

# 濮阳市政府采购

文件编号：濮财市直招标采购-2026-7

## 公开 招 标 文 件

濮阳市政府采购中心

2026年2月14日

# 目 录

招标公告

第一章 招标项目基本内容及要求

第二章 投标人须知

第三章 评标方法

第四章 政府采购相关政策评审指引

第五章 投标文件内容及格式

第六章 政府采购合同条款

第七章 政府采购合同格式

# 招标公告

一、采购项目：濮阳工学院筹建处（河南大学濮阳工学院）2026年度物业及安保服务采购项目一标段

二、文件编号：濮财市直招标采购-2026-7

三、预算：240万元

第一标段物业服务最高限价：1708108.1元

第二标段保安服务最高限价：691891.9元

四、采购需求：见电子招标文件附件

五、采购项目需要落实的政府采购政策：

①本项目属于物业管理。为促进中小企业发展，落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等政策规定，给予提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接的，投标报价给予20%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审，中小企业划型标准见《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），投标人提供《中小企业声明函》（见附件）。

②监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

③在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。

④政府强制采购的节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

⑤本国产品标准及相关政策。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标

准的声明函》(见附件)或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

⑥政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

#### 六、投标人资格及特殊要求:

①符合《中华人民共和国政府采购法》规定,具有独立承担民事责任能力。

注:根据《〈政府采购法实施条例〉释义》,银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的,取得营业执照的分支机构可以分公司名义参与投标,招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。投标人为分公司等特殊情形时,对于集团公司、分公司可共享共用的资源,招标人予以承认,视为投标人所有。

②2024或2025年度经审计的财务审计报告或财务报告(提供具有法律效力的财务审计报告或银行出具的资信证明,新成立的公司应提供成立以来的财务报告,成立不足一年,仅需提供财务报表);

③参加政府采购活动前三年内,在经营活动中无重大违法记录;

④2025年度6月份以来任意3个月缴纳税收和社会保障资金的证明(新成立公司不足3个月除外),依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金);

⑤通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)进行信用查询,被列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人将被拒绝参加投标活动;

**供应商在投标(响应)时,按照规定提供相关承诺函(详见附件),无需再提交上述证明材料。**

⑥不接受联合体投标。

七、是否接受进口产品:否

#### 八、获取招标文件：

本次采购活动通过濮阳市公共资源电子化交易平台进行信息发布、招标文件的获取、投标文件的制作以及递交、开标、评标、结果公示实行全程电子化。

温馨提醒：濮阳市公共资源交易系统已增加电子营业执照扫码登录入口，各交易主体可以申请电子营业执照，通过电子营业执照小程序扫码登录交易平台参与濮阳市政府采购活动。操作手册见：

<https://puyang.zfcg.henan.gov.cn/puyang/content?infoId=1735615200032266&channelCode=H701001>”

1、公告发布之日起至响应文件递交截止时间前。

2、地点：濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)

3、方式：登陆濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)下载招标文件；

4、售价及代理费：无

九、投标保证金：不收取。

十、响应文件上传提交的截止时间及地点、电子标投标注意事项：

1、时间：2026年3月16日10时0分（北京时间）。

2、地址：濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)（开标1室）。

3、投标文件递交方式：网上递交

4、下载招标文件：凡有意参加投标者，需在公告规定时间，进入濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)，凭企业数字证书（USBKEY）登录，获取电子招标文件及其它招标资料，此为获取电子招标文件的唯一途径。

5、投标文件递交流程：供应商登录濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)凭企业数字证书点击“政府采购”进行登录，选择所投项目，上传加密后的电子投标文件。如对已上传的电子投标文件进行修改，供应商可以重新上传。供应商必须在投标文件提交截止时间前完成所有投标文件的上传，逾期上传视为网上投标无效。

6、供应商上传的电子加密投标文件，需由供应商按时进入网络与本项目相匹配网上开标室，按指令进行解密。如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。

7、本次交易项目实行全流程电子化，投标人（供应商）不需到现场参加开标活动。实行网上开标、远程解密。各投标人（供应商）需要自备计算机且保证网络畅通，能够登录濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)（注：使用 IE 浏览器）。插入 CA 数字证书打开投标人界面，参加网上开标。各投标人（供应商）需通过网络密切关注项目交易全过程，所有交易环节材料均依据电子文件为准。远程解密（解密时间自开标时间始 30 分钟结束），全部解密完成，系统自动唱标。由于投标人（供应商）错过解密时间或其他自身原因导致远程解密不成功，责任均由投标人（供应商）自行承担。

十一、响应文件的开启时间及地点：

- 1、时间：2026年3月16日10时00分（北京时间）。
- 2、地址：濮阳市公共资源交易平台(<https://www.pysggzy.cn/>)（开标1室）。

十二、发布公告的媒介及公告期限：

本次公告在《河南省政府采购网》《濮阳市政府采购网》《濮阳市公共资源交易平台》(<https://www.pysggzy.cn/>)上发布。

公告期限为五个工作日

十三、联系方式

1、采购人（采购文件的质疑答复人）：濮阳工学院筹建处（河南大学濮阳工学院）

地址：河南省濮阳市经开区黄河路南、创新大道西

联系人：陈俊坤

联系方式：16613930712

2、采购代理机构：濮阳市政府采购中心

地址：濮阳市中原路和开州路交叉口向北50米路东

联系人：黄志锋

联系方式：0393—6966099

3、监督单位：濮阳市财政局政府采购监督管理科

地址：濮阳市华龙区古城路中段260号

联系方式：0393-6666735

发布人：濮阳市政府采购中心

发布时间： 2026年2月14日

# 第一章 招标项目基本内容及要求

序号	项 目	内 容
1	项目概述	濮阳工学院筹建处（河南大学濮阳工学院）2026年度物业及安保服务采购项目一标段
2	资质证件	须提供资质证件电子档：营业执照、法定代表人授权书、授权代表身份证、标书内要求其他证明材料。
3	信用查询	见公告
4	合格投标人的资格条件	详见招标公告
5	资格审查委员会人数及评标委员会人数	本项目采用异地远程评审 1、资格审查委员会人数：采购人代表1-3 人 2、评标委员会人数：采购代表1人 ，抽取专家4人。
6	评标办法	本项目采用综合评分法。
7	验收	符合招标文件的要求且达到国家相关规范规定的合格标准；
8	付款方式	按季度付款
9	询问和质疑	1、投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑 2、投标人认为采购程序和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向濮阳市政府采购中心提出质疑。
10	服务时间	签订合同之日起1年。
11	履约保证金	不收取

12	电子投标文件的编制	<p>1. 投标文件全部采用电子文档（.GEF 格式），电子投标文件在网上进行上传。在投标文件递交截止时间前，投标人（供应商）登陆交易平台后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，投标文件制作详细操作可参“濮阳市公共资源交易平台 <a href="https://www.pysggzy.cn/">https://www.pysggzy.cn/</a>” 办事服务—操作指南—投标文件制作操作指南）。</p> <p>2. 未按以上要求制作电子投标文件，导致投标文件无法正常打开的，按废标处理。</p>
13	电子标书解密	<p>1. 解密方式：网上解密</p> <p>网上解密的，投标人凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》(<a href="https://www.pysggzy.cn/">https://www.pysggzy.cn/</a>) 按时解密。</p> <p>2. 如未在规定时间内解密电子投标文件，其投标将被拒绝。注：为保证投标文件按照规定时间顺利递交，请供应商事先熟悉网上投标程序。</p>
14	支持本国产品内容	<p>1、<input type="checkbox"/>适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。</p> <p>2、<input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>

# 濮阳工学院筹建处（河南大学濮阳工学院）2026年度物业及 安保服务采购项目一标段服务要求

## 第一节 保洁服务物业管理项目要求

总体要求：提供专业、规范的环卫保洁服务，创建整洁干净、舒适靓丽的校园环境。负责各楼宇内部公共区域（包含但不限于屋面、建筑物墙体、天花板、玻璃幕墙、电梯轿厢等）和楼宇外部（包含但不限于湖面、雨水井、污水井、灯杆、树杆、景观设施等）的环境卫生管理，确保无卫生死角，由供应商提供规范化的保洁服务标准、服务质量控制标准和服务评价与改进标准。供应商按服务标准对范围内的场所进行保洁，按标准定人定点定时管理、巡查、监督、建档，按标准对服务质量进行考核评定。供应商在清洁卫生工作中要根据工作需要投入一定的清洁设备，其中：洗地机、吸尘吸水机、高压清洗机、打蜡磨光机等为必投设备。

### 一、楼宇内部保洁服务

#### （一）服务范围

服务范围内楼宇建筑面积共 165000 平方米。具体服务内容为教学区、行政区、学生宿舍区内所有楼宇公共区域包含但不限于卫生间、楼梯、扶手、走廊、墙壁、地面、屋面、电梯、玻璃、幕墙及附属物、地下室等。保洁范围如下：

##### 1. 行政区

负责综合办公楼、创新创业中心、文化艺术中心等建筑公共区域的卫生清扫、保洁。

##### 2. 教学区

负责人文社科楼、公共计算机中心、工程训练中心 1-3 区、科学实验中心、1#体育用房内公共区域的卫生清扫、保洁。

##### 3. 学生公寓区

负责 1#、3#、7#学生公寓内公共区域的卫生清扫、保洁。对宿舍楼电梯内部不锈钢部分进行定期防锈保养，对楼内小广告和涂鸦及时清理，有污损随时清洗。

##### 4. 垃圾桶（篓）

负责楼宇、公寓及校园垃圾桶（篓）的清洁。每天擦拭，集中清洁工作夏天两天一次，冬季一周一次，如遇学校重大活动，需根据学校工作要求进行垃圾桶（篓）保洁。

## (二) 服务标准及质量要求

项目	保洁范围	作业频率	服务质量标准
一、综合办公楼、创新创业中心、人文社科楼、公共计算机中心、工程训练中心 1-3 区、科学实验中心、1#后勤服务中心、	1、大厅：地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、窗户、玻璃、窗台、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶、装饰、开水器等。	每天保洁 1 次，且巡回保洁；装饰门及门套、踢脚线等 3 天保洁 1 次；墙面、天棚、每二周保洁 1 次；大理石（花岗岩）每两个月抛光 1 次；地砖或水磨石地面每月彻底刷洗 1 次。	地面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘、光亮干净，墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮。
明道书院、文化艺术中心、学生公寓	2、楼道：地面、楼道梯级、扶手、墙面、踢脚线、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶、楼梯、扶手、墙面。	每天保洁 1 次且巡回保洁踢脚线、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关每二周保洁 1 次，大理石（花岗岩）每两个月抛光 1 次，地砖或水磨石地面每月彻底刷洗 1 次。	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮，墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。
	3、公共卫生间、地面、地漏、墙面、天棚、大小便器、垃圾篓、台面、镜子、门窗、灯具、排气扇、上下水管道、水龙头等。	每天两次对卫生间全面保洁，卫生间地漏每周清理 1 次；天棚、灯具、窗玻璃排气扇每两周保洁 1 次。	卫生间无异味，无积水、厕坑便具洁净无污物、无黄渍、镜面、水盆、水龙头、台面无污点，光亮；并随时清理；墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、无蜘蛛网；地面无水渍、无污渍，无垃圾，保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。

	4、电梯及各楼宇屋面：电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁等。	电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、每天保洁1次，电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物；灯具、指示板明亮套、指示板、厢壁、通风口、天花板、灯具、监控器探头每周1次。各楼宇屋面定期巡查：电梯轿厢保养，每月1次。	轿厢内地面干净、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、光亮；电梯门槽内无垃圾杂物。各楼宇屋面定期巡查，整洁有序、无杂物。
--	-------------------------------------	--	--

## 二、校园垃圾清运与校园保洁管理

### （一）服务范围

本项服务包含但不限于校园垃圾分类管理、垃圾清运、校园日常清扫保洁、洒水除尘、垃圾桶擦拭、湖面、灯杆、树杆、景观设施等服务。垃圾清运服务包含但不限于校园内所有垃圾桶、果皮箱的垃圾（包括学生室外打扫的垃圾、落叶、尘土等）、绿化垃圾、物业维修产生的建筑垃圾等的收集和转运至垃圾收集站，垃圾收集车辆、外运车辆、自行式洗扫一体机为必投设备。

### （二）服务标准及质量要求

1. 垃圾外运要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. 校内垃圾车辆要求密闭化运输，车容整洁，无遗洒，无垃圾乱飞抛洒现象。加强车辆安全管理，所有车辆一切安全问题均由供应商负责。垃圾转运及设施设备要符合当地政府对环保的要求。

3. 垃圾桶：负责校园内垃圾桶的清洁，清洁工作夏天两天一次，冬季一周一次，如遇学校重大活动，需根据学校工作要求进行垃圾桶保洁。

4. 校园内清扫除每日2次（秋季落叶时每天3次保洁）。第一次清扫作业7:30前完成；第二次清扫作业14:00前完成。遇特殊情况（如检查等）必须巡回保洁。在节假日期间，必须正常清扫保洁，按时保质保量完成任务；雨雪天气，要及时清理道路积水、积雪，不得造成

雪水积存。

5. 区域内地面清扫保洁质量必须达到“六净六无一通”，“六净”即地面见本色，车行道净、人行道净、花坛周边净、墙角净、窨井及雨污水井口净、废物箱周边净；“六无”即路面无尘土、积水、泥沙等杂物，无垃圾积存，无砖瓦石块，无粪便遗留，无果皮、纸屑、烟蒂，无乱张贴；“一通”即下水道口通；雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。

6. 景观水体应保持水位正常，水质清澈，无污物，无异味。驳岸、及时打捞水面漂浮杂物、清除水里杂物。水系、水体每年清淤两次。

### 三、绿化养护服务物业管理项目要求

总体要求：提供专业、规范的绿化养护服务，创建舒适靓丽的校园环境，积极创建生态园林式校园。依据《河南省城市绿地养护标准》要求，结合我校实际，由专业人员实施绿化养护管理，负责对校区内的绿化区域进行日常浇灌、除草、松土、防治病虫、施肥、防风、排涝等养护，营造良好的园林景观，美化学校环境。

#### 一、服务范围

全校区草坪绿地总面积为 23.2 万m<sup>2</sup>。

校园绿化服务标准及质量要求详表

项目	服务标准
草坪	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 草坪成坪高度保持在 10 cm 以内，基本平整。地被种植密度合理，植株规格相当。</li><li>2. 长势正常。覆盖率 98%。生长期无明显黄叶、焦叶、卷叶等。</li><li>3. 暖季型草坪每年修剪不少于 3 次，冷季型草坪每年修剪不少于 13 次。</li><li>4. 暖季型草坪、地被每年施肥不少于 3 次，冷季型草坪每年施肥不少于 6 次。无缺施、无肥害。</li><li>5. 适时浇灌，无失水萎蔫现象。</li><li>6. 对被破坏或其他原因引起死亡的草坪应在 15 日内完成补植，使其保持完整。采用同品种补植，疏密适度，保证补植后 1 个月内覆盖率达 95%。</li><li>7. 病虫危害率控制在 15% 以内。</li></ol>

绿地 管理	1. 绿地整洁，清理并清除影响景观的杂物、树挂、干枯枝叶、人畜粪便、乱停乱放等。 2. 绿地每日巡查不少于 2 次，建立巡查台账，编制巡查日志。 3. 未经学校批准，绿地、空地不得用于其它用途，不得兴建任何设施。
景观 水体	1. 引水泵站的日常管理，工器具药品、肥料景观水体应保持水位正常，水质清澈，无污物，无异味。 2. 驳岸、池壁应保持安全稳固，无缺损，整体美观。 3. 水景设施及水系循环、动力及排灌设施定期检查，保证完好无损，运行正常。 4. 及时打捞水面漂杂物、清除水里杂物。

#### 四：维修维护服务物业管理项目要求

总体要求：提供专业、规范、安全、优质、高效的维修服务，确保本物业管理服务外包项目内资产管理有序、保值安全，建筑物和校园设施设备正常运行使用。

负责全校区范围内零星维修以及学生公寓家具门窗玻璃以及教室桌椅等设施设备的运行、维护、维修、保养、管理等服务，做到节水、节电、节约能源，零星维修及时率达到100%，维修质量合格率达到100%，各类设施设备维修档案健全、记录完整。房屋、设施、设备等应急抢修等工作，大、中型维修。

#### 一、服务范围

##### （一）设施、设备

1. 所有室内外的桌椅、门窗、玻璃、黑板、屋面、墙面、墙砖、地砖、吊顶、卫生间隔断、家具的日常零星维修。

2. 楼前污水井、雨水井日常清掏。

3. 所有楼宇、阳台、卫生间、地面、墙面及屋面的日常巡修、维修。

4. 所有设备、设施的维修、运行、维护、管理、保养及控制严格按照规范和规程操作处理，建立健全完善的设施、设备档案和维修、维护、保养档案（含电子档案）。

##### （二）应急抢修

1. 应急性抢修、临时性维修由供应商负责组织维修（过质保期的设施设备）。

2. 所有维修、运行、维护、管理、保养及控制严格按照规范和规程操作处理，建立健全完善维修、维护、保养档案（含电子档案）。

## 二、服务内容

（一）各区域维修服务主要内容详见下表：

区域名称	服务内容		备注	
教学区	电	办公室、教室	灯具、电扇、插座、配电箱、空调等	
		公共场所	走廊灯、卫生间灯、大厅灯、教室灯、楼梯灯等	
	水	上水	洗漱池、卫生间、开水间、拖把池等	
		下水	蹲便、地漏、下水软管等	
		暖气	温度、漏水、管网、阀门等	
	基础	房屋	墙面、地面、屋顶等	
	五金	吊顶	卫生间、走廊、大厅等	
		门、窗	楼顶门、教室、楼梯、进楼大门等	
黑板				
桌椅				
宿舍区	电	房间	灯具（房间灯、阳台灯）、电扇、插座、配电箱等	
		公共场所	洗衣房、走廊灯、卫生间灯、大厅灯、楼梯灯等	
	水	上水	洗漱池、卫生间、开水间、拖把池等	
		下水	蹲便、地漏、下水软管等	
		暖气	温度、漏水、管网、阀门等	
	基础	房屋	墙面、地面、屋顶等	
	五金	五金	吊顶（卫生间、大厅）等	
			门、窗（楼顶门、教室、楼梯、进楼大门、配电间、厕所）等	

			床（床架、床板、爬梯）等	
			家具（桌子、柜子、凳子）等	
室外区	电	路灯、配电柜		
	水	自来水漏水、污水井冒水、井盖等		

含水暖、强电、弱电维修工、能源控制室值班。所有上岗后的维修工必须有相应工作的资格证书，持证上岗。

## 五：学生公寓管理服务物业管理项目要求

总体要求：提供专业、规范、安全、优质、高效、整洁的物业服务，创建安全、舒适、美观的住宿环境。学生公寓物业服务要实现科学化、规范化和标准化管理，各项管理和服制度完善、机制健全、档案完整，在采购人管理部门的指导下，强化学生公寓管理的各个环节，积极推进学生公寓文化建设，加强公寓内各项安全检查和学生私拉乱接电线及使用违规电器的检查，发现违规及时上报校方，协助保卫部门做好学生公寓内消防设备的检查，除重点做好公寓的门卫管理、防火、防盗等工作以外，还要重视对外来人员身份检查与登记，严禁放行身份不明的人员出入学生公寓楼；严禁无登记的大件物品离开学生公寓；负责楼宇内公共设备设施的管理、维护和报修，制定学生宿舍突发事件应急预案，及时正确处理突发事件。

### 一、服务范围

负责学校两栋单体学生公寓的门禁管理、卫生管理，节能管理以及公寓内学生的文明行为管理等工作。

### 二、服务内容

主要包括学生宿舍区的门禁值日、安全检查、卫生检查，学生公寓各项设施设备资产管理，学生日常行为纪律反映，按规定时间关闭及开放宿舍区大门，学生晚归登记等。协助学校公寓管理部门做好新生宿舍的维护以及家具的验收、卫生工具、钥匙分发，毕业生房间家具验收及上锁等工作，协助保卫部门做好学生公寓内的消防安全工作，协助学生工作部门组织好学生文明宿舍创建等工作。主要服务内容见下表：

主要指标	实施措施	安全管理
	学生公寓无火灾事件发生	1、加强公寓管理员、保洁工作人员的消防安全知识培训，落实责任人负责巡视，发现隐患、苗头及时处理。 2、制定火灾事故应急措施，报采购人管理部门同意并定期演练。 3、定期宣传学生公寓防火、防盗知识，尤其是让学生了解防火知识，定期组织公寓管理员、保洁人员参加的消防演练。 4、加强对宿舍内学生私拉乱接电线、使用违规电器的检查，发现问题按程序及时通报学生工作部门处理。
安全管理、学生行为管理	学生公寓无偷盗案件发生	1、公寓管理员及门禁值班人员对来访人员严格执行登记手续，杜绝闲杂人员进入学生公寓。 2、对学生公寓内配备的大件物品出入实行登记放行手续。 3、执行 24 小时值班巡查制度。 4、严格遵守校方制定的公寓钥匙管理规定，钥匙的登记、领用有序。
	学生公寓无男女同寝、斗殴等事件发生	1、严格执行公寓管理制度，异性同学及异性来访者不得进入寝室。 2、协助学生管理部门充分发挥公寓中党团组织及学生群体组织的示范作用，组织学生之间的交流，培养学生“互帮互助”的思想。 3、制定斗殴事件的应急程序和解决措施。 4、积极引导学生在公寓内要讲文明、讲礼貌。
学生公寓环境卫生监督管理	学生公寓保持整洁卫生，做到“五不”和“五净”	1、加强对公寓保洁员的业务培训，熟练掌握操作技能和专业知识。 2、监督公寓保洁人员严格按照保洁工作程序操作，加强监督检查。 3、监督并督促学生将垃圾袋装化放入室外垃圾桶。 4、按区域责任到人，加强巡查，监督检查，严格考核制度。 5、做到“五不”即不见积水、积土、杂物、不漏收垃圾、不乱

		倒垃圾；“五净”即路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、果皮箱净。
	作好传染病的预防与处理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、制定传染病防止预案，管理人员必须按照规定的预案程序处理，发现问题及时向学校汇报。</li> <li>2、宣传传染病防治知识。</li> <li>3、做好灭蝇、灭蚊虫、灭鼠等消杀防疫工作，确保消杀物品安全使用，消杀防疫记录完整。</li> </ol>
公寓设施设备资产管理	学生公寓设施设备完好率在98%以上	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、协助学校宿管部门做好学生公寓交接验收工作，发现问题及时与相关部门沟通解决。</li> <li>2、负责对公寓内各项设施、设备的看管工作，发现问题及时向学校相关部门报告，制定严格的巡查制度。</li> <li>3、落实责任人，定期对水、电设施进行巡查，发现问题及时处理，做好详细记录。</li> <li>4、协助公寓维修人员制定完善的维保计划，尽量利用节假日实施。</li> </ol>
内部管理	保证管理人员精神饱满，有良好服务意识和态度	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、制定严格的工作行为礼仪规范，管理人员和保洁人员上岗必须统一着装，佩带工号牌，并不断的加强培训。</li> <li>2、聘请专业人员讲课，增强管理人员的服务水平。</li> <li>3、组织学习劳动模范的事迹，增强服务意识。</li> <li>4、组织服务竞赛，鼓励管理人员争创服务标兵。</li> </ol>
	完成学校布置的工作，执行学校的规章制度	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、学校布置的工作，由公寓管理负责人亲自指挥负责，保证按时完成。</li> <li>2、公寓管理的工作以学校的规章制度为依据，工作规程不能和学校制度相抵触。</li> <li>3、加强与学校各处室、各院（系）的沟通与交流，了解工作的不足之处，认真改进。</li> <li>4、加强对公寓管理工作人员、物业服务工作人员等群体的法制教育、宣传，加强工作人员的知法、守法教育并做好记录。</li> </ol>

突发事件处理	作好对突发事件的处理工作	1、加强平时的管理与培训，遇到突发事件，不慌不忙，冷静处理。 2、制定突发事件紧急处理预案，管理人员必须按照规定的预案程序处理。 3、对突发事件要按程序及时汇报学校，并配合学校对事件的调查。
公寓文化建设	保证学生公寓文化氛围的营造	1、积极主动配合学校宣传部、学工处以及各院系组织开展的学生文化、娱乐活动。 2、以宣传栏、公寓楼口多媒体屏幕和微信公众号等媒介为阵地，结合各类有意义的主题展开专题宣传。 3、支持配合学生自行组织有意义的文体活动。
	重大节日配合学校相关部门开展活动，营造节日气氛	1、年初制定全年重大节日活动计划，以便提早组织、安排活动。 2、逢重大节日，配合学校工作需要。 3、积极配合学校有关重大节日的工作安排。

## 六：岗位职责及人数要求

### （一）项目经理：1人

年龄55周岁以下，大专及以上学历，持有有效的中级以上物业管理师证书，3年及以上高校（项目经理）管理经验；

#### 岗位职责：

1. 全面负责物业服务合同的履行，是项目服务质量、安全、成本的第一责任人。
2. 制定并执行项目年度工作计划、预算方案和各项管理制度。
3. 领导和管理整个服务团队（包括副经理及各专业主管），负责团队建设、绩效考核和培训。
4. 作为与校方（后勤管理处、学工处等）的首席联络人，定期汇报工作，接受校方监督与考核，及时处理校方的各类诉求和建议。
5. 负责应对突发事件和紧急情况，启动应急预案（10分钟内启动，30分钟内实施到位），并及时向校方报告。

6. 监督各专项服务（保洁、绿化、维修、宿管）的质量标准落实，定期组织巡检和内部考评。

7. 控制项目运营成本，确保在预算内实现优质服务。

#### （二）项目副经理：2人

年龄55周岁以下，高中及以上学历，身体健康，五官端正；持有有效的全国物业企业经理证，2年及以上高校项目管理经验；

##### 岗位职责：

1. 协助项目经理开展日常工作，项目经理不在岗时，代行其职责。
2. 主要负责保洁和宿管或绿化和维修等现场作业服务的具体管理、调度和质量监督。
3. 负责管理工具、设备、物料的采购计划、仓储和保养工作。
4. 负责编制和执行人员排班、培训计划及现场作业指导。
5. 处理日常服务中的一般性投诉和问题，并做好记录。
6. 定期巡查各服务区域，发现问题现场督促整改，并向项目经理汇报。

#### （三）保洁员：36人

年龄55周岁以下，身体健康，能胜任体力劳动；具备基本的清洁保洁知识和安全意识，吃苦耐劳，工作认真细致，有责任心。

##### 岗位职责：

1. 日常清洁：负责指定区域共计16.5万平方米（如教学楼、办公楼、宿舍楼、实验楼等的公共区域走廊、楼梯、卫生间、大厅、电梯厅）的日常清扫、拖洗、擦拭工作（每天上午和下午各一次）；及时清理垃圾，并运送至指定堆放点，做到日产日清。
2. 专项清洁：定期对低位门窗、低位玻璃、低位墙壁、灯具等进行除尘和清洁；3. 物料管理：正确使用和保管清洁工具、设备及清洁剂，节约使用物料；发现清洁设备损坏或物料不足时，及时上报。
4. 报告与反馈：发现公共设施损坏、跑冒滴漏等情况，及时向主管或维修部门报告。
5. 水面清洁（共计约2.2万平方米）：每日打捞和清理水面漂浮的垃圾、落叶、藻类等漂浮物，保持水面洁净。
6. 岸坡保洁：清扫水域周边的堤岸、步道、平台，保持环境整洁，无垃圾、杂物堆积。
7. 水质维护：观察水质变化（如颜色、气味），发现水体富营养化、发黑发臭等异常情况及时报告。可能需协助进行简单的增氧或按指导投放环保型水质净化剂。

8. 行为劝阻：及时、礼貌地劝阻在水域内游泳、滑冰、戏水、洗涤、垂钓、乱抛垃圾等危险或不文明行为，并上报违规情况。

9. 设施检查：每日检查护栏、围挡、救生设施（救生圈、救生绳、竹竿等）是否完好可靠，发现问题立即报修并设置临时警示。

#### （四）宿管员：12人

年龄55周岁以下，身体健康，高中或中专及以上学历，能适应轮班（包括夜班）工作制；品行端正，为人师表，能以身作则，无不良嗜好，责任心强，有耐心和爱心，热爱学生工作，愿意为学生服务；具备良好的沟通协调能力和突发事件应急处理能力。

##### 岗位职责：

1. 门禁与安全管理：严格执行宿舍门禁制度，按时开关大门，对晚归学生进行登记；查验进出人员身份，严禁外来人员随意出入；定期进行巡查。
2. 学生服务与管理：接待学生报修，并及时联系维修部门处理；处理宿舍内一般性突发事件，并及时上报重大情况；
3. 内务与环境：协助保洁员维护大堂、楼道等公共区域的整洁。
4. 值班与记录：认真履行值班职责，做好值班记录、来访登记、物品寄存登记等各类台账。

#### （五）绿化工：20人

年龄55周岁以下，身体健康；吃苦耐劳，有责任心，具有良好的团队合作精神。

##### 岗位职责：

1. 养护管理：负责责任区域内（共计约26万平方米）花草树木的日常养护工作，包括浇水、施肥、松土、除草等；根据植物生长情况和季节变化，对树木、绿篱、草坪等进行整形修剪。
2. 病虫害防治：定期巡查，及时发现并报告植物病虫害情况，并在专业人员指导下进行防治。
3. 栽植与补种：完成花草的栽植、补种任务。
4. 设施维护：负责绿化工具设备的日常维护和保养；爱护绿化设施，对破坏绿化的行为进行劝阻和报告。
5. 安全作业：严格遵守安全操作规程，确保自身和师生安全。

#### （六）维修工：4人

年龄55周岁以下，身体健康，中专、中技或高中及以上学历；具备2年以上综合维修工作经验；服务意识强，响应及时，工作高效，安全意识极高，严格遵守安全操作规程，具

具备良好的沟通能力和团队协作精神。

岗位职责：

1. 巡检与维修：定期对责任区域的公共设施设备进行巡检，发现隐患及时处理。接收报修任务后，及时响应，按要求时间到达现场进行维修。
2. 故障处理：负责校内建筑物及其附属设施的小型维修工作，包括但不限于：水电类：更换灯具、开关、插座、水龙头，；土建类：修补低层墙面、地砖、门窗等；家具类：维修课桌椅、办公家具、床铺等。
3. 应急响应：发生跑水、断电等紧急情况时，应第一时间赶到现场，采取应急措施，并立即上报。
4. 记录与反馈：详细记录维修内容、材料消耗和工时，完成维修记录；对无法独立完成或需要外协的重大维修项目，及时向上级主管汇报。
5. 工具管理：对校方的维修工具和设备正确安全使用及时保养。

## 七：物业管理服务工作要求

### 一、物业管理服务人员配备要求

物业管理服务人员有下列情形之一的，采购人可要求供应商更换，必要时还可要求供应商赔偿损失：

1. 在合同期间被证明不符合聘用条件的。
2. 严重违反学校规章制度的。
3. 严重失职、营私舞弊，给学校造成重大损害的。
4. 对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者采购人提出需要解决的问题，但拒不改正或整改不到位的。
5. 提供虚假个人信息资料的。
6. 被依法追究刑事责任的。
7. 员工患病或者非因公负伤，在规定的医疗期限期满后不能从事原工作的。
8. 员工不能胜任所应承担的工作或不服从采购人合理工作安排的。

### 二、物业公司内部管理要求

供应商要符合工商税务法律规定，机构设置健全，内部管理规范，社会信誉良好。具体

要求如下：

### 1. 行政管理

- (1) 管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全。
- (2) 贯彻落实学校各项任务。
- (3) 工作计划周密，有月度和年度计划。
- (4) 定期检查各业务部门工作计划落实情况，有检查记录。
- (5) 建立公共突发事件的处理机制，有应急预案。
- (6) 严格按照采购人要求执行各项疫情防控管理规定。
- (7) 用现代化手段进行管理，实现信息化。

### 2. 人事管理

物业公司员工对内对外都代表学校的第一印象，供应商应加强员工技能培训、服务态度培训，让员工保持积极责任心，加强自律、不断提高服务水平。

(1) 遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续。

(2) 定期对员工进行岗位培训、消防安全培训、治安和法律知识培训，增强其业务能力，增强消防安全和治安方面的责任意识及法律意识，各项培训全年不少于1次。

(3) 有完整的人事、劳资管理系统，依法支付员工薪酬和办理员工保险。

### 3. 财务管理

(1) 建立规范的财务管理制度，建立健全各种财务帐目，严格执行财务制度，账目清晰，专款专用。

(2) 公开服务标准、收费依据及标准。

(3) 根据采购人需要，接受财务监督，随时向采购人提供审计、巡视等工作所需财务数据及资料。

### 4. 技术管理

(1) 制定设备设施安全运行管理制度；落实安全运行岗位责任制。

(2) 建立完整的技术、设备档案，有定期巡回检查、维修保养、日常运行档案记录。

(3) 建立各种设备设施突发事件的应急处理机制和预案。

#### 5. 材料管理

严格执行物资采购制度和仓库管理制度，做到账物相符，仓库整洁规范，物料摆放有序，保证存储安全。

#### 6. 档案管理

供应商必须建立规范的档案管理制度，包括员工档案资料、管理和技术人员的资质材料、文书档案及与校方上传下达的相关文件档案等。

#### 7. 绩效激励管理

供应商自行拟定员工考核、绩效激励管理制度，本着以人为本，并能调动员工积极性为目的，让物业公司员工融入校园管理，积极引导员工认同采购人管理理念及校园文化，与采购人一起将校园打造成一个环境优美、人际和谐、管理科学、干净整洁、师生满意的场所。

#### 8. 物业服务相关要求

供应商可在服务期内积极申报河南省（或省级以上）优秀物业管理项目，针对该目标制订可行性研究及详细实施计划上报学校。

#### 9. 其他委托服务事项

(1) 接受学校制定的物业管理办法及补充条款。

(2) 接受学校的工作监督与指导，执行学校有关安全管理规定和制度，落实防范措施，参加学校组织的各类治安、消防演练等。

(3) 供应商必须接受学校的临时性工作安排。

### 三、其它需要说明的问题

1. 物业服务内容包含但不仅限于清洁卫生、绿化工作、水域管护工作中需要投入的各类清洁设备和工器具，其中：洗地机、吸尘吸水机、高压清洗机、打蜡磨光机等清洁工器具为

必投设备及个人工器具。根据保洁区域工作量足额配备。绿化不包含绿化肥料、农药、消毒药品、苗木、供水设施等。保洁不包括垃圾桶、垃圾袋、冬季除雪工具；维修不包括日常维修耗材、物料、工具等；宿管不包含印制的工作记录和办公用品（如对讲机等）

2. 宿舍管理值班人员和维修夜间值班人员由采购人提供晚班值班床位或集体宿舍（住宿人员及供应商需服从采购人提出的各项住宿管理要求），集体宿舍和值班室不得留宿配偶或其他异性及无关人员。

3. 绿化、保洁、维修、宿舍管理员等人员的教育和管理、聘用均由供应商负责。

4. 供应商的管理、服务人员必须统一着装、佩戴标志，仪表仪容整洁规范，办公场所干净整洁，涉及费用由供应商负责。

5. 供应商必须服从采购人的管理，主动配合和支持采购人的工作。否则采购人有权随时终止合同，由此产生的一切后果由中标方负责。

6. 如学校管理制度或管理方式发生调整，只要未超出合同规定的工作范围，供应商必须接受。如对其中内容存有重大争议，双方可协商解决。

7. 中标方员工在任何时间发生人员的医疗费、抚恤费、善后费和其他相关费用，均由中标方承担，与采购人无任何关联，采购人除承担物业管理服务费外不承担其他任何费用。

8. 本项目的中标价格已充分考虑四季变换、寒暑假以及重大活动等引起的工程量增减，不再另行支付费用。

9. 学院对供应商提供服务的人员在入驻前和每月进行考核服务人员的构成和质量等（包括具体数量、各岗位年龄要求）。若服务团队的实际配置在数量或年龄结构等各方面未能达到采购需求标准，我院有权根据不符合要求的人员比例，相应扣减当期服务费用。同时，我院可要求供应商在 7 日内更换合格人员。若供应商未能按时更换或累计 2 次出现同类问题，我院有权单方面无条件解除本合同，并由供应商承担相应损失。

## 第二章 投标人须知

1. **资金来源：**财政性资金

2. **定义：**

2.1 “采购代理机构”指濮阳市政府采购中心。

2.2 “采购人”指招标文件中所述所有货物及相关服务的需方。

2.3 “招标采购单位”指采购人及采购代理机构。

2.4 “产品”指投标人按招标文件规定，须向采购单位提供的货物。

2.5 “服务”指按招标文件规定投标人应承担的送货、装卸和其他类似的义务。

2.6 “投标人”指按招标文件规定取得招标文件并向采购代理机构投交投标文件的供应商。

3. **合格投标人的资格条件**

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》；

3.2 满足招标文件中招标公告、“招标项目基本内容及要求”及项目要求的其它条件；

3.3 根据项目需要采购中心有权要求投标人提交投标文件时同时提交所需资质证件。

4. **货物及伴随服务**

投标人除按照招标文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：装卸、运输、安装调试等，并就货物的使用、养护等对采购单位人员进行必要的说明和讲解。

5. **投标费用**

不论投标结果如何，投标人应自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

## 二、招标文件

6. **招标文件的构成**

6.2.1 招标文件正文部分

6.2.2 招标公告

6.2.3 招标项目基本内容及要求

6.2.4 投标人须知

6.2.5 评标方法

6.3 第二部分：招标文件附件部分

6.3.1 投标文件内容及格式

6.3.2 政府采购合同条款

6.3.3 政府采购合同格式

6.3.4 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

6.3 投标人应当完整地阅读、理解构成招标文件的所有内容。“招标文件正文部分”与“招标文件附件部分”如有不一致的地方，应以“招标文件正文部分”为准。

### 7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在区财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。

7.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

7.3 招标文件、更正公告、变更公告均以在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布的为准，如果内容互相矛盾时，以最后发出的为准。

## 三、投标文件

### 8. 投标文件编制的要求

**投标文件制作详细操作可参考“濮阳市公共资源交易平台”办事服务—系统操作指南—投标文件制作操作指南**

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性。

8.2 投标文件语言。投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文的，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的

公制计量单位和符号。

### **8.3. 投标文件的式样和签署**

8.3.1 投标文件由法定代表人签署的，须出具“法定代表人身份证明书”；由授权代理人签署的，须出具“法人授权委托书”。

8.3.2 投标文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由投标人的法定代表人本人或其授权代理人本人签字或盖章并加盖投标人公章。

### **9. 投标文件的构成**

投标文件由符合性证明材料、资格性证明材料、暗标部分、其它材料四部分组成。具体内容和格式见第四章。

### **10. 投标文件格式**

10.1 投标人应按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。招标文件提供标准格式的按标准格式填写，未提供标准格式的可自行拟定。

#### **10.2 投标人主观因素评审方案（暗标部分）编制要求**

① 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实性、有效性，以使其对本文件做出实质性响应。

#### **② 主观因素评审方案（暗标部分）编制要求：**

1、主观因素评审方案要与整体标书分离，投标时单独上传至交易系统内项目对应的暗标项。

2、主观因素评审方案中“暗标”部分的内容：评分标准中主观因素评审要求的内容。

#### **3、暗标的编制要求：**

##### **1、采用电子评标系统评标的项目应符合以下要求：**

1.1 主观因素评审方案（暗标部分）封皮：使用黑体一号字体（黑色），顶行居中对齐，不得出现目录、日期和空白页，无需标注页码。

1.2 字体：一级标题所用文字采用“宋体”三号字（黑色）；二级及以下标

题及技术标正文所用文字均采用“宋体”四号“常规”字（黑色）；图表内部的字体内容统一使用小4号宋体字（黑色），图表外部的字体与技术标全文字体保持一致。

1.3. 正文标题序号以阿拉伯数字编排，一级为1、2、3...；二级为 1.1、1.2、…….2.1、2.2. …；三级为 1.1.1、1.1.2..1.2.1、1.2.2. …，以此类推。正文标题阿拉伯数字后应加入顿号，例如“1、”。

1.4. 页码：全文所有版面均不得设置页眉、页脚，全文内容不允许使用页码。

1.5. 版面：全部内容版面应为A4大小，页边距要求左边距为3.17厘米，右边距及上下边距为2.54厘米（误差不超过10%）：正文行距采用固定值30磅，字符间距为标准，标题及文字一律两端对齐、首行缩进2字符，不得有空格，段落前后不设置空行，不得勾选其他任何未要求选项；主观因素评审方案（暗标部分）全文的文字及图表连续编排。

1.6. 其他：潜在投标人在编制主观因素评审方案（暗标部分）部分投标文件时，应按照招标文件中对暗标评审的格式等相关要求进行编制，主观因素评审方案（暗标部分）文件、内容、文字均不得出现彩色文字、标识图形，所有文字不得做加粗、倾斜处理，所有线条、边框不得做加粗处理；不得出现任何标识或暗示投标单位名称、人员姓名等信息的徽标、文字、语句及其他任何不符合常规、有别于其他投标人的做法；不得出现涂改、行间插字或删除痕迹。

1.7. 如潜在投标人不符合以上主观因素评审方案（暗标部分）部分编制要求，视为实质性不响应标书要求，评审委员会应于废标。

## 11. 投标报价

11.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应为折扣后的价格、购买和相关服务需缴纳的所有税费及运送所需的一切费用。

11.2 不接受任何可选择性的标的物或报价，每一项只能有一个报价。

11.3 投标人要按开标一览表的内容填写单价及总价、投标报价及其它事项，并按照格式要求由法定代表人或其授权代表签署。

11.4 开标一览表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视为非响应性投标。

11.5 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的投标方案等实质内容，评标时不予承认。投标人的投标文件若有上述内容未被唱出，应在唱标时及时声明、澄清。否则，招标采购单位对此不承担任何责任。

11.6 在一年之内，投标人本次投标中对同一品种、同一规格、同等采购规模、同样付款条件的产品报价与在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于10%。

11.7 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，依照招标文件“第四章政府采购相关政策评审指引”政策6执行。

## **12. 投标函格式、开标一览表及其附表**

12.1 投标人应完整地填写投标函。

12.2 投标人应完整地填写开标一览表，按格式填写、签署、盖章。开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，不得自行增减内容。（包含运保费、税费及其它费用等）

## **13. 证明投标人合格的资质证明材料**

13.1 投标人应按照招标文件要求提交证明其有资质参加投标和中标后有履行政府采购合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人提供“资质证明材料”必须真实、合法、有效。

## **14. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件**

14.1 投标人应提交根据政府采购合同要求提供的货物及其服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件，并作为其投标文件的一部分。

## **15. 投标人发生下列情况之一，将被按照相关规定进行处理并予以公布：**

15.1 在投标函中承诺的投标有效期内撤回其投标的；

15.2 中标后无正当理由在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同、提交履约保证金或保函的；

15.3 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的。

15.4 投标单位恶意串通（标书出现雷同、加盖非本公司公章等）、提供虚

假材料、不填写数据或未加盖投标单位公章造成废标者。

15.5 中标人因其自身原因在接到中标通知书未能按规定时间与需方签订合同。

15.6 投标人因自身原因对项目造成一定不良影响的。

#### **16. 投标有效期**

16.1 投标文件有效期为自开标之时起不少于90天，中标供应商的投标文件有效期与合同履行期相同。

16.2 在特殊情况下，濮阳市政府采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期，并进行确认。同意延长有效期的投标人除按照濮阳市政府采购中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其它内容。

### **四、投标文件的递交**

#### **投标文件的密封、标记和递交**

17. 电子投标文件递交方式：网上递交。

#### **18. 投标文件的密封和标记**

投标文件按照电子投标的规则密封和标记。

#### **19. 投标截止时间**

19.1 投标人按“招标项目基本内容及要求”规定提交投标文件。采购代理机构收到投标文件的时间不得迟于招标文件规定的投标截止时间。

19.2 濮阳市政府采购中心可以依照规定延长投标截止时间，在这种情况下，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止时间的约束。

#### **20. 迟交的投标文件**

濮阳市政府采购中心拒收在规定的投标截止时间之后递交的投标文件。

#### **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交投标文件后，在规定的投标截止时间之前可以修改或不解密撤回其投标文件。

21.2 “撤回”的投标文件将不予解密并原封退回投标人。

21.3 在投标截止时间后（即从开标之时起），投标人不得对其投标文件做任何修改。

### **五、开标与评标**

## 22. 开标

22.1 濮阳市政府采购中心按“招标项目基本内容及要求”规定的时间和地点组织开标。**注：网上解密的，投标人凭企业机构数字证书登陆《濮阳市公共资源交易平台》按时解密。**

22.2 解密完成后，投标人自行查看唱标内容，对其结果有异议的在唱标期间通过电话（附邮件）的方式提出，否则视同确认认可。

22.3 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.4 开标时未宣读的投标价格、价格折扣等实质性内容，评标时不予承认。

22.5 投标人在投标时有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其投标文件：

22.5.1 在招标文件规定的投标截止时间之后投标的；

22.5.2 投标文件未按招标文件规定上传的；

## 23. 资格审查委员会和评标委员会的组成

23.1 采购代理机构或者评审区工作人员履行下列职责。

（一）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向区财政部门报告；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（六）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（七）维护评标秩序。

（八）要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予以记录并向本级财政部门报告；

（九）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（十）处理与评标有关的其他事项。

23.2 与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会。

23.3 资格审查委员会由采购人和采购代理机构按“招标项目基本内容及要求”规定的人数组成，依法对投标人的资格进行审查。

23.4 评标委员会由采购人代表和有关的技术、经济方面的专家按“招标项目基本内容及要求”规定的人数组成。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定的评标程序，按照评标方法及评标标准独立履行评标委员会职责。

## 24. 投标文件的初审

24.1 资格性检查。资格审查委员会依据有关法律法规和招标文件的规定，对投标文件中资格证明、等进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。在递交投标文件或者开评标过程中，资格审查委员会有权要求投标人提供资格证明材料以供审查。投标人应在资格审查委员会规定的时限内提供。

24.2 符合性检查。评标委员会对资格性检查合格的投标人递交的投标文件，依据招标文件的规定，审查投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出响应。

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.2.1 实质上响应的投标是指与招标文件的条款、条件和规格相符，没有重大偏离；

24.2.2 重大偏离系指投标人货物的技术指标、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离将对其它实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响；

24.2.3 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会将根据投标人须知第26条的规定，允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.2. 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标；

24.1.1 评标委员会审定投标文件的响应性根据投标文件本身的内容而不仅限于投标文件本身的内容。

25.3 投标文件属下列情况之一的，按照无效投标处理：

25.3.1 未通过资格性审查和符合性审查的；

25.3.2 未按招标文件规定要求签署、盖章、密封和标记的；

25.3.3 投标人报价超出采购预算的；

25.3.4 不符合投标文件编制要求的；

25.3.5 不符合投标报价要求的；

25.3.6 不符合招标文件规定的实质性要求的；

25.3.7 不符合法律法规规定的其他实质性要求的；

25.3.8 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，可以认定属于串通投标的行为，串通投标行为一经认定，将取消其投标资格并按照相关规定进行处罚。串通投标的具体表现形式如下：

25.3.8.1 不同投标人的投标各项报价存在异常一致的；

25.3.8.2 不同投标人的投标文件错、漏之处一致或者雷同的；

25.3.8.3 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；

25.3.8.4 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

25.3.8.5 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

25.3.8.6 不同投标人的投标文件中加盖了对方的公章，或者相互装订了标有对方名称的文件材料、资格资信证明文件等；

25.3.8.7 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术咨询服务的（采购工程本身要求采用专有技术的除外）；

25.3.8.8 两家以上（含两家，下同）投标人的投标文件中相同特殊标记在3处以上（含3处）的；

25.3.8.9 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；

25.3.8.10 评标委员会依法认定的其他串通投标的行为。

25.4 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

下列规定顺序修正：

(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，按照上述规定的顺序修正。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。

## **26. 投标文件的澄清**

评标委员会对于投标文件中非实质性问题含义不明确、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在规定的时限内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子形式，由其法定代表人或被授权人（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。

## **27. 评标办法和评标标准**

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件，即有效投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。本次招标采用综合评分法。

### **27.1 综合评分法**

27.1.1 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

27.1.2 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。

27.1.3 评标委员会依照评标方法对每个有效投标文件进行打分。得分按四舍五入的方式保留小数点后二位。

## **28. 推荐中标候选供应商名单**

28.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。投标

文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

28.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，招标文件技术部分中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前上述规定处理。

28.3 对于实质性不响应或者无效投标供应商在评审结束前，投标人有要求的，评审委员会应当解释原因。

## **29. 中标供应商的确定**

29.1 评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标资料和评标结果编写评标报告，并向政府采购中心提交评标报告。

29.2 按照评标报告中推荐的中标候选供应商的顺序依法授权评标委员会直接确定中标供应商。

## **30. 评标过程的保密性**

30.1 公开开标之后，直至向中标供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较有关的资料及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其它人透露。

30.2 在评标过程中，投标人试图在投标文件审查、澄清、评价和比较及定标方面向评标委员会、采购人或政府采购中心施加影响的任何行为，将导致其投标作为无效投标处理，并由其承担相应的法律责任。

## **31. 濮阳市政府采购中心宣布废标的权利**

30.3 出现下列情况之一时，采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

30.4 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.5 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

30.6 因重大变故，采购任务取消的；

30.7 投标截止时间结束后参加投标人不足 3 家的；

30.8 评标期间符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的有效投标不足 3 家的，均按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第四十三条规定执行。

## 六、政府采购合同授予

### 32. 政府采购合同授予标准

除投标人须知第 33 条规定的情况外，采购人根据评标委员会提交的评标结果，将政府采购合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并具有良好的政府采购合同履行能力和售后服务承诺的中标供应商。

### 33. 中标通知书

33.1 在投标有效期满之前，濮阳市政府采购中心将在政府采购指定媒体（中国政府采购网、河南省政府采购网、濮阳市政府采购网、濮阳市公共资源交易平台）上发布中标结果公告，并向中标供应商发出《中标通知书》。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

33.2 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

### 34. 签订政府采购合同

34.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面政府采购合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改。

34.2 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变政府采购合同其它条款的前提下，经政府采购监督管理部门认可后，可以与中标供应商协商签订补充政府采购合同，但所有补充政府采购合同的采购金额不得超过原政府采购合同采购金额的 10%。

## 七、其 他

### 35. 履约保证金

35.1 中标供应商应在与采购人订立政府采购合同时按招标文件规定的金额及要求提交履约保证金或保函。

### 36. 询问和质疑

36.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保招标活动的公开、公平和公正。

36.2 投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以电子形式向采购人提出质疑

投标人认为采购程序和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以电子形式向濮阳市政府采购中心提出质疑。

36.3 采购人和采购代理机构应当在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

36.4 采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构应当依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

36.5 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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

### 36.6 37. 其它

36.7 1、其它未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。

## 第三章 评分标准

类别	评分内容	评审标准
报价部分 (20分)	投标报价 (20分)	<p>满足招标文件实质性要求且投标价格最低的投标有效报价为评标基准价，其价格分为满分，即 20 分。 其他有效投标报价分统一按照下列公式计算：有效投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价） ×20 分</p> <p>备注：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。</p>
客观评审因素 (49分)	企业实力 (12分)	2015 年 1 月 1 日以来，投标人获得地市级(含地市级)以上房产管理部门颁发的“优秀企业 ”称号的(提供房产管理部门下发的相关书面文件)，提供 1 个年度荣誉称号的得 1.5 分；该项最多得 12 分。
	管理体系认证证书 (1分)	投标人具备有效期内 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康与安全管理体系认证 证书。缺项不得分，该项最多得 1 分。
	用户评价意见 (6分)	<p>提供对应类似业绩合同的用户满意度证明材料，评价内容须为“优秀 ”或“满意 ”（加盖用户单位公章），每提供一份得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>注：（1）须同时提供合同原件扫描件、中标（成交）通知书原件扫描件、二者缺一不可；（2）未提供或模糊不清不可分辨的不得分</p>
	企业业绩 (9分)	<p>近五年以来，投标人签订的类似物业服务合同，每提供一份合同得 3 分，该项最多得 9 分。（须提供合同及合同期内任意一个月发票，未提供或提供不全者视为不满足）。</p> <p>注：（1）须同时提供合同原件扫描件、中标（成交）通知书原件扫描件、二者缺一不可；（2）未提供或模糊不清不可分辨的不得分</p>

	<p>用工保障（21分）</p>	<p><b>1. 拟派项目经理（10分）</b></p> <p>（1）具有中国物业管理协会颁发的高级物业管理师证书得5分；中国物业管理协会颁发的中级物业管理师证书得2分。该项最多得5分。（需提供证件扫描件）</p> <p>（2）近五年以来荣获过省级以上（含省级）住房和城乡建设部门颁发的荣誉证书得5分；市级以上（含市级）住房和城乡建设部门颁发的荣誉证书得3分；区级住房和城乡建设部门颁发的荣誉证书得1分；该项最多得5分。（需提供证件扫描件）</p> <p>备注：以上人员需提供2025年任意三个月的社保缴纳证明，没有提供或者缴费时长不足的不得分。</p> <p><b>2. 拟派副经理（负责人力资源、保洁、宿舍管理等工作）（6分）</b></p> <p>（1）取得企业人力资源管理师（三级）职业技能等级证书，得3分。（需提供证书扫描件）</p> <p>（2）有三年以上（含三年）集体宿舍管理工作经历，得3分。（需提供甲方签章的工作经历证明）</p> <p>备注：需提供2025年任意三个月的社保缴纳证明，没有提供或者缴费时长不足的不得分。</p> <p><b>3. 拟派副经理（负责维修、绿化等管理工作）（5分）</b></p> <p>（1）具有人力资源和社会保障部门颁发的电工职业资格证书二级，得5分；具有人力资源和社会保障部门颁发的电工职业资格证书三级，得3分。该项最多得5分。（需提供证件扫描件）</p> <p>备注：需提供2025年任意三个月的社保缴纳证明，没有提供或者缴费时长不足的不得分。</p>
	<p>服务方案（12分）</p>	<p>根据投标人的项目服务方案进行评审，方案需包含：</p> <p>（1）保洁及垃圾清运服务方案。（2）设施设备维保服务方案。（3）学生公寓服务方案。（4）绿化管理服务方案。</p> <p>以上方案内容完整得12分，每有一内容缺失的扣3分；</p>

		<p>每有一处存在缺陷（缺陷是指不适用于本项目，表述前后不一致或内容矛盾，语句有歧义，仅有框架或标题，涉及的规范及标准错误，套用其他项目内容等任意一种情形）的扣 1.5 分，直至该项分值 3 分扣完为止，不提供不得分。</p>
<p>主观因素评审方案（暗标部分） （31分）</p>	<p>管理方案（12分）</p>	<p>质量管理体系与质量保证措施：（1）质量管理体系健全，职责分工明确，组织机构形式合理；（2）质量目标明确，保证措施详细、全面、合理、可行，完全满足项目需求。</p> <p>每项得 2 分，每单项存在缺项的扣 1 分（“缺陷”是指提供的质量管理体系和组织机构形式内容描述过于简略，对要求内容未进行必要的详细描述，内容非专门针对本项目或不适用项目特性、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范或标准错误、不利于项目实施、不可能实现或其他不合理情形等）本项满分 4 分。</p> <p>安全文明体系：（1）安全文明体系健全，职责分工明确，组织机构形式合理；（2）安全文明施工目标明确，管理原则、制度、保证措施详细、全面、合理、可行，完全满足项目需求。</p> <p>每项得 2 分，每单项存在缺项的扣 1 分（“缺陷”是指提供的进度计划内容描述过于简略，对要求内容未进行必要的详细描述，内容非专门针对本项目或不适用项目特性、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现或其他不合理情形等）本项满分 4 分。</p> <p>3、进度计划：（1）进度计划满足招标人工期要求，进度横道图或网络图详细、合理；（2）进度计划证措施科学、可靠，完全满足项目需求。</p> <p>每项得 2 分，每单项存在缺项的扣 1 分（“缺陷”是指提供的安全文明管理体系和组织机构形式内容描述过于简略，对要求内容未进行必要的详细描述，内容非专门</p>

		<p>针对本项目或不适用项目特性、内容不完整或缺少关键环节、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现或其他不合理情形等）本项满分 4 分。</p>
	<p>应急预案（7分）</p>	<p>1、培训计划内容：（1）针对本项目定制专属的安装、调试及设备使用培训计划，培训内容贴合项目实际需求、覆盖全流程操作要点；（2）培训计划包含培训对象、培训时长、培训方式、培训内容、考核标准等核心要素，内容完整、逻辑清晰。（3）培训内容覆盖设备操作、数据交互等关联实操要点，与项目整体实施需求相匹配。每项得 1 分，每单项存在缺陷的扣 0.5 分（“缺陷”是指提供的培训计划内容描述过于简略，对要求内容未进行必要的详细描述，内容非专门针对本项目或不适用项目特性、内容不完整或缺少核心要素、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不可能实现或其他不合理情形等），本项满分 3 分。</p> <p>2、培训保障措施：（1）配备专业的培训师资团队，明确师资力量及职责分工；（2）制定完善的培训服务保障措施，包含培训资料提供、课后答疑、实操指导、后期复训等内容，措施详细、全面、合理、可行，完全满足项目需求。每项得 1 分，每单项存在缺陷的扣 0.5 分（“缺陷”是指提供的培训保障措施内容描述过于简略，对要求内容未进行必要的详细描述，内容非专门针对本项目或不适用项目特性、内容不完整或缺少关键环节、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不可能实现或其他不合理情形等），本项满分 2 分。</p>

## 第四章 政府采购相关政策评审指引

政策1

### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

政策2

## 政府采购中实施本国产品标准及相关政策

根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知(国办发〔2025〕34号)要求,政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠,对本国产品的报价给予20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品,供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时,依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠,即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》(格式详见投标文件格式)或财政部会同有关部门规定的有关证明文件,《声明函》或有关证明文件符合要求的,该产品视为本国产品。本项目适用情形详见“谈判项目要求”的规定。

## 中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

## 政府采购项目的价格评审优惠的政策

为促进中小企业发展，落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等政策规定，给予提供的（货物/服务）全部由符合政策要求的小微企业（制造/提供）的，投标报价给予20%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审，中小企业划型标准见《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），投标人提供《中小企业声明函》（格式见招标文件附件）。

大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度一律按照6%顶格执行。政府采购工程项目的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定顶格执行。

监狱企业视同中小型企业，享受中小型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

## 三部门联合发布关于促进残疾人就业

### 政府采购政策的通知

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾

人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、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。

供应商提供的《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。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

政策5

## 节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

### 1. 强制采购节能产品条款（★类品目）

本项目采购产品中属于《节能产品政府采购品目清单》标注★的强制采购范围，依据财库〔2019〕9号、财库〔2019〕19号文件要求：

①投标人所投该产品必须提供有效期内的节能产品认证证书，证书信息可在中国政府采购网认证结果查询平台核验有效。

②未提供有效认证证书、证书信息与所投产品不符的，投标文件未实质性响应，按无效投标 / 无效响应处理。

③采购人不接受非认证产品的替代方案，不允许采购清单外未认证产品。

### 2. 优先采购节能 / 环境标志产品条款

①本项目采购产品属于《节能产品政府采购品目清单》优先类、《环境标志产品政府采购品目清单》范围，依据财库〔2019〕9号、财库〔2019〕18号文件要求：

②技术、服务等指标满足采购需求的前提下，优先选择提供有效节能 / 环境标志产品认证证书的产品。

③投标人须在投标文件中附产品认证证书扫描件，未提供的不享受优先采购及评审优惠。

# 节能产品政府采购品目清单

品目 序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计 算机设备	★A02010104 台式计 算机	《微型计算机能效限定值及能效 等级》（GB 28380）	
		★A02010105 便携式 计算机	《微型计算机能效限定值及能效 等级》（GB 28380）	
		★A02010107 平板式 微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效 等级》（GB 28380）	
2	A020106 输 入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷 墨 打印机 ★ A0201060102 激 光打印机 ★ A0201060104 针 式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB 21521） 《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB 21521） 《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★ A0201060401 液 晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能 效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像 输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能 效限定值及能效等级》（GB 21521） 中打印速度为 15 页/分的针式打 印机相关要求
		A020202 投 影仪		《投影机能效限定值及能效等 级》（GB 32028）
4	A020204 多 功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限 定值及能效等级》（GB 21521）	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能 评价价值》（GB 19762）	
6	A020523 制 冷空调设备	★A02052301 制冷压 缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等 级》（GB 19577），《低环境温度 空气源热泵（冷水）机组能效限定 值及能效等级》（GB 37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值 及能效等级》（GB 30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB /T 7190.1）； 《机械通风冷却塔 第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB /T 7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB 17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
		单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）	
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB 12021.4）

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB 21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB 20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB 29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB 26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB 19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB 37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）， 以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB 30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB 25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 30717）

		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28377）
16	★A060806	水嘴		《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807	便器冲洗阀		《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060810	淋浴器		《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至2019年6月1日。

3.以“★”标注的为政府强制采购产品。

## 环境标志产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	A02010103 服务器		HJ2507 网络服务器
		A02010104 台式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010105 便携式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010107 平板式微型计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010108 网络计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010109 计算机工作站		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010199 其他计算机设备		HJ2536 微型计算机、显示器
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060102 激光打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060103 热式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060104 针式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
		A02010604 显示设备	A0201060401 液晶显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
			A0201060499 其他显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	HJ2517 扫描仪
3	A020202 投影仪		HJ2516 投影仪	
4	A020201 复印机		HJ424 数字式复印（包括多功能）设备	
5	A020204 多功能一体机		HJ424 数字式复印（包括多功能）设备	
6	A020210 文印设备	A02021001 速印机	HJ472 数字式一体化速印机	
7	A020301 载货汽车（含自卸汽车）		HJ2532 轻型汽车	
8	A020305 乘用车（轿车）	A02030501 轿车	HJ2532 轻型汽车	
		A02030599 其他乘用车（轿车）	HJ2532 轻型汽车	
9	A020306 客车	A02030601 小型客车	HJ2532 轻型汽车	
10	A020307 专用车辆	A02030799 其他专用汽车	HJ2532 轻型汽车	
11	A020523 制冷空调设备	A02052301 制冷压缩机	HJ2531 工商用制冷设备	
		A02052305 空调机组	HJ2531 工商用制冷设备	
		A02052309 专用制冷、空调设备	HJ2531 工商用制冷设备	
12	A020618 生	A02061802 空气调节电器	A0206180203 空调机	HJ2535 房间空气调节器

	活用电	A02061808 热水器		HJ/T362 太阳能集热器
13	A020619 照明设备	A02061908 室内照明灯具		HJ2518 照明光源
14	A020810 传真及数据数字通信设备	A02081001 传真通信设备		HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
15	A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		HJ2506 彩色电视广播接收机
		A02091003 特殊功能应用电视设备		HJ2506 彩色电视广播接收机
16	A0601 床类	A060101 钢木床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060104 木制床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060199 其他床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
17	A0602 台、桌类	A060201 钢木台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060205 木制台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060299 其他台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
18	A0603 椅凳类	A060301 金属骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060302 木骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060399 其他椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
19	A0604 沙发类	A060499 其他沙发类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
20	A0605 柜类	A060501 木质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060503 金属质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060599 其他柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
21	A0606 架类	A060601 木质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060602 金属质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
22	A0607 屏风类	A060701 木质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060702 金属质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
23	A060804 水池			HJ/T296 卫生陶瓷
24	A060805 便器			HJ/T296 卫生陶瓷
25	A060806 水嘴			HJ/T411 水嘴
26	A0609 组合家具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
27	A0610 家用家具零配件			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
28	A0699 其他家具用具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品

29	A070101 棉、 化纤纺织及印 染原料			HJ2546 纺织产品
30	A090101 复 印 纸（包括再生 复印纸）			HJ410 文化用纸
31	A090201 鼓粉 盒（包括再生 鼓粉盒）			HJ/T413 再生鼓粉盒
32	A100203 人造 板	A10020301 胶合板		HJ571 人造板及其制品
		A10020302 纤维板		HJ571 人造板及其制品
		A10020303 刨花板		HJ571 人造板及其制品
		A10020304 细木工板		HJ571 人造板及其制品
		A10020399 其他人造板		HJ571 人造板及其制品
33	A100204 二次 加工材, 相关板 材	A10020404 人造板表面装饰 板		HJ571 人造板及其制品 /HJ2540 木塑制品
		A10020404 人造板表面装饰 板（地板）		HJ571 人造板及其制品 /HJ2540 木塑制品
34	A100301 水泥 熟料及水泥	A10030102 水泥		HJ2519 水泥
35	A100303 水泥 混凝土制品	A10030301 商品混凝土		HJ/T412 预拌混凝土
36	A100304 纤维 增强水泥制品	A10030402 纤维增强硅酸钙 板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030403 无石棉纤维水泥 制品		HJ/T223 轻质墙体板材
37	A100305 轻质 建筑材料及制 品	A10030501 石膏板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030503 轻质隔墙条板		HJ/T223 轻质墙体板材
38	A100307 建筑 陶瓷制品	A10030701 瓷质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030704 炻质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030705 陶质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030799 其他建筑陶瓷制 品		HJ/T297 陶瓷砖
39	A100309 建筑 防水卷材及制 品	A10030901 沥青和改性沥青 防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030903 自粘防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030906 高分子防水卷（ 片）材		HJ455 防水卷材
40	A100310 隔热 、隔音人造矿 物材料及其制 品	A10031001 矿物绝热和吸声 材料		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10031002 矿物材料制品		HJ/T223 轻质墙体板材
41	A100601 功能 性建筑涂料			HJ2537 水性涂料
42	A100399 其他 非金属矿物制 品	A10039901 其他非金属建筑 材料		HJ456 刚性防水材料

43	A100602 墙面涂料	A10060202 合成树脂乳液内墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060203 合成树脂乳液外墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060299 其他墙面涂料		HJ2537 水性涂料
44	A100604 防水涂料	A10060499 其他防水涂料		HJ2537 水性涂料
45	A100699 其他建筑涂料			HJ2537 水性涂料
46	A100701 门、门槛			HJ/T 237 塑料门窗/HJ459 木质门和钢质门
47	A100702 窗			HJ/T237 塑料门窗
48	A170108 涂料（建筑涂料除外）			HJ2537 水性涂料
49	A170112 密封用填料及类似品			HJ2541 胶粘剂
50	A180201 塑料制品			HJ/T226 建筑用塑料管材/HJ/T231 再生塑料制品

注：环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本

## 政策6

# 关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

## 一、强化政府采购异常低价审查

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

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

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

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

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

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

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

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

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

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律



# 投标文件目录

## 一、资格和符合性证明材料

1、投标函·····	所在页码
2、开标一览表·····	所在页码
3、报价一览表·····	所在页码
4、技术（服务）响应内容 ·····	所在页码
5、资质商务及评分证明文件·····	所在页码
6、濮阳市政府采购供应商信用承诺函·····	所在页码
7、法定代表人身份证明书·····	所在页码
8、法人授权委托书·····	所在页码
9、投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书·····	所在页码
10、中小企业声明函（服务/货物）·····	所在页码
11、残疾人福利性单位声明函·····	所在页码
12、关于符合本国产品标准的声明函·····	所在页码
13、节能产品、环境标志产品认证证书·····	所在页码
14、投标人认为还需要提交的其它材料·····	所在页码

## 二、主观因素评审方案（暗标部分）

我单位的投标文件由资格和符合性证明材料、主观因素评审方案（暗标部分）二部分组成；第一部分共\_\_\_\_页，在此加盖公章并由法定代表人或被授权人（签字或盖章），保证投标文件中所有材料真实、有效。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 投 标 函

濮阳市政府采购中心：

投标人名称授权 投标人代表姓名、职务为我方代表，参加你单位组织的  
招标项目 招标项目名称（文件编号）的有关活动，并对此招标项目进行投

标。		备注
投标价（人民币：元）		
小写	大写	

为此，我方按招标文件规定提供货物及服务的投标报价：

一、我方同意在招标文件中规定的开标日起90天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

二、我方承诺已经具备招标文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向你单位提供任何与本招标项目投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

三、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本招标项目不一定接受最低报价的投标。

四、我方承诺接受招标文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方中标，我们将按招标文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

五、我方承诺采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变政府采购合同其它实质性条款的前提下，按相同或更优惠的价格保证供货和服务。

六、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，接受你单位及相关监督管理部门对我方施以采购金额5%以上10%以下的违约处罚，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，提请政府有关行政部门没收违法所得；情节严重的，提请工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，提请司法部门依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人的；
- (3) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其它不正当利益的；
- (5) 在招标过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

(八) 我方已阅读并完全理解本招标文件附件二“投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书”的全部内容，承诺遵守全部内容。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮政编码：

电话：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

单位名称：（公章）：

日期：

格式4

## 开标一览表

投标人名称：

文件编号：

项目名称	投标价		备注
	小写	大写	

### 填表说明：

1. 投标人对投标报价若有说明应在“开标一览表”备注栏中予以注明，未宣读的投标价格、价格折扣等内容，评标时不予承认。投标人的投标文件若有上述内容未被唱出，应在唱标时及时声明。

2. 投标报价不得填报选择性报价，以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性投标，作为无效投标处理。

3. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式 5

## 报价一览表

供应商名称：

文件编号：

项目名称	投标价		备注
	小写	大写	

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

单位公章：

职 务：

日 期：

联系方式：

格式6

## 服务要求响应方案

投标人根据服务要求制定逐项响应方案

格式7

## 投标人资格商务及评分证明文件

## 濮阳市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或濮阳市政府采购中心):

单位名称: 统一社会信用代码:

法定代表人: 联系地址和电话:

我单位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。我单位郑重承诺, 本公司符合《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)法律、行政法规规定的其他条件。

我单位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(企业电子章):

法定代表人或授权代表(签字或电子印章):

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, 如由授权代表签字或盖章的, 应提供“法定代表人授权书”。

3. 供应商在成交后, 应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后, 由濮阳市政府采购中心发出(成交)通知书。

## 法定代表人身份证明书

法定代表人姓名在我公司（或企业、单位）任（董事长、经理、厂长）职务，  
是我公司全称的法定代表人。现就参加采购代理机构名称组织的采  
购项目采购项目名称（文件编号）的投标签署投标文件。

特此证明。

（※此处法定代表人身份证※）

公司名称：（加盖公章）

年 月 日



## 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

濮阳市政府采购中心：

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，在参与采购代理机构组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购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 and 纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中

标。四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人，与其它参与政府采购活动投标人

保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，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单位的合法权益。

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单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门 and 纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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）行业；制造商为（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。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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。

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（全称并加盖电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）

日期： 年 月 日

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》）

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司(单位)郑重声明, 根据《国务院办公厅关于在政府 采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)的规定, 本公司(单位)提供的以下产品属于本国产品。 具体情况如下:

1. (产品名称1)<sup>1</sup>, 生产厂为 (厂名)<sup>2</sup>, 厂址为 (生产厂址)。 (产品名称1)的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ (规定比例)。(产品名称1)的(关键组件)<sup>4</sup> 在中国境内生产。(产品名称1)的(关键工序)<sup>5</sup> 在中国境内完成。

2. (产品名称2), 生产厂为 (厂名), 厂址为 (生产厂址)。 (产品名称2)的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ (规定比例)。(产品名称2)的(关键组件) 在中国境内生产。(产品名称2)的(关键工序) 在中国境内完成。

.....

- 
1. 产品如有型号, 请在“产品名称”栏一并填写。
  2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
  3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前, “规定比例”栏可不填, 下同。
  4. 该产品的关键组件要求实施前, “关键组件”栏可不填, 下同。
  5. 该产品的关键工序要求实施前, “关键工序”栏可不填, 下同。

本公司(单位)对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章):

日期: 年 月 日

格式 15

节能产品、环境标志产品认证证书  
(如有)

格式16

投标人认为还需要提交的其它材料  
(如有)

# 濮 阳 市 政 府 采 购

文件编号：

主  
观  
因  
素  
评  
审  
方  
案

(暗标部分)

# 供应商投标文件的编写及其主观因素评审方案（暗标部分） 编制要求

一、供应商应仔细阅读竞争性投标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实性、有效性，以使其对本文件做出实质性响应。

二、主观因素评审方案（暗标部分）编制要求：

1、主观因素评审方案要与整体标书分离，投标时单独上传至交易系统内项目对应的暗标项。

2、主观因素评审方案中“暗标”部分的内容：评分标准中标注的主观因素评审要求的内容。

3、暗标的编制要求：

1、采用电子评标系统评标的项目应符合以下要求：

1.1主观因素评审方案（暗标部分）封皮：使用黑体一号字体（黑色），顶行居中对齐，不得出现目录、日期和空白页，无需标注页码。

1.2字体：一级标题所用文字采用“宋体”三号字（黑色）；二级及以下标题及技术标正文所用文字均采用“宋体”四号“常规”字（黑色）；图表内部的字体内容统一使用小4号宋体字（黑色），图表外部的字体与技术标全文字体保持一致。

1.3. 正文标题序号以阿拉伯数字编排，一级为1、2、3...；二级为 1.1、1.2、……. 2.1、2.2. …；三级为 1.1.1、1.1.2..1.2.1、1.2.2. …，以此类推。正文标题阿拉伯数字后应加入顿号，例如“1、”。

1.4. 页码：全文所有版面均不得设置页眉、页脚，全文内容不允许使用页码。

1.5. 版面：全部内容版面应为A4大小，页边距要求左边距为3.17厘米，右边距及上下边距为2.54厘米（误差不超过10%）：正文行距采用固定值30磅，字符间距为标准，标题及文字一律两端对齐、首行缩进2字符，不得有空格，段落前后不设置空行，不得勾选其他任何未要求选项；主观因素评审方案（暗标部分）全文的文字及图表连续编排。

1.6. 其他：潜在投标人在编制主观因素评审方案（暗标部分）部分投标文件时，应按照招标文件中对暗标评审的格式等相关要求进行编制，主观因素评审方案（暗标部分）文件、内容、文字均不得出现彩色文字、标识图形，所有文字不得做加粗、倾斜处理，所有线条、边框不得做加粗处理；不得出现任何标识或暗示投标单位名称、人员姓名等信息的微标、文

字、语句及其他任何不符合常规、有别于其他投标人的做法；不得出现涂改、行间插字或删除痕迹。

1.7. 如潜在投标人不符合以上主观因素评审方案（暗标部分）部分编制要求，视为实质性不响应标书要求，应于废标。

# 第五章 政府采购合同条款

## 1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1 “政府采购合同”指供需双方签署的、政府采购合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2 “政府采购合同价”指根据合同规定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后需方应支付给供方的价格。

1.3 “政府采购合同货物”指政府采购合同货物清单（同投标文件中开标一览表及其附表，下同）内容。

1.4 “服务”指根据政府采购合同规定供方应承担的与供货有关的伴随服务，包括（但不限于）政府采购合同货物的运输、保险、装卸、以及其它类似的义务。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物及相关服务的采购单位。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标供应商。

1.7 “检验”指需方的最终用户收货后，按照本政府采购合同约定的标准对政府采购合同货物进行的查验。

1.8 “濮阳市市级政府采购验收报告”指采购单位根据合同履行验收意见书形成的反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

1.9 “技术资料”指本项目政府采购合同货物所应具备的说明书等文件资料。

1.10 “第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其它经济组织。

1.11 “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.12 “招标文件”指采购代理机构发布的招标文件。

1.13 “投标文件”指供方按照采购代理机构招标文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的投标文件。

## 2. 技术指标

21 交付产品的技术指标应与招标文件规定的技术指标要求及投标文件中的“项目价格及技术参数明细表”的承诺内容相一致。

22 除技术指标另有规定外，计量单位应该使用公制。

### **3. 交货**

供方按照合同约定的时间、地点交货。

### **4. 付款**

4.1 供方交货的同时应提交下列文件：销售发票及其他应备的资料等。

4.2 付款方式、条件：需方按照合同约定的方式和条件付款。

### **5. 验收**

5.1 供方提交的货物由需方负责验收。

5.2 需方根据政府采购合同的规定接收货物，在接收时对货物的品种、规格、质量、数量、外观等进行验收。需方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起<sub>0</sub>日内按照政府采购合同规定的方式提出。验收通过后，需方向供方收取本政府采购合同第<sub>4</sub>款所列明的销售发票等文件并在《濮阳市市级政府采购验收报告》上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

### **6. 知识产权及有关规定**

6.1 供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

6.2 供方应保证所供货物符合国家的有关规定。

6.3 供方保证，供方依据本政府采购合同提供的货物及相关技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

### **7. 包装要求**

7.1 除政府采购合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定交货地点。因包装出现问题导致货物毁损的，由供方向需方直接承担责任。

### **8. 质量保证期**

8.1 以招标文件中的规定为准，如果投标文件中的承诺优于招标文件规定，则以投标文件为准。

8.2 如果招标文件没有特别要求，以供方在投标文件中提交的制造厂商的有关文件为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

## **9. 质量保证**

9.1 供方应保证所提供的货物经过合法销售渠道取得的，并完全符合政府采购合同规定规格、技术、质量、数量等要求。在货物最终验收合格交付后不少于本合同第

9条规定的质量保证期内，供方应对其交付的货物由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

9.2 在质量保证期内，如果货物的规格、原产地及制造厂商以及其它质量技术指标与政府采购合同约定不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷等，需方应尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。

9.3 如果供方在接到需方通知后，在本政府采购合同约定的或投标文件中承诺的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其它权利不受影响。

## **10. 违约责任**

10.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求交付政府采购合同货物和提供服务；或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后10日内或在供方签署货损证明后10日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

10.1.1 供方不能交付产品，供方向需方支付未交付部分产品款总值5%的违约金；

10.1.2 在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

10.1.3 在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的规格、质量要求的货物来更换有规格、质量问题的货物并修补缺陷部分以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时，相关货物的质量也应相应延长；

10.1.4 根据货物低劣程度、损坏程度以及使需方所遭受的损失，经双方商定降

低货物的价格或赔偿需方所遭受的损失；

10.1.5 供方同意退货，并按政府采购合同规定的同种货币将需方所退货物的全部价款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及需方为货物所支出的其它必要费用；

10.1.6 需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

10.2 如果供方在收到需方的违约通知书后10日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

10.3 逾期交货的违约责任。

10.3.1 供方未按政府采购合同规定的交货日期向需方交货时，则每逾期一日，供方应按逾期交付货物价款总值的 $\%_1$ 计算，向需方支付逾期交货违约金，但不超过政府采购合同总金额的10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

10.3.2 如供方在政府采购合同规定的交货日期后10天内仍未能交货，则视为供方不能交货，需方有权解除政府采购合同，供方除退还已收取的货款外，还应向需方偿付全部货款10%的违约金。

10.3.3 供方所交的产品品种、规格、质量不符合合同规定，需方有权拒收产品，供方应负责更换并承担因更换而支付的实际费用。因更换而造成逾期交货，则按逾期交货处理。

10.3.4 供方不能按照政府采购合同规定的交付产品，供方向需方支付未交付部分产品款总值5%的违约金。

10.4 需方的违约责任

10.4.1 需方无正当理由拒收货物、拒付货款的，向供方偿付拒付部分产品款总额5%的违约金。

10.5 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

## 11. 不可抗力

如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同实施延误或不能履行政府采购合同义务的，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

11.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制、不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

11.2 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **12. 争端的解决**

12.1 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。如从协商开始<sub>10</sub>天内仍不能解决，可向有关政府采购合同管理部门提请调解。

12.2 如果调解不成，双方中的任何一方可向政府采购合同签订地的人民法院提起诉讼。

12.3 因产品的质量发生争议，由河南省濮阳市质量技术监督部门或由其指定的鉴定机构进行质量鉴定，该鉴定结论是终局鉴定，供需双方均应当接受。

12.4 因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

## **13. 违约终止政府采购合同**

13.1 在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施不起作用的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

13.1.1 如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务；

13.1.2 如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

13.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物的，供方应对购买货物所超出的那部分费用负责。

供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。

13.3 如果需方违约，应承担相应的违约责任。

## **14. 政府采购法对政府采购合同变更终止的规定**

政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止政府采购合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

#### **15. 政府采购合同转让和分包**

除招标文件规定,并经需方事先书面同意外,供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

**16. 适用法律:** 本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

#### **17. 政府采购合同生效**

17.1 本政府采购合同在需方、供方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

17.2 本政府采购合同一式五份,需方,供方、采购代理机构1份、财政部门各执一份。

#### **18. 政府采购合同附件**

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分,与本政府采购合同具有同等法律效力:

18.1 招标文件;

18.2 招标文件的更正公告、变更公告;

18.3 中标供应商提交的投标文件、评标现场的质疑答复;

18.4 政府采购合同条款;

18.5 中标通知书;

18.6 政府采购合同的其它附件。

上述政府采购合同附件如果有不一致之处,以日期在后的为准。

# 第六章 政府采购合同格式（样本）

（仅限参考，具体以签订为准）

甲方：（以下称甲方）

乙方：（以下称乙方）

依照《民法典》及其他有关法律、行政法规、遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就甲方委托乙方对\_\_\_\_\_事宜协商一致订立本合同。

## 一、养护项目相关情况

养护项目名称：\_\_\_\_\_。

养护地点：\_\_\_\_\_。

养护范围：\_\_\_\_\_。

养护面积：\_\_\_\_\_。

## 二、合同价格

中标价格（含税）为：\_\_\_\_\_。

合计价款（小写）：\_\_\_\_\_（大写）：\_\_\_\_\_。

甲方向乙方支付费用前，乙方需提供等额增值税发票。

## 三、养护期限

养护期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

## 四、养护职责

（一）承包养护期限内，乙方应按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务。

（二）绿化设施及主要养护内容

1、修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

2、施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于2次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

3、除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草、垃圾；达到林间全年无杂草，保持林带整洁。

4、抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

5、病虫害防治：病虫害防治是储备林养护中较为重要的手段和内容，要根据各类树木的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治，做到有病早治、无病预防。

6、抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。

7、涂白抹红：入冬前对各类乔灌木进行涂白抹红，达到美化效果的同时也有效减少了病虫害的滋生。

8、日常看护：乙方在日常的管理养护工作同时还应做好日常的看护工作，特别是夏季麦收和秋收芒种时的防火、大型机械的损伤，冬季的防偷盗毁坏现象等；全年养护要做到树木棵棵无损伤，整体无盗毁现象。

（三）对本合同养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、材料设备和服务由乙方自行组织。

（四）承包期限内，本合同养护项目设施量发生减少及毁损的，乙方应及时补齐或修复。合同期限届满时，乙方应保证本合同养护项目设施量完好无损。未完好的，由乙方负责补齐或修复。

（五）乙方应定期向甲方汇报养护管理计划及有关措施。

（六）乙方应遵守工程安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织养护施工，并随时接受行业安全检察人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除养护事故隐患，如因乙方未遵守安全生产规定引发安全事故的，乙方应负责全部赔偿责任。

（七）乙方根据绿地养护技术规范、绿化养护质量标准及甲方要求，积极主动保质保量的完成绿化养护工作。

（八）接受并主动配合甲方及行业管理部门的监督检查。

（九）为确保养护质量，乙方落实专人进行动态养护管理，全天候作业。

（十）乙方进行养护作业时应现场进行有效保护，如因乙方原因造成现场设备设施及所养护绿化毁损的，乙方应负责赔偿。

## 五、付款方式

付款方式：甲方分两次向乙方支付养护费用，本合同签订半年后支付合同总价款的50%，剩余部分养护期限到期并经甲方验收合格后一次性付清；甲方向乙方支付费用前，乙方需提供等额增值税专用发票。

## 六、考核验收

甲方每月不定期采取普查与随机抽查相结合的办法（标准：按照本合同养护职责的养护内容），对乙方养护质量进行考核验收；若验收不合格后及时整改，整改后仍不合格乙方承担合同总金额10%的违约金，直至整改合格后支付养护费用。

## 七、合同争议

因履行本合同发生的争议，双方进行协商；如协商未果，可向当地人民法院提起诉讼。

## 八、附则

本合同一式四份，甲乙双方各执二份，经双方签章后生效。未尽事宜，甲乙双方协商解决，并作书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法人代表：

法人代表：

（或委托代理人）：

（或委托代理人）：