

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-208



采 购 人： 河南农业大学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 4 月

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	12
第四章 资格证明文件格式	28
第五章 投标文件格式	36
第六章 项目需求及有关要求	50
第七章 评标方法和标准	50
第八章 政府采购合同	93
第九章 附件	93

第一章 投标邀请

河南农业大学后勤处(后勤发展总公司)龙子湖校区物业招标项目 2 项目 -公开招标公告

项目概况

河南农业大学后勤处(后勤发展总公司)龙子湖校区物业招标项目 2 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 2025 年 04 月 24 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-2025-208

2、项目名称: 河南农业大学后勤处(后勤发展总公司)龙子湖校区物业
招标项目 2 项目

3、采购方式: 公开招标

4、预算金额: 5,762,200.00 元

最高限价: 5762200 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20250048-1	河南农业大学后勤处(后 勤发展总公司)龙子湖校 区物业招标项目 2 项目 包 1	4045000	4045000
2	豫政采 (1)20250048-2	河南农业大学后勤处(后 勤发展总公司)龙子湖校 区物业招标项目 2 项目 包 2	1717200	1717200

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 为龙子湖校区和周转房(不含第二实验楼、创新
大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅)建筑体内公共部位的日常保洁;
教学楼(含教师休息室)、综合办公楼(含公共会议室、接待室)环

境保洁。龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体外公共区域（含硬化路面、广场、踏步、运动场、绿地草坪、湖面等）的日常保洁。雨污水管井、管道的定期清理、清淤疏浚工作，除雪、冰及各类屋面、地面雨水井口的清理。龙子湖校区两湖湖水定期注水，水体消毒净化，湖面杂物清理，天鹅与白鹅等生物养殖（含饲料费）。龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900余间宿舍）水电、门窗、家具桌床等设施零星维修；教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修；太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检；校区及周转房6处加压站、水泵房设备的巡检；室外供水管网、教学区各建筑体主管网、主干线及设施维修维护；室外路灯、各种破损路面零星维修。包2为龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）树木、草坪、花草绿篱等的浇水、修剪、栽植、施肥、病虫害等绿化美化养护。

（3）服务期限：1年。

（4）服务地点：河南农业大学龙子湖校区

（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、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无；

3、本项目的特定资格要求

无。

三、获取招标文件

1.时间：2025年04月02日至2025年04月10日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3.方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心

(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hgzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2025 年 04 月 24 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：2025 年 04 月 24 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(九)-2

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

本项目落实促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南农业大学

地址：郑州市郑东新区平安大道 218 号

联系人：张老师

联系方式：0371-56552897

2.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：王老师

联系方式：0371-65915565

3.项目联系方式

项目联系人：张淑利

联系方式：0371-56552897

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：河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2025-208
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：包 1 为龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体内公共部位的日常保洁；教学楼（含教师休息室）、综合办公楼（含公共会议室、接待室）环境保洁。龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体外公共区域（含硬化路面、广场、踏步、运动场、绿地草坪、湖面等）的日常保洁。雨污水管井、管道的定期清理、清淤疏浚工作，除雪、冰及各类屋面、地面雨水井口的清理。龙子湖校区两湖湖水定期注水，水体消毒净化，湖面杂物清理，天鹅与白鹅等生物养殖（含饲料费）。龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900 余间宿舍）水电、门窗、家具桌床等设施零星维修；教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修；太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检；校区及周转房 6 处加压站、水泵房设备的巡检；室外供水管网、教学区各建筑体主管网、主干线及设施维修维护；室外路灯、各种破损路面零星维修。包 2 为龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐

条款号	内 容
	厅) 树木、草坪、花草绿篱等的浇水、修剪、栽植、施肥、病虫害等绿化美化养护。 3. 服务期限: 1 年。 4. 服务地点: 河南农业大学龙子湖校区 5. 服务质量: 满足采购人需求
2.2	采购单位名称: 河南农业大学 地址: 郑州市郑东新区平安大道 218 号 联系人: 张老师 联系方式: 0371-56552897 邮箱: gzc@henau.edu.cn
2.3	集中采购机构: 河南省公共资源交易中心 地址: 郑州市经二路 12 号 联系人: 王老师 联系方式: 0371-65915565 邮箱: hnggzyzfcg@126.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，按照分包先后顺序可以中标 ☐所有包 ☒一个包 ☐其他（特殊情况） <u>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。</u>
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《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43 号）文执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。
19	投标货币：人民币。
20	投标人资格证明文件： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明； （2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件

条款号	内 容
	规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明）】。 （3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2024年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。 （4）具有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。 （6）其他资格要求； （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 （hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。
27.1	投标截止时间：详见“第一章 投标邀请”
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。

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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
30.3	开标时间：详见“第一章 投标邀请” 开标地点：详见“第一章 投标邀请”
31.3	采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定； （2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明）】。 （3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供自2024年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。 （4）具有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）其他资格要求符合招标文件规定。
31.4	信用记录: 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行

条款号	内 容
	人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作为无效处理。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。
32.1	评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	小微企业扶持：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。 本采购项目所属行业：物业管理
37.1	评标方法：综合评分法。 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。
38	（1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人；

条款号	内 容
	(2) 评审得分相同的, 按投标报价由低到高顺序推荐排列; 评审得分且投标报价相同的并列。
41.1	中标结果公告媒介: 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量调整范围: 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。
48	招标代理费: 免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数: 一次。
	需要补充的其他内容
50.1	付款方法和条件: 1、按月支付, 中标人达到服务标准, 采购人按照考核结果每月 15 日以后采购人支付给中标人上月物业服务费, 节假日顺延。 2、每次付款前, 中标人应当向采购人开具足额发票, 否则甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。
50.2	履约保证金: 中标金额的 5% 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。
50.2	“一号咨询”服务: 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一、说 明

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2.定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

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

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3.投标费用

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

4.踏勘现场

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

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

5.知识产权

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

6.联合体投标

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

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

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7.保密

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

8.市场主体信息库

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

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

9.采购信息的发布

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

二、招标文件

10.招标文件的组成

10.1 招标文件共九章，构成如下：

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”

(zfcg. henan. gov. cn) “ 河南省公共资源交易网 ”
(hnsggzyjy. henan. gov. cn) 网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

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

14. 投标文件计量单位

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

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。

投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应

的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17.投标文件编制

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

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

18.投标报价

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

19.投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20.投标人资格证明文件

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21.投标人商务、技术证明文件

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22.投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

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

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

（2）在投标文件中有意提供虚假材料；

（3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23.投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24.投标有效期

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

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，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33.投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34.投标文件的符合性审查

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

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

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

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

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

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

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

(2) 不同投标人的投标(响应)文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

(4) 不同投标人的投标(响应)文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

35.投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

36.评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，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 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 质疑投标人（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”。

第四章 资格证明文件格式

河南农业大学后勤处（后勤发展 总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2025-208（包 1 或包 2）

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、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：

1. 提供投标人近三年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

1.履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

2.履行合同所必须的主要人员[本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件（如有）]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格 (如有)	工作职责	备注
1							
2							
3							

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：河南农业大学

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2025-208（河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目2项目）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：

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

六、其他资格证明文件

说明：1. 应提供要求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

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-208（包 1 或包 2）

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、投标人关联单位的说明
- 四、投标报价表格
- 五、企业声明函
- 六、综合证明文件
- 七、服务方案
- 八、其他文件

一、投标函

致： 河南农业大学

我们收到了采购编号为 豫财招标采购-2025-208 的 河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目 采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），服务期限为1年，投标有效期60天。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

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

(10)我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：河南农业大学

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

特此证明。

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：_____

四、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-2025-208

金额单位：元人民币

采购项目	河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目
投标人名称	
投标总报价 （大写）	
投标总报价 （小写）	
投标范围	
服务期限	1 年
服务地点	河南农业大学龙子湖校区
服务质量	满足采购人需求
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-2025-208

金额单位：元人民币

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

投标人（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

日期：_____年___月___日

备注：

- 1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。
- 2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。
- 3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。
- 4、格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

五、企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

（投标人属于小微企业的填写，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）参加河南农业大学的 河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、 小型企业、 微型企业）；

2. （标的名称），属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、 小型企业、 微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

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

（2）中小企业划型标准见文件末附件。

投标人监狱企业声明函

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

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：_____

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。

七、服务方案

八、其他文件

第六章 项目需求及有关要求

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙 子湖校区物业招标项目 2 项目包 1

1.项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目包 1	河南农业大学龙子湖校区

（1）采购人可提供的办公室 1 间，面积 15 m²左右，免费提供日常办公用水、电；

（2）采购人可提供的食堂，餐费由投标人自理；

（3）采购人可提供的维修材料；

投标人应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

2.物业服务范围

【河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目包 1】

（1）物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
青梅园		学生宿舍楼—青梅园	
总 面积	需保洁面 积（m ² ）	4305.07 m ² （公共区域）	见“3.2 保洁服务”
卫 生间	卫生间数 量（个） 及总面积 （m ² ）	24 个，600 m ²	见“3.2 保洁服务”
名称		明细	服务内容及标准

兰亭园		学生宿舍楼—兰亭园	
总面积	需保洁面积 (m ²)	4305.07 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	24 个, 600 m ²	见“3.2 保洁服务”
名称		明细	服务内容及标准
紫竹园		学生宿舍楼—紫竹园	
总面积	需保洁面积 (m ²)	4305.07 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	24 个, 600 m ²	见“3.2 保洁服务”
名称		明细	服务内容及标准
菊潭园		学生宿舍楼—菊潭园	
总面积	需保洁面积 (m ²)	4305.07 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	24 个, 600 m ²	见“3.2 保洁服务”
名称		明细	服务内容及标准
海棠玉兰园		学生宿舍楼—海棠玉兰园	
总面积	需保洁面积 (m ²)	7131.05 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	36 个, 900 m ²	见“3.2 保洁服务”

名称		明细	服务内容及标准
牡丹园		学生宿舍楼—牡丹园	
总面积	需保洁面积 (m ²)	4531.88 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	24 个, 600 m ²	见“3.2 保洁服务”
名称		明细	服务内容及标准
桂花桃李园		学生宿舍楼—桂花桃李园	
总面积	需保洁面积 (m ²)	7150.64 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	36 个, 900 m ²	见“3.2 保洁服务”
C、D、E 座		教学楼—C、D、E 座	
总面积	需保洁面积 (m ²)	37105.54 m ² (公共区域, 含教室及教室休息室)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	48 个, 2880 m ²	见“3.2 保洁服务”
A、B 座		教学楼—A、B 座	
总面积	需保洁面积 (m ²)	11079.06 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	32 个, 1920 m ²	见“3.2 保洁服务”
建筑体内		周转房-建筑体内	

总面积	需保洁面积 (m ²)	8409.6 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
第一实验楼		第一实验楼	
总面积	需保洁面积 (m ²)	14217.73 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	40 个, 1200 m ²	见“3.2 保洁服务”
图书馆		图书馆	
总面积	需保洁面积 (m ²)	36336.53 m ² (公共区域, 含阅览室、报告厅及公共区域, 不含档案室、各类办公室、会议室)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	4 个, 210 m ²	见“3.2 保洁服务”
体育馆		体育馆	
总面积	需保洁面积 (m ²)	1543 m ²	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	12 个, 480 m ²	见“3.2 保洁服务”
综合办公楼		综合办公楼	
总面积	需保洁面积 (m ²)	6830.68 m ² (公共区域)	见“3.2 保洁服务”
卫生间	卫生间数量 (个)	12 个, 480 m ²	见“3.2 保洁服务”

	及总面积 (m ²)		
--	----------------------------	--	--

(2) 物业管理 (室外)

名称	明细	服务内容及标准
校区内硬化路面、广场、步道、平台	150000 m ²	见“3.2 保洁服务”
周转房室外道路	32000 m ²	见“3.2 保洁服务”
周转房游园和商业广场	2000 m ²	见“3.2 保洁服务”
校区内：学生宿舍楼、教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆等建筑体地下室	20000 m ²	见“3.2 保洁服务”
校区内：地上停车位、体育馆旁运动场	13000 m ²	见“3.2 保洁服务”
校区内：2个湖面	29328.66 m ² (含 2 个湖面杂物清理及天鹅饲养)	见“3.2 保洁服务”
周转房：地下车库	37913.26 m ²	见“3.2 保洁服务”
周转房：楼栋地下室	17593 m ²	见“3.2 保洁服务”
周转房：地面车位	20808 m ²	见“3.2 保洁服务”

周转房：消防平台	8000 m ²	见“3.2 保洁服务”
----------	---------------------	-------------

3.物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、零星维修服务、保洁服务等。

龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900余间宿舍）水电、门窗、家具桌床等设施零星维修；教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修；太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检；校区及周转房6处加压站、水泵房设备的巡检；室外供水管网、教学区各楼宇主管网、主干线及设施维修维护；室外路灯、各种破损路面零星维修（以上维修，材料由学校承担，不含工程类专项、大批量维修改造）。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	☑（1）结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
		☑（2）管理方式和工作计划：具有科学合理的管理模式和详细深入的工作计划。
2	服务人员要求	☑（1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。
		☑（2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。
		☑（3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。
		☑（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，

		应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		☑（5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
		☑（6）岗位设置：拟配备人员分工明确、方案科学合理，符合项目需求及有关要求。
3	思想政治教育	☑（1）要加强对自聘人员管理和培训，确保自聘人员不给采购人带来重大不良政治影响和对采购人精神文明造成不良影响，如有违反，采购人视情节程度，进行经济处罚。
		☑（2）有义务遵守采购人的各项规章制度、师德师风、精神文明等教育培训，做好服务范围内全员育人、全程育人、全方位育人各项工作。应自觉接受采购人监督，不发生违章违纪行为，如有违法违章行为，承担全部责任。
		☑（3）每季度至少开展 1 次对服务人员进行思想政治教育的培训，提高服务人员思想政治意识。新入职员工应当接受思想政治教育培训。
		☑（4）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	☑（1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		☑（2）档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。思想政治教育培训记录。②公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。③保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户

		反馈表等。
		☑ （3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将采购人任何资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
		☑ （4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	☑ （1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		☑ （2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		☑ （3）需整改问题及时整改完成。
6	重大活动后勤保障	☑ （1）制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		☑ （2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。
		☑ （3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。
7	应急保障预案	☑ （1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。
		☑ （2）应急预案的建立。根据服务建筑体隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空

		间救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。
		☑ （3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。
		☑ （4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。
8	服务方案及工作制度	☑ （1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		☑ （2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案等。
		☑ （3）制定物业服务方案及维修服务方案，主要包括：龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900余间宿舍）水电、门窗、家具桌床等设施零星维修；教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修；太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检；校区及周转房6处加压站、水泵房设备的巡检；室外供水管网、教学区各楼宇主管网、主干线及设施维修维护；室外路灯、各种破损路面零星维修服务方案等。
9	服务热线及紧急维修	☑ （1）设置24小时报修服务热线。
		☑ （2）紧急维修应当15分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

3.2 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
----	------	------

1	基本要求	☑（1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		☑（2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		☑（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。
		☑（4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
2	公共楼宇卫生保洁	☑（1）门厅、楼道、楼梯、四壁、天花板 ①门厅、楼道、楼梯、四壁、天花板、灯具无灰尘灰网，墙壁无乱写乱画。 ②楼道地面干净，无痰迹污迹，无烟头纸屑，无杂物堆放。 ③楼梯扶手干净。 ④垃圾桶、袋及时清理，实行垃圾袋装化。 ⑤门厅、楼道每天至少打扫2次，楼梯每周至少打扫3次。
		☑（2）公共卫生间： ①空气清新无异味。 ②大便池无积存粪便，小便池不积存尿液，无尿碱。 ③下水道畅通。 ④地面无污垢、无积水、无烟头、无纸屑，卫生纸不乱扔。 ⑤无蚊蝇、鼠迹；四壁、天花板、灯具干净无灰尘、无蜘蛛网、尘网。 ⑥墙壁无乱写乱画；门窗、玻璃干净，无损坏。 ⑦各楼体内厕所便池纸篓损坏及时更换。
		☑（3）建筑体周围： ①照明设施手触及到位置以下，门厅风幕上无积尘、无污渍。

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

		枝落叶、无卫生死角), 七净 (路面广场净, 亭廊座椅净、树穴树盘净, 雨水污水井口净, 果皮箱及垃圾仓口净, 道沿净, 水面净), 一通(下水道口通)。 ②地下室排污池定期 (3 月一次) 清理, 及时排查排污泵正常运行。
		☑ (3) 随时清理路面垃圾和绿地内杂物, 保持整洁, 无白色垃圾、枯枝败叶、废砖、石块, 无乱堆杂物, 及时拔除行道树树盘杂草, 道牙石、硬化地面、砖缝等无杂草丛生。
		☑ (4) 水面及时清理打捞, 无漂杂物, 无大量落叶, 无明显藻类油膜; 及时清理水草保持水面清洁; 及时往湖里投放药物, 保持水体颜色正常无异味, 无有害生物及藻类滋生。
		☑ (5) 协助维持良好校园文明和校园秩序。 ①无乱搭乱建, 私拉乱扯, 乱摆摊点, 乱写乱画, 乱贴广告和乱拉条幅, 到期撤回后不留绳头等。 ②及时制止攀折花木、钓鱼、打鸟、放牧、烧烤等一切不文明行为。 ③工作过程中如遇乱丢、乱吐等现象应使用文明语言劝阻, 不与教职工及学生发生口角。
		☑ (6) 生活垃圾定点倾倒, 日产日清, 不得隔日存留。室外果皮箱及时清理, 垃圾量不得超出桶体三分之二, 室外垃圾桶保证整体完好, 垃圾桶盖在使用过程中要保持盖上状态, 无臭味及污物外溢, 无蚊蝇滋生, 每 2 个月至少消杀 1 次除四害 (蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠) (夏季 6-9 月份每周消杀 1 次), 并有消杀记录。
		☑ (7) 禁止在校园内焚烧一切垃圾、枯枝败叶、废弃物; 不得将树叶、浮土及其他垃圾清

		扫到雨水井、污水井、路边绿化带、下水通道及相邻区域内；每年至少 1 次全面清理疏浚排水沟、雨水井、污水井等排水系统，防止阻塞，保持排水通畅。
		☑（8）垃圾桶（箱）、路标牌、栏杆、雕塑、亭廊、园林桌椅等室外公共设施表面每天擦拭一遍，保持干净整洁；卫生工具、设施定点存放，摆放整齐有序；垃圾工具车等不得长时间停放主次干道、广场及其他影响通行场所。
		☑（9）防汛及扫雪工作。 ①有切实可行的应急预案，配备充足适用的工具，组织充足的清扫人力。 ②雪停后，半天内有效清理主要道路积雪，保持路面畅通。积雪厚度 20cm 以下，雪停后一日内清运完毕。 ③20cm 以上（含），雪停后三日内清运完毕。 ④汛后道路淤泥、水面垃圾、绿地断枝枯叶等当日内清理干净。 ⑤汛期，排查排污设备的运行情况，及时做好汛前预防演练工作。
		☑（10）楼顶、地下室干净整洁无杂物，车辆摆放整齐，无电动车飞线充电现象。雨季经常性对房顶落水口、地面雨水口清理。
4	卫生消毒	☑（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，每月至少开展 1 次作业。
		☑（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。
		☑（3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.3 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	☑（1）清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		☑（2）清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		☑（3）滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		☑（4）浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		☑（5）冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	瓷砖地面	☑（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		☑（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
3	石材地面	☑（1）根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		☑（2）启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
4	乳胶漆内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。
5	涂料外墙	☑定期专业清洗。
6	保温一体板外墙	☑定期专业清洗。
7	玻璃幕墙外墙	☑定期专业清洗。

注：根据物业用材情况选择清洁要求

4.投标人履行合同所需的设备

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

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保洁服务	洗扫一体车	1	台
2	保洁服务	驾驶式扫地车	2	台
3	保洁服务	室内保洁车	6	台
4	保洁服务	电瓶车式尘推车	6	辆
5	保洁服务	多功能擦地机	2	台
6	保洁服务	电动三轮车	2	辆
7	保洁服务	除雪车	1	辆

注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。

5.物业管理服务人员需求

部 门 职 能	岗 位	同时在岗 人数	岗位所需总人 数	备注（岗位所需服 务时长或时段、需具备 的上岗资格证、人员学 历、工作经验等要求）
服 务 中 心	项 目 经 理	1	1	年龄不超过45岁， 类似项目2年工作经验；
公 共 设 备 维 修 服 务	高 压 维 修 员	2	2	男性，年龄55岁 及以下，有高压电工作 业特种作业操作证。
	木 工	1	1	男性，年龄55岁 及以下。有2年木工工 作经验。
	泥 工	1	1	男性，年龄55岁 及以下。有2年泥工工 作经验。
	低 压 维	11	11	男性，年龄55岁

	修人员			及以下。有低压电工作业特种作业操作证，具有水工维修经验，解决基本电气线路维修问题能力和操作电脑基本办公软件的能力，要求能值夜班。
保 洁 服务	保洁员	100	100	年龄不超过 55 岁，初中以上文化程度。

注：投标人应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。投标人应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

6.需要说明的其他事项

6.1 零星维修材料费用

☒ 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：电笔、钳子、螺丝刀、锤子等日常维修工具、升降梯、疏通机等（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

☒ 涉及以下情形的，由采购人承担：水龙头、灯具、学生宿舍风扇、插座、开关、电线、瓷砖、水泥、大沙等零星维修材料费（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

6.2 低值易耗品费用

☒ 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：日常保洁物料费、服装费等及绿化浇水设施及管网维修（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

☒ 涉及以下情形的，由采购人承担：绿化用水、用电等（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

注：本款涉及的零星维修材料、低值易耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

附件 1

环境保洁管理考核办法

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

1.卫生区 100 m² 范围内，地面有烟头、果皮、废纸团、杂物等扣 1 分，三个以上扣 2 分。

2.卫生区 100 m² 范围内，地面有口香糖、痰迹、污迹，三处以上扣 1 分。

3.垃圾桶外壁不干净扣 1 分。

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

5.垃圾桶有粘贴纸张、广告等，每处扣 0.5 分。

6.操场、停车场、运动场、硬化路面、便道等有杂物摆放及垃圾每处扣 1 分。

7.绿化带内有杂物、白色垃圾等每处扣 1 分。

附件 2

建筑体内卫生考核办法

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

1.卫生区 50 m² 范围内，地面有烟头、果皮、废纸团、杂物、口香糖、痰迹、污迹等发现一处扣 1 分，三处以上扣 2 分。

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

3.各类垃圾容器外壁不干净，发现一处扣 1 分。

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

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

6.在限定时间内未按要求及时整改的，计扣 10 分。

7.公共区域内发现一处废品堆积扣 3 分。

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

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

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

11.各楼保洁员应对公共区域设施损坏及时报修，发现一处未报修扣 1 分。

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

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

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

附件 3

维修管理考核办法

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

1.按照维修报修时间与当日工作安排顺序，迅速到达工作现场开展维修。无特殊原因，未能及时到达扣每次 3 分。

2.维修完毕后，须将维修现场清理干净。未将现场清理每次扣 5 分。

3.维修完成后，须到值班室在维修登记簿上登记维修结果并签名。未在值班记录本上签名每次扣 2 分。

4.每天对所修项目及用料情况进行统计，并做好工作日记。未统计扣 3 分，未做工作日记扣 3 分。

5.着装整洁，进入教学楼须佩戴工作证，保持公司良好形象。着装不整洁扣 2 分，不佩戴工作证扣 3 分。

6.工作时间不准串岗聊天，维修完毕后必须到维修值班室待命或进行巡视，发现问题及时解决。在限定时间内未按要求及时整改的扣 10 分，串岗聊天扣 5 分。

7.加强教学楼区域的水、电管网及其他相关方面的巡视，每天巡视不得少于 1 次。对报修和发现的问题及时处理。达不到 1 次扣 5 分，作风拖拉、处理不及时，带来不良影响的扣 5 分。

8.不能及时完成的维修项目要分析原因，属于维修范围内的方面，应迅速排除故障，及时处理。属于学校方面的项目，应即刻报告甲方管理部门，由甲方管理部门协调处理，确保各项工作顺利开展。处理不及时扣 5 分，未上报甲方管理部门扣 3 分。

9.服从安排，完成领导下达的各项工作任务。不服从安排扣 5 分。

附件 4

后勤处检查考核情况通知单（存根）

NO:

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

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

粘贴

粘贴

粘贴

粘贴

后勤处检查考核情况通知单（存根）

NO:

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

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙

子湖校区物业招标项目 2 项目包 2

1.项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目包 2	河南农业大学龙子湖校区

（1）采购人可提供的办公室 1 间，面积 15 m²左右，免费提供日常办公用水、电；

（2）采购人可提供的食堂，餐费由供应商自理；

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

2.物业服务范围

【河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目包 2】

（1）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
绿化	需核实：龙子湖校区（297041.76 m ² ），周转房（68000 m ² ）	“3.2 绿化服务”

3.物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、绿化服务等。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	☒ （1）结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施

		方案。
		☒ （2）管理方式和工作计划：具有科学合理的管理模式和详细深入的工作计划。
2	服务人员要求	☒ （1）每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。
		☒ （2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。
		☒ （3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。
		☒ （4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的 20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		☒ （5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
		☒ （6）岗位设置：拟配备人员分工明确、方案科学合理，符合项目需求及有关要求。
3	思想政治教育	☒ （1）要加强对自聘人员管理和培训，确保自聘人员不给采购人带来重大不良政治影响和对采购人精神文明造成不良影响，如有违反，采购人视情节程度，进行经济处罚。
		☒ （2）有义务遵守采购人的各项规章制度、师德师风、精神文明等教育培训，做好服务范围内全员育人、全程育人、全方位育人各项工作。应自觉接受采购人监督，不发生违章违纪行为，如有违法违规行为，承担全部责任。

		☒ （3）每季度至少开展 1 次对服务人员进行思想政治教育的培训，提高服务人员思想政治意识。新入职员工应当接受思想政治教育培训。
		☒ （4）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	☒ （1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。
		☒ （2）档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。思想政治教育培训记录。②绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。
		☒ （3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
		☒ （4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	☒ （1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		☒ （2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		☒ （3）需整改问题及时整改完成。
6	重大活动后勤保障	☒ （1）制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		☒ （2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。

		☒ （3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。
7	应 急 保障预案	☒ （1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。 ☒ （2）应急预案的建立。根据绿化养护实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、恶劣天气应对应急预案等。 ☒ （3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。 ☒ （4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。
8	服务方案 及工作制度	☒ （1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。 ☒ （2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案等。 ☒ （3）制定物业服务方案，主要包括：绿化养护服务方案。

3.2 绿化服务

序号	服务内容	服务标准
----	------	------

1	基本要求	☑ （1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		☑ （2）做好绿化服务工作记录，填写规范。
		☑ （3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		☑ （4）相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。
2	室外绿化养护	☑ （1）绿化养护要求 ①熟悉绿化面积和布局，熟悉并合理布置花草树木的品种和数量，制定年度及月度养护计划并报送甲方，按照计划开展养护工作，保持绿化清洁，保证不留杂草、杂物，不缺水，不死苗，不被偷盗，花草生长茂盛。 ②每月定期检查花草树木生长情况，并做好详细记录。 ③当暴风雨、台风等恶劣天气来临前，提前做好花草树木稳定工作，采取相应的保护措施，防止造成损失。 ④检查巡视开放区域绿化，严禁践踏等破坏绿化植物的行为发生。 ⑤维护绿化水泵、电机等。 ⑥做好绿化养护台账记录。 ⑦绿化养护过程中应严格遵循“安全第一”原则。
		☑ （2）日常养护要求 ①除草：无明显杂草，树木底下土面层不板结，透气良好，树圈内基本无杂草； ②浇水：各种水管、喷头、微喷带要定时定人管理，浇水过程中要及时换地方，不能出现跑漏水现象。浇水时不遗漏，浇水透，不积水，不缺水；

	③补栽补种：无明显黄土裸露，无明显缺苗，花草树木在栽种季节定片集中管理，其他补栽补种由专人管理。 ④防风、排涝：暴风雨过后及时检查树木有无倒斜和断枝情况，倒斜和断枝在开始工作一天内处理完毕，积水严重的区域一天内完成排水； ⑤乔木：无枯枝，树木不阻挡车辆和行人通过，垂侧枝叶分布均匀冠型合理； ⑥灌木：修剪成型、明条和病残枝清理及时； ⑦绿篱：保持绿篱修剪后的成型，中间无杂草、杂树、垃圾和爬藤植物； ⑧草坪：路边、井口、湖边、水沟、坡边等生长相对整齐，草坪基本完整； ⑨花卉：泥土不染花叶、土不压苗心、土质不干枯、不积水，根据花卉特点及时修剪； ⑩施肥：施肥采用穴施、沟施，以有机肥为主，速效肥为辅的原则进行施肥，且浇水及时； ⑪设备管理：设备（机井、变频器等）要定时开关，出现跑漏水现象要及时报修，车辆（洒水车、工具车等）专人维护定期保养，出现故障及时报修。树枝粉碎工人要按规定操作机器并穿工作服，佩戴手套、目镜、口罩； ⑫汇报：发现植物出现病虫害要及时。发现植物受到人为和非人为破坏要及时汇报。有老师和学生反映的情况要及时汇报。
	☑ （3）绿篱修剪、草坪修剪、病虫害防治要求 ①绿篱修剪：几何形状的要求棱角突出、层次分明；有地形的要求坡度合理、高度适当。剪掉的枝叶要及时清理。

		②草地管理：修剪及时，相对平整。剪掉的草要及时清运。 ③病虫害防治：无明显枯枝、死枝、虫害枝条，树木绿篱发现病虫害及时喷杀。草坪要定期防病杀虫。 ④劳动保护：操作机械、喷施药物工人要按规定操作并穿工作服，佩戴手套、目镜、口罩。药品包装袋及废旧药瓶不得随意丢弃，应统一回收并进行无害化处理。
		☑（4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。
		☑（5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。
		☑（6）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。
		☑（7）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。
		☑（8）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

4.投标人履行合同所需的设备

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

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	绿化服务	割草机	3	台
2	绿化服务	修剪机	10	台
3	绿化服务	修树机	4	台

4	绿化服务	绿篱机	4	台
5	绿化服务	打药机	4	台
6	绿化服务	打孔机	2	台

注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。

5.物业管理服务人员需求

部 门 职能	岗 位	同时在岗 人数	岗位所需总人 数	备注（岗位所需服 务时长或时段、需具备 的上岗资格证、人员学 历、工作经验等要求）
服 务 中心	项 目 经 理	1	1	年龄不超过 45 岁，园 林绿化工程师，类似项 目 2 年经验；
绿 化 服务	绿 化 养 护员	41	41	年龄不超过 55 岁，初 中以上学历，类似项目 2 年工作经验。

注：投标人应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

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

6.需要说明的其他事项

6.1 苗木费用

☒ 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由投标人承担：含人工、物料、机械、化肥、农药、绿化垃圾消纳费用（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。

☒ 涉及以下情形的，由采购人承担：按照采购人提供苗木（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。

附件 1

绿化养护考核标准

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

1.修剪

乔木，无枯枝，树木不阻碍车辆和行人通过，主侧枝分布均匀，每发现一处不合格扣 1 分。灌木，成型、整齐，新长枝不超过 30 厘米。每发现一处不合格扣 1 分。路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪平整，每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。

2.施肥

保证基肥，追施化肥，少量多次，不伤花草。没按养护流程进行施肥，每发现一处扣 1 分，视情况扣 5-10 分。

3.防病治虫

无明显枯枝、死杈，有虫害枝条 2% 以下。每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。

4.浇水

花卉、苗，泥土不染花叶，土不压苗心，水不冲倒苗。每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。树木、草地，冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水时不遗漏，浇水透土深度为：树木 3 厘米，草地 2 厘米，无旱死、旱枯现象；每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。不出现跑漏水现象，发现一次扣 2 分。

5.日常养护

乔灌木及地被植物存活率达到 98% 以上，发现死株 1 周内清理并补种，未完成视情况扣 5-10 分。中耕、除杂草，无明显杂草，草纯度在 90% 以上，树木底下土面层不板结，透气良好，每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。补栽补种，无明显黄土裸露，最大裸露块在 0.4 平方米以下，裸露面积在总面积的 0.5% 以下，缺株在 0.5% 以下；每发现一处不合格扣 1 分。防风、排涝、巡视看管，暴风雨过后 12 小时，草地无 1 m² 以上的积水，树木无倒斜，断枝落叶在当日处理。每发现一处不合格扣 1 分。绿化保洁，残花败叶及时清除，绿地促进洁率在 93% 以上，绿地无大量落叶杂物，无枯枝，绿化垃圾及时清运，每发现一处不合格扣 1 分。

6.接到师生有效投诉每次扣 2 分。

7.合同其他项目执行情况（含重点绿化工作完成情况、员工培训等）

重点绿化项目未按合同及月度计划执行,一次扣 5 分;员工培训不足不能满足岗位要求,一次扣 1 分;服务及时性差,一次性扣 5 分;按合同约定,其他不符合项目(如:未带工牌、礼仪不符合要求等)一次扣 1 分。

附件 1

后勤处检查考核情况通知单（存根）

NO:

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

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备 注					

粘贴

粘贴

.....

粘贴

粘贴

后勤处检查考核情况通知单（存根）

NO:

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

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

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

二、符合性审查

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

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内投标文件雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

三、详细评审

1. 澄清有关问题

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

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

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

2. 综合比较与评价

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

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

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

2.4 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

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

二、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 (30分)	投标报价 (30分)	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)×30 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10%后的价格作为报价参与评审。	30
技术部分 (45分)	人员配备 (39分)	1. 投标人拟派项目经理【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】：①年龄不超过45岁；②具有2年及以上类似任职经历；满足一项得3分，满分6分。（未提供相关证明该项不得分）	6
		2. 投标人拟派高压维修员①年龄55岁及以下，②具有特种作业操作证（高压电工作业）。满足一人得2分，满分4分。（未提供相关证明该项不得分）	4
		3. 投标人拟派木工、泥工①年龄55岁及以下，②有2年工作经验。满足一人得1分，满分2分。（未提供相关证明该项不得分）	2
		4 投标人拟派低压维修人员①年龄55岁及以下，②	11

		具有特种作业操作证（低压电工作业）。满足一人得 1 分，满分 11 分。（未提供相关证明该项不得分）	
		5. 投标人拟派保洁员：年龄不超过 55 岁，初中以上文化程度，承诺身体健康、无传染病和精神病等病史，每提供一份得 0.1 分，满分 10 分。提供身份证、承诺书。（未提供相关证明该项不得分）	10
		6、人员配置：人员配置数量满足本项目要求，各工作岗位人员数量分配合理。提供人员岗位分配表（至少应包含工作区域、岗位名称、人员数量等）。 投标人对人员岗位配置安排科学，完全贴合采购需求的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分，未提供应相关内容的得 0 分。	6
	人员考核、培训方案（6 分）	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定期进行岗位培训及其它的培训全年不少于 2 次，增强其业务能力安全方面的责任意识及法律意识。 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 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6
综合部分	投标人项目业绩(9 分)	投标人提供 2021 年 1 月 1 日以来类似物业服务业绩合同，每提供一份业绩，得 3 分，满分 9 分。（合同+合同期内任意一个月的发票）。	9

(25分)	服务方案 (16分)	1. 整体管理方案 (3分) 针对本项目特殊性,提供合适的整体管理方案,至少包括: (1) 项目重难点分析; 进场/交接工作计划及方案; 物资装备配备计划 (2) 管理服务理念、组织架构及管理制度情况 1) 根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念, 提出服务定位、目标, 投标人的管理模式能够切合实际, 且安全可行, 保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。 2) 有比较完善的组织架构, 清晰简练地列出主要管理流程, 包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制, 管理指标承诺达到物业管理标准。 3) 有完备的物业分类标准、完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间, 并建立和完善档案管理制度。 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 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; 未提供应相关内容的得 0 分。	3
		2. 保洁服务方案: 5分 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、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理或投标人认为需要的其他内容等。投标人针对本项目实际情况, 还应提供有项目要求的其他服务方案。 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 5 分; 投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 3 分; 投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供应相关内容的得	5

		0 分。	
		3、物资投入方案：3 分 针对本项目需求特点及物资设备数量要求，提供物业设备、易耗品、垃圾桶、电梯垫、会议保障用纸等物资设备的配置方案（设备/物资名称、规格型号、数量等），并对配置数量（月度消耗或平均人员消耗情况）、及采购流程、配送方式等进行分析说明。 投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，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；未提供应相关内容的得 0 分。	3
		4、突发及应急管理方案：2 分 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。 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 2 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 1 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 0.5 分；未提供应相关内容的得 0 分。	2
		5、服务承诺及特色服务方案：3 分 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现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务保障方案和承诺。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	3

		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。 投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,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;未提供应相关内容的得 0 分。	
--	--	---	--

包 2

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (30分)	投标报价 (30分)	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)×30 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 10%后的价格作为报价参与评审。	30
技术部分 (41分)	人员配备 (35分)	1. 投标人拟派项目经理①具有园林绿化工程师证;②年龄不超过 45 岁;③具有 2 年以上学校物业管理经验。满足一项得 3 分,满分 9 分。(未提供相关证明该项不得分)	9
		2. 投标人拟派绿化养护员: 年龄不超过 55 岁,初中以上学历,类似项目 2 年工作经验。承诺身体健康、无传染病和精神病等病史,每提供一份得 0.5 分,满分 20 分。提供身份证、承诺书。(未提供相关证明该项不得分)	20
		3、人员配置: 人员配置数量满足本项目要求,各工作岗位人员数量分配合理。提供人员岗位分配	6

		表（至少应包含工作区域、岗位名称、人员数量等）。 投标人对人员岗位配置安排科学，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 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	
	人员考核、培训方案（6 分）	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定期进行岗位培训及其它的培训全年不少于 2 次，增强其业务能力、安全方面的责任意识及法律意识。 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 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分;未提供应相关内容的得 0 分。	6
综合部分 (29 分)	投标人项目业绩(9 分)	投标人提供 2021 年 1 月 1 日以来类似物业服务业绩合同，每提供一份业绩，得 3 分,满分 9 分。（合同+合同期内任意一个月的发票）。	9
	服务方案(20 分)	1. 整体管理方案（3 分） 针对本项目特殊性,提供合适的整体管理方案,至少包括： （1）项目重难点分析；进场/交接工作计划及方案；物资装备配备计划 （2）管理服务理念、组织架构及管理制度情况 1)根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。 2)有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要	3

	管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。 3)有完备的物业分类标准、完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度。 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 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；未提供应相关内容的得 0 分。	
	2. 绿化养护方案：6 分 投标人针对本项目实际情况，提供绿化养护方案，至少包含：绿化范围、绿化频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的绿化养护事项、标准精细度高的作业、绿化养护服务计划、绿化养护作业标准、日常养护计划、绿篱修剪、草坪修剪、病虫害防治、绿化垃圾消纳或投标人认为需要的其他内容等。提供本标段内所包含但不仅限于：绿化养护合理化方案，树木修剪、病虫害防治、施肥频次、草坪修剪频率，绿篱修剪频次方案。 投标人针对本项目实际情况，还应提供有项目要求的其他服务方案。 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 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6
	3、物资投入方案：3 分 针对本项目需求特点及物资设备数量要求，提供物业绿化设备、易耗品、垃圾桶、电梯垫、会议保障用纸等物资设备的配置，（设备/物资名称、规格型号、数量等），并对配置数量（月度消耗或平均人员消耗情况）、及采购流程、配送方式	3

	等进行分析说明。 投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,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;未提供应相关内容的得 0 分。	
	4、突发及应急管理方案: 5 分 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。 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 5 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	5
	5、服务承诺及特色服务方案: 3 分 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现场布置等服务保障方案和承诺。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。 投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,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	3

		陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	
--	--	-------------------------	--

第八章 政府采购合同

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目 包 1

合 同 书

甲方：河南农业大学

乙方：

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目包 1

合同编号：豫财招标采购- - 包 1

委 托 方（以下简称甲方）：河南农业大学

受委托方（以下简称乙方）：

甲乙双方根据豫财招标采购- - 包 2 招标文件、乙方投标文件及河南省公共资源交易中心发出的中标通知书，依据《中华人民共和国民法典（合同编）》及有关规定，经双方协商一致，甲方将龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体内公共部位的日常保洁；教学楼（含教师休息室）、综合办公楼（含公共会议室、接待室）环境保洁。龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体外公共区域（含硬化路面、广场、踏步、运动场、绿地草坪、湖面等）的日常保洁。雨污水管井、管道的定期清理、清淤疏浚工作，除雪、冰及各类屋面、地面雨水井口的清理。龙子湖校区两湖湖水定期注水，水体消毒净化，

湖面杂物清理，天鹅与白鹅等生物养殖（含饲料费）。龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900余间宿舍）水电、门窗、家具桌床等设施零星维修；教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修；太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检；校区及周转房6处加压站、水泵房设备的巡检；室外供水管网、教学区各建筑体主管网、主干线及设施维修维护；室外路灯、各种破损路面零星维修（材料费由学校承担）委托给乙方进行管理服务，双方就此事宜达成如下合同条款：

第一条 物业基本情况

物业类型：室内外保洁及维修

坐落位置：郑东新区龙子湖高校园区

第二条 委托服务范围

1. 龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体内外公共部位的日常保洁；教学楼（含教师休息室）、综合办公楼（含公共会议室、接待室）环境保洁。

2. 龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）建筑体外公共区域（含硬化路面、广场、踏步、运动场、绿地草坪、湖面等）的日常保洁；雨污水管井、管道的定期清理、清淤疏浚工作，除雪、冰及各类屋面、地面雨水井口的清理；龙子湖校区两湖湖水

定期注水，水体消毒净化，湖面杂物清理，天鹅与白鹅等生物养殖（含饲料费）。

3. 龙子湖校区及周转房、第一、二期学生宿舍楼（2900余间宿舍）水电、门窗、家具桌床等设施零星维修；教学楼、第一实验楼、图书馆、综合办公楼、体育馆日常水电门窗等基础维修；太阳能、浴池、锅炉设施设备的巡检；校区及周转房6处加压站、水泵房设备的巡检；室外供水管网、教学区各建筑体主管网、主干线及设施维修维护；室外路灯、各种破损路面零星维修（材料费由学校承担）。

4. 按照甲方要求，承担与物业服务相关的其他工作。

第三条 合同期限

（一）乙方服务期限：自__年__月__日至__年__月__日止；

（二）服务时间为壹年。

第四条 合同金额及相关要求

（一）委托物业合同金额（标的）12个月共计 元（人民币大写： ）；

（二）物业所用服务人员不少于 人；

（三）甲方支付服务费包含人员工资、各类保险、物料等费用；

（四）甲方每月应付服务费 元（人民币大写： ）。

第五条 履约保证金

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

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

第六条 物业人员标准

1. 保洁、维修人员、项目经理总人数不少于 人（其中低压维修人员不少于 人，高压维修员不少于 人，木工不少于 人，泥工不少于 人），所用人员均须提供当年身体健康证明（承诺），讲卫生、懂礼貌，不怕脏、不怕累；有责任心，吃苦耐劳，热爱本职工作。

2. 项目经理：年龄不超过 45 岁，持物业经理证，类似项目 2 年工作经验。

3. 低压维修人员：男性，年龄 55 岁及以下。有低压电工作业特种作业操作证，具有水工维修经验，解决基本电气线路维修问题能力和操作电脑基本办公软件的能力，要求能值夜班。

4. 高压维修员：男性，年龄 55 岁及以下，有高压电工作业特种作业操作证。

5. 保洁员：年龄不超过 55 岁，初中以上文化程度。

6. 木工：男性，年龄 55 岁及以下。有 2 年木工工作经

验。

7. 泥工：男性，年龄 55 岁及以下。有 2 年泥工工作经验。

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

9. 乙方须提供洗扫一体车、驾驶式扫地车、室内保洁车、电瓶车式尘推车、多功能擦地机、电动三轮车、除雪车等保洁、清扫、除雪设备，自行承担物料费。

第七条 物业服务标准

一、公共楼宇卫生保洁要求

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

（二）公共卫生间空气清新无异味；大便池无积存粪便，小便池不积存尿液，无尿碱；下水道畅通；地面无污垢、无积水、无烟头、无纸屑，卫生纸不乱扔；无蚊蝇、鼠迹；四壁、天花板、灯具干净无灰尘、无蜘蛛网、尘网；墙壁无乱写乱画；门窗、玻璃干净，无损坏。各楼体内厕所便池纸篓损坏及时更换。

（三）照明设施手触及到位置以下，门厅风幕上无积尘、

无污渍。清扫范围内所有地方保证无人畜粪便，无垃圾污物，无砖头瓦砾，无纸屑果皮核，无坑洼污水，无乱贴乱画，乱钉牌匾等。外墙无乱张贴；无私自打洞拉线、布管现象。

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

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

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

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

二、室外保洁管理要求

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

（二）清扫工作要全面，做到十无七净一通。十无（无果皮纸屑、无塑料袋饮料盒、无污水积雪积水、无烟蒂痰迹、

无堆积暴露垃圾、无施工残留、无乱贴乱画、无泥土沙石、无枯枝落叶、无卫生死角），七净（路面广场净，亭廊座椅净、树穴树盘净，雨水污水井口净，果皮箱及垃圾仓口净，道沿净，水面净），一通（下水道口通）。地下室排污池定期（3月一次）清理，及时排查排污泵正常运行。

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

（四）水面及时清理打捞，无漂杂物，无大量落叶，无明显藻类油膜；及时清理水草保持水面清洁；及时往湖里投放药物，保持水体颜色正常无异味，无有害生物及藻类滋生。

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

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

消杀 1 次），并有消杀记录。

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

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

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

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

第八条 需要说明的问题

1. 承包金额：乙方报价应考虑到当年的物价因素和社会

最低工资的调整，承包金一次性包死，承包费一年内不再调整。

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

3. 垃圾收集容器，不足部分或损坏的由乙方免费提供及更换，确保配足、配够、完好。

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

5. 乙方应协助甲方做好各岗位制度上墙。

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

7. 乙方配合甲方举行重大活动中所产生乙方员工费用，由乙方承担。

8. 乙方免费承担学生宿舍楼空房间（包括毕业生房间、新生房间、转校区房间等）的保洁清扫。

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

第九条 权利及义务

（一）甲方的权利和义务

1. 有权对乙方的日常工作按照相关考核办法进行监督

检查，并根据相关物业管理考核标准进行评分（分值为 30 元/分）。

2. 有义务为乙方营造良好的工作环境，并协调好校内关系。

3. 乙方管理不善造成甲方财产损失，甲方有追偿的权利。

（二）乙方的权利和义务

1. 有权要求甲方按照合同约定按时支付服务费。

2. 有权要求甲方提供必要的工作、学习条件。

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

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

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

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

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

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

9. 乙方与外界发生矛盾，由乙方自行协调解决。

第十条 违约责任

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

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

第十一条 其它约定

（一）甲方支付服务费中包括乙方员工国家法定节假日的工资及加班费。

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

（三）有下列行为之一者，甲方有权单方面解除合同；

1. 乙方未能完全履行合同内容，经督促未能改正的。

2. 甲方日常检查多次达不到要求及年终综合评定较差的。

3. 甲方师生员工对乙方服务满意率低于 80%的。

4. 因乙方未尽责任发生重大案件、责任事故的。

5. 因乙方拖欠员工工资引起纠纷而影响学校正常的教学和生活秩序的。

6. 因乙方在选用员工问题上与外界发生矛盾而影响学校正常的教学和生活秩序的。

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

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

（六）费用结算：甲方于次月 15 日以前向乙方支付上月费用，节假日顺延。

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

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

（九）其他未尽事宜按招标文件要求及响应投标文件。

第十二条 合同文本

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

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

甲方单位（公章）

乙方单位（公章）

甲方代表（签字）

乙方代表（签字）

年 月 日

年 月 日

银行开户行：

账号：

附件 1

环境保洁管理考核办法

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

1. 卫生区 100 m² 范围内, 地面有烟头、果皮、废纸团、杂物等扣 1 分, 三个以上扣 2 分。
2. 卫生区 100 m² 范围内, 地面有口香糖、痰迹、污迹, 三处以上扣 1 分。
3. 垃圾桶外壁不干净扣 1 分。
4. 垃圾桶、果皮箱不及时倾倒, 有溢出现象, 每次扣 1 分。垃圾桶体外和地面不干净, 每处扣 0.5 分。
5. 垃圾桶有粘贴纸张、广告等, 每处扣 0.5 分。
6. 操场、停车场、运动场、硬化路面、便道等有杂物摆放及垃圾每处扣 1 分。
7. 绿化带内有杂物、白色垃圾等每处扣 1 分。

附件 2

建筑体内卫生考核办法

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

1. 卫生区 50 m² 范围内, 地面有烟头、果皮、废纸团、杂物、口香糖、痰迹、污迹等发现一处扣 1 分, 三处以上扣 2 分。

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

3. 各类垃圾容器外壁不干净, 发现一处扣 1 分。

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

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

6. 在限定时间内未按要求及时整改的, 计扣 10 分。

7. 公共区域内发现一处废品堆积扣 3 分。

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

9. 楼顶平台、楼顶通道、天井院、地下室、残疾人通道

等每星期打扫一次，确保干净整洁，发现长期未打扫一处扣 1-3 分，并责令定期整改，如未按要求及时整改者加倍扣分。

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

11. 各楼保洁员应对公共区域设施损坏及时报修，发现一处未报修扣 1 分。

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

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

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

附件 3

维修管理考核办法

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

1. 按照维修报修时间与当日工作安排顺序，迅速到达工作现场开展维修。无特殊原因，未能及时到达扣每次 3 分。

2. 维修完毕后，须将维修现场清理干净。未将现场清理每次扣 5 分。

3. 维修完成后，须到值班室在维修登记簿上登记维修结果并签名。未在值班记录本上签名每次扣 2 分。

4. 每天对所修项目及用料情况进行统计，并做好工作日记。未统计扣 3 分，未做工作日记扣 3 分。

5. 着装整洁，进入教学楼须佩戴工作证，保持公司良好形象。着装不整洁扣 2 分，不佩戴工作证扣 3 分。

6. 工作时间不准串岗聊天，维修完毕后必须到维修值班室待命或进行巡视，发现问题及时解决。在限定时间内未按要求及时整改的计扣 10 分，串岗聊天扣 5 分。

7. 加强教学楼区域的水、电管网及其他相关方面的巡视，每天巡视不得少于 1 次。对报修和发现的问题及时处理。

达不到 1 次扣 5 分，作风拖拉、处理不及时，带来不良影响的扣 5 分。

8. 不能及时完成的维修项目要分析原因，属于维修范围内的方面，应迅速排除故障，及时处理。属于学校方面的项目，应即刻报告甲方管理部门，由甲方管理部门协调处理，确保各项工作顺利开展。处理不及时扣 5 分，未上报甲方管理部门扣 3 分。

9. 服从安排，完成领导下达的各项工作任务。不服从安排扣 5 分。

附件 4

后勤处检查考核情况通知单（存根）_____NO:

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

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

负责人签字：

检查人：

粘贴

粘贴

.....粘贴.....粘贴.....

后勤处检查考核情况通知单（存根）_____NO:

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

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

负责人签字：

检查人：

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目
包 2

合
同
书

甲方：河南农业大学

乙方：

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）龙子湖校区物业招标项目 2 项目包 2

合同编号：豫财招标采购--包 2

委 托 方（以下简称甲方）：河南农业大学

受委托方（以下简称乙方）：

甲乙双方根据豫财招标采购--包 3 招标文件、乙方投标文件及河南省公共资源交易中心发出的中标通知书，依据《中华人民共和国民法典（合同编）》及有关规定，经双方协商一致，甲方将龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）树木、草坪、花草绿篱等的浇水、修剪、栽植、施肥、病虫害等绿化美化养护工作委托给乙方进行管理服务，双方就此事宜达成如下合同条款：

第一条 基本情况

类 型：绿化养护

坐落位置：郑东新区龙子湖高校园区

第二条 委托服务范围

龙子湖校区和周转房（不含第二实验楼、创新大厦、大礼堂、三期学生宿舍及餐厅）树木、草坪、花草绿篱等的浇水、修剪、栽植、施肥、病虫害等绿化美化养护工作。

第三条 合同期限

（一）乙方服务期限：自_年_月_日至_年__月__日止；

（二）服务时间为壹年。

第四条 合同金额及相关要求

（一）合同金额(标的)12个月共计 元(人民币大写:);

（二）绿化养护人员不少于 人（含项目经理1人，持园林绿化工程师证）；

（三）甲方每月应付费用 元（人民币大写：）。

第五条 履约保证金

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

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

第六条 人员标准

1. 项目经理、绿化养护员不少于 人，所用人员均须提供当年身体健康证明，讲卫生、懂礼貌，不怕脏、不怕累；有责任心，吃苦耐劳，热爱本职工作。

2. 项目经理：年龄不超过 45 岁，园林绿化工程师，类似项目 2 年经验；

3. 绿化养护员：年龄不超过 55 岁，初中以上学历，类似项目 2 年工作经验。

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

5. 乙方须提供割草机、修剪机、修树机、绿篱机、打药机、打孔机等绿植养护设备，自行承担物料费。

第七条 服务标准

绿化养护要求

（一）熟悉绿化面积和布局，熟悉并合理布置花草树木的品种和数量，制定年度及月度养护计划并报送甲方，按照计划开展养护工作，保持绿化清洁，保证不留杂草、杂物，不缺水，不死苗，不被偷盗，花草生长茂盛。每月定期检查花草树木生长情况，并做好详细记录。当暴风雨、台风等恶劣天气来临前，提前做好花草树木稳定工作，采取相应的保护措施，防止造成损失。检查巡视开放区域绿化，严禁践踏等破坏绿化植物的行为发生。维护绿化水泵、电机等。做好绿化养护台账记录。绿化养护过程中应严格遵循“安全第一”

原则。

（二）日常养护要求

1. 除草：无明显杂草，树木底下土面层不板结，透气良好，树圈内基本无杂草；

2. 浇水：各种水管、喷头、微喷带要定时定人管理，浇水过程中要及时换地方，不能出现跑漏水现象。浇水时不遗漏，浇水透，不积水，不缺水；

3. 补栽补种：无明显黄土裸露，无明显缺苗，花草树木在栽种季节定片集中管理，其他补栽补种由专人管理。

4. 防风、排涝：暴风雨过后及时检查树木有无倒斜和断枝情况，倒斜和断枝在开始工作一天内处理完毕，积水严重的区域一天内完成排水；

5. 乔木：无枯枝，树木不阻挡车辆和行人通过，垂侧枝叶分布均匀冠型合理；

6. 灌木：修剪成型、明条和病残枝清理及时；

7. 绿篱：保持绿篱修剪后的成型，中间无杂草、杂树、垃圾和爬藤植物；

8. 草坪：路边、井口、湖边、水沟、坡边等生长相对整齐，草坪基本完整；

9. 花卉：泥土不染花叶、土不压苗心、土质不干枯、不积水，根据花卉特点及时修剪；

10. 施肥：施肥采用穴施、沟施，以有机肥为主，速效肥为辅的原则进行施肥，且浇水及时；

11. 设备管理：设备（机井、变频器等）要定时开关，出现跑漏水现象要及时报修，车辆（洒水车、工具车等）专人维护定期保养，出现故障及时报修。树枝粉碎工人要按规定操作机器并穿工作服，佩戴手套、目镜、口罩；

12. 汇报：发现植物出现病虫害要及时。发现植物受到人为和非人为破坏要及时汇报。有老师和学生反映的情况要及时汇报。

（三）绿篱修剪、草坪修剪、病虫害防治要求

1. 绿篱修剪：几何形状的要求棱角突出、层次分明；有地形的要求坡度合理、高度适当。剪掉的枝叶要及时清理。

2. 草地管理：修剪及时，相对平整。剪掉的草要及时清运。

3. 病虫害防治：无明显枯枝、死枝、虫害枝条，树木绿篱发现病虫及时喷杀。草坪要定期防病杀虫。

4. 劳动保护：操作机械、喷施药物工人要按规定操作并穿工作服，佩戴手套、目镜、口罩。药品包装袋及废旧药瓶不得随意丢弃，应统一回收并进行无害化处理。

5. 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10% 以下。

6. 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。

7. 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高

时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。

8. 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。

9. 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

第八条 需要说明的问题

（一）承包金额：承包金一次性包死，承包费一年内不再调整。

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

（三）乙方应协助甲方做好各岗位制度上墙。

（四）乙方工作人员与外界发生矛盾，由乙方自行解决。

第九条 权利及义务

（一）甲方的权利和义务

1. 有义务为乙方营造良好的工作环境，并协调好校内关系。

2. 乙方管理不善造成甲方财产损失，甲方有追偿的权利。

（二）乙方的权利和义务

1. 有权要求甲方按照合同约定按时支付服务费。
2. 有权要求甲方提供必要的工作条件。
3. 有义务遵守甲方的各项规章制度，自觉接受甲方监督，不发生违章违纪行为。如有违法违章行为，乙方承担全部责任。
4. 建立健全劳动安全、卫生制度，严守工作规程，安全操作。工作中若发生安全事故，造成人员伤亡，一切经济损失及法律责任由乙方承担。
5. 对有资质要求的岗位，选用具备上岗证、资格证并经培训合格的熟练工作人员；对工作岗位、工作性质有年龄要求，必须严格执行。
6. 教育员工爱护各种设备、设施，节约水电资源，杜绝各种浪费行为。不经甲方同意，严禁随意调整、私下借用，使用甲方的家具等固定资产，一经发现，要主动接受甲方的处罚。如因乙方原因造成设备、设施、家具损坏或水电浪费由乙方承担全部经济责任。
7. 乙方与外界发生矛盾，由乙方自行解决，不得给甲方造成不良影响，除此之外，还应赔偿甲方因此所遭受的经济损失。

第十条 违约责任

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

（二）如果乙方不能在规定时间内完成合同规定的任务，未按合同履行义务的情况下，甲方有权寻找第三方完成，费用从当月应支费用中扣除。

第十一条 其它约定

（一）有下列行为之一者，甲方有权单方面解除合同；

1. 乙方未能完全履行合同内容，经督促未能改正的。
2. 因乙方未尽责任发生重大案件、责任事故的。
3. 因乙方在选用员工问题上与外界发生矛盾而影响学校正常的教学和生活秩序的。

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

（三）费用结算：甲方于次月 15 日以前向乙方支付上月费用，节假日顺延。

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

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

（六）其他未尽事宜按招标文件要求及响应投标文件。

第十二条 合同文本

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

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

甲方单位（公章）

乙方单位（公章）：

甲方代表（签字）

乙方代表（签字）

年 月 日

年 月 日

银行开户行：

账号：

附件 1

绿化养护考核标准

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

1. 修剪

乔木, 无枯枝, 树木不阻碍车辆和行人通过, 主侧枝分布均匀, 每发现一处不合格扣 1 分。灌木, 成型, 整齐, 新长枝不超过 30 厘米。每发现一处不合格扣 1 分。路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪平整, 每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。

2. 施肥

保证基肥, 追施化肥, 少量多次, 不伤花草。没按养护流程进行施肥, 每发现一处扣 1 分, 视情况扣 5-10 分。

3. 防病治虫

无明显枯枝、死杈, 有虫害枝条 2% 以下。每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。

4. 浇水

花卉、苗, 泥土不染花叶, 土不压苗心, 水不冲倒苗。每 100 m² 内发现一处不合格扣 1 分。树木、草地, 冬季早晚不浇水, 夏季中午不浇水, 浇水时不遗漏, 浇水透土深度为: 树木 3 厘米, 草地 2 厘米, 无旱死、旱枯现象; 每 100 m² 内发现

一处不合格扣 1 分。不出现跑漏水现象，发现一次扣 2 分。

5. 日常养护

乔灌木及地被植物存活率达到 98%以上，发现死株 1 周内清理并补种，未完成视情况扣 5-10 分。中耕、除杂草，无明显杂草，草纯度在 90%以上，树木底下土面层不板结，透气良好，每 100 m²内发现一处不合格扣 1 分。补栽补种，无明显黄土裸露，最大裸露块在 0.4 平方米以下，裸露面积在总面积的 0.5%以下，缺株在 0.5%以下；，每发现一处不合格扣 1 分。防风、排涝、巡视看管，暴风雨过后 12 小时，草地无 1 m²以上的积水，树木无倒斜，断枝落叶在当日处理。每发现一处不合格扣 1 分。绿化保洁，残花败叶及时清除，绿地促进洁率在 93%以上，绿地无大量落叶杂物，无枯枝，绿化垃圾及时清运，每发现一处不合格扣 1 分。

6. 接到师生有效投诉每次扣 2 分。

7. 合同其他项目执行情况（含重点绿化工作完成情况、员工培训等）

重点绿化项目未按合同及月度计划执行，一次扣 5 分；员工培训不足不能满足岗位要求，一次扣 1 分；服务及时性差，一次性扣 5 分；按合同约定，其他不符合项目（如：未带工牌、礼仪不符合要求等）一次扣 1 分。

附件 2

后勤处检查考核情况通知单（存根）_____NO:

物业：后勤处__月__日对贵公司责任区_____进行了检查考核，现将有关情

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

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

负责人签字：

检查人：

粘贴

粘贴

.....粘贴.....

后勤处检查考核情况通知单（存根）_____NO:

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

岗 位	检查情况	整改时间	考核依据	回单时间	扣分
备注					

负责人签字：

检查人：

第九章 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

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附件2：中小企业划型标准规定

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部
国家统计局

国家发展和改革委员会
财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020 年 12 月 18 日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，

落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

(四) 框架协议采购项目;

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外, 其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

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

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

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

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

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3% (工程项目为 1%—2%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标

法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付

期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

第十八条 主管预算单位应当自 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，属于未按规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

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

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

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

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

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

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

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

关于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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。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。超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022 年下半年面向中小企业的预留份额由 30%以上阶段性提高至 40%以上。发展改革委同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于 2022 年 6 月 30 日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。

财政部

2022 年 5 月 30 日