相关要求。
		(2) 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》（GB/T18883）的相关要求。
		(3) 定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。
		(4) 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展 1 次运行情况巡查。
		(5) 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。
		(6) 发现故障或损坏应当在 30 分钟内到场，紧急维修应当在 15 分钟内到达现场，在 12 小时内维修完毕。
		(7) 中央空调值班服务总要求：值班记录（时间，工作设备，地源侧系统、主机系统、用户侧系统的压力、电流、频率等参数）、巡查记录、维修保养记录（更换零件型号、规格，更换地点等信息）齐全，定期（每月 3 日前）以电子表格形式上报校设备管理科，存档。清洁控制柜内外的灰尘、脏物。
4	电梯服务	(1) 电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每月至少开展 1 次电梯的安全状况检查。

		(2) 检查电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。
		(3) 合同服务期内至少开展 1 次对电梯的全面检测，执行 300 元/部·月标准，核发电梯使用标志。
		(4) 电梯出现故障，电梯维修员 30 分钟内到场应急处理。
		(5) 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。
		(6) 必须提供每天 24 小时紧急修理服务。如发生类似困人等意外事故时，供应商接到通知后必须保证维修人员 30 分钟内赶到现场，并在第一时间进行施救、抢修作业。
		(7) 供应商在提供服务时应遵守国家相关标准、行业规范、专业要求以及采购人的有关规章制度。严格按照要求进行调整、点检、注油、润滑、清洁、修理等维修保养工作，操作规范应符合《电梯使用管理与维护保养规则》TSG T5001-2009 中的要求。
5	电力值班	(1) 建立 24 小时电力运行值班监控制度。
		(2) 对供电范围内的电气设备定期巡视，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。所有高低压电表抄录。
		(3) 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。
		(4) 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。
		(5) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。
		<p>(6) 电力值班服务要求</p> <p>① 电力设备维护：变压器，高低压开关柜，柜内主要电气部件、高低压电缆、母线、互感器、电容器、变配电控制回路、接地装置、蓄电池装置；</p> <p>② 继电保护：主变差动保护 6-220KV、主变瓦斯保护、主变相间过流保护、主变零序过流、过压保护、主变间隙保护、主变过负荷保护、主变风扇启动、主</p>

		<p>变调压闭锁、压力释放、主变微机保护、消弧线圈、线路差动保护、线路距离（或零序）ⅠⅡⅢ段保护、线路重合闸、线路速断保护、线路低周保护、电容器保护、线路微机保护、母线保护、发电机主保护、充电方案、设备编号、倒闸操作、通信频率占用率、通道占用率、设备代维费、通信自动化检修设备费；</p> <p>③电力设备检测：一般性电气年监测；一般性的维修。</p> <p>④开闭所环网柜全方位日常巡检和每学期定期检测以及防潮通风；开闭所以及各组团配电室之间全方位线路维护、定期检测以及日常的维护保养工作。</p> <p>⑤人员值班方面要求不低于 2 人 24 小时值班。</p>
--	--	---

## 2.3 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	公共楼宇卫生保洁	<p>(1) 门厅、楼道、楼梯、四壁、天花板</p> <p>①门厅、楼道、楼梯、四壁、天花板、灯具无灰尘灰网，墙壁无乱写乱画。</p> <p>②楼道地面干净，无痰迹污迹，无烟头纸屑，无杂物堆放。</p> <p>③楼梯扶手干净。</p> <p>④垃圾桶、袋及时清理，实行垃圾袋装化。</p> <p>⑤门厅、楼道每天至少打扫 2 次，楼梯每周至少打扫 3 次。</p>
		<p>(2) 公共卫生间：</p> <p>①空气清新无异味。</p> <p>②大便池无积存粪便，小便池不积存尿液，无尿碱。</p> <p>③下水道畅通。</p> <p>④地面无污垢、无积水、无烟头、无纸屑，卫生纸不乱扔。</p> <p>⑤无蚊蝇、鼠迹；四壁、天花板、灯具干净无灰尘、无蜘蛛网、尘网。</p>



		<p>⑥墙壁无乱写乱画；门窗、玻璃干净，无损坏。</p> <p>⑦各楼体内厕所便池纸篓损坏及时更换。</p>
		<p>(3) 建筑体周围：</p> <p>①照明设施手触及到位置以下，门厅风幕上无积尘、无污渍。</p> <p>②清扫范围内所有地方保证无人畜粪便，无垃圾污物，无砖头瓦砾，无纸屑果皮核，无坑洼污水，无乱贴乱画，乱钉牌匾等。</p> <p>③外墙无乱张贴；无私自打洞拉线、布管现象。</p>
		<p>(4) 走廊公共部位：</p> <p>①门窗玻璃干净，无损坏。</p> <p>②地面干净，无痰迹、纸屑；墙壁、门窗、无污迹、无乱写、乱画、乱贴、乱挂。</p>
		<p>(5) 恶劣天气（雨雪、霜冻）时，及时在各出、入口平台、台阶、卫生间及其它必要部位提供并铺设防滑设施(草垫、橡胶垫)，摆放提示性标语。</p>
		<p>(6) 公共区域按照传染病和防疫要求消杀，操作流程及用药用量规范，记录完备详实；出现疫情时根据上级卫生防疫部门要求配合学校防疫部门执行消杀处理工作。</p>
		<p>(7) 工具存放：摆放统一、整齐，无乱丢放现象。</p>
2	公共场地区域保洁	<p>(1) 道路（主干道、辅道、人行便道、硬化路面）、天井院、广场等</p> <p>①每天上、下午各全面清扫一遍，全天不间断、无死角保洁。</p> <p>②清扫工作上午 8:00 之前，下午 14:30 之前完成。</p> <p>③保洁工作不留有时间差、空间差，工作期间须有专人巡视保洁（即时产生垃圾 30 分钟内处理干净），道路应全天候保洁（特殊天气除外）。</p>
		<p>(2) 清扫工作要全面，做到十无七净一</p> <p>①十无(无果皮纸屑、无塑料袋饮料盒、无污水积雪积水、无烟蒂痰迹、无堆积暴露垃圾、无施工残留、无乱贴乱画、无泥土沙石、无枯枝落叶、无卫生</p>

		<p>死角)，七净（路面广场净，亭廊座椅净、树穴树盘净，雨水污水井口净，果皮箱及垃圾仓口净，道沿净，水面净），一通（下水道口通）。</p> <p>②地下室排污池定期（3月一次）清理，及时排查排污泵正常运行。</p>
		<p>（3）随时清理路面垃圾和绿地内杂物，保持整洁，无白色垃圾、枯枝败叶、废砖、石块，无乱堆杂物，及时拔除行道树树盘杂草，道牙石、硬化地面、砖缝等无杂草丛生。</p>
		<p>（4）水面及时清理打捞，无漂杂物，无大量落叶，无明显藻类油膜；及时清理水草保持水面清洁；及时往湖里投放药物，保持水体颜色正常无异味，无有害生物及藻类滋生。</p>
		<p>（5）协助维持良好校园文明和校园秩序。</p> <p>①无乱搭乱建，私拉乱扯，乱摆摊点，乱写乱画，乱贴广告和乱拉条幅，到期撤回后不留绳头等。</p> <p>②及时制止攀折花木、打鸟、烧烤等一切不文明行为。</p> <p>③工作过程中如遇乱丢、乱吐等现象应使用文明语言劝阻，不与教职工及学生发生口角。</p>
		<p>（6）生活垃圾定点倾倒，日产日清，不得隔日存留。室外果皮箱及时清理，垃圾量不得超出桶体三分之二，室外垃圾桶保证整体完好，垃圾桶盖在使用过程中要保持盖上状态，无臭味及污物外溢，无蚊蝇滋生，每2个月至少消杀1次除四害（蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠）（夏季6-9月份每周消杀1次），并有消杀记录。</p>
		<p>（7）禁止在校园内焚烧一切垃圾、枯枝败叶、废弃物；不得将树叶、浮土及其他垃圾清扫到雨水井、污水井、路边绿化带、下水通道及相邻区域内；每年至少1次全面清理疏浚排水沟、雨水井、污水井等排水系统，防止阻塞，保持排水通畅。</p>
		<p>（8）垃圾桶（箱）、路标牌、栏杆、雕塑、亭廊、园林桌椅等室外公共设施表面每天擦拭一遍，保持干净整洁；卫生工具、设施定点存放，摆放整齐有序；垃圾工具车等不得长时间停放主次干道、广场及其他</p>

		影响通行场所。
		<p>(9) 防汛及扫雪工作。</p> <p>①有切实可行的应急预案，配备充足适用的工具，组织充足的清扫人力。</p> <p>②雪停后，半天内有效清理主要道路积雪，保持路面畅通。积雪厚度 20cm 以下，雪停后一日内清运完毕。</p> <p>③20cm 以上（含），雪停后三日内清运完毕。</p> <p>④汛后道路淤泥、水面垃圾、绿地断枝枯叶等当日内清理干净。</p> <p>⑤汛期，排查排污设备的运行情况，及时做好汛前预防演练工作。</p>
		(10) 楼顶、地下室干净整洁无杂物，车辆摆放整齐，无电动车飞线充电现象。雨季经常性对房顶落水口、地面雨水口清理。

### 3. 供应商履行合同所需的设备

采购人根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务的，可在下表中列出，举例如下：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	门卫值班	对讲机	10	套
2	门卫值班	防爆盾	5	套
3	门卫值班	防毒面具	6	具
4	门卫值班	防火服	2	套
5	门卫值班	警棒	6	根
6	保洁服务	室内保洁车	6	台
7	保洁服务	电瓶车式尘推车	6	辆
8	保洁服务	多功能擦地机	2	台

注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。

#### 4. 物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
服务中心	项目经理	1	1	年龄不超过 50 岁，类似项目 2 年工作经验。
公用设施设备维护服务	中央空调站房值班员	3	6	男性，年龄不超过 57 岁，持特种作业操作证（制冷与空调作业）。
	电力值班员	5	8	男性，年龄不超过 57 岁，值班人员要求有特种作业操作证（高压电工作业）。每个中心配电房双人双岗，24 小时值班。
	电梯维修员	1	1	年龄不超过 57 岁，《特种设备作业人员证》（电梯作业类别）。人员应相对固定，管理和维修人员联系方式电梯内公示。
保洁服务	保洁员	36	36	年龄不超过 57 岁，初中以上文化程度。
保安服务	门卫值班员	3	11	年龄不超过 57 岁，初中以上文化程度。
	消防值班员	6	18	年龄不超过 57 岁，持建（构）筑物消防操作员职业资格证书或消防设施操作员证书（中级）。消防值班按规定要求 24 小时值班，双人双岗。

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

#### 四、其他要求（综合部分、技术部分要求）

1. 人员配备符合本项目需求。供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、

每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。措施；④服务人员配置安排。

2. 投标人项目业绩：2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩合同。

3. 服务方案：

3.1 物业基本服务方案：供应商应根据项目特点制定物业基本服务方案。包括：①服务人员要求、思想政治教育、档案管理、服务改进方案等；②重大活动后勤保障的制订流程、实施保障、收尾工作等内容；应急保障预案针对重点区域及安全隐患排查、应急预案的建立、应急预案的培训和演练等内容，服务方案及工作制度制定等内容。

3.2 值班服务方案：供应商根据本项目实际情况提供值班服务方案。包括：①门卫、消防、中央空调值班制度，器材配备，巡查路线，针对不同风险类型制定相应解决方案等服务内容；②电梯服务、电力值班安排及服务要求，安全检查频次，相关证件检查，相关故障排查，主要零部件更换等服务内容。

3.3 保洁服务方案：供应商应根据项目特点制定公共楼宇、公共场地区域的保洁服务方案。包括：①保洁范围、保洁频率、服务质量标准、操作规范，全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、保洁服务计划等内容；②保洁管理制度，蚊蝇消杀、灭鼠，垃圾清运与处理等内容。

注：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 1

### 环境保洁管理考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月采购人支付给成交供应商的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 卫生区 100 m<sup>2</sup> 范围内，地面有烟头、果皮、废纸团、杂物等扣 1 分，三个以上扣 2 分。

2. 卫生区 100 m<sup>2</sup> 范围内，地面有口香糖、痰迹、污迹，三处以上扣 1 分。

3. 垃圾桶外壁不干净扣 1 分。

4. 垃圾桶、果皮箱不及时倾倒，有溢出现象，每次扣 1 分。垃圾桶体外和地面不干净，每处扣 0.5 分。

5. 垃圾桶有粘贴纸张、广告等，每处扣 0.5 分。

6. 操场、停车场、运动场、硬化路面、便道等有杂物摆放及垃圾每处扣 1 分。

7. 绿化带内有杂物、白色垃圾等每处扣 1 分。

## 附件 2

### 建筑体内卫生考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月采购人支付给成交供应商的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 卫生区 50 m<sup>2</sup> 范围内，地面有烟头、果皮、废纸团、杂物、口香糖、痰迹、污迹等发现一处扣 1 分，三处以上扣 2 分。

2. 公共区域内墙壁、消防箱、指示牌、门、窗、楼梯扶手发现一处有积尘、污渍扣 1 分。

3. 各类垃圾容器外壁不干净，发现一处扣 1 分。

4. 各类垃圾容器内卫生袋不及时更换，有溢出现象，每发现一处扣 1 分。各类垃圾容器放置到规定部位地面保持干净，每发现一处不干净者扣 0.5 分。

5. 公共区域墙壁、门、窗及各类垃圾容器有粘贴纸张、广告等，每处扣 0.5 分。

6. 在限定时间内未按要求及时整改的，计扣 10 分。

7. 公共区域内发现一处废品堆积扣 3 分。

8. 保洁区按合同规定标准按时打扫干净，发现一次脱岗未打扫扣 5 分，如未按整改要求及时整改加倍扣分。

9. 楼顶平台、楼顶通道、天井院、地下室、残疾人通道等每星期打扫一次，确保干净整洁，发现长期未打扫一处扣 1-3 分，并责令定期整改，如未按要求及时整改者加倍扣分。

10. 各楼保洁出垃圾时间：早上 8 点之前，下午 3 点之前，未按规定时间推迟者每处扣 3 分。

11. 各楼保洁员应对公共区域设施损坏及时报修，发现一处未报修扣 1 分。

12. 采购人遇到重大活动或重大节日，成交供应商未按采购人要求配合工作的，计扣 30 分。

13. 工作过程中，因工作失误造成校级以上媒体曝光，造成恶劣影响的，计扣 100 分~500 分。

14. 每月底，采购人统计汇总本月罚单，将确认结果告知物业校区责任人，并从当月物业费中扣除相应款额。



### 附件 3

#### 门卫值班管理考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月采购人支付给成交供应商的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 脱岗一人次 3 分。
2. 记录不清晰 1 分，未做记录每次 3 分。
3. 接有效投诉 1 次 5 分。
4. 造成恶劣影响的扣 100 分。

5. 每月底，采购人统计汇总本月罚单，将确认结果告知物业校区责任人，并从当月服务费中扣除相应款额。

附件 4:

高压值班管理考核办法

(说明: 本考核中每扣 1 分, 从当月采购人支付给成交供应商的服务费中扣除人民币 30 元, 扣除总金额 (元) = 扣除总分 × 30)

1. 高压值班室 24 小时专人值班, 每班不得少于 2 人 (1 人值班, 1 人巡查)。每次检查空岗、缺岗每人扣 10 分。

2. 高压工作人员应持国家相关行业认证资格证书上岗。每次检查发现无证上岗, 每人扣 10 分。

3. 高压值班人员 (1 人值班, 1 人巡查) 应按时上岗, 并做好交接班工作, 坚守岗位, 尽职尽责, 做好各项记录工作, 不得脱岗、替岗、睡岗, 严禁值班前饮酒或在值班时进行会客和娱乐活动。发现一次扣 5 分。

4. 严禁无关人员进入高压值班室, 每次扣 3 分。

5. 有停电计划应提前向部门领导提出申请经同意后方可实施, 恢复送电时在确认供电线路正常、电气设备完好后方可送电。发现未经申请停电, 每次扣 10 分。

6. 高压值班室严禁吸烟。每次扣 1 分。

附件 5:

消防控制室值班管理考核办法

(说明: 本考核中每扣 1 分, 从当月采购人支付给成交供应商的服务费中扣除人民币 30 元, 扣除总金额(元)=扣除总分×30)

1. 消防控制室 24 小时专人值班, 每班不得少于 2 人(1 人值班, 1 人巡查)。每次检查空岗、缺岗每人扣 10 分。

2. 消防控制室值班人员应持国家相关行业认证资格证书上岗。每次检查发现无证上岗, 每人扣 10 分。

3. 消防控制室值班人员(1 人值班, 1 人巡查)应按时上岗, 并做好交接班工作, 坚守岗位, 尽职尽责, 做好各项记录工作, 不得脱岗、替岗、睡岗, 严禁值班前饮酒或在值班时进行会客和娱乐活动。发现一次扣 5 分。

4. 消防控制室值班人员应认真做好报警设备检查, 发生火灾信号处置、灭火操作设备检查和设备运行情况等各项登记、记录工作。检查时无及时登记扣 1 分。

5. 严禁无关人员进入消防控制室, 每次扣 3 分。

6. 消防控制室值班人员严禁吸烟。每次扣 1 分。

7. 成交供应商未按行业标准规范对服务范围内消防设施设备进行周期维护且提供维护保养记录表, 每次扣除 10 分。

8. 成交供应商对维保范围内的消防设施进行第三方检测, 提供检测证书并合格。无检测合格证书每次 100 分。

9. 每月 15 日前提供上月消防维护保养报表, 逾期 1 天扣 10 分。

附件 6:

### 中央空调值班管理考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月采购人支付给成交供应商的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 脱岗一人次 3 分。
2. 记录不清晰 1 分，未做记录每次 3 分。
3. 接有效投诉 1 次 5 分。
4. 造成恶劣影响的扣 100 分。

5. 每月底，采购人统计汇总本月罚单，将确认结果告知成交供应商校区责任人，并从当月成交供应商服务费中扣除相应款额。

## 第六章 磋商方法和标准

### 一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）

#### （一）初步审查

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

1. **标书雷同性分析：**磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

#### 2. 资格性审查：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商 2024 年度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商 2025 年 1 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) 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；

(5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；

(6) 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；

(7) 其他资格要求。

☐ 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。

### 3. 实质性审查

(1) 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；

(2) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；

(3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求；

(4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；

(5) 总报价未超过最高限价；

(6) 采购标的是否符合竞争性磋商文件要求；

(7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；

(8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

### (二) 详细评审

#### 1. 澄清有关问题

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

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

(3) 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

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

## 2. 综合比较与评价

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

(2) 磋商及最后报价：

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

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

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

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

⑤竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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

⑧供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

## 二、 评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
------	------	------	----



报价 (30分)	磋商报价 (30分)	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30×100%</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整10%后的价格计算磋商基准价和磋商报价得分。</p>	30
技术部分 (46分)	人员配备	1. 拟投入本项目的项目经理：①年龄不超过50岁得2分；②具有2年类似工作经验得3分。本项满分5分。（提供身份证、工作经验证明）	5
		2. 拟投入本项目的保洁员：年龄不超过57岁且初中以上文化程度，每提供1人得0.2分，最多得7.2分。（提供身份证、学历证明）	7.2
		3. 拟投入本项目的中央空调站房值班员：年龄不超过57岁，每提供1人得0.2分，最高得1.2分；持特种作业操作证（作业类别：制冷与空调作业），每提供1人得0.5分，最高得3分。此项满分4.2分。（提供身份证、相应证书）	4.2
		4. 拟投入本项目的电力值班员：年龄不超过57岁，每提供1人得0.2分，最高得1.6分；具有特种作业操作证（高压电工作业），每提供1份得1分，最高得8分。此项满分9.6分（提供身份证、相应证书）	9.6
		5. 拟投入本项目的电梯维修员：年龄不超过57岁，每提供1人得0.7分，最高得0.7分；具有《特种设备作业人员证》（电梯作业类别），每提供1份得1分，最高得1分。此项满分1.7分（提供身份证、相应证书）	1.7
		6. 拟投入本项目的门卫值班员：不超过57岁且初中以上文化程度，每满足1人得0.2分，此项满分2.2分；（提供身份证、学历证明）	2.2

		7. 拟投入本项目的消防控制室值班员：年龄不超过 57 岁，每满足 1 人得 0.2 分，最高得 3.6 分；具有建(构)筑物消防控制室操作员职业资格证书或消防设施操作员证书（中级），每满足 1 人得 0.25 分，最高得 4.5 分。此项满分 8.1 分。（提供身份证、相应证书）	8.1
		8. 岗位设置方案：供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。措施；服务人员配置安排。供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求及实际的得 4 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；供应商提供的内容有缺项或者未提供应相关内容的得 0 分。	4
	设备配置	供应商拟投入的先进工作设备：对讲机、防爆盾、防毒面具、防火服、警棒、室内保洁车、电瓶车式尘推车、多功能擦地机等必备设备。每提供一项得 0.5 分，最高得 4 分。（如是自有设备需提供发票及设备照片等证明材料；如是租赁需提供租赁合同等证明材料）	4
综合部分 (24 分)	供应商项目业绩	2023 年 1 月 1 日以来每提供一份类似项目业绩合同得 3 分，最高得 9 分。（提供合同扫描件，必须包含合同内容、合同签订时间、双方盖章页）	9
	服务及应急方案	<b>1. 物业基本服务方案：</b> 供应商应根据项目特点制定物业基本服务方案。包括：①服务人员要求、思想政治教育、档案管理、服务改进方案等；②重大活动后勤保障的制订流程、实施保障、收尾工作等内容；应急预案预案预案针对重点区域及安全隐患排查、应急预案的建立、应急预案的培训和演练等内容，服务方案及工作制度制定等内容。供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；供应商对每项内容	5

		<p>虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供相关内容的得 0 分。</p>	
		<p><b>2. 值班服务方案:</b> 供应商根据本项目实际情况提供值班服务方案。包括: ①门卫、消防、中央空调值班制度, 器材配备, 巡查路线, 针对不同风险类型制定相应解决方案等服务内容; ②电梯服务、电力值班安排及服务要求, 安全检查频次, 相关证件检查, 相关故障排查, 主要零部件更换等服务内容。供应商对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 5 分; 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 3 分; 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供相关内容的得 0 分。</p>	5
		<p><b>3. 保洁服务方案:</b> 供应商应根据项目特点制定公共楼宇、公共场地区域的保洁服务方案。包括: ①保洁范围、保洁频率、服务质量标准、操作规范, 全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、保洁服务计划等内容; ②保洁管理制度, 蚊蝇消杀、灭鼠, 垃圾清运与处理等内容。供应商对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 5 分; 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 3 分; 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供相关内容的得 0 分。</p>	5

第七章 政府采购合同

# 河南农业大学

后勤处后勤发展总公司龙子湖校区第二实  
验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目

# 合 同 书

甲方：河南农业大学

乙方：

# 后勤处后勤发展总公司龙子湖校区第二实验楼、大礼堂、创新大厦物业服务项目

合同编号：豫财招标采购-2025-

委 托 方（以下简称甲方）：河南农业大学

受委托方（以下简称乙方）：

甲乙双方根据豫财招标采购-2025- 招标文件、乙方投标文件及河南省公共资源交易中心发出的中标通知书，依据《中华人民共和国民法典（合同编）》及有关法律规定，经双方协商一致，甲方将第二实验楼、创新大厦、大礼堂建筑体内公共区域卫生保洁（含地下室、卫生间、第二实验楼 20 间智慧教室日常卫生清扫保洁，不含大礼堂一层报告厅）；第二实验楼、大礼堂、创新大厦门卫值班、电力值班、中央空调站房值班、消防控制室值班。区域配、室外箱式变电站巡检；电梯运维；1670 具灭火器维修加粉；第二实验楼、大礼堂、创新大厦周边硬化路面、地上停车场、平台步道、广场等卫生保洁；常态化消杀，雨水井定期清理，冬季铲除积雪，区域内防汛等委托给乙方进行管理服务，双方就此事宜达成如下合同条款：

## 第一条 物业基本情况

物业类型：室内外保洁，门岗值班、消防控制室值班、电力站房值班、中央空调站房值班、电梯运维

坐落位置：郑东新区龙子湖高校园区

## 第二条 委托服务范围

1. 第二实验楼、创新大厦、大礼堂建筑体内公共区域卫生保洁（含地下室、卫生间、第二实验楼 20 间智慧教室日常卫生清扫保洁，不含大礼堂一层报告厅）。

2. 第二实验楼、大礼堂、创新大厦门卫值班、电力值班、中央空调站房值班、消防控制室值班。区域配、室外箱式变电站巡检。电梯运维。1670 具灭火器维修加粉。

3. 第二实验楼、大礼堂、创新大厦周边硬化路面、地上停车场、平台步道、广场等卫生保洁。

4. 常态化消杀，雨水井定期清理，冬季铲除积雪，区域内防汛。

5. 按照甲方要求，承担与物业服务相关的其他工作。

## 第三条 合同期限

1. 乙方服务期限：自 2025 年      月      日至 2026 年      月      日止；

2. 服务时间为七个月。

## 第四条 合同金额及相关要求

1. 委托物业合同金额（标的）7 个月共计          元（人民币大写：  
）；

2. 物业所用服务人员不少于 81 人（含项目经理 1 人）；

3. 消防值班人员持消防专业资格证，不少于 18 人；

4. 甲方支付服务费包含驻场人员工资、300 元/月·部标准的电梯维保费；需持相关电梯资格证上岗，不少于 1 人；

5. 甲方支付服务费包含人员工资、各类保险、消防设施设备维保等各类费用；

6. 甲方每月应付服务费 元（人民币大写：）。

#### 第五条 履约保证金

1. 乙方应向甲方缴纳合同金额 5%的履约保证金，以保证乙方能够遵守本合同的一切条款、条件和承诺。

2. 甲方认为乙方在承包期内能够履行合同要求，在合同期内未发生违约行为，应在合同期满或提前终止合同 30 天内，退还履约保证金。

#### 第六条 物业人员标准

1. 门卫值班、消防值班、电力值班、中央空调值班、保洁员、电梯维修员、项目经理总人数不低于 81 人，所用人员均须提供当年身体健康证明，讲卫生、懂礼貌，不怕脏、不怕累；有责任心，吃苦耐劳，热爱本职工作。

2. 项目经理：年龄不超过 50 岁，类似项目 2 年工作经验。

3. 门卫值班员：年龄不超过 57 岁，初中以上文化程度。

4. 消防控制室值班员：年龄不超过 57 周岁，持建(构)筑物消防操作员职业资格证书或消防设施操作员证书（中级）。消防值班按规定要求 24 小时值班，双人双岗。

5. 保洁员：年龄不超过 57 岁，初中以上文化程度。

6. 中央空调站房值班员：男性，年龄不超过 57 岁，持特种作业操作证（作业类别：制冷与空调作业）。

7. 电力值班员：男性，年龄不超过 57 岁，值班人员要求有特种作业操作证（高压电工作业）。按照电力行业要求，每个中心配电房双人双岗，24 小时值班。

8. 电梯维修员：年龄不超过 57 岁，《特种设备作业人员证》（电梯作业类别）。人员应相对固定，管理和维修人员联系方式电梯内公示。

9. 员工仪表标准：统一着装、挂牌上岗，举止得体、用语礼貌，注意维护并提高学校的对外形象。

10. 乙方需提供警用巡逻电动车、对讲机、防爆盾、防毒面具、防火服、警棒等设备，自行承担设备费。

## 第七条 物业服务标准

### （一）公共楼宇卫生保洁要求

1. 门厅、楼道、楼梯、四壁、天花板、灯具无灰尘灰网，墙壁无乱写乱画；楼道地面干净，无痰迹污迹，无烟头纸屑，无杂物堆放；楼梯扶手干净；垃圾桶、袋及时清理，实行垃圾袋装化；门厅、楼道每天至少打扫 2 次，楼梯每周至少打扫 3 次。

2. 公共卫生间空气清新无异味；大便池无积存粪便，小便池不积存尿液，无尿碱；下水道畅通；地面无污垢、无积水、无烟头、无纸屑，卫生纸不乱扔；无蚊蝇、鼠迹；四壁、天花板、灯具干净无灰尘、



无蜘蛛网、尘网；墙壁无乱写乱画；门窗、玻璃干净，无损坏。各楼体内厕所便池纸篓损坏及时更换。

3. 照明设施手触及到位置以下，门厅风幕上无积尘、无污渍。清扫范围内所有地方保证无人畜粪便，无垃圾污物，无砖头瓦砾，无纸屑果皮核，无坑洼污水，无乱贴乱画，乱钉牌匾等。外墙无乱张贴；无私自打洞拉线、布管现象。

4. 门窗玻璃干净，无损坏；地面干净，无痰迹、纸屑；墙壁、门窗、无污迹、无乱写、乱画、乱贴、乱挂。

5. 恶劣天气（雨雪、霜冻）时，及时在各出、入口平台、台阶、卫生间及其它必要部位提供并铺设防滑设施（草垫、橡胶垫），摆放提示性标语。

6. 公共区域按照传染病和防疫要求消杀，操作流程及用药用量规范，记录完备详实；出现疫情时根据上级卫生防疫部门要求配合学校防疫部门执行消杀处理工作。

7. 工具配备及存放：摆放统一、整齐，无乱丢放现象。工具配备应满足工作需求，分类使用。

## **（二）室外保洁管理要求**

1. 道路（主干道、辅道、人行便道、硬化路面）、天井院、广场等，每天上、下午各全面清扫一遍，全天不间断、无死角保洁。清扫工作上午 8:00 之前，下午 14:30 之前完成。保洁工作不留有时间差、空间差，工作期间须有专人巡视保洁（即时产生垃圾 30 分钟内处理干净），道路应全天候保洁（特殊天气除外）。

2. 清扫工作要全面，做到十无七净一通。十无(无果皮纸屑、无塑料袋饮料盒、无污水积雪积水、无烟蒂痰迹、无堆积暴露垃圾、无施工残留、无乱贴乱画、无泥土沙石、无枯枝落叶、无卫生死角)，七净(路面广场净，亭廊座椅净、树穴树盘净，雨水污水井口净，果皮箱及垃圾仓口净，道沿净，水面净)，一通(下水道口通)。地下室排污池定期(3月一次)清理，及时排查排污泵正常运行。

3. 随时清理路面垃圾和绿地内杂物，保持整洁，无白色垃圾、枯枝败叶、废砖、石块，无乱堆杂物，及时拔除行道树树盘杂草，道牙石、硬化地面、砖缝等无杂草丛生。

4. 协助维持良好校园文明和校园秩序。无乱搭乱建，私拉乱扯，乱摆摊点，乱写乱画，乱贴广告和乱拉条幅，到期撤回后不留绳头等；及时制止攀折花木、打鸟、烧烤等一切不文明行为；工作过程中如遇乱丢、乱吐等现象应使用文明语言劝阻，不与教职工及学生发生口角。

5. 生活垃圾定点倾倒，日产日清，不得隔日存留。室外果皮箱及时清理，垃圾量不得超出桶体三分之二，室外垃圾桶保证整体完好，垃圾桶盖在使用过程中要保持盖上状态，无臭味及污物外溢，无蚊蝇滋生，每2个月至少消杀1次除四害(蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠)(夏季6-9月份每周消杀1次)，并有消杀记录。

6. 禁止在校园内焚烧一切垃圾、枯枝败叶、废弃物；不得将树叶、浮土及其他垃圾清扫到雨水井、污水井、路边绿化带、下水通道及相邻区域内；每年至少1次全面清理疏浚排水沟、雨水井、污水井等排水系统，防止阻塞，保持排水通畅。

7. 垃圾桶（箱）、路标牌、栏杆、雕塑、亭廊、园林桌椅等室外公共设施表面每天擦拭一遍，保持干净整洁；卫生工具、设施定点存放，摆放整齐有序；垃圾工具车等不得长时间停放主次干道、广场及其他影响通行场所。

8. 防汛及扫雪工作。有切实可行的应急预案，配备充足适用的工具，组织充足的清扫人力；雪停后，半天内有效清理主要道路积雪，保持路面畅通。积雪厚度 20cm 以下，雪停后一日内清运完毕；20cm 以上（含），雪停后三日内清运完毕；汛后道路淤泥、水面垃圾、绿地断枝枯叶等当日内清理干净。汛期，排查排污设备的运行情况，及时做好汛前预防演练工作。

9. 楼顶、地下室干净整洁无杂物，车辆摆放整齐，无电动车飞线充电现象。雨季经常性对房顶落水口、地面雨水口清理。

### （三）门卫值班要求

1. 建立门卫相关制度，并按照执行。

2. 对巡逻、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。

3. 配备必要的器材。

4. 第二实验楼、创新大厦、大礼堂办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。

5. 制定巡逻路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡逻。

6. 巡逻期间保持通信设施设备畅通,遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。

7. 建立应急突发事件处置队伍,明确各自的职责。

8. 识别、分析各种潜在风险,针对不同风险类型制定相应解决方案,并配备应急物资。

9. 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练,并有相应记录。

10. 发生意外事件时,及时采取应急措施,维护合同区域物业服务正常进行,保护人身财产安全。

11. 合同区域物业服务应急预案终止实施后,积极采取措施,在尽可能短的时间内,消除事故带来的不良影响。

12. 事故处理后,及时形成事故应急总结报告,完善应急救援工作方案。

#### **(四) 消防值班要求**

1. 消防控制室值班每天 24 小时值班(驻校),每个消防控制室每班不少于 2 名值班人员(具有建(构)筑物消防操作员职业资格证书或消防设施操作员证书),确保能够及时处置突发情况。值班记录、巡查记录齐全,定期(每月 3 日前)以电子表格形式上报消防相关部门存档。

2. 每日巡查楼内及地下室消防设备情况,及时记录异常上报乙方管理部门。

3. 第二实验楼、大礼堂、创新大厦楼区域 1670 具灭火器维修加粉。

### **（五）中央空调站房值班要求**

1. 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》（GB50365）的相关要求。

2. 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》（GB/T18883）的相关要求。

3. 定期维保并做好记录，保证中央空调设施设备处于良好状态。

4. 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展 1 次运行情况巡查。

5. 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。

6. 发现故障或损坏应当在 30 分钟内到场，紧急维修应当在 15 分钟内到达现场，在 12 小时内维修完毕。

7. 中央空调站房值班服务总要求：值班记录（时间，工作设备，地源侧系统、主机系统、用户侧系统的压力、电流、频率等参数）、巡查记录、维修保养记录（更换零件型号、规格，更换地点等信息）齐全，定期（每月 3 日前）以电子表格形式上报校设备管理科，存档。清洁控制柜内外的灰尘、脏物。

### **（六）电梯服务要求**

1. 电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每月至少开展 1 次电梯的安全状况检查。

2. 电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。

3. 合同服务期内至少开展 1 次对电梯的全面检测，执行 300 元/部·月标准，核发电梯使用标志。

4. 电梯出现故障，电梯维修员 30 分钟内到场应急处理。

5. 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。

6. 必须提供每天 24 小时紧急修理服务。如发生类似困人等意外事故时，供应商接到通知后必须保证维修人员 30 分钟。

7. 乙方在提供服务时应遵守国家相关标准、行业规范、专业要求以及甲方的有关规章制度。严格按照要求进行调整、点检、注油、润滑、清洁、修理等维修保养工作，操作规范应符合《电梯使用管理与维护保养规则》TSG T5001-2009 中的要求。

#### **（七）电力值班要求**

1. 人员值班方面要求 24 小时值班，每岗不低于 2 人。

2. 对供电范围内的电气设备定期巡视，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。所有高低压电表抄录。

3. 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。

4. 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。

5. 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。

6. 电力设备值班、巡查。①电力设备维护：变压器，高低压开关柜，柜内主要电气部件、高低压电缆、母线、互感器、电容器、变配

电控制回路、接地装置、蓄电池装置；②继电保护：主变差动保护6-220KV、主变瓦斯保护、主变相间过流保护、主变零序过流、过压保护、主变间隙保护、主变过负荷保护、主变风扇启动、主变调压闭锁、压力释放、主变微机保护、消弧线圈、线路差动保护、线路距离（或零序）ⅠⅡⅢ段保护、线路重合闸、线路速断保护、线路低周保护、电容器保护、线路微机保护、母线保护、发电机主保护、充电方案、设备编号、倒闸操作、通信频率占用率、通道占用率、设备代维费、通信自动化检修设备费。③电力设备检测：一般性电气年监测试；一般性的维修。④开闭所环网柜全方位日常巡检和每学期定期检测以及防潮通风；开闭所以及各组团配电室之间全方位线路维护、定期检测以及日常的维护保养工作。⑤人员值班方面要求不低于2人24小时值班。

#### 第八条 需要说明的问题

1. 承包金额：乙方报价应考虑到当年的物价因素和社会最低工资的调整，承包金一次性包死，承包费承包期内不再调整。

2. 乙方自行解决员工的衣（工装）、食、住宿、工资、医疗保险、失业保险、养老保险等法定费用；乙方员工合同期内造成的伤、残、亡等一切费用由乙方承担。

3. 乙方应定期对各岗位员工进行专业培训，并把培训的有关信息提交给甲方相关管理部门。

4. 乙方应协助甲方做好各岗位制度上墙。

5. 乙方管理人员应服从甲方相关部门的管理，甲方有权要求乙方调换相关管理人员。

6. 乙方配合甲方举行重大活动中所产生乙方员工费用，由乙方承担。

7. 乙方工作人员与外界发生发生矛盾，由乙方自行解决。

#### 第九条 权利及义务

##### （一）甲方的权利和义务

1. 有权对乙方的日常工作按照相关考核办法进行监督检查，并根据相关物业管理考核标准进行评分（分值为 30 元/分）。

2. 有义务为乙方营造良好的工作环境，并协调好校内关系。

3. 乙方管理不善造成甲方财产损失，甲方有追偿的权利。

##### （二）乙方的权利和义务

1. 有权要求甲方按照合同约定按时支付服务费。

2. 有权要求甲方提供必要的工作、学习条件。

3. 有义务遵守甲方的各项规章制度，自觉接受甲方监督，不发生违章违纪行为。如有违法违章行为，乙方承担全部责任。

4. 建立健全劳动安全、卫生制度，严守工作规程，安全操作。工作中若发生安全事故，造成人员伤亡，一切经济损失及法律责任由乙方承担。

5. 对有资质要求的岗位，选用具备上岗证、资格证并经培训合格的熟练工作人员；对工作岗位、工作性质有年龄要求的，必须严格执行。



6. 定期对各类服务人员进行技术技能、安全知识等方面的培训和考核，以达到甲方的要求为标准，保证向甲方提供标准化、规范化的优质服务。对有资质要求的岗位的人员，必须持证上岗。

7. 如实向甲方提供所有工作人员、服务人员的相关身份、资质证明和其他相关登记材料。确保在岗人数与人员配置与合同规定一致。管理人员变动或调换须事先告知甲方并经同意。

8. 教育员工爱护各种设备、设施，节约水电资源，杜绝各种浪费行为。不经甲方同意，严禁随意调整、私下借用，使用甲方的家具等固定资产，一经发现，要主动接受甲方的处罚。如因乙方原因造成设备、设施、家具损坏或水电浪费由乙方承担全部经济责任。

9. 乙方与外界发生矛盾，由乙方自行解决，不得给甲方造成不良影响，除此之外，还应赔偿甲方因此所遭受的经济损失。

#### 第十条 违约责任

1. 甲方有违反合同相关条款约定，使乙方无法达到合同约定的服务标准，乙方应书面提出意见，否则，造成的工作失误由乙方负责，并赔偿甲方因此所遭受的经济损失。

2. 如果乙方不能在规定时间内完成合同规定的任务，未按合同履行义务的情况下，甲方有权寻找第三方完成，费用从当月物业管理费用中扣除。

#### 第十一条 其它约定

（一）甲方支付服务费中包括乙方员工国家法定节假日的工资及加班费。

（二）配合甲方举办重大活动中产生的乙方员工费用，每次在四小时之内的由乙方自行承担，四小时以上的由双方协商解决。

（三）有下列行为之一者，甲方有权单方面解除合同；

1. 乙方未能完全履行合同内容，经督促未能改正的。
2. 甲方日常检查多次达不到要求及年终综合评定较差的。
3. 甲方师生员工对乙方服务满意率低于 80%的。
4. 因乙方未尽责任发生重大案件、责任事故的。
5. 因乙方拖欠员工工资引起纠纷而影响学校正常的教学和生活秩序的。
6. 因乙方在选用员工问题上与外界发生矛盾而影响学校正常的教学和生活秩序的。

（四）在正常合同期内，甲乙双方均不得随意解除合同，如有实际情况确需解除合同的，应提前一个月通知对方。

（五）合同期满前一月，双方应提前商定是否续签合同事宜。否则，合同期满自行解除。

（六）费用结算：甲方于次月 15 日以前向乙方支付上月费用，节假日顺延。

（七）甲方制定的各项管理规定及工作标准均为本合同有效附件，与本合同具有同等法律效力，甲乙双方应共同遵守。

（八）凡因本合同引发的纠纷，由双方协商解决，协商不成时，须向甲方所在地法院提起诉讼。

（九）其他未尽事宜按招标文件要求及响应投标文件。

## 第十二条 合同文本

（一）本合同经双方签字盖章后即生效，文本一式拾份，甲方持陆份，乙方持肆份，应共同遵守。

（二）本合同未尽事宜，由甲乙双方代表协商解决，并签订补充协议，其与本合同具有同等法律效力。

甲方单位（公章）

乙方单位（公章）

河南农业大学

甲方代表（签字）

乙方代表（签字）

地址：

年 月 日

年 月 日

银行开户行：

账号：

## 附件 1

### 环境保洁管理考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 卫生区 100 m<sup>2</sup>范围内，地面有烟头、果皮、废纸团、杂物等扣 1 分，三个以上扣 2 分。

2. 卫生区 100 m<sup>2</sup>范围内，地面有口香糖、痰迹、污迹，三处以上扣 1 分。

3. 垃圾桶外壁不干净扣 1 分。

4. 垃圾桶、果皮箱不及时倾倒，有溢出现象，每次扣 1 分。垃圾桶体外和地面不干净，每处扣 0.5 分。

5. 垃圾桶有粘贴纸张、广告等，每处扣 0.5 分。

6. 操场、停车场、运动场、硬化路面、便道等有杂物摆放及垃圾每处扣 1 分。

7. 绿化带内有杂物、白色垃圾等每处扣 1 分。

## 附件 2

### 建筑体内卫生考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 卫生区 50 m<sup>2</sup> 范围内，地面有烟头、果皮、废纸团、杂物、口香糖、痰迹、污迹等发现一处扣 1 分，三处以上扣 2 分。

2. 公共区域内墙壁、消防箱、指示牌、门、窗、楼梯扶手发现一处有积尘、污渍扣 1 分。

3. 各类垃圾容器外壁不干净，发现一处扣 1 分。

4. 各类垃圾容器内卫生袋不及时更换，有溢出现象，每发现一处扣 1 分。各类垃圾容器放置到规定部位地面保持干净，每发现一处不干净者扣 0.5 分。

5. 公共区域墙壁、门、窗及各类垃圾容器有粘贴纸张、广告等，每处扣 0.5 分。

6. 在限定时间内未按要求及时整改的，计扣 10 分。

7. 公共区域内发现一处废品堆积扣 3 分。

8. 保洁区按合同规定标准按时打扫干净，发现一次脱岗未打扫扣 5 分，如未按整改要求及时整改加倍扣分。

9. 楼顶平台、楼顶通道、天井院、地下室、残疾人通道等每星期打扫一次，确保干净整洁，发现长期未打扫一处扣 1-3 分，并责令定期整改，如未按要求及时整改者加倍扣分。

10. 各楼保洁出垃圾时间：早上 8 点之前，下午 3 点之前，未按规定时间推迟者每处扣 3 分。

11. 各楼保洁员应对公共区域设施损坏及时报修，发现一处未报修扣 1 分。

12. 甲方遇到重大活动或重大节日，乙方未按甲方要求配合工作的，计扣 30 分。

13. 工作过程中，因工作失误造成校级以上媒体曝光，造成恶劣影响的，计扣 100 分~500 分。

14. 每月底，甲方统计汇总本月罚单，将确认结果告知物业校区责任人，并从当月物业费中扣除相应款额。

### 附件 3

#### 门卫值班管理考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 脱岗一人次 3 分。
2. 记录不清晰 1 分，未做记录每次 3 分。
3. 接有效投诉 1 次 5 分。
4. 造成恶劣影响的扣 100 分。

5. 每月底，甲方统计汇总本月罚单，将确认结果告知物业校区责任人，并从当月服务费中扣除相应款额。

附件 4:

高压值班管理考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 高压值班室 24 小时专人值班，每班不得少于 2 人（1 人值班，1 人巡查）。每次检查空岗、缺岗每人扣 10 分。
2. 高压工作人员应持国家相关行业认证资格证书上岗。每次检查发现无证上岗，每人扣 10 分。
3. 高压值班人员（1 人值班，1 人巡查）应按时上岗，并做好交接班工作，坚守岗位，尽职尽责，做好各项记录工作，不得脱岗、替岗、睡岗，严禁值班前饮酒或在值班时进行会客和娱乐活动。发现一次扣 5 分。
4. 严禁无关人员进入高压值班室，每次扣 3 分。
5. 有停电计划应提前向部门领导提出申请经同意后方可实施，恢复送电时在确认供电线路正常、电气设备完好后方可送电。发现未经申请停电，每次扣 10 分。
6. 高压值班室严禁吸烟。每次扣 1 分。



附件 5:

### 消防控制室值班管理考核办法

(说明: 本考核中每扣 1 分, 从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元, 扣除总金额 (元) = 扣除总分 × 30)

1. 消防控制室 24 小时专人值班, 每班不得少于 2 人 (1 人值班, 1 人巡查)。每次检查空岗、缺岗每人扣 10 分。

2. 消防控制室值班人员应持国家相关行业认证资格证书上岗。每次检查发现无证上岗, 每人扣 10 分。

3. 消防控制室值班人员 (1 人值班, 1 人巡查) 应按时上岗, 并做好交接班工作, 坚守岗位, 尽职尽责, 做好各项记录工作, 不得脱岗、替岗、睡岗, 严禁值班前饮酒或在值班时进行会客和娱乐活动。发现一次扣 5 分。

4. 消防控制室值班人员应认真做好报警设备检查, 发生火灾信号处置、灭火操作设备检查和设备运行情况等各项登记、记录工作。检查时无及时登记扣 1 分。

5. 严禁无关人员进入消防控制室, 每次扣 3 分。

6. 消防控制室值班人员严禁吸烟。每次扣 1 分。

7. 乙方未按行业标准规范对服务范围内消防设施设备进行周期维护切且提供维护保养记录表, 每次扣除 10 分。

8. 消防控制室值班人员严禁吸烟。每次扣 1 分。

9. 乙方未按行业标准规范对服务范围内消防设施设备进行周期维护切且提供维护保养记录表, 每次扣除 10 分。

10. 乙方对维保范围内的消防设施进行第三方检测，提供检测证书并合格。无检测合格证书每次 100 分。

11. 每月 15 日前提供上月消防维护保养报表，逾期 1 天扣 10 分。

附件 6:

中央空调值班管理考核办法

（说明：本考核中每扣 1 分，从当月甲方支付给乙方的服务费中扣除人民币 30 元，扣除总金额（元）=扣除总分×30）

1. 脱岗一人次 3 分。
2. 记录不清晰 1 分，未做记录每次 3 分。
3. 接有效投诉 1 次 5 分。
4. 造成恶劣影响的扣 100 分。
5. 每月底，甲方统计汇总本月罚单，将确认结果告知乙方校区责任人，并从当月乙方服务费中扣除相应款额。

附件 7:

**后勤处检查考核情况通知单 ( 存根 ) \_\_\_\_\_ NO :**

物业: 后勤处\_\_月\_\_日对贵公司责任区\_\_\_\_\_进行了检查考核, 现将有关情

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

况通知如下, 请将相关整改意见于\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_点前书面报告后勤处\_\_\_\_\_。

负责人签字:

检查人:

粘贴

粘贴

.....  
粘贴

.....  
粘贴

**后勤处检查考核情况通知单 ( 存根 ) \_\_\_\_\_ NO :**

物业: 后勤处\_\_月\_\_日对贵公司责任区\_\_\_\_\_进行了检查考核, 现将有关情况通知如下, 请将相关整改意见于\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_点前书面报告后勤处\_\_\_\_\_。

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

负责人签字:

检查人:

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改,如果前两部分和本部分的约定不一致,应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址: 河南农业大学 乙方名称、地址:
2.1.6	项目现场: 郑州市郑东新区平安大道 218 号
2.15	检验与测试的条件和方式: 按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额: 合同总额的 5%; 履约保证金币种: 与磋商响应货币相同
2.19	合同份数: 一式____份, 甲乙双方各执____份。

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

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