

河南工程学院老校区校园物业管理及服务外包项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-712



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

2026 年 7 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请	3
第二章 供应商须知前附表	7
第三章 供应商须知	15
第四章 竞争性磋商响应文件格式	37
第五章 项目需求及技术要求	51
第六章 磋商方法和标准	72
第七章 拟签订的合同文本	80

第一章 竞争性磋商邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-712
2. 项目名称：河南工程学院老校区校园物业管理及服务外包项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：3530200 元
最高限价：3530200 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (1)2026 0211-1	河南工程学院老校区 校园物业管理及服务 外包项目 包 1	2353400	2353400
2	豫政采 (1)2026 0211-2	河南工程学院老校区 校园物业管理及服务 外包项目 包 2	1176800	1176800

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 服务内容：

包 1：桐柏路校区校园、1-6 号学生宿舍、办公楼、实验楼、纺织实训楼、图书馆楼、教学楼、职工之家（大厅）、校园植被防病（虫）害防治。校区保洁服务总面积 115229.46m²。其中室内保洁服务面积为：68020.09m²，室外保洁服务面积为：47209.37m²，包括垃圾清运至市政垃圾中转站。

包 2：南阳路校区校园、办公楼、教学楼、一二号学生宿舍楼、校园植被防病（虫）害防治，校区内所有水、电、门窗家具日常维修维护。校区保洁服务总面积 51396.93m²，其中室内保洁服务面积为：18603.93m²，室外保洁服务面积为：32793m²，不包括垃圾清运至市政垃圾中转站。

5.2 服务地点：河南工程学院桐柏路校区（郑州市中原区桐柏路 62 号）、南阳路校区（郑州市金水区群办路 6 号）。

5.3 服务质量：满足采购人及采购文件要求。

5.4 服务期：24 个月。

6. 合同履行期限：同服务期。

7. 本项目是否接受联合体磋商响应：☐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、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2026 年 7 月 30 日至 2026 年 8 月 6 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（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式（.hznzf）的竞争性磋商文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、

下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1. 时间：2026 年 8 月 11 日 9：00 时（北京时间）

2. 地 点：河南省公共资源交易中心网
(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)。

五、开启时间及地点

1. 时间：2026 年 8 月 11 日 9：00 时（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)
——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商公告期限为三个工作日。

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、凡对本次竞争性磋商提出询问，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

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：李老师 王老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563 hnggzyszfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：薛毅飞

联系方式：0371-62503169

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南工程学院老校区校园物业管理及服务外包项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2026-712
1.4	采购项目简要说明：同“第一章 竞争性磋商邀请”
2.2	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 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：李老师 王老师 徐老师 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcgl@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
4.1	踏勘现场： ☒ 不组织，供应商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供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐ 组织，踏勘时间：___/___ 踏勘集中地点：___/___
6.3	联合体的其他资格要求：/

条款号	内 容
6.6	是否允许联合体磋商响应： ☐ 是 ☒ 否
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。在规定时间内未提供报价的，视为自动放弃。
18.3	（1）磋商响应报价： 完成竞争性磋商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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）磋商响应报价相关说明： ①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19.1	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 日历日
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传： 加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平

条款号	内 容
	台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
27.1	提交首次磋商响应文件截止时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
30.1	开启及解密方式： “远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应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网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	信用查询时间： 开启结束后，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）查询供应商递交首次响应文件后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。 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。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商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

条款号	内 容
	信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商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。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查） 1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致； 2. 资格性审查： （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（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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（提供供应商近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

条款号	内 容
	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) 不同供应商单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系（提供供应商关联单位的说明）； (7) 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定； (8) 其他资格要求符合竞争性磋商文件规定。 ☐提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； ☐本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； ☐本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。 3. 实质性审查 (1) 签章或盖章或签字符符合竞争性磋商文件要求； (2) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； (3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求； (4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； (5) 总报价未超过最高限价； (6) 采购标的是否符合竞争性磋商文件要求（标“★”为实质性要求，有任意一项不满足视为无效投标）； (7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； (8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

条款号	内 容
36. 1	中小企业扶持： ☐本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额_____元； ☐本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额_____元。 ☒本项目非专门面向中小企业采购。对服务承接单位为小型或微型企业的供应商报价给予 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》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商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。 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》。 2. 本采购项目所属行业：物业管理
36. 2	☐适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声

条款号	内 容
	明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。 ☒不适用
37.3	磋商方法：综合评分法。 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐）
40.1	推荐成交候选人的数量：3名（特殊情况除外） ☐兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。 ☒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）。
40.4	成交结果公告媒介： 《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，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，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。

条款号	内 容
46	履约保证金： ☐ 无 ☒ 有，成交金额的 5 %
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商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	付款方法和条件：每月支付一次（当月支付上月费用），经采购人考核合格，成交供应商提交发票后，采购人拨付上个月的服务费用。 采购人安排的临时性值班执勤工作，包含在本次报价中，采购人不另行支付。
51.1	“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

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。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”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 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其磋商响应无效。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有

文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关费用，无论磋商结果如何，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 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商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，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商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，供应商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供应商承担。

6. 联合体磋商响应

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商响应。

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，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。

6.3 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。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 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应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) 供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

(2) 供应商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) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。供应商的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，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、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。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供应商提出的澄清

问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商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. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋

商来往的函电均使用中文。供应商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. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应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. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，其磋商响应无效。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

18.3 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件无效。

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20 供应商商务证明文件

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21 供应商技术证明文件

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 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磋商响应函的约定向采购人支付违约金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的提交首次磋商响应文件截止日起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商有效期不足的，其磋商响应无效。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，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 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，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. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止时间。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组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“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（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 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

34.2 允许修正竞争性磋商响应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 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、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竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、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、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其磋商响应文件无效：

（1）不同供应商的电子磋商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）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同供应商的磋商响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同供应商的磋商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，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

(1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

(3) 不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应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“磋商响应主要内容汇总表”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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

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

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

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

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应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，供应商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，在评审时予以优先采购。

（3）供应商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 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的，供应商所投产品应符合国家有关规定。

35.6 正版软件的要求

供应商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，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，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“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

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）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“供应商须知前附表”。

（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）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，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。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，供应商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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随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。

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

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

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

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

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

36.3 评审价不作为成交金额和合同签约价,成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的最后报价为准。

37. 评审结果

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准,对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审,综合比较与评价。

37.2 供应商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. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供

应商。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告5个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41 发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，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磋商文件或者被邀请的潜在供应商，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。

42.2 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

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竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

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“供应商须知前附表”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 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、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 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的

条件，并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交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 质疑供应商应按照《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供应商须知前附表的规定。

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

八、需要补充的其他内容

50. 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“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南工程学院老校区校园物业管理及服务外包项目

竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2026-712

供应商（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、供应商关联单位的说明
- 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 七、其他资格证明文件
- 八、磋商响应函
- 九、法定代表人身份证明书
- 十、磋商响应报价表格
 - 1. 磋商响应主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十一、综合证明文件
- 十二、中小企业扶持
- 十三、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

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）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商,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！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1. 供应商应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

五、供应商关联单位的说明

我单位作为本次竞争性磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、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（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商响应,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！

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

七、其他资格证明文件

说明：1. 应提供供应商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（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

八、磋商响应函

致：_____（采购人）_____

我们收到了_____项目（豫财磋商采购-_____）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。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，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

（2）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商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磋商响应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磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商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竞争性磋商活动。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) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(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，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

② 成交后不依法与采购人签订合同；

③ 在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

电子邮箱：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

九、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。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

电 子 邮 箱：_____

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：自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购-_____

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	
磋商响应文件 有效期	自磋商响应截止之日起 60 日历日
其他声明	

供应商（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

供应商自行列出相关费用，各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

费用项目名称	数量	月费用	年费用	备注说明
总计				

1. 最低工资标准、社保按我省最新规定执行。若有特殊情况，请予以备注说明，并提供相关证明材料。

2. 格式供参考，不做统一规定，可供应商自行设计。

3. 年费用总计为首次总报价。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十一、综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商相应证明文件。（提供证明扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商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）供应商可按上述格式自行编制，在响应文件中按采购文件要求附相关证明材料。

（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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3. 服务方案

3.1 主要人员配备表

序号	岗位名称	保持在岗人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商按采购文件要求提供相关资料。格式可自拟。

3.2 服务实施方案、相关证明及承诺

供应商就本文件第五章要求提供相关方案，承诺及证明等（格式自定）。

十二、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的供应商提交，否则无需提供或可不填写以下内容。

1. 供应商企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（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. 供应商监狱企业声明函

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）为直接供应商，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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：

日 期：_____

说明：成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目基本概况

项目名称：河南工程学院老校区校园物业管理及服务外包项目

项目需求：此项目分为2个包，包1主要为桐柏路校区校园物业保洁服务，包2主要为南阳路校区物业保洁、维修服务。

二、各包具体要求

包1

1、采购内容

河南工程学院桐柏路校区校园物业保洁服务。

2、服务期限

合同签订之日起24个月。

3、预算

（1）预算及控制价为235.34万元，期限为签订合同后24个月。响应报价为24个月服务期一次性打包价（采购人不再支付含风险、政策、法规等所有调整费用），响应报价超过此最高限价的按无效响应处理。

（2）响应报价：完成采购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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。

4、服务范围

桐柏路校区校园、1-6号学生宿舍、办公楼、实验楼、纺织

实训楼、图书馆楼、教学楼、职工之家（大厅）、校园植被防病（虫）害防治。校区保洁服务总面积115229.46m²。其中室内保洁服务面积为：68020.09m²，室外保洁服务面积为：47209.37m²，包括垃圾清运至市政垃圾中转站。

（1）主要负责桐柏校区1-6号学生宿舍楼、办公楼、实验楼、科研楼、纺织实训楼、图书馆楼、教学楼、职工之家(大厅)内环境保洁日常管理。

（2）负责桐柏路校区校园围墙以内所有道路、广场、室外体育场地、环路、人行道、水域等环境卫生清扫保洁。

（3）负责桐柏路校区校园内所有公共部分的卫生清扫保洁(含卫生间、楼梯、扶手、走廊、回廊、门窗、玻璃等)。

（4）负责桐柏路教学楼教室、多媒体教室的清扫保洁(桌、椅、门窗、玻璃等的擦拭)。

（5）保证桐柏路教学楼教师休息室开水供应、日常管理和卫生保洁。

（6）负责桐柏路教学楼夜晚值班及水电的关闭、教学楼大门、教室、阶梯教室、多媒体教室的开落锁。

（7）负责教学楼门窗的关闭，确保教学楼资产不外流，如发现设施丢失损坏等应及时报告和报修，因工作职责丢失物品照价赔偿。

（8）负责将校园内(除食堂外)所有产生的生活、生产、绿化垃圾清运至校外指定垃圾中转站，负责建筑物屋面垃圾清理。

（9）负责教学楼内24小时值班，遵守相关管理规定。

（10）负责6栋学生宿舍楼的保洁、值班值守、协助宿管做好新生宿舍安排、毕业生宿舍回收等工作，认真遵守并执行学校的各项规章制度。

（11）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)、根据情况对校园植被防病（虫）

害防治，每年至少消杀一次。

(12) 负责校园内公共部位小广告清理。

(13) 负责校园内雨水井清掏、疏通工作。

(14) 主动配合学校，在学校大型活动中有义务服从采购人人员调配，如有需要供应商应无偿加班加点完成。

(15) 供应商不能按照采购人的要求和标准或违背供应商所作之承诺，平均每月累计有三次不合格，将依次扣除供应商当月酬金总额的10%、15%、20%的款项。

(16) 供应商不得以任何形式将业务转包或分包。

(17) 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。

(18) 具体清扫工具、铲雪工具（含融雪剂）、清洁用品、消杀药品及机械设备等相关物料全部由供应商负责提供。

(19) 负责校园全区域消防、安全隐患排查及前期处置工作。

(20) 供应商提供员工工装、保洁工具、劳动工具、绿化工具、维修工具、垃圾清运车、劳保用品、清洁用品、低值易耗品、恶劣天气储备物资、对讲机等。

5、人员设置及工作要求

(1) 岗位配置

根据实际工作需要，桐柏路校区设置32人，含管理人员1人、保洁24人、宿舍管理员6人（女）、垃圾清运1人。具体分工及配置标准如下表：

名称	区域	楼宇数量	宿舍（间）	厕所（间）	教室（间）	洗手间（间）	建筑面积（m2）	岗位（人）
----	----	------	-------	-------	-------	--------	----------	-------

名称	区域	楼 字 数 量	宿舍 (间)	厕所 (间)	教室 (间)	(间) 洗手 间	建筑 面积 (m ²)	岗 位 (人)
项目经理 (保洁主 管)		全区域						1
办公楼保洁				12	3		7179.1	2
实验楼保洁				14			6195.42	2
图书馆楼保 洁				14			7651.72	2
教学楼保洁、 管理员				18	43	18	16102.98	4
1号宿舍楼保 洁				12		12	4658.94	2
2、3号宿舍楼 保洁				18		18	5140.68	2
4号宿舍楼及 附楼保洁				12		12	8327.88	2
5号宿舍楼、 职工之家保 洁				4			2525.68	1
6号宿舍楼保 洁				12		3	7195.57	2
宿舍管理员								6
校园公共区 域保洁							47209.37	4

名称	区域	楼宇数量	宿舍(间)	厕所(间)	教室(间)	(间)洗手间	建筑面积(m ²)	岗位(人)
纺织实训楼 保洁				3			3042.12	1
垃圾清运	全部							1
合计	12	12	68 0	119	46	63	115229.46	32

(2) 关键岗位要求

岗位	要求
项目经理 (保洁主管)	本科以上学历，55岁以下，5年以上物业管理经验，身体健康，全职驻场服务，提供业绩证明材料。
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	60岁以下，身体健康，能胜任本岗位工作，持C1以上驾驶证，无重大交通事故记录

包 2

1、采购内容

河南工程学院南阳路校区校园物业保洁，水、电、门窗（含窗帘）、家具日常维修服务。

2、服务期限

合同签订之日起24个月。

3、预算

(1) 预算及控制价为117.68万元，期限为签订合同后24个月。响应报价为24个月服务期一次性打包价（采购人不再支付含风险、政策、法规等所有调整费用），响应报价超过此最高限价的按无效响应处理。

(2) 响应报价：完成采购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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。

4、服务范围

南阳路校区校园、办公楼、教学楼、一二号学生宿舍楼、校园植被防病（虫）害防治,校区内所有水、电、门窗家具日常维修维护。校区保洁服务总面积51396.93m²，其中室内保洁服务面积为：18603.93m²，室外保洁服务面积为：32793m²，不包括垃圾清运至市政垃圾中转站。

(1) 主要负责南阳路校区办公楼、教学楼、一二号学生宿舍内环境保洁日常管理。

(2) 负责南阳路校区校园围墙以内所有道路、广场、室外体育场地、环路、人行道、水域等环境卫生清扫保洁。

(3) 负责南阳路校区校园内所有公共部分的卫生清扫保洁(含卫生间、楼梯、扶手、走廊、回廊、门窗、玻璃等)。

(4) 负责南阳路教学楼教室、教室的清扫保洁(桌、椅、门窗、玻璃等的擦拭)。

(5) 保证南阳路教学楼教师休息室开水供应、日常管理和卫生保洁。

(6) 负责南阳路教学楼大门教室的开落锁、水电关闭。

(7) 负责教学楼门窗的关闭，确保教学楼资产不外流，如发现设施丢失损坏等应及时报告和报修，因工作职责丢失物品照价赔偿。

(8) 负责将校园内(除食堂外)所有产生的生活、生产垃圾清运至校内指定地点, 负责建筑物屋面垃圾的清理。

(9) 负责两栋学生宿舍楼的保洁、值班值守、协助宿管做好新生宿舍安排、毕业生宿舍回收等工作, 认真遵守并执行学校的各项规章制度。

(10) 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)、根据情况对校园植被防病(虫)害防治, 每年至少消杀一次。

(11) 负责校园内公共部位小广告清理。

(12) 负责校园内雨水井清掏、疏通工作。

(13) 主动配合学校, 在学校大型活动中有义务服从采购人人员调配, 如有需要供应商应无偿加班加点完成。

(14) 供应商不能按照采购人的要求和标准或违背供应商所做之承诺, 平均每月累计有三次不合格, 将依次扣除供应商当月酬金总额的10%、15%、20%的款项。

(15) 供应商不得以任何形式将业务转包或分包。

(16) 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。

(17) 具体清扫工具、铲雪工具(含融雪剂)、清洁用品、消杀药品及机械设备等相关物料全部由供应商负责提供。

(18) 负责南阳路校区内所有上水管道、设备设施的日常检查维修维护、下水管道的疏通清洗。

(19) 负责南阳路校区内供电线路、照明设施设备的日常检查、维修维护(含高压24小时值班)。

(20) 负责南阳路校区门窗、家具及玻璃、窗纱、窗帘等设施设备的日常检查、维修维护。

(21) 负责校园全区域消防、安全隐患排查及前期处置工作。

(22) 供应商提供员工工装、保洁工具、劳动工具、绿化工具、维修工具、劳保用品、清洁用品、低值易耗品、恶劣天气储备物资、对讲机等。

5、人员设置及工作要求

(1) 岗位配置

根据实际工作需要，南阳路校区共设置16人，含管理人员1人、保洁9人、宿舍管理员4人（女）、水、电、门窗家具维修、绿化2人，具体分工及配置标准如下表：

名称	区域	楼宇数量	宿舍(间)	厕所(间)	教室(间)	洗手间(间)	建筑面积(m2)	岗位
项目经理（保洁主管）		全区域						1
宿舍管理员		2						4
1号宿舍楼保洁				20		20	4140.93	2
2号宿舍楼保洁				28		28	6300	2
教学楼保洁、管理员				10	34	10	5041.75	2
校园公共区域保洁							32793	2
办公楼保洁				8		8	3121.25	1
校园水、电、门窗家具维修、绿化		全区域						2
合计	5	4	346	90	34	90	51396.93	16

(2) 关键岗位要求

岗位	要求
项目经理 (保洁主管)	本科以上学历，55岁以下，5年以上物业管理经验，身体健康，全职驻场服务，提供业绩证明材料。
维修工	60岁以下，同时持有有效高压和低压电工操作证（1人同时持有两证或2人分别持有均可）
保洁员	身体健康，能胜任本岗位工作，无犯罪记录。

三、履约与安全（同时适用于包1和包2）

（一）保险要求：为所有员工购买工伤保险和意外险。

（二）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）明确消防和安全生产主体责任归供应商。

四、合同（一年一签）终止与续签（同时适用于包1和包2）

（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（项目经理兼保洁主管）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

发生下列情况之一，采购人有权终止或解除合同。

1、供应商发生重大违法违规行为或在采购人服务区域内发生较大安全、稳定责任事故的；

2、第一年考核得分不足 80 分的，采购人予以红牌警告，限期 1 个月集中整改；整改期满复查仍<80 分，采购人有权单方解除合同，履约保证金不予退还；第二年年年度考核<80 分，采购人有权单方解除合同，履约保证金不予退还；

3、因供应商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采购人监管的。

五、考核机制（同时适用于包 1 和包 2）

（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

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
	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
	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

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
	3. 轿厢内地面有垃圾杂物，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
	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

区域	保洁要求及质量标准检查项	扣分标准
	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

六、岗位职责 (同时适用于包1和包2 , 另有要求的除外)

物业服务人员岗位职责

1、项目经理 (保洁主管)

(1) 全面负责校区物业服务的各项工作;

(2) 在物业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;

(3) 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, 督促、检查各岗位人员执行岗位职责的情况, 确保所有员工了解并遵循学校的规章制度, 以及监督员工的工作执行情况; 协助学校做好新生入学、毕业生离校及公寓楼修缮等各项工作。

(4) 负责全面监督和落实所管辖区学生宿舍的日常运营和维护工作, 确保宿舍设施的正常运行和良好状态;

(5) 负责做好学生宿舍的安全巡查工作, 加强安全防范意识, 对学生宿舍的安全零事故目标负责。制定和执行安全管理制度, 定期进行安全检查, 及时处理安全隐患;

(6) 负责检查所管辖区内各宿舍楼的安防及清洁工作。做好检查

记录，对卫生不达标的提出整改要求，并监督、检查其整改情况。

(7) 负责检查宿舍楼内各种设施的使用状况，若有缺损须查明原因及时报修，对维修结果进行登记。

(8) 负责检查宿管员上岗情况、工作情况等。

(9) 负责检查结果的汇总、分析工作，发现潜在的问题并提出整改措施。

2、垃圾清运工

(1) 按时清运责任区域范围内的所有垃圾至存放区，作业后及时清扫场地卫生。

(2) 做到生活垃圾日产日清，无堆积。

3、保洁员

(1) 负责所属范围内环境卫生的清扫，保持清洁卫生是首要责任。及时处理所属范围的垃圾，不得乱倒、堆积。做到局部随时保洁。

(2) 每天打扫公共厕所，做到地面无积垢、墙面清洁、无蛛网、积灰，无异味，做到局部随时保洁。

(3) 每周对公共部位进行一次大扫除，彻底清除门窗、玻璃、墙壁上积灰、蛛网等。做到局部随时保持清洁。

(4) 遵守并执行有关学生宿舍的管理规章制度，坚守岗位，工作认真，不得擅离职守，上班时间不得干与工作无关之事。

(5) 做好卫生防疫工作，定期喷洒药物，灭鼠除害。正确使用各种灭虫药物，防止事故发生。

(6) 配合完成必要的突击任务。

4、24小时宿管员

(1) 负责所属宿舍楼内学生的全面管理，保证安全、稳定是首要责任。遵照学校规章制度督促指导学生遵守、执行，帮助学生解决日常生活上的困难。

(2) 遵守并执行有关宿舍管理的规章制度，坚守岗位，不得擅自离岗，上班时间不得干与工作无关之事。工作认真、秉公办事、坚持原则。

(3) 负责来访人员的登记，保证宿舍的安全。管理第一，服务为重，注意仪表，微笑服务，以礼待人。

(4) 树立良好的服务意识，安全意识和责任意识。加强安全巡查，密切关注出入人员，发现可疑的人要礼貌地进行盘查监控，果断处置发生的问题，并及时汇报。

(5) 提高警惕，注意防火、防盗、防破坏，发现可疑情况应及时处理或报告。

(6) 维护公共设施，有损坏要及时报修，督促和教育学生爱护公共卫生。

(7) 做好或配合新生入学与毕业生离宿时的家具清点、核实、发放、维修登记等工作。

(8) 负责房间钥匙管理。

(9) 配合完成必要的突击任务。

(10) 负责校区内电梯 24 小时急救信息转达。

5、校园保洁

大厅、走廊

(1) 保洁原则：以定期清洗为基础，白天进行日常保洁。

(2) 定期进行彻底清洗、抛光。操作时，应有指示牌或围栏绳，以防旁人滑倒。

(3) 日常保洁要求每天对地面拖擦数次，其他部位，如玻璃、柱面、墙面、台面、椅子、栏杆、沙发、灯座等，要经常清洁，保持光亮、明净。

(4) 操作过程中，根据实际情况，适当避开学校下课聚集时间段；进出频繁和容易脏污的区域，要重点拖擦，并增加拖擦次数。

(5) 遇下雪或下雨天，要在进出口处放置伞袋、踏垫，铺上防湿地毯，并树立“小心防滑”的告示牌和增加拖擦次数，以防师生滑倒或将雨水带入。

(6) 保持地面无脚印、无污渍、无烟蒂、无痰迹、无垃圾。大厅内的其它部位，如墙面、台面、栏杆、灯座等，保持光亮、整洁、无灰尘。

(7) 玻璃大门无手印及灰尘，保持干净、光亮，完好无损。

卫生间

(1) 先用清洁剂清洗便池，并喷上除臭剂。

(2) 按顺序擦拭面盆、水龙头、台面、镜面。

(3) 墙面、门、护板要用清洁剂清洁。

(4) 地面用拖把拖干，保持地面干燥、干净。

(5) 喷洒适量空气清新剂或点燃卫生香，保持空气清新，无异味。

(6) 检查是否有遗漏处，清洁工具隐形存放。

(7) 镜面光亮无灰尘，化妆台台面无水迹、无洗手液滴（或肥皂液滴）。

(8) 门及护板表面无尘、无划痕、无污迹。

(9) 不锈钢光亮见本色。

(10) 皂盒、烘手器、便池要不间断清洁，保持无灰尘，无水迹，特别注意应擦拭烘手器后部。

(11) 坐厕要通畅，不得有异物，不得有便渍、水锈和异味。特别应注意出水口不能有水锈。

(12) 小便池内无尿碱、烟头、痰迹等异物，及时更换避味球。

(13) 地面保持干燥、无水迹。

(14) 门转轴和门通风孔无积灰。

(15) 纸篓内污物不超过 2/3，每天清理两次。水龙头光亮见本色，无水迹、水印。

(16) 提供使用的物品摆放整齐，清洁工具隐形存放。

(17) 夏季期间，洗手间区域如发现蚊蝇须及时处理。

外围道路

- (1) 每天上午对主干路段定时清扫。
- (2) 巡回保洁的路线拟定不要太长，往返时间以 1 小时为宜。
- (3) 下雨天应及时清扫路面，确保路面无积水。
- (4) 旱季时两月冲洗一次路面，雨季每月冲洗一次。
- (5) 发现路面有油污应即时用清洁剂清洁。
- (6) 用铲刀清除粘在地面上的香口胶等杂物。
- (7) 定期清洁各种标识、指示牌。
- (8) 定期查看卫生情况，不允许堆放物品及垃圾。
- (9) 保持道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- (10) 保持地面无积水、尘土、垃圾。

会议室等

- (1) 按顺序擦拭窗台、窗框、门、扶手。
- (2) 依次清洁灯具、墙面、护墙板、踢脚线，挂件摆放整齐。
- (3) 擦拭茶几、桌椅，用吸尘器吸去沙发上的灰尘。
- (4) 用吸尘器进行地面、地毯吸尘。
- (5) 喷洒适量的空气清新剂。
- (6) 检查是否有遗漏处，收拾清洁工具，并关好门。
- (7) 窗、窗台、窗框干净、整洁，无破损。
- (8) 墙面、天花板整洁、完好、无污渍、无浮灰、无破损、无蛛网。
- (9) 地面、地毯整洁、完好，无垃圾、无污渍、无破洞。
- (10) 各种家具光洁，无灰尘，放置整齐。
- (11) 各种灯具清洁、完好，无破损。
- (12) 空调出风口干净、整洁、无积灰、无霉斑。
- (13) 各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁无损。
- (14) 定时喷洒空气清新剂，保持室内的空气清新。

教学楼等公共区域

- (1) 每天清扫一次各楼层通道和楼梯台阶并拖洗。
- (2) 将垃圾收集运到楼下垃圾房。

(3) 用干净的毛巾擦抹各层通道的防火门、电梯手、护栏、墙面、墙根部分地脚线、指示牌等公共设施。

(4) 各梯间、通道的壁面、天花板应半月进行一次。

(5) 大理石地面应每月刷洗一次。

(6) 保持道路畅通，无堆积垃圾及物品。

(7) 保持地面无积水、尘土、垃圾。

公共区域玻璃

(1) 先用铲刀铲除玻璃上的污迹及边缘上的污垢；

(2) 将涂水器浸入玻璃水中；全能清洁剂(140)

(3) 把涂水器按在玻璃上并均匀洗抹

(4) 用玻璃刮刀刮去玻璃上的水分，玻璃刮刀和玻璃平面应保持45度角；

(5) 当玻璃的位置和地面较接近时，应把涂水器或玻璃刮刀作横向移动；

(6) 用干毛巾抹去玻璃框上的水珠，然后用拖把抹净地面上的污水；

(7) 清洁高处玻璃时应把玻璃刮或毛头套在伸缩杆上；

(8) 操作时应注意防止玻璃刮的金属部分刮花玻璃。

保洁工作范围及标准

保洁工作范围及标准	
管理内容	负责地面、墙台面、门窗、楼梯等的日常保洁、管理、维修、养护，垃圾等废弃物的清理
管理目标	1、空地的日常保洁：地面干净，无纸屑，无白色污染物，无烟头，无垃圾堆积物，无积水；窨井盖无缺失，无堵塞；道路两边无积泥沙，无杂草延伸。 2、校区主干道和生活区道路的日常保洁；保持主干道、教学区、生活区道路干净、无尘无淤泥、整洁，干净，美观。定期对主干

	道进行清洗。 3、运动场的保洁：需保持地面干净，无纸屑，无白色污染，无烟头，无垃圾堆积物，无积水；主运动场保证大型活动前后，扶手和栏杆无陈灰陈垢，室外台阶干净无纸屑，烟头等杂物，平时无白色垃圾，定期做好塑胶运动场的养护。 4、果皮箱、垃圾箱的日常清洁：保证每日无堆积垃圾，无异味，并定期消毒。 5、排洪渠、排洪沟日常保洁：无垃圾，无堵塞，明渠干净，无积污水；水面保持干净，无漂浮物，无杂草，夏季前后需喷洒灭蚊虫药水。 6、绿化带日常保洁：清除有机废弃物和白色污染、石块，无病虫害。使其干净、整洁。 7、垃圾中转站的清洁：每日帮外运垃圾车装车，对垃圾中转站内外进行打扫清洁，喷洒杀虫消毒剂、并建有台账。 8、窨井的日常维护：定期有效的对窨井进行疏通、灭虫。窨井盖无缺损。 9、水面的保洁：水面保持干净，无积污水，无漂浮物，无杂草。 10、对屋顶天沟的清理：无堵塞、无垃圾、无积水、下水沟通畅 11、校区内雨水管道系统每年至少疏通一次，确保排水系统无堵塞，无臭味及污物外溢；蚊源滋生地保持长期吊放药物，安排对宿舍区、教学区定期消杀四害（蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠），每2月至少消杀一次，配合校区应急消毒、防疫工作。对于校区的公共设施，包括围墙、沟渠、景观等，成交供应商须定期进行保养。 12、每季度及重要活动前确保清洗一次地面、校园路面、公共场地。
--	---

	13、冬季车行道、人行道、庭院甬道小雪1天清扫完成，中到大雪2天清扫完成；庭院、广场小雪3天完成，中到大雪5天完成。 14、清洁发生的水电费由采购人承担。
--	---

保洁服务内容及要求

内容	作业内容及要求	考核标准
公共区域		
硬化地面、主次干道	每天清扫4次，根据硬化地面、主次干道脏污程度和季节变化定期用机器进行冲洗	目视无污渍、油渍，无明显杂物、烟头、纸屑、痰迹及小件垃圾物品
草坪、绿植、景观小品域	每天清扫 3 次，校园植被防病（虫）害防治	无明显杂物、小件垃圾物品、烟头、纸屑、痰迹等污染，校园植病虫害能得到及时防治
室外标识、宣传栏、信报箱、娱乐设施、座椅	每周擦拭3次	目视无明显污渍，无水擦拭痕迹，玻璃明亮
垃圾设施（垃圾箱、果皮箱等）	合理配置垃圾设每天清洁2次	干净整洁，无强异味、无污迹、无油迹，无蚊蝇、无污水横流、盖板完好。垃圾日产日清、无满溢现象
垃圾清运车辆	每天至少彻底清洗1次	整齐摆放，干净无异味
停车库、车行道、走道	每周清洁1次，日常保洁	无污迹、无杂物、无积水、无明显油渍污渍、无异味、无蜘蛛网
排水沟、明沟	每月清洁1次、雨季加强清洁力度	无堵塞、无异味、无蚊蝇、蟑螂、无杂物、无污水横流、盖板完好
楼道内		
公共楼道、电梯前室	每天清扫2次，擦拭1次	楼梯间地砖目视无明显污迹、灰尘、脚印；进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放等现象

楼道天花板	定期清扫	无蜘蛛网，无污迹，无明显灰尘
电梯轿厢、电梯门	每日清扫2遍，擦拭2次，操作板面每天消毒1次，每月对电梯门、壁保养1次	地面及四壁无明显污迹、手印、灰尘、无异味、通风性能良好
楼道扶手、栏杆、窗台	每天擦拭2次	干净、整洁，无污渍
垃圾	每天收集2次 Am7:00---8:00 pm15:00---16:00	垃圾日产日清、无满溢现象，干净整洁，无强异味，无污迹、油迹，无蚊蝇、无污水横流、盖板完好
楼道空间、消防通道、天台走道	日常维护	保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用堆放杂物
公共区域玻璃	每月擦洗2次	玻璃目视洁净光亮无污渍
生活水箱	每年2次清洗消毒	洁净，无杂物，无混浊物，达到国家标准
其他		
保洁人员着装、形象	依据物业管理处制定的管理标准执行	统一着工作服，工作时间不得随意攀谈聊天、不得大声喧哗，注意与师生的交往礼貌。
消杀工作	建立消杀工作管理制度，根据实际情况开展消杀工作，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生	无鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生
宠物治理	校园、宿舍不得饲养宠物，对违反者进行劝告，并报告有关部门进行处理	无宠物粪便污染环境。对违反相关规定的业主进行劝阻
特殊天气的主干路	对区内主路、干路积水、积雪、烟花炮屑及时进行清扫	无积水、积雪、烟火炮屑

各服务区域卫生保洁标准

公寓院内及运动场环境保洁标准

地面干净无杂物（纸屑、烟头、各种包装袋、纸、痰迹），无大片积水，草坪内整洁，无砖石垃圾，无纸屑废弃物，路面平整干净，建筑物和其它设施（路标、指示牌等）表面无乱贴、乱涂及无序不规范悬挂条幅等现象，垃圾容器设施完好、密闭，配置合理，内外壁干净，内无垃圾积存（平时内存垃圾不超过 2/3，遇有学校活动或检查内无垃圾），周围无散落垃圾，无异味，及时清理冬季的落雪，做到当天落雪当天清除。

建筑物内公共区域卫生保洁标准

地面：干净无浮尘、无污迹（香口胶、口痰、积垢等），无积水、无烟蒂、果皮纸屑等废弃物，保持其自然原貌；楼内摆放的花草盆内及装饰物上无杂物、脏物。

门厅：台阶保持洁净，无杂物及污渍；立柱无污渍及张贴物；墙壁无污渍、浮沉、张贴物、蜘蛛网；玻璃干净、明亮，无手印、灰尘、污渍；门厅内陈设的各种装饰物、花卉及辅助设施干净、整洁。

走廊：走廊地面洁净、明亮，无杂物，无痰迹；墙壁洁净无污渍、灰尘，无蜘蛛网，无张贴物；门窗玻璃洁净无污渍，透明，无水印；消防设施上无杂物、尘土。

卫生间：地面干净，无积水、无污渍；墙壁无尘土、无痰迹、无蜘蛛网；大小便池无尿渍、无干便、无异味，便池洁净，纸篓每天至少倾倒、刷洗一次，垃圾不超过三分之二；便池隔板每日擦拭，无污渍，无乱写乱画；洗手池洁净，无污渍、杂物、积水。

楼梯：无杂物、积水，无痰迹、污物，洁净无尘土；墙壁干净、整洁，无尘土、蜘蛛网；扶手干净、明亮，无尘土；窗台及玻璃无杂物、无尘土，干净、明亮；不堆放杂物。

发现如电力故障、水管爆裂、火警、盗窃抢劫、意外伤害等的紧急事件，应按紧急处理程序预案报告上级领导，涉及人员做好详细的记录备查。

小广告清理标准
(1) 安排专人对各类小广告、过期的条幅标语、即时贴、黏胶带进行清理 (2) 新张贴的要在 24 小时内予以清除 (3) 张贴的各类小广告要洗刷干净，不留残痕。 (4) 乱涂、乱写、乱画、乱喷的采用涂料清洗或覆盖清理，清理后不留痕迹或与周围色彩相协调。 (5) 掉落在地上的纸屑、渣等应及时清扫干净。
公共区域垃圾清扫、卫生保洁标准
(1) 地面及路边花圃绿地内，做到目视无杂物、无积水、无明显污渍、无果皮、无烟蒂、无包装（袋）罐、无枯枝、无垃圾。每 100 平方米内烟头、纸屑等垃圾均不超过2个，无1厘米以上石子。 (2) 果皮箱、垃圾桶内部垃圾及时清理，外表无明显污迹，无垃圾粘附物。 (3) 井、明沟内无杂物，路牙缝隙无杂草。否则，每处扣 0.5 分。 (4) 宣传栏、标识标牌、路灯杆无灰尘、污渍，玻璃洁净明亮。 (5) 及时清理脱落、过期、超过时限及非法的标语、广告、小招贴。 (6) 每天至少四次对主、次干道地面、建筑单体周边软、硬化场地、绿化草坪、花坛花圃进行彻底清扫，清除地面果皮、纸屑、泥沙和烟头等杂物；宣传栏、标识标牌每 2 天擦洗一遍； (7) 每天隔一小时巡回保洁一次。发现污水、污渍、口痰，须立即冲刷、清理干净。如地面粘有口香糖，要用铲刀清除。 (8) 果皮箱、垃圾桶每天上、下午至少各清倒一次垃圾，并将垃圾运至垃圾房，每周六洗刷一次果皮箱、垃圾桶，保持表面清洁光亮、无痰迹、污渍等。 (9) 沙井、明沟每月揭开铁盖板彻底清理一次。 (10) 每日巡回捡拾垃圾，保持清洁，并做好保洁记录备查。

- (11) 外墙磁砖、大理石、玻璃幕墙、雨棚等清洗后，表面及接缝处不得藏有污垢，目视无尘、无垢、无污渍。
- (12) 每月清洗一次，使之光亮、无印迹、保持明净，学院重大活动要提前清洗。
- (13) 外墙磁砖、大理石和玻璃幕墙（底层以上部分）定期清洗。
- (14) 当养护过程中出现路面积水时，要及时排除，不影响人、车辆的通行，当发现有水管破裂时，要第一时间派出工程部人员进行处理，防止水资源浪费情况。
- (15) 当冬季来临时，会出现降雪的情况，供应商采取初雪防冻措施，及时清理积雪，产生的积水于第一时间排除。
- (16) 校园植病虫害能得到及时防治，每年至少消杀一次。当树木出现落叶时，每天早上按时打扫，及时清理完成。

教学楼保洁工作流程

	时间	工作内容
上午	6: 50	签到，更换服装，准备清洁工具。
	7: 00-8: 00	打扫工作区域卫生间，垃圾收集，并运送到指定处。
	8: 00-9: 00	公共区域走廊、步梯地面拖擦。
	9: 00-10: 00	擦拭玻璃门、窗台及附属物。
	10: 00-11: 00	卫生间及公共区域卫生巡视。
	11: 00	下班。
下午	13: 20	签到，准备清洁工具。
	13: 30-14: 30	打扫工作区域卫生间，垃圾收集，并运送到指定处。
	14: 30-15: 30	公共区域走廊、步梯地面拖擦。
	15: 30-17: 20	做计划卫生及区域卫生巡视保洁。
	17: 30	集合、点评下班。

备注：在课间休息学校上课后重点对各卫生间重新保洁一遍。

办公室保洁工作流程

时间		工作内容
上午	6: 50	签到，更换服装，准备清洁工具。
	7: 00-8: 00	收集各楼层垃圾，并运送到指定处。
	8: 00-10: 00	打扫卫生间，拖走廊楼梯。
	10: 00-11: 00	附属物擦拭及巡视保洁。
	11: 00	下班。
下午	13: 20	签到，准备清洁工具。
	13: 30-14: 30	收集各楼层垃圾，并运送到指定处。
	14: 30-16: 00	打扫卫生间，拖走廊楼梯。
	16: 00-17: 30	巡视保洁及做计划卫生。
	17: 30	集合、点评下班。

公共通道保洁工作流程

时间		工作内容
上午	6: 50	签到，更换服装，准备清洁工具
	7: 30-9: 00	各自卫生区域彻底清扫
	9: 00-9: 30	跟踪巡视保洁、擦拭
	9: 30-10: 00	倾倒垃圾、更换垃圾袋、清洗垃圾桶
	10:00-11: 00	继续跟踪巡视保洁
	11:00	集合、下班
下午	13: 50	签到，准备清洁工具
	14: 00-15: 30	各卫生区域彻底清扫
	15: 30-16: 00	巡视保洁（同上午一样）
	16: 00-16: 30	倾倒垃圾、更换垃圾袋，清洗垃圾桶

	16:30-17:30	继续跟踪巡视保洁
	18:00	整队集合、讲评、下班

道路保洁工作流程

时间		工作内容
上午	6:50	签到, 更换服装, 准备清洁工具
	7:30-9:30	道路清扫及垃圾捡拾
	9:30-10:00	倾倒垃圾、更换垃圾袋
	10:00-10:30	垃圾桶污渍擦拭
	10:30-11:00	道路环境巡视、垃圾捡拾
	11:00	集合、下班
下午	13:50	签到, 准备清洁工具
	13:50-15:30	道路死角彻底清扫
	15:30-16:00	道路环境巡视、垃圾捡拾 (同上午一样)
	16:00-16:30	绿化带垃圾捡拾
	16:30-17:30	继续跟踪巡视保洁
	18:00	集合、讲评、下班

保洁操作方式简述

保洁方式	操作简述
扫	用大小合适的扫把清扫地面灰尘和垃圾, 然后用垃圾斗清理堆积的垃圾, 再倒入就近的垃圾筒内。
拖	用半湿的干净拖把, 一桶干净的水及少量的清洁剂把尘土拖干净, 每拖五至十平米地清洗一次拖把, 水脏即换。
抹	用软而干净的布与保洁剂一起抹, 抹布脏了百分之五十就应换一块干净的。
刮	用带胶皮的玻璃刮保持 45 度用轻力按“之”字形首尾交叉滑运动保洁物料表面, 并将水渍抹干, 使保洁后表面不存在水渍。
涂	用纯棉涂水器将调好的保洁剂均匀抹在被保洁的表面, 以不滴水为宜。
刷	用适当的保洁工具和保洁剂对物料表面来回均匀刷洗。
冲	先用地扫扫去沙土, 将配好的保洁剂均匀喷在地面上 (根据地面的保洁度确定), 用调好的高压冲洗枪冲洗, 最后用地扫扫干积水。

推尘	预先将光洁牵尘剂喷洒到地推上，在阴暗处风干待用，并备标志牌，簸箕和刮刀。先保洁现场，摆标志牌，用小刀刮去各种可见的污垢后，用准备好的地推保洁整个地面，最后洗净工具，放回原处。注意：用小刀刮地面时不要用力太大，刮伤地面。
冲洗	预先备好标志牌、拖把、吸水机、水桶和绞水器、刮刀、多功能保洁机、红色（白色）保养保洁垫、个人劳保用品、抹布。先清理现场，放置多个“禁止通行”标志牌，用刮刀刮掉可见的，保洁液倒入多功能保洁机中，打开溶液槽阀门，擦洗地面，再用清水过洗直到清水不起泡沫为止。
吸尘	准备好吸尘机、扫把、垃圾箕，先扫走较大的垃圾，并将之倒到最近垃圾桶，用吸尘机按直线方向来回均匀重复吸尘。最后取出尘袋，冲洗后风干以备下次使用。
抽洗	先对地毯吸尘，装好地毯刷，把配制好的保洁剂倒入洗地机之溶液槽中，开动机器按“之”字横向均匀刷洗，然后开动吸水机用力纵向来回吸起污水，再用清水进行漂洗，直到无泡为止，风干机吹干，保洁好机器放置到原处。
上光	根据不同物料使用相应的保养剂来回擦抹，使物料表面形成一层光亮的保护层。

保洁日常管理制度

项目	内容
着装	1、上岗须按规定统一着装，衣领纽扣全部扣好。 2、上岗需佩戴好工作牌，工作牌统一佩戴在外衣左上方。
仪容仪表	1、上班穿工作服，戴工作牌，上班不穿拖鞋，不抽烟，面部和手必须保持干净清爽。女员工不得浓妆艳抹，或者使用味浓的化妆品，不得留长指甲或涂有色指甲。 2、上下班时手不放在口袋内，不搭肩挽背。 3、谨慎饱满，仪表整洁，不蓬头散发。
行为举止	1、上岗时举止应文明，大方。 2、精神振作，姿态良好，不得东倒西歪。 3、使用礼貌用语。 4、在公共区域行走时，应走在走廊右侧；携带工具时，手柄朝上，作业头朝下。

工作制度	1、热爱本职工作，培养良好的职业道德和敬业精神，不怕苦、不怕脏、不怕累，用辛勤的汗水赢得社会的尊重和认可。 2、严格执行项目处操作规程，按时完成各项任务，并按规定质量标准检查验收。 3、完成规定清扫任务后，应在规定区域巡视保洁，制止破坏环境卫生的行为。 4、认真参加培训和消防演习。 5、发现不卫生现象,应立即予以清除，工作量较大时，报告领导组织人员清除。 6、认真保管使用各种保洁工具、设备，不得随意乱放，以免丢失损坏，有意丢失或损坏的，照价赔偿。 7、严格遵守劳动纪律，按时上下班，上班时不得无故离开工作岗位，不得无故旷工，事假、病假需得到上级领导批准。 8、违反劳动纪律或严重违法乱纪者，将按规定给予警告停职直至开除处理。 9、注意仪容仪表，上班时应着工作服，佩戴工作牌，不得穿拖鞋、短裤上岗。
------	---

保洁安全操作规范

序号	安全注意事项
1	保洁员应熟悉所负责楼层的学校师生情况,对无关人员上楼要及时劝阻，发现可疑人员应立即通知学校办公室。
2	保洁人员工作时应适时摆放“小心地滑”、“工作进行中”指示牌以示提醒学校师生、避免发生意外情况。
3	保洁人员在使用清洁剂时应带手套，避免皮肤过敏，并小心使用防止溅入眼睛。如不慎溅入眼睛内，应立即用大量清水冲洗。
4	保洁人员在使用机器时，应使用区域内闲置电源，禁止使用学校办公电源；并严禁电源线跨越房门或楼道，以免绊倒他人。
5	保洁人员如必须使用楼道内的电源,应同时摆放“工作进行中”指示牌以提示过往学校师生。
6	保洁人员在使用清洁机器时，如发现机器不正常工作，应立即停止使用并切断电源，同时报告主管或班长，由办公室通知维修部人员维修。
7	保洁人员如需登梯清洁时，应有2人同时作业，并保证有1人在下面负责扶梯。同时高空作业应选派较年轻、身体较好的员工进行。
8	校院外围道路和地下停车场保洁人员工作时应注意过往车辆，以免发生危险。
9	雨雪天气应及时清洁地面的水迹、雪迹，以免滑到学校师生。
10	高温天气，校院外围道路保洁人员应带防晒帽、多喝水、以防中暑。
11	保洁人员在清洁电梯门时，应防止电梯门开关造成的意外。

6、校园维修（仅适用于包2）

（1）电工人员操作规程，检查和准备工作

①电工维修作业前必须按规定穿戴好工作服、绝缘鞋、安全帽。

②在安装或维修时，要清扫维修场地，防止灰尘等杂物落入电气设备内造成故障。

③任何电气设备内部未经验明无电时，一律视为有电，不准用手触及。

④电工工作时间内不准饮酒；身体不适者不得上岗操作；工作时应集中精力，不得玩耍、打闹，不准做与本职工作无关的事。

⑤电工维修人员各类作业人员应接受相应的安全生产教育和岗位技能培训，具备必要的电气知识和业务技能，具备相应的证件。

⑥每次施工作业前进行班前会议，进行安全技术交底，告知本次操作的安全注意事项、危险因素、操作规程等

⑦施工作业根据现场工作量，合理分配人员，以2人为一组，合作协同，规避安全事故的发生

⑧必须检查工具、测量仪表和防护用具是否完好。

（2）日常维修维护操作规程制度

①作业现场的作业条件和安全设施等应符合有关标准、规范的要求，电工人员的工作服、绝缘装备应合格、齐备。在全部或部分停电的设备上工作，必须落实保证安全的措施。

②电工须持证上岗，严禁非电气作业人员装修电气设备和线路，排除故障或检修设备必须二人进行，一人操作，一人监护，单人不得作业。

③严禁在工作场地，特别是易燃、易爆物品的生产场所吸烟及明火作业，防止火灾发生。

④高压操作须要穿戴必需的安全防护用品，如必须带电作业时，须有可靠的安全措施，经领导批准，并有专人监护方可进行。

⑤检查维修电气设备时，应先切断电源，并用验电器测试是否带电，在确定不带电后，才能进行检查修理，验电时必须用电压等级适宜并且相应的验电器，验电前应先在有电设备上进行试验，确定验电器良好。

⑥任何电气设备或线路在未经验电、确认无电之前一律视为有电；电气设备停电后即使是事故停电，在未拉开有关刀闸和采取安全措施以前不得触及设备，以防突然来电。

⑦检修线路或电气设备时应断电，并在电源开关处挂上明显的警示标牌。

⑧检修设备停电时，必须把各方面的电源完全断开，禁止在只断开断路器电源的设备上工作，必须拉开隔离开关，使各方面至少有一个明显的断开点。与停电设备有关的变压器和电压互感器必须从高、低压两侧断开，防止向停电设备返送电，在电器开关刀闸拉合操作时必须戴好绝缘手套。

⑨电气设备拆除送修后，对可能来电的线头应用绝缘胶布包好，线头必须有短路接地保护装置，凡拆除的线路，带电的线头须包好，整齐可靠。安装照明灯开关必须控制火线，所用导线及保险丝其容量须贴合规定标准，选用开关应大于所控设备的容量。

⑩雷雨天气，需要巡视室外高压配电柜时，应穿绝缘靴，并不得靠近避雷器、避雷针。

⑪在检修电气设备内部故障时，应选用36V及以下的安全电压灯泡作为照明。

⑫拆卸和装配电气设备时，操作要平稳，用力应均匀，不要强拉硬敲，防止损坏电气设备，任何检修工作完成后，必须彻底清理工作现场。

⑬巡视检查时应注意与带电设备的安全距离，高压柜前

0.6m, 10kV以下0.7m, 35kV及以下1m。

⑭使用起重设备吊起电气设备、变压器等设备时,要仔细检查被吊重物是否牢固,并有专人指挥,不准歪拉斜吊,吊物下或旁边严禁站人。

⑮登高2米以上作业时必须戴安全带。使用登高工具(梯子、脚扣、安全绳、绳子等),在使用前须详细检查,不符合安全规定的不得使用。使用梯子与地面夹角不应大于60度为宜。禁止两人同时登梯,须一人扶梯。登高作业如遇雨雪、大风等不良天气必须停止作业。

⑯对配电室、变压器室、用电设备定期进行除尘,维护保持良好通风。

⑰做好设备巡视,日常维护工作。及时发现处理和汇报设备缺陷。

⑱在发生人身触电事故时,应立即使用正确的抢救方法,抢救触电人,并及时上报领导及上级部门,送往医院进行抢救。

(3) 配电室操作规程

①检查各柜的开关和仪表是否完好。

②送电操作:检查总电源电压,送电操作程序:先合电源侧隔离开关,后合负荷侧隔离开关。

I 检查各配电柜断路器是否处在分闸状态;如果不在分闸状态,断开断路器。

II 总进线操作:合上刀开关,如果有储能按下储能按钮,储能指示灯亮后,按下合闸按钮,合闸指示灯亮。

III 电容补偿操作:合上总断路器后合上各个需要送电的分断路器。选择手动,按下投入按钮、投入指示灯亮;按下退出按钮、退出指示灯亮。

IV 各分支配电柜操作:断开各分断路器,合上总断路器,各个需要送电的断路器。

V 各配电柜的电压电流仪表应显示正常。

③ 断电操作程序：先拉开负荷侧隔离开关，再拉开电源侧隔离开关

I 检查各分支配电柜断路器是否处在分闸状态；如果不在分闸状态，断开断路器。

II 电容补偿操作：如果自动时打到中间；手动时，按下退出按钮、退出指示灯亮。断开总断路器。

III 总进线操作：按下分闸按钮，分闸指示灯亮分。

IV 各配电柜的电压电流仪表应归零。

④ 定期按照说明书对设备进行维护。

(4) 高低压配电室的巡视检查制度

① 高压设备巡视时应与带电体保持距离，当电压等级为10KV时，人体与带电体的距离不小于0.4M，无遮栏的不小于0.7M；

② 遇雷雨天气和接地故障发生时，要考虑跨步电压，穿绝缘鞋，且离接地点远一些；

③ 巡视设备时一般不处理发现的缺陷，只要发现问题，及时汇报，不要动手单独处理；

④ 设备巡视采取的措施：

I 听：主要听设备运行的声音是否正常；

II 看：主要看设备的外观和颜色变化有无异常，仪表数字显示有无异常变化；

III 闻：主要闻有无绝缘材料在温度升高时的烧糊气味；

IV 检查有无小动物运动痕迹、漏雨、进水现象；

V 检查电流、电压、温度是否正常。

(5) 电工值班人员工作规程

① 值班负责人或值班人员应具有实际工作经验。

② 值班人员应向操作人交代工作内容、带电部位和现场安全措施，进行危点告知，并履行确认手续，方可开始操作。

③ 值班人员应穿戴统一的值班工作服和值班岗位标志。

④ 为了保证正常供电，值班人员要高度重视值班工作，对工作要认真负责，在任何情况下都不得随意离开工作岗位。

⑤ 值班员在运行操作中要认真执行《电气安全工作规程》中的各项条款。

⑥ 值班员要了解熟知本配电室的设备、结构、性质、供电系统、供电方式、及维护工作范围和掌握有关运行操作规程。

⑦ 值班员要做好巡视和检查工作，发现异常情况要及时汇报有关领导和负责人，并做好记录。

⑧ 做好交接工作，认真填写交接班簿，交接人员必须签名。

⑨ 要认真执行工作票、操作票等制度，值班员在执行中要按工作票、操作票要求进行工作。

⑩ 值班员要认真填写出本班各种表格、报表、记录，根据有关规定，填写工作日志并及时上报给部门主管。

⑪ 如本班出现故障，危及设备及人身安全，要进行停电处理，事后要及时上报给领导或负责人，并做好记录。

⑫ 做好当班维护地段的卫生和设备卫生。

（6）维修作业结束规程

① 下班前清理好现场，擦净仪器和工具上的油污和灰尘，并放入规定位置或归还工具室。

② 下班前对没有完成的电气维修工作，要妥善采取中断工作的安全措施，防止元器件丢失，防止电气设备故障扩大或起火造成事故。

③ 修理后的电器设备应放在干燥、干净的工作场地，并摆放整齐。

④下班后和值班人员做好交接工作，告知现场有无异常情况、注意事项等问题。

⑤做好检修电气设备后的故障记录，积累修理经验。

(7) 配电房内整洁制度

①建立整洁值日制，定期清扫，整理，经常保持电气设备
及场地环境的清洁卫生和整齐美观。

②室内外通道保持畅通，严禁堆放杂物。

③消防设施应固定安放在便于取用的位置。

④配电设施的房屋建筑应达到防火、防雷电、防小动物侵入，防水淹及保持通风良好的要求。

⑤室外场地要经常清除杂草，保持整洁。

(8) 水工维修职责

①负责南阳路校区上下水管道、阀门、水龙头等的维修和更换。

②工作安排上，一律以派工单为准，严禁干私活。

③所领物品必须先开领料单，再领取物品。应做到勤俭节约，每项工作应有记录（包括用料用工）。

④加强责任心，干每一项工作，都应保证质量，对用户应一视同仁，不刁难用户。工作完成后，应及时打扫好现场卫生。

⑤严格把好工作质量和服务质量关，说话和气、讲究礼貌、服务态度热情。做到小修不过天，大修时间有约定，因客观原因完不成时有解释。同一故障点，不在短时期内重复出现维修现象。

⑥做好防火防盗工作，下班应关好门窗，会熟练使用灭火器材，严防发生火灾。

⑦要爱护设备和工具，勤俭节约，修旧利废，正常损坏者，以旧换新，非正常损坏者，按价赔偿。

(9) 木工维修员岗位职责

①主要负责全校区门、窗、玻璃、小五金等的维修和安装

②工作安排上，一律以派工单为准，严禁干私活

③所领物品必须先开领料单，再领取物品。应做到勤俭节约，每项工作应有记录（包括用料用工）。

④加强责任心，干每一项工作，都应保证质量，对用户应一视同仁，不刁难用户。工作完成后，应及时打扫好现场卫生

⑤严格把好工作质量和服务质量关，说话和气、讲究礼貌、服务态度热情。做到小修不过天，大修时间有约定，因客观原因完不成时有解释。同一故障点，不在短时期内重复出现维修现象

⑥做好防火防盗工作，下班应关好门窗，会熟练使用灭火器材，严防发生火灾。

⑦要爱护设备和工具，勤俭节约，修旧利废，正常损坏者，以旧换新，非正常损坏者，按价赔偿。

七、学生宿舍物业服务管理范围及要求标准(同时适用于包1和包2)

(一) 物业管理范围

老校区(桐柏路校区和南阳路校区)宿舍楼区域内所有公共部分的卫生清扫保洁(含卫生间、楼梯、扶手、走廊、大厅、门窗、玻璃、宿舍楼庭院、阳台等)，毕业生房间的卫生清扫，垃圾做到日清并转运至校外垃圾中转站。

负责各宿舍楼24小时值班，并严格按照值班岗位管理制度，宿舍钥匙管理制度、设施、设备报修管理制度、新生入学住宿、毕业生退宿及日常入、退宿管理制度和学生日常住宿管理制度等有关规定执行，不得有脱岗现象，每日对服务区域进行安全巡查并有图片和记录。

水、电控制按照学院核定指标使用，如发现有长流水、长明灯现象做罚款处理。

负责宿舍楼门窗的关闭，确保资产不外流，如发现设施丢失、损坏等应及时报告和报修。

认真遵守并执行学校的各项规章制度。

校方如有大型活动(如检查、评比、验收、新生入校、毕业生离校等)，服务方需无偿配合，保证顺利完成工作。

服务方未达到校方要求的服务质量和内容，将根据《学生宿舍物业管理服务质量及处罚标准》进行处罚。

未尽事宜，双方协商解决。

(二) 宿舍楼卫生要求标准

1、水房、卫生间

(1) 地面洁净、每天要干湿拖、做到无积水，污迹。

(2) 墙壁无尘土、无痰迹、无蜘蛛网、无蚊蝇、无张贴物、无涂写物等。

(3) 大小便池无尿渍、无干便、无异味，便池洁净(隔墙无杂物、尘土)，纸篓随时清倒，篓内垃圾不超过三分之二。

(4) 便池隔板每日擦拭，无污迹、尘土。

(5) 洗手池、洗浴房等洁净、无污迹、杂物、积水等。

2、走廊

(1) 走道地面洁净明亮、每天要干湿拖，做到无杂物、无痰迹。

(2) 墙壁洁净、无污迹、尘土；踢脚线及瓷片定期擦洗、洁净明亮，无尘土、无痰迹、无张贴物、无涂写物。

(3) 各宿舍楼公共部分门窗洁净、无污迹、无张贴物、无尘土、无涂写物。

(4) 墙壁无蜘蛛网。

(5) 走廊内各种施舍上方无杂物、尘土。

3、楼梯

(1) 每天要干湿拖，做到无杂物、积水、无痰迹、污物，要求洁净、明亮。

(2) 楼梯墙壁以及上方洁净整洁、无尘土、无杂物。

(3) 扶手干净、明亮、无尘土。

(4) 窗户框及玻璃无尘土、无杂物，要求洁净。

(5) 楼梯门框玻璃洁净、无污迹、无尘土。

(6) 楼梯与地面及房顶死角洁净无杂物、无蜘蛛网、无尘土。

(7) 楼内不准堆放杂物(如自行车等)。

(8) 楼梯上无卫生死角。

4、大厅

- (1) 地面洁净、每天要干湿拖，做到无污迹、杂物。
- (2) 门框玻璃镜子洁净、无污迹、无尘土、无张贴物。
- (3) 各种墙上的牌子干净无尘土、无污物。
- (4) 消防栓、暖气管道上方无杂物、尘土。
- (5) 大厅内无死角。

5、值班室

- (1) 桌面干净、无杂物，各种登记表摆放整齐。
- (2) 暖气后无杂物、暖气上无尘土。
- (3) 窗台上无杂物、无尘土。
- (4) 四周电器盒上无尘土。
- (5) 电扇、灯架无尘土。
- (6) 地面洁净无杂物、痰迹。
- (7) 各种设施外表(如吊扇、消防设施等)；表面干净。
- (8) 墙壁、门、天花板：表面干净，无污迹，浮灰、脚印及乱贴乱画；无蜘蛛网。
- (9) 阳台地面洁净无杂物、痰迹、所需物品摆放整齐。

6、宿舍楼天井院庭院

- (1) 道路地面洁净、无垃圾杂物、无积水积雪、杂草等。
- (2) 每100m²果皮、烟头、纸屑等杂物不超过5个。
- (3) 垃圾桶洁净无污渍，周围无垃圾散落，无污水。

7、宿舍楼外

- (1) 散水及台阶无杂物，无积水。
- (2) 墙壁无污迹、尘土、无张贴物。

8、毕业生房间

- (1) 床铺上无杂物垃圾，无尘土。
- (2) 地面无杂物、无污迹、无尘土。
- (3) 阳台无垃圾杂物，墙壁无污迹、尘土。

9、垃圾清运

及时清理各类垃圾，日产日清，并负责按时将垃圾清理到校外指定垃圾中转站。校方如有特殊要求，乙方应无偿予以配合。

八、其他商务及技术要求

1. 企业业绩：

2024年1月1日以来类似项目业绩合同。供应商提供合同原件扫描件及任意一个月的发票扫描件。

2. 供应商提供拟派驻场的项目经理（保洁主管）1名【提供所在单位近六个月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）】：本科以上学历，55岁以下，5年以上物业管理经验，身体健康，全职驻场服务。提供相关证明扫描件。

3. 拟投入本项目的

垃圾清运员（包1）：年龄不超过60周岁，持C1以上驾驶证。

维修工（包2）：年龄不超过60周岁，持有高压和低压电工操作证，具有三年以上水电维修经验，能够熟练修理门窗、家具，有绿化种植经验。

4. 其他岗位人员配置方案：供应商提供岗位设置与人员配备方案，方案内容包括但不限于：各岗位设置依据、岗位名称、岗位职责、人员配置数量、人员年龄结构、排班方式、每班在岗人数、值班时段、轮班制度、岗位衔接与值守保障措施，并附《岗位设置与人员配备明细表》（列明岗位、人数、年龄、值班时间、岗位职责）。

5. 服务制度方案

供应商提供针对本项目制定的物业内部管理制度，包括但不限于：考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等。

6. 设备投入方案：供应商提供完整装备配置方案：方案包括但不限于：员工工装、保洁工具、劳动工具、垃圾清运车、绿化工具、维修工具、劳保用品、清洁用品、低值易耗品、恶劣天气储备物资、对讲机等，并附装备配置一览表（含名称、规格、数量、用途）。

7. 人员培训方案：

供应商提供人员培训方案，包括但不限于：人员培训计划、培训内容、考核方式等。

8. 突发事件应急预案：

供应商提供突发事件应急预案及处置措施，包括但不限于：火灾爆炸、水电气暖突发故障及事故、食物中毒、高空坠落、学生冲突、设备事故、公共突发事件、雨雪极端天气等应急响应、处置流程、责任分工、联络机制等。

9. 重大活动保障方案

供应商提供重大活动及特殊时段保障方案，包括但不限于：新生入学、开学返校、毕业生离校、节假日、寒暑假、校园大型活动、搬迁调整等期间的人员配置、值守安排、秩序维护、应急保障、临时任务响应等。

10. 接管与交接方案

供应商提供前期接管及合同到期交接方案，包括但不限于：接管/交接时间节点、人员配置、物资盘点、设备验收、档案资料移交、遗留问题处理、交接责任划分等。

11. 保洁服务管理方案

供应商提供针对本项目设置的保洁服务及秩序维护服务方案，包括但不限于：物业保洁计划、保洁管理制度、保洁作业标准、区域内秩序维护与安全管理、垃圾分类服务方案等。

12. 消防安全承诺

供应商承诺建立宿舍消防安全管理体系，落实消防安全责任，实行24小时值班值守及门禁管理，每日开展消防安全巡查，及时整改消防安全隐患，做好应急处置与火情上报工作，严格执行校方消防安全管理要求；因成交供应商履职不到位引发消防安全问题，由成交供应商承担全部责任并接受采购人处罚。

注：

1、本章中如有“★”号项，则为实质性要求，有任意一项不满足视为响应无效；本章中未加“★”号且无法法律法规明确规定的不得作为响应无效条款。

2. 本章各项要求中，列入评审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，成交供应商在上岗时或履行合同中须满足。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐。）

（一）初步审查

见第二章供应商须知前附表 34 条款

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

（1）对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

（3）允许修正竞争性磋商响应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。

（4）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 综合比较与评价

（1）竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

(2) 磋商及最后报价：

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

②磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

③最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后(二次)报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

④经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

⑤根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

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

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

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

报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

⑦评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐 3 名成交候选供应商（特殊情况除外）。

特殊情况：除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

⑧供应商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）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组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。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由,否则视为同意磋商结果报告。

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 (25 分)	投标报价 (25 分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格	25

		为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×25 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基准价和响应报价得分。（当涉及政府采购政策叠加适用，统一在最后报价的基础上进行价格扣除）	
综合部分 (26分)	业绩 (6分)	供应商提供自2024年1月1日以来签订的物业服务项目业绩，每份得2分，满分6分。 业绩材料须包含完整合同扫描件及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。同一项目的多个标段按一份合同计算。）	6
	人员配备 (20)	供应商拟派项目经理（保洁主管）： 1. 本科以上学历，55岁以下，5年以上物业管理经验，身体健康，全职驻场服务。 满足上述全部条件的得5分，有任意一项不满足则此项不得分。需提供相关证明材料扫描件（身份证扫描件、学历证书、工作经验证明、承诺等）。 2. 为供应商企业正式员工。提供供应商近期为其缴纳的社保证明或与供应商签订的劳动合同的，得4分；未提供的则此项不得分。 社保证明为投标截止日前近6个月内任意1	9

		个月供应商为其缴纳社保的证明材料，网页截图、社保部门出具的证明扫描件等均可。	
		供应商提供岗位设置与人员配备方案，方案包括但不限于：各岗位设置依据、岗位名称、岗位职责、人员配置数量、人员年龄结构、排班方式、每班在岗人数、值班时段、轮班制度、岗位衔接与值守保障措施，并附《岗位设置与人员配备明细表》（列明岗位、人数、年龄、值班时间、岗位职责）。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 8 分；供应商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；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。	8

		包 1：垃圾清运员： 年龄不超过 60 周岁，持 C1 以上驾驶证。 以上条件均满足得 3 分，有任意一项不满足不得分。（提供身份证、驾驶证扫描件） 包 2：维修工（2 人）： 同时持有有效高压和低压电工操作证（1 人同时持有两证或 2 人分别持有均可），均具有三年以上水电维修经验，能够熟练修理门窗、家具、有绿化种植经验。 以上条件均满足得 3 分，有任意一项不满足不得分。 （提供身份证、电工操作证书、工作经验证明材料扫描件）	3
技术部分（46 分）	管理制度方案(8 分)	供应商提供针对本项目制定的物业内部管理制度，包括但不限于：考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 8 分;供应商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;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分;未提供相关内容的得 0 分。	8
	装备投入方案(8 分)	供应商提供完整装备配置方案，方案包括但不限于：员工工装、保洁工具、劳动工具、垃圾清运车、绿化工具、维修工具、劳保用	8

		品、清洁用品、低值易耗品、恶劣天气储备物资、对讲机等，并附装备配置一览表（含名称、规格、数量、用途）。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 8 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 5 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供相关内容的得 0 分。	
	人员培训方案(6分)	供应商提供人员培训方案，包括但不限于：人员培训计划、培训内容、考核方式等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 6 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。	6
	突发事件应急预案(6分)	供应商提供突发事件应急预案及处置措施，包括但不限于：火灾爆炸、水电气暖突发故障及事故、食物中毒、高空坠落、学生冲突、设备事故、公共突发事件、雨雪极端天气等应急响应、处置流程、责任分工、联络机制等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 6 分；供应商对每项内容虽阐述	6

		但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。	
	重大活动保障方案 (6分)	供应商提供重大活动及特殊时段保障方案,包括但不限于:新生入学、开学返校、毕业生离校、节假日、寒暑假、校园大型活动、搬迁调整等期间的人员配置、值守安排、秩序维护、应急保障、临时任务响应等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。	6
	接管与交接方案 (6分)	供应商提供前期接管及合同到期交接方案,包括但不限于:接管/交接时间节点、人员配置、物资盘点、设备验收、档案资料移交、遗留问题处理、交接责任划分等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。	6

	保洁服务管理方案 (6分)	供应商提供针对本项目设置的保洁服务及秩序维护服务方案，包括但不限于：物业保洁计划、保洁管理制度、保洁作业标准、区域内秩序维护与安全管理、垃圾分类服务方案等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。	6
服务承诺 (3分)	消防安全承诺 (3分)	供应商承诺建立宿舍消防安全管理体系，落实消防安全责任，实行24小时值班值守及门禁管理，每日开展消防安全巡查，及时整改消防安全隐患，做好应急处置与火情上报工作，严格执行校方消防安全管理要求；因供应商履职不到位引发消防安全问题，由供应商承担全部责任并接受采购人处罚。 供应商承诺内容完整、全面、责任明确的得3分；承诺内容不完整或未作出明确承诺的不得分。	3

第七章 拟签订的合同文本

合同编号：_____

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：河南工程学院老校区校园物业管理及服务
外包项目

甲方：河南工程学院

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

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》等相关法律法规规定，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：24 个月

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。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）：

缴纳方式：

账号名称：河南工程学院

账号：41001530010059000016

开户行：建行郑州陇海路支行

。

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，则乙方应在一个月内补足差额部分；如乙方未在规定时间内补齐，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（含除雪剂）、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 85 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 60 分(含)-84 分（不含），甲方支付当月物业服务费的 90%；

3) 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 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内完成工作任务的，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) 第一年考核得分不足 80 分的，学校予以红牌警告，限期 1 个月集中整改；整改期满复查仍<80 分，校方有权单方解除合同，履约保证金不予退还；第二年年度考核<80 分，校方有权单方解除合同，履约保证金不予退还。

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：

统一社会信用代码：

身份证号码：

乙方：

统一社会信用代码或

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

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。（没有列）

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 and 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以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；向社会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：河南工程学院 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：河南工程学院桐柏路校区、南阳路校区
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和本招标文件规定执行
2.18	履约保证金金额：成交金额的 5% 缴纳方式： 账号名称：河南工程学院 账号：41001530010059000016 开户行：建行郑州陇海路支行 如提供银行保函，银行保函的有效期需覆盖整个服务期。
2.19	合同份数：一式 <u>陆</u> 份，甲乙双方各执 <u>叁</u> 份。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、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成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

附件：

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，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

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

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

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

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

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

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

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

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商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。

附件

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号

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

为整治政府采购领域“内卷式”竞争,形成优质优价、良性竞争的市场秩序,现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下:

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要,综合考虑同类项目中标(成交)信息,以及市场供给和产业发展状况,材料、人工等市场价格,行业费用标准等市场调查情况,形成科学、完整、清晰的采购需求,合理设定最高限价,为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目,以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素,按照专业类型和专业领域,合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念,在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级,专用耗材,处置报废等费用进行报价,作为评审因素,并在采购合同中明确,供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的,应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目,采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求,按合同约定提供服务;在系统运行过程中,供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

(一)采购人应当在采购文件中明确,政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

1. 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)

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

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

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

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

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步

压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自 2026 年 2 月 1 日起施行。

财政部
2026 年 1 月 14 日