

河南水利与环境职业学院 航空港校区物业服务项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-1485



采 购 人：河南水利与环境职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 1 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人须知	13
第四章 资格证明文件格式	30
第五章 投标文件格式	38
第六章 项目需求及有关要求	53
第七章 评标方法和标准	78
第八章 政府采购合同	87
第九章 附件	110

第一章 投标邀请

河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目-公开招标公告

项目概况

河南水利与环境职业学院航空港校区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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于 2026 年 1 月 30 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-2025-1485
2. 项目名称：河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额： 10140000 元
最高限价： 10140000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (1)2026000 7-1	河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目包 1	8060000	8060000
2	豫政采 (1)2026000 7-2	河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目包 2	2080000	2080000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- （1）本项目共分 2 个包；
- （2）采购内容：

包 1：物业服务管理项目： 综合管理、供电设施设备运行管理维护（非高压）、给排水设施设备运行管理维护、环境卫生保洁服务

及工作时间内安排的小型维修改造及其他临时性工作等。人员配备不低于 93 人；

包 2：绿化养护管理项目：综合管理、绿化养护服务工作时间内安排的其他临时性工作等，人员配备不低于 26 人。

(3) 服务期限：2 年；

(4) 服务地点：河南水利与环境职业学院航空港校区（郑州航空港经济综合实验区双鹤湖片区梅河路与工业十一路交汇处）

(5) 服务质量：满足采购人需求。

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：2026 年 1 月 9 日至 2026 年 1 月 16 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（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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”，并按网上提示下载投标项目所含格式（.hntf）的招标文件及资料。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：2026 年 1 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 1 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室；“河南省公共资源交易中心”（hnsaggzyjy.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

本项目落实中小企业扶持、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

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：河南水利与环境职业学院
地址：郑州市金水区花园路 136 号
联系人：王老师

联系方式：0371-65821237

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：王培培
联系方式：0371-65821237

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：河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2025-1485
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：详见“第一章 投标邀请”
2.2	采购人：河南水利与环境职业学院 地址：郑州市金水区花园路 136 号 联系人：王老师 联系方式：0371-65821237 邮箱：273971629@qq.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：hnggzyszfcg@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：___/___

条款号	内 容
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 投标人可以投多个包，但最多只能中一个包。中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。
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、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）投标报价相关说明： ①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
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）2024 年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加

条款号	内 容
	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1年的，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2025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）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供关联关系名单）。 （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日历日
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 （http://www.hnnggzy.net）”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。

条款号	内 容
30.2	远 程 开 标 大 厅 网 址： 河 南 省 公 共 资 源 交 易 中 心 (http://www.hnnggzy.net) ——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（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 2025 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当天在“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。

条款号	内 容
	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 7 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	中小企业扶持： 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》等材料（第五章 投标文件格式）进行。 本采购项目所属行业： 物业管理 。
36.2	支持本国产品内容： ☐ 适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ☒ 不适用

条款号	内 容
37.1	评标方法：综合评分法。 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。
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； (3) 中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。
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：每年服务费金额的 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。
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。

条款号	内 容
	需要补充的其他内容
50.1	付款方法和条件： 根据考核结果，服务费用按月支付。中标人于次月的前 5 日出具上月正规发票，采购人在接到发票后，于当月支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。
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。

(3) 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，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：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及有关要求

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。

11. 招标文件的澄清与修改

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

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

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给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”(<https://zfcg.henan.gov.cn/henan>)“河南省公共资源交易网”(<http://hnsaggzyjy.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 前款所述的证明文件，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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网站查看公共服务—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时间。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：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，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》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 支持本国产品要求

根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第五章 投标文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。本项目适用情形详见“投标人须知前附表”的规定。

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列

品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

37. 评标结果

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

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

38. 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。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. 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

河南水利与环境职业学院航空港校 区物业服务项目

包号：

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2025-1485

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、关联关系名单
- 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 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；如到投标截止时间，投标人成立时间不足 1 年的，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 2025 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：河南水利与环境职业学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为豫财招标采购-2025-1485的河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目（包号：_____）的投标,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：河南水利与环境职业学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为豫财招标采购-2025-1485的河南河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目（包号：_____）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、关联关系名单

序号	单位名称	关系类型	备注

说明：

- 1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2.投标人须如实说明与本单位存在如下关系的单位名单并写明关系类型：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
- 3.投标人虚假说明的，后果自负。

投标人（企业电子签章）：

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

河南水利与环境职业学院航空港校 区物业服务项目

包号：

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-1485

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、关于符合本国产品标准的声明函
- 六、综合证明文件
- 七、服务方案
- 八、其他文件

一、投标函

致：河南水利与环境职业学院

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2025-1485的河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目（包号： ）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2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：河南水利与环境职业学院

_____（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-2025-1485

金额单位：元人民币

包号：_____

采购项目	河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	
服务地点	
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）：

2. 分项报价一览表及有关说明

采购编号：豫财招标采购-2025-1485

金额单位：元人民币

包号：_____

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、最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。
- 2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
- 3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。
- 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）参加河南水利与环境职业学院的河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目包号：_____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）；

.....

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未附件。

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、关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

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

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

六、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。

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

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

七、服务方案

八、其他文件

第六章 项目需求及有关要求

包 1:

一、服务范围:

航空港校区占地面积约 331700 平方米,建筑面积约 173063 平方米,在校生 9300 人,本次物业招标拟设项目经理、保洁、综合维修、宿舍管理、宿舍值班、二次供水管理员、电梯管理员等工作岗位,工作人员不低于 93 人。

范围包括:A4 博学楼、A6 博思楼、A10-A12 笃行楼敏行楼躬行楼及地下车库、A5 知行楼、A8 力行楼、A7 德礼讲堂、B3 湖光苑餐厅、学生公寓(C1、C3、C6、C9)、C5 学生活动中心、图书馆等,及校园室外公共区域等。

二、物业服务要求

1、人员配置:

负责区域	岗 位	面积 (m ²)	人数	备 注
管理	项目经理		1	
	副经理		1	
A4 博学楼	办公楼保洁	7691.41	2	含公共教室保洁、公共卫生间保洁
A5 知行楼	实验楼保洁	8215.71	3	含公共教室保洁、公共卫生间保洁
A6 博思楼	教学楼保洁	14744.04	7	含公共教室保洁、公共卫生间保洁
A8 力行楼	实验楼保洁	8224.66	3	含公共教室保洁、公共卫生间保洁

A7 德礼讲堂	教学楼保洁	2715.01	1	含公共教室保洁、公共卫生间保洁
C5 学生活动中心	保洁	1787.04		含公共教室保洁、公共卫生间保洁
A10-A12	保洁	38365.85	8	含公共教室保洁、公共卫生间保洁、地下车库保洁
图书馆1-7层	保洁	17965.81	6	包含外围保洁及垃圾清运工作
C1 枫苑	宿舍保洁	15994.62	3	含公共卫生间保洁
C3 棠苑	宿舍保洁	15766.54	3	含公共卫生间保洁
C6 桂苑	宿舍保洁	15994.62	3	含公共卫生间保洁
C9 学生公寓	宿舍保洁	25598.13	5	含公共卫生间保洁
	公共区域保洁	60000	7	包含外围保洁及垃圾清运工作
	综合维修		10	负责校区水电设施维护，下水管网疏通，木、泥、水、电维修及值班工作。
	二次供水管理员		1	负责二次供水设备的日常维护
	电梯管理员		1	负责校区电梯的日常管理、安全巡检等
	宿舍管理		4	学生宿舍管理
	宿舍值班人员		24	宿舍值班管理
合计			93	

服务人员配备要求：

序号	岗位名称	数量(人)	岗位要求	证明材料要求
1	项目经理	1	△1. 年龄在 50 周岁以下；	是（提供身份证）
			△2. 本科以上学历；	是（提供学历证明）

			△3. 具有 3 年以上类似项目管理经验。	（需提供服务合同和加盖服务单位公章的证明材料）
2	项目副经理	1	△1. 年龄在 45 周岁以下；	是（提供身份证）
			△2. 本科以上学历；	是（提供学历证明）
			△3. 具有 3 年以上类似项目管理经验。	（需提供服务合同和加盖服务单位公章的证明材料）
3	综合维修人员	10	△1. 年龄在 55 周岁以下；	是（提供承诺函，格式自拟）
			△2. 具有 3 年以上类似项目管理经验；	是（提供承诺函，格式自拟）
			△3. 至少有 1 人具有政府部门颁发的有效电气或机电类中级以上职称证书。	是（提供职称证书）
			★4. 至少 1 人具备电工从业资格	是【提供应急管理部门（安全生产监督管理部门）发放的有效《特种作业操作证》（作业类别：电工作业；操作项目：低压电工作业）】。
4	保洁	51	△1. 男年龄 60 周岁以下、女年龄 55 周岁以下，身体健康，能胜任保洁工作。	是（提供承诺函，格式自拟）
5	宿舍值班人员	24	△1. 年龄在男 60 周岁女 55 周岁以下，身体健康，能胜任宿管工作。	是（提供承诺函，格式自拟）
6	宿舍管理人员	4	△1. 年龄在 50 周岁以下；	是（提供身份证）
			△2. 本科以上学历	是（提供学历证明）
			△3. 具有 1 年以上类似项目工作经验	是（需提供服务合同和加盖服务单位公章的证明材料）

7	电梯 管理 员	1	△1. 年龄在 55 周岁以下；	是（提供身份证）
			△2. 专科以上学历；	是（提供学历证明）
			△3. 具有 3 年以上类似项目管理经验；	是（需提供服务合同和加盖服务单位公章的证明材料）
			★3. 具备特种设备安全管理资格	是【提供市场监督管理部门发放的有效的《特种设备安全管理和作业人员证》（种类：特种设备安全管理；作业项目：特种设备安全管理）】。
8	二次 供水 管理 员	1	△1. 年龄在 55 周岁以下；	是（提供身份证）
			△2. 具有 3 年以上类似项目管理经验；	是（需提供服务合同和加盖服务单位公章的证明材料）
			△3. 上岗前持有健康证。	是（提供承诺函或健康证）
合计		93		

注意：以上“项目需求及有关要求”中未加“★”且无法律法规明确规定的，不得作为投标被拒绝或投标无效条款。

三、需投入设备、物料等

1、设备一览表，包括但不限于以下物品：

序号	名称	数量	基本要求	证明材料要求
----	----	----	------	--------

1	喷香机、香料	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）
2	卫生纸	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）
3	扫地车	★1 台	/	是（提供承诺函，格式自拟）
4	洒水车	★1 台	/	是（提供承诺函，格式自拟）
5	高压水枪	★1 台	/	是（提供承诺函，格式自拟）
6	保洁用具（垃圾袋、檀香、卫生球、消杀药水等）	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）
7	吸尘器	★2 台	/	是（提供承诺函，格式自拟）

注意：以上“项目需求及有关要求”中未加“★”且无法法律法规明确规定的，不得作为投标被拒绝或投标无效条款。

2、物业服务过程中所需要的低值易耗品、清洁用品等消耗品，物业管理办公费（包括电话费、网费）和服务中损坏公物赔偿费等；由此产生的一切费用由中标人承担。

消耗品包括但不限于以下物品：

序号	名称	数量	基本要求	证明材料要求
1	全能清洁剂、洁厕剂、尘推油、除油剂、除胶剂	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）
2	不锈钢清洁剂、不锈钢保养剂	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函，格式自拟）

				拟)
3	地坪保养喷蜡、起蜡水、抛光蜡	★满足采购人需求	/	是(提供承诺函, 格式自拟)
4	扫把套装、卫生间用硬毛刷、软毛刷、手刷、黄色橡胶手套、橡胶掀	★满足采购人需求	/	是(提供承诺函, 格式自拟)
5	结晶粉、洗衣粉	★满足采购人需求	/	是(提供承诺函, 格式自拟)
6	四色地巾、拖把、四色毛巾、消毒喷壶、消毒喷嘴、消毒片、百洁布	★满足采购人需求	/	是(提供承诺函, 格式自拟)
7	抛光垫、洗地垫	★满足采购人需求	/	是(提供承诺函, 格式自拟)
8	垃圾篓、桶、挂钩、卫生间香片、	★满足采购人需求	/	是(提供承诺函, 格式自拟)
9	洁而亮、打蜡用钢丝棉、	★满足采购人需求	/	是(提供承诺函, 格式自拟)

注意：以上“项目需求及有关要求”中未加“★”且无法法律法规明确规定的，不得作为投标被拒绝或投标无效条款。

3、维修中更换使用的 200 元以下的水电配件、材料和其它物品等由中标人负责购买。

四、项目管理要求

1. 遵守相关法律法规的规定，为本项目配备足额且符合要求的管理及服务员工。员工工资不得低于郑州市最低标准，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续，机构设置健全，内部管理规范，社会信誉良好；员工在任何时间、任何地点发生的医疗费、抚恤费、善

后费、其他相关费用及相关争议处理，均由中标人承担，与采购人无任何关联。

2. 建立健全各项规章制度。建立完整的技术、设备档案，有定期巡回检查、维修保养、日常运行档案记录；有明确的岗位职责，考核制度完善有效，重要制度规定上墙公示；值班记录、检查记录、巡视记录等各项记录详实、规范、完备；及时向采购人相关部门通报人员、物资变动、运作情况；制定完备的安全制度及设备设施安全运行管理制度；落实安全运行岗位责任制。落实防范措施，参加招标人组织的各类治安、消防演练等，有切实可行的处置紧急事件工作预案和工作程序。

3. 有完整的人事、劳资、财务管理系统，依法支付员工薪酬和办理员工保险。建立规范的财务管理制度，建立健全各种财务帐目，严格执行财务制度，账目清晰，专款专用；建立员工档案，人事档案交采购人备案，每月向采购人报备其员工花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明等必要信息。

4. 各类人员配置充足、相对稳定，满足工作需要，人员档案情况记录准确全面，备案可查；各类工作人员服装统一、整齐、佩带统一的标识，工作纪律严明，言谈举止文明大方，服务态度热情、规范；相关人员必须具备相关知识与防范技能，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；保证服务的质量和水平；如遇突发事件或临时性任务时能积极配合采购人按时完成任务。

5. 严格执行物资采购制度和仓库管理制度，做到账物相符，仓库整洁规范，物料摆放有序，存储安全。各项物料、工具配置齐全充足，满足工作需要。配备清洁剂、相关卫生除害用品、运输车辆、维修工具、公共保洁工具、日常办公用具及辅助用品。

6. 接受采购人的工作监督与指导，遵守并执行采购人管理规定和制度。服从采购人的管理，主动配合和支持工作；如采购人管理制度或管理方式发生调整，只要未超出合同规定的工作范围，必须接受；如对其内容存有重大争议，双方可协商解决。

五、服务内容、标准与要求

综合管理、供电设施设备运行管理维护（非高压）、给排水设施设备运行管理维护、环境卫生保洁服务及工作时间内安排的小型维修改造及其他临时性工作等。

1. 综合管理：

(1) 服务范围：按照采购人需求进行工作安排、对接，项目服务人员的招聘、培训、考核、日常管理、及人员调配，制定项目管理服务制度并监督检查各项制度落实情况。

(2) 基本要求：

管理团队应具有从事该管理服务的相应资质；设置相适应的专业管理服务机构，其管理服务制度完善，配备管理服务人员和服务设施，项目部应建立 24 小时值班制度；有完善的管理服务档案制度；管理服务人员应按规定统一着装，行为言行规范，服务主动；宜从实际出发，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施；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。

(3) 服务标准及要求

配备项目经理、分工合作，完成对内、对外工作。组织项目部全体人员开展日常管理和服务工作，项目管理方案、环境方案的制定实施。

a. 督导项目管理、环境清洁绿化、设施设备管理、维修管理、项目文化活动管理等工作，确保服务质量的不断提升，满足采购人发展

需要。

b. 项目管理层工作岗位、职责的合理安排和制定,对所管辖人员工作绩效进行公证合理的考评。

c. 对校区出现的水电水泥、卫生保洁、绿化等情况,及时安排人员进行维护。

d. 与校方沟通,了解需要,完善各项工作内容。

e. 组织部门内有关人员的业务培训及职业安全教育,不断提高业务技术素质

f. 组织维修配件日常管理,提交大额配件购买申请,对招标方购买的配件做出入库记录,针对维修用料,以旧换新,确保资源的合理利用,杜绝浪费。

2. 供电设施设备（非高压）运行管理维护：

(1)服务范围：校区内的所有供电设施

(2)基本要求：

建立严格的变配送电运行制度、电气维护制度和配电管理制度等,确保供配电系统运行良好;供电运行和维护人员必须持证上岗;制定临时用电管理措施;限电、停电应有明确的审批权限,按规定要求通知专业管理单位使用人;对突发事件有应急预案。

(3)服务标准及要求

a. 每天巡视供电设施设备（非高压），并填写巡视记录台账

b. 配电装置和变压器,每天应巡视检查1次;配电线路的巡视和检查,每周不应少于1次;配电设施的接地装置应每半年检测1次;保护导体(PE)的导通情况应每月检测1次;新投入运行或大修后投入运行的电气设备,在72h内应加强巡视,无异常情况,方可按正常周期进行巡视;供用电设施的清扫和检修,每年不宜少于2次,其时

间应安排在雨季和冬季到来之前。

c. 处理校区发生的各类用电突发情况,对校区师生报修的项目及时进行维修、更换,随报随修。

d. 节能管理服务:配合做好服务区域水电等节能使用、监管,做好校园节能工作,做好能耗数据分析,根据学校情况制定有可行性的控制方案,改进节能措施,为学校节约能源,建设绿色校园。

3、给排水设施设备运行管理维护:

(1)服务范围:校区内所有给排水设备的管理维护

(2)基础要求:

建立相应的管理制度,制定应急预案;应定期对给排水系统进行巡视养护;用户末端的水压及流量满足使用要求;每季对楼宇排水系统进行检查,定期对排污泵启动检查,确保系统畅通,设备完好;如遇供水单位限水、停水,应按规定时间通知办公楼内绿色生态校园使用人。

(3)服务标准及要求

a. 巡视监控维修技工应每天巡视各个给排水设备,杜绝跑、冒、滴、漏现象发生。

b. 对校区内室内外所有给排水设备(包含污水处理设备)日常管理、维护、巡查、维修。所有下水、污水管道清淤、疏通维护。

c. 对校区师生报修的各种给排水问题(包含用水设施)及时进行维护、更换,随报随修。

d. 节能管理服务:配合做好服务区域水电等节能使用、监管,做好校园节能工作,做好能耗数据分析,根据学校情况制定有可行性的控制方案,改进节能措施,为学校节约能源,建设绿色校园。

4、环境卫生保洁服务:

（1）室内环境管理服务

① 服务范围：包括公共教室、入口及大厅、楼层通道、梯步、卫生间、公共教室等公共区域及公共设施设备，和采购人指定的临时性工作等。

② 基本要求

环境管理服务，包括对服务范围内进行清扫、保洁、广告清理、家具摆放、垃圾收集及消杀消毒等保持校园环境整洁的内容；制定校园环境卫生服务质量管理标准，并根据不同区域材质、不同季节时令、不同功能区域等特点分类制定作业流程、作业时间、作业频次、作业方式方案并严格实施，做到按标准全天候、全方位保洁；采取常规清洁与动态保洁维护相结合，保障校园整体环境的整洁、规范；配置符合校园清洁作业要求的作业机具，定期组织对石材等地面的养护，提升清洁服务品质；有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告等；各类垃圾桶内垃圾日产日清，并契合政府垃圾分类管理要求，提交垃圾分类管理方案并经审核后实施；根据政府“灭四害”整体要求及结合校园实际情况，规范开展消杀、灭菌等工作；根据采购人确定的不同区域的服务标准，制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。

③ 服务标准及要求

a. 教师休息室，医务室公共区域，公共教室、地面、墙面、灯具、窗台、桌面、桌斗、黑板、多媒体讲桌、教师休息室茶水供应，地面无垃圾杂物，无污渍水渍、无痰渍、无胶渍、无积尘积垢，不湿滑；桌面、桌斗及多媒体讲桌，无垃圾杂物，无污渍水渍、无痰渍、无胶渍、无积尘积垢，墙面、顶部无积尘、无污渍、无违规张贴物及胶渍；顶部无积尘、无违规张贴物及蛛网；栏杆无污渍无积尘、无蛛网、无锈蚀氧化物；门窗干净无污渍无违规张贴物，窗台无垃圾杂物、无明

显积尘。

b. 公共通道步梯地面、墙面、顶部、栏杆、门窗及平台迎尘面

地面和台阶无垃圾杂物，无污渍水渍、无痰渍、无胶渍、无积尘积垢，不湿滑；雨天设置必要的防滑措施和提示；辅助专业作业机具和绿色环保清洁剂定期对石材、地砖表面进行深度处理和养护，保持光亮整洁；离地 3 米以下墙面、顶部无积尘、无污渍、无违规张贴物及胶渍；顶部无积尘、无违规张贴物及蛛网；栏杆无污渍无积尘、无蛛网、无锈蚀氧化物；门窗干净无污渍无违规张贴物，窗台无垃圾杂物、无明显积尘；玻璃及不锈钢表面无污渍无积尘无手印、整洁光亮，定期进行不锈钢保养。

c. 露台、天台、地漏、防护栏、排水沟渠及房屋滴水岩周界。

露台天台无垃圾杂物、无杂草、无积沙积垢地皮、无青苔，地漏完好无堵塞；排水沟内无垃圾杂物，无积沙淤泥，无明显积垢和青苔，定期清理，排水畅通；房屋滴水岩周界：无杂草、无垃圾杂物、无积沙、无青苔，排水口完好无堵塞。

d. 公共卫生间、盥洗室

地面无垃圾杂物，无痰渍，无积水、干爽不湿滑；墙面无污渍，无违规张贴物；顶部无积尘、无蛛网；室内无异味；便具无尿垢，定期清洗，下水畅通；镜面、照明灯、开关无污渍、无水印；排气扇、灭蝇灯、干手器等设施表面无积尘、无污渍。

e. 节能管理服务

配合做好服务区域水电等节能使用、监管，做好校园节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

(2) 室外环境管理服务

① 服务范围：建筑外墙墙面；校园公区硬化区域及公共设施；室外部分运动场及附属设施；景观垃圾箱体、生活垃圾清收、清运至指定垃圾箱体；公共环境消杀、灭四害。

② 基本要求：

包括对服务范围内进行清扫、保洁、广告清理、家具摆放、垃圾收集及消杀消毒等保持校园环境整洁的内容；制定校园环境卫生服务质量管理标准，并根据不同区域材质、不同季节时令、不同功能区域等特点分类制定作业流程、作业时间、作业频次、作业方式方案并严格实施，做到按标准全天候、全方位保洁；采取常规清洁与动态保洁维护相结合，保障校园整体环境的整洁、规范；配置符合校园清洁作业要求的作业机具，定期组织对石材等地面的养护，提升清洁服务品质；有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告等；各类垃圾桶内垃圾日产日清，并契合政府垃圾分类管理要求，提交垃圾分类管理方案并经审核后实施；根据政府“灭四害”整体要求及结合校园实际情况，规范开展消杀、灭菌等工作；根据采购人确定的不同区域的服务标准，制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。

③ 服务标准及要求

a. 定期对各类消防器材、标识牌、防护栏、开关等公共设施擦拭，无积灰 污渍，底部及周边地面无积灰积垢，干净整洁。

b. 地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无明显积水、无明显污渍油迹等；绿化区内硬化地面无杂物杂草、无明显枯枝树叶、无动物粪便及明显 积垢；交通标线及减速带保持原色，无明显积垢污渍；定期或根据采购人临时需要对路面进行冲洗，保持整洁。

c. 围墙围栏：无杂草积叶、无张贴物、无青苔、无明显污渍和积垢。

d. 排水沟定期清理和除淤，沟内无垃圾和明显杂物，无杂草，无积沙沉淀、水流畅通；窨井无杂物、无明显积水；水篦子无堵塞，表面无积垢和青苔。

e. 垃圾箱：标识完好整洁、张贴牢固；及时清理，箱内垃圾存量不超过 2/3；定期清洗、消毒，无蚊蝇滋生，无异味；整体外观整洁无积尘、无污渍，箱体周边无积垢和垃圾；箱体柜门保持关闭。

f. 人文雕塑：无明显积尘积垢和污渍；定期清洁擦拭。

g. 固定设施：休闲桌椅无垃圾和积尘积垢、无张贴物、无积水，每天擦拭，桌椅底部定期擦拭，保持整洁无蛛网；公告栏宣传栏及各类指示牌：无积尘积垢，无小广告及不良宣传张贴物，每天擦拭，雨棚定期清洗；玻璃明亮无积尘；不锈钢部分定期进行防锈及保养；路灯照明杆离地 3 米以下部分，无张贴物，无污渍；道闸翼闸路障：无污渍，不锈钢部分定期进行防锈及保养；消火栓、井盖及其它公共设施：无积垢和明显污渍。

h. 室外运动场及运动器材：地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无明显积水、无明显污渍油迹等；标线清晰无积尘积垢；定期使用专业机具清洗；运动器材、座椅等设施无积尘积垢，无张贴物，干净整。

i. 消杀：根据全国爱卫会除四害标准，定期灭杀蚊、蝇、鼠、蟑螂并做到无滋生源；消杀（公区、公共部分）夏季每周一次，冬季每两周一次；配备毒饵盒进行鼠药投放（公区），每年两次，投放前做好提示；根据四害滋生的情况，及时补充药剂、及时清理四害虫体等；做好灭蝇灯的使用、管理，保持日常清洁，表面无蚊虫附着、无蛛网、无污渍。

j. 节能管理服务：配合做好服务区域水电等节能使用、监管，做好校园节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的

控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

5、小型维修改造服务

服务区域范围内，所有的灯具、开关、插座、灯光感应器等用电设备的日常维修安装改造，所有的水箱、小便器、水龙头、角阀、上下水软管等给排水设备的日常维修安装改造，以及各种锁具及桌子、椅子的维修更换。厕所蹲便及管道堵塞的疏通。

六、项目相关要求

1. 投标人应在投标文件中提供类似业绩等证明材料。

2. 投标人应针对本项目提供服务承诺，包括但不限于中标后临时提供特殊设施设备、物业进驻及合同到期时的交接、特殊情况下服从采购人对服务人员的调配、对采购人不满意的项目经理或其他人员无条件更换等方面内容。

3. 投标人应结合本项目的区域布局、设施配置及使用性质特点，制定整体管理服务方案，包括但不限于室内保洁管理服务，室外保洁管理服务，教室管理服务、小型维修服务、垃圾清收、清运和集中服务、专项管理服务等。

4. 投标人针对本项目制定管理方式和工作计划，包括但不限于：管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理 etc。

5. 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、对象和措施等。

6. 投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。

7. 投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

8. 针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。

9. 投标人也可提供与本招标项目相关的其他必要具体内容。

包 2、河南水利与环境职业学院航空港校区绿化养护管理项目

一、服务范围

航空港校区绿化区域面积合计 121520 平方米，本次绿化养护招标拟设项目经理、绿化工、养护工等工作岗位，工作人员不低于 26 人。

范围为校区全部绿化区域，含目前尚在服务期的绿化区域，其中校区东北角环工绿地 14574 平方米，服务期结束日期为 2026 年 9 月 18 日，东广场绿地 7220 平方米和北广场绿地（含图书馆西边）9175 平方米，服务期结束日期为 2027 年 7 月 12 日，此三块区域服务期结束，纳入本次养护管理范围，由中标单位负责后续日常养护工作。

二、服务要求

人员配备及要求

序号	岗位名称	数量 (人)	岗位要求	证明材料要求
1	项目经理	1	△1. 年龄在 50 周岁以下；	是（提供身份证）
			△2. 专科以上学历；	是（提供学历证明）
			△3. 具有 3 年以上类似项目管理经验。	（需提供服务合同和加盖服务单位公章的证明材料）
2	绿化工	5	△1. 年龄在 55 周岁以下；	是（提供身份证）
			△2. 具有 1 年以上类似项目工作经验；	是（需提供服务合同和加盖服务单位公章的证明材料）

			★3. 至少1人具有政府行政部门颁发的有效园林类（风景园林、景观设计、园艺等专业）职称证书。	是（提供职称证书）
3	养护工	20	△1. 年龄在女55周岁、男60周岁以下。	是（提供承诺函，格式自拟）

三、需投入设备、物料等

1、设备一览表，包括但不限于以下物品：

序号	类别	名称	数量	基本要求	证明材料要求
1	修剪类	绿篱机、剪枝剪、高枝剪、割草机、草坪修剪机	★满足采购人需求基础上，自行确定设备及数量	/	是（提供承诺函，格式自拟）
2	灌溉类	洒水车、滴灌设备、喷灌设备、水管、洒水壶	★满足采购人需求基础上，自行确定设备及数量	/	是（提供承诺函，格式自拟）
3	防治类	喷雾器、打药机、杀虫灯	★满足采购人需求基础上，自行确定设备及数量	/	是（提供承诺函，格式自拟）
4	清理类	扫帚、垃圾斗、手推、吹风机、割灌机	★满足采购人需求基础上，自行确定设备及数量	/	是（提供承诺函，格式自拟）

5	辅助类	铁锹、出头、耙子、移植铲、卷尺、手套、安全帽	★满足采购人需求基础上,自行确定设备及数量	/	是（提供承诺函,格式自拟）
---	-----	------------------------	-----------------------	---	---------------

注意：以上“项目需求及有关要求”中未加“★”且无法法律法规明确规定的，不得作为投标被拒绝或投标无效条款。

2、养护服务过程中所需要的低值易耗品、清洁用品、管理办公费（包括电话费、网费）和服务中损坏公物赔偿费等；由此产生的一切费用由中标人承担。

消耗品包括但不限于以下物品：

序号	名称	数量	基本要求	证明材料要求
1	有机肥、复合肥、叶面肥、缓释肥	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函,格式自拟）
2	杀虫剂、杀菌剂、除草剂、植物生长调节剂	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函,格式自拟）
3	草绳、遮阳网、营养土、花肥袋、工具润滑油	★满足采购人需求	/	是（提供承诺函,格式自拟）

3、养护合同期，因养护不当导致树木、花草等死亡，需补种同种类、同科目、同规格的树木花草，购置、运输树木花草等产生的费用由中标人承担。

四、项目管理要求

1. 遵守相关法律法规的规定，为本项目配备足额且符合要求的管理及服务员工。员工工资不得低于郑州市最低标准，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续，机构设置健全，内部管理规范，社

会信誉良好；员工在任何时间、任何地点发生的医疗费、抚恤费、善后费、其他相关费用及相关争议处理，均由中标人承担，与采购人无任何关联。

2. 建立健全各项规章制度。建立完整的技术、设备档案，有定期巡回检查、维修保养、日常运行档案记录；有明确的岗位职责，考核制度完善有效，重要制度规定上墙公示；值班记录、检查记录、巡视记录等各项记录详实、规范、完备；及时向采购人相关部门通报人员、物资变动、运作情况；制定完备的安全制度及设备设施安全运行管理制度；落实安全运行岗位责任制。落实防范措施，参加招标人组织的各类治安、消防演练等，有切实可行的处置紧急事件工作预案和工作程序。

3. 有完整的人事、劳资、财务管理系统，依法支付员工薪酬和办理员工保险。建立规范的财务管理制度，建立健全各种财务帐目，严格执行财务制度，账目清晰，专款专用；建立员工档案，人事档案交采购人备案，每月向采购人报备其员工花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明等必要信息。

4. 各类人员配置充足、相对稳定，满足工作需要，人员档案情况记录准确全面，备案可查；各类工作人员服装统一、整齐、佩带统一的标识，工作纪律严明，言谈举止文明大方，服务态度热情、规范；相关人员必须具备相关知识与防范技能，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；保证服务的质量和水平；如遇突发事件或临时性任务时能积极配合采购人按时完成任务。

5. 严格执行物资采购制度和仓库管理制度，做到账物相符，仓库整洁规范，物料摆放有序，存储安全。各项物料、工具配置齐全充足，

满足工作需要。配备各种工具设备、卫生除害用品、运输车辆、维修工具、日常办公用具及辅助用品。

6. 接受采购人的工作监督与指导，遵守并执行采购人管理规定和制度。服从采购人的管理，主动配合和支持工作；如采购人管理制度或管理方式发生调整，只要未超出合同规定的工作范围，必须接受；如对其中内容存有重大争议，双方可协商解决。

五、服务内容、标准与要求

综合管理、绿化养护服务及工作时间内安排的其他临时性工作等。**1. 综合管理：**

(1) 服务范围：按照采购人需求进行工作安排、对接，项目服务人员的招聘、培训、考核、日常管理、及人员调配，制定项目管理服务制度并监督检查各项制度落实情况。

(2) 基本要求：

管理团队应具有从事该管理服务的相应资质；设置相适应的专业管理服务机构，其管理服务制度完善，配备管理服务人员和服务设施，项目部应建立 24 小时值班制度；有完善的管理服务档案制度；管理服务人员应按规定统一着装，行为言行规范，服务主动；宜从实际出发，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施；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。

(3) 服务标准及要求

配备项目经理、分工合作，完成对内、对外工作。组织项目部全体人员开展日常管理和服务工作，项目管理方案、环境方案的制定实施。

g. 督导项目管理、环境清洁绿化、设施设备管理、维修管理、项目文化活动管理等工作，确保服务质量的不断提升，满足采购人发展

需要。

h. 项目管理层工作岗位、职责的合理安排和制定，对所管辖人员工作绩效进行公证合理的考评。

i. 对绿化区域出现的卫生保洁、绿化等情况，及时安排人员进行维护。

j. 与校方沟通，了解需要，完善各项工作内容。

k. 组织部门内有关人员的业务培训及职业安全教育，不断提高业务技术素质

2、绿化养护服务：

(1) 服务范围

草坪、树木、灌木、花卉（含盆栽花卉栽种摆放）的浇灌排水、修剪、施肥及病、虫、草害防治；枯死植株及杂物清理、苗木补栽（补栽的苗木由采购人负责提供）、树木扶正、中耕除草、植物防护（防寒、旱、台、涝、高温等）。

养护范围内绿化垃圾（含全部树叶）及其它垃圾、杂物的定期清理，由中标人负责绿化垃圾的清运及处置。

(2) 基本要求

制定校园环境绿化服务质量管理标准，按照植物不同品种、习性、季节、生长期适地适树的进行分类管理，编制校园《绿化养护计划》，并按计划组织实施。聘用员工需经过技能培训，具备良好的服务意识和作业技能，形象统一规范。

根据校园情况，配置校园绿化作业机具，按计划进行绿化日常养护作业。保证树冠完整美观，通风透光良好，无缺株、枯枝，死亡树木应在植树季节及时补栽，及时防治病虫害。绿篱修剪整形，造型美观，保持观赏效果，无明显断垅现象，缺株率不超过 5%，及时防

治病虫害。草坪浇水施肥适时、适量；修剪、疏草适时，草高度保持在 6-10cm 之间，每年草坪修剪不少于 4 次；绿地植物存活率达 90%，及时补栽补种，无明显缺苗断垅、黄土裸露现象；及时防治病虫害。

绿化生产垃圾(如：树枝、树叶、草沫等) 由中标人负责随产随清，中标人负责绿地整洁，无砖石瓦块、塑料袋等废弃物，并做到随时保洁。

中标人有义务就改善校园绿化质量提出意见和建议，并拟出整改方案，不断提升校园绿化品质。

(3) 服务标准及要求

①草坪：生长旺盛，叶色浓绿，总体平整；草坪覆盖率达 95%以上，路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整,长势良好，草坪绿郁；无明显杂草，草地纯度在 95%以上，树木底下土面层不板结，透气良好，抽查的草坪范围杂草率低于 5%；外力破坏后五天内修复,总体高度在 10cm 以下；病虫危害率不超过 3%，每周不低于一次清扫草坪和乔灌木中落叶，保证植物丛中无明显的枯枝败叶；交界处应做切边处理，且边缘清晰，线条流畅和顺，宽度不得大于 15cm。

②乔木：生长旺盛，枝叶健壮，水分充足，无枯死；保持植物生长特性的树形，无明显徒长枝和过密的内膛枝；无枯枝，树不阻车辆和行人通过，主侧枝分布均匀，下缘线高于 2m；新种植或胸径 15cm 以上的植株必须有桩，树桩基本无损坏残缺，绑扎完好有效，高度一致美观；无明显枯枝、死杈，有虫害枝条 3%以下；作好防风措施，受外力影响歪倒乔木在外力结束 48 小时内扶正，暴风雨过后 24 小时，无倒斜，断枝落叶在 12 小时内处理完毕；每年保证施根肥 2 次，采用穴施或沟施，施肥、浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面。

③灌木、绿篱：生长旺盛，枝叶健壮，水分充足，无枯死；病虫

危害率不超过 5%；成型，造型美观，新长枝不超过 25 厘米；采用穴施或沟施，施肥、浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面；预留观花的灌木，保证开花繁茂，枝条不过于杂乱；暴风雨过后 24 小时，无倒斜，断枝落叶在 12 小时内处理完毕；多种植物成片种植的轮廓线整齐、有层次，单体花坛线条清晰；缺苗、死苗及时更换；过密花丛及时分栽、老化花丛及时翻种。

④节能管理服务：配合做好服务区域水电、灌溉等节能使用、监管，做好校园节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园

六、项目相关要求

1. 投标人应在投标文件中提供类似业绩等证明材料。

2. 投标人结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，包括各项服务指标，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. 投标人针对本项目制定管理方式和工作计划，包括但不限于：管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理 etc。

4. 投标人应根据采购需求提供针对本项目的服务方案，方案应包括但不限于：绿化养护目标，四季养护计划、各类植物养护方案、养护成果保护、养护补植、绿化修剪、各类病虫害防治、绿地保洁等。

5. 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。

6. 投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

7. 针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②绿化火灾、旱季雨季高温雨雪大风等极端天气、农药中毒、树木倒伏占压道路或砸压建筑物、应急演练等特殊情况的应急预案及处置措施。

8. 投标人也可提供与本招标项目相关的其他必要具体内容。

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。

其他：按包号顺序进行评审，中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。

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. ★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；
8. 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。

四、评分标准（满分 100 分）

包 1:

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (10 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）×10 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。对于小型和微型企业以扣除后的价格作为报价参与评审。	10
综合 部分 (20 分)	业绩	提供投标人自2023年1月1日以来的类似项目业绩，以合同签订日期为准，每提供一份得1份业绩得3分，最高得12分。（业绩=完整合同（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	投标人应针对本项目提供服务承诺，包括但不限于中标后临时提供特殊设施设备、物业进驻及合同到期时的交接、特殊情况下服从采购人对服务人员的调配、对采购人不满意的项目经理或其他人员无条件更换等方面内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得8分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得2分；缺项得0分。	8
技术 部分 (70 分)	服务方案	投标人应结合本项目的区域布局、设施配置及使用性质特点，制定整体管理服务方案，包括但不限于室内保洁管理服务，室外保洁管理服务，教室管理服务、小型维修服务、	9

		垃圾清收、清运和集中服务、专项管理服务 等。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得9分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得3分；缺项得0分。	
	管理方式和工作计划	投标人针对本项目制定管理方式和工作计划，包括但不限于：管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理等。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得7分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得1分；缺项得0分。	7
	人员、设备及物料投入	评标委员会根据投标文件和相关证明材料对招标文件的响应情况，对照判断所投人员及设备是否满足招标文件的要求： 1. 带★代表实质性指标，不满足或未响应该指标项将导致投标被拒绝； 2. 带△号表示优化指标项，每满足一项得1.5分，满分共30分。	30
	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、对象和措施等。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得2分；缺项得0分。	6

	档案管 理方案	投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得2分；缺项得0分。	6
	质量保 证措施	投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得2分；缺项得0分。	6
	应急方案	针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得2分；缺项得0分。	6

包 2:

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分 (10 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）×10 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。	10
综合部分 (20 分)	业绩	提供投标人自 2022年 1月 1 日以来的类似项目业绩，以合同签订日期为准，每提供一份得1份业绩得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	投标人结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，包括各项服务指标，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。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得8分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得5分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得2分；缺项得0分。	8

技术部分 (70分)	人员、设备及物料投入	评标委员会根据投标文件和相关证明材料对招标文件的响应情况，对照判断所投人员及设备是否满足招标文件的要求： 1. 带★代表实质性指标，不满足或未响应指标项将导致投标被拒绝； 2. 带△号表示优化指标项，每满足一项得5分，满分共30分。	30
	管理方式和工作计划	投标人针对本项目制定管理方式和工作计划，包括但不限于：管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理等。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得7分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误的得1分；缺项得0分。	7
	服务方案	投标人应根据采购需求提供针对本项目的服务方案，方案应包括但不限于：绿化养护目标，四季养护计划、各类植物养护方案、养护成果保护、养护补植、绿化修剪、各类病虫害防治、绿地保洁等。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得9分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得6分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得3分；缺项得0分。	9

	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。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得2分；缺项得0分。	6
	质量保证措施	投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得2分；缺项得0分。	6
	应急方案	针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②绿化火灾、旱季雨季高温雨雪大风等极端天气、农药中毒、树木倒伏占压道路或砸压建筑物、应急演练等特殊情况的应急预案及处置措施。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得2分；缺项得0分。	6

	档案管 理方案	投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得2分；缺项得0分。	6
--	------------	---	---

第八章 政府采购合同

合同编号：_____

河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目包 1 合同

甲方：河南水利与环境职业学院

（统一社会信用代码：_____）

乙方：

（统一社会信用代码：_____）

根据本项目招标文件及乙方投标文件，甲乙双方经友好协商就航空港校区物业服务管理项目达成如下协议，双方同意按照下述条款签订本合同。

一、服务项目：物业服务管理项目

二、服务标准和服务承诺

服务标准以招标文件和中标文件为准，服务承诺以中标文件为准。

三、合同价款及支付

1. 管理服务费金额：_____（¥_____元）。合同期 24 个月，每月费用：_____元（¥_____元）。承包金额包含人员工资、五险、税费、管理费、物料费、车辆购置费及维修费用、每年割草费用及公共区域和楼宇内配置垃圾桶、卫生间纸篓费用。寒暑假期间按照工作人员岗位实际工作量据实结算。

2. 根据考核结果，服务费用按月支付。中标人于次月的前 5 日出具上月正规发票，采购人在接到发票后，于当月支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。

付款方式：转账。乙方收款账户如下：

单位名称：

纳税人识别号：

开户银行：

收款账号：

3. 合同签订后，乙方需向甲方提交每年服务费用的 5% 的履约保证金保函（以电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式），即：_____（¥ _____元）。合同期内，乙方无违约事项，则在合同到期后无遗留问题，30 日内甲方退还乙方的履约保证金保函。

4. 承包金额：按招标说明中要求，承包单位的报价已经考虑了服务期内的物价因素和社会最低工资的调整，承包金额在本合同期内不做调整。

四、甲方责任、权利与义务

1. 甲方监督检查乙方的各项工作、负责合同履行过程中有关事项的协调。

2. 甲方有义务按合同规定及时为乙方支付服务费。

3. 甲方有权定期或不定期对乙方的服务工作进行检查，发现问题通知乙方，一次通知后，乙方如不及时整改，甲方可对乙方处以 10-200 元的经济处罚；若二次通知后仍不及时整改，则加倍处罚。月底汇总后，从当月的管理服务费中扣除。若乙方某工作岗位人员出现问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该工作岗位的人员，另换他人，乙方必须换人。

4. 为了服务工作的正常开展，甲方为乙方提供相应的保洁用水用电，并提供工具、材料等物品存放处（工具房）和管理人员用房。

5. 如有超出本合同约定的范围，甲方要求乙方提供其他服务，则按每次工作量的大小，参照从事本工作人员的工资标准，由双方协商确定价格，签订补充协议，每月核算一次，甲方按约定价格按月支付所发生的费用。

6. 甲方应充分尊重乙方人员的劳动成果，协助乙方工作。

五、乙方的责任、权利与义务

1. 乙方项目经理职权：

(1) 代表乙方负责合同约定范围的所有工作。

(2) 负责合同履行过程中有关事项的协调等。

2. 乙方为甲方提供“合同条款”的服务。

3. 乙方有义务接受甲方有关部门对管理服务工作的监督与检查。

4. 乙方必须按照中标文件的要求向甲方提供服务，并达到质量标准要求。

5. 乙方在上岗前必须对工作人员进行培训。乙方培训教育工作人员，必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定。

6. 管理并爱护各种设备设施，因乙方人员管理不善或使用不当造成的损失，由乙方照价赔偿。

7. 乙方工作人员根据不同工作岗位，应统一着装。

8. 值班人员在当班期间不得离开工作岗位。

9. 乙方员工在工作期间如发现工作区域内供水、供电设施损坏或出现异常情况应及时报管理服务公司，服务公司在及时处理的同时向甲方主管部门报告。在合同有效期内，针对甲方发现并反映的问题，乙方工作人员应及时认真处理并上报服务公司。

10. 乙方要节水节电，严格控制长明灯、长流水。

11. 严禁乙方工作人员与甲方工作人员发生口角，严禁在办公区域、教学区域大声喧哗、大声接听电话，严禁在公共区域吸烟或不文明行为等。

12. 乙方自行解决员工的衣（工装）、食、住、行及工资、医疗保险、失业保险、养老保险、工伤保险、生育保险等法定费用。管理服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及其他一切劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关，甲方不再支付合同款外任何费用。

13. 乙方工作人员应接受乙方和甲方的双重领导，甲方在需要的时候有权调动乙方工作人员。

14. 乙方人员档案应报甲方备案（含：技术岗位上岗证书复印件），人员变更应及时通知甲方相关管理部门。项目经理在合同期内，乙方一旦确定，应长期稳定人选，如果乙方因工作需要确实需调换项目经理，应须提前一个月向甲方报备，以便甲方管理对接工作，如果项目经理不配合，不服从甲方管理，甲方有权要求乙方更换人选。

15. 服务人员的工作时间：由乙方按照《劳动法》有关规定执行，但必须能够完成约定的工作任务。

16. 管理服务的耗材、工具、物料均由乙方承担，同时，在日常的管理服务中，乙方应使用先进的自动化设备，提高工作效率。

17. 乙方管理服务中需要的维修配件，乙方应提前以文字方式提交甲方，经甲方购买后，乙方应做好入库、出库登记、按需领取，并交还更换下的配件，以备甲方进行监督检查。

18. 疫情常态化防控期间，乙方必须严格按照甲方有关消杀的管理规定，做好各部位及区域的消杀工作。

19. 乙方必须按时支付员工工资，不得以任何理由拖欠，工资不得低于政府规定的最低工资标准。

六、监督与考核：

（一）考核主体：河南水利与环境职业学院

（二）考核办法：

1. 每月向各用工部门发放满意度调查表，次月5日前由学院物业管理部门回收统计。

2. 学校物业管理人员进行日常监督检查，并做好记录，月底汇总；学校物业管理部门每月不定期进行检查和抽查。

3. 服务公司现场项目经理每月10日前向学校物业管理部门报送上月的考勤记录，用于核对、检查。

（三）考核项目及标准：

按照招标文件中物业服务的相关标准、学校制定的相关要求（详见附件一、附件二、附件三、附件四、附件五、附件六）和服务企业提供的《物业管理服务方案》的标准，结合管理服

务企业的基本要求，从公寓楼及办公楼值班与管理服务，环境保洁服务，会议室、图书馆、教学楼、运动场馆（足球场、田径场、篮球场、网球场、排球场）服务管理及公共部位服务管理等方面进行考核。

考核结果使用：详见附件六《物业管理服务处罚标准》

七、合同的解除

在合同期内，若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。

八、争议的解决

本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。在执行合同的过程中双方发生的争议，应由双方协商解决，协商达不成一致意见时，任何一方可将争议事项诉至法院仲裁。

九、附则

1. 未尽事宜，双方可以对本合同的条款进行补充，或以书面的形式签订补充协议，其协议与本合同具有同等的效力。

2、招投标文件和附件、补充协议也是本合同的内容之一。

3. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。

附件一：卫生保洁周期及服务标准

附件二：宿舍楼管理服务质量标准

附件三：物业服务人员素质要求

附件四：教学楼区域卫生保洁标准

附件五：宿管人员服务标准

附件六：检查考核评分表

甲方：（盖章）

法人代表或授权代理人（签字）：

乙方：（盖章）

法人代表或授权代理人（签字）：

合同期限：自 年 月 日至 年 月 日止

附件一

卫生保洁周期及服务标准

项目	内容及范围	周 期	标 准
走廊	地面、窗户内面玻璃	1 次/日拖洗、擦 拭	洁净、无尘、光亮
地面	公共区域内所有硬质地 面的拖洗及保养	1 次/日拖洗、巡 视保洁	光亮、洁净、无烟头、 无痰 迹、无死角
步梯	台阶正面及立面的拖洗	2 次/日拖洗	无杂物、无污迹

	转向台窗户的擦拭	1 次/日擦拭	无杂物、无死角
	扶手、栏杆的擦拭	2 次/日擦拭	无灰尘、无蜘蛛网
公共 卫生间	地面的拖洗	2 次/日保洁	干净、无污水、无杂物
	便池隔板的擦拭	1 次/日擦拭	干净、无污迹
	大小便池的冲刷	巡视保洁	干净、无干便、无异味
	手纸篓的倾倒	1 次/日倾倒	纸篓内垃圾不超过 2/3
附属物	暖气片、暖气管道的挥尘、擦拭及消防栓擦拭	2 次/周 擦拭、掉尘	干净、无积尘、无蜘蛛网
道路	2 次/日清扫，巡视保洁		无垃圾、无泥沙、无积水、无杂物、无烟头
花坛草坪	1 次/日清扫，巡视保洁		无明显自然枯枝、落叶、无垃圾、无杂物
标牌 警示牌	1 次/周清洁，巡视保洁		无污迹、无乱贴乱画、完好
垃圾箱 果皮箱	1 次/日擦拭、倾倒，巡视保洁		垃圾及时清理、外表无污迹
生活 垃圾	日产日清		清洁率 100%、无污水、无明显污迹

附件二

宿舍楼管理服务质量标准

项目	内容	标准
宿管 服务 质量 标准	仪容仪表	1、按规定着装，佩带胸卡。 2、精神饱满，姿态良好。 3、举止文明，大方。
	服务态度	1、礼貌待人，说话和气，微笑服务。 2、主动、热情、耐心、周到地为师生员工服务。 3、禁止发生争吵、打架斗殴事件。
	服务要求	1、不出现因管理员工作失职造成甲方被盗事件。 2、因管理员工作失职造成甲方被盗事件由乙方照价赔偿。
	工作纪律	1、按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守。 2、不在岗位上吸烟、吃零食、看书报、会客、听收（录）音机，嬉戏、打闹。

附件三

服务人员素质要求

1、所有上岗人员要身体健康，年龄符合合同要求，且具有完全民事行为能力。

2、所有上岗人员要遵纪守法，品行端正，工作责任心强，无劣迹行为、无不良记录。

3、项目经理年龄在 50 周岁以下，本科以上学历，具有相关专业证，具有三年以上类似项目工作管理经验，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

4、水工具有给排水系统、消防水系统等设备安装、维护、维修经验和能力，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。

5、电工要持有上岗证，具有一定的用电安装、维护、维修经验和能力，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。

6、电梯管理员要持有上岗证，具有一定的电梯安全管理知识，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。

8、二次供水管理员要有健康证，具有二次供水相关工作经验和能力，动手能力强，业务素质高，能吃苦耐劳。

附件四

教学楼区域卫生保洁标准

1、教室

地面（含讲台）：干净、无尘土、无痰迹、无固渍、无拖痕、无纸屑、无丢弃物。

桌椅：干净，无字迹、无固渍、无张贴物、无杂物。

黑板：干净，及时补充粉笔。

门、窗、墙壁：干净，无蛛网、无浮尘、无球印、无脚印、无张贴物。

电扇、照明灯具、多媒体设施：无浮尘。

2、走廊、楼梯

地面、台阶、楼梯扶手：干净、无尘土、无痰迹、无固渍、无纸屑、无丢弃物。

走廊垃圾桶：摆放到位，保持清洁，无异味。

窗台、灯具、消防设施、各类指示牌：无尘土、无杂物、玻璃干净。

大厅厅内、外地面、台阶：干净、无尘土、无痰迹、无固渍、无拖痕、无纸屑、无丢弃物。

大门、窗台、灯具、消防设施：无尘土、无杂物、玻璃干净。

4、卫生间

地面：干净、无痰迹、无污渍、无积水。

便池：无异味、无污垢、无尿渍、无堵塞。

手纸篓、垃圾桶：及时倾倒、清洗、及时更换塑料袋。

便池隔断：无乱涂乱画、无张贴物、无污渍、无痰渍。

附件五

宿管人员服务标准

1、树立"服务第一，师生至上"的思想，以人为本，礼貌待人，热情周到服务、微笑服务。

2、按规定着装上岗，佩戴胸卡，仪表整洁，举止端庄，按时交接班，不迟到、不早退，服从领导，听从指挥。

3、门卫人员 24 小时值班不脱岗，做好贵重、大件物品出入、来客登记，做好夜间安全巡查，确保师生员工的人身和生命财产安全。

4、不准在岗位上吸烟、吃零食、看书、看报、玩电脑、玩手机、看电影、玩游戏、听音乐、会客、嬉戏打闹，严禁与师生员工或员工之间发生争吵、斗殴事件。

5、当班人员负责门厅及楼门踏步的卫生保洁，不允许在值班室内做饭及进行商业活动。

6、禁止小商小贩、收废品、推销人员及自行车、宠物、易燃易爆物品进入楼内。

7、熟悉本楼的消防设施、器材及紧急疏散出口、通道位置及钥匙存放处；熟悉突发事件处理方案，会引导人员进行紧急疏散。

8、积极配合校方相关部门做好新生入学及其他重大活动校区秩序的维护工作。

附件六
检查考核内容（可依据实际管理情况修订）：

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
综合管理 13分	1	规章制度	查阅资料	2	行政、人事、检查、考核、工作流程、服务标准。每少1项扣除0.3分		
	2	突发事件应急预案	查阅资料	2	消防、安防、灾害、水电、人员疾病、其他意外，每少1项扣除0.3分		
	3	管理人员信息公示	现场查看	2	管理区域无人员公示不得分，有公示不规范扣0.5分		
	4	项目经理考核	综合评价	2	不符合要求每次扣0.5分		
	5	绩效考核实施情况	查阅资料	2	绩效考核与办法不对照每项扣0.5分		
	6	培训	查阅资料	1	有记录未覆盖全员每项扣0.5分		
	7	工作会议	查阅资料	2	未建立工作会议记录不得分		
室内环境管理 27分	1	墙面、顶棚	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	2	地面卫生	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	3	门窗、玻璃	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	4	水房、卫生间	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	5	步梯、扶手	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	6	各类垃圾设备完好	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	7	消杀	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	8	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除0.1分		
	9	公共教室及教师休息室打扫	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	10	各类记录	查阅文档	1	每处不合格项扣除0.1分		
室外环境	1	主干道	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	2	人行道	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		
	3	灯杆、路标等	现场查看	3	每处不合格项扣除0.1分		

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
境 管 理 26 分	4	道牙	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	下水篦子内	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	劳动工具摆放	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	7	各类垃圾设备完好	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	8	消杀	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	9	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
供电 (非 高压) 管理 11 分	1	巡查记录	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	供电设施运行状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	检测记录	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
给排 水管 理维 护 11	1	各类记录	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	二次供水管理	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	给排水设施运行状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
人 员 设 备 管 理 12 分	1	员工持证上岗	查阅文档	2	每处不合格项扣除 1 分		
	2	人员档案上岗人数	点名、工资表	2	人员不够少一人扣 0.5 分		
	3	礼仪礼节、统一着装	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	设施设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	5	设施设备台账	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	6	设施设备维修、养护	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		

考核办法：考核实行百分制。

月度考核：每月 1 次检查抽查，月度考核得分 95 分及以上的为优秀，85-94 分的（含 85 分）为良好，65-84 分（含 65 分）的为合格；65 分以下的为不合格。

(2) 考核结果运用

1. 月度考核优秀，分数在 95 分及以上的，月度物业服务费按考核结果足额拨付。
2. 月度考核良好，分数在 85-94 分的（含 85 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五。
3. 月度考核分数合格，分数在 65-84 分（含 65 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之十。
4. 月度考核分数连续三个月不合格的，分数在 65 分以下的，采购人有权解除物业服务合同。

河南水利与环境职业学院航空港校区物业服务项目包 2 合同

甲方：河南水利与环境职业学院
(统一社会信用代码：)

乙方：
(统一社会信用代码：)

根据本项目招标文件及乙方投标文件，甲乙双方经友好协商就物业管理达成如下协议，双方同意按照下述条款签订本合同。

一、航空港校区服务项目及面积

服务项目：绿化养护管理项目

面积：121520 平方米，（含目前尚在质保期的绿化区域，其中校区东北角环工绿地 14574 平方米，质保期结束日期为 2026 年 9 月 18 日，东广场绿地 7220 平方米和北广场绿地（含图书馆西边）9175 平方米，质保期结束日期为 2027 年 7 月 12 日）。质保期结束，即纳入本次养护管理范围，由中标单位负责后续日常养护工作。

二、服务标准和服务承诺

服务标准以招标文件和中标文件为准，服务承诺以中标文件为准。

三、合同价款及支付

1. 管理服务费金额： _____（¥_____元）。合同期 24 个月，每月费用： _____元（¥_____元）。承包金额包含人员工资、五险、税费、管理费、物料费等费用。

2. 根据考核结果，服务费用按月支付。乙方于次月的前 5 日出具上月正规发票，甲方在接到发票后，于当月支付上月费用，节假日顺延。合同期内最后一个月的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由甲方支付给乙方。

付款方式：转账。乙方收款账户如下：

单位名称：

纳税人识别号：

开户银行：

收款账号：

3. 合同签订后，乙方需向甲方提交每年服务费的 5% 的履约保证金保函（以电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式），即：（¥_____元）。合同期内，乙方无违约事项，则在合同到期后无遗留问题，30 日内甲方退还乙方的履约保证金保函。

4. 承包金额：按招标说明中要求，承包单位的报价已经考虑了服务期内的物价因素和社会最低工资的调整，承包金额在本合同期内不做调整。

四、甲方责任、权利与义务

1. 甲方监督检查乙方的各项工作、负责合同履行过程中有关事项的协调。

2. 甲方有义务按合同规定及时为乙方支付服务费。

3. 甲方有权定期或不定期对乙方的服务工作进行检查，发现问题通知乙方，一次通知后，乙方如不及时整改，甲方可对乙方处以 50-200 元的经济处罚；若二次通知后仍不及时整改，则加倍处罚。月底汇总后，从当月的管理服务费中扣除。若乙方某工作岗位人员出现问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该工作岗位的人员，另换他人，乙方必须换人。

4. 为了服务工作的正常开展，甲方为乙方提供相应的水电，并提供工具、材料等物品存放处（工具房）和管理人员用房。

5. 如有超出本合同约定的范围，甲方要求乙方提供其他服务，则按每次工作量的大小，参照从事本工作人员的工资标准，由双方协商确定价格，签订补充协议，每月核算一次，甲方按约定价格按月支付所发生的费用。

6. 甲方应充分尊重乙方人员的劳动成果，协助乙方工作。

五、乙方的责任、权利与义务

1. 乙方项目经理职权：

（1）代表乙方负责合同约定范围的所有工作。

（2）负责合同履行过程中有关事项的协调等。

2. 乙方为甲方提供“合同条款”的服务。

3. 乙方根据甲方的实际情况和要求，配备基础用工人数。
4. 乙方有义务接受甲方有关部门对管理服务工作的监督与检查。
5. 乙方必须按照中标文件的要求向甲方提供服务，并达到质量标准要求。
6. 乙方在上岗前必须对工作人员进行培训。乙方培训教育工作人员，必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定。
7. 管理并爱护各种设备设施，因乙方人员管理不善或使用不当造成的损失，由乙方照价赔偿。
8. 乙方工作人员根据不同工作岗位，应统一着装。
9. 值班人员在当班期间不得离开工作岗位。
10. 乙方员工在工作期间如发现工作区域内供水、供电设施损坏或出现异常情况应及时报管理服务公司，服务公司在及时处理的同时向甲方主管部门报告。在合同有效期内，针对甲方发现并反映的问题，乙方工作人员应及时认真处理并上报服务公司。
11. 乙方要节水节电，严格控制长流水。
12. 严禁乙方工作人员与甲方工作人员发生口角，严禁在办公区域、教学区域大声喧哗、大声接听电话，严禁在公共区域吸烟或不文明行为等。
13. 乙方自行解决员工的衣（工装）、食、住、行及工资、医疗保险、失业保险、养老保险、工伤保险、生育保险等法定费用。管理服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及其他一切劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关，甲方不再支付合同款外任何费用。
14. 乙方工作人员应接受乙方和甲方的双重领导，甲方在需要的时候有权调动乙方工作人员。
15. 乙方人员档案应报甲方备案（含：技术岗位上岗证书复印件），人员变更应及时通知甲方相关管理部门。项目经理在合同期内，乙方一旦确定，应长期稳定人选，如果乙方因工作需要确实需调换项目经理，应须提前一个月向甲方报备，以

便甲方管理对接工作，如果项目经理不配合，不服从甲方管理，甲方有权要求乙方更换人选。

16. 服务人员的工作时间：由乙方按照《劳动法》有关规定执行，但必须能够完成约定的工作任务。

17. 管理服务的耗材、工具、物料均由乙方承担，同时，在日常的管理服务中，乙方应使用先进的自动化设备，提高工作效率。

18. 乙方必须按时支付员工工资，不得以任何理由拖欠，工资不得低于政府规定的最低工资标准。

六、监督与考核：

（一）考核主体：河南水利与环境职业学院

（二）考核办法：

1. 学校管理部门每月不定期进行检查和抽查。

2. 服务公司现场项目经理每月 10 日前向学校管理部门报送上月的养护记录，用于核对、检查。

七、合同的解除

在合同期内，若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。

八、争议的解决

本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。在执行合同的过程中双方发生的争议，应由双方协商解决，协商达不成一致意见时，任何一方可将争议事项诉至法院仲裁。

附件一：

《校园绿化养护服务考核细则》

甲方：（盖章）

法人代表或授权代理人（签字）：

乙方：（盖章）

法人代表或授权代理人（签字）：

合同期限：自 年 月 日至 年 月 日止

校园绿化养护服务考核细则

（本细则为《高校绿化养护服务管理合同》附件，与主合同具有同等法律效力）

一、考核基本信息

1. 考核主体：河南水利与环境职业学院
2. 考核对象：中标人
3. 考核周期：月度验收（每月 1 次）。
4. 考核方式：现场实地检查+ 资料核查（养护记录、整改回复等）
5. 评分标准：总分 100 分，85 分及以上为优秀，70-84 分为合格，69 分及以下为不合格。

二、核心考核项目及评分规则

	考 核 内 容	评分标准	扣分规则
灌溉与排水（8分）	灌 溉 频 次	旱季每周不少于 2 次，雨季按需灌溉	少 1 次扣 1 分，
	土 壤 湿 度	无干旱枯萎、无积水现象	发现 1 处干旱枯萎扣 1 分，1 处积水扣 2 分
	排 水 及 时 性	雨季及时疏通排水系统，无内涝	出现 1 处内涝未及时处理扣 3 分
施肥管理(6分)	施 肥 频 次	乔木每年 ≥ 2 次，灌木/草坪每年 ≥ 3 次	少 1 次扣 0.5 分
	肥 料 选 用	腐熟有机肥或专用复合肥，无肥害	使用不合格肥料扣 2 分，出现 1 处肥害扣 1 分
	施 肥 规 范	施肥后及时覆土浇水，操作规范	未覆土浇水每处扣 0.5 分
修剪造型（12分）	乔 木 修 剪	每年 ≥ 2 次，树形整齐，无病枯枝、徒长枝	少 1 次扣 2 分，每发现 5 处病枯枝/徒长枝扣 1 分
	灌木/花篱修剪	每月 ≥ 1 次，造型美观、轮廓清晰	少 1 次扣 2 分，造型杂乱每处扣 1 分
	草 坪 修 剪	每月 1-2 次，高度 5-8cm，无斑秃	少 1 次扣 1 分，高度超标每处扣 1 分，1 处斑秃扣 1 分
杂草清除(8分)	清 除 频 次	每月 ≥ 2 次	少 1 次扣 2 分

	杂草控制	覆盖率 $\leq 5\%$ ，高度 $\leq 10\text{cm}$	覆盖率每超 1%扣 1 分，高度超标每处扣 1 分
	清运规范	杂草及时清运，无残留根须	未清运堆积扣 2 分，残留根须每处扣 1 分
病虫害防治(12分)	巡查频次	每周 ≥ 1 次	少 1 次扣 2 分
	防治及时性	发现病虫害 24 小时内处置	逾期未处置每处扣 3 分
	药剂使用	环保药剂，无高毒高残留	使用禁用药剂扣 5 分
	防治效果	防治率 $\geq 95\%$ ，无大面积蔓延	防治率每低 1%扣 1 分，大面积蔓延扣 10 分
植被补植与更新(9分)	方案提交	枯萎死亡植被 15 日内提交补植方案	逾期未提交每处扣 2 分
	补植时效	方案确认后 7 日内完成（季节性除外）	逾期未补植每处扣 3 分
	成活率	补植苗木成活率 $\geq 90\%$	成活率每低 1%扣 1 分
园林设施维护(8分)	设施巡查	定期检查灌溉、排水系统及景观设施	未巡查发现设施破损扣 2 分
	维修响应	24 小时内响应，72 小时内修复	响应逾期扣 1 分，修复逾期每处扣 2 分
	设施状态	花坛、花池整洁，景观小品无破损、无污渍	每发现 1 处破损/污渍扣 1 分
环境卫生清理(6分)	清理频次	每日清理落叶、枯枝、垃圾	未每日清理扣 2 分
	清理效果	无垃圾堆积，日产日清	发现 1 处垃圾堆积扣 1 分
	清运规范	垃圾及时清运出校园，不随意堆放	随意堆放垃圾扣 3 分
应急处置(6分)	响应时效	极端天气 2 小时内到场处置	逾期未到场扣 5 分

	处 置 效 果	及时清理倒伏树木、断枝，疏通排水	处置不彻底每处扣 2 分
	安 全 保 障	无安全隐患，不影响校园通行	遗留安全隐患扣 3 分
其他配合事项 (5 分)	资 料 提 交	按时提交月度/季度养护服务报告	逾期未提交扣 2 分，报告虚假扣 3 分
	活 动 配 合	配合甲方校园活动绿化布置及临时养护	无故不配合扣 3 分
	整 改 落 实	对甲方提出的整改意见按时完成	逾期未整改每次扣 2 分
综 合 管 理 (12 分)	规 章 制 度	有行政、人事、检查、考核、工作流程、服务标准等。	每少 1 项扣除 1 分
	突 发 事 件 应 急 预 案	有消防、安防、灾害、病虫害、水电、人员疾病、其他意外等应急预案	每少 1 项扣除 1 分
	管 理 人 员 信 息 公 示	管理区域有人员公示标牌	管理区域无人员公示不得分，有公示不规范扣 1 分
	项 目 经 理 考 核	出勤率、响应速度、问题解决能力及甲方满意度。	不符合要求每次扣 1 分
	培 训	有全员培训记录	有记录未覆盖全员每次扣 1 分
	工 作 会 议	有工作会议记录	未建立工作会议记录不得分
人 员 设 备 管 理 (8 分)	员 工 持 证 上 岗	至少 1 个绿化工有相关证书	每处不合格项扣除 1 分
	人 员 档 案、上 岗 人 数	点名、查看工资表	人员不够少一人扣 1 分
	人 员 礼 仪、着 装	有礼有节、统一着装	每处不合格项扣除 1 分

	设施设 备	设施设备完好，台 账完整，维修、养 护有记录	每处不合格项扣除 2 分
--	----------	------------------------------	-----------------

三、考核结果应用

1. 月度验收：得分 ≥ 85 分全额支付当月费用；70-84分正常支付； < 70 分扣除当月 20%-50%费用，乙方 3 日内整改后重新验收。

2. 考核过程中，乙方累计 3 次月度验收不合格或出现 1 次严重违约（如大面积植被死亡、病虫害蔓延、擅自转包等），甲方有权解除合同。

五、考核实施说明

1. 甲方考核小组需在考核当日完成现场检查记录，拍摄影像资料留存，填写《校园绿化养护服务考核评分表》，经双方签字确认后生效。

2. 乙方对考核结果有异议的，可在收到考核结果后 3 日内书面提出复核申请，甲方需在 5 日内组织复核，复核结果为最终考核结果。

3. 本细则未尽事宜，由双方协商确定，协商不成的按主合同约定执行。

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。