

河南工程学院龙湖校区校园物 业服务外包项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1412



采 购 人： 河南工程学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 11 月

目 录

第一章 投标邀请	1
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	29
第五章 投标文件格式	30
第六章 项目需求及技术要求	56
第七章 评标方法和标准	75
第八章 政府采购合同	84

第一章 投标邀请

项目概况

河南工程学院龙湖校区校园物业服务外包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12月16日09时00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 项目编号：豫财招标采购-2025-1412
- 项目名称：河南工程学院龙湖校区校园物业服务外包项目
- 采购方式：公开招标
- 预算金额：982.128万元

最高限价：982.128万元

序号	分包编号	包名称	包预算(万元)	包最高限价(万元)
1	豫政采(1)20250276-1	河南工程学院龙湖校区校园物业服务外包项目包1	522.144	522.144
2	豫政采(1)20250276-2	河南工程学院龙湖校区校园物业服务外包项目包2	459.984	459.984

- 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 河南工程学院龙湖校区南区和东区校园物业保洁服务；包 2 河南工程学院龙湖校区西区校园物业保洁服务。
- (3) 服务期限：2 年
- (4) 服务地点：河南工程学院龙湖校区（新郑市龙湖镇祥和路 1 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：2年
7. 本项目是否接受联合体投标：□是 否
8. 是否允许采购进口产品：□是 否
9. 是否专门面向中小企业：□是 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 11 月 25 日至 2025 年 12 月 2 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网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载投标项目所含格式（.hnzf）的招标文件及资料。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：元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年12月16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：2025年12月16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：河南工程学院

地址：新郑市龙湖镇祥和路1号

联系人：薛老师

联系方式：0371-62503169

2. 集中采购机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：唐老师 鲁老师

联系方式：0371-65915561 65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：薛毅飞

联系方式：0371-62503169

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：河南工程学院龙湖校区校园物业服务外包项目
1. 3	项目编号：豫财招标采购-2025-1412
1. 4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2. 2	采购人：河南工程学院 地 址：新郑市龙湖镇祥和路 1 号 联系人：薛老师 联系方式：0371-62053169 邮箱：hngcxyzbb@163. com
2. 3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：唐老师 鲁老师 联系电话：0371-65915561 65915565 邮箱：hnggzyzfcg01@126. com
2. 5. 2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4. 1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，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： /

条款号	内 容
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。
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	投标有效期：从投标截止之日起 60 天
26. 1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（ hnsggzyjy.henan.gov.cn ）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。
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

条款号	内 容
	不予接受并退回。
30.2	<p>远程开标大厅网址: 河南省公共资源交易中心网 (hnsggzyjy.henan.gov.cn) ——不见面开标大厅。</p>
31.3	<p>资格审查:</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> (1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（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) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（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）； (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）； (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（提供声明函）； (6) 信用查询记录符合招标文件规定（以采购人查询结果为准）； (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（提供投标人关联单位的说明）；

条款号	内 容
	<p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。</p>
31. 4	<p>信用查询时间：</p> <p>开标结束后，采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)查询投标人当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>查询及记录方式：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<u>5</u>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>中小企业扶持:</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予 <u>10</u> %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。</p> <p>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。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>本采购项目所属行业：物业管理</p>
37. 1	<p>评标方法:</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，</p>

条款号	内 容
	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。）
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 checked="" type="checkbox"/>兼投不兼中：投标人可对多个分包进行投标，按照分包1-2的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	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。
46	履约保证金： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有， 合同金额的 <u>5</u> %
48	招标代理费：免费。
49.2	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. 支付方式与程序：每月考核合格后3个工作日内，由成交公司提供正规发票，按照学校财务安排支付上月物业服务费。</p> <p>2. 在本项目合同履行期限内，物业服务费不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。若物业服务工作量变动，双方根据</p>

条款号	内 容
	<p>成交价格相应据实计算物业服务费增减额。</p> <p>履约保证金: 合同金额的 5%。</p> <p>账号名称: 河南工程学院</p> <p>账号: 41001530010059000016</p> <p>开户行: 建行郑州陇海路支行</p>
51. 2	<p>“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。</p>

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（zfkg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易中心（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）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期限。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时，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，有关人员对评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。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 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。

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 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合同金额的 5%作为履约保证金，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

_____ (项目名称)

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1412

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、具有独立承担民事责任的能力
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录
的声明
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他资格证明文件

一、具有独立承担民事责任的能力

说明：

1. 法人或者非法人组织提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。
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. 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

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。
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。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

1. 提供投标人投标截止时间前六个月内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

声明函

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 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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、信用查询记录符合招标文件规定

(以采购人查询结果为准)

七、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

供应商关联单位的说明

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。

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）。

第五章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1412

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
- 四、综合证明文件
- 五、企业/单位类型声明函
- 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	
投标保证金	0 元
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

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

附表：相关项目业绩一览表

注：

- (1) 投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。
- (2) 业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。
- (3) 招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

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)

区域	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、企业/单位类型声明函

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，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

1.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。

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

包 1：河南工程学院龙湖校区南区和东区物业保洁服务

一、服务范围

（一）保洁及垃圾清运范围

覆盖南区、东区，共包含 7 栋楼宇及道路、绿地、广场、体育场、停车场等，具体明细及面积如下：

楼宇清单：南区教学楼 3 栋、装配楼 1 栋、教师公寓 1 栋、文科中心（餐厅 4 层）、综合楼 1 栋；

面积数据：目前南校区和东校区保洁服务总面积 295724.3 平方米。其中保洁服务室内总面积 109077 平方米，保洁服务外环境总面积 186647.3 平方米。具体如下：

1. 南校区 7-9 号教学楼 32000 平方米、装配楼面积 29923 平方米、教师公寓面积 14554 平方米、文科实训中心 1500 平方米、室内体育场 1200 平方米、室外体育场 37000 平方米、南校区外环境 149647.3 平方米、东校区综合楼以及外环境 29900 平方米。

2. 其中装配楼公共区域卫生 9 个月由学生负责，寒暑假公共区域卫生（3 个月）由中标的物业公司负责；装配楼卫生间、6-9 层教室、公共区域垃圾清理则全年均由中标物业公司承担。

二、服务内容

（一）保洁服务

室内保洁

覆盖区域：教学楼教室、装配楼办公区、文科中心功能室、教师公寓、综合楼，走廊、连廊、楼梯间、电梯间、卫生间、洗漱间、开水房、小便池和洗手池电池更换（电池学校提供）、所有房间开门落锁。

核心要求：按“六次全面保洁+巡回保洁”执行，确保无卫生死角，重点保障综合楼、装配楼办公区、教师公寓公共区域洁净度。

室外保洁

覆盖区域: 楼宇周边、南区和东区道路（含绿地附属步道）、广场、体育场、停车场周边、垃圾场周边环境卫生管理、雨水管道清掏、汛期房顶垃圾清理。

核心要求: 无堆积物、无烟头纸屑等，路面/果皮箱等六类区域洁净，不向绿地/雨水井倾倒垃圾。

垃圾清运

作业流程: 收集南区、东区内果皮箱、垃圾桶垃圾，转运至校区垃圾场；

执行标准: 日产日清，垃圾容器无满溢、无污垢，清运车辆无沿途散落，垃圾场周边每日冲洗。

(二) 其他要求

认真遵守并执行学校的各项规章制度；

1. 负责校园绿化区域日常卫生的清扫保洁工作(包含绿化带内枯枝树叶及垃圾的清理)；
2. 负责校园内公共部位小广告清理；
3. 主动配合学校，在学校大型活动中义务服从甲方人员调配，如有需要乙方应无偿进行加班加点完成；
4. 乙方不得以任何形式将业务转包或分包；
5. 工作时间各岗位工作人员必须按时到岗，认真工作，不得缺岗；
6. 具体清扫工具、铲雪工具、清洁用品、消杀药品及机械设备等相关物料全部由中标方负责提供。
8. 每学期结束统计教室桌椅损坏情况并上报学校。

三、岗位配置

★ (一) 总体配置

共 76 个岗位，涵盖物业服务管理、保洁（含多媒体教室管理员）、垃圾清运等岗位，具体分工及配置标准如下表：

名称	区域	楼宇数量	教室(间)	洗手间(间)	建筑面积(m ²)	岗位
项目经理、主管	全区域					1

名称	区域	楼宇数量	教室(间)	洗手间(间)	建筑面积(m ²)	岗位
保洁主管			室内保洁主管, 室外保洁主管			2
南校区 东校区	室内	7	116	206	107877	57
	室外				149647.3	12
体育场保洁	室内				1200	1
	室外				37000	
垃圾清运	全部					3
合计		7	116	206	295724.3	76

(二) 关键岗位资质要求

岗位	资质要求
项目经理	女 50、男 55 岁以下，本科及以上学历，5 年及以上物业管理经验
保洁主管	女 50、男 55 岁以下，大专及以上学历，3 年及以上保洁团队管理经验
保洁员	身体健康，能胜任本岗位工作，无犯罪记录
垃圾清运员	身体健康，能胜任本岗位工作，持 C1 及以上驾驶证，无重大交通事故记录

四、考核机制

(一) 室内保洁

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 大厅	1. 日常保洁频次未达每天 4 次或无巡回不间断保洁	扣 1-2 分/次
	2. 通道门、门套、踢脚线保洁间隔超过 2 天	扣 1 分/次
	3. 墙面、雨搭、消防设施、灯具保洁间隔超过每周 2 次	扣 1 分/次

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 大厅及公共区域	4. 地砖/水磨石地面每月未进行彻底刷洗	扣 2 分/月
	5. 地面存在水渍、污渍、垃圾或积尘，未保持光亮干净	扣 0.5-1 分/处
	6. 墙面有灰尘、污渍或墙角存在蜘蛛网	扣 0.5-1 分/处
	7. 公共设施表面、不锈钢表面（含手印）、玻璃（含手印）存在积尘或污渍，不锈钢未光亮、玻璃未明亮	扣 0.5-1 分/处
	8. 窗台存在积尘	扣 0.5 分/处
2. 连廊及楼道	1. 日常保洁频次未达每天 4 次或无巡回不间断保洁	扣 1-2 分/次
	2. 踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关保洁间隔超过每周 2 次	扣 1 分/次
	3. 地砖/水磨石地面每月未进行彻底刷洗	扣 2 分/月
	4. 楼梯下堆放杂物或存在灰尘	扣 1-2 分/处
	5. 地面、墙面、公共设施、不锈钢、玻璃、窗台存在与大厅同类质量问题	扣 0.5-1 分/处
3. 公共卫生间、洗漱间、开水房	1. 全面保洁频次未达每日 4 次或无每两小时巡回保洁	扣 1-2 分/次
	2. 灯具、门窗、玻璃、台面、镜子、排气扇保洁间隔超过每两周 1 次	扣 1 分/次
	3. 小便池、垃圾篓、茶渣分离筒未及时清理，或小便池芳香球用完未补充	扣 1-2 分/处
	4. 卫生间有异味，厕坑便具存在污物、黄渍	扣 2-3 分/处
	5. 镜面、水盆、水龙头、台面存在污点	扣 0.5-1 分/处
	6. 纸篓未加装垃圾袋或未随时清理	扣 1 分/处
	7. 墙面、墙角、灯具存在积尘或蜘蛛网，窗台有积尘	扣 0.5-1 分/处
	8. 地面有水渍、污渍、垃圾，或开水房卫生不达标、安全隐患，保洁工具未放指定地点	扣 1-2 分/处
4. 教室	1. 全面保洁频次未达每日 6 次或无巡回保洁	扣 1-2 分/次

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
及教师休息室	2. 灯具、设备保洁间隔超过每周 1 次，玻璃窗保洁间隔超过每两周 1 次	扣 1 分/次
	3. 教室窗帘未在每年暑期清洗或严重污损未及时清洗	扣 2 分/次
	4. 桌椅、多媒体讲台、窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角存在积尘，未保持光亮	扣 0.5-1 分/处
	5. 桌斗内有杂物、灰尘，或黑板板面未擦净、板槽内有粉末	扣 0.5-1 分/处
	6. 窗帘挂放不整齐，室内有异味	扣 0.5-1 分/处
	7. 捡拾物品未及时上交值班人员	扣 1 分/次
	8. 教师休息室杂乱、有杂物或异味	扣 1-2 分/处
5. 电(货)梯	1. 每日未进行 1 次基础保洁或无每两小时巡回保洁	扣 1-2 分/次
	2. 灯具、指示板、通风口、天花板保洁间隔超过每周 1 次	扣 1 分/次
	3. 轿厢内地面上有垃圾杂物，不锈钢表面（含手印）有积尘污渍、未光亮，或电梯门槽内有垃圾杂物	扣 0.5-1 分/处
6. 楼宇楼顶及平台	1. 每月未进行 1 次集中清理	扣 2 分/月
	2. 楼顶/平台有杂物、垃圾、杂草	扣 1-2 分/处
	3. 落水口、排水沟堵塞，无法及时排水	扣 2-3 分/处

（二）校园卫生保洁（校区公共区域）

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 道路清扫	1. 普扫未做到“六无六净两不准”（如路面有堆积物、烟头纸屑等，向绿化带/雨水井倒垃圾）	扣 2-3 分/处
	2. 机动车道机械清扫每日<2 次	扣 1-2 分/天
	3. 机动车道每 15 天未冲洗、人行道每 15 天未清洗，或运土车污染未及时冲洗	扣 1 分/次
	4. 路面漏扫、花扫，或每 500 m ² 内果皮、烟蒂等杂物>8 件	扣 0.5-1 分/处

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
	5. 绿化带、树池有暴露垃圾，垃圾未日产日清或有乱涂写/乱张贴	扣 1-2 分/处
	6. 雨水井、排水沟堵塞，或路面、人行道有明显积水、青苔、杂草	扣 2 分/处
2. 实时保洁	1. 普扫外未进行巡回保洁，或未用小扫把、撮簸箕清理纸屑、烟头等	扣 1-2 分/次
	2. 保洁人员未做到“勤走、勤看、勤扫”	扣 1 分/次
	3. 每 500 m ² 内果皮、烟蒂等杂物>8 件，或清扫垃圾未及时收集运输	扣 0.5-1 分/处
3. 垃圾桶和果皮箱	1. 使用后未及时清理擦拭，或果皮箱未套胶袋、内装垃圾满溢	扣 1 分/处
	2. 损坏/被盗未及时维修补充（费用由中标方承担）	扣 2 分/处
	3. 外观有污垢，或垃圾未日产日清、有积压	扣 0.5-1 分/处
	4. 保洁人员翻捡废品，或用箩筐/编织袋装垃圾	扣 1-2 分/次
	5. 完好率<100%	扣 2 分/次
4. 应急保洁 (重大活动/ 恶劣天气)	1. 重大活动未提前制定预案（岗位分工、物资储备、设备检查、候补队伍）	扣 2-3 分/次
	2. 重大活动期间未加强巡查、未增加保洁/管理人员、未提高垃圾收集速度	扣 2 分/次
	3. 重大活动后未总结存档	扣 1 分/次
	4. 恶劣天气预警前未准备应急队伍、物资、设备	扣 2-3 分/次
	5. 恶劣天气期间未停止露天作业，或天气后未立即恢复清扫	扣 2 分/次
	6. 高温天气未准备降温用品	扣 1 分/次

五、实施要求

(一) 招标与合同

1、标段属性：独立标段，与包 2 同步招标，服务期 2 年，自合同签订签订之日起 24 个月。合同 1 年 1 签（年度考核 ≥ 80 分可续签）；

2、人员录用：优先录用龙湖校区现有物业从业人员（需通过健康评估、技能考核）；

★3、资质提交：投标时提供 5 年物业管理履历相关证明材料（加盖公章）。

（二）履约与安全

1、保险要求：为所有员工购买足额工伤保险+保额 ≥ 60 万元的意外险，明确安全生产主体责任归服务商；

2、应急保障：暴雨/暴雪/大风后 12 小时内完成积水排除、树木扶正、断枝清理；重大活动前增派人员，72 小时内完成预防性巡检。

（三）费用支付

1、不含费用：垃圾外运费、公共区域垃圾箱、大型设备维修费；

2、支付方式：按月支付，需提供合规发票，考核违约金从当月费用中扣除。

（四）培训安排（物业公司安排培训）

岗位类型	培训类型	培训频次	培训内容	考核方式
保洁岗	岗前培训	新员工入职后 3 天	卫生标准、工具使用、校区区域划分	理论考试（80 分合格）+实操达标
	季度技能培训	每季度末 1 次	玻璃/石材养护、卫生间深度清洁	分组实操，班长评分（优秀率 $\geq 30\%$ ）
	月度安全培训	每月最后 1 周	用电安全、清洁剂安全使用	案例讲解+问答测试（100%通过）

六、服务质量监督

（一）监督体系

1、后勤部门：1 名专项负责人（每周 1 次全面巡检）+2 名巡查员（每日分

区域抽查)；

2、**服务商自检：**配备保洁组长，每日自查并提交附 3 处以上现场照片的《当
日自检记录表》；

(二) 问题处置闭环

1、**问题发现：**明确责任包段、位置、类型；

2、**整改通知：**后勤部门即时发送《整改通知书》（一般问题 24 小时整改，
复杂问题 48 小时）；

3、**整改验证：**服务商提交《整改完成报告》，巡查员 12 小时内现场验证，
未达标扣 5 分/次；

4、**台账管理：**建立《问题处置台账》，每月汇总纳入考核，年底归档。

七、合同终止与续签

(一) 续签条件

1、年度考核：连续 12 个月月度得分 ≥ 75 分，年度平均 ≥ 80 分；

2、人员稳定：核心岗位（项目经理、保洁主管、保洁班长）年度离职率 $\leq 10\%$ ，交接完成率 100%；

3、师生满意度：年度调查得分 ≥ 80 分（参与人数 \geq 服务区域师生 30%）。

(二) 终止情形

1、违约：未购保险（1 人次及以上）、核心岗位调整未报备（超 48 小时）、
挪用专项工具；

2、安全事故：操作不当引发事故，造成财产损失或人员伤害；

3、不可抗力：政策调整、校区规划变更，提前 30 日出具《终止合同通知
书》。

(三) 交接要求

1、资料交接：7 日内提交完整档案（考勤、作业日志、台账等），后勤部
门出具《资料接收确认单》；

2、设备交接：清点校方工具，确保正常使用，过度损耗按折旧价赔偿；

包 2：河南工程学院龙湖校区西区物业保洁服务

一、服务范围

（一）保洁及垃圾清运范围

西区共包含 11 栋楼宇及道路、绿地、广场、体育场、停车场、明月湖水域等，具体楼宇清单及面积数据如下：

楼宇明细： 西区教学楼 6 栋、西区实验楼 2 栋、西区软件工业楼 1 栋、西区图书馆 1 栋、西区双创中心 1 栋；

面积数据： 目前西校区物业保洁服务总面积 264673.12 平方米。其中保洁服务室内面积 83669 平方米，保洁服务外环境面积 181004.12 平方米。具体如下：

1. 1-6 号教学楼建筑面积 28000 平方米、工业软件楼面积 27989 平方米、室内体育场面积 5780 平方米、室外体育场 34700 平方米、电动车停车场 4000 平方米、明月湖 9638 平方米水域清理。外环境 132666.12 平方米；图书馆、2-3 号实验楼、双创中心 21900 平方米。

2. 其中图书馆、2-3 号实验楼、双创中心、公共区域卫生 9 个月由学生负责，寒暑假公共区域卫生（3 个月）由中标的物业公司负责，卫生间保洁、2 米以下玻璃清洁、公共区域垃圾清理则全年均由中标物业公司承担；工业软件楼 1-2 层公共区域、全楼卫生间和公共区域垃圾清理。

二、服务内容

（一）保洁服务

1、室内保洁

覆盖区域： 教学楼、实验楼、工业软件楼、图书馆、双创中心，教师休息室、走廊、连廊、楼梯间、电梯间、卫生间、洗漱间、开水房、小便池和洗手池电池更换（电池学校提供）、所有房间开门落锁；

核心要求： 按“六次全面保洁+巡回保洁”执行，确保无卫生死角。

“六次全面保洁”指每日内至少完成 6 轮系统性、无死角的清洁作业，需覆盖该区域所有规定保洁对象

“巡回保洁”是对“六次全面保洁”的动态补充，指在两次全面保洁的间隔时段内，保洁人员不间断在负责区域内巡查，及时处理临时产生的清洁问题，

核心是“随脏随清”，确保区域在非全面保洁时段也能保持整洁。

2、室外保洁

覆盖区域：楼宇周边、道路（含绿地附属步道）、广场、体育场周边、明月湖岸线及水域漂浮物、垃圾场周边环境卫生管理、雨水管道清掏、汛期房顶垃圾清理；

核心要求：无堆积物、无烟头纸屑等，路面/果皮箱等六类区域洁净，不向绿地/雨水井倾倒垃圾。

3、垃圾清运

作业流程：收集区域内果皮箱、垃圾桶垃圾，转运至校区垃圾场；

执行标准：日产日清，垃圾容器无满溢、无污垢，清运车辆无沿途散落，垃圾场周边每日冲洗。

（二）其他要求

1. 认真遵守并执行学校的各项规章制度；
2. 负责校园绿化区域日常卫生的清扫保洁工作(包含绿化带内枯枝树叶及垃圾的清理)；
3. 负责校园内公共部位小广告清理；
4. 主动配合学校，在学校大型活动中有义务服从甲方人员调配，如有需要乙方应无偿进行加班加点完成；
5. 乙方不得以任何形式将业务转包或分包；
6. 工作时间各岗位工作人员必须按时到岗，认真工作，不得缺岗；
7. 具体清扫工具、铲雪工具、清洁用品、消杀药品及机械设备等相关物料全部由中标方负责提供。
8. 每学期结束统计教室桌椅损坏情况并上报学校。

三、岗位配置

★（一）总体配置

共设 67 个岗位，涵盖管理、保洁（含多媒体教室管理员）、垃圾清运等岗位，具体分工及配置标准如下表：

名称	区域	楼宇数量	教室(间)	洗手间(间)	建筑面积(m ²)	岗位
项目经理				全区域		1
主管			室内保洁主管1人、室外保洁主管1人			2
西区保洁	室内	11	124	224	77889	48
	室外				136666.12	11
体育场保洁	室内				5780	2
	室外				34700	1
垃圾清运	全部					2
明月湖	水域				9638	
合计		11	124	224	264673.12	67

(二) 关键岗位资质要求

岗位	资质要求
项目经理	女50、男55岁以下，本科及以上学历，5年及以上物业管理经验
保洁主管	女50、男55岁以下，大专及以上学历，3年及以上保洁团队管理经验
保洁员	身体健康，能胜任本岗位工作，无犯罪记录
垃圾清运员	身体健康，能胜任本岗位工作，持C1及以上驾驶证，无重大交通事故记录

四、考核机制

(一) 室内保洁

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 大厅	1. 日常保洁频次未达每天4次或无巡回不间断保洁	扣1-2分/次
	2. 通道门、门套、踢脚线保洁间隔超过2天	扣1分/次
	3. 墙面、雨搭、消防设施、灯具保洁间隔超过每周2次	扣1分/次

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 大厅及公共区域	4. 地砖/水磨石地面每月未进行彻底刷洗	扣 2 分/月
	5. 地面存在水渍、污渍、垃圾或积尘，未保持光亮干净	扣 0.5-1 分/处
	6. 墙面有灰尘、污渍或墙角存在蜘蛛网	扣 0.5-1 分/处
	7. 公共设施表面、不锈钢表面（含手印）、玻璃（含手印）存在积尘或污渍，不锈钢未光亮、玻璃未明亮	扣 0.5-1 分/处
	8. 窗台存在积尘	扣 0.5 分/处
2. 连廊及楼道	1. 日常保洁频次未达每天 4 次或无巡回不间断保洁	扣 1-2 分/次
	2. 踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关保洁间隔超过每周 2 次	扣 1 分/次
	3. 地砖/水磨石地面每月未进行彻底刷洗	扣 2 分/月
	4. 楼梯下堆放杂物或存在灰尘	扣 1-2 分/处
	5. 地面、墙面、公共设施、不锈钢、玻璃、窗台存在与大厅同类质量问题	扣 0.5-1 分/处
3. 公共卫生间、洗漱间、开水房	1. 全面保洁频次未达每日 4 次或无每两小时巡回保洁	扣 1-2 分/次
	2. 灯具、门窗、玻璃、台面、镜子、排气扇保洁间隔超过每两周 1 次	扣 1 分/次
	3. 小便池、垃圾篓、茶渣分离筒未及时清理，或小便池芳香球用完未补充	扣 1-2 分/处
	4. 卫生间有异味，厕坑便具存在污物、黄渍	扣 2-3 分/处
	5. 镜面、水盆、水龙头、台面存在污点	扣 0.5-1 分/处
	6. 纸篓未加装垃圾袋或未随时清理	扣 1 分/处
	7. 墙面、墙角、灯具存在积尘或蜘蛛网，窗台有积尘	扣 0.5-1 分/处
	8. 地面有水渍、污渍、垃圾，或开水房卫生不达标、安全隐患，保洁工具未放指定地点	扣 1-2 分/处
4. 教室	1. 全面保洁频次未达每日 6 次或无巡回保洁	扣 1-2 分/次

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
及教师休息室	2. 灯具、设备保洁间隔超过每周 1 次，玻璃窗保洁间隔超过每两周 1 次	扣 1 分/次
	3. 教室窗帘未在每年暑期清洗或严重污损未及时清洗	扣 2 分/次
	4. 桌椅、多媒体讲台、窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角存在积尘，未保持光亮	扣 0.5-1 分/处
	5. 桌斗内有杂物、灰尘，或黑板板面未擦净、板槽内有粉末	扣 0.5-1 分/处
	6. 窗帘挂放不整齐，室内有异味	扣 0.5-1 分/处
	7. 捡拾物品未及时上交值班人员	扣 1 分/次
	8. 教师休息室杂乱、有杂物或异味	扣 1-2 分/处
5. 电(货)梯	1. 每日未进行 1 次基础保洁或无每两小时巡回保洁	扣 1-2 分/次
	2. 灯具、指示板、通风口、天花板保洁间隔超过每周 1 次	扣 1 分/次
	3. 轿厢内地面上有垃圾杂物，不锈钢表面（含手印）有积尘污渍、未光亮，或电梯门槽内有垃圾杂物	扣 0.5-1 分/处
6. 楼宇楼顶及平台	1. 每月未进行 1 次集中清理	扣 2 分/月
	2. 楼顶/平台有杂物、垃圾、杂草	扣 1-2 分/处
	3. 落水口、排水沟堵塞，无法及时排水	扣 2-3 分/处

（二）校园卫生保洁（校区公共区域）

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 道路清扫	1. 普扫未做到“六无六净两不准”（如路面有堆积物、烟头纸屑等，向绿化带/雨水井倒垃圾）	扣 2-3 分/处
	2. 机动车道机械清扫每日<2 次	扣 1-2 分/天
	3. 机动车道每 15 天未冲洗、人行道每 15 天未清洗，或运土车污染未及时冲洗	扣 1 分/次
	4. 路面漏扫、花扫，或每 500 m ² 内果皮、烟蒂等杂物>8 件	扣 0.5-1 分/处

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
	5. 绿化带、树池有暴露垃圾，垃圾未日产日清或有乱涂写/乱张贴	扣 1-2 分/处
	6. 雨水井、排水沟堵塞，或路面、人行道有明显积水、青苔、杂草	扣 2 分/处
2. 实时保洁	1. 普扫外未进行巡回保洁，或未用小扫把、撮簸箕清理纸屑、烟头等	扣 1-2 分/次
	2. 保洁人员未做到“勤走、勤看、勤扫”	扣 1 分/次
	3. 每 500 m ² 内果皮、烟蒂等杂物>8 件，或清扫垃圾未及时收集运输	扣 0.5-1 分/处
3. 垃圾桶和果皮箱	1. 使用后未及时清理擦拭，或果皮箱未套胶袋、内装垃圾满溢	扣 1 分/处
	2. 损坏/被盗未及时维修补充（费用由中标方承担）	扣 2 分/处
	3. 外观有污垢，或垃圾未日产日清、有积压	扣 0.5-1 分/处
	4. 保洁人员翻捡废品，或用箩筐/编织袋装垃圾	扣 1-2 分/次
	5. 完好率<100%	扣 2 分/次
4. 应急保洁 (重大活动/ 恶劣天气)	1. 重大活动未提前制定预案（岗位分工、物资储备、设备检查、候补队伍）	扣 2-3 分/次
	2. 重大活动期间未加强巡查、未增加保洁/管理人员、未提高垃圾收集速度	扣 2 分/次
	3. 重大活动后未总结存档	扣 1 分/次
	4. 恶劣天气预警前未准备应急队伍、物资、设备	扣 2-3 分/次
	5. 恶劣天气期间未停止露天作业，或天气后未立即恢复清扫	扣 2 分/次
	6. 高温天气未准备降温用品	扣 1 分/次

五、实施要求

(一) 招标与合同

1、标段属性：独立标段，与包1同步招标，服务期2年，自合同签订之日起24个月。合同1年1签（年度考核 \geqslant 80分可续签）；

2、人员录用：优先录用龙湖校区现有物业从业人员（需通过健康评估、技能考核）；

★3、资质提交：投标时提供5年物业管理履历相关证明材料（加盖公章）。

（二）履约与安全

1、保险要求：为所有员工购买足额工伤保险+保额 \geqslant 60万元的意外险，明确安全生产主体责任归服务商；

2、应急保障：暴雨/暴雪/大风后12小时内完成积水排除、树木扶正、断枝清理；重大活动前增派人员，72小时内完成预防性巡检。

（三）费用支付

1、不含费用：垃圾外运费、公共区域垃圾箱、大型设备维修费；

2、支付方式：按月支付，需提供合规发票，考核违约金从当月费用中扣除。

（四）培训安排（物业公司安排培训）

岗位类型	培训类型	培训频次	培训内容	考核方式
保洁岗	岗前培训	新员工入职后3天	卫生标准、工具使用、校区区域划分	理论考试（80分合格）+实操达标
	季度技能培训	每季度末1次	玻璃/石材养护、卫生间深度清洁	分组实操，班长评分（优秀率 \geqslant 30%）
	月度安全培训	每月最后1周	用电安全、清洁剂安全使用	案例讲解+问答测试（100%通过）

六、服务质量监督

（一）监督体系

1、后勤部门：1名专项负责人（每周1次全面巡检）+1名巡查员（每日分区域抽查）；

2、服务商自检：配备保洁组长，每日自查并提交附3处以上现场照片的《当

日自检记录表》。

（二）问题处置闭环

- 1、**问题发现：**明确责任包段、位置、类型；
- 2、**整改通知：**后勤部门即时内发送《整改通知书》（一般问题 24 小时整改，复杂问题 48 小时）；
- 3、**整改验证：**服务商提交《整改完成报告》，巡查员 12 小时内现场验证，未达标扣 5 分/次；
- 4、**台账管理：**建立《问题处置台账》，每月汇总纳入考核，年底归档。

七、合同终止与续签

（一）续签条件

- 1、**年度考核：**连续 12 个月月度得分 ≥ 75 分，年度平均 ≥ 80 分；
- 2、**人员稳定：**核心岗位（项目经理、保洁主管、保洁班长）年度离职率 $\leq 10\%$ ，交接完成率 100%；
- 3、**师生满意度：**年度调查得分 ≥ 80 分（参与人数 \geq 服务区域师生 30%）。

（二）终止情形

- 1、**违约：**未购保险（1 人次及以上）、核心岗位调整未报备（超 48 小时）、挪用专项工具；
- 2、**安全事故：**操作不当引发事故，造成财产损失或人员伤害；
- 3、**不可抗力：**政策调整、校区规划变更，提前 30 日出具《终止合同通知书》。

（三）交接要求

- 1、**资料交接：**7 日内提交完整档案（考勤、作业日志、台账等），后勤部门出具《资料接收确认单》；
- 2、**设备交接：**清点校方工具，确保正常使用，过度损耗按折旧价赔偿；

附件：

保洁服务评分标准表

一、室内保洁

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 大厅	1. 日常保洁频次未达每天 4 次或无巡回不间断保洁	扣 1-2 分/次
	2. 通道门、门套、踢脚线保洁间隔超过 2 天	扣 1 分/次
	3. 墙面、雨搭、消防设施、灯具保洁间隔超过每周 2 次	扣 1 分/次
	4. 地砖/水磨石地面每月未进行彻底刷洗	扣 2 分/月
	5. 地面存在水渍、污渍、垃圾或积尘，未保持光亮干净	扣 0.5-1 分/处
	6. 墙面有灰尘、污渍或墙角存在蜘蛛网	扣 0.5-1 分/处
	7. 公共设施表面、不锈钢表面（含手印）、玻璃（含手印）存在积尘或污渍，不锈钢未光亮、玻璃未明亮	扣 0.5-1 分/处
	8. 窗台存在积尘	扣 0.5 分/处
2. 连廊及楼道	1. 日常保洁频次未达每天 4 次或无巡回不间断保洁	扣 1-2 分/次
	2. 踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关保洁间隔超过每周 2 次	扣 1 分/次
	3. 地砖/水磨石地面每月未进行彻底刷洗	扣 2 分/月
	4. 楼梯下堆放杂物或存在灰尘	扣 1-2 分/处
	5. 地面、墙面、公共设施、不锈钢、玻璃、窗台存在与大厅同类质量问题	扣 0.5-1 分/处
3. 公共卫生间、洗漱间、开水房	1. 全面保洁频次未达每日 4 次或无每两小时巡回保洁	扣 1-2 分/次
	2. 灯具、门窗、玻璃、台面、镜子、排气扇保洁间隔超过每两周 1 次	扣 1 分/次
	3. 大小便池、垃圾篓、茶渣分离筒未及时清理，或小便池芳香球用完未补充	扣 1-2 分/处

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
4. 教室及教师休息室	4. 卫生间有异味，厕坑便具存在污物、黄渍	扣 2-3 分/处
	5. 镜面、水盆、水龙头、台面存在污点	扣 0.5-1 分/处
	6. 纸篓未加装垃圾袋或未随时清理	扣 1 分/处
	7. 墙面、墙角、灯具存在积尘或蜘蛛网，窗台有积尘	扣 0.5-1 分/处
	8. 地面有水渍、污渍、垃圾，或开水房卫生不达标、安全隐患，保洁工具未放指定地点	扣 1-2 分/处
4. 教室及教师休息室	1. 全面保洁频次未达每日 6 次或无巡回保洁	扣 1-2 分/次
	2. 灯具、设备保洁间隔超过每周 1 次，玻璃窗保洁间隔超过每两周 1 次	扣 1 分/次
	3. 教室窗帘未在每年暑期清洗或严重污损未及时清洗	扣 2 分/次
	4. 桌椅、多媒体讲台、窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角存在积尘，未保持光亮	扣 0.5-1 分/处
	5. 桌斗内有杂物、灰尘，或黑板板面未擦净、板槽内有粉末	扣 0.5-1 分/处
	6. 窗帘挂放不整齐，室内有异味	扣 0.5-1 分/处
	7. 捡拾物品未及时上交值班人员	扣 1 分/次
	8. 教师休息室杂乱、有杂物或异味	扣 1-2 分/处
5. 电(货)梯	1. 每日未进行 1 次基础保洁或无每两小时巡回保洁	扣 1-2 分/次
	2. 灯具、指示板、通风口、天花板保洁间隔超过每周 1 次	扣 1 分/次
	3. 轿厢内地面上有垃圾杂物，不锈钢表面（含手印）有积尘污渍、未光亮，或电梯门槽内有垃圾杂物	扣 0.5-1 分/处
6. 楼宇楼顶及平台	1. 每月未进行 1 次集中清理	扣 2 分/月
	2. 楼顶/平台有杂物、垃圾、杂草	扣 1-2 分/处

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
	3. 落水口、排水沟堵塞，无法及时排水	扣 2-3 分/处

二、校园卫生保洁（校区公共区域）

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
1. 道路 清扫	1. 普扫未做到“六无六净两不准”（如路面有堆积物、烟头纸屑等，向绿化带/雨水井倒垃圾）	扣 2-3 分/处
	2. 机动车道机械清扫每日<2 次	扣 1-2 分/天
	3. 机动车道每 15 天未冲洗、人行道每 15 天未清洗，或运土车污染未及时冲洗	扣 1 分/次
	4. 路面漏扫、花扫，或每 500 m ² 内果皮、烟蒂等杂物>8 件	扣 0.5-1 分/处
	5. 绿化带、树池有暴露垃圾，垃圾未日产日清或有乱涂写/乱张贴	扣 1-2 分/处
	6. 雨水井、排水沟堵塞，或路面、人行道有明显积水、青苔、杂草	扣 2 分/处
2. 实时 保洁	1. 普扫外未进行巡回保洁，或未用小扫把、撮簸箕清理纸屑、烟头等	扣 1-2 分/次
	2. 保洁人员未做到“勤走、勤看、勤扫”	扣 1 分/次
	3. 每 500 m ² 内果皮、烟蒂等杂物>8 件，或清扫垃圾未及时收集运输	扣 0.5-1 分/处
3. 垃圾 桶和果 皮箱	1. 使用后未及时清理擦拭，或果皮箱未套胶袋、内装垃圾满溢	扣 1 分/处
	2. 损坏/被盗未及时维修补充（费用由中标方承担）	扣 2 分/处
	3. 外观有污垢，或垃圾未日产日清、有积压	扣 0.5-1 分/处
	4. 保洁人员翻捡废品，或用箩筐/编织袋装垃圾	扣 1-2 分/次
	5. 完好率<100%	扣 2 分/次
4. 应急 保洁（重	1. 重大活动未提前制定预案（岗位分工、物资储备、设备检查、候补队伍）	扣 2-3 分/次

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
大活动/ 恶劣天 气)	2. 重大活动期间未加强巡查、未增加保洁/管理人员、未提高垃圾收集速度	扣 2 分/次
	3. 重大活动后未总结存档	扣 1 分/次
	4. 恶劣天气预警前未准备应急队伍、物资、设备	扣 2-3 分/次
	5. 恶劣天气期间未停止露天作业，或天气后未立即恢复清扫	扣 2 分/次
	6. 高温天气未准备降温用品	扣 1 分/次

其他要求

1. 投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩。
2. 投标人拟派项目经理。
 - (1) 年龄在女 50、男 55 周岁及以下。（须提供身份证件扫描件，服务合同、联系人、联系电话，以供核实）；
 - (2) 提供在投标企业近期为其缴纳的社保证明。（提供所在单位近一年内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）；
 - (3) 具有本科及以上学历。（须提供学历证书扫描件）
3. 投标人提供拟派驻场的校区主管
 - (1) 年龄不得超过女50、男55周岁及以下。（提供工作证明、经验证明扫描件）
 - (2) 提供在投标企业近期为其缴纳的社保证明。（提供所在单位近一年内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）
4. 其他岗位人员配置。配备符合实际，满足实际人员及岗位要求。

5. 投标人提供管理规章制度，员工培训体系、人员培训方案。
6. 投标人针对本项目需求特点，提供物业低值易耗品及保洁工具（工具、服装等）装备齐全的配置方案，需提供相应证明材料。（即提供装备一览表）
7. 投标人根据本项目特点编制具体、科学、全面、切实可行的管理服务方案。投标人提供实质性的质量保证措施，人员安排，人员管理、考核措施。
8. 投标人制定在学校学生开学入校、放假离校期间和学校重大活动期间的工作方案，承担寒暑假、节假日、迎新季、毕业季、调整搬迁、活动组织、应急处置及其它临时工作任务。
9. 投标人提供自然灾害应急预案（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等），防汛、停水、停电等应急预案。
10. 投标人前期接管方案及合同到期时的交接方案（包括但不限于前期接管时间、人员、装备，后期交接时间、装备、档案、资料等）。
11. 提供 3-5 个勤工助学岗位。

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

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。

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。）

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；
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 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

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)	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。	30
	业绩 (18分)	提供投标人自 2023 年 1 月 1 日以来签订的类似项目业绩的，每份得 3 分，满分 18 分。（业绩=完整合同扫描件+服务期内任意一个月的发票扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。） 注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。	18
综合部分 (37分)	人员配 备 (19分)	投标人拟派项目经理 1. 年龄在女 50、男 55 周岁及以下，具有 6 年及以上的物业项目经理管理经验，得 3 分，有一条要求不符的，此项不得分。提供相关证明（须提供身份证件扫描件，服务合同、联系人、联系电话，以供核实）； 2. 提供在投标企业近期为其缴纳的社保证明得 3 分（提供所在单位近一年内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）； 3. 具有本科及以上学历得 2 分（须提供学历证书扫描件）	8

		<p>投标人提供拟派驻场的校区主管</p> <p>1. 年龄不得超过女50、男55周岁及以下，具有4年及以上物业保洁主管管理经验，得3分，有一条要求不符的，此项不得分。（须提供身份证件扫描件，服务合同、联系人、联系电话，以供核实）</p> <p>2. 提供在投标企业近期为其缴纳的社保证明得3分（提供所在单位近一年内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）；</p>	6
		<p>投标人提供岗位设置方案：</p> <p>1. 投标人提供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（包括数量、年龄、学历等），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。</p> <p>2. 方案科学有效，完全贴合采购需求的得5分；方案未贴合采购需求进行岗位设置，或岗位设置还需调整的得3分；投标人提供的方案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。</p>	5
技术部分 (33分)	管理制度及人员培训方案	<p>投标人针对本项目，制定管理制度及培训方案。管理制度及培训方案应包括但不限于：各项管理制度设置、服务质量检查、验收方法、标准以及培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分；未提供相应内容的得0分。</p>	6
	设备投入方案	<p>投标人针对本项目需求特点，提供物业低值易耗品及保洁工具（工具、服装等）装备齐全的配置方案，需提供相应证明材料（即提供装备一览表）。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得6分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得4分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分；未提供相应内容的得0分。</p>	6

	<p>服务方案及质量保证措施</p> <p>投标人针对本项目特点，制定服务方案和质量保证措施。服务方案和质量保证措施应包括但不限于：服务方案（物业保洁服务方案、）质量管控（监督机制、定期检查、投诉处理等）、保证措施（物业保洁服务自检制度）、质量保证制度（管理规章制度）、质量标准（物业保洁服务质量标准细则）等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供相应关内容的得 0 分。</p>	6
重大活动保障方案	<p>投标人针对本项目特点，制定重大活动保障方案。方案应包含但不限于：在学校学生开学入校、放假离校期间和学校重大活动期间的工作方案，承担寒暑假、节假日、迎新季、毕业季、调整搬迁、活动组织、应急处置及其它临时工作任务。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 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 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相应关内容的得 0 分。</p>	4
应急方案	<p>投标人针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，包含但不限于：①针对重要会议、重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案及疫情等自然灾害应急预案及处置措施。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 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 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相应关内容的得 0 分。</p>	4

交接方案	<p>投标人针对本项目特点，制定前期接管方案及合同到期时的交接方案。包括但不限于前期接管时间、人员、装备，后期交接时间、装备、档案、资料等：</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 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 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相应关内容的得 0 分。</p>	4
二年公益活动计划	<p>投标人针对本项目特点，制定二年公益活动计划。计划包含但不限于提供勤工俭学岗位设置（3-5个）、勤工俭学薪资设置及学校重大活动提供花卉摆放等。</p> <p>投标人提供的计划书对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 3 分；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；内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相应关内容的得 0 分。</p>	3

第八章 政府采购合同

河南工程学院龙湖校区物业保洁服务外包项目

合同编号：

现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等相关法律规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方约定以下条款，以便共同遵守。按照规定，本次采购文件及其内容修改、澄清、质疑和响应文件均是本合同不可分割的组成部分，具有法律效力。

一、服务的基本原则及基本情况

1.乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派响应文件明确的项目经理人（包括项目主管）为驻甲方项目管理的负责人，未经甲方同意，合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的管理部门传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

2.服务对象：具体见采购文件

3.业主名称：河南工程学院

4.服务期限：2年

5.服务费用：元，大写：。

本项目月支付：元，大写：。

付款条件及方式：1) 支付方式与程序：物业服务费按月支付，甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，于次月支付上一月费用。每次支付前三日，凭乙方开具的正规发票，甲方财务部门以转帐方式支付物业服务费。合同期内最后一个月的管理服务费待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。若考核不合格，按照河南工程学院相关规定扣除物业服务费，如遇节假日或寒暑假则顺延。

2) 在本项目合同履行期限内，物业服务费不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。若物业服务工作量变动，双方根据成交价格相应的费率据实计算物业管理服务费增减额。

6.履约保证金：

1)乙方向甲方交纳合同金额的 5% 履约保证金: 人民币元, (大写) : 。

2)本项目合同期满时, 乙方完成相关服务工作, 没有违约行为, 办理完交接的相关手续, 并按时退场后的 30 日内, 由甲方将履约保证金一次性无息退还乙方。

3)本项目合同履行过程中, 若乙方在任何一次年度综合考评中评分低于 80 分, 甲方有权单方面终止合同, 履约保证金不予退回, 并有权要求乙方赔偿甲方遭受的实际损失。

4)本项目合同期满时, 若综合考核得分低于 80 分(具体考核方式和标准见采购文件), 履约保证金将直接抵作整改费用, 整改经甲方验收合格后, 履约保证金剩余部分一次性无息退还甲方, 如履约保证金不足以支付整改费用, 则乙方应一个月内补齐差额部分; 如乙方未在规定时间补齐, 未补齐的费用甲方可在支付合同款时直接扣除。

7. 考核项目单位

甲方物业主管部门, 或会同学校相关部门将对乙方物业公司服务进行实地调研、考核。

二、服务范围和服务内容(具体详见采购文件)

1. 服务范围: 详见采购文件

2. 服务内容: 详见采购文件

三、人员配置要求

详见磋商文件、响应文件。

四、项目人员配置要求

详见磋商文件、响应文件

五、服务设备投入

详见磋商文件、响应文件

六、甲方的权利与义务

1. 负责审核、备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质。
2. 负责依据招标(采购)、投标(响应性)文件(或其他采购依据)以及合同, 对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核, 对乙方履行职责的行为予以支持、配合。对乙方服务质量问题及师生投诉进行处理。甲方有权

对乙方不能认真履行响应文件中有关承诺、违反合同有关规定的行为以及达不到质量标准的事项进行相应经济处罚。

3.甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪做它用。

4.负责协调组织物业服务项目的交接工作，协调做好校内的沟通交流工作。

5.对乙方在服务项目的管理过程中的重大事项享有知情权。

6.依据考核标准对乙方的管理服务质量进行考核，并根据考核结果，按时支付乙方服务费。

7.除物业服务费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

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

七、乙方的权利与义务

1.严格执行国家法律法规，依法经营，承担与外界发生的一切经济往来的完全责任，承担服务期间的一切质量、环境、安全责任；不得转包分包。

2.应自觉接受学校及行政执法部门的监督检查，服从甲方的管理；经常与甲方进行有效的工作沟通。乙方不得利用本项目服务人员和甲方场地、资源等对外开展有偿经营服务活动；无条件配合甲方开展的各项活动。

3.在服务区域设立专门管理机构，配置合格的管理人员以及专业技能人员；乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，统一着装，佩带工号牌，爱护甲方的各类设施设备及其它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔

偿。设立每天 24 小时服务热线，并保持通讯畅通，物业服务运行中的通讯费、服装费、办公费等均由乙方自理。

4. 具体清扫工具、铲雪工具、清洁用品、消杀药品及机械设备等相关物料全部由乙方提供。

5. 严格执行劳动用工的政策规定，签订劳动用工合同，按时足额支付员工工资。全额承担员工的保险、医疗、福利、劳保以及意外伤亡等产生的所有费用。乙方与其工作人员之间发生的劳动争议，由乙方承担完全责任。如属乙方工作不作为或者工作过失造成甲方校内发生火灾和其它安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

6. 负责维护甲方提供的一切设施设备。学校的资产不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电资源。如因乙方原因造成设施损坏或能源资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

7. 负责执行合同约定的服务质量标准及要求，建立并执行各项管理制度，保障甲方正常的教学、科研、办公、生活秩序，发现安全隐患及时处置。不与师生发生争吵，杜绝打架斗殴事件，不得侵害甲方的合法权益。承担责任事故造成的一切经济损失及法律责任。

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

八、监管及考核办法

1. 甲方每月对乙方的服务绩效进行监督考核。依据服务绩效考核结果支付物业费。扣减的分值对应（本条第2款）扣减相应的服务费。

如乙方对当月的服务绩效考核结果有异议，需三个工作日内向甲方提出复议，最终服务绩效考核成绩以复议结果为准。

2. 物业服务费支付标准如下：

1) 当月服务绩效考核总分在90分(含)以上，甲方支付当月物业服务费的100%；

2) 当月服务绩效考核总分在85分(含)-90分(不含)，甲方支付当月物业服务费的95%；

3) 当月服务绩效考核总分在80分(含)-85分(不含)，甲方支付当月物业服务费的90%；

4) 当月服务绩效考核总分在75(含)-80分(不含)的，甲方支付当月物业服务费的85%；

5) 当月服务绩效考核总分低于75分的，甲方支付当月物业服务费的80%。

九、违约责任

1. 甲、乙双方如不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同要求的，应承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的，甲方有权终止或解除合同，并一次性扣除履约保证金的50%。限期整改不到位的，扣除全部履约保证金。

3.在执行第八条第2款的基础上，对于物业服务中存在的以下问题的，乙方须另行支付违约金，从当月物业服务费中扣除。

- 1) 在各级各类检查评比活动中被查出服务质量不达标的或未在规定时间完成工作任务的，视严重程度每处每项处罚100—500元；
- 2) 乙方应配合甲方完成应急临时性工作任务。若不配合或执行不力，造成损失的，每次扣除500—1000元。
- 3) 因物业服务不达标被师生有效投诉，或整改不到位重复出现的，或乙方员工与师生发生争吵的，每次扣除1000—3000元；
- 4) 与师生发生打架斗殴行为的，每次扣除5000元；发现乙方员工之间发生争吵或斗殴的，每次扣除500—1000元。
- 5) 对甲方的声誉利益造成损害的，视情节严重程度每次扣除5000—10000元。
- 6) 因乙方原因对学校公共财物造成损害、人身伤害的，由此造成的损失全部由乙方承担。
- 7) 乙方在服务中未按合同约定履行义务、不服从甲方管理，根据情况每次扣除1000—10000元。甲方以书面形式通知后仍未整改或整改不到位的，甲方有权委托有资质能力的第三方提供服务，所需费用从乙方的当月服务费中扣除。
- 8) 乙方未及时发现安全隐患并上报，由此引发的安全事故，由乙方承担事故的责任并赔偿相应损失。
- 9) 由于乙方玩忽职守等给甲方造成损失的，乙方承担相应的责任并赔偿损失。
- 10) 若乙方岗位人员配置不足，扣除不足人数工资及相应人员管理费。

- 4.如因违约问题，给对方造成经济损失的，全部由责任方承担赔偿责任。
- 5.因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。根据不可抗力的影响，双方协商同意，可部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。

十、合同的变更、终止和解除

1.合同签订后，任何一方不得擅自变更。如因物业服务实际情况改变需要变更时，应经过双方书面确认后方可变更。

2.发生下列情况之一，甲方有权终止或解除合同：

1) 乙方发生重大违法违规行为或在甲方服务区域内发生较大安全、稳定责任事故的；

2) 在每年有3个月的考核成绩低于80分的；

3) 因乙方原因给学校造成信誉和经济等方面重大损失的；

4) 企业经营资质、人员、设备等不具备履行合同能力的；

5) 未履行服务承诺或拒不服从甲方监管的。

3.合同期限届满，乙方应配合甲方在本合同终止前15天内做好交接事宜，合同被解除后，乙方应配合甲方应在15日内做好交接事宜。如乙方不予配合，每拖延一日，扣除履约保证金20000元。

十一、合同纠纷

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

十二、其它约定

1. 本项目的采购文件和响应文件及本合同附件均为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

2. 招、响应文件及合同中未尽事宜，由双方协商确定，必要时可签订补充协议。

3. 本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份，缺页之合同为无效合同。经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

单位地址：

单位地址：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系方式：

联系方式：

开户银行：

开户银行：

年 月 日

年 月 日

电话:

传真:

电子邮箱:

开户银行:

开户名称:

开户账号:

电话:

传真:

电子邮箱:

开户银行:

开户名称:

开户账号:

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情

报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，

并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于____个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日起之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址： 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的 <u>5</u> %; 履约保证金币种：与投标货币相同
2.19	合同份数：一式____份，甲乙双方各执____份。

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

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，且联合体中小型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小型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。