

洛阳师范学院 2024—2027 年校园
部分区域物业服务外包项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-735



采 购 人：洛阳师范学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024 年 8 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人须知	12
第四章 资格证明文件格式	25
第五章 投标文件格式	33
第六章 项目需求及有关要求	48
第七章 评标方法和标准	70
第八章 政府采购合同	76
第九章 附件	77

第一章 投标邀请

洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目-公开招标公告

项目概况

洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网 (<http://www.hnngzy.net>) 获取招标文件, 并于 2024 年 9 月 19 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-2024-735
- 2、项目名称：洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：19210500 元
- 最高限价：19210500 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(1)20240168-1	洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目包 1	11176452	11176452
2	豫政采(1)20240168-2	洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目包 2	8034048	8034048

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分 2 个包；

（2）采购内容：

包 1：服务内容为区域内绿化养护服务，室外保洁服务，室内保洁服务，垃圾清收、清运和集中服务、全校垃圾压缩以及垃圾外运处理等专项管理服务。

包 2：服务内容为区域内绿化养护服务，室外保洁服务，水系维护服务，垃圾清收、清运和集中服务以及专项管理服务。

(3) 服务期限：3 年，合同一年一签；

(4) 服务地点：采购人指定地点；

(5) 服务质量：满足采购人需求。

6. 合同履行期限：同服务期限

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否允许采购进口产品：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 8 月 28 日至 2024 年 9 月 4 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（<http://www.hnngzy.net>）。

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net>）”，并按网上提示下载投标项目所含格式（. hnzf）的招标文件及资料。注册、登录、下载等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 9 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1. 时间：2024 年 9 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心开标室；“河南省公共资源交易中心”（<http://www.hnngzy.net>）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

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

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：洛阳师范学院

地址：河南省洛阳市伊滨区吉庆路 6 号

联系人：王老师

联系方式：0379-68618249

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：郭老师、余老师

联系方式：0371-65915560

3. 项目联系方式

联系人：王老师

联系方式：0379-68618249

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目：洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2024-735
1.4	采购项目简要说明： 1. 预算金额和最高限价：详见“第一章 投标邀请” 2. 招标内容：洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目 （1）本项目共分 2 个包； （2）采购内容： 包 1：服务内容为区域内绿化养护服务，室外保洁服务，室内保洁服务，垃圾清收、清运和集中服务、全校垃圾压缩以及垃圾外运处理等专项管理服务。 包 2：服务内容为区域内绿化养护服务，室外保洁服务，水系维护服务，垃圾清收、清运和集中服务以及专项管理服务。 （3）服务期限：3 年，合同一年一签； （4）服务地点：采购人指定地点； （5）服务质量：满足采购人需求。
2.2	采购人：洛阳师范学院 地址：河南省洛阳市伊滨区吉庆路 6 号 联系人：王老师 联系方式：0379-68618249
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：郭老师、余老师 联系电话：0371-65915560 邮箱：hnggzyzfcg@163.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购：否

条款号	内 容
2.5.2	是否允许采购进口产品：否
4	踏勘现场： ☒ 不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 踏勘现场联系人：王炆，电话：0379-68618190，请提前电话联系。 ☐ 组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /
6.6	是否允许联合体投标：否
16	如投标人对多个分包进行投标，可以中标： ☐ 一个包 投标人可以投多个包，但最多只能中一个包。中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。
17.2	资格证明文件：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	（1）投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）投标报价相关说明： ①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43 号）文执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）本采购项目分为 2 个包： 包 1 最高限价为 11176452 元； 包 2 最高限价为 8034048 元； （4）投标人各包投标报价超出最高限价，其投标将被拒绝，作无效投标处理。 （5）投标人在报价时应充分考虑每年最低工资标准上浮因素，合同履行期

条款号	内 容
	间采购人不再因最低工资标准上浮追加预算。
19	投标货币：人民币。
20	投标人资格证明文件： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明； （2）2023 年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）； （3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。 （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； （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的书面声明。 （6）其他资格要求。 （以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。）
24.1	投标有效期：从投标截止之日起 60 天
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(http://www.hneggzy.net)”电子交易平台加密上传。
27.1	投标截止时间：详见“第一章 投标邀请”
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心（ http://www.hneggzy.net ）——不见面开标大厅。

条款号	内 容
30.3	开标时间：详见“第一章 投标邀请” 开标地点：详见“第一章 投标邀请”
31.3	采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查,有一项不符合审查标准的,该投标人资格为不合格。 (1)法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定; (2)财务审计报告(2023年)等材料符合招标文件规定; (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(自2024年1月1日以来至少一个月); (4)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力; (5)参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定; (6)信用查询记录符合招标文件规定。
31.4	信用记录:根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)文的要求,采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”,在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”;投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的,其投标文件作为无效处理。 查询及记录方式:采购人将查询网页打印、存档备查。投标人信用记录以采购人查询结果为准,采购人查询之后,网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查或评审依据,投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查或评审依据。
32.1	评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为7人,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	中小企业扶持:根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》:价格评审优惠(未预留采购份额的采购项目),对小型和微型企业报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供

条款号	内 容
	的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。 本采购项目所属行业： <u>物业管理</u> 。
37.1	评标方法：综合评分法。 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。
38	（1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人； （2）评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排列；评审得分且投标报价相同的并列； （3）中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。
41.1	中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量追加范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次。
	需要补充的其他内容
50.1	付款方式： 物业管理服务费按月支付，采购人在对中标人上个月的服务考核合格后，下个月 15 日前支付上个月费用。每次支付前三日，凭采购人相应部门开具的考核合格单，中标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由采购人支付给中标人。 如中标人提供的发票或结算资料不符合采购人要求，采购人有权延迟付款并要求中标人重新提交相关资料而不视为违约，但中标人不得因此延迟或拒绝履行本合同约定的各项义务。

条款号	内 容
50.2	履约保证金： 履约保证金：每年合同金额的 3%。 履约保证金退还：服务期满，在中标人无违约的情况下，无息退还。
50.3	合同签订： 服务期为 3 年，合同一年一签，本项目在执行过程中，采购人将对服务的中标人进行考核。考核合格的可续签一年，最多续签 2 次。合同签订进场后，如中标人未按要求履行合同、未达到采购人的工作标准和考核要求，采购人有权不续签合同。如项目因不可抗拒因素导致不能继续履行合同，采购人应提前一个月书面通知中标人解除合同，且不承担任何违约、赔偿责任。
50.4	“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

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

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

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

4. 踏勘现场

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

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

5. 知识产权

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

6. 联合体投标

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

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

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

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

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

8. 市场主体信息库

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

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

9. 采购信息的发布

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共九章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及有关要求

第七章 评分办法和标准

第八章 政府采购合同

第九章 附件

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

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

11. 招标文件的澄清与修改

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

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更

正)或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间 15 日前,在原公告发布媒体上发布变更(更正)公告(或澄清公告),不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

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

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

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

12. 投标截止时间的顺延

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

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

14. 投标文件计量单位

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

15. 投标文件的组成

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

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17. 投标文件编制

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

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

18. 投标报价

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

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

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

21. 投标人商务、技术证明文件

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

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

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25. 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心(<http://www.hnnggzy.net>)”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

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

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

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

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

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

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

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

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

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

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

- (1) 采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；
- (2) 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。
- (3) 中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

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

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

38. 推荐中标候选人原则及标准

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员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. 合同授予时追加采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以增加，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

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

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

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

46. 履约保证金

中标人应按招标文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同,依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)等规定承担相应的违约责任)。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序,确定下一中标候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费,按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定,依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在法定质疑期内以书面形式提出质疑,针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、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

洛阳师范学院 2024—2027 年校园 部分区域物业服务外包项目 (包____)

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2024-735

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、其他资格证明文件

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：提供投标人 2023 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；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

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

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

1. 履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

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

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

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：洛阳师范学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2024-735（洛阳师范学院2024—2027年校园部分区域物业服务外包项目包：）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、重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：____年____月____日

说明：

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

六、其他资格证明文件

说明：1. 应提供的其他资格证明文件。

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

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

第五章 投标文件格式

洛阳师范学院 2024—2027 年校园 部分区域物业服务外包项目 (包____)

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-735

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标人关联单位的说明
- 四、投标报价表格
- 五、企业声明函
- 六、综合证明文件
- 七、服务方案
- 八、其他文件

一、投标函

致：洛阳师范学院

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2024-735的洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目包： 采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写） 元人民币，（小写）¥： 元），服务期限为3年，投标有效期60天。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

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

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

①在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：洛阳师范学院

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人投标的无需提供。

三、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：
我单位参加本次招标采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位
负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的
投标活动行为。

投标人（企业电子签章）：

日期：____年____月____日

四、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2024-735

金额单位：元人民币

采购项目	洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目 包：_____
投标人名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
投标范围	
服务期限	3 年，合同一年一签
服务地点	采购人指定地点
服务质量	满足采购人需求
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
付款方式	满足招标文件需求
合同条款	满足招标文件需求
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 分项报价一览表及有关说明

采购项目：洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目包：

采购编号：豫财招标采购-2024-735 金额单位：元人民币

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

投标人（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

备注：

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

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。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，需自拟格式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。

五、企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

（投标人属于小微企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加洛阳师范学院的洛阳师范学院2024—2027年校园部分区域物业服务外包项目包：_____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：____年____月____日

说明：

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

（2）中小企业划型标准见文件未附件。

投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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：____年____月____日

残疾人福利性单位声明函

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：____年____月____日

六、综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

类似业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，后附扫描件。

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

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

七、服务方案

八、其他文件

第六章 项目需求及有关要求

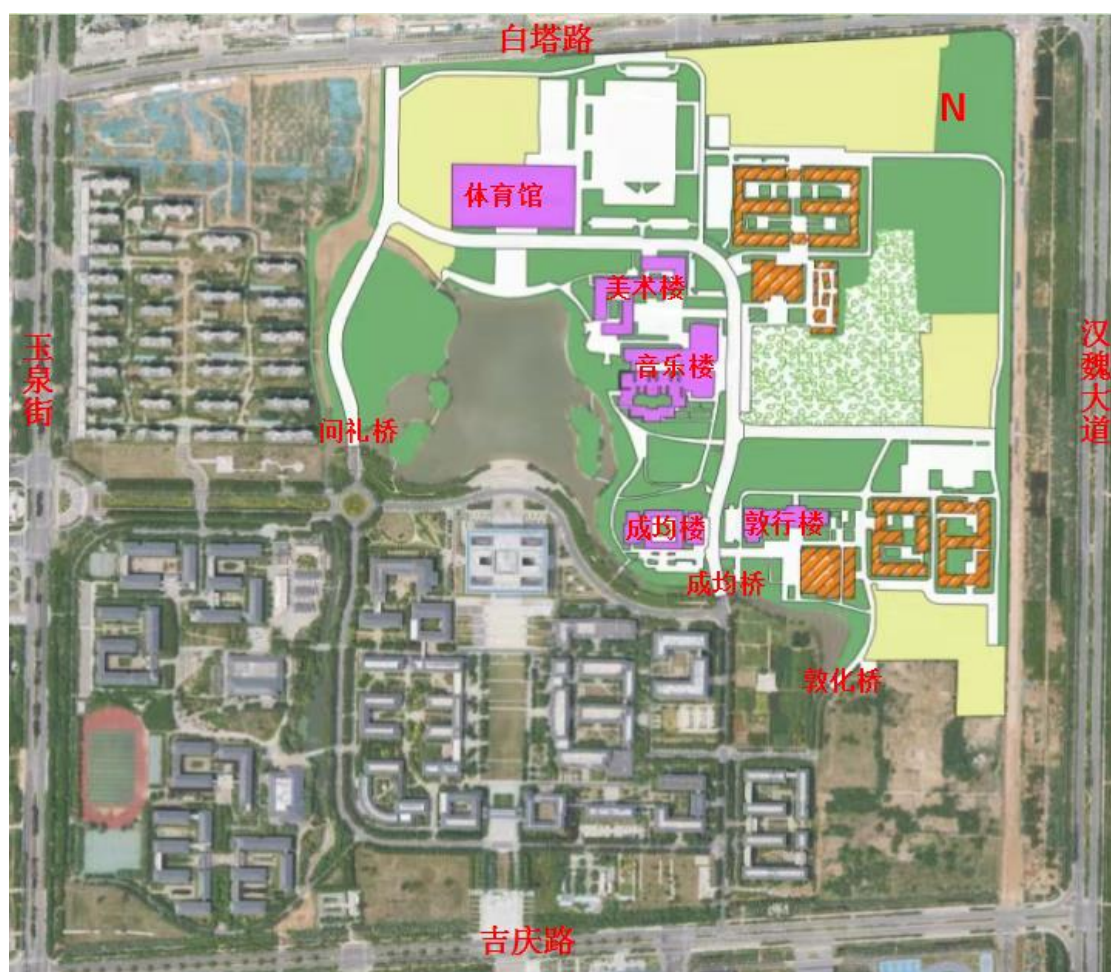
包 1

一、服务范围

绿化、室外保洁区域：问礼桥以北（含桥面），成均桥以北（含桥面），敦化桥以北（含桥面）的所有区域（见图二）。其中绿化（如图二绿色区域）所示，面积约为 24.5 万平方；苗圃（如图二绿色点状区域）所示，面积约为 4.9 万平方米；草地（如图二黄色区域）所示，面积约为 13 万平方米；室外保洁（如图二白色区域）所示，面积约为 18.2 万平方米。

室内保洁区域（如图二玫红区域）：成均楼、敦行楼、音乐楼、美术楼、体育馆等室内公共区域保洁面积约为 2.2 万平方米。

合约期内总预算费用 11176452 元（共三年，每年 3725484 元）。



（图二）

二、服务需求

区域内绿化养护服务，室外保洁服务，室内保洁服务，垃圾清收、清运和集中服务、全校垃圾压缩以及垃圾外运处理等专项管理服务。

三、服务期限

服务期三年。合同一年一签，每年度考核合格可续签合同，不合格不再续签。考核合格的可续签一年，最多续签 2 次。

四、服务地点

洛阳师范学院指定地点

五、服务标准

（一）总体要求

1) 中标人应秉持“真诚服务 共创未来”的服务宗旨，贯彻“管理育人、服务育人、环境育人”的校园服务方针，向采购人提供规范化、标准化、专业化的物业管理服务，服务需求保障及时有效，服务品质优秀高效，为广大师生营造和谐稳定、安全有序、整洁规范的校园教学科研、学习生活环境。

2) 中标人应建立健全物业管理服务组织机构、内部管理制度与质量管理体系，按照采购人要求的管理模式及服务需求优化岗位配置、岗位职责、服务标准和流程，并保障组织实施和效果达成；中标人管理模式需经采购人批准后实施，并根据采购需求适时调整；制定完善的项目运行管理方案和紧急、突发事件应急处置预案并保障有效实施。

3) 中标人应积极推行机械化设备作业方式，提升服务作业效率和效能，提供便捷优质的服务。

4) 中标人应设立物业服务中心公示服务电话，随时接待处理学校各类公共服务需求事务。

5) 包 1 基础用工人数配置不低于 92 人。中标人在人员配置方面应按需配备，保证员工能力与岗位需求相匹配，保证员工队伍相对稳定；中标人对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录；服务工作人员应品格端正、身心健康、精神饱满、服务形象统一、言行规范，注意仪容仪表和公众形象；应具有与岗位适应的身体、责任心、技能等素质条件。

6) 中标人应协助、配合采购人做好各类物业服务和安全保障工作。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对中标人物业管理服务人员有直接指挥权。

7) 中标人应建立健全物业管理服务档案资料并归档保存，服务期结束后移交学校。

8) 中标人应自配满足物业服务需求的设施设备、工具器材、耗材等。

(二) 具体标准及要求

a. 室内环境管理服务部分

1) 服务范围

包括入口及大厅、楼层通道、步梯、卫生间、水房、楼顶、露台天台等公共区域及公共设施设备，报告厅、各种会议室等，保洁楼宇的墙面（3 米以下）以及采购人指定的临时性工作。

2) 基本要求

环境管理服务，包括对服务范围内进行清扫、保洁、广告清理、垃圾收集及消杀消毒等保持校园环境整洁的内容；制定校园环境卫生服务质量管理标准，并根据不同区域、不同季节时令、不同功能区域等特点分类制定作业流程、作业时间、作业频次、作业方式方案并严格实施，做到按标准全天候、全方位保洁；采取常规清洁与动态保洁维护相结合，保障校园整体环境的整洁、规范；配置符合校园清洁作业要求的作业机具，定期组织对石材等地面的养护，提升清洁服务品质；有效防范并每天清理责任区域内的各类广告等；各类垃圾桶内垃圾日产日清，并契合政府垃圾分类管理要求，提交垃圾分类管理方案并经审核后实施；根据政府“灭四害”整体要求及结合校园实际情况，规范开展消杀、灭菌等工作；根据采购人确定的不同区域的服务标准，制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。

3) 服务标准及要求

1. 公共通道步梯、电梯、地面、墙面、顶部、栏杆、门窗及平台迎尘面

地面和台阶无垃圾杂物，无污渍、无水渍、无痰渍、无胶渍、无积尘积垢，不湿滑；雨雪天设置必要的防滑措施和提示；辅助专业作业机具和绿色环保清洁剂定期对石材、地砖、地毯、地垫等表面进行深度处理和养护，保持光亮整洁；离地 3M 以下墙面、顶部无积尘、无污渍、墙面装饰物(字画等) 无违规张

贴物及胶渍；顶部无积尘、无违规张贴物及蛛网；栏杆无污渍、无积尘、无蛛网、无锈蚀氧化物；门窗干净无污渍、无违规张贴物，窗台无垃圾杂物、无积尘；玻璃及不锈钢表面无污渍、无积尘、无手印、整洁光亮，定期进行不锈钢保养。

2. 露台、楼顶、天台、雨搭无垃圾杂物、无杂草、无积沙积垢，地皮无青苔；地漏完好无堵塞；防护栏无积灰；排水沟内无垃圾杂物，无积沙淤泥，无积垢和青苔，定期清理，排水畅通；房屋滴水岩周界、楼顶天沟：无杂草、无垃圾杂物、无积沙、无青苔，排水口完好无堵塞。

3. 公共卫生间、盥洗室

地面无垃圾杂物，无痰渍、无积水、干爽不湿滑；墙面无污渍、无违规张贴物；顶部无积尘、无蛛网；室内无异味；便具无尿垢，定期清洗，下水畅通；镜面、照明灯、开关无污渍、无水印；排气扇、灭蝇灯、干手器等设施表面无积尘、无污渍；配备充足的擦手纸、卫生纸等卫生用品。

4. 公共开水设备

无积灰积垢，干净整洁；溢水槽定期清洗擦拭，无积垢；周边地面无杂物、无积水，干爽整洁；定期不锈钢保养。

5. 盆栽绿植

花盆无积灰积垢，盆内无积叶、无杂物；水盘干净无积垢；定期对花盆底浇水、修剪，部地面腾挪擦拭，干净整洁无积垢；定期对枝叶擦拭，干净无积尘。

6. 节能管理服务：配合做好服务区域水电等节能使用、监管，做好校园节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

7. 消杀：根据政府除四害标准，定期灭杀蚊、蝇、鼠、蟑螂并做到无滋生源；消杀（包括但不限于走廊、楼梯、卫生间、会议室等）不低于每周一次；配备毒饵盒进行鼠药投放（公区），每年两次，投放前做好安全警示提示；根据四害滋生的情况，及时补充药剂、及时清理四害虫体等；做好灭蝇灯的使用、管理，保持日常清洁，表面无蚊虫附着、无蛛网、无污渍。

8. 定期对各类消防器材、标识牌、防护栏、开关等公共设施擦拭，无积灰污渍，底部及周边地面无积灰积垢，干净整洁。

b. 室外环境管理服务部分

1) 服务范围

服务范围内的公共区域及公共设施的卫生保洁（包括但不限于室外运动场地及附属设施以及公寓内院的卫生保洁）；负责区域内各类垃圾箱体内的生活垃圾清收，清运至校内指定地点；负责公共环境消杀、灭四害。

2) 基本要求

包括对服务范围内进行清扫、保洁、除雪、除冰、广告清理、垃圾收集及消杀消毒等保持校园环境整洁的内容；制定校园环境卫生服务质量管理标准，并根据不同区域材质、不同季节时令、不同功能区域等特点分类制定作业流程、作业时间、作业频次、作业方式方案并严格实施，做到按标准全天候、全方位保洁；采取常规清洁与动态保洁相结合的方式，保障校园整体环境的整洁、规范；配置符合校园清洁作业要求的作业机具，定期组织对防腐木等地面的养护，提升清洁服务品质；有效防范并每天清理责任区域内的各类广告等；各类垃圾桶内垃圾日产日清，结合政府垃圾分类管理要求，提交垃圾分类管理方案，经审核后实施；根据政府“灭四害”整体要求及结合校园实际情况，规范开展消杀、灭菌等工作；按照服务标准及要求对水系进行维护；根据采购人需求，制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。

3) 服务标准及要求

1. 定期对各类消防器材、防护栏、路站牌、指示标识、宣传栏等公共设施擦拭，无积灰污渍，底部及周边地面无积灰积垢，干净整洁。

2. 地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无积水、无污渍油迹等；绿化区内硬化地面无杂物杂草、无枯枝树叶、无动物粪便及积垢；定期或根据采购人临时需要对路面进行冲洗，保持整洁。

3. 围墙围栏：无杂草积叶、无张贴物、无青苔、无污渍和积垢。

4. 排水沟定期清理和除淤，沟内无垃圾和明显杂物，无杂草，无积沙沉淀、水流畅通；窨井无杂物、无积水；水篦子无堵塞，表面无积垢和青苔。

5. 垃圾箱：标识完好整洁、张贴紧固；及时清理，箱内垃圾存量不超过 2/3；定期清洗、消杀毒，无蚊蝇滋生，无异味；整体外观整洁，无积尘、无污渍，箱体周边无积垢和垃圾；箱体柜门保持关闭；垃圾箱体存放区地面定期进行刷漆保洁，保持地面清洁区卫生干净整洁无污渍。

6. 人文雕塑：无积尘积垢和污渍；定期清洁擦拭。

7. 固定设施：休闲桌椅无垃圾和积尘积垢、无张贴物、无积水，每天擦拭，桌椅底部定期擦拭，保持整洁无蛛网；公告栏宣传栏及各类指示牌无积尘积垢，无小广告及不良宣传张贴物，每天擦拭，雨棚定期清洗；玻璃明亮无积尘；不锈钢部分定期进行防锈及保养；路灯照明杆离地 3 米以下部分，无张贴物，无污渍；道闸翼闸路障无污渍，定期进行防锈及保养；消火栓、井盖及其它公共设施无积垢和污渍。

8. 室外运动场及运动器材：地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无积水、无污渍油迹等；定期使用专业机具清洗；运动器材、座椅等设施无积尘积垢，无张贴物，干净整洁。

9. 公共卫生间、盥洗室：地面无垃圾杂物，无痰渍，无积水、干爽不湿滑；墙面无污渍，无违规张贴物；顶部无积尘、无蛛网；室内无异味；便具无尿垢，定期清洗，下水畅通；镜面、照明灯、开关无污渍、无水印；基础设施表面无积尘、无污渍。

10. 消杀：根据政府除四害标准，定期灭杀蚊、蝇、鼠、蟑螂并做到无滋生源；消杀（包括但不限于垃圾箱、果皮箱、下水篦子等公共区域）不低于每周一次；配备毒饵盒进行鼠药投放（公区），每年两次，投放前做好安全警示提示；根据四害滋生的情况，及时补充药剂、及时清理四害虫体等；做好灭蝇灯的使用、管理，保持日常清洁，表面无蚊虫附着、无蛛网、无污渍。

11. 节能管理服务：配合做好服务区域水电等节能使用、监管，做好校园节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

12. 垃圾分类：在校园内开展垃圾分类管理，配备相关督导专职人员做好学生的垃圾分类宣传教育工作，完成垃圾压缩前的垃圾分类及回收工作。

c. 校园绿化管理服务部分

1) 服务范围

区域范围内所有草坪、树木、灌木、花卉等的浇灌排水、修剪、施肥及病虫害防治；枯死植株及杂物清理、苗木补栽、树木扶正、中耕除草、植物防护（防寒、旱、涝、高温、大风等）。养护范围内绿化垃圾（含修剪树枝、落叶、腐叶）及其它垃圾、杂物的定期清理，由中标人负责将绿化垃圾清运至校外。

2) 基本要求

制定校园环境绿化服务质量管理标准,按照植物不同品种、习性、季节、生长期适地适树的进行分类管理,编制校园《绿化养护计划》,并按计划组织实施。根据校园情况,配置校园绿化作业机具,按计划进行绿化日常养护作业。聘用员工需经过技能培训,具备良好的服务意识和作业技能,形象统一规范。保证树冠完整美观,通风透光良好,无缺株、枯枝,死亡树木应在植树季节及时补栽同品种同规格树木,及时防治病虫害。定期对绿篱修剪整形,造型美观,保持观赏效果,无明显断垅现象,及时防治病虫害。草坪浇水施肥适时、适量;修剪、疏草适时,草高度保持在 6-10cm 之间;苗木植被缺失枯败及时补栽补种,无明显缺苗断垅、黄土裸露现象;及时防治病虫害。绿化生产垃圾(如:树枝、树叶、草沫等)由中标人负责随产随清,中标人负责绿地整洁,无砖石瓦块、塑料袋、白色垃圾等废弃物,并做到随时保洁。中标人有义务就改善校园绿化质量提出意见和建议,不断提升校园绿化品质。

3) 服务标准及要求

1. 草坪:生长旺盛,叶色浓绿,总体平整;草坪覆盖率达 95%以上,道牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整,长势良好,草坪绿郁;无明显杂草,树木底下土面层不板结,透气良好;外力破坏后五天内修复;病虫害危害率不超过 3%,及时清扫草坪和乔灌木中落叶,保证植物丛中无明显的枯枝败叶;对斑秃等缺失部分及时补种,保持草坪完整。交界处应做切边处理,且边缘清晰,线条流畅和顺,宽度不得大于 10cm。

2. 乔木:生长旺盛、枝叶健壮、水分充足、无枯死;保持植物生长特性的树形,无明显徒长枝和过密的内膛枝;无枯枝,树枝不阻碍车辆和行人通过,主侧枝分布均匀,下缘线高于 2m;新种植胸径 15cm 以上的植株必须有桩,树桩基本无损坏残缺,绑扎完好有效,高度一致美观;无明显枯枝、死杈,有虫害枝条 3%以下;作好防风措施,受外力影响歪倒乔木在外力结束 48 小时内扶正,暴风雨过后 24 小时无倒斜,断枝落叶在 12 小时内处理完毕;每年保证施根肥 2 次,采用穴施或沟施,施肥、浇水及时,覆土平整,肥料不露出土面。

3. 灌木、绿篱:生长旺盛、枝叶健壮、水分充足无枯死;病虫害危害率不超过 5%;成型、造型美观,新长枝不超过 25 厘米;采用穴施或沟施,施肥、浇水及时,覆土平整,肥料不露出土面;预留观花的灌木,保证开花繁茂,枝条

不过于杂乱；暴风雨过后 24 小时无倒斜，断枝落叶在 12 小时内处理完毕；多种植物成片种植的轮廓线整齐、有层次，单体花坛线条清晰；缺苗、死苗及时更换；过密的及时分栽、老化的及时翻种。

4. 节能管理服务：根据实际使用情况，改善本包段绿化区域范围内的绿化灌溉设施；做好校园水电节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

d. 垃圾清运服务部分

1) 服务范围

包 1 各区域垃圾集中和清运；

临时安排的垃圾集中和清运；

将全校垃圾（除餐厨垃圾以外的所有校内垃圾）压缩后，从垃圾中转站运输至洛阳市城市生活垃圾集中处理地。

2) 基本要求

每天清运各区域垃圾，日产日清；每天保持箱体存放区域地面的干净整洁；负责运输车辆和区域内垃圾箱体的及时维修、保养；根据实际需要及时添置垃圾箱体（采购人提供 17 个垃圾箱体）；定期对各垃圾存贮场地进行保养维护；及时完成临时安排的垃圾集中和清运服务；相关工作人员持证上岗，安全驾驶、文明行车；由中标人将负责区域内建筑垃圾（2 吨以下）清运至校外。

3) 服务标准及要求

1. 垃圾中转站：垃圾中转站机具摆放整齐，垃圾日产日清；定期清洗垃圾中转站周边地面，确保无积水、污渍；定期消毒相关场所；不得在校区内焚烧处理垃圾；定期检查垃圾中转站的运行情况并做好相关记录，发现故障或损坏及时维修，确保正常使用状态。

2. 垃圾清收清运：配备专用的垃圾清运车辆和专职人员，负责将服务区域的垃圾收集到校内垃圾中转站；服务区域所有垃圾桶内垃圾存量不超过 2/3，每日至少清运两次，保证日产日清，学生公寓楼宇早 7:30 前清运完毕；各教学楼、学院楼、办公楼、校区主干道早 8:30 前清运完毕；建筑体外围、广场、湖边及较大面积硬化路面周边的垃圾、食堂周边生活垃圾早 10:00 前清运完毕；下午垃圾清运统一在 16:00 前清运完毕；垃圾清运机具、清运车应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染；如遇学校迎新、军训、毕业生离校

等特殊情况，及时调整垃圾清运频次；安排专职人员做好垃圾中转站垃圾压缩箱体操作并清洁卫生。

3. 垃圾外运

具有专用勾臂车辆，能运载箱体容积 $\geq 15\text{m}^3$ 一体式垃圾压缩箱；从业人员按照有关规定取得相应的职业资格证书、岗位证书等。每日垃圾压缩箱装满后，及时运至洛阳市政府指定的城市生活垃圾处理场所，同时将垃圾压缩箱运回，不影响垃圾压缩箱正常运行；垃圾车外观整洁，清运垃圾不遗洒。配合采购人做好各类迎检和评比等活动；建筑垃圾和装修垃圾集中一车后运至洛阳市政府指定地点。

e. 专项管理服务部分

1) 服务范围

1. 节能管理服务：配合采购人做好服务区域水电、空调等能源使用、监管，做好校园节能工作。

2. 活动场所服务（体育馆、音乐馆、会议室等）：严格执行采购人关于体育馆等场所的使用管理规定。

3. 重大活动综合保障服务：协助采购人组织统筹校内各类重大活动(如迎新、毕业生离校、四、六级英语考试、校庆、招聘会等活动)，保障重大活动的安全、交通、秩序、清洁卫生及设备，确保活动的顺利开展；按照采购人要求，在包括但不限于学校南大门、西大门及成均楼会议室摆放花卉（每年摆草花不少于8万盆）等。

2) 服务标准及要求

1. 节能管理服务：成立节能工作小组，制定节能工作方案，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

2. 活动场所服务：严格执行体育馆、音乐馆、会议室等场所的使用管理规定；保持常规性检查维护，保障场所符合随时使用的需求；根据活动通知，提前检查准备场地；使用结束后负责环境恢复；所有场所严禁擅自开启或使用。

3. 重大活动综合保障服务：做好包括布置场地、摆放花卉、器材及桌椅、环境卫生等综合性的服务保障；根据活动保障需求摆放花卉、制定相应保障方案，配合保障活动的顺利开展。

f. 岗位配置方案及人员要求部分

1) 物业管理服务岗位配置方案

在不违反国家有关法律法规及政策、不违反本招标文件相关要求的情况下，中标人有权自主决定聘用员工的薪酬，但不低于法律法规、地方性行政要求标准；有权自主聘用员工，但对投标时承诺并配备的管理团队人员的调动，必须经采购人同意，对不合格管理人员必须及时调离本项目。

采购人对本项目的重要岗位设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权。如遇突发事件时，采购人对中标方的工作人员有直接指挥权。

2) 人员配置基本要求

下表为包1人员配置方案。中标人可踏勘现场，结合自身实际情况配置各工种物业服务人员，服务人员应符合采购人总体管理目标的实现，按照采购人区域化管理模式展示各区域不同工种性质的人员配置方案，人员可以适当调增，总人数不得少于92人。

包1人员配置方案

序号	服务内容	最低人数	人员素质要求
1	项目经理	1	1. 25-50 周岁，性别不限；专科及以上学历，5 年及以上类似物业管理经验。综合协调能力强，服务意识、表达能力强，形象佳。 2. 常驻本项目现场，为本项目专用。合同期内不得任意更换，如果更换须提前一月通知采购人并经采购人同意。 3. 要求项目负责人在投标单位缴纳社保。
2	综合管理	1	25-55 周岁，男女不限，熟悉办公室软件，具体较强的文字表达能力，务实诚恳，开朗热情，服务意识强，形象佳，有亲和力。
3	室内保洁服务	24 (含主管 1 人)	1. 主管：25-55 周岁，男女不限，具备 3 年以上类似项目工作经验。 2. 保洁员：男性年龄不超过 60 岁，女性年龄不超过 55 岁，身体健康，讲卫生，爱干净，工作认真负责，责任心、服务意识强。
4	室外保洁服务	24 (含主管 1 人)	1. 主管：25-55 周岁，男女不限，具备 3 年以上类似项目工作经验。 2. 保洁员：男性年龄不超过 60 岁，女性年龄不超过 55 岁，身体健康，讲卫生，爱干净，工作认真负责，责任心、服务意识强。

序号	服务内容	最低人数	人员素质要求
5	绿化服务	36 (含主管 1 人、技术人员 1 人)	1. 主管: 政府部门颁发的园林绿化相关的专业中级及以上职称证书, 有 3 年以上园林绿化相关的工作经验。 2. 需配备至少 1 名园艺相关专业技术人员, 具有政府部门颁发的园林绿化相关的专业技术中级及以上职称证书。 3. 绿化工: 男性年龄不超过 60 岁, 身体健康, 讲卫生, 爱干净, 工作认真负责, 责任心、服务意识强。
6	垃圾清运管理	6 (含清扫车司机 2 人)	1. 清扫车司机: 2 名, 年龄不超过 60 岁, 身体健康, 服务意识强, 具有 B 照或以上驾照。 2. 垃圾清运员: 男性年龄不超过 60 岁, 女性年龄不超过 55 岁, 男性为佳。
总计		92	

g. 管理用房、基本设备及用具、耗材等方面

1) 管理用房: 采购人将向中标人提供必要的办公用房 (不含员工宿舍) 由中标人无偿使用。管理用房水电费由中标人自行承担。

2) 中标员工的食、宿由中标人自行负责并承担相应费用。交通工具设施及办公设施设备, 由中标人根据实际工作自行配备, 物业装备必须达到物业管理要求, 合同服务期结束后中标人自行处置。

3) 保洁装备用品

保洁装备用品包括物业设备、室内保洁用品、室外劳动工具、绿化装备用品等, 由中标人自行配置并承担相应费用。

1. 物业设备包括但不限于大中型清扫车、高压冲洗车、可卸式垃圾车, 投标人提供拟投入设备清单。

物业设备	规格型号
大中型清扫车至少 1 辆	总质量不低于 1.8t
高压冲洗车至少 1 辆	罐体容积不低于 700L, 喷洗装置高压冲洗手枪、前左右对冲、后洒
满足校内垃圾投放及清运要求的可卸式垃圾车至少 1 辆	匹配采购人提供的垃圾箱体 (垃圾箱体规格为 2300mm*1600mm*1200mm)。

室内洗地机	不少于 7 台
-------	---------

2. 室内保洁包括室内卫生用品、室内劳动用品、室内劳动工具。

室内卫生用品	卷纸（128mm*138mm;105mm*138mm，优等品，原生木浆）、擦手纸（225mm*215mm, 优等品，100%原生木浆）、洗手液、抽纸、檀香、芳香球等
室内劳动用品	洗地机洗涤剂、洗地机除泡剂、草酸、84 消毒液、伸缩擦玻璃杆、洗洁精、安全指示牌、抹布、卫生球、胶皮手套、洁厕灵、酒精、大垃圾袋（120L）、小垃圾袋、透明皂、洗衣粉、厕所刷、平拖、120L 垃圾桶、纸篓等
室内劳动工具	80 公分平拖、60 公分平拖、圆拖把、室内扫把套装、批灰刀、钢丝球、酸桶、大小喷壶、鸡毛掸、小酸刷、酸拖把以及日常四害防治工具及用品等

3. 室外劳动工具包括但不限于大扫把、小扫把、推水器、垃圾斗、黑色大垃圾袋（120L）、塑料方掀、铁锹、消防水袋、批灰刀、铁丝、铁钳、喷壶消杀用品、清洁用品等劳动工具劳保用品。

4. 绿化装备用品包括但不限于割草机、绿篱机、打灌机、农药、化肥、手剪等绿化养护工具。

4) 岗亭、道闸、各类门牌、标示指示牌、室内外垃圾箱由采购人负责安装或提供。除以上设施设备外，中标人在投标文件中为管理需要添置的其他设施设备视为中标人投资，采购人不再另行支付。

5) 宣传设施设备由中标人按以下标准配置并承担相应费用，具体包括：

1. 在每栋建筑单体内设置物业管理服务内容及岗位公示牌，包括本楼栋工作人员的照片和联系方式，物业管理服务投诉地址和投诉电话。

2. 物业管理日常事务需要公示通知的相关宣传设施设备制作。

包 2:

一、服务范围

绿化、室外保洁区域: 问礼桥以南（不含桥面），成均桥以南（不含桥面），敦化桥以南（不含桥面），除“问礼大道以东，成均大道以西，立雪大道以南及金谷大道以北内环线”以外的所有区域，以及该区域内的问礼大道、成均大道、立雪大道、金谷大道、学校西门外环路、南门外广场、东南门外行车道的路面及各公寓内院区域（见图一）。其中绿化（如图一绿色区域）所示，面积约为 20.5 万平方米；苗圃（如图一绿色点状区域）所示，面积约为 2.6 万平方米；室外保洁（如图一白色区域）所示，面积约为 17.5 万平方米。



（图一）

水系维护区域（如图一蓝色区域）：月明湖、月溪、明溪等校内所有水系，面积约为 10 万平方米。

三年服务期总预算 8034048 元，每年 2678016 元。

二、服务需求

服务内容为区域内绿化养护服务，室外保洁服务，水系维护服务，垃圾清收、清运和集中服务以及专项管理服务。

三、服务期限

服务期三年。合同一年一签，每年度考核合格可续签合同，最多续签2年，不合格不再续签。

四、服务地点

洛阳师范学院指定地点

五、服务标准

（一）总体要求

1) 中标人应秉持“真诚服务 共创未来”的服务宗旨，贯彻“管理育人、服务育人、环境育人”的校园服务方针，向采购人提供规范化、标准化、专业化的物业管理服务，服务需求保障及时有效，服务品质优秀高效，为广大师生营造和谐稳定、安全有序、整洁规范的校园教学科研、学习生活环境。

2) 中标人应建立健全物业管理服务组织机构、内部管理制度与质量管理体系，按照采购人要求的管理模式及服务需求优化岗位配置、岗位职责、服务标准和流程，并保障组织实施和效果达成；中标人管理模式需经采购人批准后实施，并根据采购需求适时调整；制定完善的项目运行管理方案和紧急、突发事件应急处置预案并保障有效实施。

3) 中标人应积极推行机械化设备作业方式，提升服务作业效率和效能，提供便捷优质的服务。

4) 中标人应设立物业服务中心公示服务电话，随时接待处理学校各类公共服务需求事务。

5) 包2基础用工人数配置不低于59人。中标人在人员配置方面应按需配备，保证员工能力与岗位需求相匹配，保证员工队伍相对稳定；中标人对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录；服务工作人员应品格端正、身心健康、精神饱满、服务形象统一、言行规范，注意仪容仪表和公众形象；应具有与岗位适应的身体、责任心、技能等素质条件。

6) 中标人应协助、配合采购人做好各类物业服务和安全保障工作。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对中标人物业管理服务人员有直接指挥权。

7) 中标人应建立健全物业管理服务档案资料并归档保存，服务期结束后移交学校。

8) 中标人应自配满足物业服务需求的设施设备、工具器材、耗材等。

(二) 具体标准及要求

a. 室外环境管理服务部分

1) 服务范围

服务范围内的公共区域及公共设施的卫生保洁（包含但不限于室外运动场地及附属设施以及公寓内院的卫生保洁）；负责区域内各类垃圾箱体内的生活垃圾清收，清运至校内指定地点；负责公共环境消杀、灭四害；负责水系维护等。

2) 基本要求

包括对服务范围内进行清扫、保洁、除雪、除冰、广告清理、垃圾收集及消杀消毒等保持校园环境整洁的内容；制定校园环境卫生服务质量管理标准，并根据不同区域材质、不同季节时令、不同功能区域等特点分类制定作业流程、作业时间、作业频次、作业方式方案并严格实施，做到按标准全天候、全方位保洁；采取常规清洁与动态保洁相结合的方式，保障校园整体环境的整洁、规范；配置符合校园清洁作业要求的作业机具，定期组织对防腐木等地面的养护，提升清洁服务品质；有效防范并每天清理责任区域内的各类广告等；各类垃圾桶内垃圾日产日清，结合政府垃圾分类管理要求，提交垃圾分类管理方案，经审核后实施；根据政府“灭四害”整体要求及结合校园实际情况，规范开展消杀、灭菌等工作；按照服务标准及要求对水系进行维护；根据采购人需求，制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。

3) 服务标准及要求

1. 定期对各类消防器材、防护栏、路站牌、指示标识、宣传栏等公共设施擦拭，无积灰污渍，底部及周边地面无积灰积垢，干净整洁。

2. 地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无积水、无污渍油迹等；绿化区内硬化地面无杂物杂草、无枯枝树叶、无动物粪便及积垢；定期或根据采购人临时需要对路面进行冲洗，保持整洁。

3. 围墙围栏：无杂草积叶、无张贴物、无青苔、无污渍和积垢。

4. 排水沟定期清理和除淤，沟内无垃圾和明显杂物，无杂草，无积沙沉淀、水流畅通；窨井无杂物、无积水；水篦子无堵塞，表面无积垢和青苔。

5. 垃圾箱：标识完好整洁、张贴牢固；及时清理，箱内垃圾存量不超过 2/3；定期清洗、消毒，无蚊蝇滋生，无异味；整体外观整洁，无积尘、无污渍，箱体周边无积垢和垃圾；箱体柜门保持关闭；垃圾箱体存放区地面定期进行刷漆保洁，保持地面清洁区卫生干净整洁无污渍。

6. 人文雕塑：无积尘积垢和污渍；定期清洁擦拭。

7. 固定设施：休闲桌椅无垃圾和积尘积垢、无张贴物、无积水，每天擦拭，桌椅底部定期擦拭，保持整洁无蛛网；公告栏宣传栏及各类指示牌无积尘积垢，无小广告及不良宣传张贴物，每天擦拭，雨棚定期清洗；玻璃明亮无积尘；不锈钢部分定期进行防锈及保养；路灯照明杆离地 3 米以下部分，无张贴物，无污渍；道闸翼闸路障无污渍，定期进行防锈及保养；消火栓、井盖及其它公共设施无积垢和污渍。

8. 室外运动场及运动器材：地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无积水、无污渍油迹等；定期使用专业机具清洗；运动器材、座椅等设施无积尘积垢，无张贴物，干净整洁。

9. 公共卫生间、盥洗室：地面无垃圾杂物，无痰渍，无积水、干爽不湿滑；墙面无污渍，无违规张贴物；顶部无积尘、无蛛网；室内无异味；便具无尿垢，定期清洗，下水畅通；镜面、照明灯、开关无污渍、无水印；基础设施表面无积尘、无污渍。

10. 消杀：根据政府除四害标准，定期灭杀蚊、蝇、鼠、蟑螂并做到无滋生源；消杀（包括但不限于垃圾箱、果皮箱、下水篦子等公共区域）不低于每周一次；配备毒饵盒进行鼠药投放（公区），每年两次，投放前做好安全警示提示；根据四害滋生的情况，及时补充药剂、及时清理四害虫体等；做好灭蝇灯的使用、管理，保持日常清洁，表面无蚊虫附着、无蛛网、无污渍。

11. 节能管理服务：配合做好服务区域水电等节能使用、监管，做好校园节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

12. 垃圾分类：在校园内开展垃圾分类管理，配备相关督导专职人员做好学生的垃圾分类宣传教育工作，完成垃圾压缩前的垃圾分类及回收工作。

13. 水系维护：每天给鱼、鸭、鹅等水禽投喂饲料不低于 50 斤；每周开船到湖内至少两次给湖内撒各种菌类和杀虫药（常用的菌类包括但不限于：光合细菌规格:5 升 / 桶，含量 30 亿/ml；EM 菌，规格:5 升/桶，含量 30 亿/ml，二氧化氯，水霉净、杀虫药等控制净化水质药物）；每日对水系进行巡查；每周两到三次对水质进行检测；每年 11 月份对水系内干枯的莲叶和芦苇进行清理；每年对黑天鹅的翅膀进行两次修剪；做好黑天鹅产蛋孵化期孵化前的准备工作；做好仓库出入库登记；做好各项登记记录（水系日常巡查登记、撒药登记、水质检测登记、出库入库登记、水禽投喂饲料登记）；每周定期对投喂饲料地方进行消毒、清洁；每年定期对水禽进行疫苗防治；每年春季到夏季关注鸭鹅产蛋孵化情况，并提前做好孵化前的工作；每天对水系及岸边的落叶、柳絮等垃圾进行及时清理。

b. 校园绿化管理服务部分

1) 服务范围

区域范围内所有草坪、树木、灌木、花卉等的浇灌排水、修剪、施肥及病虫害防治；枯死植株及杂物清理、苗木补栽、树木扶正、中耕除草、植物防护（防寒、旱、涝、高温、大风等）。养护范围内绿化垃圾（含修剪树枝、落叶、腐叶）及其它垃圾、杂物的定期清理，由中标人负责将绿化垃圾清运至校外。

2) 基本要求

制定校园环境绿化服务质量管理标准，按照植物不同品种、习性、季节、生长期适地适树的进行分类管理，编制校园《绿化养护计划》，并按计划组织实施。根据校园情况，配置校园绿化作业机具，按计划进行绿化日常养护作业。聘用员工需经过技能培训，具备良好的服务意识和作业技能，形象统一规范。保证树冠完整美观，通风透光良好，无缺株、枯枝，死亡树木应在植树季节及时补栽同品种同规格树木，及时防治病虫害。定期对绿篱修剪整形，造型美观，保持观赏效果，无明显断垅现象，及时防治病虫害。草坪浇水施肥适时、适量；修剪、疏草适时，草高度保持在 6-10cm 之间；苗木植被缺失枯败及时补栽补种，无明显缺苗断垅、黄土裸露现象；及时防治病虫害。绿化生产垃圾(如：树枝、树叶、草沫等) 由中标人负责随产随清，中标人负责绿地整洁，无砖石瓦块、塑料袋、白色垃圾等废弃物，并做到随时保洁。中标人有义务就改善校园绿化质量提出意见和建议，不断提升校园绿化品质。

3) 服务标准及要求

1. 草坪：生长旺盛，叶色浓绿，总体平整；草坪覆盖率达 95%以上，道牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整，长势良好，草坪绿郁；无明显杂草，树木底下土面层不板结，透气良好；外力破坏后五天内修复；病虫害危害率不超过 3%，及时清扫草坪和乔灌木中落叶，保证植物丛中无明显的枯枝败叶；对斑秃等缺失部分及时补种，保持草坪完整。交界处应做切边处理，且边缘清晰，线条流畅和顺，宽度不得大于 10cm。

2. 乔木：生长旺盛、枝叶健壮、水分充足、无枯死；保持植物生长特性的树形，无明显徒长枝和过密的内膛枝；无枯枝，树枝不阻碍车辆和行人通过，主侧枝分布均匀，下缘线高于 2m；新种植胸径 15cm 以上的植株必须有桩，树桩基本无损坏残缺，绑扎完好有效，高度一致美观；无明显枯枝、死杈，有虫害枝条 3%以下；作好防风措施，受外力影响歪倒乔木在外力结束 48 小时内扶正，暴风雨过后 24 小时无倒斜，断枝落叶在 12 小时内处理完毕；每年保证施根肥 2 次，采用穴施或沟施，施肥、浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面。

3. 灌木、绿篱：生长旺盛、枝叶健壮、水分充足无枯死；病虫害危害率不超过 5%；成型、造型美观，新长枝不超过 25 厘米；采用穴施或沟施，施肥、浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面；预留观花的灌木，保证开花繁茂，枝条不过于杂乱；暴风雨过后 24 小时无倒斜，断枝落叶在 12 小时内处理完毕；多种植物成片种植的轮廓线整齐、有层次，单体花坛线条清晰；缺苗、死苗及时更换；过密的及时分栽、老化的及时翻种。

4. 节能管理服务：根据采购人需求，及时开关西大门雾森系统，喷灌系统、喷泉系统，如有损坏及时上报；根据实际使用情况，改善本包段绿化区域范围内的绿化灌溉设施；做好校园水电节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

c. 垃圾清运服务部分

1) 服务范围

包 2 各区域垃圾集中和清运；
临时安排的垃圾集中和清运。

2) 基本要求

每天清运各区域垃圾，日产日清；每天保持箱体存放区域地面的干净整洁；负责运输车辆和区域内垃圾箱体的及时维修、保养；根据实际需要及时添置垃圾箱体（采购人提供 20 个垃圾箱体）；定期对各垃圾存贮场地进行保养维护；相关工作人员持证上岗，安全驾驶、文明行车；由中标人将负责区域内建筑垃圾（2 吨以下）清运至校外。

3) 服务标准及要求

配备专用的垃圾清运车辆和专职人员，负责将服务区域内的垃圾收集到校内垃圾中转站；服务区域所有垃圾桶内垃圾存量不超过 2/3，每日至少清运两次，保证日产日清，学生公寓楼宇早 7:30 前清运完毕；各教学楼、学院楼、办公楼、校区主干道早 8:30 前清运完毕；建筑体外围、广场、湖边及较大面积硬化路面周边的垃圾、食堂周边生活垃圾早 10:00 前清运完毕；下午垃圾清运统一在 16:00 前清运完毕；垃圾清运机具、清运车应保持清洁无破损，清运过程中不得产生抛洒或污染；如遇学校迎新、军训、毕业生离校等特殊情况，及时调整垃圾清运频次。

d. 专项管理服务部分

1) 服务范围

1. 节能管理服务：配合采购人做好服务区域水电、空调等能源使用、监管，做好校园节能工作。

2. 重大活动综合保障服务：协助采购人组织统筹校内各类重大活动(如迎新、毕业生离校、四、六级英语考试、校庆、招聘会等活动)，保障重大活动的安全、交通、秩序、清洁卫生及设备，确保活动的顺利开展；按照采购人要求，及时开放和关闭南大门喷泉，对喷泉进行日常的维护养护，确保喷泉正常使用，如有损坏及时报修。

2) 服务标准及要求

1. 节能管理服务：成立节能工作小组，制定节能工作方案，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

2. 重大活动综合保障服务：做好包括布置场地、器材及桌椅、环境卫生等综合性的服务保障；根据活动保障需求及时开放及关闭喷泉、制定相应保障方案，配合保障活动的顺利开展。

e. 岗位配置方案及人员要求部分

1) 物业管理服务岗位配置方案

在不违反国家有关法律法规及政策、不违反本招标文件相关要求的情况下，中标人有权自主决定聘用员工的薪酬，但不低于法律法规、地方性行政要求标准；有权自主聘用员工，但对投标时承诺并配备的管理团队人员的调动，必须经采购人同意，对不合格管理人员必须及时调离本项目。

采购人对本项目的重要岗位设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权。如遇突发事件时，采购人对中标方的工作人员有直接指挥权。

2) 人员配置基本要求

下表为包 2 人员配置方案。中标人可踏勘现场，结合自身实际情况配置各工种物业服务人员，服务人员应符合采购人总体管理目标的实现，按照采购人区域化管理模式展示各区域不同工种性质的人员配置方案，人员可以适当调增，总人数不得少于 59 人。

包 2 人员配置方案

序号	服务内容	最低人数	人员素质要求
1	项目经理	1	1. 25-50 周岁，性别不限；专科及以上学历，5 年以上类似物业项目管理经验。综合协调能力强，服务意识、表达能力强，形象佳。 2. 常驻本项目现场，为本项目专用。合同期内不得任意更换，如果更换须提前一月通知采购人并经采购人同意。 3. 要求项目负责人在投标单位缴纳社保。
2	综合管理	1	25-55 周岁，男女不限，熟悉办公室软件，具体较强的文字表达能力，务实诚恳，开朗热情，服务意识强，形象佳，有亲和力。
3	室外保洁服务	23 (含主管 1 人)	1. 主管：25-55 周岁，男女不限，具备 3 年以上类似项目工作经验。 2. 保洁员：男性年龄不超过 60 岁，女性年龄不超过 55 岁，身体健康，讲卫生，爱干净，工作认真负责，责任心、服务意识强。
4	水系维护	6 (含主管 1 人)	1. 主管：25-55 周岁，男女不限，具备 3 年以上类似项目工作经验。 2. 水系维护专员：男性年龄不超过 60 岁，女性年龄不超过 55 岁，身体健康，讲卫生，爱干净，工作认真负责，责任心、服务意识强。

序号	服务内容	最低人数	人员素质要求
5	绿化服务	26 (含主管 1 人、技术人员 1 人)	1. 主管：政府部门颁发的园林绿化相关的专业技术中级及以上职称证书，有 3 年及以上类似项目工作经验。 2. 需配备至少 1 名园艺专业技术人员，具有政府部门颁发的园林绿化相关的专业技术中级及以上职称证书。 3. 绿化工：男性年龄不超过 60 岁，身体健康，讲卫生，爱干净，工作认真负责，责任心、服务意识强。
6	垃圾清运	2	1. 清扫车司机：1 名，年龄不超过 60 岁，身体健康，服务意识强，具有 B 照或以上驾照。 2. 垃圾清运员：1 名，男性年龄不超过 60 岁，女性年龄不超过 55 岁，男性为佳。
总计		59	

f. 管理用房、基本设备及用具、耗材等方面

1) 管理用房：采购人将向中标人提供必要的办公用房（不含员工宿舍）由中标人无偿使用。管理用房水电费由中标人自行承担。

2) 中标人员的食、宿由中标人自行负责并承担相应费用。交通工具设施及办公设施设备，由中标人根据实际工作自行配备，物业装备必须达到物业管理要求，合同服务期结束后中标人自行处置。

3) 保洁装备用品

保洁装备用品包括物业设备、室外劳动工具、绿化装备用品、水系维护用品等，由中标人自行配置并承担相应费用。

1. 物业设备包括但不限于电动渔船、大中型清扫车、高压冲洗车、可卸式垃圾车，投标人提供拟投入设备清单。

物业设备	规格型号
电动渔船至少 1 艘	长 $\geq$ 4.2 米，宽 $\geq$ 1.35 米 带自排水
大中型清扫车至少 1 辆	总质量不低于 1.8t
高压冲洗车至少 1 辆	罐体容积不低于 700L，喷洗装置高压冲洗手枪、前左右对冲、后洒
满足校内垃圾投放及清运要求的可卸式垃圾车至少 1 辆	匹配采购人提供的垃圾箱体（垃圾箱体规格为 2300mm*1600mm*1200mm）。

2. 室外劳动工具包括但不限于大扫把、小扫把、推水器、垃圾斗、黑色大垃圾袋（120L）、塑料方掀、铁锹、消防水袋、批灰刀、铁丝、铁钳、喷壶消杀用品、清洁用品等劳动工具劳保用品。

3. 绿化装备用品包括但不限于割草机、绿篱机、打灌机、农药、化肥、手剪等绿化养护工具。

4. 水系维护物品包括但不限于水禽饲料、鱼饲料、药品、菌类、水系劳动工具等。

4) 岗亭、道闸、各类门牌、标示指示牌、室内外垃圾箱由采购人负责安装或提供。除以上设施设备外，中标人在投标文件中为管理需要添置的其他设施设备视为中标人投资，采购人不再另行支付。

5) 宣传设施设备由中标人按以下标准配置并承担相应费用，具体包括：

1. 在每栋建筑单体内设置物业管理服务内容及岗位公示牌，包括本楼栋工作人员的照片和联系方式，物业管理服务投诉地址和投诉电话。

2. 物业管理日常事务需要公示通知的相关宣传设施设备制作。

项目相关要求：

1. 投标人应在投标文件中提供类似业绩、拟派项目经理等证明材料。

2. 投标人提供包括但不限于室外环境管理服务、校园绿化管理服务、垃圾清运服务、专项管理服务的服务承诺、实质性优惠(比如针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等)。

3. 投标人应结合本项目的区域布局、设施配置及使用性质特点，制定整体管理服务方案，包括但不限于室内、外环境管理服务、校园绿化管理服务、垃圾清运服务、专项管理等。

4. 投标人应针对本项目制定合理、全面、切实可行的管理方式和工作计划，包含：管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理。

5. 投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。

6. 投标人应针对本项目，制定组织架构及管理制度。组织架构及管理制度应包括但不限于：组织架构设置、各项管理制度设置、服务质量检查、验收方法和标准、满意度测评方案等内容。

7. 投标人应针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。

8. 投标人应针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

9. 针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①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的服务保

障方案；②水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。

10. 投标人也可提供与本招标项目相关的其他必要具体内容。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

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

投标人可以投多个包，但最多只能中一个包。中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。

二、符合性审查

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

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

三、详细评审

1. 澄清有关问题

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

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

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

2. 综合比较与评价

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

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

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

2.4 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

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

四、评分标准（满分 100 分）

包 1、包 2 评分标准

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (15 分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。对于小型和微型企业以扣除后的价格作为报价参与评审。	15
综合部分 (21 分)	类似业绩	提供投标人自2021年1月1日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准，每提供一份得3分，最高得12分。（完整业绩=合同（扫描件）+服务期内任意一个月的发票，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。）缺项按0分计。注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。	12
	服务承诺	根据投标人提供包括但不限于室外环境管理服务、校园绿化管理服务、垃圾清运服务、专项管理服务的服务承诺、实质性优惠(比如针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等)，依据提供内容的全面性、采购人受益程度评分。服务承诺全面科学有效且采购人受益程度高的得9分；服务承诺能满足需要，采购人受益程度一般的得6分；服务承诺不完整、采购人受益程度低的得3分；缺项不得分。	9
技术部分 (64 分)	服务方案	投标人应结合本项目的区域布局、设施配置及使用性质特点，制定整体管理服务方案，包括但不限于室内、外环境管理服务、校园绿化管理服务、垃圾清运服务、专项管理等。服务方案内容涵盖全面且具有合理性和针对性得9分；方案一般且能满足需要得6分；方案不完整但能基本满足需要得3分；缺项不得分。	9
	管理方式和工作计划	针对本项目制定合理、全面、切实可行的管理方式和工作计划，包含：管理方式确立原则、管理方式概述、管理方式具体内容、工作目标和目标规划、工作任务和时间安排、资源调配和预算计划、项目风险评估和管理、工作绩效管理等。管理方式和工作计划详细、多于采购文件要求，内容合理可行，具有针对性，能很好的满足项目采购需求的，得9分；管理方式和工作计划满足采购文件要求，内容基本满足项目采购需求，有个别细节需要完善和提高，得6分；管理方式和工作计划内容有缺失或纰漏，没有针对性得3分；缺项不得分。	9
	人员配备	拟派项目经理： （1）年龄在25-50周岁（需提供身份证扫描件），得2分； （2）专科及以上学历，得2分； （3）提供投标人2024年1月1日以来任意一个月为其缴纳的社保证明材料，得2分； （4）具有5年及以上类似项目管理经验，得3分（需提供服务合同或业主证明材料，并加盖业主单位公章）。	9

	培训方案	投标人结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施，对方案的科学性可行性进行综合评审，方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案一般且能满足需要的得4分；方案不完整但能基本满足需要的得2分；方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。	6
	组织架构及管理制度	投标人针对本项目，制定组织架构及管理制度。组织架构及管理制度应包括但不限于：组织架构设置、各项管理制度设置、服务质量检查、验收方法和标准、满意度测评方案等内容。组织架构完善、制度清晰且具有可操作性得8分；组织架构及管理制度一般且能满足需要得5分；组织架构及管理制度不完整但能基本满足需要得2分；缺项不得分。	8
	档案管理方案	投标人需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。方案科学有效且具有可操作性的得6分；方案一般且能满足需要的得4分；方案不完整但能基本满足需要的得2分；方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。	6
	质量保证措施	投标人针对实现本项目服务目标，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。 措施内容全面、多于采购文件要求，措施合理可行，具有针对性，能很好的满足项目采购需求的，得9分；措施内容满足采购文件要求，基本满足项目采购需求，有个别细节需要完善和提高，得6分；措施内容有明显缺失或纰漏，得3分；缺项不得分。	9
	应急方案	针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①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的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。方案科学有效且具有可操作性的得8分；方案一般且能满足需要的得5分；方案不完整但能基本满足需要的得2分；方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。	8

第八章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目 合同（包 1）

甲方（采购人）：洛阳师范学院

乙方（中标人）：_____

根据洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目的中标通知书和招标、投标文件，在平等、自愿、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条 适用范围

本合同条款适用于本项目的采购活动。项目实施范围详见附件——采购文件和乙方投标文件及补充文件、承诺书等。

第二条 合同标的

甲方委托乙方对洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目进行管理，服务内容为区域内绿化养护服务，室外保洁服务，室内保洁服务，垃圾清收、清运和集中服务、全校垃圾压缩以及垃圾外运处理等专项管理服务。

绿化区域为问礼桥以北（含桥面），成均桥以北（含桥面），敦化桥以北（含桥面）所有区域以及公寓内院区域。其中绿化养护面积约为 24.5 万平方米；苗圃养护面积约为 4.9 万平方米；草地养护面积约为 13 万平方米。

室外保洁区域：问礼桥以北（含桥面），成均桥以北（含桥面），敦化桥以北（含桥面）所有区域，面积约为 18.2 万平方米。

室内保洁区域：成均楼、敦行楼、音乐楼、美术楼、体育馆等室内公共区域的保洁，面积约为 2.2 万平方米。

（详见附件 1）

第三条 委托管理事项

一、室内保洁服务：

室内保洁包括公共区域内楼道地面、楼梯清扫、楼宇门厅、楼梯窗户窗台、电梯的保养与清洁，公共区域墙顶、墙壁及墙上装饰物或其他物品的除尘，卫生间的打扫和保洁，部分办公区域卫生用品的配备，楼顶及落水口的定时清理等；

二、室外保洁服务：

室外包括道路地面、绿地、雨棚、宣传栏等的清扫，休闲座椅、自行车棚等保洁，下水篦子等处的定期清理，消毒灭害，垃圾收集及垃圾桶的清理等，保持整洁干净的环境。

三、绿化养护服务：

甲方划定区域内的公共绿地、景点、行道树、乔木及灌木、园林小品等，定期进行除草、浇灌、修剪和病虫害治理，确保绿化植物生长发育正常，枝干长势良好，绿地、园林小道干净、整洁；对区域内修剪的树枝树叶及时集中清运。

四、垃圾清运服务：

每天清运各区域垃圾，日产日清；每天保持箱体存放区域地面的干净整洁；负责运输车辆和箱体的及时维修；定期对各垃圾存贮场地进行保养维护；持证上岗，安全驾驶、文明行车。

临时安排的垃圾集中和清运。

将全校垃圾（除餐厨垃圾以外的所有校内垃圾）压缩后，从垃圾中转站运输至洛阳市城市生活垃圾集中处理地。

五、专项管理服务：

1. 节能管理服务：成立校园节能工作小组，制定节能工作方案，报采购人审批后执行；负责校区室内外供电、供水、空调等能源统计，做好每月、每年能耗统计清单、台账，每半年提交相关资料至采购人备案；做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

2. 活动场馆服务：严格执行采购人关于体育馆等场馆的使用管理规定；保持日常对场地进行检查维护，保障场地的安全环境、清洁卫生、设施设备运行等条件符合随时使用的需求，严谨擅自开启与使用；根据场馆使用需求通知，提前检查准备场地，并对活动过程进行安全秩序的管理，使用结束后负责安全隐患的排查处理和现场设施、环境卫生的恢复。

3. 重大活动综合保障服务：做好包括布置场地，器材及桌椅、设备搬运，撤场清场，安全防范，交通秩序，礼仪接待，环境卫生、设施设备运行等综合性的服务保障；根据采购人活动保障需求制定相应保障方案，合理调配服务力量，配合保障活动的顺利开展和校园基础服务保障工作的正常运行。

第四条 合同期限

本合同期限为____年。自____年____月____日起至____年____月____日止。

第五条 物业装备、耗材的使用

物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品工具、物业管理办公费（包括电话费）、垃圾清运和服务中损坏物赔偿费等由乙方自行承担。

第六条 合同金额

本合同期内服务费合计¥_____。每年¥_____。

费用包括但不限于管理费用、工作人员的工资及保险、业务培训费、人员服装费、材料工具费、办公费、必要的设备及措施费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。合同期间本项目价款不受政策、物价、最低工资标准调整等风险的影响，商业经营风险由乙方承担。除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

第七条 费用结算方式

物业管理服务费按月支付，采购人在对中标人上个月的服务考核合格后，下个月15日前支付上个月费用。每次支付前三日，凭采购人相应部门开具的考核合格单，中标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由采购人支付给中标人。

如中标人提供的发票或结算资料不符合采购人要求，采购人有权延迟付款并要求中标人重新提交相关资料而不视为违约，但中标人不得因此延迟或拒绝履行本合同约定的各项义务。

第八条 履约保证金

1. 乙方向甲方缴纳每年合同金额3%的履约保证金，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2. 甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地，或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。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双倍扣除。

3. 甲方认为乙方在服务期内,没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为,甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额退还履约保证金,否则甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后,无息退还保证金余额。

第九条 服务质量标准

洛阳师范学院 2024-2027 年度校园部分区域物业服务外包项目(详见招标文件、投标文件及乙方服务承诺)。

第十条 人员配置要求

1. 乙方应确保按照招标文件、投标文件的要求配置人员。乙方的项目总负责人_____，身份证号码：_____。

配置所有人员应身体健康,具有能够完成本职工作的能力。员工经岗前培训合格后方可上岗,掌握专业知识和本职服务质量标准,每年应接受不少于 8 小时的岗位技能知识培训。

2. 乙方配置所有人员应规范统一着装、挂牌上岗;应自备智能手机(具备学校智慧后勤监管系统手机端进行工作数据采集和任务执行的能力);服务主动热情,言行文明规范,接听电话及时,首问负责,上班期间不脱岗,不从事与服务工作无关活动;

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

乙方不得使用为甲方配置的员工从事其他盈利性服务工作。

乙方不得私自减少各类值班和物业服务人员。

第十一条 服务设备投入

乙方应配置本项目相关的工器具、材料、办公机具等,主要服务设备(详见投标文件)。

第十二条 经营制约

一、未经甲方同意,乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传,甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正,并处罚;但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作;

二、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动,且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

（一）乙方对甲方作出如下承诺：

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的物业服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请(或指定)一位经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（负责人）、相关骨干人员。

5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量（ 人），甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人 1000 元/次累计扣除合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用 and 制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的环境状况,并接受甲方或其授权人员的检查,对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况,甲方将书面通知乙方修复或整改,在书面通知下达一周后,仍未按要求修复或整改,甲方将负责完成这一工作,所需费用连同 5%行政附加费全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械及设施应征得甲方同意,并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图,交由甲方备案。

12. 遇突发事件或安全检查时,乙方必须配合有关部门执行任务,并指定专职人员协助工作,直至完成。

13. 乙方车辆(包括但不限于大中型清扫车、高压冲洗车、可卸式垃圾车)发生事故时,乙方需承担全部责任及赔偿义务。

14. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

15. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

(二) 甲方对乙方作出如下承诺:

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2. 保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

(三) 禁止事项

1. 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物,违者将终止合同。乙方人员也不不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等。

2. 不得在承包区域住宿或从事非法活动,也不得从事有损甲方利益的活动,同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

3. 除经甲方批准进行必要的维修工程外,乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢,同时,也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备,以免无线电受干扰。

4. 未获甲方书面同意,乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

(四) 工资及保险

1. 乙方人员工资不能低于洛阳市最新的最低人工工资标准。

2. 乙方必须为其所有人员缴纳意外伤害保险。

(1) 第三者责任保险：乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

(2) 员工人身意外：在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

(3) 其他保险及费用：乙方须按国家法律法规和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

第十三条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- (5) 根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
- (6) 按期支付物业管理费用；
- (7) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。
- (8) 提供乙方所需的办公用房（一间）、仓库。
- (9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

2. 乙方权利义务

- (1) 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；
- (2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；
- (3) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

- (4) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定, 并负责监督;
- (5) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案, 并负责及时记载有关变更情况;
- (6) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;
- (7) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的, 乙方应依法承担赔偿责任;
- (8) 乙方自行承担自身使用的办公用品, 自行承担所有人员服装费用, 但服装样式需经过甲方认可。
- (9) 物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、物业管理办公费(包括电话费)和服务中损坏物赔偿费等由服务方自行承担。
- (10) 本合同终止时, 乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料, 确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十四条 合同生效和终止:

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章, 由乙方向甲方缴纳履约保证金后生效。

2. 提前终止

(1) 如果甲方在服务期内无理由终止合同, 甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包, 甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

(2) 乙方物业服务综合考评超过两次未达标, 甲方可以单方面终止承包, 且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

(3) 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况, 甲方可以单方面终止承包, 且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

(4) 如果乙方在服务期内无理由终止合同, 乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包, 乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金; 如果乙方在服务期内突然无理由终止合同, 未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包, 乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

(5) 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故, 甲方可以单方面终止承包, 且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失, 并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

(6) 提前终止承包期早于月底最后一天, 应视为月底最后一天期满。

(7) 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

(8) 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

3. 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

4. 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商在下一年度续约。

5. 合同终止后果

(1) 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

(2) 上述 2 款 6、7 条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

(3) 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及 10% 的手续费。

6. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十五条、检查与考核

1. 乙方应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。所有的工作除应按乙方的内部流程实施外，还应接受甲方或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，甲方有权要求其整改，同时乙方应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2. 甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈乙方。并每季度对相应内容的检查结果进行考核。评定分数 95 分（含）以上，认定为符合服务要求，全额拨付物业管理费；评定分数 93 分（含）以上，认定为较符合服务要求，扣除 2% 的物业管理费；评定分数 90 分（含）以上，认

定为基本符合服务要求，扣除 5%的物业管理费；评定分数为 90 分以下，认定为不符合服务要求，依据服务合同终止物业服务。（考核表见附件 2）

3. 管理服务应达到的各项指标

（1）环境卫生、清洁率达 98%；

（2）树木成活率要达到 98%以上，草坪完整率达到 95%以上；

（3）服务有效投诉少于 5%，处理率 100%，满意率 95%以上。

第十六条 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. 在执行第九条第 3 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，从服务费中扣除。

3.1 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—1000 元；

3.2. 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 1000—3000 元。

3.3 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 3000-5000 元；

3.4 与师生发生打架斗殴行为的，每次扣除 10000 元；发现乙方员工之间发生争吵或斗殴的，每次扣除 1000—3000 元。

3.5 对甲方的声誉利益造成损害的，视情节严重程度每次扣除 10000-50000 元。

3.6 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。

3.7 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，所需费用从乙方的服务费中扣除。

3.8 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。

3.9 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。

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。

第十七条 争议处理

1. 合同期内，若发生纠纷，双方应友好协商或调解解决，协商或调解不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十八条 其他

1. 未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，并将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

3. 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

4. 本项目的招标文件和投标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。

5. 招、投标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。

6. 本合同一式六份，甲方四份、乙方二份。

7. 适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）：

法定代表人或受委托人（签字）：

联系人：

联系人：

地址：

地址：

电话传真：

电话传真：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

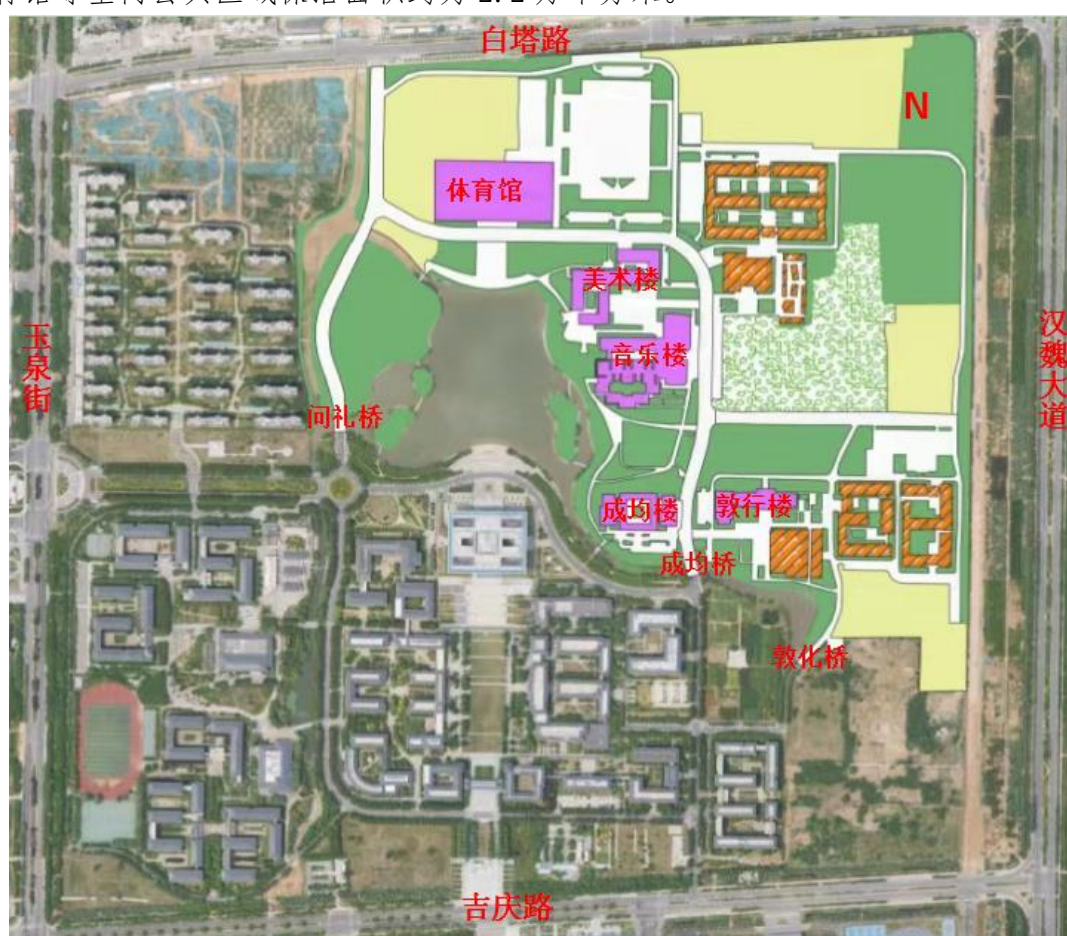
签约地点：

签约日期：年 月 日

附件 1：物业项目管理清单

绿化、室外保洁区域：问礼桥以北（含桥面），成均桥以北（含桥面），敦化桥以北（含桥面）的所有区域（见图二）。其中绿化（如图二绿色区域）所示，面积约为 24.5 万平方；苗圃（如图二绿色点状区域）所示，面积约为 4.9 万平方米；草地（如图二黄色区域）所示，面积约为 13 万平方米；室外保洁（如图二白色区域）所示，面积约为 18.2 万平方米。

室内保洁区域（如图二玫红区域）：成均楼、敦行楼、音乐楼、美术楼、体育馆等室内公共区域保洁面积约为 2.2 万平方米。



（图二）

附件 2：检查考核表（采购方可依据实际管理情况修订）：

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
项目管理 20 分	1	规章制度	查阅资料	3	行政、人事、检查、考核、工作流程、服务标准。每少 1 项扣除 0.5 分		
	2	突发事件应急预案	查阅资料	3	消防、安防、灾害、水电、人员疾病、其他意外，每少 1 项扣除 0.5 分		
	3	管理人员信息公示	现场查看	3	管理区域无人员公示不得分，有公示不规范扣 1 分		
	4	项目经理考核	综合评价	3	不符合要求每次扣 1 分		
	5	绩效考核实施情况	查阅资料	3	绩效考核与办法不对照每项扣 0.5 分		
	6	培训	查阅资料	3	有记录未覆盖全员每项扣 0.5 分		
	7	工作会议	查阅资料	2	未建立工作会议记录不得分		
室内环境管理 17 分	1	墙面、顶棚	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	地面卫生	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	门窗、玻璃	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	水房、卫生间	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	步梯、扶手	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	各类垃圾设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	7	消杀	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	8	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	9	各类记录	查阅文档	1	每处不合格项扣除 0.1 分		
室外环境管理 17 分	1	主干道	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
	2	人行道	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	灯杆、路标等	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	道牙	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	下水篦子内	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	劳动工具摆放	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	7	各类垃圾设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	8	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
绿化管理 17 分	1	乔木生长总体状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	灌木生长总体状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	草坪养护总体状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	绿化覆盖	现场查看	3	黄土裸露每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	苗木修剪	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
校内垃圾清运服务 17 分	1	校内垃圾清运情况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	垃圾分类执行情况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	车辆、垃圾箱体维修保养	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	其他相关区域设备的维护	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	消杀及区域保洁	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	运行记录档案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
人员	1	员工持证上岗	查阅文档	2	每处不合格项扣除 1 分		

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
设备管理 12 分	2	人员档案上岗人数	点名、工资表	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	3	礼仪礼节、统一着装	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	设施设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	5	设施设备台账	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	6	设施设备维修、养护	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		

**洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目
合同（包 2）**

甲方（采购人）：洛阳师范学院

乙方（中标人）：_____

根据洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目的中标通知书和招标、投标文件，在平等、自愿、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条 适用范围

本合同条款适用于本项目的采购活动。项目实施范围详见附件——采购文件和乙方投标文件及补充文件、承诺书等。

第二条 合同标的

甲方委托乙方对洛阳师范学院 2024—2027 年校园部分区域物业服务外包项目进行管理，服务内容为区域内绿化养护服务，室外保洁服务，水系维护服务，垃圾清收、清运和集中服务以及专项管理服务。

绿化区域为问礼桥以南（不含桥面），成均桥以南（不含桥面），敦化桥以南（不含桥面），除“问礼大道以东，成均大道以西，立雪大道以南及金谷大道以北内环线”以外的所有区域，以及各公寓内院区域。其中绿化区域面积约为 20.5 万平方米；苗圃面积约为 2.6 万平方米。

室外保洁区域为问礼桥以南（不含桥面），成均桥以南（不含桥面），敦化桥以南（不含桥面），除“问礼大道以东，成均大道以西，立雪大道以南及金谷大道以北内环线”以外的所有区域，以及学校西门外环路、南门外广场、东南门外行车道的路面，面积约为 17.5 万平方米。

水系维护范围：月明湖、月溪、明溪等校内所有水系，面积约为 10 万平方米。

（详见附件 1）

第三条 委托管理事项

一、 室外保洁服务：

室外包括道路地面、绿地、雨棚、宣传栏等的清扫，休闲座椅、自行车棚等保洁，下水篦子、（包含水系维护服务）等处的定期清理，消毒灭害，垃圾收集及垃圾桶的清理等，保持整洁干净的环境。

二、绿化养护服务：

甲方划定区域内的公共绿地、景点、行道树、乔木及灌木、园林小品等，定期进行除草、浇灌、修剪和病虫害治理，确保绿化植物生长发育正常，枝干长势良好，绿地、园林小道干净、整洁；对区域内修剪的树枝树叶及时集中清运。

三、垃圾清运服务：

每天清运各区域垃圾，日产日清；每天保持箱体存放区域地面的干净整洁；负责运输车辆和箱体的及时维修；定期对各垃圾存贮场地进行保养维护；持证上岗，安全驾驶、文明行车。

临时安排的垃圾集中和清运。

四、专项管理服务：

1. 节能管理服务：成立校园节能工作小组，制定节能工作方案，报采购人审批后执行；负责校区室内外供电、供水、空调等能源统计，做好每月、每年能耗统计清单、台账，每半年提交相关资料至采购人备案；做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。

2. 重大活动综合保障服务：做好包括布置场地，器材及桌椅、设备搬运，撤场清场，安全防范，交通秩序，礼仪接待，环境卫生、设施设备运行等综合性的服务保障；根据采购人活动保障需求制定相应保障方案，合理调配服务力量，配合保障活动的顺利开展和校园基础服务保障工作的正常运行。

第四条 合同期限

本合同期限为____年。自____年____月____日起至____年____月____日止。

第五条 物业装备、耗材的使用

物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品工具、物业管理办公费（包括电话费）、垃圾清运和服务中损坏物赔偿费等由乙方自行承担。

第六条 合同金额

本合同期内服务费合计¥_____。每年¥_____。

费用包括但不限于管理费用、工作人员的工资及保险、业务培训费、人员服装费、材料工具费、办公费、必要的设备及措施费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。合同期间本项目价款不受政策、物价、最低工资标准调整等风险

的影响，商业经营风险由乙方承担。除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

第七条 费用结算方式

物业管理服务费按月支付，采购人在对中标人上个月的服务考核合格后，下个月 15 日前支付上个月费用。每次支付前三日，凭采购人相应部门开具的考核合格单，中标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个月的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由采购人支付给中标人。

如中标人提供的发票或结算资料不符合采购人要求，采购人有权延迟付款并要求中标人重新提交相关资料而不视为违约，但中标人不得因此延迟或拒绝履行本合同约定的各项义务。

第八条 履约保证金

1. 乙方向甲方缴纳每年合同金额 3%的履约保证金，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2. 甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地，或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。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双倍扣除。

3. 甲方认为乙方在服务期内，没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额退还履约保证金，否则甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后，无息退还保证金余额。

第九条 服务质量标准

洛阳师范学院 2024-2027 年度校园部分区域物业服务外包项目（详见招标文件、投标文件及乙方服务承诺）。

第十条 人员配置要求

1. 乙方应确保按照招标文件、投标文件的要求配置人员。乙方的项目总负责人_____，身份证号码：_____。

配置所有人员应身体健康，具有能够完成本职工作的能力。员工经岗前培训合格后方可上岗，掌握专业知识和本职服务质量标准，每年应接受不少于 8 小时的岗位技能知识培训。

2. 乙方配置所有人员应规范统一着装、挂牌上岗；应自备智能手机（具备学校智慧后勤监管系统手机端进行工作数据采集和任务执行的能力）；服务主动热情，言行文明规范，接听电话及时，首问负责，上班期间不脱岗，不从事与服务工作无关活动；

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

乙方不得使用为甲方配置的员工从事其他盈利性服务工作。

乙方不得私自减少各类值班和物业服务人员。

第十一条 服务设备投入

乙方应配置本项目相关的工器具、材料、办公机具等，主要服务设备（详见投标文件）。

第十二条 经营制约

一、未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

二、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

（一）乙方对甲方作出如下承诺：

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的物业服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请(或指定)一位经理(负责人),全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况,甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理(负责人)、相关骨干人员。

5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量(____人),甲方不定期抽查乙方投入的人员数量,如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量,甲方可以按缺少人数每人1000元/次累计扣除合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定,并经乙方相关专业考核合格后持证上岗,甲方有权进行审核,该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间,乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系,且所有人员使用须符合《劳动法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责,相关费用乙方自行承担,以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品,费用 and 制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证,方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务,并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时,乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的环境状况,并接受甲方或其授权人员的检查,对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况,甲方将书面通知乙方修复或整改,在书面通知下达一周后,仍未按要求修复或整改,甲方将负责完成这一工作,所需费用连同5%行政附加费全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械及设施应征得甲方同意,并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图,交由甲方备案。

12. 遇突发事件或安全检查时,乙方必须配合有关部门执行任务,并指定专职人员协助工作,直至完成。

13. 乙方车辆(包括但不限于大中型清扫车、高压冲洗车、可卸式垃圾车)发生事故时,乙方需承担全部责任及赔偿义务。

14. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。
15. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

(二) 甲方对乙方作出如下承诺:

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。
2. 保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

(三) 禁止事项

1. 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物, 违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等。
2. 不得在承包区域住宿或从事非法活动, 也不得从事有损甲方利益的活动, 同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。
3. 除经甲方批准进行必要的维修工程外, 乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢, 同时, 也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备, 以免无线电受干扰。
4. 未获甲方书面同意, 乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

(四) 工资及保险

1. 乙方人员工资不能低于洛阳市最新的最低人工工资标准。
2. 乙方必须为其所有人员缴纳意外伤害保险。

(1) 第三者责任保险: 乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险), 在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责, 甲方不承担任何责任。

(2) 员工人身意外: 在承包期内, 乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险), 以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

(3) 其他保险及费用: 乙方须按国家法律法规和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

第十三条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益;
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度;

- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算;
- (5) 根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料;
- (6) 按期支付物业管理费用;
- (7) 在不可预见的情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的,甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。
- (8) 提供乙方所需的办公用房(一间)、仓库。
- (9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动,组织对乙方工作综合考评,如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况,甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

2. 乙方权利义务

- (1) 根据有关法律法规及本合同的约定,制订物业管理制度、方案,根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动;
- (2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况;
- (3) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务,但不得将本物业的管理责任转让给第三方;
- (4) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定,并负责监督;
- (5) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案,并负责及时记载有关变更情况;
- (6) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;
- (7) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的,乙方应依法承担赔偿责任;
- (8) 乙方自行承担自身使用的办公用品,自行承担所有人员服装费用,但服装样式需经过甲方认可。
- (9) 物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、物业管理办公费(包括电话费)和服务中损坏物赔偿费等由服务方自行承担。
- (10) 本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料,确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十四条 合同生效和终止：

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章，由乙方向甲方缴纳履约保证金后生效。

2. 提前终止

(1) 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

(2) 乙方物业服务综合考评超过两次未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

(3) 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

(4) 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

(5) 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

(6) 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满。

(7) 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

(8) 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

3. 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

4. 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商在下一年度续约。

5. 合同终止后果

(1) 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

(2) 上述 2 款 6、7 条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

(3) 合同终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及 10% 的手续费。

6. 不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十五条、检查与考核

1. 乙方应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。所有的工作除应按乙方的内部流程实施外，还应接受甲方或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，甲方有权要求其整改，同时乙方应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2. 甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈乙方。并每季度对相应内容的检查结果进行考核。评定分数 95 分（含）以上，认定为符合服务要求，全额拨付物业管理费；评定分数 93 分（含）以上，认定为较符合服务要求，扣除 2% 的物业管理费；评定分数 90 分（含）以上，认定为基本符合服务要求，扣除 5% 的物业管理费；评定分数为 90 分以下，认定为不符合服务要求，依据服务合同终止物业服务。（考核表见附件 2）

3. 管理服务应达到的各项指标

(1) 环境卫生、清洁率达 98%；

(2) 树木成活率要达到 98% 以上，草坪完整率达到 95% 以上；

(3) 服务有效投诉少于 5%，处理率 100%，满意率 95% 以上。

第十六条 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. 在执行第九条第 3 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, 从服务费中扣除。

3.1 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—1000 元;

3.2. 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 1000—3000 元。

3.3 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 3000-5000 元;

3.4 与师生发生打架斗殴行为的, 每次扣除 10000 元; 发现乙方员工之间发生争吵或斗殴的, 每次扣除 1000—3000 元。

3.5 对甲方的声誉利益造成损害的, 视情节严重程度每次扣除 10000-50000 元。

3.6 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。

3.7 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, 所需费用从乙方的服务费中扣除。

3.8 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。

3.9 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。

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。

第十七条 争议处理

1. 合同期内, 若发生纠纷, 双方应友好协商或调解解决, 协商或调解不成的, 可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿, 由甲方与乙方友好协商解决, 经协商仍未能达成一致的, 可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十八条 其他

- 1. 未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，并将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。
- 2. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。
- 3. 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。
- 4. 本项目的招标文件和投标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。
- 5. 招、投标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。
- 6. 本合同一式六份，甲方四份、乙方二份。
- 7. 适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）：	乙方（盖章）：
法定代表人或受委托人（签字）：	法定代表人或受委托人（签字）：
联系人：	联系人：
地址：	地址：
电话传真：	电话传真：
开户银行：	开户银行：
帐号：	帐号：
	签约地点：
	签约日期：年 月 日

附件 1：物业项目管理清单

绿化、室外保洁区域：问礼桥以南（不含桥面），成均桥以南（不含桥面），敦化桥以南（不含桥面），除“问礼大道以东，成均大道以西，立雪大道以南及金谷大道以北内环线”以外的所有区域，以及该区域内的问礼大道、成均大道、立雪大道、金谷大道、学校西门外环路、南门外广场、东南门外行车道的路面及各公寓内院区域（见图一）。其中绿化（如图一绿色区域）所示，面积约为 20.5 万平方米；苗圃（如图一绿色点状区域）所示，面积约为 2.6 万平方米；室外保洁（如图一白色区域）所示，面积约为 17.5 万平方米。



（图一）

水系维护区域（如图一蓝色区域）：月明湖、月溪、明溪等校内所有水系，面积约为 10 万平方米。

附件 2：检查考核表（采购方可依据实际管理情况修订）：

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
项目管理 20 分	1	规章制度	查阅资料	3	行政、人事、检查、考核、工作流程、服务标准。每少 1 项扣除 0.5 分		
	2	突发事件应急预案	查阅资料	3	消防、安防、灾害、水电、人员疾病、其他意外，每少 1 项扣除 0.5 分		
	3	管理人员信息公示	现场查看	3	管理区域无人员公示不得分，有公示不规范扣 1 分		
	4	项目经理考核	综合评价	3	不符合要求每次扣 1 分		
	5	绩效考核实施情况	查阅资料	3	绩效考核与办法不对照每项扣 0.5 分		
	6	培训	查阅资料	3	有记录未覆盖全员每项扣 0.5 分		
	7	工作会议	查阅资料	2	未建立工作会议记录不得分		
水系维护管理 17 分	1	水系日常巡查登记	查阅记录	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	撒药登记	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	水质检测登记	查阅记录	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	出库入库登记	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	水禽投喂饲料登记	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	消杀	查阅记录	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	7	各类记录	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
室外环境管理 17 分	1	主干道	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	人行道	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	灯杆、路标等	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	道牙	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	下水篦子内	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	劳动工具摆放	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		

检查内容	序号	检查标准	检查方式	分值	扣分标准	得分	备注
	7	各类垃圾设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	8	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
绿化管理 17 分	1	乔木生长总体状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	灌木生长总体状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	草坪养护总体状况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	绿化覆盖	现场查看	3	黄土裸露每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	苗木修剪	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	节能方案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
校内垃圾清运服务 17 分	1	校内垃圾清运情况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	2	垃圾分类执行情况	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	3	车辆、垃圾箱体维修保养	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	其他相关区域设备的维护	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	5	消杀及区域保洁	现场查看	3	每处不合格项扣除 0.1 分		
	6	运行记录档案	查阅文档	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
人员设备管理 12 分	1	员工持证上岗	查阅文档	2	每处不合格项扣除 1 分		
	2	人员档案上岗人数	点名、工资表	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	3	礼仪礼节、统一着装	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.1 分		
	4	设施设备完好	现场查看	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	5	设施设备台账	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		
	6	设施设备维修、养护	查阅记录	2	每处不合格项扣除 0.5 分		

第九章 附件

附件1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附件 2：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。