

漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、
宿管）项目

采购编号：漯采公开采购-2024-150 号

公
开
招
标
文
件

采 购 人：漯河医学高等专科学校

集中采购机构：漯河市公共资源交易中心

日 期： 二〇二五年一月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法（综合评分法）	40
第四章 采购需求	53
第五章 投标文件格式	104
第六章 采购合同	132

第一章 招标公告

漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目 招标公告

项目概况：

漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目的潜在投标人应在漯河市公共资源电子交易平台获取招标文件，并于2025年2月13日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：漯采公开采购-2024-150 号；
2. 项目名称：漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目
3. 预算金额：20750883.12 元；
4. 最高限价：20750883.12 元；

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	A 包	漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目 A 包	3542519.16 元	3542519.16 元
2	B 包	漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目 B 包	2813808.96 元	2813808.96 元
3	C 包	漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目 C 包	7493232.60 元	7493232.60 元
4	D 包	漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目 D 包	6901322.40 元	6901322.40 元

5. 采购需求：

(1) 采购内容：A 包采购漯河医学高等专科学校绿化服务；B 包采购漯河医学高等专科学校维修服务；C 包采购漯河医学高等专科学校宿管服务；D 包采购漯河医学高等专科学校卫生保洁服务。（详见采购需求）

(2) 服务质量：合格，全面满足采购人要求；

(3) 服务地点：采购人指定地点；

(4) 包件划分：本项目共分为 4 个包，投标人可同时投多个包，但只能中 1 个包。若同时在多个包件为排名第一的中标候选人，则按包件金额大小排序，确定金额排序在前的标段为中标人，其他包件则不再被确定为中标人。

(5) 本项目专门面向中小企业采购

(6) 该项目所属行业：物业管理行业；

6. 合同履行期限：三年（服务期分为正常服务期和寒暑假服务期，正常服务期为每年 10 个月，寒暑假服务期为 2 个月。）

7. 联合体投标：不允许。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策，根据《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》本项目专门面向中小企业采购，投标人应提供中小企业声明函。其中 C 包、D 包为小微企

业预留份额，专门面向小微企业采购。大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距投标文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。

三、获取招标文件

1、时间：2025年1月24日00时00分至2025年2月7日00时00分（北京时间）；

2、地点：漯河市公共资源电子交易平台；

3、方式：凡有意参加本项目的投标人，须在“漯河市公共资源交易中心（<https://ggzy.luohe.gov.cn/>）”完成企业注册和CA数字证书认证办理，通过漯河市政府采购电子交易系统下载招标文件、图纸（如有）、工程量清单（如有）等，方可参加投标。凡未按本公告规定下载招标文件的，投标无效。

4、售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 截止时间：2025 年 2 月 13 日 09 点 30 分前（北京时间），通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密电子投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，采购人将拒收；

2. 地点：漯河市公共资源电子交易平台

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 2 月 13 日 09 点 30 分（北京时间）

2. 地点：投标人自行选择地点登录漯河市公共资源交易中心远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加远程不见面开标会。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本项目招标公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》上同时发布。其他网站转载只供参考，采购人、集中采购机构不承担任何责任。发布期限自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用“远程不见面”开标方式：

投标人无需到达漯河市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料，可通过“漯河市公共资源交易中心（<https://ggzy.luohe.gov.cn/>）首页“不见面开标入口”进入不见

面开标大厅。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

2、投标人的投标文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记，并及时对企业信息库的相关内容进行补充、更新。

3、“企业注册和 CA 数字证书认证办理” 及 “远程不见面开标” 的具体事宜请查阅漯河市公共资源交易中心“下载中心”专区的相关说明。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：漯河医学高等专科学校

地 址：漯河市大学路 148 号

联 系 人：夏老师

联系方式：0395-2935980

2. 集中采购机构信息

名 称：漯河市公共资源交易中心

地 址：漯河市市民之家 5 楼

联 系 人：张女士

联系方式：0395-2969995

3. 项目联系方式

项目联系人：张女士

电话：0395-2969995

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1	采购人	名 称：漯河医学高等专科学校 地 址：漯河市大学路 148 号 联 系 人：夏老师 联系方式：0395-2935980
1.2	集中采购机构	名 称：漯河市公共资源交易中心 地 址：漯河市市民之家 5 楼 联 系 人：张女士 联系方式：0395-2969995
2.1	项目名称	漯河医学高等专科学校物业服务（维修、绿化、保洁、宿管）项目
3.1	服务地点	采购人指定地点
4.1	资金来源	财政资金
4.2	出资比例	100%。
4.3	资金落实情况	已落实
5.1	采购内容	A 包采购漯河医学高等专科学校绿化服务；B 包采购漯河医学高等专科学校维修服务；C 包采购漯河医学高等专科学校宿管服务；D 包采购漯河医学高等专科学校卫生保洁服务。（详见采购需求）
6.1	合同履行期限	三年（服务期分为正常服务期和寒暑假服务期，正常服务期为每年 10 个月，寒暑假服务期为 2 个月。
7.1	服务标准	合格，全面满足采购人要求
8.1	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1.1 必须在中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任

	能力的法人：提供营业执照。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供 2023 年度经审计的财务报告(包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注)或基本开户银行开具的资信证明。 1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供相关证明材料或书面声明。 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：（1）提供 2024 年 7 月以来任意一个月缴纳税收的凭据或证明材料（应至少提供增值税和企业所得税的缴纳凭证，若企业为年度缴纳企业所得税的，可提供 2024 年度全年的企业所得税票据，依法减免税或无需缴纳的提供相关证明材料）；（2）提供 2024 年 7 月以来任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料（应至少提供养老和医疗保险的缴纳凭证，依法不需缴纳社保的提供相关证明材料）。 1.5 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明：提供投标人书面声明。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策，根据《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》本项目专门面向中小企业采购，投标人应提供中小企业声明函。其中 C 包、D 包为小微企业预留份额，专门面向小微企业采购。大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策，其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，将被拒绝参与本项目政府采购活动。采购人将进行以上查询，无以上记录的投标人为合格投标人，本项目信用记录截止时间为投标截止时间。 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 ※※※重要提示：1、根据漯财购【2022】6 号文件规定，投标人无需提供以上 1.1-1.5 政府采购法二十二条要求提供的证明材料，<u>只需按照要求格式提供《漯河市政府采购投标人信用承诺函》</u>，未提供或者未按要求格式提供承诺函，视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。 2、投标人在被确定为中标人前，应将上述要求由信用承诺函替代的证明材料（原件及复印件一套加盖公章）一次性提交采购人、代理机构核验，经核验无误后，向其发出中标通知书；核验不通过视为资格审查不通过。 注：所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为
--	--

		经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距投标文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。
9.1	是否接受联合体投标	不接受
10.1	现场考察	不组织
11.1	投标预备会	本项目不组织投标预备会
12.1	采购人书面澄清、修改的时间	递交投标文件的截止之日15日前，在“漯河市公共资源交易中心 (https://ggzy.luohe.gov.cn/)”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行负责。
13.1	分包	不允许
14.1	偏离	不允许
15.1	构成招标文件其他材料	除招标文件外，最高投标限价以及采购人在招标期间发出的澄清（如有）、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
16.1	投标截止时间	2025 年 2 月 13 日 09 点 30 分(北京时间)
17.1	投标有效期	90日历天（投标截止之日起）
18.1	投标承诺函	投标承诺函按照招标文件要求的格式完成承诺，其作为投标人投标文件的组成部分。投标承诺函具有法律约束力，违背相关承诺的投标人,采购人将追究其法律责任。
19.1	是否允许备选投标方案	不允许

20.1	签字或盖章要求	1、商务标相应要求盖章处用CA锁进行电子签章。 2、授权委托书应加盖单位公章，法定代表人应签字或盖章。 3、投标文件除授权委托书的其他位置，应根据招标文件中第六章投标文件格式中要求由投标人法定代表人或授权委托人签字或盖章并加盖单位公章（或电子签章）。
21.1	投标文件递交方式	投标人应当在递交投标文件的截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“漯河市政府采购电子交易平台”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密电子投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，采购人将拒收。
22.1	开标时间和地点	开标时间：2025 年 2 月 13 日 09 点 30 分(北京时间) 开标地点：投标人自行选择地点登录漯河市公共资源交易中心远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加远程不见面开标会。
22.2	开标方式	本项目实行远程不见面开标，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统由法人或授权委托人参加开标会议。 投标人代表还需要携带加密电子投标文件的 CA 数字证书（法人章、法定代表人章），通过不见面开标系统完成签到、投标文件解密及确认开标等。
22.3	开标程序	(1) 宣布开标纪律； (2) 宣布开标有关人员姓名； (3) 公布投标人名称； (4) 投标人远程解密其投标文件； (5) 公布唱标信息； (6) 投标人远程确认开标。 (7) 开标结束

23.1	评标委员会的组建	评标委员会由采购人代表、评审专家组成，成员人数应当为 <u>7</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：按规定依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。
24.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，评审委员会推荐 3 名中标候选人。
25.1	最高限价	人民币：贰仟零柒拾伍万零捌佰捌拾叁元壹角贰分（20750883.12 元） A 包预算：3542519.16 元，大写：叁佰伍拾肆万贰仟伍佰壹拾玖元壹角陆分； B 包预算：2813808.96 元，大写：贰佰捌拾壹万叁仟捌佰零捌元玖角陆分； C 包预算：7493232.60 元，大写：柒佰肆拾玖万叁仟贰佰叁拾贰元陆角； D 包预算：6901322.40 元，大写：陆佰玖拾万壹仟叁佰贰拾贰元肆角。 注：若投标人的报价超过最高限价按无效标处理。
26.1	招标文件解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特殊规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；当招标文件与招标文件的澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。合同文件约定或后者明显错误的除外。 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人（或集中采购机构）负责解释。
27.1	其他	本招标文件最终解释权归采购人和集中采购机构，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

28.1	政府采购政策	项目执行支持中小微企业(含监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策, 根据《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》本项目专门面向中小企业采购, 投标人应提供中小企业声明函。其中 C 包、D 包为小微企业预留份额, 专门面向小微企业采购。大型企业及未提供中小企业声明函的企业不享受中小企业扶持政策, 其响应文件将作无效响应处理。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
29.1	允许投标报价修正的范围	投标文件报价出现前后不一致的, 除招标文件另有规定外, 按照下列规定修正: (一) 投标文件中投标函附录内容与投标文件中相应内容不一致的, 以投标函附录为准; (二) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以投标函附录的总价为准, 并修改单价; (四) 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。修正后的报价按照财政部令第 87 号第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。
30.1	中标公告	公告时间为 1 个工作日, 中标公告在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》网站上公告, 其他网站转载只供参考, 采购人、集中采购机构不承担任何责任。 因财政厅政府采购网和交易中心交易中心互联互通, 若《漯河市政府采购网》与《漯河市公共资源交易中心》推送的公告数据不一致, 以《漯河市政府采购网》公告的数据为准。

31.1	签订中标合同	中标人领取中标通知书 30 日历天内须与采购人签订合同，否则视为放弃，并承担违约责任和采购人因此造成的全部损失。
32.1	合同补充	合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
33.1	招标代理费	免费
34.1	质疑次数	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： ☒ 一次性提出
35.1	1 招标文件的获取 1.1 本项目使用电子交易系统进行业务办理，投标人需办理 CA 锁并在漯河市电子交易系统中进行企业注册(未有 CA 锁的请到交易中心受理大厅窗口办理申请 CA 锁)后登陆该系统参与下载招标文件等业务操作，未持 CA 锁登录电子交易系统的业务操作行为一律无效； 1.2 漯河市电子交易系统操作手册请各投标人自行前往漯河市公共资源交易中心门户网站“下载中心”下载。 1.3 企业注册入库：点击“漯河市公共资源交易中心”的“交易平台入口”按钮，点击页面左侧的“主体库”进行企业信息登记入库，具体操作详见“漯河市公共资源交易中心-下载中心”的操作手册，企业注册不需要进行现场审核。 1.4 招标文件下载：点击“漯河市公共资源交易中心”上的“交易平台入口”，进入“政府采购”电子交易平台，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行招标文件下载。 2 电子评标其他条款 2.1 本项目实施电子评标 2.2 开标会议因网络、系统等不可抗力原因导致开评标系统未下载获取到投标单位上传的已加密投标文件，投标单位可以提供与上传已加密投标文件同 ID 的未加密	

投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用），由招标代理授权后自行导入到开评标系统，投标单位不能提供或者提供与上传已加密投标文件非同 ID 的，导致不能导入投标文件的，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。

2.3 投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，由于个人保管或使用 CA 锁不当而导致投标文件无法解密或者解密失败，自行承担不能参与后续开评标活动的后果。

2.4 投标文件中发现硬盘序列号或预算软件加密锁编号（包括盗版软件）一致的，评标委员会有权否决其投标。

2.5 投标人提供的电子投标文件没有使用本工程规定的投标制作软件（投标制作工具中心网站下载）编制投标文件，由此产生的解密失败等一切后果自行承担。

2.6 注意事项：

关于 CA 锁 PIN 码，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果输入 pin 码过多，导致当前 CA 锁被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于投标人自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入或解密电子投标文件的，由投标人负责。

3 电子投标文件制作相关规定（适用于电子招投标）

3.1 本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用 CA 加密。

3.2 电子版招标文件的发放。电子版招标文件直接在漯河市政府采购电子交易系统上下载。招标文件内容含招标文件、投标工具安装程序、操作手册、注意事项。

3.3 电子投标文件的制作

（1）本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采取电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具，检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“已加密投标文件”；最后将该版本投标工具生成的《YYYY（投标人名称）.已加密投标文件》上传至漯河市政府采购电子交易系统。

（2）投标文件电子文档应包括招标文件规定的所有内容，并按招标文件要求对相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。

4 特别提醒：

因本项目采用远程不见面开标模式，特别说明如下：

	4.1 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。 4.2 本项目招标文件和投标文件必须使用经测试过的专用工具软件编制，并通过网上招投标平台完成投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。 4.3 投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人使用工具制作电子投标文件时生成二个文件，一个是已加密投标文件，用于上传到网上；另一个即为未加密投标文件，作为备用投标文件（仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用）。开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统参加开标会议。 4.4 投标文件递交截止时间前，各投标人的授权委托人或法人代表应提前进入不见面交易系统进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。根据操作手册（请在下载中心进行下载）进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈。 4.5 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法进行解密、唱标、确认开标、评审结果查看等操作，并承担由此导致的一切后果。 4.6 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密（投标人远程解密方法详见操作手册），因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 4.7 若投标人已申请多把CA锁，请注意使用差别，确保制作上传加密投标文件和开标解密时使用的CA锁是一致的，否则造成解密失败的，由投标人负责。 4.8 投标文件唱标结束后，主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令，投标人在各自地点按规定时间在线签章自行实施远程确认开标（投标人远程确认开标方法详见操作手册）。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬
--	---

件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成确认等自身原因，导致投标文件在规定时间内未确认开标的，视为投标人放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成确认开标操作或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟确认开标时间或调整开、评标时间。 4.9 开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在解密、唱标、确认开标、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。 4.10 为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（耳麦、话筒、高清摄像头、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及以上），品茗驱动（可到漯河市公共资源交易中心“下载中心”下载）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。 4.11 投标人的投标文件中涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、证书等内容，应在企业信息库中进行上传登记,并及时对企业信息库的相关内容补充、更新。 4.12 投标单位应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。 4.13 交易中心工作时间 9：00—17：00 CA 锁办理、延期相关事宜：0395-2969901 漯河平台技术服务电话：0395-2961908 漯河平台技术服务电话：13939506901 13939506152 13939509206
--

一. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目集中采购机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 “投标人”系指获取了本招标文件，并向招标方递交了投标文件的法人或其他组织。

1.1.7 “投标人代表”系指代表投标人参加本次招标活动的投标人的法定代表人或其委托代理人。

1.1.8 “投标文件有效期”系指本次采购项目投标截止之日起至合同签订之日止的期限。

1.1.9 “中标人”指接到中标通知书，最终被授予合同的投标人。

1.1.10 “天（日）”指日历天。

1.1.11 日期：系指公历日

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、合同履行期限、质量标准和服务地点

1.3.1 本招标项目的采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资格条件，详见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂停或取消投标资格的；
- (4) 财产被接管或冻结的；
- (5) 参加招标采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (6) 投标人法定代表人为同一个人的两个法人及两个以上法人，具有投资参股关系和关联企业或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，在本项目中同时递交投标文件的；
- (7) 投标人对同一项目提交两份以上内容不同的投标文件的。
- (8) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (9) 与本招标项目的代建人、监管方或集中采购机构同为一个法定代表人的；
- (10) 与本招标项目的代建人、监管方或集中采购机构相互控股或参股的；
- (11) 与本招标项目的代建人、监管方或集中采购机构相互任职或工作的；

1.5 费用承担

投标人承担其准备和参加招投标活动所发生的一切费用；

1.6 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。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文，外文材料须附中文对应翻译，否则视为无效材料。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

使用的计量单位为中华人民共和国法定的计量单位，使用的货币为人民币。

1.9 考察现场

不组织

1.9.1 投标人自行考察项目现场，采购人不再组织。

1.9.2 投标人考察现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在考察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 投标人须自行考察项目所在地和相关周边环境后编制投标文件，投标人对据此作出的判断和决策自行负责。

1.9.5 投标人若中标后自行负责协调项目所在地周边环境并承担相应费用。

1.10 投标预备会

不召开

1.11 分包

不允许

二．招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法
- (4) 采购需求
- (5) 投标文件格式
- (6) 采购合同

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应及时在政府采购交易系统中提出询问。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在“漯河市公共资源交易中心 (<https://ggzy.luohe.gov.cn/>)”进行公布（不再另行通知），但不指明澄清问题的来源，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件，并在“漯河市公共资源交易中心”进行公布，不再另行通知，请各投标人及时关注网站信息，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 各投标人自行下载招标文件的澄清与修改，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行负责。

2.4 招标文件的解释

招标文件最终解释权归采购人和集中采购机构，所有解释均依据本招标文件及有关的法律、法规；在评标时，若出现招标文件无明确说明和处理的情况时，由评标委员讨论确定处理方案；评标委员成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的投票方式确定。

投标人一旦向招标机构提交了其投标文件，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定，且对本招标文件内容无异议。

三. 投标文件的编制

3.1 投标文件应包括下列内容：

- 1、投标函及投标函附录
- 2、投标承诺书
- 3、远程参与开标会议诚信承诺书
- 4、法定代表人身份证明
- 5、法定代表人授权书
- 6、资格证明资料
- 7、服务人员岗位响应表
- 8、物资配备清单
- 9、采购需求加※项实质性要求
- 10、服务部分
- 11、人员配备部分
- 12、综合实力部分
- 13、投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 14、落实政府采购政策的要求
- 15、投标人认为需要补充的其他文件或资料

3.2 编制要求

3.2.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件提供的格式编写投标文件，不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标文件格式中对投标的要求），投标人对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

3.2.2 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.2.3 投标文件应当对招标文件有关采购范围、合同履行期限、投标有效期、服务要求等实质性内容作出响应。

3.2.4 投标文件应由投标人的法定代表人或被授权代表签字或盖章并加盖

单位章。被授权代表签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或被授权代表签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.2.5 投标文件应编制目录。

3.3 投标文件的语言和计量单位

3.3.1 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

3.3.2 投标文件文字：投标文件均以中文印刷体，中文以外的文字应附以中文译文，中外文不符时，以中文为准。

3.3.3 关于投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对招标文件未作出实质性响应。

3.4 投标有效期

3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人和集中采购机构可于投标有效期满之前，在“漯河市公共资源交易中心”进行公布，征求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均为线上形式。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；拒绝延长投标有效期的投标人，不得再参与该项目的后续采购活动。

3.4.3 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

3.5 投标报价

3.5.1 投标人应按第六章“投标文件格式”中的要求及采购需求填写相应表格。

3.5.2 成交总报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和。

3.5.3 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标文件的投标报价，应是完成本文件所列招标范围的全部内容。

3.5.4 投标人的投标报价均包括完成该项目的成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用，投标人投标文件中只能提出一个不变报价，报价均以人民币为计量币种。

3.5.5 投标人要按投标函附录、投标报价明细表的内容填写，如果分项报价与单价不符，则以单价为准；其它表格与投标函附录不符，以投标函附录为准；小写与大写不符，以大写为准。总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.5.6 投标函附录中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

3.5.7 采购人不接受可选择的投标报价。

3.5.8 对于投标人在投标函附录和投标文件中列出的赠送条款，在评审时不得作为价格评分因素或者调整评标价格的依据。

3.5.9 投标人不得以任何理由在投标截止后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性投标而予以拒绝。

3.5.10 投标人填写的投标报价应本着诚实守信的原则填写，采购人不提倡不平衡报价。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。

3.5.11 本次招标为公开招标，一次性报价。

3.6 投标文件的签署及规定

3.6.1 投标文件相应要求盖章处用 CA 锁进行电子签章。

3.6.2 授权委托书应加盖单位公章，法定代表人应签字或盖章。

3.7 投标承诺函

3.7.1 详见投标文件格式

3.7.2 投标承诺函按照招标文件要求的格式完成承诺,其作为投标人投标文件的组成部分。投标承诺函具有法律约束力,违背相关承诺的投标人,采购人将追究其法律责任。

3.8 投标保证金

3.8.1 本项目不收取投标保证金。

3.9 备选投标方案

3.9.1 不允许投标人递交备选投标方案。

四. 投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人通过漯河市政府采购电子交易平台递交的电子投标文件为评标依据,投标人使用工具制作电子投标文件时生成二个文件,一个是已加密投标文件,用于传到网上,另一个即为未加密投标文件,作为备用投标文件(仅在技术人员确认为非投标人原因导致远程解密失败时使用)。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 网上递交:投标人应当在递交投标文件截止时间前,通过互联网使用CA 数字证书登录“漯河市政府采购交易系统”,将已加密电子投标文件上传,并确定已加密投标文件保存上传成功。逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件,采购人将拒收。

4.2.2 投标人应按投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.3 投标人递交投标文件的地点:见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本投标人须知项的要求签字或盖章。

4.3.3 在投标截止日期之后，投标人不得补充、修改投标文件。

4.3.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

4.3.5 修改的内容为投标文件的组成部分。

五. 开 标

5.1 开标、唱标

5.1.1 开标时间和地点

按照投标人须知前附表的规定，本项目实行远程不见面开标，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面开标系统由法定代表人或授权委托人参加开标会议。

投标人代表还需要携带加密电子投标文件的 CA 数字证书（法人章、单位公章），通过不见面开标系统完成签到、投标文件解密及确认开标等。

5.1.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布开标有关人员姓名；
- （3）公布投标人名称；
- （4）投标人远程解密其投标文件；
- （5）公布唱标信息；
- （6）投标人远程确认开标。
- （7）开标结束

5.1.3 投标人在投标时有下列情形之一的，集中采购机构将拒绝接受其投标文件：

(1) 在招标文件规定的投标截止时间之后投标的。

六. 评 标

6.1 组建评标委员会

6.1.1 按照《中华人民共和国政府采购法》和七部委《评标委员会和评标方法暂行规定》的规定，评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。

6.1.2 评标委员会由采购人代表、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。

评标专家确定方式：按规定依法从河南省政府采购专家库中随机抽取。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(一) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(二) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 投标文件中投标函附录内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函附录为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以投标的总价为准,并修改单价;

(四) 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。

6.3.3 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。

6.3.4 符合性审查。依据招标文件的规定,评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。凡有下列情况之一者,投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求:

- (1) 投标文件未按规定签字或盖章,或未加盖投标人公章的。
- (2) 投标人代表未能出具有效身份证明,或与身份不符的。
- (3) 资格证明文件不全的,或不符合招标文件标明的资格要求的。
- (4) 投标有效期、供货及安装期、服务地点、服务期限、质保期、质量等不满足招标文件要求的。
- (5) 报价超过招标文件规定的最高限价的。
- (6) 投标文件格式不规范、项目不齐全或内容虚假的。
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述,或意思表述不明确,或前后矛盾,或使用
计量单位不符合招标文件要求的(经评标委员会认定允许其澄清的除外)。
- (8) 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认,或投标文件中经修正的内容字迹模糊无法辨认,或修改处未按规定签名盖章的。
- (9) 不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求其他的外部证据。

6.3.5 在评标过程中,评标委员会发现投标人有下列情形之一的,可以认定属于串标、围标的行为。具体表现形式如下:

- (1) 不同投标人的投标文件多处错漏一致的。
- (2) 不同投标人的投标报价或报价组成异常一致或呈规律性变化的。

- (3) 不同投标人的投标文件由同一单位或同一个人编制的。
- (4) 不同投标人的投标文件载明的项目管理人员全部或部分相同的。
- (5) 有证据证明投标人与采购人、集中采购机构或其他投标人串通的其他情形的。
- (6) 评标委员会认定的其他串标、围标情形。

6.3.6对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，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评标委员会规定的时间内作出，由其投标人代表签字或盖章，并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。

6.4 保密及其他注意事项

6.4.1评标在评标委员会内独立进行。评标委员会将遵照定标原则，公正、平等地对待所有投标人。

6.4.2在评标过程中，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

6.4.3在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人，不得也不应将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

6.4.4投标人不得与采购人相互串通投标报价，不得排挤其他投标人，不得损害招标方或其他投标人的合法权益。

6.4.5评标委员会成员及有关的工作人员不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

七. 定 标

7.1 定标原则

7.1.1 本项目采用综合评分法，按评标总得分由高到低顺序排列。

7.1.2 若投标人同时在多个包件为排名第一的中标候选人，则按包件金额大小排序，确定金额排序在前的标段为中标人，其他包件则不再被确定为中标人。

7.2 确定中标候选人

7.2.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外,采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人,评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。采购人将依序确定排名第一的投标人为中标人,若第一中标候选人存在并列情形,则由采购人在并列第一中标候选人中自行确定一个为中标人。

7.2.2 若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约,或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形,不符合成交条件的,若第一中标候选人存在并列情况,由甲方另行确定其他第一中标候选人为中标人。不存在并列情形的,采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人,也可以重新招标。

7.3 中标通知书及中标公告

7.3.1 评审结束后,集中采购机构应当在2个工作日内将评标报告送采购人,采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人,集中采购机构应当自中标人确定之日起2个工作日内在《河南省政府采购网》、《漯河市政府采购网》、《漯河市公共资源交易中心》等相关媒介发布中标公告,并向中标投标人发出中标通知书。

7.3.2 中标投标人在规定的时间内不领取中标通知书的,视为中标后自动放弃中标资格,承担由此引起的一切后果。

7.3.3 中标通知书对采购人和中标投标人具有同等法律效力。中标通知书发出后,采购人改变中标结果,或者中标投标人放弃中标,应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

7.3.4 中标通知书也是签订合同的依据,合同签订后,中标通知书成为合同的一部分。

八. 授予合同

8.1 签订合同

8.1.1 采购人、中标人在中标通知书发出之日起 30日内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人逾期未签订合同，视为中标后无正当理由不与采购人签订合同，并按照有关法律规定承担相应的法律责任。采购人逾期不与中标人签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

8.1.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件、中标通知书等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

8.1.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

8.1.4 采购人应在采购合同签订之日起2个工作日内将合同副本报同级财政部门备案。

九. 重新招标

9.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人不足3家的；
- (2) 通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的。

十. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串

通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

10.3.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条规定的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

10.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

10.5.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.6 质疑

10.6.1 若投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，**将质疑书原件一式两份及营业执照复印件一份和授权委托书一份送达至市民之家5楼516 房间。**（因线上提交质疑，存在系统延迟和卡顿风险，不能及时收到质疑函，所以，为了能及时对投标人的质疑进行回复和反馈，以投标人线下递交纸质书面质疑函的时间为收到质疑函的时间）。

提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

10.6.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。否则，采购人或集中采购机构不予受理。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

10.6.3 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

10.6.4 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，但答复的内容不涉及商业秘密。采购人遵循

“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

10.6.5 质疑投标人对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15 个工作日内向财政部门投诉。

10.7 需要补充的其他内容

附件一：大中小微型企业划分标准

大中小微型企业划分标准						
行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$

信息传输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》为准。带*的项为行业组合类别。其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业。交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业，装卸搬运，不包括铁路运输业。仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业。信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务。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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

附件二： 河南省最低工资标准

000946

河南省人民政府文件

豫政〔2023〕43号

河南省人民政府
关于调整河南省最低工资标准的通知

各省辖市人民政府，济源示范区、航空港区管委会，省人民政府各部门：

根据《最低工资规定》（原劳动和社会保障部令第21号）和《河南省最低工资规定》（省政府令第141号），综合考虑全省经济社会发展水平、就业状况、物价指数、职工平均工资等因素，省政府决定调整全省最低工资标准，请认真贯彻执行。

一类行政区域月最低工资标准2100元，小时最低工资标准20.6元；二类行政区域月最低工资标准2000元，小时最低工资标准19.6元；三类行政区域月最低工资标准1800元，小时最低

— 1 —

工资标准 17.6 元。行政区域类别见附件。

调整后的最低工资标准自 2024 年 1 月 1 日起施行。

特此通知。



2023 年 12 月 27 日

附 件

各省辖市市区、县（市）行政区域类别

	一类行政区域	二类行政区域	三类行政区域
郑州市	市区、巩义市、新郑市、荥阳市、新密市、登封市、中牟县		
开封市	市区（不含祥符区）	兰考县	祥符区、杞县、尉氏县、通许县
洛阳市	市区、新安县、栾川县	伊川县、宜阳县、洛宁县、嵩县、汝阳县	
平顶山市	市区、舞钢市	汝州市、宝丰县、郏县	叶县、鲁山县
安阳市	市区	林州市、汤阴县、安阳县、内黄县、滑县	
鹤壁市	市区	淇县、浚县	
新乡市	市区	辉县市、新乡县、长垣市	卫辉市、延津县、获嘉县、原阳县、封丘县
焦作市	市区、沁阳市、孟州市	修武县、武陟县、博爱县、温县	
濮阳市	市区		濮阳县、清丰县、范县、台前县、南乐县
许昌市	市区、长葛市	禹州市、鄢陵县、襄城县	
漯河市	市区	舞阳县、临颍县	
三门峡市	市区、义马市、渑池县、灵宝市	卢氏县	
南阳市	市区	邓州市	淅川县、南召县、唐河县、社旗县、方城县、西峡县、桐柏县、镇平县、新野县、内乡县
商丘市	市区	永城市	民权县、虞城县、睢县、夏邑县、宁陵县、柘城县
信阳市	市区	固始县	罗山县、商城县、淮滨县、光山县、息县、新县、潢川县
周口市	市区	项城市	鹿邑县、西华县、扶沟县、沈丘县、郸城县、商水县、太康县
驻马店市	市区	新蔡县	确山县、西平县、汝南县、正阳县、泌阳县、平舆县、上蔡县、遂平县
济源示范区	济源示范区		

河南省人力资源和社会保障厅
河南省医疗保障局
河南省财政厅
国家税务总局河南省税务局
文件

豫人社办〔2024〕101号

河南省人力资源和社会保障厅 河南省医疗保障局
河南省财政厅 国家税务总局河南省税务局
关于公布 2024 年度社会保险缴费基数
上下限标准的通知

各省辖市、济源示范区人力资源社会保障局、医保局、财政（财政金融）局、税务局，航空港区党工委组织人事部、财政审计局、税务局：

为做好 2024 年度全省社会保险费征缴和相关待遇核定工作，经批准，现就全省社会保险缴费基数有关问题通知如下：

— 1 —

2024 年 7 月至 2025 年 6 月，全省社会保险（含基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）缴费基数以 6260 元/月确定个人缴费基数上下限，缴费基数下限为 3756 元（60%），缴费基数上限为 18780 元（300%）。



河南省人力资源和社会保障厅



河南省医疗保障局



河南省财政厅



国家税务总局河南省税务局

2024 年 11 月 27 日

（此件主动公开）

（联系单位：省人力资源社会保障厅城镇职工养老保险处）

河南省人力资源和社会保障厅办公室

2024 年 11 月 27 日印发

— 2 —



第三章 评标办法（综合评分法）

一、资格审查表

条款号	评审因素	评审标准
资格评审标准（开标结束后，由采购人或集中采购机构进行资格审查）	《漯河市政府采购投标人信用承诺函》	符合第二章投标人须知前附表 8.1 条规定
	中小企业声明函	符合第二章投标人须知前附表 8.1 条规定
备注： （1）所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照，以上中“近”、“前”指距投标文件提交截止时间，如不满足要求属无效投标。		

二、符合性审查表

评审原则	评审因素	评审标准
符合性评审标准	投标人名称	与营业执照或签章一致
	投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
	报价漏项	对标的或服务没有报价漏项
	报价唯一	投标文件中只有一个有效报价
	采购需求加※项等各项实质性要求	符合采购需求或采购文件的要求
	合同履行期限	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”规定
	投标价格	投标报价不得高于采购人给定的招标控制价

三、评分办法

A 包：综合评分法，总分值 100 分

一、价格部分（满分 30 分）		
评审因素	评审标准	分值
投标报价 (30 分)	投标报价分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标报价最低的为评审基准价,其报价分为满分。其他投标人的价格分按此公式计算。 报价得分=(评审基准价/投标报价)×30%×100	30 分
二、服务部分（满分 46 分）		
评审因素	评审标准	分值
综合管理 方案(5 分)	针对本项目制定综合管理服务方案的得 3 分;提供的综合管理方案运作清晰、各环节衔接高效有序、服务针对性强的得 5 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
绿化养护 方案(5 分)	针对本项目区域内的绿化工作提供养护服务方案的得 3 分;提供的服务方案针对性强、科学先进、运作清晰且作业流程齐全的得 5 分;方案内容明显缺失,作业流程混乱的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
组织机构 方案(4 分)	针对本项目制定组织机构方案的得 2 分;提供的组织机构方案岗位设置完善、人员管理职责分工清晰明确的得 4 分;提供的组织机构方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
安全生产管 理方案(4 分)	针对本项目提供安全生产管理方案的得 2 分;提供的安全生产管理方案安全责任明确,科学合理有效的得 4 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
物资配备 (4 分)	针对本项目服务内容和需要,配备必要的物资及设备的得 2 分;拟配备的各项物资设备的数量多、品类全、机械化程度高的得 4 分;拟配备的各项物资设备数量少、品类单一、机械化程度低的得 1 分;未提供此项得 0 分。	4 分
过渡服务 方案(4 分)	针对本项目提供过渡服务方案的得 2 分,提供的过渡服务方案对履约进度计划明确,过渡接管科学高效和过渡服务措施可行性高的得 4 分;提供的服务方案内容不完善、流程不畅通的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分

应急预案 (4分)	针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案的得2分；应急预案详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得4分；提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供预案或预案完全不能响应需求的得0分。	4分
沟通协调机制 (4分)	针对本项目制定内部沟通协调机制、与采购单位的沟通协调机制、与社会的沟通协调机制等方案的得2分；沟通机制全面完善、反馈解决问题时效合理，沟通方式科学有效的得4分；提供的机制内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
档案记录 (4分)	针对本项目制定突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案的得2分；档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
考核制度 (4分)	针对本项目实际情况，设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施的得2分；岗位责任制度、考评、奖罚措施完善健全、合理可行、先进高效的得4分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供制度或制度完全不能响应需求的得0分。	4分
人员培训方案 (4分)	根据本项目实际情况，制定包括培训方式、培训内容、培训频率等内容的培训方案的得2分；方案完善健全、合理可行、且有针对性的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
三、人员配备（满分15分）		
项目经理 (负责人) 配备情况(5分)	1、拟派项目经理（负责人）具有5年（含）以上行业相关管理工作任职经验的得3分；4年（含）以上的得2分；3年（含）以上得1分；3年以下不得分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近1年内连续3个月的投标单位社保缴纳证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据） 2、拟派项目经理在具备前款管理工作经验的基础上，同时具有本科以上学历的，加2分。（需提供毕业证书复印件加盖投标人公章，作为得分依据）	5分
服务人员配备 (10分)	拟派一般服务人员具有高中（中专）以上学历的，每有1人得1分，最多得10分。（须提供学历证书复印件并加盖投标人公章，作为得分依据）	10分
四、综合实力（满9分）		
企业实力 (3分)	投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每有一项得1分，最多得3分。 注：在投标文件中附有效期内的认证证书复印件（或扫描件）及中国国家认证认可查询结果网页截图（证书需要年检或年度监督审核的，截图页面需体现监督审核信息）并加盖投标人公章方为有效，未在有效期内、未提供或提供不齐者不得分。	3分

成功案例 (6分)	投标人 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有绿化服务项目案例，每提供一份项目业绩得 2 分，最多得 6 分，没有不得分。以上合同必须为投标人自身签订的，分包或者转包合同无效，同一项目分签多份合同的按一份计算。 （需提供中标通知书和合同复印件等证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据）	6 分
----------------------	---	------------

B 包：综合评分法，总分值 100 分

一、价格部分（满分 30 分）		
评审因素	评审标准	分值
投标报价 (30 分)	投标报价分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标报价最低的为评审基准价,其报价分为满分。其他投标人的价格分按此公式计算。 报价得分=(评审基准价/投标报价)×30%×100	30 分
二、服务部分（满分 46 分）		
评审因素	评审标准	分值
综合管理 方案(5 分)	针对本项目制定综合管理服务方案的得 3 分;提供的综合管理方案运作清晰、各环节衔接高效有序、服务针对性强的得 5 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
基础设施 维修养护 方案(5 分)	针对本项目室内外的设施设备及校园设施制定有基础设施维修养护方案的得 3 分;提供的维修养护方案详细且针对性强,运作清晰且作业流程安全有效的得 5 分;方案内容明显缺失,作业流程混乱的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
组织机构 方案(4 分)	针对本项目制定组织机构方案的得 2 分;提供的组织机构方案岗位设置完善、人员管理职责分工清晰明确的得 4 分;提供的组织机构方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
安全生产管 理方案 (4 分)	针对本项目提供安全生产管理方案的得 2 分;提供的安全生产管理方案安全责任明确,科学合理有效的得 4 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
物资配备 (4 分)	针对本项目服务内容和需要,配备必要的物资及设备的得 2 分;拟配备的各项物资设备的数量多、品类全、机械化程度高的得 4 分;拟配备的各项物资设备数量少、品类单一、机械化程度低的得 1 分;未提供此项得 0 分。	4 分
过渡服务 方案(4 分)	针对本项目提供过渡服务方案的得 2 分,提供的过渡服务方案对履约进度计划明确,过渡接管科学高效和过渡服务措施可行性高的得 4 分;提供的服务方案内容不完善、流程不畅通的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
应急预案 (4 分)	针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案的得 2 分;应急预案详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得 4 分;提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分;未提供预案或预案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分

沟通协调机制(4分)	针对本项目制定内部沟通协调机制、与采购单位的沟通协调机制、与社会的沟通协调机制等方案的得2分；沟通机制全面完善、反馈解决问题时效合理，沟通方式科学有效的得4分；提供的机制内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
档案记录(4分)	针对本项目制定突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案的得2分；档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
考核制度(4分)	针对本项目实际情况，设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施的得2分；岗位责任制度、考评、奖罚措施完善健全、合理可行、先进高效的得4分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供制度或制度完全不能响应需求的得0分。	4分
人员培训方案(4分)	根据本项目实际情况，制定包括培训方式、培训内容、培训频率等内容的培训方案的得2分；方案完善健全、合理可行、且有针对性的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
三、人员配备（满分15分）		
项目经理（负责人）配备情况(5分)	1、拟派项目经理（负责人）具有5年（含）以上行业相关管理工作任职经验的得3分；4年（含）以上的得2分；3年（含）以上得1分；3年以下不得分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近1年内连续3个月的投标单位社保缴纳证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据） 2、拟派项目经理在具备前款管理工作经验的基础上，同时具有本科以上学历的，加2分。（需提供毕业证书复印件加盖投标人公章，作为得分依据）	5分
服务人员配备(10分)	拟派一般服务人员具有高中（中专）以上学历的，每有1人得1分，最多得10分。（须提供学历证书复印件并加盖投标人公章，作为得分依据）	10分
四、综合实力（满9分）		
企业实力(3分)	投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每有一项得1分，最多得3分。 注：在投标文件中附有效期内的认证证书复印件（或扫描件）及中国国家认证认可查询结果网页截图（证书需要年检或年度监督审核的，截图页面需体现监督审核信息）并加盖投标人公章方为有效，未在有效期内、未提供或提供不齐者不得分。	3分
成功案例(6分)	投标人2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有维修服务项目案例，每提供一份项目业绩得2分，最多得6分，没有不得分。以上合同必须为投标人自身签订的，分包或者转包合同无效，同一项目分签多份合同的按一份计算。 （需提供中标通知书和合同复印件等证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据）	6分

C 包：综合评分法，总分值 100 分

一、价格部分（满分 30 分）		
评审因素	评审标准	分值
投标报价 (30 分)	投标报价分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标报价最低的为评审基准价,其报价分为满分。其他投标人的价格分按此公式计算。 报价得分=(评审基准价/投标报价)×30%×100	30 分
二、服务部分（满分 46 分）		
评审因素	评审标准	分值
综合管理方案(5分)	针对本项目制定综合管理服务方案的得 3 分;提供的综合管理方案运作清晰、各环节衔接高效有序、服务针对性强的得 5 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
宿舍管理服务方案(5分)	针对本项两个校区宿舍管理情况制定关于宿舍管理服务方案的得 3 分;提供的服务方案详细且针对性强,运作清晰且作业流程全面可行性强的得 5 分;方案内容明显缺失,服务流程混乱的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
宿舍保洁服务方案(4分)	针对宿管服务区域内的卫生保洁设置服务方案的得 2 分;提供的服务方案针对性强、科学先进、运作清晰且作业流程齐全的得 4 分;方案内容明显缺失,作业流程混乱的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
组织机构方案(4分)	针对本项目制定组织机构方案的得 2 分;提供的组织机构方案岗位设置完善、人员管理职责分工清晰明确的得 4 分;提供的组织机构方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
安全生产管理方案(4分)	针对本项目提供安全生产管理方案的得 2 分;提供的安全生产管理方案安全责任明确,科学合理有效的得 4 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
过渡服务方案(4分)	针对本项目提供过渡服务方案的得 2 分,提供的过渡服务方案对履约进度计划明确,过渡接管科学高效和过渡服务措施可行性高的得 4 分;提供的服务方案内容不完善、流程不畅通的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分

应急预案 (4分)	针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案的得2分；应急预案详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得4分；提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供预案或预案完全不能响应需求的得0分。	4分
沟通协调 机制(4分)	针对本项目制定内部沟通协调机制、与采购单位的沟通协调机制、与社会的沟通协调机制等方案的得2分；沟通机制全面完善、反馈解决问题时效合理，沟通方式科学有效的得4分；提供的机制内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
档案记录 (4分)	针对本项目制定突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案的得2分；档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
考核制度 (4分)	针对本项目实际情况，设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施的得2分；岗位责任制度、考评、奖罚措施完善健全、合理可行、先进高效的得4分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供制度或制度完全不能响应需求的得0分。	4分
人员培训 方案(4分)	根据本项目实际情况，制定包括培训方式、培训内容、培训频率等内容的培训方案的得2分；方案完善健全、合理可行、且有针对性的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
三、人员配备（满分15分）		
项 目 经 理 (负责人) 配备情况(5分)	1、拟派项目经理（负责人）具有5年（含）以上行业相关管理工作任职经验的得3分；4年（含）以上的得2分；3年（含）以上得1分；3年以下不得分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近1年内连续3个月的投标单位社保缴纳证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据） 2、拟派项目经理在具备前款管理工作经验的基础上，同时具有本科以上学历的，加2分。（需提供毕业证书复印件加盖投标人公章，作为得分依据）	5分
服务人员配 备(10分)	拟派一般服务人员具有高中（中专）以上学历的，每有2人得1分，最多得10分。（须提供学历证书复印件并加盖投标人公章，作为得分依据）	10分
四、综合实力（满9分）		
企业实力 (3分)	投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每有一项得1分，最多得3分。 注：在投标文件中附有效期内的认证证书复印件（或扫描件）及中国国家认证认可查询结果网页截图（证书需要年检或年度监督审核的，<u>截图页面需体现监督审核信息</u>）并加盖投标人公章方为有效，未在有效期内、未提供或提供不齐者不得分。	3分

成功案例 (6分)	投标人 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有宿管服务或者物业项目案例，每提供一份项目业绩得 2 分，最多得 6 分，没有不得分。以上合同必须为投标人自身签订的，分包或者转包合同无效，同一项目分签多份合同的按一份计算。 （需提供中标通知书和合同复印件等证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据）	6 分
----------------------	---	------------

D 包：综合评分法，总分值 100 分

一、价格部分（满分 30 分）		
评审因素	评审标准	分值
投标报价 (30 分)	投标报价分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标报价最低的为评审基准价,其报价分为满分。其他投标人的价格分按此公式计算。 报价得分=(评审基准价/投标报价)×30%×100	30 分
二、服务部分（满分 46 分）		
评审因素	评审标准	分值
综合管理方案(5分)	针对本项目制定综合管理服务方案的得 3 分;提供的综合管理方案运作清晰、各环节衔接高效有序、服务针对性强的得 5 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
卫生保洁服务方案(5分)	针对本项目区域内的卫生保洁设置服务方案的得 3 分;提供的服务方案针对性强、科学先进、运作清晰且作业流程齐全的得 5 分;方案内容明显缺失,作业流程混乱的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	5 分
组织机构方案(4分)	针对本项目制定组织机构方案的得 2 分;提供的组织机构方案岗位设置完善、人员管理职责分工清晰明确的得 4 分;提供的组织机构方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
安全生产管理方案(4分)	针对本项目提供安全生产管理方案的得 2 分;提供的安全生产管理方案安全责任明确,科学合理有效的得 4 分;方案内容明显缺失或明显缺乏合理可行性的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
物资配备(4分)	针对本项目服务内容和需要,配备必要的物资及设备的得 2 分;拟配备的各项物资设备的数量多、品类全、机械化程度高的得 4 分;拟配备的各项物资设备数量少、品类单一、机械化程度低的得 1 分;未提供此项得 0 分。	4 分
过渡服务方案(4分)	针对本项目提供过渡服务方案的得 2 分,提供的过渡服务方案对履约进度计划明确,过渡接管科学高效和过渡服务措施可行性高的得 4 分;提供的服务方案内容不完善、流程不畅通的得 1 分;未提供方案或方案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分
应急预案(4分)	针对本项目制定全面的关于突发事件、极端天气、重大活动、重大检查及临时性工作等应急预案的得 2 分;应急预案详尽、合理、可操作性强、保障措施全面可靠的得 4 分;提供的预案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得 1 分;未提供预案或预案完全不能响应需求的得 0 分。	4 分

沟通协调机制(4分)	针对本项目制定内部沟通协调机制、与采购单位的沟通协调机制、与社会的沟通协调机制等方案的得2分；沟通机制全面完善、反馈解决问题时效合理，沟通方式科学有效的得4分；提供的机制内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
档案记录(4分)	针对本项目制定突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案的得2分；档案记录方案全面详实、合理可行、电子化程度高的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
考核制度(4分)	针对本项目实际情况，设置有内部管理制度、岗位责任制度、考评、奖罚措施的得2分；岗位责任制度、考评、奖罚措施完善健全、合理可行、先进高效的得4分；制度措施内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供制度或制度完全不能响应需求的得0分。	4分
人员培训方案(4分)	根据本项目实际情况，制定包括培训方式、培训内容、培训频率等内容的培训方案的得2分；方案完善健全、合理可行、且有针对性的得4分；提供的方案内容明显缺失或缺乏明显合理性的得1分；未提供方案或方案完全不能响应需求的得0分。	4分
三、人员配备（满分15分）		
项目经理（负责人）配备情况(5分)	1、拟派项目经理（负责人）具有5年（含）以上行业相关管理工作任职经验的得3分；4年（含）以上的得2分；3年（含）以上得1分；3年以下不得分。（须提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近1年内连续3个月的投标单位社保缴纳证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据） 2、拟派项目经理在具备前款管理工作经验的基础上，同时具有本科以上学历的，加2分。（需提供毕业证书复印件加盖投标人公章，作为得分依据）	5分
服务人员配备(10分)	拟派一般服务人员具有高中（中专）以上学历的，每有2人得1分，最多得10分。（须提供学历证书复印件并加盖投标人公章，作为得分依据）	10分
四、综合实力（满9分）		
企业实力(3分)	投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每有一项得1分，最多得3分。 注：在投标文件中附有效期内的认证证书复印件（或扫描件）及中国国家认证认可查询结果网页截图（证书需要年检或年度监督审核的，截图页面需体现监督审核信息）并加盖投标人公章方为有效，未在有效期内、未提供或提供不齐者不得分。	3分
成功案例(6分)	投标人2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有卫生保洁服务或物业项目案例，每提供一份项目业绩得2分，最多得6分，没有不得分。以上合同必须为投标人自身签订的，分包或者转包合同无效，同一项目分签多份合同的按一份计算。 （需提供中标通知书和合同复印件等证明材料并加盖投标人公章，作为得分依据）	6分

注：

1、投标人提供虚假证书或PS（或仿制）相关证件及合同业绩等有关证明材料，一经查证，按废标处理。仿制或私刻相关行政部门公章的，构成违法的，报请公安机关处理。上述违规违法行为同时报请财政部门处理。

2、投标人中标后应履行其投标承诺，未履行承诺的，采购人有权取消其中标资格。

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。

4、本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章“评分办法”规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐3名中标候选人；综合评分相等时，按最终报价由低到高顺序推荐；评审得分且最终报价都相同的，按照服务部分得分由高到低顺序推荐；综合得分、最终报价、服务部分得分均相等的，并列推荐。

6、计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数，小数点后第三位“四舍五入”。

7、投标人可同时投多个包，但只能中1个包。若同时在多个包件为排名第一的中标候选人，则按包件金额大小排序，确定金额排序在前的标段为中标人，其他包件则不再被确定为中标人。

第四章 采购需求

特别说明：以下要求中，加※号项的为实质性要求，不满足实质性要求的，视为没有实质性响应招标文件。

一、预算金额： 20750883.12 元

A 包预算：3542519.16 元；

B 包预算：2813808.96 元；

C 包预算：7493232.60 元；

D 包预算：6901322.40 元。

二、服务期限：三年（服务期分为正常服务期和寒暑假服务期，正常服务期为每年 10 个月，寒暑假服务期为 2 个月。服务合同每年一签）

三、各包件服务内容及标准

A 包 绿化养护服务

※（一）人员及总体服务要求(在投标文件中提供人员配备符合要求的承诺函)：

投标人应结合项目管理范围，合理配置人手，提供专职服务团队，确保实现服务目标。因每年服务期分为正常服务期和寒暑假服务期，正常服务期为每年 10 个月，按照要求足额配备服务人员，寒暑假服务期为 2 个月，按照需求减配人员。具体要求如下：（根据【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条的规定，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。)

1、两校区设置项目经理 1 名和绿化主管 1 名：

①项目经理年龄低于 50 周岁，具有大专及以上学历，具有 2 年以上绿化或物业管理经验。（在投标文件中提供相关人员的毕业证书原件扫描件加盖投标人公章，提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料）

②绿化主管，年龄低于 55 岁。

③项目经理和绿化主管，需有 1 人具有园林、绿化相关专业大专及以上学历（相关专业：园艺、园艺教育、植物保护、观赏园艺、园林、林学、园艺技术、园林技术、花卉生产与花艺、林业技术等），或具有林业（园林绿化）中级及以上职称（在投标文件中提供相关人员的毕业证书原件扫描件加盖投标人公章或职称证书原件扫描件加盖投标人公章），能熟练掌握园林养护基本知识，如植物生长规律、土壤管理、灌溉与排水、修剪与整枝等技术。

2、绿化养护人员 28 名（含绿化主管 1 人，其中：源汇校区 6 人，召陵校区 22 人），年龄 20-57 岁，养护人员需掌握园林绿化施工、植物病虫害防治、修剪、园林绿化器械使用等技能。

3、因学校物业服务有寒暑假特性，故每年除去寒暑假两个月正常服务期为 10 个月。正常服务期按照采购需求 30 人；同时寒暑假服务人员会根据实际工作需要做出服务人员数量减少调整，故每年寒暑假两个月，每月均需专职在岗服务人员不少于 16 人（项目经理

1 人，日常维护人员 15 人）。

（二）服务内容

1、服务内容及要求：

（1）服务养护面积：漯河医学高等专科学校两校区现有占地面积内的所有绿化范围，约 35 万平方米（含水域面积）。根据学校总体规划，会略有调整。

（2）20 万平方米为建成区需精细化管理：源汇校区 5 万平方米（含河堤足球场 6400 平方米），召陵校区 15 万平方米，含 2.3 万水域。

（3）15 万平方米树林区，在召陵校区。

2、服务养护内容：主要包括草坪修剪、树木修剪、绿篱修剪、苗木浇灌、草坪补栽、树木移栽，施肥、清除杂草、病虫害防治、冬季涂白等，不含补栽补种苗木的购买。

3、绿化机械（含机器所用油料、配件等耗材）及日常工具用具由中标人自备（详细数量见物资配备要求），绿化养护的日常消耗材料物品（农药、化肥、涂白剂等）由学校负责统一管理供应。

4、学校交办的其他临时性工作。

（三）服务养护标准：

1. 服务要求：中标人制定有年度工作计划、月工作计划，每日做施工日志记录，制订有农药领取制度、绿化养护制度等规章制度。

2. 养护总体要求：草坪及各类植物浇水、施肥、除草、修剪、

病虫害防治、越冬防护、草花培育、草坪地被补植，以及植物保护、死亡树木的移除、补植等应有的全部管护工作，确保植物正常生长。室外绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率达到 98%以上，草坪常年保持平整，边界清晰。

3. 绿化修剪：

（1）暖季型草年修剪不少于 5 次，冬季草高不大于 2cm；冷季型草年修剪不少于 10 次，始终保持在 6-8cm 高度以内；

（2）绿篱、造型植物，一年修剪不少于 5 次，保证成型美观，生长旺盛，无枯黄。

（3）乔木和灌木修剪以自然树形为主，形成观赏效果，均衡树势、美化树型；乔灌木及攀缘植物每年普修 2 次以上、切边整理 3 次以上，枯死枝、内膛乱枝、交叉枝、平行枝、横跨枝、下垂枝、衰弱枝、劈裂枝、病虫枝和其他影响树势、树形的枝条修除率 95% 以上。工具齐全，操作认真标准，剪口、锯口平滑，涂敷得当。

（4）每年冬季完成行道树大法桐的整修修剪。

（5）草坪打孔：结合施肥施药，每年不少于 2 次机械疏草，及时清理草屑，具体地块根据招标方要求而定。

（6）浇水排灌：所有植物保持不缺水，做好雨季和日常的培土工作，防止积水。

（7）树木涂白：每年 11 月中旬需对校园树木进行树干涂白，要求涂抹高度不低于 1.5 米。

（8）杂草清除：要经常除杂草和松土。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。草地及时清除各种杂草，确保绿地杂草率控制在 5%以内；树池内做到无杂草。

(9) 病虫害防治：每年春季 3-4 月进行一次全园病虫害防治，坚持坚持以“预防为主”的原则进行防治，及时发现树木病虫害，并进行防治，确保树木花草无病虫害症状，做到无明显危害（整体病害发病率 $\leq 8\%$ ）：叶部病害发病率 $\leq 8\%$ ；枝干病害发病率 $\leq 5\%$ ；根部病害发病率 $\leq 5\%$ 。无明显食叶害虫危害（整体株危害率 $\leq 8\%$ ，叶危害率 $\leq 5\%$ ）；无明显的刺吸式危害（整体株危害率 $\leq 15\%$ ，叶危害率 $\leq 10\%$ ，其中介壳虫危害少于 3 只/100cm²或 10 只/尺枝条），无明显的蛀干害虫危害（整体株危害率 $\leq 5\%$ ，枝危害率 $\leq 5\%$ ，基本无活虫活卵，危害少于 2 只/100cm²或 2 只/尺枝条），无明显的地下害虫危害（整体株危害率 $\leq 3\%$ ，危害虫类少于 0.3 只/100cm²）。总体漏防率不大于 5%。投放药物应预先告知，投放位置有明显标识。

(10) 环境卫生：负责及时清理绿化区内草、落叶、枯枝等杂物，绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

(11) 水体养护：做到景色得体，驳岸安全稳固，整齐美观，无明显缺损，水体周边设施要有安全警示；水面整洁，无漂浮垃圾，每日清洁一次；水中杂草控制在一定范围内。

(12) 养护效果。合同期内，同一类型花草树木养护完好率达 98%以上。因中标方管理不善导致的损坏死亡，中标方负责按原规格补植并保成活。

(四) 物资配备要求：

※投标人在中标后，需提供以下物资设备（在投标文件中提供必备物资配备符合要求的承诺函加盖投标人公章）：

1. 绿化养护工人所需的劳动防护用品，需统一工装。

2. 提供满足校园绿化养护工作所用机械设备（机器性能稳定，建议新购设备），具体数量如下：

- （1）微型旋耕耙 1 台（召陵校区）；
- （2）割灌机 12 台，（召陵校区 11 台，源汇校区 1 台）；
- （3）草坪机 1 台（源汇校区）；
- （4）300L 打药车 2 辆（源汇、召陵校区各 1 辆）；
- （5）大电动三轮车 1 辆（召陵校区）、架子车 1 辆（源汇校区）；
- （6）绿篱机 3 台（召陵校区 2 台，源汇校区 1 台）；
- （7）油锯 3 台（源汇 1 台、召陵校区 2 台）；
- （8）枝叶粉碎机 1 辆（两校区共用）
- （9）高枝油锯 1 台（召陵校区）

3. 需提供满足校园绿化养护工作所涉及工具类（这些工具数量不限，能满足工人使用即可）如：

- （1）修剪类工具：手剪、大力剪、大平剪、手锯、高枝剪等。
- （2）锄草松土类工具：小铲子、锄头、铁锹、耙子等。
- （3）喷施农药类工具：背负式电动喷雾器、手动喷雾器等。
- （4）苗木浇灌工具：水管、水管接头配件等。

4. 召陵校区配备一辆电瓶巡逻车，方便日常巡查。

（五）绩效考核管理

考核标准 附件 1：漯河医学高等专科学校绿化养护考核标准

①树林标准（满分 50 分）

序号	标准 项目	应达到标准	考核
1	景观（5）分	（1）有一定的群落结构；（2）林相完整。	林相不完整，每片林扣1分。

2	生 长 (15) 分	枝叶生长量和色泽基本正常。	发现树木生长量和色泽不正常扣1分/株。
3	排 灌 (10) 分	(1) 有基本的排水系统,排水通畅,暴雨后24小时内雨水必须排完; (2) 植株无明显的枯萎现象。	(1) 发现积水要及时排灌,否则扣1分/处; (2) 发现植株枯萎扣1/株
4	有 害 生 物 控 制 (15) 分	(1) 无严重的有害生物危害状; (2) 枝叶受害率应小于10%,树干受害率应小于5%;	枝叶受害率控制在10%以内,树干受害率控制在5%以内,否则超1株扣2分。
5	清洁 (5) 分	垃圾要做到日产日清,绿地内无明显的废弃物、垃圾。	发现垃圾,扣1分/处。

②树丛标准 (满分 50 分)

序 号	标准 项目	应达到标准	考核
1	景观 (5) 分	群落结构基本完整,景观面貌尚可。	林相不完整,每树丛扣1分。
2	生长 (15) 分	枝叶生长量和色泽基本正常。	发现树木生长量和色泽不正常扣1分/株。
3	排灌 (10) 分	(1) 有基本的排水系统,排水通畅,暴雨后24小时内雨水必须排完;(2) 植株无明的枯萎现象。	(1) 发现积水要及时排灌,否则扣1分/处; (2) 发现植株枯萎扣1分/棵。
4	有害生物控制 (15) 分	(1) 无严重有害生物危害状; (2) 枝叶受害率应小于10%; 树干受害率应小于5%。	枝叶受害率控制在10%,树干受害率控制在5%,否则超1株扣2分。
5	清洁 (5) 分	垃圾要做到日产日清,绿地内无明显的废弃物、垃圾。	发现垃圾,扣1分/处。

③绿篱标准 (50 分)

序号	标准 项目	应达到标准		考核标准
		平整式	自然式	
1	景观 (5) 分	基本平整。	基本自然丰满。	修剪线条误差大于5cm每处扣2分，平面误差大于5cm, 每处扣2分。
2	生长 (15) 分	(1) 生长正常, 规格基本一致; (2) 基本无缺株、枯株; 枯枝率应小于3%。	(1) 生长正常, 规格基本一致; (2) 缺株率应小于3%, 无明显枯枝, 残花率应小于5%。	按标准考核, 控制在规定范围内, 每超出1株扣2分。
3	排灌 (10) 分	(1) 排水通畅, 无积水; (2) 基本无萎蔫现象。	(1) 排水通畅, 无积水; (2) 基本无萎蔫现象。	(1) 发现积水要及时排灌, 否则扣1分/处; (2) 发现植株枯萎扣1分/棵。
4	有害生物控制 (15) 分	(1) 无明显的有害生物危害症状; (2) 植株受害率应小10%; (3) 基本无影响景观的杂草。	(1) 无明显的有害生物危害症状; (2) 植株受害率应小于10%; (3) 基本无影响景观的杂草。	(1) 按面积计算, 发生率控制在 10%以内, 否则, 超出的面积每处扣 2 分。 (2) 因用药不当产生药害或使植物生长不良的, 每处扣 2 分。 (3) 因病虫害严重造成植物死亡, 每处扣 5 分。 (4) 有影响景观的杂草 1 分/处。
5	清洁 (5) 分	无垃圾。	无垃圾。	发现垃圾, 扣1分/处。

④球类造型植物 (50 分)

序号	标准 项目	应达到标准	考核标准
1	景观 (5) 分	造型完整。	造型不完整, 扣1分/棵。
2	生长 (15) 分	生长正常, 基本无缺株、无枯枝。	生长正常, 好15分, 中10-14分, 差5-9分。
3	排灌 (10) 分	(1) 排水通畅, 无积水; (2) 植株无枯萎现象。	(1) 发现积水要及时排灌, 否则扣1分/处;

			(2)发现植株枯萎扣1分/棵。
4	有害生物控制(15)分	(1)无严重有害生物危害状; (2)枝叶受害率应小于10%; (3)无杂草。	枝叶受害率控制在10%以内, 否则超1株扣2分。 植株根部有杂草扣1分/棵。
5	清洁(5)分	无垃圾。	发现垃圾, 扣1分/处。

⑤垂直绿化(50分)

序号	标准项目	应达到标准	考核标准
1	景观(5)分	景观尚可, 枝叶分布均匀, 疏密基本合理。	枝叶分布不均匀, 每处扣0.2分。
2	生长(15)分	(1)生长正常, 适时开花; (2)基本无枯枝残花。	生长正常: 好15分, 中10-14分, 差5-9分。
3	排灌(10)分	(1)排水通畅, 无积水; (2)基本无枯萎现象。	(1)发现积水要及时排灌, 否则扣1分/处; (2)发现植株枯萎扣1分/棵。
4	有害生物控制(15)分	(1)无严重有害生物危害状; (2)枝叶受害率应小于10%; (3)基本无影响景观的杂草。	(1)枝叶受害率控制在10%, 否则超1株扣1分。 (2)植株根部有杂草扣1分/棵。
5	清洁(5)分	无垃圾。	发现垃圾, 扣1分/处。

⑥草坪草地(50分)

序号	标准项目	应达到标准	考核标准
1	景观(5)分	成坪高度约为8cm。	好5分, 中4分, 差3分。
2	生长(15)分	(1)生长良好, 覆盖率应大于95%; (2)集中空秃面积不得大于0.5m ² 。	覆盖率低于规定值, 每处扣1分, 集中空秃面积大于0.5m ² , 每处扣1分。
3	切边(5)分	(1)边缘清晰; (2)宽度和深度应小于等于15cm。	达不到标准, 每处扣1分。
4	排灌(5)分	(1)有基本的排水系统, 排水通畅, 暴雨后8小时内雨水必须排完; (2)植株基本无萎蔫现象。	(1)发现积水要及时排灌, 否则扣1分/处; (2)发现草坪枯萎扣1分/m。
5	有害生物	(1)无严重有害生物危害症状; (2)植株受害率应小于10%;	受害率控制在10%以内, 否则超1m ² 扣2分; 草坪杂草率控制在20%以

	控 制 (15) 分	(3) 杂草率控制在20%以内。	内，每超过1%扣2分。
6	清 洁 (5) 分	垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物、垃圾。	每发现一处扣1分。

⑦地被植物 50 分

序号	标 准 项 目	应达到标准		考核标准
		单植地被	混植地被	
1	景 观 (5) 分	(1) 密度基本合理；(2) 植株规格基本一致；(3) 群体景观效果较好。	(1) 混植种类种间协调； (2) 无死株和残存枯花。	整体效果：好5分，中4分，差3分
2	生 长 (15) 分	(1) 生长良好；(2) 基本无死株；(3) 覆盖率应大于90%；(4) 集中空秃不得大于0.5 m ² 。	(1) 生长良好，基本符合生态求； (2) 覆盖率应大于90%； (3) 集中空秃面积不得大于0.5 m ² 。	覆盖率达不到规定值，每差1 m ² 扣1分。
3	排灌 (10) 分	(1) 有较完整的排水系统，排水畅通，暴雨后24小时必须排完； (2) 植株基本无萎蔫现象。	(1) 有较完整的排水系统，排水畅通，暴雨后24 小时必须排完； (2) 植株基本无萎蔫现象。	(1) 发现积水要及时排灌，否则扣1分/处； (2) 发现植株枯萎扣1分/m ² 。
4	有 害 生 物 控 制 (15) 分	(1) 无明显的有害生物危害状； (2) 受害率应小于10%； (3) 基本无影响景观的杂草。	(1) 无严重的有害生物危害症状； (2) 植株受害率应小10%； (3) 无明显的影响景观面貌的杂草。	受害率控制在10%以内，否则超每1m ² 扣1分。
5	清 洁 (5) 分	无垃圾。	无垃圾。	发现垃圾，扣1分/处。

⑧行道树 100 分

序号	标 准 项 目	应达到标准	考核标准
1	景 观 (10) 分	(1) 群体植株青枝绿叶，有遮荫效果。	好9-10分，中7-8分，差5-6分。
2	生 长 (15) 分	(1) 无死树；无明显的缺株，缺株率应小于1%；(2) 植株全年生长基本正常。	(1) 植株缺株应及时报甲方，否则扣1分/株。

3	树冠 (10) 分	(1)树冠基本完整;(2)基本无影响交通、架空线等公共设施的树枝。	好9-10分, 中7-8分, 差5-6分
4	主干 (10) 分	(1)树干基本挺直,倾斜度10°以上的树应小于10%; (2)分叉点高度一致,净空高度应大于3.5m; (3)无明显萌生芽条。	(1)每超1棵扣1分;(2)分叉点达不到者扣1分/株。
5	树桩 (10) 分	(1)新栽或胸径15cm的植株、路口及穿堂风处的植株必须有基本无损的树桩;扎缚规范有效。	达不到要求,扣1分/株。
6	树洞 (10) 分	无10cm以上未补的树洞,树洞修补质量一般。	如果有,扣1分/处。
7	树穴 (15) 分	(1)树穴形式基本统一;(2)树穴内不缺土,根系生长无裸露。	好14-15分, 中12-13分, 差10-11
8	有害生物控制 (15) 分	(1)无严重有害生物危害症状;(2)枝叶受害率应小于10%;树干受害率应小于5%。(3)无影响景观面貌的杂草。	枝叶、树干受害率控制在标准范围内,每超出1%扣2分。
9	清洁 (5)分	树穴无垃圾,树干上无悬挂物。	发现垃圾,扣1分/处。

⑨竹类 50 分

序号	标准项目	应达到标准	考核标准
1	景观 (5)分	(1)有完整的林相;(2)竹竿自然整齐、枝叶青翠;(3)保留无有害生物危害的落叶。	好5分, 中4分, 差3分。
2	生长 (15) 分	(1)竹丛应通风透光,植株生长健壮,无枯死竹,无花序; (2)新、老竹生长比例基本恰当;(3)竹鞭基本无裸露。	好14-15分, 中12-13分, 差10-11分。
3	排灌 (10) 分	(1)排水通畅,基本无积水;(2)竹类生长期无枯萎现象。	(1)发现积水要及时排灌,否则扣1分/处; (2)发现植株枯萎扣1分/m ² 。
4	有害生物控制 (15) 分	(1)无严重有害生物危害状; (2)竹叶受害率应小于10%;竹梢、竹竿受害率应小于5%; (3)基本无影响景观面貌的杂草。	竹叶、竹竿受害率控制在标准内,每超过1%,扣2分。
5	清洁	无垃圾。	发现垃圾,扣1分/处。

	(5)分	
--	------	--

⑩水生植物 50 分

序号	标准项目	应达标准	考核标准
1	景观 (10)分	(1) 配置合理; (2) 花、叶色纯,可观花、观叶。	好10分, 中9分, 差8分。
2	生长 (15)分	(1) 植株生长健康,保持形态特征,枯株残花应小于5%; (2) 观花观果植株基本正常开花结果。	好14-15分, 中12-13分, 差10-11分。
3	有害生物控制 (15)分	(1) 无明显有害生物危害状; (2) 受害率应小于10%; (3) 基本无影响景观面貌的杂草。	受害率控制在标准范围内, 每超出1%扣2分。
4	清洁 (10)分	无垃圾。	发现垃圾, 扣1分/处。

⑪园林小品 50 分

序号	标准项目	应达到标准	考核标准
1	外观 (20)分	(1) 外形完整, 无破损。	好10分, 中9分, 差8分。
2	巡视 (20)分	(1) 园路、井盖等每周一次巡查,发现损坏及时向甲方报告,保持路面平整、无破损、无积水,侧石平直无缺损。 (2) 休闲椅、雕塑、景观小品等,每周一次进行巡查,保持原有面貌,保证其安全使用。 (3) 温馨提示牌,每月检查一次,保证标志清晰完整,设施运行正常。	按要求巡视检查,保证各项设施完好。如果经甲方发现有破损,而乙方没有及时告知甲方,每发现一处扣2分。
3	清洁 (10)分	无垃圾。	发现垃圾, 扣1分/处。

(七) 考评标准及费用支付核算

1. 每月服务项目考评: 每月初, 招标方对中标方上月养护服务质量进行综合评价。根据中标方制定的《漯河医专绿化养护标准》(见附件 1) 进行综合考评, 总分为 600 分。综合评价达到 570 分及以上,

全额支付；综合评价在 540 分—569 分，扣除本月 5%的服务费用；综合评价在 510 分—539 分，扣除本月 10%的服务费用；综合评价在 480 分—509 分，扣除本月 15%的服务费用；如连续 2 个月的综合评价低于 480 分，甲方有权终止合同。

2. 人员考评：如有人员空岗，按照空岗人员所占合同约定人员比例，每月按比例扣在当月服务费中扣除。（若出现连续一个月长期空岗，扣除空岗期间及空岗人次 2 倍的服务费）。

B 包 维修服务

※（一）人员及总体服务要求(在投标文件中提供人员配备符合要求的承诺函)：

投标人应结合项目管理范围，合理配置人手，提供专职服务团队，确保实现服务目标。因每年服务期分为正常服务期和寒暑假服务期，正常服务期为每年 10 个月，按照要求足额配备服务人员，寒暑假服务期为 2 个月，按照需求减配人员。具体要求如下：（根据【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条的规定，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。)

序号	校区	岗位	人数	人员要求	其它
1	源汇、召陵校区	项目经理	1人	年龄 50 周岁（含）以下，男性，大专或以上学历，具备 2 年以上物业管理岗位工作经验。 （在投标文件中提供相关人员的毕业证书原件扫描件加盖投标人公章，提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料）	源汇、召陵校区共设置项目经理 1 人。该项目经理需专职负责漯河医学高等专科学校后勤维修管理工作
2	召陵校区	维修主管	1人	年龄 50 周岁（含）以下，男性，高中或以上学历，具有 2 年以上设施设备管理、维修物业管理经验， （在投标文件中提供相关人员的毕业证书原件扫描件加盖投标人公章，提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料）	该维修主管需专职负责召陵校区后勤维修管理工作
3		设备运行	1人	年龄 20-57 周岁，男性，具备 2 年以上设施设备管理工作经验，熟练掌握供配电设备运行规章制度及安全操作规程，熟悉给排水设备运行规程。须持有应急管理部或安监局颁发的电工特种作业操作证（高压电工）。（在投标文件中提供相关人员的特种作业操作证书原件扫描件加盖投标人公章，提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料）	

4		电 工 维 修	4 人	年龄 20-57 周岁，男性，具备 3 年以上本岗位工作经验，熟练掌握电工维修规章制度及安全操作规程，熟练掌握配电布线、供电线路检修等工作内容，须持有应急管理部或安监局颁发的电工特种作业操作证（低压电工）。 （在投标文件中提供相关人员的特种作业操作证书原件扫描件加盖投标人公章）	
5		水 暖 维 修	4 人	年龄 20-57 周岁，男性，具备 3 年以上本岗位工作经验，熟练掌握给排水设施设备维修技能。	
6		土 木 维 修	3 人	男性，年龄 20-57 周岁，具备 3 年以上本岗位工作经验，熟练掌握桌椅门窗维修、墙体砌筑抹灰、墙面刷漆贴砖等相关维修技能。	
8	源 汇 校 区	维 修 主 管	1 人	年龄 50 周岁（含）以下，男性，高中或以上学历，具有 2 年以上设施设备管理、维修物业管理经验。 （在投标文件中提供相关人员的毕业证书原件扫描件加盖投标人公章，提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料）	该维修主管需专职负责源汇校区后勤维修管理工作
10		电 工 维 修	3 人	年龄 20-57 周岁，男性，具备 3 年以上本岗位工作经验，熟练掌握电工维修规章制度及安全操作规程，熟练掌握配电布线、供电线路检修等工作内容，须持有应急管理部或安监局颁发的电工特种作业操作证（其中低压电工 2 人，高压电工 1 人）。（在	

				投标文件中提供相关人员的特种作业操作证书原件扫描件加盖投标人公章)	
11		水 暖 维 修	3 人	年龄 20-57 周岁，男性，具备 3 年以上本岗位工作经验，熟练掌握给排水设施设备维修技能。	
12		土 木 维 修	3 人	男性，年龄 20-57 周岁，具备 3 年以上本岗位工作经验，熟练掌握桌椅门窗维修、墙体砌筑抹灰、墙面刷漆贴砖等相关维修技能。	
13		电 梯 工	1 人	年龄 55 岁以下，女性，能够熟练操作电梯	
		合 计	25 人		

2、因学校物业服务有寒暑假特性，故每年除去寒暑假两个月正常服务期为 10 个月。正常服务期按照采购需求不少于 25 人；同时寒暑假服务人员会根据实际工作需要做出服务人员数量减少调整，故每年寒暑假两个月，每月均需专职在岗服务人员不少于 13 人（项目经理 1 人，日常维护人员 12 人）。

（二）服务内容

1、服务内容概况：漯河医学高等专科学校拥有源汇校区和召陵校区，召陵校区占地面积约 1170 亩，建成建筑面积 26.67 万平方米（包含教学楼 A 区/B 区/C 区/D 区/E 区、图书馆、4 栋实训楼、办公楼、1-15 号学生公寓、2 栋餐厅、体育场、体育馆、学校西大门/南

大门、后勤办公楼等建筑)；源汇校区占地面积约 368.6 亩(包括河堤内的 128.26 亩)，建成建筑面积 12.38 万平方米(包含教学楼、图书馆、实训楼、办公楼、学生公寓、餐厅、体育场馆、学校大门等建筑)。

2、服务内容：

(1) 负责校园内建筑楼宇及外环境各类水电木、土工部分等基础设施设备的维修维护管理工作；

(2) 负责各楼宇配电室、强电间、生活水泵房、空调机房、电梯机房、热力交换站、二次加压泵房、地下室污水泵房等重点设备机房的 24 小时运行巡查巡视工作，确保召陵、源汇校区占地范围内校舍建筑及校园内供水供电供暖设施设备正常运行。

(3) 负责做全校水电暖供给设备、用水用电供暖设施、给排水管路管件、桌椅门窗、墙体墙面、道路道牙、路牌及景观设施等公共设施的日常运行维护维修的保障工作；

(4) 建立设备全生命周期管理台账，严格执行计划性保养维修，避免设备设施意外故障，督促专业维保人员按照操作规程，对公用设备设施开展日常运行管理和维修维护，有效延长设备设施的使用寿命。

(5) 承担学校租用的第三方场地内水、电、木等设施的维修及维护任务，确保各种设施、设备正常使用。

(6) 完成学校安排的临时性、突击性工作。

3、服务要求

(1) 中标人所派人员须遵守法律法规和学校各项管理制度，在

学校总务处的统一管理指导下开展工作。

(2) 中标人组织日常水电木维修或安装、房屋修缮、道路修补等各类维修工作要符合国家相关操作规范和标准，科学组织，文明施工，安全生产，杜绝一切违章作业行为。因中标人违反规定或管理不善，造成人身伤亡、财产损失的，由中标人承担全部责任并赔偿招标人损失。

(3) 中标人应结合招标人的实际管理情况，建立健全各项管理制度、各岗位工作标准、具体的落实措施和考核办法等管理规范，并经过招标人的审核同意后，按照所制定的各项管理规范进行服务工作。

(4) 中标人应定岗定人做好校园内各类供水供电设施设备运行维护、巡视巡查、日常维护、应急维修等工作内容，保证设备正常运行。

(5) 中标人应注重节能减排工作，维修、安装、改造过程中制定合理、有效、可行的节能方案，协同招标方做好能源管理工作；巡视巡查过程中发现的能耗浪费情况（如长明灯、长流水等情况）第一时间进行维修处置，并做好事项登记同时将情况呈报招标方相关负责人。

(6) 中标人应组织做好重大活动的保障服务，积极配合招标人进行迎新迎检、毕业离校、校招聘会、运动会、承接赛事等重大活动的后勤维修保障服务工作。

(7) 中标人应结合招标人的实际情况建立各种公共突发性事件（如：水、电、气、公共卫生、自然灾害等）的处理机制和应急预案，

包括组织机构、人员和具体措施等，并经过招标人的审核同意后确立该应急处置预案落地。如遇招标人临时性突击任务，投标人应积极组织人员给予配合立即实施。

（8）中标人应配合招标人做好冬季、雨季、汛前、冰冻、降雪以及重大节假日前及上级临时性突击检查时的各项安全检查工作，检查内容包括高空坠物安全隐患检查、汛期屋面排水设施检查及道路排水管线检查、冬季室内外给水管道的防冻措施检查、学校供水供电设施设备安全检查等，并做好安全检查记录。原则上安全检查每月定期进行两次，排查内容结合招标人具体实际工作安排进行，临时突击性检查任务遵从招标人工作安排。检查过程中发现的安全隐患问题中标人应立即采取安全防护或隔离措施，并及时上报招标方相关负责人进行隐患排查。要求当天发现安全问题处置时间当天完成，特殊安全问题处置时间遵从招标方工作安排。

（9）中标人每年寒假和暑假前对基础设施进行全面排查，登记好待维修项目上报招标方相关负责人，根据招标人实际工作需求在寒假或暑假期间进行统一维修，确保新学期学校各场所设备设施的零损坏。

（10）中标人应配合招标人拟定学校建筑楼体、公共设施设备的集中排查维修和改造修缮方案。

（11）服务人员在岗期间须统一着装，行为规范，服务主动、细致、周到，用语文明，服装款式应得体大方，便于开展维修服务。

（12）项目经理应具有丰富的物业管理工作经验，其他管理人员

应选拔具备专业知识和丰富管理经验的人员组成；操作层应通过岗位测评和严格选拔，形成责任心强，操作熟练，经验丰富的团队。各层次人员在投入项目管理前均需经严格的岗前审核，审核合格方能上岗工作。

（13）中标人应每月定期在招标人监督下对工作人员进行绩效考核，对考核不合格者进行业务培训，培训后考核仍不合格需根据招标人意见进行人员调整，因工作人员离职、辞退等情况做出的人员调整应做好新老人员交接，避免出现人员漏岗、缺岗情况。

（14）中标人所配备管理人员应能熟练掌握现代化、信息化管理技术，在能源监管、基础设施维修、设备设施维保维护等服务中适应学校信息化建设发展需要。中标人需自身建立信息化管理手段，对人员刷脸考勤、人员信息管理、规章制度管理、巡查排查管理等做好信息档案。

（15）如遇电路故障、水管、水龙头爆裂漏水等突发性应急抢修事件，中标人需组织人员立即抢修。对应急性抢修或特殊性维修，为提高维修效率，经甲方认可，乙方可自行购置材料，但所需费用必须参照市场价格，由甲方支付。

（16）投标人应按要求做好服务过程中服务响应时间及信息反馈机制。日常报修自接到报修之时起 10 分钟之内到达现场处理，24 小时内维修处理完成并向招标人反馈处理结果；属中大型维修范围如：供水供电设施设备损坏更换、围墙或景观类基础设施维护维修、管道开挖、排管布线等应拿出维修方案并立即通知招标人，经双方协商再

确定维修方案及完成时限。

(17) 针对本项目要求的及服务内容及服务要求，提供总体服务方案。

※（三）物资配备要求：

投标人在中标后，需提供以下物资设备（提供必备工具配备符合要求的承诺函加盖投标人公章）：

中标人按照服务内容和工作需要，配备维修所使用各类日常维修工具（如：满足水电/土木维修使用各类型号螺丝刀、扳手或电动扳手、钳子、电笔、压线钳、电路测量万用表、电钻、冲击钻、热熔器、铁锹、锯弓、电焊、氩弧焊、灰铲、灰刀、玻璃刀等。）维修服务的日常消耗材料物品由学校负责统一管理供应。

（四）服务规范

1、供配电系统

(1) 保证供电系统的正常运行，及时解决变压器、开关柜、供电线路、开关箱、照明等设备设施缺陷和故障，无任何责任停电事故。

(2) 有完善的符合行业标准和规范的运行管理、巡检、维修和维护等制度，并严格落实。

(3) 利用信息化管理手段认真做好《设备运行抄表记录》、《设备故障、停电、跳闸记录》、《设备维保维护记录》等各项记录。并将各项记录、表格等电子档案信息每季度上报给招标人。

(4) 负责寒暑假供配电设备设施维保检修工作，负责电气操作

安全劳保用具按规范要求期限进行试验。

(5) 10KV 开闭所执行 24 小时巡查抄表制度，认真观察设备运行状态，做好交接班和运行记录。变电室、室外箱变、低压配电室每天上午和下午各巡检一次，做好巡检和运行参数记录。

(6) 10KV 开闭所、变电室、室外箱变、低压配电室安全防护措施到位，各种标识完备清晰，安全用具齐备并在有效期内，消防器材齐备并在使用期限内，室内环境整洁。

(7) 公共区域照明配电设施每周巡视一次，发现问题及时维修处理，并做好巡检记录。

(8) 供电设备、供电线路等故障应及时维修，原则上不超过 8 小时，照明设施、开关、插座、配电箱等的维修时限为 4 小时。

(9) 严禁供电设施设备带病运行，巡查巡视工程中发现的故障问题、安全隐患等问题及时采取安防措施同时上报招标人进行维修处理，以保证在用设备完好率保持 100%。

(10) 对遇突发事件造成停电要配合招标人做好应急预案处置，以及应急供电保障。

(11) 及时对校园内电缆沟、电缆井、井盖等设施进行巡查，每月巡检 2 次. 发现问题及时上报维修更换，因井盖缺失或井沟本体塌陷造成的各类事故，损失由中标方自行承担。

(12) 定期对工作人员进行安全工作规范培训，学习《国家电网公司电力安全工作规程》并严格按照规程操作，规范各类工作人员的行为，保证人身、电网和设备安全。

2、给排水系统

(1) 校园内给排水系统运行管理和维修维护，保证给排水系统的正常运行，窨井、化粪池无溢流。

(2) 每日巡查校园内水泵房及供水总表，观察供水管网压力情况并计录；每周定期对供水管网、闸阀、水表等跑冒滴漏现象进行巡检、巡修；每半年对水泵房设施设备要进行维护保养。

(3) 利用信息化管理手段认真做好《设备运行巡查抄表记录》、《设备故障记录》、《设备维保维护记录》等各项记录。并将各项记录、表格等电子档案信息每季度上报给招标人。

(4) 严格按照招标人节水管理规定，定期排查管道跑冒滴漏情况并进行维修处置，协助学校实现节水目标。

(5) 保证供水正常，有停水或水污染事件发生时，要采取应急预案。

(6) 及时对校园内化粪池进行巡查巡视，发现化粪池内积物过多时及时上报招标人相应管理人员及时协助清理，保证污水不溢出地面。

(7) 及时对校园内水井、电井、雨水井、污水井、窨井等进行巡查维修，因井盖缺失造成的各类事故，损失由中标方自行承担。及时对屋面雨水沟及排水篦子进行巡查维护清理，避免雨水天气屋面溢水。

3、基础设施维修

(1) 水工维修内容：校园内各楼宇供排水管道跑冒滴漏巡查维

修、用水洁具的维修更换、供排水点位的安装、供排水管线开挖抢修。另需服从招标人应急性工作安排。

(2) 电工维修内容：校园内各楼宇用电设施设备巡查维修、供电线路及用电点位的布设、开关插座照明灯具的维修更换。另需服从招标人应急性工作安排。

(3) 木工维修内容：校园内教学、办公用桌椅板凳、宿舍床体衣柜，楼宇附属门窗、窗帘、吊顶、玻璃、装饰板材、道路路牌、景观设施等设施的维护维修及更换安装。另需服从招标人应急性工作安排。

(4) 土建维修内容：校园内各楼宇墙体、墙面、地面、屋顶、校园道路、围墙、花坛、校园景观设施等的维护维修。另需服从招标人应急性工作安排。

(五) 绩效考核管理：

附件 1：考核标准表

项目	内容	处理办法
人员配备	按照合同要求配备人员	按照空岗人员所占合同约定人员比例，每月按比例扣除当月服务费。（若出现连续一个月长期空岗，扣除空岗期间及空岗人次 2 倍于服务费进行扣除）
	对学校提出的人员调整要求，三日内必须调整到位，经过培训方可上岗。	推迟上岗天数，按照空岗处理并执行空岗人员及天数所占合同约定人员比例，每月按比例扣除当月服务费。（注：项目经理人员需提前一个月上报至招标人并经招标人同意后，且调换人员同样遵循服务人员条件要求，违反此项规定扣除单人次每月 2 倍于服务费进行扣除）

服务内容	工作期间，坚守岗位	发现无故缺岗 1 人次，扣除中标方当月管理费用 100 元及招标人支付给缺岗期间人员服务费用
	严格执行安全文明操作规程	根据维修及技术操作复杂程度、环境变化，合理配置和调整操作、运行及维修人员；如因不按规范操作导致后勤保障工作停滞或师生不满，视情节每次扣款 100-300 元不等。
	按时完成各设备机房巡查并做好巡查记录及设备运行数据抄表	要求室内干净整洁，消防设施完好，严格遵守各设备机房相关规章制度及行业规范，并按要求对各设施设备房间进行巡查巡视且如实填写巡查记录。如抽查发现设备机房内设备运行巡查记录缺失、内务脏乱或消防设施问题不上报，视情节每次扣款 100-300 元不等。
	日常维修工单处理	每天保质保量完成当日维修工单，并做好现场清扫工作。如因维修不及时、维修质量差或服务态度差遭到师生投诉（特殊情况除外），每次扣款 100-200 元。
工作态度	工作积极主动，认真负责，全力履行岗位职责	未按要求对各设施设备机房进行巡查巡视导致出现供水供电事故或设备故障损坏，由中标方承担所有安全责任及经济损失。损害不设上限，直至解除合同，情节严重移交相应机关处理。
	工作积极、服从管理，保质保量完成招标人委派工作内容	严格服从招标人工作安排，协同招标人管理人员做好后勤保障工作。如不服从招标人管理且造成事项延误，每次扣款 1000 元。
	禁止饮酒后上岗	发现酒后上岗每人次扣除中标方当月管理费用 500 元。若因酒后上岗出现的可能给后勤管理工作带来负面影响的情况，扣除中标方当月管理费用 2000 元。
履职情况	认真落实巡查及水电值班纪律	严格执行 24 小时水电值班制度，值班期间确保 2 人在岗，出现漏岗、缺岗等情况、一经发现，每次扣除中标方当月管理费用 100 元。
	各类抄表记录、巡查记录、交接班记录、填写严谨、保存完好	各类记录表格需按要求如实填写，不得弄虚作假，发现违规造假，每次扣除中标人当月管理费用 200 元
	严格规范维修物资使用	维修过程中维修耗材的领用及使用应遵循，能维修则维修，不能维修再进行更换原则。抽查发现浪费维修物资，按照物资价值进行 10 倍赔偿，从管理费中扣除。严禁公物私用，发现一次按照物资价值进行 10 倍赔偿，从管理费中扣除。

附件 2：维修物业服务考评表

校区：

考评人：

被考评人：

序号	项目	标准内容	分值	监管评价	测评分值
1	组织管理与制度	组织机构完善，能满足项目管理要求。	2		
2		建立符合行业规范要求的各项规章制度。制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好，所有标识系统每天检查一次，即坏即修；各种记录齐全。	2		
3		配备一名或以上专业技术人员负责电气、给排水设备和设施运行与维护。	3		
4		设立 24 小时服务电话，值班人员坚守岗位。急修报修 10 分钟到达现场，或预约维修报修按双方约定时间到达现场，回访率 100%。	5		
5		在岗人员总数不低于投标人数。	5		
6		及时处置用户投诉，对用户投诉应在一个工作日内给予答复。	3		
7		因工作失职被用户投诉。	4		
8	设备管理和维护	交接班制度、巡回检查制度、设备定期维护保养制度执行良好，记录保存完整。	4		
9		10kv 开闭所运行巡查日志、管理资料完整，各项运行参数抄表准确、完整、清晰。	4		
10		供配电设备设施执行寒暑假供维保检修工作，负责电气操作安全劳保用具按规范要求期限进行试验。	3		
11		变配电室设备标识编号清楚完整，各种标志牌齐备，配电柜各回路名称清楚完整与实际情况相符。	3		
12		高、低压配电室每日两次巡检，室外供配电设施每周进行两次巡检，并做好记录。及时发现和处理设施故障和缺陷。	5		
13		二次供水泵房、电机、阀门和管线等设备设施每年两次全面检修保养，状况良好、没有跑冒滴漏现象。	5		
14		二次供水泵房巡查日志、管理资料完整，各项运行参数抄表准确、完整、清晰。	2		
15		二次供水泵房设备标识清楚完整，各类管道阀门标志清楚，完整齐备，与实际情况相符。	3		
16		二次供水泵房每日巡检、室外供水设施每周巡查两次，及时处理设施故障，并做好	5		

		记录。			
17		校园供水管线、阀门井、水表井取水设施等完好、无跑冒滴漏，井内无垃圾	4		
18		有大面积停电、停水事件的应急预案，相关人员熟知应急预案。	5		
19		设备场所配备的照明、通风、冷却和排水设施等运行良好。	2		
20	安全管理	保持二次供水泵房卫生干净整洁，做好每次二次供水清洗消毒和水质化验记录。	3		
21		二次供水从业人员需持健康证上岗。	3		
22		蓄水池水位指示正常，泵房和蓄水池钥匙应有专人管理，门窗、蓄水池通气孔和检查口 防护措施到位、防护设施完好。	3		
23		消防器材有效齐全，布置合理、不超周期，消防措施落实到位，人员能熟练使用消防器材，无安全隐患。	3		
24		供配电设备及安全器具在试验期内。	3		
25		变配电室安全围挡、绝缘垫、挡鼠板等防范措施到位、沟盖板完整。照明、动力配电箱每月定期检查、清扫。	3		
26		供配电运行维修人员持证上岗。	3		
27		无安全责任事故。	4		
28	工作场所环境	室内整洁、无积灰、绝缘板无脚印、设备设施无明显灰尘，标识清楚	2		
29		盘柜表面整洁、无浮灰、标识清晰整齐。	2		
30		室内物品摆放整齐、无杂物。	1		
31		门窗完好、窗台无灰尘杂物。	1		
32		合计	100 分		

（六）考评标准及费用支付核算

每月定期招标方对中标方上月维修服务质量进行综合评价。根据招标方制定的《维修物业服务考评表》进行综合考评，总分为 100 分。综合评价达到 95 分及以上，全额支付；综合评价在 85 分—95 分，扣除本月总服务费用金额的 10%；综合评价在 85 分以下，扣除本月总服务费用金额的 30%；如连续 3 个月的综合评价低于 80 分，甲方有权终止合同。

C包 宿管服务

※（一）、人员及总体服务要求(在投标文件中提供人员配备符合要求的承诺函)：

投标人应结合项目管理范围，合理配置人手，提供专职服务团队，确保实现服务目标。因每年服务期分为正常服务期和寒暑假服务期，正常服务期为每年10个月，按照要求足额配备服务人员，寒暑假服务期为2个月，按照需求减配人员。具体要求如下：（根据【2020】46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条的规定，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。）

1、设置项目经理2名（源汇校区1名、召陵校区1名），大学专科及以上，年龄45周岁及以下，具有2年或以上物业管理项目负责人经验；（在投标文件中提供相关人员的毕业证书原件扫描件加盖投标人公章，提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近1年内连续3个月的社保缴纳证明材料）

2、设置带班经理2名（源汇校区1名、召陵校区1名），年龄45周岁及以下，具有2年或以上物业管理项目负责人经验；（在投标文件中提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近1年内连续3个月的社保缴纳证明材料）

3、具体人员配备要求如下：

序号	岗位	人数	素质要求	工作范围
1	项目经理	2名，源汇校区 召陵校区各1名	大学专科及以上，年龄45周岁及以下，具有2年或以上物业管理项目负责人经验；身体健康、具有较强的组织协调能力和良好的敬业精神，服务意识等各项综合素质高；是本企业在职工，医社保证明为准。	负责完成校区全面管理工作（专职，不能兼职其他校园或项目）
2	带班经理	2名，源汇校区 召陵校区各1名	年龄45周岁及以下，具有2年或以上物业管理项目负责人经验；身体健康、具有较强的组织协调能力和良好的敬业精神，服务意识等各项综合素质高；	负责完成校区全面管理工作（专职，不能兼职其他校园或项目）
3	宿管	40名，源汇校区18名，召陵校区22名	年龄57周岁或以下，有良好的沟通能力，有较强的工作责任心和管理能力，身体健康、吃苦耐劳，并通过培训合格后方可上岗。	负责学生宿舍服务与管理。
4	保洁	23名，源汇校区12名，召陵校区11名	年龄57周岁或以下，身体健康、有较强的工作责任心，吃苦耐劳。	负责学生宿舍区域的日常保洁。

4、因学校物业服务有寒暑假特性，故每年除去寒暑假两个月正常服务期为10个月。正常服务期按照采购需求不少于67人；同时寒暑假服务人员会根据实际工作需要做出服务人员数量减少调整，故每年寒暑假两个月，每月均需专职在岗服务人员不少于10人（项目经理2人，日常维护人员8人）。

（二）服务内容及要求

1、服务内容

（1）漯河医学高等专科学校源汇校区1、3、4、5、6、7、8、10、11号学生公寓，召陵校区1、2、3、4、5、6、8、9、10、11、

12 号学生公寓门卫、公寓管理、公寓内外、周边公共区域卫生保洁以及学校交办的其他工作。

(2) 制度建设：执行学院学生宿舍管理规定；制定宿舍管理值班及工作人员服务保障规章制度,明确人员岗位职责并做到信息化管理；建立各类应急预案及在专职部门指导下组织疏散演练。

(3) 学生住宿管理和服务：核对、统计住宿资源，制定学生住宿安排方案；建立宿舍固定资产管理制度，定期检查清点家具；配合学生的入住、调整及退宿手续的办理并整理归档；配合新生入住安排和接待，迎新氛围营造；配合做好毕业生离校工作。

(4) 学生宿舍安全管理：负责开展常规性和专题性宣传教育；开展水电、家具、窗户等设施、设备的安全巡检；协助有关部门做好治安管理工作。

(5) 学生宿舍值班管理和服务：保证 24 小时值班和安全巡查，按规定的的时间和地点开展值班工作；对大件物品进出宿舍的识别和登记以及学生晚归登记；负责宿舍楼内房间、通道门钥匙的保管；负责学生宿舍来访管理；负责劝阻影响他人或不文明的行为；负责学生宿舍楼非机动车停放的管理；负责值班室及周边秩序和保洁，宿舍楼及周边张贴物的管理；学生宿舍设施设备报修的跟踪、反馈。

(6) 学生宿舍行为管理与引导：对住宿学生开展基础文明、行为及安全方面的引导和宣传教育；对宿舍里学生严重违规违纪行为，形成书面材料并及时向学校相关部门汇报。

(7) 学生日常宿舍卫生管理：执行学校学生宿舍卫生管理制度；

检查、监督宿舍公共区域的卫生保洁；协助有关部门开展流行性传染病防控和消毒消杀工作；对宿舍内学生突发疾病协助处理；在宿舍区开展生活垃圾分类工作。

（8）信息沟通和便利服务：设置意见箱等，接受学生的意见和建议；保持与学生组织（如宿舍学生自治组织）的日常沟通与联络；协调宿舍设施维修工作；提供家居用品服务（如针线包等）。

（9）学生宿舍的设施管理：执行学校学生宿舍设施管理制度；负责组织开展设施、设备等物资的登记造册；负责组织检查设施的使用情况，提出更新、购置计划；负责学生宿舍区水电供应、设备运行及门窗保养维护报修衔接工作，包括不限于灯具、开关、插座、水龙头、冲洗阀、卫生间隔断、门窗等。

2、服务要求

（1）中标方所派人员须遵守法律法规和学校各项管理制度，在学校总务处的统一管理指导下开展工作。

（2）中标方应根据招标方的实际管理情况，建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，包括检查物业管理服务工作流程、质量保证制度、岗位考核制度、突发事件应急预案等，并经过招标方的审核同意后按照所制定的各项管理规定进行服务工作。

（3）中标方遇招标人有临时性突击任务时，中标方应积极组织人员给予配合。

（4）中标方按工作需求配备足额人数，全体员工在管理服务期

间，必须统一着装，仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌。工作时间内按时上下班，无故不得擅自脱岗。

（5）带班经理应具有丰富物业管理工作经验，所有服务人员均需经严格的岗前审核，审核合格方能上岗工作。

（6）中标方应配合招标方定期对工作人员进行考核，对考核不合格者进行业务培训，根据招标方意见进行人员调整。新老员工做好交接工作。

（7）服务人员应能熟练掌握现代化、信息化管理技术，在公寓服务中适应学校信息化建设发展需要。

（8）宿舍管理服务应严格按照《漯河医学高等专科学校学生公寓卫生保洁标准》，做好公寓公共区域及周边卫生保洁工作。

（9）保证每栋公寓楼均 24 小时有人值守，做好公寓住宿安排、门岗执勤、秩序维护、夜间巡查、报修查寝、卫生检查、公共区域设施监管维护等事项。

（10）针对本项目要求的服務内容及服務要求，提供总体服务方案。

（三）岗位职责要求

1. 带班经理

（1）严格按照招标方相关管理规定，完成日常公寓管理工作及服务人员的管理培训工作，以及招标方交办的其他事项。

（2）每天对宿舍管理服务进行质量检查和评估，确保服务质量的持续改进。

(3) 配合学校相关部门对学生公寓进行安全及卫生大检查。发生紧急事件时,严格按照应急方案处理并及时上报,包括但不限于自然灾害应急预案、突发火情应急预案、断电断水应急预案、群体性事件应急预案、公共卫生应急预案等。

(4) 建立有效的投诉处理机制,及时受理并处理宿舍管理和保洁相关的投诉和意见反馈,确保问题得到妥善解决。

(5) 据实撰写工作日志(发现问题及解决方案、突发状况、寝室调整等)并及时上报。

(6) 严格按照工作流程要求,认真归档发生事项相关资料。

2. 公寓管理员

(1) 严格执行 24 小时值班制,并遵守值班制度。

(2) 对来访人员进行验证登记,防止推销商品者进入公寓。

(3) 按学校要求对大件物品出入进行核实登记。

(4) 做好高峰人流期间的人员疏导工作,确保出入口畅通,遇紧急情况及时疏散人员。

(5) 宿舍实行名单准入制,严格禁止无关人员进入宿舍楼,在必要的情况下,非本楼人员进出楼宇需楼宇管理服务人员全程陪同。对非本公寓或随他人进入宿舍楼的学生进行制止,晚归学生登记并及时向学校的学生管理部门反馈未归学生信息。对晚归信息进行统计汇总,并报送至带班经理。

(6) 做好各层楼安全巡视,加强重点部位、重点时间的定时巡视,劝阻违反公共安全秩序的行为,并及时排查异常情况、规范详实

填写巡查记录。

(7) 做好楼内公共钥匙的管理工作及使用记录。

(8) 每天对宿舍楼宇设施、设备巡查一次并规范详实填写巡查记录。

(9) 发现学生精神或身体异常等情况及时上报。

(10) 清晰记录并实时动态掌握学生公寓使用情况，做好新生入住、毕业生离校及日常期间学生入、退宿等相关事项。

(11) 协助学生管理部门开展的宿舍巡查等工作。

3、保洁员

(1) 每天扫拖走廊、楼道两次，做到：走廊和楼道洁净、无污渍、积水、蛛网、吊灰；楼梯扶手、护栏无灰尘、手印；公共区域玻璃、天花板洁净无明显污渍，墙角和消防设施无尘土和蜘蛛网；及时制止清理乱贴乱挂的小广告等。

(2) 大门、墙裙每天擦一次，做到无灰尘、污垢、脚印、无乱写乱画，玻璃每周擦一次，保持明亮。

(3) 走廊垃圾要及时清理到指定位置，保持好清洁卫生。

(4) 保洁用具要及时清洗干净，按指定位置放好。

(5) 工作时间内不得捡废品，捡拾的废品不能在公寓区内堆放。

(6) 日常保洁工作完成，每隔一小时巡视检查公寓内卫生，及时清理垃圾。

(7) 暑假期间，在学校规定的时间内做好离校生宿舍、厕所清洁工作。

※（四）物资配备要求：

投标人在中标后，需提供以下物资设备（在投标文件中提供必备工具配备符合要求的承诺函加盖投标人公章）：

中标方按照服务内容和工作需要，配备保洁使用各类日常工具，包括扫把、拖把、抹布、鸡毛掸子、草酸、橡皮手套、尘推等物品。

（五）绩效考核管理：

项目	内容	处理办法
人员配备	按照合同要求配备人员	按照空岗人员所占合同约定人员比例，每月按比例扣除当月服务费。
	对学校提出的人员调整要求，当日必须调整到位，经过培训方可上岗。	推迟上岗天数，按照空岗处理并执行空岗人员及天数所占合同约定人员比例，每月按比例扣除当月服务费。
服务内容	工作期间，坚守岗位，严格执行24小时值班制，并遵守值班制度	值班期间确保在岗，不得出现无故漏岗、缺岗等情况，一经发现，扣除物业管理公司当月管理费用100元和缺岗人员当日工资
	协调楼内各项事宜，接受咨询、报修，并进行登记，及时通知维修人员进行维修	发现学生中的重大问题以及宿舍中存在的安全隐患，未能及时上报，造成严重后果的，每次扣100-500元。
	做好公寓公共区域及周边卫生保洁工作，效果达到学校和学生的满意。	负责区域的保洁，若因卫生问题而被投诉，每次扣除100元。

工作态度	工作积极、服从管理，保质保量完成校方委派工作内容	严格服从校方工作安排，协同校方管理人员工作。如不服从校方管理且造成事项延误，每次扣款 500 元。
履职情况	各类表格记录填写严谨、保存完好	按要求如实填写，不得弄虚作假，发现违规造假，每次扣除物业管理公司当月管理费用 100 元

宿管服务考评表

校区：

考评人：

被考评人：

序号	标准内容		分值	监督评价
1	制度建设	执行学院学生宿舍管理规定	3	符合标准得满分，不符合一次扣 0.5 分
		制定宿舍管理值班及工作人员服务保障规章制度,明确人员岗位职责并做到信息化管理	5	
		建立各类应急预案及在专职部门指导下组织疏散演练。	3	
2	学生住宿管理和服务	核对、统计住宿资源，制定学生住宿安排方案	3	符合标准得满分，不符合一次扣 0.5 分
		建立宿舍固定资产管理制度，定期检查清点家具	5	
		配合学生的入住、调整及退宿手续的办理并整理归档	3	
		配合新生入住安排和接待，迎新氛围营造	2	
		配合做好毕业生离校工作。	2	
3	学生宿舍安全管理	开展常规性和专题性宣传教育	2	符合标准得满分，每发现一处不符合扣 0.5，因工作失职造成的安全责任事故扣 1 分
		开展水电、家具、窗户等设施、设备的安全巡检	3	
		协助有关部门做好治安管理工作	2	

4	学生宿舍值班管理和 服务	保证 24 小时值班和安全巡查，按规定的 时间和地点开展值班工作	5	符合标准 得满分，， 每发现一 次不符合 扣 0.5 分， 无记录、无 签字者扣 0.5 分
		对大件物品进出宿舍的识别和登记以 及学生晚归登记	5	
		宿舍楼内房间、通道门钥匙的保管	5	
		学生宿舍来访管理	3	
		劝阻影响他人或不文明的行为	2	
		学生宿舍楼非机动车停放的管理	2	
		值班室及周边秩序和保洁，宿舍楼及周 边张贴物的管理	3	
		学生宿舍设施设备报修的跟踪、反馈	3	
5	学生宿 舍行为 管理与 引导	对住宿学生开展基础文明、行为及安全 方面的引导和宣传教育	3	符合标准 得满分，不 符合一次 扣 0.5 分
		对宿舍里学生严重违规违纪行为，形成 书面材料并及时向学校相关部门汇报。	3	
6	学生日 常宿舍 卫生管 理	执行学校学生宿舍卫生管理制度	2	符合标准 得满分，不 符合一次 扣 0.5 分
		检查、监督宿舍公共区域的卫生保洁	3	
		协助有关部门开展流行性传染病防控 和消毒消杀工作	2	
		对宿舍内学生突发疾病协助处理	2	
		在宿舍区开展生活垃圾分类工作	2	
7	信息沟 通和便 利服务	设置意见箱等，接受学生的意见和建议	2	符合标准 得满分，不 符合一次 扣 0.5 分， 投诉每次 扣 1 分。
		保持与学生组织（如宿舍学生自治组 织）的日常沟通与联络	2	
		协调宿舍设施维修工作	3	
		提供家居用品服务（如针线包等）	2	
8	学生宿 舍的设 施管理	执行学校学生宿舍设施管理制度	2	符合标准 得满分，不 符合一次 扣 0.5 分
		负责组织开展设施、设备等物资的登记 造册	3	
		负责组织检查设施的使用情况，提出更 新、购置计划	3	
		负责学生宿舍区水电供应、设备运行及 门窗保养维护报修衔接工作，包括不限 于灯具、开关、插座、水龙头、冲洗阀、 卫生间隔断、门窗等	5	

（六）考评标准及费用支付核算

1、(1)考核分数在 90 分(含)至 100 分，为“优秀”等次。

(2)考核分数在 80 分(含)至 89 分，为“达标”等次。

(3)考核分数在 70 分(含)至 79 分，为“基本达标”等次。

(4)考核分数在 69 分(含)以下，为“不达标”等次。

2、考核等次为“优秀”或“达标”等第，当月物业费全额支付；考核等次为“基本达标”，当月扣除物业费月度支付总额的 2%~10%(从 79 分到 70 分每低于 2 分为一个等次，加扣 2%)；考核等次为“不达标”，扣除物业费考评月支付总额的 10%，并在物业公司整改相应问题期间暂缓支付物业费，直至整改完毕，经学校物业考核领导小组考察合格后，按考评月物业服务费的 90%支付。

3、在一个合同周期内综合考核结果作为下一合同周期是否续签物业合同的依据，出现连续或累计三次“不达标”等次学校有权终止服务合同。

4、由于中标方工作失职、渎职、失误造成重大事故发生，招标方有权终止服务合同，并依据相关法律条款委托律师事务所追究中标方法律责任。

D包 卫生保洁服务

※（一）、人员及总体服务要求(在投标文件中提供人员配备符合要求的承诺函)：

投标人应结合项目管理范围，合理配置人手，提供专职服务团队，确保实现服务目标。因每年服务期分为正常服务期和寒暑假服务期，正常服务期为每年 10 个月，按照要求足额配备服务人员，寒暑假服务期为 2 个月，按照需求减配人员。具体要求如下：（根据【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条的规定，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。）

1、两校区共设置项目经理 1 名，年龄 50 周岁（含）以下具有大专及以上文化程度，具有 2 年以上物业管理经验，良好的人际沟通能力。该项目经理需专职负责漯河医学高等专科学校卫生保洁服务管理工作。（在投标文件中提供相关人员的毕业证书原件扫描件加盖投标人公章，提供劳动合同及对应的任职经历证明材料及近 1 年内连续 3 个月的社保缴纳证明材料）

2、保洁人员：召陵校区 38 人（含垃圾清运工 4 人，要求男性，），源汇校区 22 人（含垃圾清运工 3 人，要求男性，），要求：年龄 20-57 周岁，身体健康，爱整洁，保洁意识强，吃苦耐劳，服从性强。垃圾清运工需会驾驶垃圾清运车。

3、高空作业人员：玻璃外壁及幕墙等高空清洁作业人员需持有特种作业操作证：高空作业。（在投标文件中提供相关人员的特种作

业操作证书原件扫描件加盖投标人公章。)

4、因学校物业服务有寒暑假特性，故每年除去寒暑假两个月正常服务期为 10 个月。正常服务期按照采购需求不少于 61 人；同时寒暑假服务人员会根据实际工作需要做出服务人员数量减少调整，故每年寒暑假两个月，每月均需专职在岗服务人员不少于 31 人（项目经理 1 人，日常维护人员 30 人）。

（二）服务内容

1、保洁项目服务范围：漯河医学高等专科学校源汇校区、召陵校区由学校管理使用的各类建筑物的内部保洁（不含餐厅、公寓），校园道路及附属物、绿地、广场及附属物、水域、运动场所的保洁及校园内的垃圾清运工作；学校交办的其他临时性工作。

（三）服务要求：

1、服务团队管理人员在学校相关部门的指导下，根据保洁区域和保洁人员数量合理配置具体人员，确保保洁无盲区、卫生无死角；负责保洁人员管理和保洁服务效果的督查，确保保洁区域经常保持良好的卫生状态。

2、服务团队垃圾清运和保洁人员按照《漯河医专校园环境保洁规范及检查标准》，做好保洁区域内的卫生保洁工作。

3. 工作作业时要做好安全防护，严格遵守安全操作规程及作业流程。

4 保洁时必须使用优质清洁剂，确保其表层釉面等不被腐蚀破坏、保持完好，禁止使用强腐蚀性等对原材质有损害的物料。

5. 工作要求：严禁将垃圾扫入雨水井、污水井和路边绿化带内；清洁过程防止二次污染。

6. 接受学校监督指导，配合学校或卫生相关部门做好卫生宣传和查验，并完成学校临时交给的任务。

7. 遇重要节日、学校重大活动，需根据学校要求进行大清洁。

（四）环境卫生保洁服务标准

1、道路、广场、绿地、运动场保洁规范

（1）保洁服务范围：校园内所有车辆或步行可以通达之道路、绿地、广场、运动场等均在保洁之列。

（2）保洁服务频次：

①每日上、下午各清扫 1 次后进行巡回保洁；

②每次清扫后产生的垃圾应及时运至指定位置，以便于集中清运至校内垃圾站；

③秋冬季节或落叶较多时应增加保洁频次；

（3）保洁服务标准：

①路面、人行道、树穴有垃圾、杂草时应及时清除；

②路面有油污时应及时用清洁剂处理；

③使用铲刀对路面顽固污渍、口香糖等杂物及时铲除，保持路面清洁；

④及时仔细清扫草地、绿化带内的纸屑、石块、塑料袋、树叶、果皮、烟头、树枝及其他杂物等；

⑤清扫产生的垃圾应及时倒入指定垃圾站点，保洁人员下班时当

日产生垃圾必须清理完毕；

⑥垃圾装入指定垃圾站、箱时，应及时关闭垃圾箱门、盖等，不得有垃圾满溢现象；

⑦重大活动期间需对路面、广场等地面实施冲洗保洁；

⑧遇有大雪或暴雪等极端天气时，应及时组织人力进行清扫，保证道路畅通；

（4）检查验收标准：

①保持道路、广场、绿地、运动场全天整洁干净，达到“九无”、“四净”、“一通”；

“九无”指无瓜皮果屑，无纸屑，无垃圾袋，无痰迹，无污水积水，无烟头，无乱涂乱画，无泥沙砖头石块，无落叶树枝杂草。

“四净”指路面净，果皮箱净，树穴绿化带净，窞井净。

“一通”指窞井口通。

②雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪天气应保证道路畅通）；

2、楼宇内部保洁规范

（1）保洁服务范围：

楼宇内部走廊，连廊，步梯，电梯、扶手，扶栏，窗台，果皮箱，饮水机，公共卫生间，玻璃门，消防设施（防火门、应急灯、消防栓箱、灭火器箱），及其他需做卫生保洁的器具、设备、设施，天井。

（2）保洁服务频次：

①走廊、大厅、楼梯每天清洁 2 次，石材地面抛光或上油、结

晶保养每季度不少于一次。地砖每月彻底刷洗 不少于 1 次。

②扶手，扶栏，窗台每天擦洗 1 遍；

③果皮箱，饮水机每天擦洗不少于 2 次；

④玻璃门两天擦洗 1 次；

⑤消防设施每天擦洗 1 次；

⑥天井每天打扫卫生 1 次，每周清理杂草 1 次；

⑦公共卫生间每天不少于 2 次；

⑧电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 2 次，电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于 1 次。

（3）保洁服务标准：

①走廊，连廊，步梯，扶手，扶栏，窗台，消防设施应保证每天清扫时认真观察，对乱贴乱划用铲刀铲除后尽量恢复原状；地面、台阶达到无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮干净，保持地面材质原貌。雨雪天气 要有防滑、防水措施。

②对于有损坏或不能正常使用的设施应及时通过有关人员进行修理；

③饮水机、果皮箱、玻璃门保洁时，应将抹布清洗干净，不能越擦越花。果皮箱不能有垃圾满溢现象，饮水机保持干净，不能有水渍存在；

④室内用垃圾桶应及时清理，不能满溢，不能产生异味。

⑤清扫工具应在指定地点存放，不能乱放。

⑥天井应定期清理杂草，地面保持干净。

(4) 检查验收标准:

①走廊, 连廊, 步梯, 扶手, 扶栏, 窗台, 消防设施保持干净, 无灰尘, 无张贴, 无乱写乱画;

②饮水机干净整洁, 无水渍, 无茶叶, 无食物残渣;

③果皮箱干净整洁, 无痰迹, 无烟头, 无垃圾满溢现象;

④楼道内目视应无灰尘、无蜘蛛网, 无杂物;

3、公共卫生间保洁规范

(1) 保洁服务范围:

墙面、门、窗、坐便器、小便斗、镜面、洗手盆、纸篓、下水道、地漏、地沟、开关、灯具、水路管线表面。

(2) 保洁服务频次:

①垃圾桶(篓)每日及时清理不少于1次;

②地面每日清理2次;

③垃圾桶每日擦洗1次;

④厕坑、小便斗每日冲洗2次;

⑤镜面、洗手盆每日擦洗2次;

⑥墙角线及使用工具可触及的天花板每周清理1次;

⑦水池、地漏、地沟每周清理1次;

(3) 保洁服务标准:

①墙面、门、窗、坐便器、小便斗、镜面、洗手盆、纸篓、开关、灯具、水路管线表面应保证每日清理频次;

②室内产生垃圾应使用专用垃圾桶运送至指定位置, 由垃圾清运

人员统一清运；

③清洗垃圾桶时应先用清水冲洗 1 遍，再用干净抹布擦拭干净，不留痕印；

④清洗灯具开关、指示牌、窗台、消防设施、管道表面时应先掸去灰尘，再用干净抹布擦拭干净，不留痕印；

⑤天花板，墙角，踢脚线应掸去灰尘，清楚灰尘、蜘蛛网，踢脚线用抹布擦拭干净，不留痕印；

⑥水池、地沟、地漏不通时应先考虑疏通，然后再用拖布、扫帚清理干净；

⑦发现卫生洁具、五金件损坏，管道、水龙头、阀门漏水，地沟、地漏堵塞无法疏通，应根据学校报修管理规定及时报修；

（4）检查验收标准：

①地面、水池、地沟、地漏等目视无烟头、纸屑、污渍、积水；

②垃圾桶无满溢现象；

③玻璃门、窗、镜面干净、明亮，无浮尘、无污渍；

④墙壁干净，天花板、墙角、踢脚线、灯具、开关等目视无灰尘、蜘蛛网；

⑤蹲便池、小便斗、拖把池、洗手台等卫生洁具、五金件表面洁净，无污迹，便池内无便迹；

⑥蹲位隔板、门无污迹，无浮尘、涂写、张贴物；

⑦室内无异味、臭味；

⑧保洁用品按指定位置清洗干净后摆放整齐，无倒斜现象；

4、景观水体保洁规范

(1) 保洁服务范围：召陵校区明湖及源汇校区华佗广场水体；

(2) 保洁服务频次：

①召陵校区明湖每周不少于 1 次；

②源汇校区水体每周不少于 2 次；

(3) 保洁服务标准：

使用自制或专用工具清除水体内杂物，主要包括塑料袋、废纸、饮料瓶、树枝、树叶、枯死种植物等；

(4) 检查验收标准：目视水体洁净、无杂物。

5、校内垃圾清运规范（人工清运）

(1) 保洁服务范围：校园内的所有垃圾；

(2) 保洁服务频次：

①绿色垃圾桶每天清运 2 次但不少于 2 次。上午 10:00 以前完成上午的清运工作，下午 16:00 以前完成下午的清运工作；

②红色垃圾桶每天清运 1 次但不少于 1 次；

③其他垃圾桶、果皮箱每天清洁 1 次；

根据垃圾产生量适当增加清运频次；

(3) 保洁服务标准：

①校内垃圾转运车辆要求使用环保无噪或低噪车辆，密闭化运输，车容整洁，无遗洒，无垃圾乱飞抛洒现象。

②加强垃圾车辆安全管理，所有车辆一切安全问题均由中标方负责。垃圾转运及设施设备要符合当地政府对环保的要求；

③绿色垃圾桶为校内垃圾站点，未经许可不得擅自移动或挪作他用；

④清运垃圾工作结束后要对垃圾桶周边环境重新打扫，保持垃圾站点干净整洁；不能在垃圾站点对垃圾桶内可回收物进行分拣；

⑤对于体积、面积较大的垃圾应及时清运处理，垃圾桶不能有满溢现象；

⑥每天对垃圾桶、果皮箱外立面清洁 1 次，保持外立面美观干净；

（4）检查验收标准：

①垃圾桶、果皮箱目视不能有垃圾满溢现象；

②垃圾站点地面、周边干净整洁，不能有垃圾、油渍、污水；

③垃圾桶、果皮箱外立面洁净、美观；

④有固定位置的垃圾桶、果皮箱不得随意移动或挪作他用；

6、垃圾站管理规范

（1）保洁服务范围：校内垃圾集中处理站。

（2）保洁服务频次：随时。

（3）保洁服务标准：

①对垃圾中转站进行管理，维护垃圾存放秩序。

②摸索校内垃圾投放规律，联系各楼宇定时清运，最大限度减少站内垃圾存放。

③做好消杀工作，用喷雾器喷药水对垃圾中转站周围 3 米内消杀。严格做到每天上午 10：00 左右消杀一次，下午 4：00 左右消杀一次，另视垃圾产量及垃圾成份等具体情况可适当增加消杀次数，

尽量减少苍蝇密度。车出中转站必消杀。

④中转站内要做到随脏随打扫，随时将垃圾倒运至垃圾箱内，不能有垃圾外溢现象，保持地面、墙面、门框、卷闸门、工具间干净整洁，必要时用水冲洗地面、墙面等。垃圾不得吹到围墙外以及中转站附近的绿地、道路，垃圾清场后要认真冲洗。

⑤外单位物件未经许可不得在中转站内存放。

⑥不得在垃圾场内外燃烧废品，若发现垃圾堆起火要及时采取灭火措施。

⑦未经许可，垃圾站不得私拉电线

(4) 检查验收标准：

①倒运工作结束后，地面不得有垃圾。

②除保洁工具、用品外，垃圾站不得留存其他杂物及个人物品。

7. 玻璃外壁及幕墙保洁规范：

(1) 保洁费服务范围：保洁范围内所有楼宇。

(2) 保洁服务频次：

玻璃外壁及幕墙每半年彻底保洁一次；层高 4.5 米以下的建筑楼宇玻璃内外壁每周擦拭清洁 1 次，层高 4.5 米以上的超高空间玻璃外壁及幕墙每年彻底清洁一次；

层高 4.5 米以上的超高空间玻璃内壁每周清洁一次。

(3) 保洁服务标准：保持洁净、无污染。

(4) 检查验收标准：检查时候需目测干净整洁、无污染。

8. 建筑物外墙、天台、楼顶及室外设施保洁规范：

(1) 楼顶及天台每季度清洁 1 次，做到无垃圾、无杂物、积水、积叶，雨雪天及时疏通排水口，落水管口清洁、畅通。

(2) 建筑物外墙（含门窗玻璃）无污损、小广告，房檐无悬挂物等。

(3) 室外学习椅、体育器材等每天保洁 1 次，保持干净整洁。

(4) 楼宇一层外墙彻底清洁每年不少于三次（春夏秋各 1 次）；入口附近经常保洁擦拭，保持洁净、无明显污垢。

(5) 如遇学校举行重大活动，需根据学校工作要求进行保洁。

※(五)物资配备(提供必备工具配备符合要求的承诺函加盖投标人公章)

1. 投标人中标后按照校方保洁工作服务标准涉及保洁内容，自行配置保洁工作需使用到的保洁工具、耗材等，以保证校园保洁工作的正常开展。

2. 投标人中标后按照校方工作要求，提供以下机器设备（机器性能稳定，建议新购设备），具体数量如下：

(1) 纯电动自装卸式垃圾清运车 5 辆（召陵校区 3 辆，源汇校区 2 辆）；

(2) 电动大三轮 2 辆（召陵、源汇校区各 1 辆车厢长为 1.8 米）；

(3) 手推式洗拖吸一体机 7 台（召陵校区图书馆 3 台，医疗护理实训楼 2 栋共用 1 台、2 栋公共卫生实训楼共用 1 台、口腔医学楼 1 台；源汇校区三号教学楼 1 台）；要求清水箱容量 55L，污水箱 65 吸水宽度 800mm，锂电池；

(4) 电动树叶收集粉碎一体机 1 辆。

(5) 大型洗扫一体机 1 辆，要求整车长不小于 6 米，容量 9 立方以上。

(六) 考核方式及处罚标准

1. 服务项目考核及处罚标准：

(1) 考核方式：分定期考核和不定期现场考核两种方式。每月 15 号、30 号定期考核。不定期考核随时进行。

(2) 处罚标准：每一处每一次检查不合格罚款 200 元。

(3) “每一处”的定义：针对不同的考核地点具体定义。

①整条相连的道路为一处。

②整片相连的绿地为一处。

③广场为一处。

④整片相连的运动场为一处。

⑤景观水体为一处。

⑥停车场为一处。

⑦楼宇大厅为一处。

⑧楼宇天井为一处。

⑨楼宇每层步梯及走廊、连廊为一处。

⑩一座公共卫生间为一处。

不合格标准：每一处根据检查验收标准，达到 5 个位置不合格即为整处不合格。

2. 人员考评：如有人员空岗，按照空岗人员所占合同约定人员

比例，每月按比例扣在当月服务费中扣除。（若出现连续一个月长期空岗，扣除空岗期间及空岗人次 2 倍的服务费）。

第五章 投标文件格式

_____ (项目名称) 包 _____

投 标 文 件

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

时间： 年 月 日

目录

- 附件1：投标函及投标函附录
- 附件2：投标承诺书
- 附件3：远程参与开标会议诚信承诺书
- 附件4：法定代表人身份证明
- 附件5：法定代表人授权书
- 附件6：资格证明资料
- 附件 7：服务人员岗位响应表
- 附件 8：物资配备清单
- 附件 9：采购需求加※项实质性要求
- 附件10：服务部分
- 附件11：人员配备部分
- 附件12：综合实力部分
- 附件13：投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 附件14：落实政府采购政策的要求
- 附件15：投标人认为需要补充的其他文件或资料

附件 1：投标函及附录

投标函

致：_____（采购人名称）_____

根据贵方招标编号为_____号的招标文件，_____（投标人名称）_____现委托_____（姓名）_____为我方代理人，参加对贵方组织的_____（包件名称）_____项目的投标。现正式提交下述文件，并对之负法律责任。

附件1：投标函及投标函附录

附件2：投标承诺书

附件3：远程参与开标会议诚信承诺书

附件4：法定代表人身份证明

附件5：法定代表人授权书

附件6：资格证明资料

附件 7：服务人员岗位响应表

附件 8：物资配备清单

附件 9：采购需求加※项实质性要求

附件10：服务部分

附件11：人员配备部分

附件12：综合实力部分

附件13：投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

附件14：落实政府采购政策的要求

附件15：投标人认为需要补充的其他文件或资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附响应函附录中报价为我单位报价。

2、如果我们的响应函被接受，我们将履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

3、我方愿按《民法典》的相关规定履行我方的全部责任。

4、我方同意投标函附录中的投标有效期，在此有效期内，我方将严格遵守投标文件的承诺，本投标文件对我方具有约束力。

5、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，愿意按照投标承诺函及相关规定接受处罚。

6、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、有效的，如有虚假，我方承诺投标文件无效并愿承担一切责任。

8、我们已经详细审核了全部采购文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

投标函附录

投标人名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
投标有效期	自投标截止之日起____日历天
合同履行期限	
服务地点	
服务质量	
备注	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 2：投标承诺书

投标承诺书

致：____（采购人名称）____

我公司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：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，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政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

九、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

十、如我方中标我方承诺如下：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的开标一览表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照规定向你方递交履约担保。（如有）

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

十一、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （五）与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；
- （六）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 3：远程参与开标会议诚信承诺书

远程参与开标会议诚信承诺书

致：_____（采购人名称）_____

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、对于上传至企业信息库中的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、证书等内容的真实性负责，所有上传内容均真实有效。

三、严格遵守法律、法规和招标文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

四、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

五、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

六、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应采购人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致 10 分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可采购人任意处置决定，接

受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

七、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

八、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。我方若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案、等有关处理，并承担相应的法律责任。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 4：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

姓名：_____，性别：_____，年龄：_____，职
务：_____，系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件（国徽面）

法定代表人身份证复印件（人像面）

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 5：法定代表人授权委托书

法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据本授权，以我方的名义参加_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

被授权人身份证复印件（国徽面）	被授权人身份证复印件（人像面）
-----------------	-----------------

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 6：资格证明资料

资格证明资料

漯河市政府采购投标人信用承诺函

致（采购人或政府采购代理机构）_____：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假采购承诺；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字的，应提供“法定代表人授权书”。

附件 7：服务人员岗位响应表

服务人员岗位响应表

部门	岗位	岗位配置数量（人）	备注
管理部门	项目经理		
	XX 主管		
			
安保部	门岗		
	消防岗		
	巡逻岗		
			
保洁部	保洁员		
	垃圾清运工		
			
绿化部	绿化工		
			
客服部	会务		
	客服		
	前台		
			
工程部	综合维修		
	弱电维修		
	高配工		
	水电工		

	暖通工		
	锅炉工		
	电梯工		
			
....			
合计			

注：1. 投标人可根据项目实际需要配置岗位及数量，岗位配置数量必须以人为单位填写，未按规定填写，视为未响应招标文件。

2. 表格横项可根据需要进行增减。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件8 物资配备清单

序号	设备、物资名称	数量	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
...			

注：投标人根据项目需求填写拟配备物资设备清单，表格可以此格式增减。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 9：采购需求加※项实质性要求

按照采购需求的要求提供相应证明材料加盖投标人公章。

附件 10：服务部分

附件 11：人员配备部分

附件 12：综合实力部分

以下根据招标文件要求提供相关资料，格式自拟。未要求的可不附。

类似业绩一览表

项目名称	业绩合同 签订日期	合同金额 (万元)	主要采购 标的	项目单位 联系电话

注：后附招标文件要求的业绩证明相关材料，虚假业绩自行承担相关责任。

附件 13 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

致（采购人）：

为进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与贵单位组织的谈判活动中，我方庄重承诺：

- 一、依法参与采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。
- 二、不向采购人、集中采购机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂，对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。
- 三、不以提供虚假资质文件等形式参与谈判活动，不以虚假材料谋取中标。
- 四、不采取不正当手段低毁、排挤其它投标人，与其它参与谈判活动的投标人保持良性的竞争关系。
- 五、不与采购人、集中采购机构和评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。
- 六、不与其它投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。
- 七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害

采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合相关监督部门实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

附件 14 落实政府采购政策的要求

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（包件名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议对中小企业）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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____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、中小企业参加政府采购活动，应当出具本《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）

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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，（填写投标人法定全称）为监狱企业。

特此证明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

（盖章）：

注：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。

附件 15：投标人认为需要补充的其他文件或资料

第六章 采购合同

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包

括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在漯河市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1预付款比例： %，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

甲方不再向乙方收取履约保证金，乙方若违反政府采购相关规定给甲方造成损失的，甲方可按照合同约定要求乙方承担赔偿责任。

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起 年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还投标人缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对投标人受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关

证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密(包括相关业务信息)，不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方(包括乙方内部与本合同无关的任何人员)，乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人(或者被授权代表)签字并加盖单位公章。

3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为 年；服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授

权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

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成交投标人，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。