

河南师范大学平原湖校区
2024-2027 年度物业服务项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-737



采 购 人：河 南 师 范 大 学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024 年 7 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人须知	12
第四章 资格证明文件格式	29
第五章 投标文件格式	36
第六章 项目需求及技术要求	52
第七章 评标方法和标准	62
第八章 政府采购合同	73

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2024-737

2、项目名称：河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：7,765,560.00 元

最高限价：7765560 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采(1)20240134-1	河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目	7765560	7765560

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）

5.1 本项目共分 1 个包；

5.2 服务范围：河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目，负责河南师范大学平原湖校区物业服务。物业主要包括以下几项：电梯管理、洗衣房运行管理、向真教学楼（公共区域）、向心、向学、向知 3 栋教学楼（公共区域）、图书馆、8 栋学生宿舍楼、餐厅三楼（公共区域）、综合服务楼（公共区域）、运动场、校内道路和公共铺装部分的公共区域、地面、墙面、走道、步梯、电梯、会议室、卫生间的卫生保洁及附属物擦拭，地下室及室外道路铺装硬质地面的清扫保洁及附属物的擦拭，教学楼、学生公寓日常管理，保洁工具及物料配备，工作服、教师休息室被服、宿舍楼窗帘清洗和上级临时检查等突发性保洁与管理工作。

5.3 服务期限：3 年

5.4 服务地点：采购人指定地点。

5.5 服务标准：满足招标文件提出的服务标准及要求。

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：2024年07月22日至2024年07月29日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net>）”网。

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（<http://www.hnngzy.net>）”网，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznzf)的招标文件及资料。

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2024年08月12日09时00分（北京时间）

2.地点：“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net>）”网。

五、开标时间及地点

1.时间：2024年08月12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。

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

无

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：河南师范大学

地址：新乡市建设路 46 号

联系人：毕老师、陈老师

联系方式：0373-3326193

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：郑州市金水区经二路 12 号

联系人：李老师 唐老师

联系方式：0371-65915561 hnggzyzfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：毕老师、陈老师

联系方式：0373-3326193

第二章 投标人须知前附表

本表是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：河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2024-737
1.4	采购项目简要说明： 预算金额：7765560.00 元 最高限价：7765560.00 元 招标内容：河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目。负责河南师范大学平原湖校区物业服务。物业主要包括以下几项：电梯管理、洗衣房运行管理，向真教学楼（公共区域）、向心、向学、向知 3 栋教学楼（公共区域）、图书馆、8 栋学生宿舍楼、餐厅三楼（公共区域）、综合服务楼（公共区域）、运动场、校内道路和公共铺装部分的公共区域、地面、墙面、走道、步梯、电梯、会议室、卫生间的卫生保洁及附属物擦拭，地下室及室外道路铺装硬质地面的清扫保洁及附属物的擦拭，教学楼、学生公寓日常管理，保洁工具及物料配备，工作服、教师休息室被服、宿舍楼窗帘清洗和上级临时检查等突发性保洁与管理工作。 服务期限：3 年（本合同采用一年一签订方式执行，合同执行期满一年后按照每月绩效考核标准分值，12 个月的绩效考核标准有一个月考核分值低于 90 分，下一年服务合同不再续签。） 服务地点：采购人指定地点。 服务质量：符合国家或行业规定的合格标准，满足采购文件提出的服务标准及要求。
2.2	采购人：河南师范大学

条款号	内 容
	地 址：新乡市建设路 46 号 联系人：毕老师、陈老师 联系方式：0373-3326193
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：李老师 唐老师 联系电话：0371-65915561 hnggzyszfcg1@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： ☐ 是 ☒ 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 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：__/_/____
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体投标： ☐ 是 ☒ 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）
17.2	资格审查内容：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

条款号	内 容
	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、培训费、交通、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）投标人在报价时应充分考虑每年最低工资标准上浮因素，合同履行期间采购人不再因最低工资标准上浮或其他原因追加预算，一经成交在服务期内所有费用均不上调。 （3）本采购项目分为 1 个包，最高限价 7765560.00 元，投标报价超过包最高限价的为无效投标。
19	投标货币：人民币。
20	投标人资格证明文件： （1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。 （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度【提供投标人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等）】。 （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社保）。 （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）信用查询记录符合招标文件规定。 （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）

条款号	内 容
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 日历日。
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ http://www.hneggzy.net ）”电子交易平台加密上传。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。
27.1	投标截止时间： 详见 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。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心”（ http://www.hneggzy.net ）——不见面开标大厅。
30.3	开标时间：详见 投标邀请 。 开标地点：详见 投标邀请 。
31.3	参见本表第 20 条。
31.4	信用查询时间： 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，采购人将在开标截止后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效投标。 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。

条款号	内 容
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 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	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》（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）：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予 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供应商提供的《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。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）
40.1	推荐中标候选人的数量：3 名
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	数量增加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
48	招标代理费：免费。

条款号	内 容
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
50	需要补充的其他内容
50.1	付款方式：服务费按照当月的考核结果支付，在服务期内不上调。 物业管理服务费按月支付，采购人在对中标人上一月的服务考核合格后，每月 15 日前支付上一月费用。每次支付前三日，凭采购人相应部门开具的考核合格单，中标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由采购人支付给中标人。 履约保证金：中标人向采购人缴纳年合同总价款 3%的履约保证金。
50.2	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：提供资格证明材料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 评分办法和标准

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”（<http://www.hngp.gov.cn/>）“河南省公共资源交易网”（www.hnngzy.net）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，将被视为无效投标。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，涉及到投标前附表中要求的资格审查内容，须上传到“资格审查材料”中。

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

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 (<http://www.hnngzy.net>)”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

在投标截止时间后，投标人将无法上传电子投标文件。

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。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

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

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

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质

性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

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

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

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

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

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有政府强制采购产品，投标人须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

(2) 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，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，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

(3) 投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

35.5 网络信息安全产品要求

如采购人所采购产品属于网络信息安全产品的，产品应符合国家有关规定。

35.6 正版软件的要求

投标人投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

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，投标人可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

35.8 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

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、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. 中标候选人的确定原则及标准

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 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他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

中标人按招标文件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

河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2024-737

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。

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。

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等）。

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）。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____（采购人名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加豫财招标采购-2024-737 河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目的投标,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。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书（可自拟）

承诺书

本公司承诺，具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假或不实，愿意承担由此引起的全部法律责任。

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

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：

信用情况符合招标文件规定

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

河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-737

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、投标函

二、法定代表人身份证明书

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

2. 费用报价及组成分析和说明

四、综合证明文件

五、符合《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》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人须提交

1. 《投标人企业（单位）类型声明函》

2. 《投标人监狱企业声明函》

3. 《残疾人福利性单位声明函》

六、投标人关联单位的说明

七、承诺书

八、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人名称）

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2024-737的河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目采购文件，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）。

（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

采购编号：豫财招标采购-2024-737

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	3 年
投标有效期	从投标截止之日起 60 日历日
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, 投标单位应自行列出分项报价及总价。各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下:

金额单位: 元人民币

序号	费用项目名称 (自行填列)	每年费用	3 年费用	备注
	...			
总计费用				
附注说明 (如有)		可另行附页说明		

注:

1. 说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容, 投标单位应自行列出分项报价及总价。

2. 投标人应自行遵守工资、社会保险等国家及本省市有关规定。若有符合减免政策的情况或其他特殊情况, 可备注或另行说明。

3. 三年费用总计应为投标总报价

4. 格式可自拟。

投标人 (企业电子签章): _____

日 期: _____

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，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

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

3. 服务方案

3.1 项目岗位人员配备情况

1、主要人员设置一览表(如招标文件要求)						
岗位名称	姓名	身份证号	职称	学历	年龄	其他
其他						

备注：

- 1、按招标文件要求附相关证件及证明；
- 2、可按招标文件要求自拟格式。

3.2 服务方案、工作程序和实施方案、承诺等

根据招标文件要求提供各项方案（承诺）。

3.3 服务管理规章制度

根据招标文件要求提供各项制度。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大对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》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人须提交

（若不属于以下几项可不附）

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函 中小企业声明函（工程、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）《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，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（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

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

（2）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，对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的投标人报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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、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。

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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

七、承诺书

河南师范大学：

我方经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动，针对本次招标中“第六章 项目需求及技术要求”中的服务要求和校内各项管理制度，我方郑重承诺满足招标文件中“第六章 项目需求及技术要求”中的服务要求，遵守校内的各项管理制度的要求。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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

注：其他承诺按招标文件要求提供，格式自拟。

八、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、基本情况

河南师范大学平原湖校区位于新乡国家经济技术开发区，占地面积 439 亩，建筑面积 14.5 万 m²，校内道路、铺装广场和运动场约 5 万 m²。服务期限原则上定为三年，如果学校发展战略发生重大调整，学校有权解除合同，双方互不承担违约责任。

二、项目服务总要求

1、物业服务内容：向真教学楼（公共区域）、向心、向学、向知 3 栋教学楼（公共区域）、图书馆、8 栋学生宿舍楼、餐厅三楼（公共区域）、综合服务楼（公共区域）、运动场、校内道路和公共铺装部分的公共区域、地面、墙面、走道、步梯、电梯、会议室、卫生间的卫生保洁及附属物擦拭，地下室及室外道路铺装硬质地面的清扫保洁及附属物的擦拭，教学楼、学生公寓日常管理，保洁工具及物料配备，工作服、教师休息室被服、宿舍楼窗帘清洗等服务工作。

教学、办公、图书馆、宿舍楼等卫生保洁服务质量标准

项目	内容及范围	周 期	标 准
大 厅	大厅地面的清洗及保养 大门口台阶的清扫	巡视保洁 2次/日巡视保洁	洁净、光亮、无污迹、无积尘 洁净、无灰尘、无污迹
走 廊	地面、窗户 墙裙、消防箱 玻璃（2 米以下） 墙壁 走廊灯	2次/日拖洗擦拭 1次/日擦拭 定期巡回擦拭 1次/周掸尘 1次/周掸尘、去污	洁净、无灰尘、无痰迹 洁净、无污迹、无灰尘 洁净、光亮、无污迹、无手印 无积尘、无蛛网 无蛛网、无灰尘
步 梯	步梯台阶 步梯扶手 扶手栏 墙面	2次/日拖洗保洁 2次/日擦拭 2次/周擦拭 不定时弹尘	洁净、无污垢痰迹 洁净、无灰尘、光亮 洁净、无污迹 无灰尘、无污迹

垃圾桶 痰桶	垃圾桶 痰桶外壁	2次/日倾倒 1次/日刷洗	垃圾桶、痰桶外壁洁净、 桶内垃圾不超过 2/3
裸露管道、 消防栓	裸露管道的掸尘、擦 拭及消防栓的擦拭	2次/周 擦拭、掸尘	无蜘蛛网、无积尘、无灰 尘
卫生间	地面 洗面台 水池 纸篓 大、小便池冲刷 便池隔板、管道 卫生间空气	不间断拖洗保洁 2次/日擦拭保洁 巡视保洁 及时倾倒 2次/日彻底清洁 刷洗、消毒 1次/周擦拭	干净、无水迹、无污垢 洁净、无污迹 干净、无杂物 干净、无垃圾 洁净、无干便、无尿垢、 无水锈 干净、无污迹 无臭味
教室 机房	地面、桌椅及附属物 墙面 黑板	1次/日拖洗、擦 拭 不定时弹尘 每天擦一次	干净、无杂物、无积尘 干净、无积尘、无蜘蛛网 干净
顶棚、吊顶	清洁	2次/月	干净、无积尘、无蜘蛛网

教学楼、学生宿舍楼等楼宇管理服务质量标准

项 目	内 容	标 准
楼管服务 质量标准	仪容仪 表	1、按规定着装，佩带胸卡 2、精神饱满，姿态良好 3、举止文明、大方
	服务态 度	1、礼貌待人，说话和气，微笑服务 2、主动、热情、耐心、周到地为师生员工服务 3、不允许发生争吵、打架斗殴事件
	服务要 求	1、登记有效证件迅速、准确 2、对可疑人员进行排查，杜绝因管理员工作失职造成甲方 财产及学生物品被盗事件发生
	工作纪 律	1、按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守 2、不准在岗位上吸烟、吃零食、看书报、会客、听收（录） 音机，嬉戏、打闹 3、处理问题，讲原则、讲方法，以理服人

	工作要求	1、善于发现各种事故隐患和可疑人员，并能及时准确地处理各种突发事件 2、服从领导，听从指挥 3、经常保持值班岗位清洁卫生 4、禁止小商小贩、收废品、推销人员进入楼内
--	------	---

运动场、校园卫生保洁服务质量标准

项目	周期	卫生标准
运动场内各区域	上、下班前清扫，不间断巡视保洁	地面无尘土、无垃圾、卫生间保持干净整洁、垃圾桶及时清理
校园硬质地面	上、下班前清扫，不间断巡视保洁	无白色垃圾、无尘土、无果皮纸屑、无烟蒂、无污水脏物、无砖瓦石沙
垃圾桶、痰盂	2次/倾倒·天；1次/外擦拭·天	垃圾桶外壁洁净、桶内垃圾不超过 2/3
宣传广告栏报亭	每周一次擦洗	清洁、明亮
路灯杆、等室外设施	每周一次擦洗	清洁、无尘土、无乱贴乱挂现象

2、电梯管理服务内容：学院目前有五部电梯，委托给物业公司管理，负责电梯的日常看护、保洁、检查、联系维保、报验、证件办理、档案存放、管理规定制订、紧急情况的处理等工作。承诺中标后投入一名电梯操作员，操作员需有相关证书（特种设备操作员证），格式自拟。

3、洗衣房运行管理

根据在校学生实际需要放置洗衣设备，洗衣设备及工作人员均由物业公司投入和管理。

三、工作人员要求：

1. 岗位职责及人员配置：

1.1 保洁区域：

序号	楼名	层数	每层公共区域走廊楼梯 保洁面积	每层公 共卫生 间	每层公共洗 衣间
1	向真楼	5	一层 1652 m ² /二层 1428 m ² /三层、四层 1802.4 m ² /五层 1468 m ²	4	0
2	向心楼	5	一层 267.04 m ² /二、三、 四、五层 193.44 m ²	2	0
3	向学楼	5	一层 267.04 m ² /二、三、 四、五层 193.44 m ²	2	0
4	向知楼	5	一层 267.04 m ² /二、三、 四、五层 193.44 m ²	2	0
5	1 号学生公寓楼	6	一层 366.5 m ² /二、三、 四、五、六层 238.5 m ²	0	1
6	2 号学生公寓楼	6	一层 366.5 m ² /二、三、 四、五、六层 238.5 m ²	0	1
7	3 号学生公寓楼	6	一层 366.5 m ² /二、三、 四、五、六层 238.5 m ²	0	5 台自助
8	4 号学生公寓楼	6	一层 366.5 m ² /二、三、 四、五、六层 238.5 m ²	0	1
9	5 号学生公寓楼	6	一层 366.5 m ² /二、三、 四、五、六层 238.5 m ²	0	5 台自助
10	7 号学生公寓楼	6	一层 366.5 m ² /二、三、 四、五、六层 238.5 m ²	0	5 台自助
11	8 号学生公寓楼	6	一层 366.5 m ² /二、三、 四、五、六层 238.5 m ²	0	5 台自助
12	9 号学生公寓楼	6	一层 540.35 m ² /二、三、 四、五、六层 427.37 m ²	0	10 台自助
13	外围	1	50850 m ²	8	0
14	餐厅三楼/西服务 楼	1	709.6 m ²	4	0
15	图书馆	4	五、六、七、八层 327 m ² /地下车库 6500 m ²	2	0
合计				24	33

1.2 人员要求:

(1) 物业负责人必须拥护党的领导，有较高的政治觉悟，立场坚定，坚持原则，生活作风良好，无不良嗜好。

(2) 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

(3) 人员分配：

①正常学期约 9 个月工作人员为 80 人，寒暑假期间约 3 个月工作人员为 25 人。

②现场项目经理 1 名，副经理 1 名，项目经理和副经理具有 3 年及以上物业项目管理服务经验，年龄在 40-60 周岁之间，本科及以上学历，身心健康能胜任工作，工作经验丰富的可以适当放宽条件。

③保洁员 45 人（保洁人员中包含一名电梯操作员），男 60 周岁内，女 55 周岁内，身体健康，品貌端正，吃苦耐劳，具有一定的保洁工作经验，学生公寓楼保洁员全部为女性。

④宿舍管理员、教学楼管理员。楼管员 33 人，30-45 周岁，初中以上文化程度，身体健康、品貌端正、平易近人、善于沟通，有责任心、有爱心，有耐心，具有一定的管理能力，工作经验丰富的可以适当放宽条件。宿舍管理员全部为女性，教学楼夜班值班要求为男性。

⑤工作人员分布详见附表：

物业用工人数及工作岗位

岗位			人数	单位	人员性别	岗位职责
项目经理			1	人	不限	管理
项目副经理			1	人	不限	管理
楼管值班	向真楼	东	3	人	2 女 1 男	楼宇管理
		西	3	人	2 女 1 男	楼宇管理

	向知楼	3	人	女	楼宇管理
	1号公寓	3	人	女	楼宇管理
	2号公寓	3	人	女	楼宇管理
	3号公寓	3	人	女	楼宇管理
	4号公寓	3	人	女	楼宇管理
	5号公寓	3	人	女	楼宇管理
	7号公寓	3	人	女	楼宇管理
	8号公寓	3	人	女	楼宇管理
	9号公寓楼	3	人	女	楼宇管理
保洁	向真教学楼	8	人	女	卫生保洁
	向心教学楼	2	人	女	卫生保洁
	向学教学楼	1	人	女	卫生保洁
	向知教学楼	2	人	女	卫生保洁
	8栋公寓楼	17	人	女	卫生保洁
	外围	8	人	男女不限	卫生保洁
	餐厅三楼/西服务楼	1	人	女	卫生保洁

	图书馆	5	人	女	卫生保 洁
	电梯操作员	1	人	男女不 限	电梯维 护
合计		80	人		

四、其他要求

1、中标后服务承诺：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、秩序维护、桌椅搬运与摆放、设施设备运行、环境清洁等服务保障方案和承诺；前期接管方案及合同到期时的交接承诺及方案；服务人员变动交接方案及承诺；提供招标文件要求以外切实可行的实质性优惠服务承诺。

2、提供物业智能化系统/平台服务方案及投入使用承诺。

3、投标单位需自行提供物业服务的相关设备、设施，并对拟投入人员进行培训和管理。

4、需做好物业相关服务的档案管理工作。

5、投标单位需做好安全管理与应急方面的准备，并在学校有重大活动时做好相应保障服务。

6. 其他商务要求和技术要求

服 务 方 案	1. 环境卫生管理服务方案：投标人环境卫生管理服务方案包括但不限于制定详细的保洁服务、垃圾清运、公共秩序维护、环境消杀及除四害、质量监管等管理细则。
	2. 节能（水电等）、环保管理方案：投标人提供节能环保管理方案应包括：管理制度、节能目标、实施办法、实施措施等。
	3. 设施管理、维护维修服务方案：投标单位针对本项目所提供的设施管理、维护维修服务方案及制度，包括服务内容，人员配备，

	管理责任，管理制度等内容。
	4. 教学办公楼宇场馆服务方案（含体育场馆、图书馆）：投标人教学办公楼宇场馆服务方案（含体育场馆、图书馆），包括但不限于制定公共秩序管理、公共设施管理、教学服务保障、考试及重大活动使用保障方案等管理细则。
	5. 电梯协管服务方案：投标人提供电梯协管服务方案，包括但不限于电梯轿厢内卫生、保洁，巡视电梯系统运行，电梯维修时，电梯管理员配合，紧急和突发事件应急机制等。
	6. 宿舍管理、保洁服务方案：标人方案包括但不限于服务内容、服务质量标准、人员配备、工作时间、调度使用方案等管理细则。
投入本项目的设备、设施	根据拟投入本物业项目的设施、设备情况进行综合评价（拟投入的工作设备包括但不限于扫地机、洗地机、吸尘吸水机、电动保洁车、尘推车、高压清洗机等）：
组织架构与管理制度	有完善的项目组织架构，有总体管理目标、各物业区域管理目标、总体管理制度、各区域管理制度和工作考核标准，包含值班门卫管理、公共秩序管理、公共设施设备管理、学生公寓管理、消防安全管理、日常维修管理、日常巡查巡更管理等，服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制。
人员培训、管理	投标人提供入职人员培训方案（入职前培训学时不少于 10 个学时）包含：岗前、岗中的培训计划和培训考核措施。
重大活动保障	针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障，提供重大活动保障

	方案。（所需服务费用包含在本次投标总报价中）。
安全管理及应急预案管理方案□	投标人提供的安全管理方案应包括：消防安全、交通安全、公共设施设备安全、房屋安全、员工安全、信息安全等；应急管理方案应包括：消防应急、设备突发事故、火灾、自然灾害（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等），防汛、电梯故障、停水、停电、舆情、公共卫生事件等。编制详细安全管理方案及应急管理方案。20 分钟能集结人员力量到达现场。
档案管理	需做好物业相关服务的档案管理工作，根据提供的档案管理制度、档案管理规范、标准、针对性等内容
交接方案	过渡交接方案及承诺（前期接管方案及合同到期时的交接方案）：移交过程中有关资料，归档保存措施投标人根据项目实际情况，编制前期接管方案和合同到期后的进退场交接承诺（无法兑现承诺后的处罚措施）；前期接管方案充分考虑前期接管中遇到各种问题及解决办法、合同到期后的进退场承诺等内容。
人员配备	拟任项目经理（1 人）： 1. 具备本科及以上学历（提供学历证书扫描件）； 2. 具有中级及以上职称（提供职称证明）； 3. 为本单位人员，且年龄在 45 周岁（含）以下（截止 2023 年 12 月 31 日），具有 3 年及以上物业项目管理服务经验并提供相关证明。（提供身份证扫描件、投标人为项目经理缴纳 2024 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保证明材料、服务经验证明，且提供服务项目时间、采购人联系人及联系电话，弄虚作假承担相应责任） 投标人拟派电梯操作员 1 人，提供特种设备作业人员操作证（电梯）。

	注:要求需提供以下材料:身份证、特种设备作业人员操作证书(电梯)等。 根据项目特点提供有各岗位详细的人员配置方案,提供有除项目管理人员外的其他人员的详细可行的人员配置方案;
投标人项目业绩	投标人提供 2021 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)的综合性物业管理服务类似业绩(合同中服务内容包括:保洁、楼宇管理、公寓管理等内容)
物业服务履职尽责承诺	物业服务履职尽责承诺:投标人提供的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺,其中包括各关键岗位人员(项目经理、技术负责人、相关人员,持证上岗,工具齐全)的在岗、从业经历、更换等履职尽责、后期管理维护相关规定、现场检查的频率和确认记录内容以及投标方人员出现伤亡情况、劳动纠纷等情况。
增值服务承诺	投标人根据高校物业服务性质,提供有利于采购人物业管理和使用方面的增值服务(包括不限于夏季防蚊、防虫,信函件代管等方面的增值内容等)。

注:本章各项要求中,列入评分办法的按评审标准进行评审,未列入评审办法也未明确为实质性要求的,中标人在上岗时或履行合同中须满足。

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名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）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 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“投标主要内容汇总表”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；

(5) 投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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）。

2.6 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.7 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）

评分标准		分值
投标报价 (15 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（评标价））×15 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%后的价格作为评标价格参与评审。	15
技术部分 (61 分)	服务方案 1. 环境卫生管理服务方案：投标人环境卫生管理服务方案包括但不限于制定详细的保洁服务、垃圾清运、公共秩序维护、环境消杀及除四害、质量监管等管理细则。 方案内容详细完整，措施科学合理，满足采购人环境卫生管理要求的得 3 分；方案内容有 1 项缺失、措施较合理，基本满足采购人环境卫生管理要求的得 2 分；方案内容有 2 项或以上缺失、措施不合理，不能满足采购人环境卫生管理要求的，得 1 分；未提供的得 0 分。	3

	2. 节能（水电等）、环保管理方案：投标人提供节能环保管理方案应包括：管理制度、节能目标、实施办法、实施措施等。 方案内容详细完整，措施科学合理，满足采购人节约能源、环保管理要求，达到降费节约目的得 3 分；方案内容有 1 项缺失、措施较合理，基本满足采购人节约能源、环保管理要求，得 2 分；方案内容有 2 项或以上缺失、措施不合理，不能满足采购人节约能源、环保管理要求的，得 1 分；未提供的得 0 分。	3
	3. 设施管理、维护维修服务方案：投标单位针对本项目所提供的设施管理、维护维修服务方案及制度，包括服务内容，人员配备，管理责任，管理制度等内容。 方案内容全面、多于采购文件要求，切合学校实际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；方案内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；方案内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	3
	4. 教学办公楼宇场馆服务方案（含体育场馆、图书馆）：投标人教学办公楼宇场馆服务方案（含体育场馆、图书馆），包括但不限于制定公共秩序管理、公共设施管理、教学服务保障、考试及重大活动使用保障方案等管理细则。 方案内容全面、多于采购文件要求，切合学校实	3

	际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；方案内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；方案内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	
	5. 电梯协管服务方案：投标人提供电梯协管服务方案，包括但不限于电梯轿厢内卫生、保洁，巡视电梯系统运行，电梯维修时，电梯管理员配合，紧急和突发事件应急机制等。 方案内容全面、多于采购文件要求，切合学校实际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；方案内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；方案内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	3
	6. 宿舍管理、保洁服务方案：标人方案包括但不限于服务内容、服务质量标准、人员配备、工作时间、调度使用方案等管理细则。 方案内容全面、多于采购文件要求，切合学校实际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；方案内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；方案内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	3
投入本项目的设备、设施	7. 根据拟投入本物业项目的设施、设备情况进行综合评价拟投入的工作设备包括但不限于扫地机、洗地机、吸尘吸水机、电动保洁车、尘推车、高压清洗机等。	6

	注：以上设备均需提供购买或租赁等合法使用的证明材料，且投标人需书面承诺：中标后提供不少于以上设备满足采购项目履行。设备配备满足或多于或优于采购需求的，得 6 分。设备有缺失的，得 2 分。未配备相关设备的不得分。	
组织架构与管理制度	8. 有完善的项目组织架构，有总体管理目标、各物业区域管理目标、总体管理制度、各区域管理制度和工作考核标准，包含值班门卫管理、公共秩序管理、公共设施设备管理、学生公寓管理、消防安全管理、日常维修管理、日常巡查巡更管理等，服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制。 8.1 组织管理架构及管理目标、各管理制度、工作考核标准、服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制内容完全满足服务需求或合同履行得 3 分； 8.2 组织管理架构及管理目标、各管理制度、工作考核标准、服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制内容不完全满足服务需求或合同履行，有个别方面需要进一步完善甚至重新考虑得 2 分； 8.3 组织管理架构及管理目标、各管理制度、工作考核标准、服务流程图、服务标准、服务监督考核机制、信息反馈渠道及处理机制内容存在缺陷需要进一步完善甚至重新考虑得 1 分； 8.4 其他或未提供的 0 分；	3
人员培	9. 投标人提供入职人员培训方案（入职前培训学	4

训、管理	时不少于 10 个学时）包括但不限于对人员培训、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、妥善处理员工去留问题、合理的处理师生的投诉等内容。 方案中完全包含或多于以上内容，且方案科学有效具有可操作性的得 4 分；方案中缺少以上内容中的 2 项（含）以内但所描述的方案贴合学校实际得 2 分，方案中缺少 3 项（含）以内的内容，也未贴合学校实际得 1 分，方案内容缺少 4 项以上以上也未贴合学校实际或无方案的不得分。	
重大活动保障	10. 针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障，提供重大活动保障方案。（所需服务费用包含在本次投标总报价中）。 方案内容全面、多于采购文件要求，切合学校实际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；方案内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；方案及措施内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	3
安全管理及应急预案	11. 投标人提供的安全管理方案应包括：消防安全、交通安全、公共设施设备安全、房屋安全、员工安全、信息安全等；应急管理方案应包括：消防应急、设备突发事故、火灾、自然灾害（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等），防汛、电梯故障、停水、停电、舆情、公共卫生事件等。	3

	编制详细安全管理方案及应急管理方案。 方案内容全面、多于采购文件要求，措施切合学校实际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；方案内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；方案及措施内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	
档案管 理	12. 需做好物业相关服务的档案管理工作，根据提供的档案管理制度、档案管理规范、标准、针对性等内容进行评审： 档案管理措施内容全面、多于采购文件要求，切合学校实际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；档案管理措施内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；档案管理措施内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	3
交接方 案	13. 过渡交接方案及承诺（前期接管方案及合同到期时的交接方案）：移交过程中有关资料，归档保存措施投标人根据项目实际情况，编制前期接管方案和合同到期后的进退场交接承诺（无法兑现承诺后的处罚措施）； 方案内容全面、多于采购文件要求，切合学校实际，能很好的满足项目采购需求的，得 3 分；方案内容满足采购文件要求，有个别细节需要完善和提高，得 2 分；方案内容有明显缺失或纰漏，得 1 分；缺项不得分。	6
人员配	拟任项目经理（1 人）：	7

	备	1. 具备本科及以上学历得 1 分（提供学历证书扫描件）； 2. 具有中级及以上职称的得 3 分（提供职称证明）； 3. 为本单位人员，且年龄在 45 周岁（含）以下（截止 2023 年 12 月 31 日），具有 3 年及以上物业管理服务经验并提供相关证明得 3 分。（提供身份证扫描件、投标人为项目经理缴纳 2024 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保证明材料、服务经验证明，且提供服务项目时间、采购人联系人及联系电话，弄虚作假承担相应责任）	
		投标人拟派电梯操作员： 电梯操作员（1 人）：提供特种设备作业人员操作证（电梯）的得 2 分。 注：要求需提供以下材料：身份证、特种设备作业人员操作证书（电梯）等扫描件。	2
		投标人拟配备人员岗位配置分工明确、方案科学合理，符合采购人实际需求及项目有关要求。 岗位设置、人员配备方案制定合理、满足项目服务需求，配备人员专业水平强，有丰富的同类型项目工作经验，得 6 分；方案制定较合理、较满足项目服务需求，配备人员专业水平较强，得 4 分；方案制定不合理、不能满足项目需求，得 2 分；未提供的不得分。	6
商务部分 (24 分)	投标人 项目业	投标人提供 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）的综合性物业管理服务类似业绩（合同	15

绩	中服务内容包括：保洁、楼宇管理、公寓管理等 内容) 提供包含 2 项及以上内容的每一份业绩合同得 3 分，最多 15 分。 注： 1. 每份合同均需提供合同原件扫描件和任一个月 物业服务费发票扫描件，包含业主单位联系人及 联系方式以供核实，否则不得分。 2. 一个单位分年度多次签订的合同按一项业绩计 算，提供虚假业绩合同的按无效投标处理。	
物业服 务履职 尽责承 诺	1. 物业服务履职尽责承诺：投标人提供物业服务 履职尽责承诺,其中包括各关键岗位人员(项目经 理、技术负责人、相关人员，持证上岗，工具齐 全)的在岗、从业经历、更换等履职尽责、后期管 理维护相关规定、现场检查的频率和确认记录内 容以及投标方人员出现伤亡情况、劳动纠纷等情 况。 方案全面科学有效且具有可操作性的得 6 分；方 案一般且能满足需要的得 4 分，方案不完整需要 进一步完善甚至重新考虑的得 2 分，方案存在明 显缺陷的或无方案的不得分。	6
增值服 务承诺	投标人根据高校物业服务性质，提供有利于采购 人物业管理和使用方面的增值服务（包括不限于 夏季防蚊、防虫，信函件代管等方面的增值内容 等）。能够提供可行的增值服务承诺的得 3 分，	3

		否则 0 分。	
--	--	---------	--

注：投标人提供的文件、资料须真实有效

第八章 政府采购合同

物业服务合同

合同编号：（豫财招标采购-2024-737）

签署地点：河南师范大学

甲方：河南师范大学

乙方:

根据河南师范大学平原湖校区 2024-2027 年度物业服务项目的中标通知书和招标(采购)、投标(响应性)文件(或其他采购依据),经甲、乙双方协商,于2024年__月__日签订本合同。

一、甲方同意将河南师范大学平原湖校区物业服务工作委托给乙方；乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，并向甲方提供优质服务。

二、合同金额

人民币（大写）： ，（¥ 元）。

本合同价为该项目服务费全包价，包括工作人员的所有费用、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。甲方不承担服务费以外的其它任何费用。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

1. 服务范围：新乡国家经济技术开发区河南师范大学平原湖校区。物业保洁及楼管服务、电梯运行管理服务、洗衣房运行管理服务。（采购需求根据招标文件第六章及投标响应文件，确定服务内容、标准、验收、考核等要求。）

2. 服务内容:

(1) 物业服务内容：向真教学楼（公共区域）、向心、向学、向知 3 栋教学楼（公共区域）、图书馆、8 栋学生宿舍楼、餐厅三楼（公共区域）、综合服务楼（公共区域）、运动场、校内道路和公共铺装部分的公共区域、地面、墙面、走道、步梯、电梯、会议室、卫生间的卫生保洁及附属物擦拭，地下室及室外道路铺装硬质地面的清扫保洁及附属物的擦拭，教学楼、学生公寓日常管理，保洁工具及物料配备，工作服、教师休息室被服、宿舍楼窗帘清洗等服务工作。

(2) 电梯管理服务内容：学院目前有五部电梯，委托给乙方管理，电梯管理人员需具有政府特种设备管理机构颁发的电梯管理员证和电梯操作员证。负责电梯的日常看护、保洁、检查、联系维保、报验、证件办理、档案存放、管理规定制订紧急情况的处理等工作。

在服务管理工作中未按合同约定履行职责造成甲方财产损失或发生重大责任事故时,乙方承担一切相应责任,对损失财产照价赔偿,对重大责任事故,甲方有权解除本合同,并根据事故严重程度依法追究乙方的相应责任。

(3) 洗衣房运行管理：根据在校学生实际需要配置洗衣设备，洗衣费用由甲方制定，水电费用按照规定向学校缴纳，洗衣设备及工作人员均由物业公司投入和管理。

乙方须自觉接受甲方的监督与管理；加强内部管理，建立健全劳动安全、卫生制度，工作规程；严格遵守法律法规和学校规章制度，安全操作，杜绝发生任何事故，工作中若人为造成事故、有人身伤亡的，一切经济及法律责任均由乙方承担。

3. 岗位职责及人员配置：

(1) 物业负责人必须拥护党的领导，有较高的政治觉悟，立场坚定，坚持原则，生活作风良好。无不良嗜好。

(2) 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

(3) 人员分配

①正常学期约 9 个月工作人员为 80 人，寒暑假期间约 3 个月工作人员为 25 人。

②现场经理 1 名、副经理 1 名，现场经理和副经理具有 3 年及以上物业项目管理服务经验，年龄在 40-60 周岁之间，大专及以上学历，具有《物业管理经理上岗证》或有相关专业上岗证，身心健康能胜任工作，工作经验丰富的可以适当放宽条件。

③保洁员 45 人（其中包含一名电梯操作员），男 60 周岁内，女 55 周岁内，身体健康，品貌端正，吃苦耐劳，具有一定的保洁工作经验，学生公寓楼保洁员全部为女性。

④宿舍管理员、教学楼管理员。楼管员 33 人，30-45 周岁，初中以上文化程度，身体健康、品貌端正、平易近人、善于沟通，有责任心、有爱心，有耐心，具有一定的管理能力，工作经验丰富的可以适当放宽条件。宿舍管理员全部为女性，教学楼夜班值班要求为男性。

⑤工作人员分布详见附表：

物业用工人数及工作岗位要求

岗位			人数	单位	人员性别	岗位职责
项目经理			1	人	不限	管理
项目副经理			1	人	不限	管理
楼管值班	向真楼	东	3	人	2 女 1 男	楼宇管理
		西	3	人	2 女 1 男	楼宇管理
	向知楼		3	人	女	楼宇管理
	1 号公寓		3	人	女	楼宇管理
	2 号公寓		3	人	女	楼宇管理
	3 号公寓		3	人	女	楼宇管理
	4 号公寓		3	人	女	楼宇管理

	5号公寓	3	人	女	楼宇管理
	7号公寓	3	人	女	楼宇管理
	8号公寓	3	人	女	楼宇管理
	9号公寓楼	3	人	女	楼宇管理
保洁	向真教学楼	8	人	女	卫生保洁
	向心教学楼	2	人	女	卫生保洁
	向学教学楼	1	人	女	卫生保洁
	向知教学楼	2	人	女	卫生保洁
	8栋公寓楼	17	人	女	卫生保洁
	外围	8	人	男女不限	卫生保洁
	餐厅三楼/西服务楼	1	人	女	卫生保洁
	图书馆	5	人	女	卫生保洁
	电梯操作员	1	人	男女不限	电梯维护
合计		80	人		

四、服务期限

(1) 物业服务合同共计三年，2024年 月 日至2027年 月 日止。 本合同采用一年一签订方式执行，合同执行期满一年后按照每月绩效考核标准分值，12个月的绩效考核标准有一个月考核分值低于90分，下一年服务合同不再续签。

(2) 服务期限原则上定为三年，如果学校对平原湖校区发展战略发生重大调整，学校有权解除合同，双方互不承担违约责任。

五、服务标准

1. 质量标准：

教学、办公、图书馆、宿舍楼卫生保洁服务质量标准

项 目	内 容 及 范 围	周 期	标 准
大 厅	大厅地面的清洗及保养 大门口台阶的清扫	巡视保洁 2次/日巡视保洁	洁净、光亮、无污迹、无积尘 洁净、无灰尘、无污迹
走 廊	地面、窗户 墙裙、消防箱 玻璃（2米以下） 墙壁 走廊灯	2次/ 日拖洗擦拭 1次/日擦拭 定期巡回擦拭 1次/周掸尘 1次/周掸尘、去污	洁净、无灰尘、无痰迹 洁净、无污迹、无灰尘 洁净、光亮、无污迹、无手印 无积尘、无蛛网 无蛛网、无灰尘

步 梯	步梯台阶 步梯扶手 扶手栏 墙面	2 次/日拖洗保洁 2 次/日擦拭 2 次/周擦拭 不定时弹尘	洁净、无污垢痰迹 洁净、无灰尘、光亮 洁净、无污迹 无灰尘、无污迹
垃 圾 桶 痰 桶	垃圾桶 痰桶外壁	2 次/日倾倒 1 次/日刷洗	垃圾桶、痰桶外壁洁净、桶内垃圾不超过 2/3
裸露管道、消防栓	裸露管道的掸尘、擦拭 及消防栓的擦拭	2 次/周 擦拭、掸尘	无蜘蛛网、无积尘、无灰尘
卫生间	地面 洗面台 水池 纸篓 大、小便池冲刷 便池隔板、管道 卫生间空气	不间断拖洗保洁 2 次/日擦拭保洁 巡视保洁 及时倾倒 2 次/日彻底清洁刷洗、消毒 1 次/周擦拭	干净、无水迹、无污垢 洁净、无污迹 干净、无杂物 干净、无垃圾 洁净、无干便、无尿垢、无水锈 干净、无污迹 无臭味
教 室 机 房	地面、桌椅及附属物 墙面 黑板	1 次/日拖洗、擦拭 不定时弹尘 每天擦一次	干净、无杂物、无积尘 干净、无积尘、无蜘蛛网 干净
顶棚、吊顶	清洁	2 次/月	干净、无积尘、无蜘蛛网

教学楼、学生宿舍楼等楼宇管理服务质量标准

项 目	内 容	标 准
楼管服务质量标准	仪容仪表	1、按规定着装，佩带胸卡。 2、精神饱满，姿态良好。 3、举止文明、大方。
	服务态度	1、礼貌待人，说话和气，微笑服务。 2、主动、热情、耐心、周到地为师生员工服务。 3、不允许发生争吵、打架斗殴事件。
	服务要求	1、登记有效证件迅速、准确。 2、对可疑人员进行排查，杜绝管理员工作失职造成甲方财产及学生物品被盗事件发生。

	工作纪律	1、按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守。 2、不准在岗位上吸烟、吃零食、看书报、会客、听收（录）音机，嬉戏、打闹。 3、处理问题，讲原则、讲方法，以理服人。
	工作要求	1、善于发现各种事故隐患和可疑人员，并能及时准确地处理各种突发事件。 2、服从领导，听从指挥。 3、经常保持值班岗位清洁卫生。 4、禁止小商小贩、收废品、推销人员进入楼内。

运动场、校园卫生保洁服务质量标准

项 目	周 期	卫 生 标 准
运动场内各区域	上、下班前清扫，不间断巡视保洁	地面无尘土、无垃圾、卫生间保持干净整洁、垃圾桶及时清理
校园广场、道路及硬质地面	上、下班前清扫，不间断巡视保洁	无白色垃圾、无尘土、无果皮纸屑、无烟蒂、无污水杂草、赃物、无砖瓦石沙
垃圾桶、痰盂	2次/倾倒·天；1次/外擦拭·天	垃圾桶外壁洁净、桶内垃圾不超过 2/3
宣传广告栏报亭	每周一次擦洗	清洁、明亮
路灯杆、配电柜等室外设施	每周一次擦洗	清洁、无尘土、无乱贴乱挂现象

2. 时间要求：每天工作时间为 8 小时，正常上班时间需提前 1 小时到岗，提前 1 小时下班。遇甲方临时性任务，应积极组织人员无偿给予配合。

3. 着装要求：乙方配置所有人员应规范着装、挂牌上岗；上班期间不脱岗，不从事与服务工作无关活动。

人员要求：

（1）员工掌握专业知识和本职服务质量标准，服务主动热情，言行文明规范，接听电话及时，首问负责；每年应接受不少于 8 小时的岗位技能知识培训。

（2）乙方配置所有人员应身体健康，具有能够完成本职工作的能力。

（3）乙方所有员工名单及基本情况须交甲方备案，作为监督检查的依据。乙方员工的新进、调岗、辞退，经甲方审核同意后方可进行。员工请假的，须 1 日内报甲方备案。

（4）在合同明确的人员限额内，甲方有岗位调配的建议权。如遇节假日、假期等，涉及教学办公楼、学生公寓楼等调休或者封楼情况，以甲方通知为准，乙方不得私自减少各类值班和物业服务人员。

六、履约保证金及付款方式

1. 履约保证金：乙方向甲方缴纳年合同总价款 3%的履约保证金，人民币（大写）：_____，（¥_____元）。本合同履约完毕，履约保证金无息退还。

2. 按月进度付款：甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，每月 15 日前支付上一月费用。每次支付前三日，凭甲方相应部门开具的考核合格单，乙方须提供付款的相关手续并开具合规发票，甲方财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。

3. 考核及支付

1. 甲方每月按照服务质量标准对乙方的服务绩效进行量化考核，依据服务绩效考核结果支付物业费。

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 80 分(含)以上，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 70 分(含)以上，甲方支付当月物业服务费的 80%；
- （4）当月服务绩效考核总分在 60 分（含）以上的，甲方支付当月物业服务费的 75%；
- （5）当月服务绩效考核总分低于 60 分的，甲方支付当月物业服务费的 70%，并扣除 10000 元违约金。

3. 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。

4. 甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，每月 15 日前支付上一月费用。每次支付前三日，凭甲方相应部门开具的考核合格单，乙方须提供付款的相关手续并开具合规发票，甲方财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。遇节假日，支付时间相应顺延。

物业服务绩效考核标准

序号	项目及权重	考核内容	考核方式
1	楼宇值岗 (20%)	不按规定规范着装、挂牌上岗的；接听电话不及时，或服务态度生硬的；上班期间脱岗，从事与服务工作无关活动的；值班服务环境不整洁的；员工未掌握专业知识和本职服务质量的；未按要求记录值岗信息的；未按要求巡查的；消防安全措施执行不到位的；消防通道不畅通的。	发现一次扣 1 分
2	楼宇保洁 (20%)	服务环境不整洁且有积垢、积存垃圾和杂物的；垃圾未及时外排的；未按要求对卫生间除垢的；卫生工具未定点存放的；未按要求灭鼠及消杀的。	发现一次扣 1 分

3	校园保洁 (25%)	服务区域及设备有积垢、积存垃圾和杂物的；保洁人员将垃圾扫入下水管网、绿篱的；垃圾未及时外排或封闭转运的；卫生工具未定点存放的；道路清洁未按规定时间完成的；水系有杂物、杂草的；未及时清理积水、积雪的；未妥善处理突发事件并及时报告的。	发现一处扣1分
4	运动场内各区域 (20%)	地面无尘土、无垃圾、无果皮纸屑、无烟蒂、无污水脏物、卫生间保持干净整洁、垃圾桶及时清理。	发现一次扣1分
5	满意度 (15%)	发生师生有效投诉且不能如期整改或整改效果不明显的；满意度低于85%的；监管部门因物业服务质量问题受到会议批评或文字通报批评的；不服从甲方管理造成不良后果的；因履行合同不到位，使学校或监管部门的利益受损的。	发现一次扣1分

七、甲方的责任

1. 甲方须尊重乙方的工作，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。
2. 甲方须为乙方提供必要的工作场所。
3. 依据服务质量标准及合同要求，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核；对乙方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行；受理乙方服务期间的重大投诉。
4. 协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质。
5. 对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。
6. 根据考核结果，甲方按时支付乙方服务费。
7. 因乙方服务职责履行不力等给甲方造成重大损失的，甲方有权解除合同。

八、乙方的责任

1. 乙方须严格执行国家法律法规以及劳动用工的政策规定，依法经营并按规定缴纳费用。承担其工作人员的工资、国家规定的相关保险等所有费用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。
2. 乙方须按时足额支付其工作人员工资，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的。
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，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，设立每天24小时服务热线，并保持通讯畅通。
4. 维护甲方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电等资源。如因乙方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。
5. 按照甲方要求15日内办理完成交接手续，根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）履行合同。

6. 为保障甲方正常的教学、办公、生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与师生争吵等不文明的事件。

7. 负责做好服务区域的安全防范工作，发现安全隐患及时报告。

8. 应自觉接受行政执法部门的监督检查。

九、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。

2. 甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

3. 发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：

(1) 乙方拒绝接受甲方管理的；

(2) 未能按约定履行合同义务；

(3) 月考核服务满意度低于 60%的；

(4) 因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的；

(5) 擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

十、违约责任

1. 除如因战争、严重火灾、水灾、台风、地震和其它甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙双方不得随意解除合同，否则按违约处理。

2. 未按照合同要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除违约金 5000 元。

3. 乙方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金 2000 元/次。

4. 乙方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金 500-1000 元/次。

5. 由乙方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金 300-500 元/次。

6. 在甲方管理部门的质量检查中，乙方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金 200-500 元/次。

7. 若因乙方原因不按时足额支付其工作人员工资，造成堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，乙方将支付给甲方违约金 1000 元/次，若因乙方原因给甲方和社会造成不良影响的，由乙方承担全部责任并赔偿给甲方造成的一切直接和间接损失。

8. 当违约金超过履约保证金时，超过部分甲方有权从合同总价款中扣除，用于补偿违约金不足的部分。

9. 若乙方上岗人数不足合同约定人数，扣除不足人数工资及相应人员管理费。

十一、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向合同签署地点的人民法院诉讼。

甲乙双方以签订合同时各自法人登记注册地为有效的送达地址，如发生诉讼，该地址作为全部诉讼程序和执行程序的送达地址，具有发生在人民法院签署送达地址确认书的法律效力。如变更送达地址，需书面告知对方。

十二、合同生效及其他

本合同一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。招标（采购）和投标（响应性）文件为本合同组成部分。

甲方：河南师范大学
委托代理人签字：
地址：新乡市牧野区建设东路 46 号
电话：
开户银行：建行新乡分行北干道支行
账号：4100 1562 7100 5020 0486

乙方：
委托代理人签字：
地址：
电话：
开户银行：
账号：

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。