

郑州工业安全职业学院  
后勤服务项目

# 招标文件

项目编号： 豫财招标采购-2026-69



采 购 人：郑州工业安全职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 3 月

# 目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知前附表.....	2
第三章 投标人须知.....	10
第四章 资格证明文件格式.....	30
第五章 投标文件格式.....	43
第六章 项目需求及技术要求.....	55
第七章 评标方法和标准.....	70
第八章 政府采购合同.....	83

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

郑州工业安全职业学院后勤服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于2026年03月05日09时00分09时00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2026-69
- 2、项目名称：郑州工业安全职业学院后勤服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：4,050,000.00 元  
最高限价：4050000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专 门面向 中小企 业	采购预留金 额(元)
1	豫政采 (1)20260023-1	郑州工业安全 职业学院后勤 服务项目	4050000	4050000	是	4050000，其 中小微企业 采购金额： 4050000

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：郑州工业安全职业学院新郑、金水校区（总面积约 469303.46 平方米）各场所及公共区域卫生打扫与绿化、修剪、灌溉；水电木综合维修保障及现场负责人派驻等；新郑、金水校区水电木综合维修保障及现场负责人派驻。

(3) 服务期限：合同生效后 12 个月

(4) 服务地点：郑州工业安全职业学院（郑州市新郑市 321 省道北侧，郑州市金水区鑫苑路 10 号）

(5) 服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6、合同履行期限：合同生效后 12 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：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求

本项目专门面向小微企业采购，提供中小企业声明函。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 02 月 04 日 至 2026 年 02 月 11 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网

（[hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）。

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（[hnsggzyjy.henan.gov.cn](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)），并按网上提示下载投标项目所含格式（.hznzf）的招标文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 03 月 10 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)。

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026年03月10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)  
——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：郑州工业安全职业学院

地址：郑州市新郑市321省道北侧，郑州市金水区鑫苑路10号

联系人：李老师

联系方式：0371-65853316

##### 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：路老师 翟老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：李晗天

联系方式：0371-65853316

## 第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：郑州工业安全职业学院后勤服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-69
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：郑州工业安全职业学院 地址：郑州市新郑市 321 省道北侧，郑州市金水区鑫苑路 10 号 联系人：李老师 联系方式：0371-65853316 邮箱：hnxxgcxx@3316
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：路老师 翟老师 陈老师 联系方式：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 type="checkbox"/> 否
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__/_/ 踏勘集中地点：__/_
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。

条款号	内 容
18.3	<p>(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。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</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) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。</p>
19	投标货币：人民币。
24.1	<b>投标有效期：</b> 从投标截止之日起 60 天
26.1	<p>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网（<a href="http://hnsggzyjy.henan.gov.cn">hnsggzyjy.henan.gov.cn</a>）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。</p>
30.1	<p>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。</p>
30.2	<p>远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（<a href="http://hnsggzyjy.henan.gov.cn">hnsggzyjy.henan.gov.cn</a>）——不见面开标大厅。</p>
31.3	<p>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。</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（提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</p> <p>(3) 依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人投标截止时间前六个月任意一个月的</p>

条款号	内 容
	<p>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> <p>(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺书)；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；</p> <p>(6) 信用查询记录符合招标文件规定；</p> <p>(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；</p> <p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定。</p> <p><input type="checkbox"/>提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；</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 checked="" type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，提供中小企业声明函。</p>
31.4	<p><b>信用查询时间：</b></p> <p>采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人在提交投标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。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>

条款号	内 容
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 checked="" type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额 <u>4050000</u>元。</p> <p><input 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投标人报价给予__%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投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。</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><b>本采购项目所属行业：物业管理</b></p>
36.2	<p><input type="checkbox"/>适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>
37.1	<p><b>评标方法:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列）</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并</p>

条款号	内 容
	列。)
38	<p>推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外）</p> <p><input type="checkbox"/>兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。</p> <p><input type="checkbox"/>兼投不兼中：投标人可对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标一个包，即包1排名第一的中标候选人不再被推荐为包2的中标候选人（以此类推）。</p>
41.1	<p>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》</p>
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，合同金额的_____%
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	<p>付款方法和条件：</p> <p>1. 每月按照考核结果付款，寒暑假据实结算。</p> <p>2. 成交供应商开具等额发票。</p>
51.2	“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

# 第三章 投标人须知

## 一 说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

### 2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标无效。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

### 3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 5. 知识产权

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

### 6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

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

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

## **7. 保密**

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

## **8. 市场主体信息库**

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

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、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，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

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

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

### 11. 招标文件的澄清与修改

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

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

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

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

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

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

## **12. 投标截止时间的顺延**

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

# **三、投标文件的编制**

## **13. 投标语言**

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

## **14. 投标文件计量单位**

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

## **15. 投标文件的组成**

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

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

## **17. 投标文件编制**

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

## **18. 投标报价**

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

## **19 投标货币**

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

## **20 投标人资格证明文件**

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

## **21 投标人商务、技术证明文件**

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

**21.2** 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

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

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标;

(2) 在投标文件中有意提供虚假材料;

(3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

### **23 投标保证金**

本项目投标人无需提交投标保证金。

### **24 投标有效期**

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

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

### **25 投标文件形式和签署**

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网([hnsggzyjy.henan.gov.cn](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 投标人在制作电子投标文件时,按格式内容要求进行电子签章(包括企业电子签章、个人电子签章)。

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

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

## **四、投标文件的上传**

### **26. 投标文件的上传**

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

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

### **27. 投标截止时间**

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

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

### **28. 迟交的投标文件**

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

### **29. 投标文件的修改和撤回**

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

## **五、开标与评标**

### **30. 开标**

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

### **31. 资格审查**

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

### **32. 评标委员会**

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

### **33. 投标文件的澄清**

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

### **34. 投标文件的符合性审查**

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足 3 家的，项目废标。

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

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

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

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

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$  50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$  45%；

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

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

#### 35.4 节能环保政策

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

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

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

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

#### 35.5 信息安全产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需要提供国家信息安全产品认证证书。

### 35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

### 35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

## 36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标

人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

36.2 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

(1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予**20%**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到**80%**

以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

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

## **37. 评标结果**

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

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

## **38. 中标候选人的确定原则及标准**

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

### **39. 保密及其它注意事项**

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

## **六、确定中标**

### **40. 确定中标人**

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### **41 发布中标公告及发出中标通知书**

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

#### **42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

## **七、授予合同**

#### **43. 合同授予标准**

除本章第42条、47条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高或评审价最低的投标人。

#### **44. 合同授予时更改采购服务数量的权利**

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

#### **45. 签订合同**

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

#### **46. 履约保证金**

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

#### **48. 招标代理费**

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

#### **49. 质疑的提出与接收**

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国

政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

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

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

## **八、需要补充的其他内容**

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

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

## 第四章 资格证明文件格式

# 郑州工业安全职业学院后 勤服务项目

# 资格证明文件

项目编号： 豫财招标采购-2026-69

投标人（企业电子签章）：

## 目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、中小企业扶持
- 八、其他资格证明文件

## 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

## 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明:

1. 提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告, 要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章, 如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的, 须提供其开户银行出具的资信证明等。

3. 以联合体形式参加投标的, 联合体各方均需提供上述材料。

### 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(提供投标人投标截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳)。

2. 以联合体形式参加投标的,联合体各方均需提供上述材料。

#### 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

##### 承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加\_\_\_\_\_项目（豫财招标采购- \_\_\_\_\_）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：\_\_\_\_\_（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加\_\_\_\_\_项目（豫财招标采购-\_\_\_\_\_）的投标，并做出如下承诺：

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

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：

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

## 六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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

投标人（企业电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

## 七、中小企业扶持

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》扶持政策的投标人提交。

（本项目是小微企业预留，需提供小微企业声明函）

## 附 1

### 1. 投标人企业（单位）类型声明函

#### 中小企业声明函（服务）

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

说明：

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

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

## 2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

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

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 八、其他资格证明文件

说明:

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

## 第五章 投标文件格式

# 郑州工业安全职业学院 后勤服务项目

# 投标文件

项目编号： 豫财招标采购-2026-69

投标人（企业电子签章）：

# 目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
  - 1. 投标主要内容汇总表
  - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、落实政府采购政策相关证明文件
- 六、其他文件

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_

我们收到了\_\_\_\_\_项目（豫财招标采购-\_\_\_\_\_）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

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

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

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

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： \_\_\_\_\_ 邮 编： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

\_\_\_\_\_（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任\_\_\_\_\_（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人投标的无需提供。

### 三、投标报价表格

#### 1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-\_\_\_\_\_

金额单位：元人民币

标题	内容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	
保证金	
投标有效期	
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

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

总合计费用（元）	
----------	--

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）:

法定代表人（个人电子签章）:

## 四、 综合证明文件

### 1. 综合实力及履约保障

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

### 2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

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

（2）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

### 3. 服务方案

#### 3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

#### 3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案(格式自定)。

## 五、关于符合本国产品标准的声明函

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

1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（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、其他文件

## 第六章 项目需求及技术要求

### 一、项目名称

郑州工业安全职业学院后勤服务项目

### 二、项目概况

#### (一) 服务期限:

合同生效后 12 个月(每月按照考核结果付款,寒暑假据实结算)

#### (二) 学校概况:

郑州工业安全职业学院总面积 469303.46 平方米,其中新郑校区面积 418537.02 平方米、金水校区面积 50766.44 平方米,学院现有建筑物 167978 平方米(不含运动场、广场、停车场),学院运动场面积:28021.96 平方米(包裹网球场、两个篮球场、田径场、足球场),学院广场总面积:3996.15 平方米,学院绿化面积:184701 平方米。

#### (三) 服务需求:

1、新郑、金水校区宿舍卫生管理、校区各场所及公共区域卫生打扫与绿化、修剪、灌溉。

2、新郑、金水校区水电木综合维修保养及现场负责人派驻。

### 三、人员配置要求

#### 1、新郑校区服务人员需求

序号	岗位名称	人数	备注(岗位所需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求)
1	驻场项目经理	1	年龄 50 周岁以下,大专以上学历,3 年以上类似项目管理经验。承诺身体健康,能熟练掌握现代化、信息化管理技术,有较强的组织领导能力和协调能力。

2	水电综合维修工	12	水工 4 人，有相关工作经验；电工 4 人，有相关工作经验，其中 1 人持有特种作业操作证（高压电工作业），1 人持有特种作业操作证（低压电工作业）；木工 4 人，有木工相关工作经验。 年龄 55 周岁以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
3	教学楼、实验楼、教科研楼、图书馆、校园公共区域卫生及绿化、灌溉、修剪等	33	有园林养护相关工作经验，能完成校区绿色景观养护任务。年龄 55 周岁以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
4	宿舍楼保洁	23	年龄 55 周岁以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
合计		69	

## 2、金水校区服务人员需求：

序号	岗位名称	人数	备注（岗位所需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
1	驻场项目经理	1	年龄 50 周岁以下，大专以上学历，3 年以上类似项目管理经验。承诺身体健康，能熟练掌握现代化、信息化管理技术，有较强的组织领导能力和协调能力。
2	水电综合维修工	4	有水电工相关工作经验，其中 1 人持有特种作业操作证（高压电工作业），1 人持有特种作业操作证（低压电工作业）。

			年龄 55 周岁以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
3	绿化工	1	有园林养护相关工作经验，能完成校区绿色景观养护任务。年龄 55 周岁以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
4	保洁	11	年龄 55 周岁以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
合计		17	

★3、两校区共计 86 人。

#### 四、服务内容

##### (一) 新郑校区

##### 1、保洁范围

##### (1) 教学楼:

一号教学楼楼内公共区域(含走廊、步梯、卫生间、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生保洁)，不含教室内部。

二号教学楼楼内公共区域，卫生间(高职部)。走廊、步梯、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生保洁(中职部)不含教室内部。

##### (2) 实验楼:

实验楼楼内公共区域(含走廊、步梯、卫生间、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生保洁)，不含实验楼内部。

##### (3) 教科研楼:

办公楼公共区域(含走廊、步梯、卫生间、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生)，不含办公室内部。

##### (4) 图书馆:

图书馆 1-5 楼公共区域台阶、步梯、楼顶平台保洁。

### (5) 校园:

整个校园的室外保洁,大致含二个部分:一是硬化部分及附属物,如道路广场、垃圾箱等地面与立面;二是绿化部分,如草坪绿篱、行道树根部树坑等。

#### 2、维修范围

(1) 水:日常学生公寓、办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、ICT学院、西厂房、水泵房等管网维修,特别是学生公寓更换、维修水龙头、延时阀,学生公寓各水池、小便池、大便池、排污管道、下水道以及室外总排污管道疏通清理,每天检查管网跑冒滴漏等现象以便及时维修,空调外漏水管漏水维修等。

(2) 电:日常检查学院四个排污站设备运行管理,检查总配电房及各分配电室设备运行状况,日常维修学生公寓、办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、ICT学院、西厂房、水泵房等日常照明、插座等电器设备,特别是维修学生公寓日常照明、空开,插座更换、排查学生公寓紧急停电、跳闸、线路故障等情况,负责学生公寓充电、送电以及学院各种活动临时线路安装。

(3) 木:日常检查维修泵房配电柜及潜水泵,检查维修学院路灯、指示牌及公共设施等日常维修学院教学楼、教室、实验楼、图书馆、ICT学院、学生公寓:办公楼内的桌椅板凳,教室联排椅,学生公寓桌椅板凳门窗维修,更换安装学院各部门锁具,安装维修学生公寓晾衣架晾衣绳,维修学生公寓家具、抽斗,特别是学生公寓床铺的固定、维修、焊接、修补,封堵学生公寓通往顶楼的大门,以及学院道路、广场、围墙修缮工作等。

#### 2、绿化范围

校园内所有绿化苗木、草皮和行道树,包括浇水、施肥、除草、修剪、病虫害防治、寒暑防护、草坪补植、树木补植。保持所有绿化场地上的绿化苗木草皮和行道树坑内的卫生整洁,清理和打扫工作。

### (二) 金水校区

## 1、学生公寓楼卫生间（包括盥洗间）保洁

服务区域为学校 1-5 号学生公寓楼。主要工作内容为公寓卫生间（包括盥洗间）保洁，1 号楼 6 个卫生间，2 号楼 12 个卫生间，3 号楼 6 个卫生间，4 号楼 12 个卫生间，5 号楼 12 个卫生间，共 48 个卫生间（包括盥洗间）。

## 2、校园绿化、水、电、木工、保洁等后勤服务

（1）卫生保洁：1 教前楼厕所保洁（6 层），1 教后楼厕所保洁（5 层），实训楼厕所保洁，2 号教学楼厕所保洁，1、2、3、4、6 号宿舍楼厕所保洁，5 号宿舍楼厕所保洁。女生公寓楼保洁必须为女性；学校寒暑假及法定节假日等假期校园卫生清扫和保洁。

（2）垃圾清运：负责将甲方产生的生活垃圾清运（建筑垃圾除外）到校外，日产日清。校外堆卸地点为郑州市允许的合法、合规区域。

（3）绿化：负责校园内花、草、绿篱、藤、树的养护和修剪；负责校园小树林内地面杂草的清理；负责甲方盆栽花卉的养护和使用后的花盆清理。

（4）木工维修：负责全校办公家具、教室家具、学生宿舍家具、窗帘轨道及门窗维修。

（5）综合维修工：负责学校日常路电路电器维修、箱变维修操作、水路维修、疏通、应急开关水电开关闸阀等校园水电工作，日常 24 小时值班。

## 五、服务标准及要求

### （一）校园绿化、水、电、木工、保洁等后勤服务

#### 1、后勤服务项目及具体工作内容

序号	工种	服务项目	服务内容
1	保洁	办公用房区域保洁	（1）大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 2 次清洁作业。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开

		<p>展 1 次清洁作业。</p> <p>③指示牌干净，无污渍，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(2) 电器、消防等设施设备。</p> <p>①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间： ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展 2 次清洁作业。</p> <p>(7) 电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 2 次清洁作业。②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展 1 次清洁作业。</p>
	<p>办公用房 区域保洁</p>	<p>(1) 大厅、楼内公共通道：</p> <p>①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 2 次清洁作业。</p> <p>②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展 1 次清洁作业。</p>

		<p>③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(2) 电器、消防等设施设备。</p> <p>①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(5) 作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展2次清洁作业。</p> <p>(7) 电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展2次清洁作业。②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。</p>
	公共场地 区域保洁	<p>(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。</p> <p>(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。</p>

			<p>(4) 清洁室外照明设备，每季度至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 2 次巡查。</p> <p>(6) 2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。</p>
		垃圾处理	<p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 垃圾中转位保持整洁，无明显异味，每日开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 每日 2 次对楼层产生的垃圾，进行清理分类，清运至校外处置。</p> <p>(6) 垃圾装袋，日产日清。做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p>
		卫生消毒	<p>(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，根据采购人需要进行。</p> <p>(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。</p>
2	花工	校园	<p>负责校园内花、草、绿篱、藤、树的养护和修剪；负责校园小树林内地面杂草的清理；割草机、绿篱修剪机、肥料、农药学校提供，汽油、机油学</p>

			校包干提供。
3	木工	校园	负责全校办公家俱、教室家具、学生宿舍家俱、窗帘轨道及门窗维修。
5	综合维修工	校园	负责学校日常路电路电器维修、箱变维修操作、水路维修、疏通、应急开关水电开关闸阀等校园水电工作，日常 24 小时值班。
6	垃圾清运	校园	学校产生的垃圾日产日清、及时清理、不影响学校的教学和生活秩序。

注：卫生保洁人员，学校不提供住宿，只提供工具间；维修工提供工具间和值班室。

## 2、卫生保洁内容和标准

部位	保洁内容	保洁标准
卫生间	地面的拖洗	干净、无污水、无杂物
	管道的擦拭	干净、无蜘蛛网、无积尘
	便池隔板的擦拭	干净、无污迹
	大小便池的冲刷	干净、无干便、无异味
	手纸篓壁擦拭及垃圾清除	篓内外壁洁净、纸篓内垃圾不超过 2/3
	卫生间空气	无臭味
	其它	保持洁净
水槽水池	清理杂物、擦拭内外表面	干净、无污迹、无杂物

地面的拖洗	干净、无污水、无杂物
-------	------------

### 3、垃圾收集及消毒

卫生间：每日两次彻底拖洗后进行消毒。

垃圾篓：每天倾倒，然后清洗干净并进行消毒。

清洁工具用后，清洗干净并定期消毒。

垃圾清运，日产日清；每天在规定时间内结束垃圾清运工作。

### 4、保洁员的个人标准要求

上班时不准穿高跟鞋或拖鞋、不准穿裙子、短裤；

上班时不准留怪异发型、不允许浓装艳抹、佩戴手饰、长发统一盘起；

上班时保持仪表端庄，在客人面前禁止做不雅动作；

工作时必须讲普通话，使用文明用语；

工作中遇到客人或上级领导要主动打招呼问好；

### 5、保洁员工作准则（按校方要求，严格执行以下准则）：

保洁人员严格遵守国家法律和校方的各项规章制度，树立良好的职业道德，并具有一定的法制观念和保密意识；

上岗的工作人员必须仪容端庄、仪表整洁、微笑待客、礼貌服务；

定岗、定人、定时进行卫生间的清洁服务工作，服务规范、程序完善；

保洁人员做到四轻：轻拿、轻放、轻说、轻走，保持楼房和校园内的宁静，爱惜、保护校方的一切设施和物品，如有损坏照价赔偿。

礼貌回答客人问题，维护校方声誉，树立良好的公司形象。

### 6、绿化管理养护标准和效果

序号	种类	绿化管理养护标准和效果
1	草坪	草坪内无杂物、脏物、保持清洁卫生；及时、适度修剪、修边；及时浇水，适时施肥，长势良好，无明显斑秃；做好病虫害防治；补栽缺苗。
2	杂草坪	杂草坪内无杂物、脏物、保持清洁卫生；及时、适度修剪。
3	花池苗圃	及时浇水、适时施肥、保证花木长势良好；及时适度修剪、保持良好花形、花貌；加强病虫害防治；及时清理花池苗圃杂草；补栽缺苗。
4	绿篱	及时浇水、适时施肥、加强病虫害防治；及时适度修剪，保持良好造型；补栽缺苗。
5	树木	适当修剪、无干枯劈裂枝、无丛生枝、无残花败絮、无缺死株；及时浇水、适时施肥；加强病虫害防治。
6	小树林	小树林内无杂物、脏物、保持清洁卫生；树木适当修剪、无干枯劈裂枝，无缺死株；清理地面上的砖块、杂物、树枝；及时清理、修剪地坪上杂草、野生爬藤植物。
7	藤类花木	及时浇水、适时施肥、保证藤类花木长势良好；及时、适当修剪，保持良好外形，藤木不碰人，不缠树；加强病虫害防治。
8	盆栽花木	对学校领导办公室和学校举办活动购买的盆栽花木，要按时浇水、适时施肥、及时修剪，保证长势良好；加强病虫害防治；花败后要及时清理花盆到指定地点。

## 7、木工维修工作要求

负责全校办公家俱、学生用家俱、窗帘轨道及门窗维修。如遇不能修理的项目应及时上报。

严格执行安全生产规程，高空作业要做好防护措施，须有 2 人在场，保障生产和工作的顺利进行，确保人身安全。如因防护不到位或操作不规范引发的安全责任事故概由木工自己负责，中标人承担连带责任。

严格遵守学校工作时间，不得迟到、早退或无故旷工。上下班签到制度，上班到岗后必须向管理人员报到（如管理人员有事外出，可向该处室其他人报到）。

坚持巡查维修制度，主动上门维修。遇有抢修和本部门急召，接到通知后必须在 10 分钟内赶赴现场加班加点抢修，不准时到达，又没特殊情况事先报告，按旷工处理。每旷工一天，执行违约金 80 元钱。

凡维修物品，必须由总务处安排。不得私自收受维修费，一经发现按收取费用的三倍或日工资的三倍扣除。

每日除抢修任务外，必须坚持坐班制度，不得随意外出。每周六、周日为休息日，如需加班，必须接上级主管部门通知或请示后方可。

凡新做家具，必须有使用单位申请并附有图纸说明，经校领导批准后制做，不准私自制做或为私人做活。一经发现，将按旷工处理。

## 六、其他约定

1、配备岗位人员应按配备要求逐额配备到位；学校将按到岗情况作为对后勤服务考核及服务费用支付的重要依据。

2、学校负责提供进驻保洁人员、综合维修工、木工、花工作所需的劳动工具、劳保用品和常用办公耗材等，承包期间，中标人工作人员需统一着工作制服上岗。

3、从工作实际出发，经常性开展在岗人员业务培训（每周不少

于2次)。

4、内部管理制度健全，执行到位；设立项目负责人，全面负责保洁、维修队伍的日常管理。

5、中标人必须采取切实有效的措施保持后勤服务工作人员的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人员人数不得超过合同编制的60%，并在投标书中做出承诺；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校，其他人员更换要提前三天告知学校，确保服务质量不因人员变动而受影响。

6、中标人聘用相应岗位人员的最低工资标准，试用期满转正后不得低于合同岗位的工资标准，该标准应不低于郑州市最低工资标准并随着郑州市最低工资标准的调整同步浮动。

7、后勤服务工作人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校。

8、中标人负责为每位从业人员缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、意外伤害保险及其他费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标单位负责，与采购人无关。

9、中标人应为上岗人员购买意外伤害保险。

## 七、其他要求

1. 人员配备符合采购要求。

2. 根据本项目实际情况制定项目规章制度，应当具有科学合理、健全完备、高标准、高质量要求等特点，内容至少包含①人员考核方案包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的学生或老师的投诉等内容；②人员培训方案包含但不限于拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容。

3. 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的整体管理方案,至少包括:①项目重难点;②进场/交接工作计划及方案;③物资装备配备计划;④管理运作流程;⑤管理方案包含但不限于设备台账、工单分配、工单过程查询、工单验收及用户回访、员工工作情况信息查询、库存管理、数据分析等功能,能够为采购人的决策管理提供可靠的信息分析与支持;⑥总体组织实施服务方案;⑦岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况,每岗、每班的岗位人数和值班时间等,并提供岗位设置、人员配备明细表,作出时间和质量服务承诺等内容。

4. 投标人应具有 2023 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩合同。

5. 投标人针对本项目实际情况,提供有保洁服务方案,至少包含:保洁服务方案包括但不限于保洁服务计划、保洁管理制度、保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理或采购人认为需要的其他内容等。

6. 投标人提供绿化养护应结合学校特点制定,绿化养护方案包括但不限于校内绿植及景观的日常养护维护、重大活动节日氛围的绿植租摆、设备投入等。

7. 投标人提供针对本项目设置的综合维修方案,综合维修服务方案包括但不限于宿舍日常维修、报修的跟踪、所需零配件的选配、紧急维修的人员调配、水电木设备的检修、电控设备的维护、安全用电的监控和宣传等内容。

8. 投标人提供突发及应急管理方案中包含但不限于:①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案;②紧急情况处置预案包含水、火灾应急处置预案,停水、停电等各类设备异常处置,发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容。处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容。

9、投标人根据采购需求制定服务保障及创新特色服务方案。①服务保障方案针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、物资搬运与摆放、设施设备运行、环境清洁等服务保障方案；②创新特色服务方案根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等。

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

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

# 郑州工业安全职业学院

## 校园物业服务监管及考核办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范校园物业管理服务,提升物业服务质量,保障学校正常的教学和生活秩序,根据国务院《物业管理条例》《河南省物业管理条例》和《高等学校物业服务规范》等法规条例,结合学校实际,特制定本办法。

**第二条** 学校物业服务外包工作是指,以服务教学科研、服务师生员工为宗旨,以提供优质高效的物业服务为目标,采取购买服务形式的物业外包服务。物业服务外包工作的监督与考核的基本原则是:科学规划、合同管理、严格监督、依规惩罚。

### 第二章 监督管理

**第三条** 按照“谁使用、谁管理、谁考核”的原则。学校物业服务监督管理的日常工作归口后勤处统一管理。后勤处代表学校,组织相关职能部门对物业服务实施监管、评价及考核。

#### **第四条 监管依据和标准**

- (一) 国家相关法律法规;
- (二) 物业行业服务标准和规范;
- (三) 学校和社会物业公司签订的《物业服务合同书》;
- (四) “物业招标文件”中要求的服务要求、服务标准等,以及物业公司“物业投标文件”中的其他承诺;
- (五) 学校其他相关文件及规定。

#### **第五条 监管内容**

（一）管理制度与方案实施：包括建立健全管理规章制度，制订物业服务方案、计划并组织实施，有关材料报学校审定、审核等。

（二）人员配备与待遇保障：包括管理、值班、保洁、维修等人员的规定配置要求，有关人员的服务天数要求，员工培训、收入和社会保障等。物业管理公司须按月及时发放员工工资，与员工产生的经济纠纷等问题，所引起的不良后果由物业管理公司自行承担。

（三）楼宇保洁：楼宇内大厅、过道、楼梯、卫生间、多媒体教室等公共区域卫生保洁，楼宇周边环境清扫，楼宇屋面、墙壁、门窗玻璃、电梯等场所、公共设备设施的卫生保洁。遇重大活动时，须按学校要求，对物业服务区域进行全面清理或消毒等，定期做好防“四害”工作。

（四）师生日常维修报修：故障及维修受理、响应时限、维修记录、维修质量评估等。

（五）节能管理：采取有效措施进行水电管理，杜绝浪费。包括员工节能意识的提高、水电巡查、“跑冒滴漏”现象的报告与整改等。

（六）道路与环境卫生保洁：包括环境卫生保洁的机械设备配备，校园道路、绿地、广场、景观灯具、水面，以及大型活动期间环境卫生保洁等。

（七）垃圾收集：包括垃圾桶摆放、定期冲刷消毒等，垃圾应及时清理至指定地方。

(八) 设施设备投入与管理: 物业服务企业应当配备各类设施设备、对校方移交的设施设备保养、使用情况等。

(九) 绿化养护: 实施绿化养护管理, 负责对校区内的绿化区域进行日常浇水、除草、松土、修枝、整形、防治病虫害、施肥、防风、排涝、绿化区保洁等专业护理, 营造良好的园林景观, 美化学校环境。

(十) 学校要求的其他有关服务监管。

**第六条** 物业服务方需全面履行物业服务外包合同, 严格遵照物业服务内容及质量标准的规定, 实行规范、优质服务, 确保服务正常、有序, 不出现死角。

**第七条** 物业服务方应自觉接受并主动配合学校的各项监督和检查。

**第八条** 物业服务方应严格遵规守纪, 避免安全事故和失窃事故, 严禁火灾等重大事故的发生。

### 第三章 考核评价与结果运用

**第九条** 对物业服务方的监管采取现场监管和非现场监管措施, 实施日常监管、满意度测评、受理投诉、月度, 年度考核等监督管理。

(一) 现场监管采取“日巡、周查、月评、年考”等方式

1. 物业监管部门进行日常巡查, 发现问题及时整改, 根据需要填写“整改通知单”发至物业服务方;

2. 物业监管部门每周至少组织一次现场检查, 对日巡发现的问题整改情况进行检查;

3. 各相关职能部门每月提供一次月度考核量化评分表;

4. 日巡查、周督查和月考核的考核评分结果作为物业服务质量考核的主要依据。根据月度考核表、师生满意度调查情况对物业公司进行年度考评。

## （二）非现场监管措施

1. 后勤处通过校长信箱等平台和其他途径随时收集意见，及时回复并督促处理；

2. 通过定期组织师生座谈会、巡查走访、问卷调查等形式，收集师生意见，及时督促处理；

3. 针对物业服务有关问题，随时约谈物业服务方项目经理或公司领导；

**第十条** 学校通过提醒、警告、约谈、复查、违约处理等方式进行问题处置。

（一）提醒。对首次出现的普遍问题、细节问题、师生的相关意见和建议等采取口头提醒，责成物业服务方及时纠正。

（二）警告。对提醒无效或2次以上出现的同类问题，以《整改通知书》的形式要求物业服务方限期纠正和解决。

（三）约谈。对于不配合学校进行整改或屡次整改仍达不到标准的，或检查中出现的有可能引发安全，影响正常教学、生活、科研等重大问题，约谈物业服务方公司负责人，提出整改要求，并限定整改时限。

（四）复查：在复查时出现的同样问题，加倍处罚，直至问题根除。

(五) 违约处理。对于物业服务方存在的问题经上述环节后仍达不到物业服务标准的，出具《违约处理通知书》，将依合同进行违约处理直至解除合同。

### **第十一条 服务评价考核实行100分制。**

满分为100分，综合得分90分以上为优秀；80~90分为良好；70~80分为合格；60~70分为基本合格；60分以下为不合格。

凡发生火灾事故、较大工伤事故、社会治安综合治理事故，其他安全事故或重大不良影响事件者，直接评定为不合格。

**第十二条** 每月考评得分低于80分的暂停拨付服务费，限期进行整改，整改达到要求后，再行拨付服务费。月度考评得分低于60分或1年内例行监督考评累计3次不合格应终止合同，并要求外包服务企业承担违约责任。

### **第十三条 退出机制**

在合同服务期内，物业服务方有下列情况之一的，学校可以随时终止物业服务合同，对其实行强制退出：

- (一) 在学期中途无故停止服务的；
- (二) 因物业公司管理失误造成重大安全稳定事故的；
- (三) 违反社会治安综合治理规定，给学校造成重大不良影响的；
- (四) 物业公司员工因聚众滋事、赌博、盗窃等，给学校声誉造成重大不良影响的；
- (五) 学校认为应强制退出的其他情形；
- (六) 合同约定的其他退出的情形。

**第十四条** 凡被强制退出的物业服务公司，甲方仅向乙方支付其服务期间的服务费用。如乙方存在违约情况，需按合同约定承担违约责任。凡被强制退出的物业公司，应承担由此产生的一切经济损失和法律责任，学校不予退还履约保证金。

#### 第四章 附 则

**第十五条** 本办法由后勤处负责解释。

**第十六条** 本办法自印发之日起施行。

## 第七章 评标方法和标准

### 一、评标方法

采用综合评分法。总分值 100 分，评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列。（可选：如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）

采用最低评标价法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）（可选：如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）

其他：中标候选人的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人，以此类推。

#### （一）符合性审查

评标委员会对资格性审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；

5. 投标文件无重大或不可接受的偏差（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为无效投标）；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

## （二）详细评审

### 1. 澄清有关问题

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

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

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

### 2. 综合比较与评价

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

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

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

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

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

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

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$  50%；

③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$  45%；

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

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(2) 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协

会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

2.5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 二、 评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (30分)	报价(30分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商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。其他供应商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）×30	30
技术部分 (40分)	人员配备	1. 供应商拟派驻场经理【提供所在本单位任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】：①50周岁以下；②大专以上学历；③3年以上类似管理经验；④承诺身体健康，能熟练掌握现代化、信息化管理技术，有较强的组织领导能力和协调能力。以上4项，每满足1人得4分，满分8分。（提供身份证、学历证明、类似管理经验证明的扫描件。）	8
		2. 供应商拟派电工：①有特种作业操作证（低压电工作业），每满足1人得1分，此项满分2分；②有特种作业操作证（高压电工作业），每满足1	8

		人得1分,此项满分2分。③年龄55周岁及以下,每满足1人得0.5分,此项满分4分。(提供身份证、高压或低压电工证的扫描件。)	
		3.除投标人拟派驻场经理、水电综合维修工以外,其余人员年龄均在55周岁以下,承诺身体健康、无传染病和精神病等病史,每提供一人得0.25分,满分17分(共计68人)。(提供身份证、承诺书。)	17
	人员考核、培训方案	针对本项目实际情况,提供科学有效的人员考核、培训方案,至少包括:①人员考核方案包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的学生或老师的投诉等内容;②人员培训方案包含但不限于拟派培训人员的资质和工作经历、培训方式、培训时长、培训次数等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得3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2分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相应内容的得0分。	3
	整体管理方案	针对本项目特殊性,提供合适的整体管理方案,至少包括:①项目重难点;②进场/交接工作计划及方案;③物资装备配备计划;④管理运作流程;⑤管理方案包含但不限于设备台账、工单分配、工单过程查询、工单验收及用户回访、员工工作情况信息查询、库存管理、数据分析等功能,能够为采购人的决策管理提供可靠的信息分析与支持;⑥总体组织实施服务方案;⑦岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况,每岗、每班的岗位人数和值班时间等,并提供岗位设置、人员配备明细表,作出时间和质量服务承诺等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得4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2	4

		分; 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供相应内容的得 0 分。	
综合部分 (30分)	投标人项目业绩	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。投标人提供合同原件扫描件、发票扫描件及对应银行转账凭证(服务期内至少一个月的发票和转账凭证)。	9
	服务方案	<p><b>1. 保洁及绿化服务方案: 7分</b></p> <p>投标人针对本项目实际情况, 提供有保洁及绿化服务方案。保洁服务方案至少包含: 保洁服务方案包括但不限于保洁服务计划、保洁管理制度、保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理或采购人认为需要的其他内容等; 绿化养护方案至少包括校内绿植及景观的日常养护维护、重大活动节日氛围的绿植租摆、设备投入等。</p> <p>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存在明显缺陷的得2分; 未提供相应内容的得0分。</p>	7
		<p><b>2. 综合维修服务、突发及应急管理方案: 7分</b></p> <p>投标人提供针对本项目设置的综合维修、突发及应急管理方案。综合维修服务方案包括但不限于宿舍日常维修、报修的跟踪、所需零配件的选配、紧急维修的人员调配、水电木设备的检修、电控设备的维护、安全用电的监控和宣传等内容; 突发及应急管理方案中包含但不限于: 自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案; 紧急情况处置预案包含水、火灾应急处置预案, 停水、停电等各类设备异常处置, 发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容; 处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容</p> <p>投标人对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全</p>	7

	<p>贴合项目采购需求的得 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存在明显缺陷的得 2 分; 未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p><b>3. 服务保障及创新特色服务方案: 7 分</b></p> <p>投标人根据采购需求制定服务保障及创新特色服务方案。服务保障方案针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生生活活动等, 提供现场布置、物资搬运与摆放、设施设备运行、环境清洁等服务保障方案; 创新特色服务方案根据项目特点, 提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺, 包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全贴合项目采购需求的得 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存在明显缺陷的得 2 分; 未提供应相关内容的得 0 分。</p>	7

## 第八章 政府采购合同

### 郑州工业安全职业学院后勤服务项目

# 合 同 书

甲方（采购人）：郑州工业安全职业学院

乙方（中标人）：

# 郑州工业安全职业学院后勤服务项目

## 合同书

甲方（采购人）：郑州工业安全职业学院

乙方（中标人）：XX 有限公司

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，依据采购成交结果（采购编号：豫财磋商采购-2025-29），甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，双方就为郑州工业安全职业学院提供后勤服务事宜达成协议如下，双方同意按照下述条款签订本合同。

### 一、合同期限

合同有效期限从2026年3月1日至2027年2月28日止，合同期1年。

### 二、费用标准及支付

1、乙方负责按照甲方招标需求为甲方提供后勤服务，乙方所有人员由乙方管理，劳动关系属于乙方。

2、服务费每年总金额人民币，小写：X 000.00元；大写：人民币 XX元整；每月总金额人民币小写：XX00.00元；大写：人民币 XX元整。乙方按照甲方要求的标准提供后勤服务达到甲方满意。

3、每月的服务人员数量和服务费用由乙方报甲方审核，甲方根据服务人员数量据实结算。每月支付时，同期核算甲方管理部门按合同约定对乙方的违约处罚；寒暑假的人员使用管理，以甲方的实际需求为准，若全部在岗，按照每月总金额支付，若只留部分人员在岗，不在岗人员按照月总金额平均工资的一半支付。经甲方核对无误后，

由乙方提供正式等额发票，从甲方收到乙方等额发票后，甲方需于次月 5 日前支付（特殊情况下允许延续支付时间）。

4、鉴于学校正处于快速发展的实际情况，若遇上级政策或者学校规划发展调整，服务费用依据服务人员增减据实结算。

### 三、双方权利和义务

#### （一）甲方的权利、义务

- 1、负责对乙方的管理及服务进行工作监督、查询或质疑。
- 2、有权对乙方管理和服务不到位的地方按照投标文件进行处理。

（1）如对单个问题，甲方通知乙方二次后仍没改正，乙方需继续完成需改正的工作外，还要向甲方支付违约金。

（2）乙方未能完全履行协议内容，经多次协商不能改正的，特别是人员配备不到位超过 1 星期的，甲方有单方解除协议的权利。

- 3、对后勤服务区域和后勤服务内容视实际需要进行调整。
- 4、听取和采纳乙方关于后勤管理服务合法化的建议。
- 5、按规定向乙方支付服务费用。

#### （二）乙方的权利、义务

1、乙方在组建队伍过程中，必须选派具备优秀的素质、相应资质和一定工作熟练程度的员工，以便保质保量完成所承包的甲方的后勤管理服务工作。

2、乙方聘用并指派的所有人员的劳动合同关系隶属于乙方，乙方负责所派驻人员的人事管理、人员工资及劳动关系的办理事宜。

3、乙方必须为所聘用的服务人员购买国家要求的法律险种。若乙方聘用的服务人员在校期间和工作中出现任何人身损害或者意外伤亡事件，由乙方负责处理。

4、乙方必须教育职工遵纪守法，遵守学校所制定的各项规章制度，工作中，要以高度的主人翁意识，维护好甲方的形象，不做有损甲方形象的事，不说有损甲方形象的话。

5、乙方定期向甲方汇报工作情况，认真执行甲方提出的整改意见。

6、乙方就后勤服务事项及时向甲方提出整改意见和建议。

7、乙方对甲方工作进行必要的协助，尤其是寒暑假学生不在校期间，做好临时性工作安排。

8、乙方未经甲方书面同意不得将后勤服务内容和责任转移给第三方。

9、非甲方原因出现的人员意外事故，均由乙方承担赔偿责任或其他一切责任。

#### **四、后勤管理服务内容**

##### **(一) 新郑校区**

##### **1、保洁范围**

##### **(1) 教学楼:**

一号教学楼楼内公共区域(含走廊、步梯、卫生间、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生保洁)，不含教室内部。

二号教学楼楼内公共区域，卫生间(高职部)。走廊、步梯、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生保洁(中职部)不含教室内部。

##### **(2) 实验楼:**

实验楼楼内公共区域(含走廊、步梯、卫生间、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生保洁)，不含实验楼内部。

##### **(3) 教科研楼:**

办公楼公共区域(含走廊、步梯、卫生间、平台、公共区域地面及墙面、公共设施设备等公共区域卫生)，不含办公室内部。

(4) 图书馆:

图书馆 1-5 楼公共区域台阶、卫生间、步梯、楼顶平台保洁。

(5) 校园:

整个校园的室外保洁,大致含三个部分:一是硬化部分及附属物,如道路广场、垃圾箱等地面与立面;二是绿化部分,如草坪绿篱、行道树根部树坑等。

## 2、维修范围

(1) 水: 日常学生公寓、办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、ICT 学院、西厂房、水泵房等管网维修,特别是学生公寓更换、维修水龙头、延时阀,学生公寓各水池、小便池、大便池、排污管道、下水道以及室外总排污管道疏通清理,每天检查管网跑冒滴漏等现象以便及时维修,空调外漏水管漏水维修等。

(2) 电: 日常检查学院四个排污站设备运行管理,检查总配电房及各分配电室设备运行状况,日常维修学生公寓、办公楼、教学楼、实验楼、图书馆、ICT 学院、西厂房、水泵房等日常照明、插座等电器设备,特别是维修学生公寓日常照明、空开,插座更换、排查学生公寓紧急停电、跳闸、线路故障等情况,负责学生公寓充电、送电以及学院各种活动临时线路安装。

(3) 木: 日常检查维修泵房配电柜及潜水泵,检查维修学院路灯、指示牌及公共设施等日常维修学院教学楼、教室、实验楼、图书馆、ICT 学院、学生公寓: 办公楼内的桌椅板凳,教室联排椅,学生公寓桌椅板凳门窗维修,更换安装学院各部门锁具,安装维修学生公寓晾衣架晾衣绳,维修学生公寓家具、抽斗,特别是学生公寓床铺的固定、

维修、焊接、修补，封堵学生公寓通往顶楼的大门，以及学院道路、广场、围墙修缮工作等。

## 2、绿化范围

校园内所有绿化苗木、草皮和行道树，包括浇水、施肥、除草、修剪、病虫害防治、寒暑防护、草坪补植、树木补植。保持所有绿化场地上的绿化苗木草皮和行道树坑内的卫生整洁，清理和打扫工作。

### (二) 金水校区

#### 1、学生公寓楼卫生间（包括盥洗间）保洁

服务区域为学校 1-5 号学生公寓楼。主要工作内容为公寓卫生间（包括盥洗间）保洁，1 号楼 6 个卫生间，2 号楼 12 个卫生间，3 号楼 6 个卫生间，4 号楼 12 个卫生间，5 号楼 12 个卫生间，共 48 个卫生间（包括盥洗间）。

#### 2、校园绿化、水、电、木工、保洁等后勤服务

(1) 卫生保洁：1 教前楼厕所保洁（6 层），1 教后楼厕所保洁（5 层），实训楼厕所保洁，2 号教学楼厕所保洁，1、2、3、4、6 号宿舍楼厕所保洁，5 号宿舍楼厕所保洁。女生公寓楼保洁必须为女性；学校寒暑假及法定节假日等假期校园卫生清扫和保洁。

(2) 垃圾清运：负责将甲方产生的生活垃圾清运（建筑垃圾除外）到校外，日产日清。校外堆卸地点为郑州市允许的合法、合规区域。

(3) 绿化：负责校园内花、草、绿篱、藤、树的养护和修剪；负责校园小树林内地面杂草的清理；负责甲方盆栽花卉的养护和使用后的花盆清理。

(4) 木工维修：负责全校办公家俱、教室家具、学生宿舍家俱、窗帘轨道及门窗维修。

(5)综合维修工:负责学校日常路电路电器维修、箱变维修操作、水路维修、疏通、应急开关水电开关闸阀等校园水电工作,日常24小时值班。

## 五、岗位设置及要求

### 1、新郑校区服务人员需求

序号	岗位名称	人数	备注(岗位所需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求)
1	驻场项目经理	1	年龄50周岁及以下,大专及以上学历,3年及以上类似项目管理经验。承诺身体健康,能熟练掌握现代化、信息化管理技术,有较强的组织领导能力和协调能力。
2	水电综合维修工	12	水工4人,有相关工作经验;电工4人,有相关工作经验,其中1人持有特种作业操作证(高压电工作业),1人持有特种作业操作证(低压电工作业);木工4人,有木工相关工作经验。 年龄55周岁及以下,且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
3	教学楼、实验楼、教科研楼、图书馆、校园公共区域卫生及绿化、灌溉、修剪等	30	有园林养护相关工作经验,能完成校区绿色景观养护任务。年龄55周岁及以下,且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
4	宿舍楼保洁	26	年龄55周岁及以下,且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
合计		69	

### 3、金水校区服务人员需求:

序号	岗位名称	人数	备注（岗位所需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
1	驻场项目经理	1	年龄 50 周岁及以下，大专及以上学历，3 年及以上类似项目管理经验。承诺身体健康，能熟练掌握现代化、信息化管理技术，有较强的组织领导能力和协调能力。
2	水电综合维修工	4	有水电工相关工作经验，其中 1 人持有特种作业操作证（高压电工作业），1 人持有特种作业操作证（低压电工作业）。年龄 55 周岁及以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
3	绿化工	1	有园林养护相关工作经验，能完成校区绿色景观养护任务。年龄 55 周岁及以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
4	保洁	11	年龄 55 周岁及以下，且承诺身体健康、无传染病和精神病等病史。
合计		17	

3、两校区共计 86 人。

## 六、服务标准及要求

### （一）校园绿化、水、电、木工、保洁等后勤服务

#### 1、后勤服务项目及具体工作内容

序号	工种	服务项目	服务内容
1	保洁	办公用房区域保洁	（1）大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展 2 次清洁作业。

			<p>②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。</p> <p>③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(2) 电器、消防等设施设备。</p> <p>①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(5) 作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展2次清洁作业。</p> <p>(7) 电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展2次清洁作业。②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。</p>
		办公用房 区域保洁	<p>(1) 大厅、楼内公共通道：</p> <p>①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业。</p> <p>②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。</p>

		<p>③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(2) 电器、消防等设施设备。</p> <p>①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>(3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。</p> <p>(5) 作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。</p> <p>(6) 公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展2次清洁作业。</p> <p>(7) 电梯轿厢：①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展2次清洁作业。②灯具、操作指示板明亮。</p> <p>(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>(10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。</p>
	公共场地区域保洁	<p>(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。</p> <p>(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。</p> <p>(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。</p> <p>(4) 清洁室外照明设备，每季度至少开展1次清</p>

			<p>洁作业。</p> <p>(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展 2 次巡查。</p> <p>(6) 2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。</p>
		垃圾处理	<p>(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。</p> <p>(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。</p> <p>(3) 垃圾中转位保持整洁，无明显异味，每日开展 1 次清洁作业。</p> <p>(4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。</p> <p>(5) 每日 2 次对楼层产生的垃圾，进行清理分类，清运至校外处置。</p> <p>(6) 垃圾装袋，日产日清。做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。</p>
		卫生消毒	<p>(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，根据采购人需要进行。</p> <p>(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。</p>
2	花工	校园	<p>负责校园内花、草、绿篱、藤、树的养护和修剪；负责校园小树林内地面杂草的清理；割草机、绿篱修剪机、肥料、农药学校提供，汽油、机油学校包干提供。</p>

3	木工	校园	负责全校办公家俱、教室家具、学生宿舍家俱、窗帘轨道及门窗维修。
5	综合维修工	校园	负责学校日常路电路电器维修、箱变维修操作、水路维修、疏通、应急开关水电开关闸阀等校园水电工作，日常 24 小时值班。
6	垃圾清运	校园	学校产生的垃圾日产日清、及时清理、不影响学校的教学和生活秩序。

注：卫生保洁人员，学校不提供住宿，只提供工具间；维修工提供工具间和值班室。

## 2、卫生保洁内容和标准

部位	保洁内容	保洁标准
卫生间	地面的拖洗	干净、无污水、无杂物
	管道的擦拭	干净、无蜘蛛网、无积尘
	便池隔板的擦拭	干净、无污迹
	大小便池的冲刷	干净、无干便、无异味
	手纸篓壁擦拭及垃圾清除	篓内外壁洁净、纸篓内垃圾不超过 2/3
	卫生间空气	无臭味
	其它	保持洁净
水槽水池	清理杂物、擦拭内外表面	干净、无污迹、无杂物
	地面的拖洗	干净、无污水、无杂物

## 3、垃圾收集及消毒

卫生间：每日两次彻底拖洗后进行消毒。

垃圾篓：每天倾倒，然后清洗干净并进行消毒。

清洁工具用后，清洗干净并定期消毒。

垃圾清运，日产日清；每天在规定时间内结束垃圾清运工作。

#### 4、保洁员的个人标准要求

上班时不准穿高跟鞋或拖鞋、不准穿裙子、短裤；

上班时不准留怪异发型、不允许浓装艳抹、佩戴手饰、长发统一盘起；

上班时保持仪表端庄，在客人面前禁止做不雅动作；

工作时必须讲普通话，使用文明用语；

工作中遇到客人或上级领导要主动打招呼问好；

#### 5、保洁员工作准则（按校方要求，严格执行以下准则）：

保洁人员严格遵守国家法律和校方的各项规章制度，树立良好的职业道德，并具有一定的法制观念和保密意识；

上岗的工作人员必须仪容端庄、仪表整洁、微笑待客、礼貌服务；

定岗、定人、定时进行卫生间的清洁服务工作，服务规范、程序完善；

保洁人员做到四轻：轻拿、轻放、轻说、轻走，保持楼房和校园内的宁静，爱惜、保护校方的一切设施和物品，如有损坏照价赔偿。

礼貌回答客人问题，维护校方声誉，树立良好的公司形象。

#### 6、绿化管理养护标准和效果

序号	种类	绿化管理养护标准和效果
----	----	-------------

1	草坪	草坪内无杂物、脏物、保持清洁卫生；及时、适度修剪、修边；及时浇水，适时施肥，长势良好，无明显斑秃；做好病虫害防治；补栽缺苗。
2	杂草坪	杂草坪内无杂物、脏物、保持清洁卫生；及时、适度修剪。
3	花池苗圃	及时浇水、适时施肥、保证花木长势良好；及时适度修剪、保持良好花形、花貌；加强病虫害防治；及时清理花池苗圃杂草；补栽缺苗。
4	绿篱	及时浇水、适时施肥、加强病虫害防治；及时适度修剪，保持良好造型；补栽缺苗。
5	树木	适当修剪、无干枯劈裂枝、无丛生枝、无残花败絮、无缺死株；及时浇水、适时施肥；加强病虫害防治。
6	小树林	小树林内无杂物、脏物、保持清洁卫生；树木适当修剪、无干枯劈裂枝，无缺死株；清理地面上的砖块、杂物、树枝；及时清理、修剪地坪上杂草、野生爬藤植物。
7	藤类花木	及时浇水、适时施肥、保证藤类花木长势良好；及时、适当修剪，保持良好外形，藤木不碰人，不缠树；加强病虫害防治。
8	盆栽花木	对学校领导办公室和学校举办活动购买的盆栽花木，要按时浇水、适时施肥、及时修剪，保证长势良好；加强病虫害防治；花败后要及时清理花盆到指定地点。

## 7、木工维修工作要求

负责全校办公家俱、学生用家俱、窗帘轨道及门窗维修。如遇不能修理的项目应及时上报。

严格执行安全生产规程，高空作业要做好防护措施，须有 2 人在场，保障生产和工作的顺利进行，确保人身安全。如因防护不到位或操作不规范引发的安全责任事故概由木工自己负责，成交公司承担连带责任。

严格遵守学校工作时间，不得迟到、早退或无故旷工。上下班签到制度，上班到岗后必须向管理人员报到（如管理人员有事外出，可向该处室其他人报到）。

坚持巡查维修制度，主动上门维修。遇有抢修和本部门急召，接到通知后必须在 10 分钟内赶赴现场加班加点抢修，不准时到达，又没特殊情况事先报告，按旷工处理。凡维修物品，必须由总务处安排。不得私自收受维修费。

每日除抢修任务外，必须坚持坐班制度，不得随意外出。每周六、周日为休息日，如需加班，必须接上级主管部门通知或请示后方可。

凡新做家具，必须有使用单位申请并附有图纸说明，经校领导批准后制做，不准私自制做或为私人做活。一经发现，将按旷工处理。

### （二）其他要求

1、配备岗位人员应按配备要求足额配备到位；学校将按到岗情况作为对后勤服务考核及服务费用支付的重要依据。

2、学校负责提供进驻保洁人员、综合维修工、木工、花工作所需的劳动工具、劳保用品和常用办公耗材等，承包期间，乙方工作人员需统一着工作制服上岗。

3、从工作实际出发，经常性开展在岗人员业务培训（每周不少于 2 次）。

4、内部管理制度健全，执行到位；设立项目负责人，全面负责保洁、维修队伍的日常管理。

5、乙方必须采取切实有效的措施保持后勤服务工作人员的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人员人数不得超过合同编制的60%，并向相关使用部门做出承诺；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校，其他人员更换要提前三天告知学校，确保服务质量不因人员变动而受影响。

6、乙方聘用相应岗位人员的最低工资标准，试用期满转正后不得低于合同岗位的工资标准，该标准应不低于郑州市最低工资标准并随着郑州市最低工资标准的调整同步浮动。

7、后勤服务工作人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校。

8、乙方负责为每位从业人员缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、意外伤害保险及其他费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由乙方负责，与采购单位无关。

9、乙方应为上岗人员购买意外伤害保险。

## 七、赔偿责任

根据《河南省物业管理条例》，如乙方负责服务区域内的甲方财产被盗，经当地公安部门勘察确认，确系乙方工作人员工作失职而造成的，物业公司承担管理责任。由失主提供发票或甲乙双方共同认可的盘存表等有效证据及相关证件后，乙方可一次性给予相应补偿。（现金、有价证券、首饰、票据、有价卡证以及价值不可评定的物品、内部盗窃不能作为损失的内容）。

## 八、违约责任

乙方的管理服务达不到本协议约定的服务内容和质量标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权对乙方予以处罚，甚至解除合同关系。给甲方造成损失的，乙方应给予补偿。

## 九、合同的生效与终止

- 1、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。
- 2、合同经甲乙双方签字盖章后生效。
- 3、本合同执行过程中若有争议，双方应协商解决。协商不成时，可向合同签署地仲裁委员会提出仲裁。

甲方：郑州工业安全职业学院      乙方：XX 有限公司

授权代表签字：

授权代表签字：

签订时间：      年      月      日

## 附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附：  
关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

**中小企业划型标准规定**

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软

件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

#### 四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限,国家统计局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。

## 财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部  
工业和信息化部

2020年12月18日

### 政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

**第六条** 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

**第九条** 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用

招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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

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

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

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

**第十二条** 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业;

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

**第十八条** 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

**第十九条** 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

**第二十条** 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

**第二十一条** 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

**第二十二条** 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

**第二十三条** 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

**第二十四条** 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

**第二十五条** 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。