

河南职业技术学院校区物业服务项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-1414



采 购 人：河南职业技术学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人须知	14
一、说 明	14
二、招标文件	16
三、投标文件的编制	18
四、投标文件的上传	20
五、开标与评标	21
六、确定中标	27
七、授予合同	28
八、需要补充的其他内容	29
第四章 资格证明文件格式	30
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	32
二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	33
三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	34
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	35
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	36
六、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》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人提交	36
七、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件	40
第五章 投标文件格式	37
一、投标函	40
二、法定代表人身份证明书	42
三、投标报价表格	43
四、综合证明文件	46
五、投标人关联单位的说明	51
六、其他文件	51
第六章 项目需求及技术要求	54
第七章 评标方法和标准	70
第八章 政府采购合同	77

第一章 投标邀请

项目概况

河南职业技术学院校区物业服务项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网获取招标文件，并于2025年1月20日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2024-1414
- 2、项目名称：河南职业技术学院校区物业服务项目
- 3、采购人式：公开招标
- 4、预算金额：24000000.00 元

最高限价：24000000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采	河南职业技术学院校区物业服务项目	24000000	24000000

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：

- 5.1.1、物业服务内各建筑物公共区域的卫生清洁及保洁。
- 5.1.2、物业服务内垃圾按指定地点清运。
- 5.1.3、1-10号、附3号、快捷酒店学生公寓楼的值班与管理。
- 5.1.4、1-10号学生公寓楼院内（含地下室）、1-4号教学楼（含地下室）公共卫生保洁。
- 5.1.5、1号、2号、3号、4号教学楼大门的开落锁和教室门的落锁。
- 5.1.6、1-10号、附3号学生公寓楼以及健行楼4、5、6、7、8层的学生宿舍管理服务。

5.1.7、建筑物外墙、广告栏、线杆、树木、变电箱等公共设施张贴的小广告及乱涂、乱写、乱画、乱喷的清扫与管理（并入绿化和环境保洁员序列）。

5.1.8、公寓管理员、会议室保洁、篮球场服务管理、足球场服务管理、看台及卫生间管理、茶炉司炉、琴房保洁、机电实训中心卫生服务、电话维护、工会活动室保洁等管理服务。

5.1.9、全校所有建筑及附属物的水、电、木维修服务（含河职创新港）。

5.1.10、高压中心配电间 24 小时专人值守。

5.1.11、全校草坪、树木修剪、施肥、喷药等绿化养护。

5.1.12、全校园区垃圾清扫、卫生保洁。

5.2 服务期限：3 年。

5.3 服务地点：河南职业技术学院（郑州市金水区平安大道 210 号）。

5.4 服务标准：符合采购需求中的标准。

5.5 服务质量：满足采购人及招标文件要求。

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 12 月 27 日至 2025 年 1 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(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”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://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznf)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：2025 年 1 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 1 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（九）-2（郑州市金水区经二路 12 号）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

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

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南职业技术学院

地址：郑州市金水区平安大道 210 号

联系人：范老师

联系方式：0371-69309268

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：王老师 陈老师

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：范科技

联系方式：0371-69309268

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	采购项目： 河南职业技术学院校区物业服务项目
1.3	采购编号： 豫财招标采购-2024-1414
1.4	<p>采购项目简要说明：</p> <p>预算金额： 24000000 元。</p> <p>最高限价： 24000000 元。</p> <p>服务内容：</p> <ol style="list-style-type: none">1、物业服务内各建筑物公共区域的卫生清洁及保洁。2、物业服务内垃圾按指定地点清运。3、1-10号、附3号、快捷酒店学生公寓楼的值班与管理。4、1-10号学生公寓楼院内（含地下室）、1-4号教学楼（含地下室）公共卫生保洁。5、1号、2号、3号、4号教学楼大门的开落锁和教室门的落锁。6、1-10号、附3号学生公寓楼以及健行楼4、5、6、7、8层的学生宿舍管理服务。7、建筑物外墙、广告栏、线杆、树木、变电箱等公共设施张贴的小广告及乱涂、乱写、乱画、乱喷的清扫与管理（并入绿化和环境保洁员序列）。8、公寓管理员、会议室保洁、篮球场服务管理、足球场服务管理、看台及卫生间管理、茶炉司炉、琴房保洁、机电实训中心卫生服务、电话维护、工会活动室保洁等管理服务。9、全校所有建筑及附属物的水、电、木维修服务（含河职创新港）。10、高压中心配电间24小时专人值守。11、全校草坪、树木修剪、施肥、喷药等绿化养护。12、全校园区垃圾清扫、卫生保洁。 <p>服务期限：3年。</p> <p>服务地点：河南职业技术学院（郑州市金水区平安大道210号）。</p>

条款号	内 容
	服务质量：满足采购人及招标文件要求。
2.2	名称：河南职业技术学院 地址：河郑州市金水区平安大道 210 号 联系人：范老师 电 话：0371-69309268
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：王老师 陈老师 联系电话：0371-65915565 邮箱：hnggzyczgc@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__ / __ 踏勘集中地点：__ / __
6.3	联合体的其他资格要求： /
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
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 <input checked="" type="checkbox"/> 所有包 <input type="checkbox"/> 一个包 <input type="checkbox"/> 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。

条款号	内 容
18.3	<p>(1) 投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 本采购项目分为1个包，最高限价 24000000 元。</p>
19	投标货币：人民币。
20	<p>投标人资格证明文件：</p> <p>(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。</p> <p>(2) 良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明】。</p> <p>(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）。</p> <p>(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明。</p> <p>(6) 其他资格要求。</p> <p>（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。）</p>

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://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/)”电子交易平台加密上传。逾期将无法上传的电子投标文件。
27.1	投标截止时间：2025 年 1 月 20 日 9:00 时（北京时间）。
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://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/)——不见面开标大厅。
30.3	开标时间：2025 年 1 月 20 日 9:00 时（北京时间）。 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（九）-2。
31.3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>（1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。</p> <p>（2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定【提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告（要求注册会计师签字并加盖会计师印章）；截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供银行资信证明】。</p> <p>（3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供自 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）。</p> <p>（4）具有履行合同所必需的设备和技术能力。</p> <p>（5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定。</p> <p>（6）信用查询记录符合招标文件规定；</p>

条款号	内 容
	(7) 其他资格要求符合招标文件规定。
31.4	<p>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时间后在“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。</p> <p>查询及记录方式:采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准,采购人查询之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据,投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	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7人,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	<p>1. 小微企业扶持 小型或微型企业的,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投标人提供的《中小企业声明函》(第五章 投标文件格式)进行。(投标人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,不享受中小企业扶持政策)。</p> <p>本采购项目所属行业: 物业管理。</p>
37.1	<p>评标方法: 综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件,按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分,以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。(如评审得分相同的,按投标报价由低到高顺序推荐排名;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。)</p>

条款号	内 容
38	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》《河南职业技术学院招标采购中心网》。
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金：免收
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出
50	需要补充的其他内容
50.1	付款方式： 本项目无预付款，每月根据考核结果结算费用（寒暑假根据实际用工人数和天数据实结算），中标人开具合法发票后，按采购人财务制度按月进行支付。
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》《河南职业技术学院招标采购中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

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

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容

为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

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

11. 招标文件的澄清与修改

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

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

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

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

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

12. 投标截止时间的顺延

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

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

14. 投标文件计量单位

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

15. 投标文件的组成

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

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。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 前款所述的证明文件，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://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>)”网站查看公共服务一办事指南—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 11 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28. 迟交的投标文件

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或无线局域网产品，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 信息安全产品要求

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

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

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调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

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

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

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

46. 履约保证金

中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金。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

河南职业技术学院校区物业服务项目

资格证明文件

采购编号： 豫财招标采购-2024-1414

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

2. 如果是联合体投标, 联合体各方均需提供承诺书。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

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

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、参加政府采购活动前3年内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)自愿参加采购项目编号为豫财招标采购-2024-1414 河南职业技术学院校区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)。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

① 履行合同所必需的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

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

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

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。

2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件

第五章 投标文件格式

河南职业技术学院校区物业服务项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-1414

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》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人提交
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、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-2024-1414的河南职业技术学院校区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-2024-1414

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	合同生效后 3 年
服务质量	满足采购人及招标文件要求。
投标保证金	0 元
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，投标人应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

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

1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证明文件。（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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3.中标人案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 中标人案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目需求及技术要求相关内容提出相关中标人案（格式自拟）。

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》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人提交

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，对小型和微型企业产品的价格给予 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、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、物业服务范围

- 1、物业服务内各建筑物公共区域的卫生清洁及保洁。
- 2、物业服务内垃圾按指定地点清运。
- 3、1-10号、附3号、快捷酒店学生公寓楼的值班与管理。
- 4、1-10号学生公寓楼院内（含地下室）、1-4号教学楼（含地下室）公共卫生保洁。
- 5、1号、2号、3号、4号教学楼大门的开落锁和教室门的落锁。
- 6、1-10号、附3号学生公寓楼以及健行楼4、5、6、7、8层的学生宿舍管理服务。
- 7、建筑物外墙、广告栏、线杆、树木、变电箱等公共设施张贴的小广告及乱涂、乱写、乱画、乱喷的清扫与管理（并入绿化和环境保洁员序列）。
- 8、公寓管理员、会议室保洁、篮球场服务管理、足球场服务管理、看台及卫生间管理、茶炉司炉、琴房保洁、机电实训中心卫生服务、电话维护、工会活动室保洁等管理服务。
- 9、全校所有建筑及附属物的水、电、木维修服务（含河职创新港）。
- 10、高压中心配电间24小时专人值守。
- 11、全校草坪、树木修剪、施肥、喷药等绿化养护。
- 12、全校园区垃圾清扫、卫生保洁。

二、物业管理的区域

1、校区建筑物公共区域卫生保洁

名称	单体建筑面积	合计	备注
1号公寓楼	7920 m ²	7920 m ²	5个单元，60个卫生间
2—5号公寓楼	11115 m ²	44460 m ²	4个公寓，32个单元，384个卫生间
6—7号公寓楼	11600 m ²	23200 m ²	2个公寓，16个单元，192个卫生间

8号公寓楼			3个公寓, 14个单元, 152个卫生间, 含8号公寓楼全部及1—5号公寓楼部分地下室卫生保洁
9--10号公寓楼	26915 m ²	26915 m ²	
附3号楼学生宿舍	3991 m ²	3991 m ²	多层筒子楼部分
图书馆楼群 (含电教楼)	22940 m ²	22940 m ²	全部卫生保洁
行政办公楼	11669 m ²	11669 m ²	1-5层、配楼三层, 公共区域全部卫生保洁
智行楼(原机电楼)	12291 m ²	12991 m ²	1-5层, 每层2个男女卫生间, 10卫生间
敏行楼(原汽车实训楼)	7073 m ²	7073 m ²	1-5层, 5个卫生间
笃行楼(原技校综合楼)	14261 m ²	14261 m ²	全部卫生保洁
健行楼(原餐旅楼)	10603 m ²	10603 m ²	1-3层卫生保洁及以上垃圾清运
音乐学院及音乐厅	8671 m ²	8671 m ²	全部卫生保洁
后勤综合楼、超市、洗浴中心	4943 m ²	4943 m ²	后勤综合楼一层全部, 洗浴中心三层楼梯及超市卫生间
(明知楼、明爱楼、明地楼、明理楼)原1—4号教学楼	42599 m ²	42599 m ²	卫生间及走廊公共区域卫生保洁
合鼎楼	36158.61 m ²	36158.61 m ²	卫生间及走廊公共区域卫生保洁(含地下停车场)
河职创新港	25769 m ²	25769 m ²	全部卫生保洁(含楼前楼后及地下停车场)
公寓楼院内	含1-10号公寓楼院内及足球场、篮球场、		

及运动场	网球场、看台及卫生间
合计	306892.42 m ²

2、维修服务与管理

校内全部建筑及附属物的水、电、木工、电话等日常维修与保养（中标人应将日常维修工具配备齐全，并配合采购人在如暴雨内涝、暴雪等极端天气下的抢险工作。各楼水电表前由采购人负责，水电表后由中标人负责，校内高杆路灯维修，校内所有化粪池的清理、疏通均由中标人负责，此外，中标人还应每6个月使用吸污车对校内的所有化粪池进行彻底清理），中标人应安排维修人员在采购人指定的地点负责24小时水电应急接报修服务。

3、草坪、树木等绿化养护

学院校园内绿地、苗木等的绿化、修剪、浇水、移栽、养护等。

4、公共区域垃圾清扫、卫生保洁

学院校园内建筑物外区域的垃圾清扫、卫生保洁。

三、物业服务人员标准、要求及年服务时间

河南职业技术学院物业服务人员配备一览表

服务项目及区域	拟设定服务人数(人)	甲方考核部门	薪资计发(月)	人数合计
校区各建筑公共区域:				
项目经理	1	后勤	12	1人
项目部管理人员	2	后勤	12	2人
宿舍楼主管	1	后勤	9	1人
1号公寓楼卫生清洁	3	后勤	9	54人 (寒暑假2人)
2—5号公寓楼卫生清洁	22	后勤	9	
6—7号公寓楼卫生清洁	10	后勤	9	
8号公寓楼卫生清洁	8	后勤	9	
9—10号公寓楼卫生清洁	6	后勤	9	
附3号公寓楼卫生清洁	3	后勤	9	
健行楼学生宿舍4、5、6、7、8层卫生清洁	2	后勤	9	

教学楼主管	1	后勤	9	1人
1号教学楼卫生清洁	4	后勤	9	44人
2号教学楼卫生清洁	4	后勤	9	
3号教学楼卫生清洁	4	后勤	9	
4号教学楼卫生清洁	4	后勤	9	
图书馆楼群卫生清洁	8	图书馆	9	
机电实训楼卫生清洁	2	智能制造学院、电子物联网学院	10	
汽车实训楼卫生清洁	2	汽车交通学院	10	
笃行楼卫生清洁	3	文旅学院、现代信息学院等	10	
餐旅实训楼卫生清洁	1	智慧健康学院、文旅学院等	10	
音乐学院卫生清洁	5	音乐学院	10	
后勤综合楼、超市、洗浴中心	1	后勤	10	
合鼎楼（含地下室）	6	各二级学院	10	
公寓安全值班和管理（假期）	36（12）	后勤	9（3）	36（寒暑假12人）
教室专管员	2	后勤	10	2人
公寓1-10号楼院内清洁（含地下室）	4	后勤	9	4人
足球、篮球场、看台及卫生间	3	基础部	9	3人
维修人员（水、电、木工）	18（3）	后勤	9（3）	18人（寒暑假3人）
公寓管理员	8	后勤	11	12人（薪资由甲方提出指导性意见）
机电实训中心保洁	1	后勤	12	
茶炉司炉岗位	1	后勤	10	
学院电话维护岗位、餐厨垃圾处理操作工	2	后勤	12	
绿化项目主管（技术员）	1	后勤	12	1人
绿化养护人员和环境园区保洁员（含小广告清理）	52	后勤	12	52
保洁员（行政楼、河职创新港、	18	后勤	12	18

琴房等)				
合计	249+(寒暑假 17)			266 人

(一) 各级岗位人员基本要求、人员配置数量、最低工资标准及年服务时间

1、各级人员均应具备身体健康，有责任心，具有良好的沟通能力和服务意识，年龄在 60 岁以下等基本条件。

2、管理人员：年服务时间 12 个月。应具备专科以上学历，有相应的物业工作经验，其中项目经理应具备年龄 55 岁以下，本科以上学历，有相应物业管理经验；项目部管理人员应具备年龄 55 周岁及以下，大专及以上学历，有相应物业管理经验。

3、门卫值班员和公寓、教室管理员：年服务时间 3—11 个月。初中以上文化程度，有相应的物业工作经验，其中教室管理员和公寓管理员应具备专科及以上学历，公寓管理员应符合年龄 45 岁以下的条件。

4、保洁员：年服务时间 9—11 个月。应具备初中以上文化程度。

5、维修人员：年服务时间 3—11 个月。司炉、电话维修、电工、木工等工种专业维修人员需持证上岗，其中至少 3 名电工需具备高压电工作业证，并具有一定的工作经验及初中以上文化程度。

6、绿化养护人员：年服务时间 12 个月。应具备一定的园林绿化养护知识，并能熟练使用绿化工具，其中绿化技术员至少 1 人，必须具有中级以上技术等级证书。

(二) 员工仪表标准

各岗位的工作人员应着装统一、挂牌上岗，举止得体、用语礼貌，保持自然的仪容、仪表及个人卫生，注意维护并提高学校的对外形象。

(三) 物业所有人员发生的一切意外伤亡，由物业服务公司负责

处理一切事务，与校方无关。

四、物业服务的相关标准

1、公寓院内及运动场环境卫生保洁标准

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。

2、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。

3、公寓门卫管理服务标准

(1) 建立健全物业安全管理组织机构，加强安全管理员综合业务技能和职业道德的培训。重点区域，重点管理，按要求做好日常安全管理工作记录。定期检查分析安全管理工作情况，不断完善、不断提高安全管理质量。

(2) 设置固定岗（重点防范区，1-10号各一处、附3号两处、健行楼一处。）

(3) 门岗值班管理员24小时值班，按时开门落锁。

(4) 做好来访人员的登记，大件物品的出入登记工作。

(5) 杜绝男女生互串。

(6) 负责接收各楼水、电、木、暖气的日常报修。

(7) 公寓内贵重物品丢失，经公安、保卫部门破案后，确认为门卫管理人员失职的，由物业公司承担全部责任，并赔偿全部经济损失。

(8) 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。

4、教学楼及教辅室管理标准

(1) 学院教学楼（除各二级学院、音乐学院使用的专用教室，实训室等）配备教室专管人员严格按照《公共教室使用管理办法（试行）》对教学楼进行各项管理。

(2) 在课余时间教室使用后，教室管理员应将教学楼大门落锁。

(3) 教室管理员开门落锁应保障学院正常教学秩序，努力避免安全事故发生。

(4) 教室管理人员应做好教学楼公共区域的日常报修工作，（应为勤工俭学的学生在教室内卫生清理，粉笔配备等方面，提供方便。学生统一清理教室时间为20:40—21:40，打扫期间检查内在设

施是否完整并关闭窗户后及时通知教室专管员)，教室管理员检查教学楼情况后落锁。

(5) 凡因楼门未落锁造成的设备、设施的损坏或丢失，由教室管理员负安全和赔偿责任，教室管理员不能赔偿的，由所在的物业公司赔偿。

(6) 保证教辅室的设施完好，以及室内卫生清洁。

5、茶炉房管理标准

(1) 司炉维修工需凭证上岗，熟练掌握设备使用方法，严格按照操作规程工作。

(2) 茶炉房要保持干净、整洁、无油渍、无杂物，地面、墙面、顶面无蜘蛛网，设备干净、无污渍、无异味。

(3) 按规定时间供应开水。确保供水质量。

(4) 严格执行茶炉房安全规定，消除安全隐患。茶炉房内不得堆放易燃易爆物品，加强巡视，注意防火，熟练使用灭火器材，经常检查灭火器材的使用期限，保证不失效。

(5) 禁止无关人员进入茶炉房，注意锁门，确保安全。

6、餐厨垃圾站管理标准

(1) 餐厨垃圾站维修工需对送至站内的餐厨垃圾做好处理工作。

(2) 餐厨垃圾收集容器及设备应妥善管理，保证站内环境卫生整洁。

7、工会活动室管理标准

(1) 按时开门落锁、活动室保洁以及简单体育器械的维护。

(2) 坚持每日、周末及节假日正常开放。

(3) 开放时间为星期一至星期六（不含法定假期）正常工作时间。

8、小广告清理标准及要求。

(1) 安排人员对各类小广告、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。

9、垃圾清运标准

每天至少一次按时清运垃圾，避免垃圾堆积，垃圾清运过程中要杜绝垃圾乱飞抛洒，并将垃圾按规定时间清运在指定位置。

10、维修要求及质量标准

物业必须在行政楼、教学楼、公寓楼门口等处公开维修电话，保证24小时畅通，接到报修电话后，必须10分钟内有响应，要做到小修不超过1小时，中修不超过4小时，大修不超过24小时，也可根据师生要求提前预约时间维修，完成质量以相关专业质量标准为依据或以日常报修登记表完成签字为依据。

11、绿化养护标准

绿化养护管理标准按二级标准执行（详见附件1），具体做到绿化养护技术措施完善，管理到位，达到黄土不裸露。

12、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。

(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维修人员进行处理，防止水资源浪费情况。

(15) 当冬季来临时，会出现降雪的情况，中标人采取初雪防冻措施，及时清理积雪，产生的积水于第一时间排除。

(16) 当树木出现落叶时，每天早上按时打扫，及时清理完成。

五、处罚办法

由学校后勤处指定工作人员对约定的工作内容实施督察，每天固定检查一次。检查结果每周向物业公司学院项目部通报，对检查不合格的物业管理区域，第一次提出批评，第二次警告，第三次以书面形式下发处罚通知书，并从当月物业费中扣除。

由各部门负责初次验收的物业区域，由后勤处物业中心每月从各部门收取打分表并汇总。后勤管理处根据物业公司实际得分进行资金申请支付。

六、物业服务期限

物业服务期限为三年。每年度物业服务考核合格延续下一年合同。

七、其他需求

机构设置及人员配置方案	根据项目需求提供针对本项目的机构设置及人员配置方案：人员配置数量满足本项目要求，各工作岗位人员数量分配合理。（包括员工岗位的设置与职责、员工招募方案，员工年龄结构、学历结构、薪酬及社保缴纳方案，食宿安排、工作经验等）。
人员考核、培训方案（5）	投标人针对本项目实际情况，提供科学有效的人员考核、培训方案，至少包括：①人员考核方案包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理学生或老师的投诉等内容；②人员培训方案包含但不限于拟派培训人员的定期进行岗位培训及其它的培训全年不少于2次，增强其业务能力等方面的责任意识及法律意识。
投标人项目业绩	2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似物业服务项目业绩。
项目经理业绩	投标人提供拟派驻本项目的项目经理具有2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目的物业服务合同。注：1. 服务合同须显示其为项目主要管理人员，如无法体现项目经理名字的，需提供业主相关证明；2. 投标人须提供合同原件扫描件。（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。）
服务方案	<p>1. 整体管理方案</p> <p>投标人针对本项目特殊性，提供合适的整体管理方案，至少包括：</p> <p>（1）项目重难点分析；进场/交接工作计划及方案；物</p>

	<p>资装备配备计划</p> <p>(2) 管理服务理念、组织架构及管理制度情况</p> <p>1) 根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念, 提出服务定位、目标, 投标人的管理模式能够切合实际, 且安全可行, 保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。</p> <p>2) 有比较完善的组织架构, 清晰简练地列出主要管理流程, 包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制, 管理指标承诺达到物业管理标准。</p> <p>3) 有完备的物业分类标准、完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间, 并建立和完善档案管理制度。</p>
	<p>2. 保洁服务、绿化养护方案:</p> <p>投标人针对本项目实际情况, 提供有保洁中标人案, 至少包含: 保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理或投标人认为需要的其他内容等。提供本标段内所包含但不仅限于: 绿化养护合理化方案, 树木修剪、病虫害防治、施肥频次、草坪修剪频率, 绿篱修剪频次方案。投标人针对本项目实际情况, 还应提供有项目要求的其他中标人案。</p>
	<p>3. 物资投入方案:</p> <p>针对本项目需求特点及物资设备数量要求, 提供物业绿化设备、易耗品、垃圾桶、电梯垫、会议保障用纸等物资设备的配置, (设备/物资名称、规格型号、数量等), 并对配置数量(月度消耗或平均人员消耗情况)、及采购流程、配送方式等进行分析说明。</p>
	<p>4. 突发及应急管理方案:</p> <p>投标人提供突发及应急管理方案中包含但不限于: ①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案; ②紧急情况处置预案包含水、火灾应急处置预案, 停水、停电等各类设备异常处置, 发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容。处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作</p>

	业安全管理措施、安全检查记录等内容。
	<p>5、服务承诺及特色中标人案：</p> <p>针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务保障方案和承诺。②创新特色中标人案根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等。</p>

八、其它

物业公司应安排主管以上领导 24 小时带班值班，并安排至少 1—2 名工作人员在校内的一站式服务中心值班，内容为服务接待、投诉建议受理等；此外，物业应保障各种卫生检查达标：即达到各级部门的卫生检查标准；全年学校会有较多的学院活动、各类社会考试、兄弟院校参观等，中标人须按采购人要求提供高水平的卫生保障，保证采购人工作不受影响；无条件承担并按时保质完成采购人交给的其它相关或临时性工作。如若因物业管理不善，发生较大安全事故，或其它原因导致学校被上级通报批评等情况，学校有权在次月起单方面解除物业合同。

九、附件（考核奖惩办法）特岗人员的考核，均由使用部门实施考核

附件一：

河南职业技术学院绿化养护管理质量标准

一、各类绿地、树木、花卉、草坪养护管理均应遵循以下原则：

- 1、符合植物的生长习性。
- 2、符合不同类型绿地的功能和景观要求。
- 3、符合生态环境保护要求。

二、二级园林绿化养护管理标准

绿化养护技术措施完善，管理到位，基本达到黄土不露天。

1、乔木

（1）生长正常，树冠完整，分枝点合适，主侧枝分布均匀、数量适宜，

（2）枝干正常，枝条粗壮，无蛀干害虫的活卵、活虫；无明显的人为损坏。

（3）树木叶色、大小、厚度正常，在一般条件下发生黄叶、焦叶、卷叶、落叶株数低于5%；叶上虫粪、虫网、病斑及被啃食叶片每株低于10%。

（4）修剪基本合理，树形完整。

（5）根据季节和生长情况适时灌溉排水，保持适当水分。

（6）树木保存率95%以上，及时补栽成活率90%以上。

（7）行道树缺株控制在4%以下；新补植树同原有树种、规格、定杆高度一致，有支撑措施。

2、灌木和花卉

（1）灌木长势好，叶色正常，株型较丰满。花灌木开花及时，花期内开花不断，基本无枯枝败叶、残花败花。

(2) 修剪基本合理。花后适时修剪，促进花芽正常生长；常年开花植物要有目的地培养花枝，延长花期。

(3) 灌溉、施肥

要根据植物的生长及开花特性进行合理灌溉和施肥。在雨水缺少的季节，要适时浇水。一般在每年春、秋季结合除草松土适当施肥。花灌木要适当控水施肥，延长花期。

(4) 除杂草、松土

要经常除杂草和松土。深度不小于 20 厘米的表土疏松、平整，并低于周围表土 5 厘米。除杂松土时要保护根系，不能造成黄土裸露。

(5) 补植

要求及时清理死苗，补植回原来的种类并力求规格与原来植株接近，以保证景观效果。补植按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施，保证成活率达 95% 以上。

(6) 病虫害防治

精心养护，增强植物抗病虫害能力。要及时做好病虫害的防治工作，以防为主，早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学方法防治时，喷药一般要在晚上进行；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫害为害，危害率控制在 10% 以下。

(7) 绿篱、色块

生长正常，修剪合理，整齐一致，基本无死株断垄现象。

(8) 露地花卉

生长正常，开花适时，基本无病虫害，裸地部分不超过 10%。

3、草坪与地被植物

(1) 长势中等，叶色青绿，无枯黄叶，基本无病虫害。覆盖率不低于 95%，杂草控制在 5% 以下。草坪绿色期：冷季型草不少于 280 天，暖季型草不少于 240 天。

(2) 修剪

观花地被植物，须在开花后适当压低，或者结合种子采收，适当修剪。要根据草坪生长特性结合季节特点，合理控制草坪刈剪高度。

(3) 灌溉、施肥

要根据草坪植物的生长需要淋水和施肥，保证肥水充足，肥料的施用方法和用量科学。在雨水缺少的季节，要适时灌溉，特别在 10--2 月份要勤淋水多施肥，适当进行根外追肥，使草坪保持优良的长势度过干旱冬季。

(4) 除草、松土

要经常清除杂草。草坪纯度标准为每平方米不超过 15 株非目的草种。要采用打孔等措施松土，有利于草坪生长。

(5) 补植

对被破坏或其它原因引起死亡的草坪植物应及时补植，使草坪保持完整，无裸露地。补植要与原草坪相同的草种，适当密植，补植后加强保养，保证一个月内覆盖率达 95%。

(7) 病虫害防治

精心养护，增强植物抗病虫害能力。要及时做好病虫害的防治工作，以防为主，早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学方法防治时，一般在晚上进行喷药；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫害，危害率控制在 10% 以下。

4、水生植物

(1) 在水生植物群落营造前期和幼苗期，应加强人工维护，去除该群落中生长的其他品种的水生植物和杂草。

(2) 水面上水生植物的覆盖度应小于水面积的 30%，漂浮植物或浮水植物应进行围合，固定其位置和范围。因繁殖而密度过大时，应剔除部分老植株。

(3) 水生植物应随着立叶或浮叶的生长调节水位。为避免蚊虫孳生或水质恶化，当用水发生混浊时，即必须换水，夏季则须增加换水次数。

(4) 观花的沿岸或挺水植物，每年至少应施肥 1 次。施肥应以腐熟的有机肥为主，应用可分解的纸做袋装肥或用泥做成团施入泥中。

(5) 重视病虫害防治，以防为主，早发现早处理。

5、藤本和攀缘植物

(1) 生长正常；适时采取相应的牵引、设置网架等技术措施；视攀缘植物生长习性，覆盖率不低于 80%；观花的攀缘植物适时开花。

(2) 藤本植物的修剪应以促进分枝为主，并剪除徒长枝和下垂枝。多年生的藤本植物应定期翻蔓，清除枯枝，疏删老弱藤蔓。

(3) 雨季应做好排水，秋季停止施肥、灌水，冬季及时清除藤蔓、棚架上的积雪。

(4) 在墙体、桥体等处的植株，应加强水肥管理和固定措施，确保美化效果。

6、竹类

(1) 生长正常，竹干疏密有间，无病虫害。

(2) 灌溉、施肥

竹类浇水要抓住关键季节，春季出笋前要浇足催笋水，5、6月要浇拔节水，夏季雨水充沛可不浇或少浇，秋季浇孕笋水，冬季过于干旱的可适当喷水。

施肥以有机肥为主，时间以11—12月为宜。

(3) 培土

竹林要每年培土，厚度以5厘米为宜，时间利用冬季。

(4) 病虫害防治

要及时做好病虫害的防治工作，加强抚育管理，合理砍伐，使林内通风透光，及早砍除病竹烧毁。

附件二

学生公寓门卫督察奖惩标准

督察区域：		
督察部门：		督察时间： 年 月 日
督察项目	1、不能整齐着装，文明值班	个人扣罚 0.5 分
	2、不能严格执行登记制度	每人次扣罚 2 分
	3、公物或贵重物品出入不检查登记	每人次扣罚 1 分
	4、酒后上班或当班时间喝酒	每人次扣罚 5 分
	5、当班时间睡觉或干与当班无关事	每人次扣罚 2 分
	6、负责公寓区域内发现男女互串（经调查是从正门进去的）	每人次扣罚 5 分
	7、易燃、易爆、易腐蚀有毒危险品（煤气罐、灶，酒精等）或各类宠物不能有效杜绝从大门进入	每人次扣罚 2 分
	8、后夜定时巡查不得少于 3 次，每次不低于 20 分钟	每人次扣罚 1 分
	9、无故脱岗一次不超过 30 分钟或超过 30 分钟的	30 分钟以内每人次扣 5 分；超过 30 分钟

		的每人次扣 10 分
	10、发生突发事件，不按照程序及时处理上报	每人次扣罚 5 分
	11、一个月累计脱岗超过三次（含三次）扣罚当月工资并提请物业公司给予当事人辞退	每人次扣罚 15 分
	12、工作中表现优秀的值班人员，由后勤处根据考核结果给予奖励。	
处理意见	（ ） 1. 建议对相关人员进行批评教育并整改	
	（ ） 2. 对物业公司处以罚款，金额另行通知	
	（ ） 3. 建议物业公司对受检人予以清退处理	
督察部门 人员签字		物业公司 人员签字

附件三：

学生公寓及教室督察奖惩标准

受督察的区域：	
督察部门：	督察时间：
督察项目	1. 地面：有积尘（ ） 有污渍（ ） 有口香糖（ ） 有杂物（ ） 扣罚 0.5 分
	2. 楼梯：有积尘（ ） 有污渍（ ） 积水（ ） 扣罚 0.5 分
	3. 扶手：有积尘（ ） 有污渍（ ） 扣罚 0.5 分
	4. 墙面：有污渍（ ） 有乱贴乱画（ ） 扣罚 0.5 分
	5. 厕所：有杂物（ ） 有干便（ ） 有烟头（ ） 有积水（ ） 扣罚 0.5 分
	6. 门窗玻璃：有积尘（ ） 有乱贴乱画（ ） 扣罚 0.5 分
	7. 天花板：有积尘（ ） 蜘蛛网（ ） 扣罚 0.5 分
	8. 垃圾桶：有污渍（ ） 垃圾超过 2/3（ ） 不按时处理（ ） 扣罚 0.5 分

	9. 消防器材及开关：有污渍（ ）	扣罚 0.5 分
	10. 垃圾清运：不及时清运,造成影响的（ ）	扣罚 0.5 分
	11. 拒绝、刁难、阻挠工作人员执行公务及粗暴对待侮辱工作人员（ ）	扣罚 2 分
	12. 发现问题不能及时报修的（ ）	扣罚 1 分
	13. 工作中表现优秀的值班人员，由后勤处根据考核结果给予奖励。	
处理 意见	（ ） 1. 建议对相关人员进行批评教育并整改	
	（ ） 2. 对物业公司处以罚款，金额另行通知	
	（ ） 3. 建议物业公司对受检人予以清退处理	
督察部 门人员 签字		物业公司 人员签字

附件四：

学生公寓内、运动场保洁及垃圾清运督察奖惩标准

督察区域：		
督察部门：		督察时间： 年 月 日
督 察 项 目	每天不按时清理清运垃圾	发现一次扣 1 分
	清理后地面有杂物和积水	发现每处扣 1 分
	草坪、绿地内有纸屑杂物	发现每处扣 1 分
	建筑物和其他设施（路标、指示牌）表面有乱贴、乱画、乱涂	发现每处扣 1 分
	垃圾容器设施外壁不干净、内部垃圾堆积不及时清理的	发现每处扣 1 分
	体育场、足球场垃圾清理不干净、管理不到位的	每次扣罚 1 分
处 理	工作中表现优秀的值班人员，由后勤处根据考核结果给予奖励。	
	（ ） 1. 建议对相关人员进行批评教育并整改	

意见	() 2. 对物业公司处以罚款，金额另行通知		
	() 3. 建议物业公司对受检人予以清退处理		
督察部门 人员签字		物业公司 人员签字	

附件五：

维修工作服务标准

1、严格遵守采购人的各项规章制度，按合同规定执行，服从学校管理；

2、完善项目维修管理规章制度和工作流程；

3、上班着装规范整齐，统一佩戴公司工牌，统一携带维修工具包；

4、公布24小时维修服务电话，保持电话畅通，非工作时间安排专人值班，及时处理紧急报修事项；

5、接到报修单或报修电话，10分钟之内有响应，根据报修内容和预约时间及时进行维修；

6、维修时限：小修不超过1小时，中修不超过4小时，大修不超过24小时；

7、维修工具公司自备，维修材料及时书面上报，以旧换新；

8、根据采购人提出的意见建议和整改要求，及时整改，已达到更好地维修服务效果；

9、定期对员工进行安全操作及岗位技能培训，提高员工安全生

产意识；

10、维修服务满意率95%以上，返修率不超过2%，投诉处理率100%；

11、维修工作符合质量体系要求，符合采购人验收标准；

12、建立健全服务评价机制，通过实行第三方（学生）评价；督促提升维修服务质量；

13、完成采购人交办的其他临时性工作任务；

督查部门		考核时间	年 月 日
考核内容		处罚办法	考核结果
1	维修人员上班着装不规范整齐，未带工牌，未携带工具包的	每人每次扣罚 1 分	
2	不能按时到岗，在规定值班时间之后 15 分钟以上到岗者	每人每次扣罚 1 分	
3	值班期间擅自离岗或未经允许离岗 15 分钟以上	每人每次扣罚 2 分	
4	维修服务满利率未达 95%以上，返修率超过 20%，投诉处理率未达到 100%	每次扣罚 1-2 分	
5	超过规定的维修时限	每人每次扣罚 1 分	
6	值班期间从事与本职工作无关的事宜，如在值班室酗酒、聊天和打牌等活动	每人每次扣罚 2 分	
7	酒后值班	每人每次扣罚 5 分	
8	不按职责要求接听维修电话，故意拖延、搪塞；或与熟人聊天导致电话占线超过 3 分钟者	每人每次扣罚 2 分	
9	进行维修工作时敷衍了事，导致事故或故障再度发生，或者由于态度不端正，语言不文明导致用户不满从而发生争吵，造成一定范围内不良影响者	每人每次扣罚 5 分	
10	对重大事故或故障不按时上报，或者发现用户窃电等违章情况时不上报而采取隐瞒或销毁证据者	每人每次扣罚 5 分	
11	维修完毕后不及时返回值班室，从事其他无关活动者	每人每次扣罚 1 分	

12	出现不按规定填写值班记录，导致材料数目无法对帐；室内卫生及环境脏乱差，经检查不合格；或设备设施损坏、丢失而无正当理由等情况之一者	每人每次扣罚 2 分	
处理意见	对于以上考核项目表现优秀的值班人员，由后勤处根据考核结果给予奖励。		
	() 1、建议对相关人员进行批评教育并整改		
	() 2、对物业公司处以罚款		
考核部门 人员签字			物业公司人员签字

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 评审价的确定

2.4.1 评标委员会对投标人的报价进行评审。

2.4.2 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,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。投标人为残疾人福利性单位的,随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。

2.4.3 评审价不作为中标金额和合同签约价，中标金额和合同签约价仍以其投标文件的报价为准。

2.5 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。

2.6 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）。

2.7 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

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

二、评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (15分)	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15$ 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。	15
技术部分 (45分)	人员 配备 40 (分)	1. 投标人拟派项目经理 【提供所在本单位任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】：①55岁以下；②本科及以上学历；③具有类似项目管理经验；三项，每满足1项得2分，满分6分。提供身份证、学历证明、类似项目管理经验等证明材料。（未提供相关证明该项不得分）	6
		2. 投标人拟派驻场项目的其他管理人员 （宿舍楼主管、教学楼主管、绿化项目主管各需1人）：	3

	<p>①具有专科及以上学历；②具有相关岗位工作经验；③年龄55岁以下。符合以上三个条件的每提供一人得1分，满分3分。 提供身份证、学历证明、类似项目管理经验证明。（未提供相关证明该项不得分）</p>	
	<p>3. 项目部管理人员①55周岁及以下；②大专及以上学历。符合以上二个条件的每提供一人得2分，满分4分（未提供相关证明该项不得分）</p>	4
	<p>4. 公寓管理员：①具备大专及以上学历，②具备类似项目管理经验。③45周岁及以下。 符合以上三个条件的每提供一人得0.5分，满分4分。（未提供相关证明该项不得分）</p>	4
	<p>5. 维修人员（电工）：具备高压电工作业证，并具有一定的工作经验及初中以上文化程度，提供高压电工作业证和相对应的个人证明每提供一人得1分，满分3分。（未提供相关证明该项不得分）</p>	3
	<p>6. 绿化养护、保洁员等：年龄在60周岁（含）以下，承诺身体健康、无传染病和精神病等病史，每提供一人得0.1分，满分15分。提供身份证、承诺书。（未提供相关证明该项不得分）</p>	15
	<p>7、根据项目需求提供针对本项目的机构设置及人员配置方案：人员配置数量满足本项目要求，各工作岗位人员数量分配合理。（包括员工岗位的设置与职责、员工招募方案，员工年龄结构、学历结构、薪酬及社保缴纳方案，食宿安排、工作经验等）。投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得5分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供应相关内容的得0分。</p>	5

	<p>人员考核、培训方案（5分）</p>	<p>投标人针对本项目实际情况,提供科学有效的人员考核、培训方案,至少包括:①人员考核方案包括但不限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的处理学生或老师的投诉等内容;②人员培训方案包含但不限于拟派培训人员的定期进行岗位培训及其它的培训全年不少于2次,增强其业务能力等方面的责任意识及法律意识。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得5分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得3分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供应相关内容的得0分。</p>	5
综合部分 (35分)	<p>投标人项目业绩</p>	<p>2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)每提供一份类似物业服务项目业绩合同得3分,最高得9分。</p> <p>注:提供合同协议书原件扫描件。</p>	9
	<p>项目经理业绩</p>	<p>投标人提供拟派驻本项目的项目经理具有2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目的物业服务合同,每提供1份合同得2分,最高得6分。</p> <p>注:1.服务合同须显示其为项目主要管理人员,如无法体现项目经理名字的,需提供业主相关证明;2.投标人须提供合同原件扫描件。(扫描不清楚或合同总金额不明确的不予以认可,虚假业绩将自行承担相关责任。)</p>	6
	<p>服务方案(20分)</p>	<p>1.整体管理方案(5分)</p> <p>投标人针对本项目特殊性,提供合适的整体管理方案,至少包括:</p> <p>(1)项目重难点分析;进场/交接工作计划及方案;物资装备配备计划</p> <p>(2)管理服务理念、组织架构及管理制度情况</p> <p>1)根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念,提出服务定位、目标,投标人的</p>	5

	<p>管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。</p> <p>2) 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。</p> <p>3) 有完备的物业分类标准、完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p>2. 保洁服务、绿化养护方案：5 分</p> <p>投标人针对本项目实际情况，提供有保洁中标人案，至少包含：保洁范围、保洁频率、检查标准、操作规范、监督程序、全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、消杀工作、垃圾清运与处理或投标人认为需要的其他内容等。提供本标段内所包含但不仅限于：绿化养护合理化方案，树木修剪、病虫害防治、施肥频次、草坪修剪频率，绿篱修剪频次方案。投标人针对本项目实际情况，还应提供有项目要求的其他中标人案。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5
	<p>3. 物资投入方案：5 分</p> <p>针对本项目需求特点及物资设备数量要求，提供物业绿化设备、易耗品、垃圾桶、电梯垫、</p>	5

	<p>会议保障用纸等物资设备的配置，（设备/物资名称、规格型号、数量等），并对配置数量（月度消耗或平均人员消耗情况）、及采购流程、配送方式等进行分析说明。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
	<p>4、突发及应急管理方案：5 分</p> <p>投标人提供突发及应急管理方案中包含但不限于：①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案；②紧急情况处置预案包含水、火灾应急处置预案，停水、停电等各类设备异常处置，发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容。处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 5 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	5
	<p>5、服务承诺及特色中标人案：5 分</p> <p>针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务保障方案和承诺。②创新特色中标人案根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之</p>	5

	<p>外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合采购需求的得 5 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供相关内容的得 0 分。</p>	
--	---	--

第八章 政府采购合同

河南职业技术学院校区物业服务项目委托合同

甲方：_____（以下简称甲方）

中标人：_____（以下简称中标人）

为给广大师生创造良好的生活学习环境，甲方将_____河南职业技术学院校园环境管理工作承包给中标人，本着平等互利、等价有偿的原则，甲乙双方经协商订立如下协议：

一、承包时间及费用

1、校园环境管理承包时间从____起至____止。

2、费用为每年_____元（含税），付款日期由次月11日起至20日前支付。

3、甲方按月支付管理服务费用，协议生效后，中标人应于次月11日至15日前开据上月服务费发票交于甲方，如遇节假日等特殊情况，付款时间顺延。

二、管理服务的范围及标准

1、管理服务形式为日常工作，时间为_____起至_____。

2、服务范围为详见招标文件第六章项目需求及技术要求。

3、环境管理范围及其他服务项目是甲方指定的室内外卫生和公共区域，具体范围依据招标文件内要求范围，所列内容见投标文件。

三、甲、乙双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1、甲方有权指派专人定期不定期按照环境美化及环境卫生标准进行检查，如发现不符合甲方要求，可以通知中标人管理人员进行整改。

2、中标人人员应服从甲方的管理和指挥，遵守甲方各项管理制度。

3、甲方为中标人无偿提供用水、用电。

4、甲方为中标人无偿提供简单的办公、存放清洁工具、更换服装的房屋，中标人人员具有保管的责任。

5、甲方对中标人所用人员在工作中出现的一切安全事故不承担任何责任。

6、甲方负责协调好学校人员遵守校内卫生制度。

（二）中标人的权利与义务

1、中标人自行提供校园环境管理服务工作的必需的设备 and 工具，按招标文件及协议规定的标准进行服务。

2、中标人使用的工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录。

3、中标人需指派管理人员对服务工作自行检查，并定期征求甲方对环境管理服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。

4、中标人所有员工要自觉爱护工作区域内的各种设施（设备），注意节水节电。

5、中标人可根据自身的工作特点自行安排工作程序。

6、中标人负责所用人员的培训，工作人员要统一着装上岗。

7、中标人派遣人员由中标人负责管理。

超出甲乙双方协议中所规定的服务区域，都为有偿服务，有偿服务具体事宜另行协商。

四、其它约定

1、甲方原有临时人员问题依照中标人投标文件中约定执行。

2、关于环境管理服务标准。有国家标准的执行国家标准，没有国家标准的依据招标文件、投标文件内约定执行。

3、合同金额是参照郑州市最低工资标准以及该项目物业管理服务其他费用支出核算出的数额，本次招标的中标人在实施该项目过程中如遇郑州市最低工资标准以及物业管理服务其他费用支出发生政策性变化，甲乙双方可进行协商签订补充协议。

五、违约责任

1、甲、乙双方应严格履行协议，如中标人不能按照甲方要求的标准完成工作，甲方有权随时解除本协议。

2、在协议期内甲、乙双方无正当理由不得无故终止协议，否则违约方应向对方支付违约金。

六、争议解决：本协议履行过程若发生争议协商不成，向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决。

七、本合同未尽事宜和新增内容，由甲、乙双方商解决，并可另补充增加协议条款。补充协议是合同的组成部分。

八、本合同一式陆份，甲执三份，中标人执三份，双方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

中标人：（签章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：

（签字）

委托代理人：（签字）

委托代理人：

（签字）

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件：

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。贵公司若成为本次政府采购项目的中标中标投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

附：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部
国家统计局

国家发展和改革委员会
财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万

元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位

为中小企业；

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

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

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

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

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

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

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

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

规定的幅度内确定。

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

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，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。