周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-683

采　　购　　人：周口师范学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 8 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请 3

第二章 供应商须知前附表 6

第三章 供应商须知 14

第四章 竞争性磋商响应文件格式 36

第五章 项目需求及技术要求 59

第六章 磋商方法和标准 65

第七章 政府采购合同 75

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取竞争性磋商文件，并于**2026 年 8 月 18 日 09 时 00 分**（北京时间）前递交竞争性磋商响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2026-683

2. 项目名称：周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：2094560 元

最高限价：2094560 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(1)20260221-1	周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目	2094560	2094560

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分 1 个包。

（2）采购内容：周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 号、东 12、西 9-12 号公寓楼等公寓楼楼内保洁、公寓楼出入管理及公寓楼周边

（公寓楼楼宇楼宇周边及周边道路）保洁、学生车辆摆放等。

（3）服务期限：13个月。2026年9月1日-2027年9月30日

（4）服务地点：周口师范学院（河南省周口市川汇区文昌大道6号）

（5）服务标准：符合采购人及竞争性磋商文件中要求

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体磋商响应：☐是 ☑否

8.是否允许采购进口产品：☐是 ☑否

9.是否专门面向中小企业：☐是 ☑否

二、申请人资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取竞争性磋商文件

1.时间：2026年8月5日至 2026年8月12日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3.方式：供应商使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式(.hnzf)的竞争性磋商文件及资料。CA数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4.售价：0元

四、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1.时间：2026年8月18日 9：00时（北京时间）

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

五、开启时间及地点

1.时间：2026年8月18日9：00时（北京时间）

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

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

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

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：周口师范学院

地址：周口市川汇区文昌大道中段6号周口师范学院

联系人：姚老师

联系方式：0394-8178977

2.集中采购机构信息

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：王老师

联系方式：0371-65915565

3.项目联系方式

联系人：苏晓磊

联系方式：0394-8812345

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改。

条款号	内　　容
1.2	项目名称：周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2026-683
1.4	采购项目简要说明：同第一章 竞争性磋商邀请
2.2	采购人：周口师范学院 地　址：周口市川汇区文昌大道中段 6 号 联系人：姚老师 联系方式：0394-8178977
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：王老师　郭老师 联系方式：0371-65915565
2.5.2	是否允许采购进口产品：☐**是**　☑**否**
4.1	踏勘现场： ☑**不组织**，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐**组织**，踏勘时间：__/__ 踏勘集中地点：__/__

条款号	内　　容
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体磋商响应：□是　☑否
18.2	**报价次数：二次。** 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。
18.3	（1）磋商响应报价: 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）磋商响应报价相关说明: ①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19	磋商响应货币：人民币。
24.1	**磋商响应文件有效期**：从提交首次磋商响应文件截止之日起60天

条款号	内　　容
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
30.1	开启及解密方式：“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	**信用查询时间:** 开启结束后,采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在提交首次响应文件截止时间后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

条款号	内　　容
	查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。 **初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查）** 1.**标书雷同性分析**：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致; 2.**资格性审查:** （1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）; （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）; （3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应

条款号	内　　容
	提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明; （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （6）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定; （7）其他资格要求。 □提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； □本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函; □本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。 **3.实质性审查** （1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求; （2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定; （3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求; （4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差; （5）总报价未超过最高限价; （6）采购标的是否符合竞争性磋商文件要求; （7）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件; （8）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	**中小企业扶持:** **□本项目专门面向中小企业采购，**采购预留金额_____元; **□本项目专门面向小微企业采购，**小微企业预留金额___元。 **☑本项目非专门面向中小企业采购。**对小型或微型企业的供应商报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

条款号	内　　容
	小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。 **本采购项目所属行业：物业管理**
36.2	**□适用**，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。 **☑不适用**
37.1	**磋商方法：综合评分法。** 磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文

条款号	内　　容
	件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）
38	**推荐成交候选供应商的数量：3 名（特殊情况除外）** □**兼投兼中。**供应商可对多个分包进行磋商响应，并可成交所有包。 □**兼投不兼中。**供应商可对多个分包进行磋商响应，按照分包先后顺序可以成交一个包，即包 1 排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包 2 的成交候选供应商（以此类推）。
41.1	成交结果公告媒介: 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金：□无　☑有，合同金额的 5%
48	招标代理费：免费。

条款号	内　　容
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： **一次性提出**
51	**需要补充的其他内容**
51.1	竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 **付款方法和条件：**按合同金额分摊到每月支付（分 13 次结清）。成交供应商每月 30 日前向采购人提供本月物业管理服务费相关票据，采购人于次月以银行转账形式支付成交供应商上月物业服务管理费用，实际支付金额依据采购人量化考核情况进行扣减后的余额支付。
51.2	**“一号咨询”服务：**市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 供应商须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

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

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

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

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

6. 联合体磋商响应

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

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

6.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质（资格）条件。

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

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

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

（1）供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

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

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

9. 采购信息的发布

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

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下:

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

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

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

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1　供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2　采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清(更正)或修改。将以发布澄清(更正)公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

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

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

11.5　河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

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

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 竞争性磋商响应文件的组成

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

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

17. 竞争性磋商响应文件编制

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

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分

包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2　报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

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

18.4　供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19　磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20　供应商商务证明文件

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

20.2　上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21　供应商技术证明文件

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

21.2　所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22　下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：

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

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

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

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

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

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

25.2 供应商可登录河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

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

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29.竞争性磋商响应文件的修改和撤回

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

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

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

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

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

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

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

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

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

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

34.2 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

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

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

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

（1）不同供应商的电子磋商响应文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同供应商的磋商响应文件的内容存在两处以上专有细节错误一致;

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效:

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制;

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜;

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

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异;

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装;

（6)不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正:

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商响应主要内容汇总表”的总价为准，并修改单价;

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）要求，竞争性磋商小组应对政府采购异常低价进行审查:

（1）评审中**最后报价**出现下列情形之一的，竞争性磋商小组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 × 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 × 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 × 45%;

④竞争性磋商小组基于专业判断，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。

（2）竞争性磋商小组启动异常低价投标（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内对投标（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。

竞争性磋商小组依据专业经验，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，竞争性磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

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

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

（1）本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，供应商须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

（2）本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评审时予以优先采购。

（3）供应商应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（4）强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，

空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 信息安全产品要求

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

35.6 正版软件的要求

供应商需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展:

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购;

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

（1）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，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。

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

（3）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和

陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

37.评审结果

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

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

38.成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

39.保密及其它注意事项

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

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

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

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

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

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40.确定成交供应商

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

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

41　发布成交结果公告及发出成交通知书

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

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

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

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取磋商文件或者被邀请的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

42.2 终止采购活动

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

(1)因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的;

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

七、授予合同

43.合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

44.合同授予时更改采购服务数量的权利

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

45.签订合同

45.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定,与成交供应商签订书

面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

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

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46.履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47.如成交供应商不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中

华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

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

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

八、需要补充的其他内容

50.本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51.需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目

竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-683

供应商（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

五、供应商关联单位的说明

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

七、其他资格证明文件

八、磋商响应函

九、法定代表人身份证明书

十、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

2. 费用报价及组成分析和说明

十一、综合证明文件

十二、中小企业扶持

十三、关于符合本国产品标准的声明函

十四、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明:

1.提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。

2.供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。

3.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明:

1.提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

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

2.以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加周口师范学院校内东1-2号、东3-4等公寓楼物业服务托管项目（豫财磋商采购-2026-683）的竞争性磋商,并做出如下承诺:

我公司信誉良好，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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

特此声明!

供应商（企业电子签章）:

日期：_____年___月___日

说明:

1.供应商应按照相关法规规定如实做出说明。

2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

3.如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

五、供应商关联单位的说明

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

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）:

日期: _____年___月___日

说明: 供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目（豫财磋商采购-2026-683）的竞争性磋商响应,并做出如下承诺:

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明!

供应商（企业电子签章）:

日期:　　年　月　日

七、其他资格证明文件

说明:

1.应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。

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

3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

八、磋商响应函

致：____（采购人）____

我们收到了周口师范学院校内东 1-2 号、东 3-4 等公寓楼物业服务托管项目（豫财磋商采购-2026-683）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。我们郑重声明以下诸点并负法律责任:

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）￥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

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

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

(4) 我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

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

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

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的磋商响应或收到的任何磋商响应。

(8) 如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

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

(10)我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

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

①在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件;

②成交后不依法与采购人签订合同;

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址:

地　址:　　邮　编:

电　话:　　传　真:

供应商（企业电子签章）:

法定代表人（个人电子签章）:

年　月　日

九、法定代表人身份证明书

致: （采购人）

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

特此证明。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码 ：_____

传　　真：_____

电　　话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）

注：自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-2026-683

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价（大写）	
首次总报价（小写）	
服务期限	
保证金	
磋商响应有效期	
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目竞争性磋商任务书要求之内容,供应商应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及供应商认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下:

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

总合计费用（元）	

1.最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。

2.岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3.若有特殊情况，请予以备注说明。

4.格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十一、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件,扫描不清晰的不得分,竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额（万元）	服务期限	项目单位联系电话

注：

（1）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

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

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计　　岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求数量	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

供应商就本项目第五章项目需求及技术要求提供相关方案(格式自定)。

十二、中小企业扶持

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

附 1

1. 供应商企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日　期：_____

说明:

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

（2）中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定。

2. 供应商监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日　期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日　期：_____

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

十三、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），生产厂为（厂名），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≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）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≥（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。

……

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

---

1. 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。

2. 中国境内生产的组件成本核算基本规则见《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）。

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 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。

5. 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。

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

十四、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目需求

1.西 9 号公寓楼，建筑面积 7756.06 平方米。

2.西 10 号公寓楼，建筑面,8454.56 ㎡。

3.西 11 号公寓楼，建筑面积 10926 ㎡。

4.西12号公寓楼，建筑面积10926㎡。

5.东 1-2 号公寓楼，建筑面积 12978 ㎡。

6.东3-4号公寓楼，建筑面积12978㎡。

6、东 12 号公寓楼楼，建筑面积 10661 ㎡。

7.西 9 号-西 12 号寓楼楼宇周边及周边道路、东 1-4 号公寓楼楼宇周边，道路面积约 12050 平方米。博农科技学院南北两侧道路 8196 ㎡。

以上范围内的公寓楼楼内保洁、公寓楼出入管理及公寓楼周边（公寓楼楼宇楼宇周边及周边道路）保洁、学生车辆摆放等。

校内公寓楼物业服务托管物业服务人员配备明细表 拟定人数 54 人（含项目经理 1 人）

职务	数量	人员要求	工作职责
项目经理	1 人	①具有本科及以上学历; ②年龄在 50 周岁及以下; ③具有 3 年及以上类似项目工作经验;	校内公寓楼内物业管理及保洁、值班人员调度
项目主管	1 人	①具有本科及以上学历; ②年龄在 50 周岁及以下; ③具有 3 年及以上类似项目工作经验;	协助经理工作、负责公寓托管服务内财务管理、负责师生接待，上报需日常报修、师生投诉处理
保洁	52 人	鼓励采用年龄在 50 周岁以下、	保洁、消杀及出入门管理、

员		退转军人或警校毕业的、具有专科及以上学历的人员	毕业生房间打扫等。

二、项目服务要求

（一）宿舍管理

1、服务场所门厅、台阶、楼梯、走廊每天两扫，两拖、一擦。窗户玻璃每周擦一次，每隔一小时巡视检查楼道内外卫生，公共垃圾桶每天要涮洗一次。每月用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次，做到：服务环境整洁有序；地面洁净光亮，无积尘、无积水、无痰迹、无杂物；楼梯扶手干净；墙面洁净，无蛛网、无违规粘贴；门窗洁净光亮，无破损；设备无积尘、积垢；垃圾日产日清、无扬洒；垃圾桶洁净。

2、公共卫生间每天上、下午各清扫一次，及时补充香精球或燃熏香。做到：洗手池洁净，镜面/瓷砖光亮；卫生间地面洁净；便池无污垢；手纸入篓且每天清理；无明显异味、无杂物；污水排放畅通，排水口无堵塞。

3、消杀用剂以及盐酸等除垢剂符合国家卫生安全标准且储存安全，卫生用具统一存放，服务标识及安全警示标识清晰、规范。

4、服务人员挂牌上岗，言行文明规范，24 小时不间断值岗，接听电话及时，熟悉操作规范和区域设备情况，服务主动、热情、周到、便捷。按时交接班，不迟到，不早退，不准在岗位上做与岗位工作无关事情（如吸烟、吃零食、玩手机等）。

5、实行安全管理制度、来访登记制度、房间钥匙管理制度和贵重物品出门登记制度，重点部位每天消防安全巡查，确保无重大盗窃、火灾事故发生。负责负责学生出入刷卡，出入人员的等级与管理。公寓门口无乱停乱放和阻塞现象。负责公寓安全保

卫工作。做好值班管理，按时开门、锁门，坚持做好学生凭卡进出宿舍大门，对来访人员做好登记工作，不留宿他人，做到 24 小时不离岗，物业人员不得做任何经营活动或代销商品。负责检查内共场的安全，每天坚持检查公共场所设施情况，如需维修，上报学校。做好每晚夜间巡视工作，发现安全隐患，及时处理并上报。负责学生寝楼公共场所内设施、设备维修的登记及上报工作，爱护楼内设施，发现问题及时通知维修，节约用水用电。负责各寝楼楼顶门的开、锁和楼顶卫生的打扫与保洁。协助完成假期封寝、新生入校、毕业生离校工作以及培训学员的管理和物品发放以及其他临时性工作。根据单位要求对出入楼内的物品、人员进行检查登记。

6、严格执行学校学生公寓楼管理制度；及时制止楼内的喧哗、斗殴现象；发现安全质量隐患 20 分钟内上报部门负责人；员工熟悉服务质量标准、熟悉服务应急预案，每年岗位培训不少于 8 小时。

7、建立 24 小时值班服务制度；服务及安全设施设备摆放有序、运行有效；熟悉消防、电源等控制设备使用规范；熟悉设施设备管理规范。

8、保障安全警示标识明显，消防通道畅通；检查防盗、防火设施齐全有效。

三、项目服务总要求

1. 基本要求：供应商必须严格遵守国家法律法规以及相关行业规范、标准，具备相关经营资质，并确保物业服务质量；规范服务管理行为；必须主动接受学校有关部门管理。

2. 管理制度和服务方案要求：供应商针对本项目设置的组织架构应清晰、职责分配合理，各项管理制度齐全，服务标准明确、

规范，服务方案可操作且突出高校服务特色，有服务质量考核制度。

3.通用服务标准：所有服务人员要求统一服装、挂牌上岗，言行文明规范，使用文明用语，按时交接班，无脱岗、迟到、早退现象；接听电话及时，熟悉操作规范和区域设施设备情况，服务主动、热情、周到、便捷，师生反馈信息首问负责；熟悉服务质量标准、熟悉服务应急预案，每年岗位培训不少于8小时。

四、违规处罚

物业服务公司在项目实施过程中要随时接受学校的监督检查，对物业服务公司或其员工违纪违规现象进行处罚：

1.对违反服务标准中的任何一个小项，每次罚100元；

2.对违反管理规范中的任何一个小项，每次罚500元；

五、其他需要说明的问题

1、在各项检查中，当月累计罚款5次及以上，校方有权单方面终止合同；

2、校方有关部门每季度至少组织一次问卷调查，满意率累计三次在80%以下的校方有权中止合同；在服务期内，学校对物业服务公司发出正式书面通知三次均未整改时，学校有权利单方终止该合同。

3.校方提供必要的物业服务办公用房、值班用房和库房。通讯费、办公费等与办公有关费用由物业服务公司自理。

4.物业服务公司遇校方临时性任务物业服务公司应积极组织人员无偿给予配合。

5.物业服务费包含人员工资、养老保险、过节福利、工装、劳保用品、工作用具、管理费、税费等全部开支。包含满足上述各项物业管理服务要求的各项开支。保洁人员的工作服、工具、

保洁所用清洁用品、垃圾袋和卫生间除异味药品、防蚊 蝇药品等由物业公司负责。

6、学校水、电、校产维修由学校承担，物业服务人员发现需维修事项向管口科室（部门）报修或打报修电话：0394-8812345。

7.教学区内电梯的维保和年检费用由校方承担。

8.根据学校情况，供应商来学校现场踏察，核定人员标准。但是必须满足学校各个部门用人要求，不得让员工超工作量、超负荷工作。

9.本期物业服务期限为13个月。在13个月期满前1个月进行满意度核算，满意度达到95％以上，在合同金额不变的情况下，可由校方决定是否直接续签合同。

10. 物业公司中标公示期满后，7天内完成物业接管并开始服务。

11. 新中标物业公司应做好原有物业人员的接收安置工作，确保人员稳定过渡。

12. 合同期满后，如该物业公司未连续中标，该物业公司应配合下一年度的中标公司做好各项交接。

13. 中标后中标人签订合同的同时必须缴纳合同金额的5％作为履约保证金。

14. 物业服务公司人员除特殊岗位需要经学校同意外，学校概不提供休息场所，不得在校内做饭，不得带小孩在校内滞留。

15. 如有未尽事宜，双方协商处理解决。

六、双方的责任权利义务

（一）校方的权力与义务

1.校方对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并对有国有资产的保护使用和监督权。

2.负责对物业服务公司管理与服务进行工作检查与质疑。

3.校方负责制定学校绿化，美化及设施的更改改造计划，听取和采纳物业费服务公司对校园绿化等改造工作提出的合理化，建议。

4.校方负责按时按规定向物业服务公司支付物业经费。

5.校方负责了解掌握一方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。

七、其他说明：各供应商应仔细阅读本项目需求，按照项目需求配备人员及相关服务。

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

2、供应商提供接管移交方案，包括但不限于保证服务项目顺利接管移交的保障措施、详细的交接方案和服务期满及时配合学校完成交接退场工作的承诺等。

3、供应商提供针对本项目设置的保洁服务方案，包括但不限于：保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、垃圾清运等。

4、供应商提供针对本项目特点制定的公寓管理服务方案，包括但不限于门禁管理、值班值守、安全巡查、设施设备报修和学生服务等。

5、结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的物资配备方案，包括但不限于：所要求的设备种类（图片及功能介绍）、配置数量以及物业公司服务所需设施设备、工具、耗材、办公用品等等配置方案和使用管理方案。

6、供应商提供针对本项目特点制定人员培训方案，包含但不限于专业技能培训、礼仪培训、安全培训等要点。

7、供应商提供突发事件应急管理方案，包含但不限于“自然灾害事件应急预案”“紧急情况”（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件）处理应急方案，且具备安全文明作业的保障措施、安全检查记录等内容。

8、供应商提供2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）的类似物业服务项目合同。

9、供应商提供针对本项目的创新特色服务承诺,包括垃圾下楼、节能减排、自行车摆放、外卖管控等。

10、供应商根据高校物业服务性质,提供有利于采购人物业管理和使用方面的增值服务（包括但但不限于迎新季、毕业季活动氛围营造等方面的增值内容等）。

注：各项要求列入评分标准的按评分标准进行评审。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值100分。

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

（一）初步审查

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

1.标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2.资格性审查：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；

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

（4）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明;

（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）;

（6）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;

（7）其他资格要求

□提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；

□本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函;

□本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。

3.实质性审查

（1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求;

（2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定;

（3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求;

（4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差;

（5）总报价未超过最高限价;

（6）采购标的是否符合竞争性磋商文件要求;

（7）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件;

（8）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

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

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

（3）允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

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

2.综合比较与评价

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

2.2 磋商及最后报价:

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

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

2.2.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审

过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

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

2.2.5 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）要求，竞争性磋商小组应对政府采购异常低价进行审查:

（1）评审中**最后报价**出现下列情形之一的，竞争性磋商小组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 × 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 × 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 × 45%;

④竞争性磋商小组基于专业判断，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。

（2）竞争性磋商小组启动异常低价投标（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内对投标（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。

竞争性磋商小组依据专业经验，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，竞争性磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

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

2.2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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

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

2.2.9 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

2.2.10 竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小

组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

二、 评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价（25 分）	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×25 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和响应报价得分。（当涉及政府采购政策叠加适用，统一在最后报价的基础上进行价格扣除）	25
技术部分（35 分）	内部管理制度（5 分）	供应商提供针对本项目制定的物业内部管理制度，包括但不限于：考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等，制度完善。供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 5 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。	5
	接管移交方案（5 分）	供应商提供接管移交方案，包括但不限于保证服务项目顺利接管移交的保障措施、详细的交接方案和服务期满及时配合学校完成交接退场工作的承诺等。供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 5 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。	5

	保洁服务管理方案（5分）	供应商提供针对本项目设置的保洁服务方案，包括但不限于：保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、垃圾清运等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	5
	学生公寓管理方案（5分）	供应商提供针对本项目特点制定的公寓管理服务方案，包括但不限于门禁管理、值班值守、安全巡查、设施设备报修和学生服务等。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	5
	物资装备（5分）	结合本项目采购需求及有关要求，提供针对本项目的物资配备方案，包括但不限于：所要求的设备种类（图片及功能介绍）、配置数量以及物业公司服务所需设施设备、工具、耗材、办公用品等等配置方案和使用管理方案。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	5
	人员培训方案（5分）	供应商提供针对本项目特点制定人员培训方案，包含但不限于专业技能培训、礼仪培训、安全培训等要点。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体	5

		细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	
	突发及应急管理方案（5分）	供应商提供突发事件应急管理方案，包含但不限于“自然灾害事件应急预案”“紧急情况”（水、火灾、电、各类设备、异常天气等其他突发性事件）处理应急方案，且具备安全文明作业的保障措施、安全检查记录等内容。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得5分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	5
综合部分（40分）	**人员配备（20分）**	1.拟派项目经理1人，同时满足以下四个方面要求的得5分，缺项不得分: ①具有本科及以上学历（提供学历证书扫描件）； ②年龄在50周岁及以下(截至2026年9月1日）； ③具有3年及以上类似项目工作经验提供服务合同或采购人证明，须提供采购人联系方式）； ④提供供应商为项目经理缴纳2023年以来任意一个月的社保证明材料（提供相关证明扫描件）。	5
		2.供应商拟派本项目管理人员1人。同时满足以下四个方面要求的得5分，缺项不得分: ①具有本科及以上学历（提供学历证书扫描件）； ②年龄在50周岁及以下(截至2026年9月1日）； ③具有3年及以上类似项目工作经验（提供	5

		服务合同或采购人证明，须提供采购人联系方式）； ④提供供应商为项目经理缴纳2023年以来任意一个月的社保证明材料。（提供相关证明扫描件）	
		3.供应商拟派值班员和保洁员 ①年龄在50周岁以下（截至2026年9月1日），退转军人或警校毕业的，每提供一人得1分，最多得5分（提供相关证明材料）； ②具有专科及以上学历的，每提供一人得1分，最多得5分（提供相关证明材料）。	10
	企业业绩（9分）	供应商提供2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）的类似物业服务项目合同: 每提供一个得3分，最多得9分。注：同一采购人不同时期的合同算作1个合同。提供合同扫描件。	9
	增值服务承诺（5分）	供应商根据高校物业服务性质，提供有利于采购人物业管理和使用方面的增值服务（包括但不限于迎新季、毕业季活动氛围营造等方面的增值内容等）。提供承诺的5分，未提供得0分。	5
	创新特色服务承诺(6)	供应商提供针对本项目的创新特色服务承诺，包括垃圾下楼、节能减排、自行车摆放、外卖管控等。供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得3分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分；未提供相关内容的得0分。	6

第七章 政府采购合同

一、合同条款资料表

条款号	内　　容
1	需方名称、地址：周口师范学院 供方名称、地址：
2	项目现场：采购人指定地点
3	履约保证金：成交金额的 5%。
4	付款方式： 预付款：无。 付款条件：按合同金额分摊到每月支付（分 13 次结清）。成交供应商每月 30 日前向采购人提供本月物业管理服务费相关票据，采购人于次月以银行转账形式支付成交供应商上月物业服务管理费用，实际支付金额依据采购人量化考核情况进行扣减后的余额支付。

5	合同价

合同编号：_____

周口师范学院 2026 年校内东 1-2 号、东 3-4 号等公寓楼物业服务托管项目合同

甲方:周口师范学院
乙方:_____

甲方为了给学校师生创造整洁优美舒适安全宁静便捷及时可靠的环境。将学校物业管理服务方面的工作委托给乙方管理服务。现双方根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对周口师范学院(以下简称学院)指定区域实行物业管理服务并订立本合同。

第一条 物业基本情况

1.西 9 号公寓楼，建筑面积 7756.06 平方米。

2.西 10 号公寓楼，建筑面,8454.56 ㎡。

3.西 11 号公寓楼，建筑面积 10926 ㎡。

4.西12号公寓楼，建筑面积10926㎡。

5.东 1-2 号公寓楼，建筑面积 12978 ㎡。

6.东3-4号公寓楼，建筑面积12978㎡。

7.东 12 号公寓楼楼，建筑面积 10661 ㎡。

8.西 9 号-西 12 号寓楼楼宇周边及周边道路、东 1-4 号公寓楼楼宇周边，道路面积约 12050 平方米。博农科技学院南北两侧道路 8196 ㎡。

以上范围内的公寓楼楼内保洁、公寓楼出入管理及公寓楼周边（公寓楼楼宇楼宇周边及周边道路）保洁、学生车辆摆放等。

第二条 委托服务范围及工作要求

甲方将以上物业管理服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的、综合的物业管理服务，为甲方创造一个清洁、舒适、安全的工作环境。

第三条 奖惩措施

乙方在服务期限内要遵守甲方制定的各种规章制度(包括法律法规)，随时接受校方监督。

物业服务公司在项目实施过程中要随时接受学校的监督检查，对乙方单位或其员工违纪违规现象进行处罚：

1.对违反服务标准（见附件 1）中的任何一个小项，每次罚 50 元；

2.罚款在当月的服务款中扣除。

3.若遇甲方有国家、省、市组织的涉及甲方物业管理方面的抽查或其他重大活动，如因乙方负责的项目不合格导致甲方被罚款或造成其他损失时，由乙方负责赔偿损失。

4.若甲方在国家、省、市组织的涉及甲方物业管理方面检查或其他重大活动中获奖或被评定为先进，甲方可酌情给予乙方奖励。

第四条 物业服务要求

（一）楼宇周边及楼宇周边道路保洁

1.楼外卫生：区域范围内的所有楼外硬化或砖铺地面；大门周边地面；院内硬化或砖铺地面、大门周边地面每天清

扫，定期冲洗，无垃圾、无杂物、无积水，随时保持清洁卫生；室外停车场每天清扫，每月彻底清洁一次，护栏、草坪、长凳等；楼外公共区域所有垃圾桶每天清理，并视气味与否、装满与否等情况随时清理，并每天擦洗垃圾桶，保持垃圾桶保持外观清洁，无异味，内存垃圾不能超过垃圾箱的三分之二。

3.水域区域：每日保持，做到水域表面无果皮、纸屑、烟蒂、垃圾等杂物漂浮；水质清亮，周边环境无果皮、纸屑、烟蒂、垃圾等杂物，设施完好整洁。

4.多功能厅:每日至少保洁一次，随时保持。达到以下要求:桌、椅、地面、门、窗台无污渍、无灰尘、无水迹、无蛛网。 内厅的设备设施(如:电脑、打印机、复印机等)无污渍、无灰尘、无水迹。擦拭时注意对设备设施的保护，不能损坏。厅内的垃圾筒要干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。下班前清扫时，检查各类办公设备设施的电源是否关闭，最后将门、窗关闭、锁好。如遇会议、活动等，应在会议活动结束后及时进行全面清理。厅内踢脚线无污渍、无灰尘、无水迹。窗户、玻璃、天花板及灯具干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹。

（二）水、电、校产报修

1.严格遵守甲方的各项规章制度，按合同规定执行，服从学校管理；

2.完善项目报修管理规章制度和工作流程；

3.上班着装规范整齐，统一佩戴公司工牌，统一携带维修工具包；

4.项目经理及项目主管 24 小时保持电话畅通，非工作时间安排专人值班，及时处理紧急报修事项；

5.根据甲方提出的意见建议和整改要求，及时整改，已达到更好地报修服务效果；

6.定期对员工进行安全操作及岗位技能培训，提高员工安全生产意识；

7.完成校方交办的其他临时性工作任务。

（三）宿舍管理

1.服务场所门厅、台阶、楼梯、走廊每天两扫，两拖、一擦。窗户玻璃每周擦一次，每隔一小时巡视检查楼道内外卫生，公共垃圾桶每天要涮洗一次。每月用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次，做到：服务环境整洁有序；地面洁净光亮，无积尘、无积水、无痰迹、无杂物；楼梯扶手干净；墙面洁净，无蛛网、无违规粘贴；门窗洁净光亮，无破损；设备无积尘、积垢；垃圾日产日清、无扬洒；垃圾桶洁净。

2.公共卫生间每天上、下午各清扫一次，及时补充香精球或燃熏香。做到：洗手池洁净，镜面/瓷砖光亮；卫生间地面洁净；便池无污垢；手纸入篓且每天清理；无明显异味、无杂物；污水排放畅通，排水口无堵塞。

3.消杀用剂以及盐酸等除垢剂符合国家卫生安全标准且储存安全，卫生用具统一存放，服务标识及安全警示标识清晰、规范。

4.服务人员挂牌上岗，言行文明规范，24 小时不间断值岗，接听电话及时，熟悉操作规范和区域设备情况，服务主动、热情、周到、便捷。按时交接班，不迟到，不早退，不准在岗位上做与岗位工作无关事情（如吸烟、吃零食、玩手机等）。

5.实行安全管理制度、来访登记制度、房间钥匙管理制度和贵重物品出门登记制度，重点部位每天消防安全巡查，确保无重大盗窃、火灾事故发生。负责负责学生出入刷卡，出入人员的等级与管理。公寓门口无乱停乱放和阻塞现象。负责公寓安全保卫工作。做好值班管理，按时开门、锁门，坚持做好学生凭卡进出宿舍大门，对来访人员做好登记工作，不留宿他人，做到 24 小时不离岗，物业人员不得做任

何经营活动或代销商品。负责检查内共场的安全，每天坚持检查公共场所设施情况，如需维修，上报学校。做好每晚夜间巡视工作，发现安全隐患，及时处理井上报。负责学生寝楼公共场所内设施、设备维修的登记及上报工作，爱护楼内设施，发现问题及时通知维修，节约用水用电。负责各寝楼楼顶门的开、锁和楼顶卫生的打扫与保洁。协助完成假期封寝、新生入校、毕业生离校工作以及培训学员的管理和物品发放以及其他临时性工作。根据单位要求对出入楼内的物品、人员进行检查登记。

6.严格执行学校学生公寓楼管理制度；及时制止楼内的喧哗、斗殴现象；发现安全质量隐患 20 分钟内上报部门负责人；员工熟悉服务质量标准、熟悉服务应急预案，每年岗位培训不少于 8 小时。

7.建立 24 小时值班服务制度；服务及安全设施设备摆放有序、运行有效；熟悉消防、电源等控制设备使用规范；熟悉设施设备管理规范。

8.保障安全警示标识明显，消防通道畅通；检查防盗、防火设施齐全有效。

第五条 人员配备及委托管理期限、费用

1.乙方根据投标文件安排物业服务项目经理 1 人 ，项目主管 1 人，保洁员 52 人，共计 54 人，自合同签订后乙方按照投标文件的服务承诺和甲方招标文件要求将人员等配置到位。

2.物业托管服务期限 13 个月，2026 年 9 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日，本阶段服务合同金额：本阶段合同金额:大写（人民币）_____ ，小写(人民币)_____。物业服务费按 13 个月均摊支付，甲方按月支付（大写）人民币元，（小写）人民币:_____元。乙方每月 30 日前向甲方提供本月物业管理服务费相关票据。甲方于次月以银行转账形式支付乙方上月物业管理服务费用，实际支付金额依

据甲方量化考核情况进行扣减后的余额支付。物业管理服务费用优先支付管理服务人员的工资、社会保险、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护。

第六条 设施设备故障报修程序

1.设施设备报修程序:公寓楼报修由直接报修人在公寓值班室填写报修单或拨打 8812345 并填写报修单:教学楼内外报修直接报相关分管科室（部门）并填写报修单或拨打 8812345 并填写报修单:写明具体位置,联系方式,以备回访。

第七条 甲方的权利和义务

（一）甲方的权力与义务

1.甲方对生活区内的一切公共设施及设备享有所有权，并对有国有资产的保护使用和监督权。

2.负责对乙方管理与服务进行工作检查与质疑。

3.负责了解掌握一方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。

4.乙方遇甲方临时性任务，应积极组织人员无偿给予配合。

5.甲方无偿提供必要的办公用房（两间），水电、办公费等有关费用由乙方自理。

6.乙方违反合同服务标准。对甲方提出的问题不能限期改正，如逾期不改，甲方有权终止本合同。

7.乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，甲方有权要求乙方限期改正,如逾期不改,甲方有权终止合同,并扣除全部履约保证金。

8.在各项检查中，当月累计罚款 5 次及以上, 校方有权单方面终止合同。

9.甲方每季度至少组织一次问卷调查，满意率连续三次在80%以下的校方有权中止合同。

10.学校有关部门每月进行满意度调查和年终满意度调查，月满意度调查和年终满意度调查都满95%以上，根据学校意愿续签合同。

（二）乙方的权利和义务

1.按协议内容保质保量完成物业管理与服务。

2.对生活区内的公共设施及地面不得擅自占用和改变其用途如需改变，需经甲方同意后方可实施。

3.定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理化整改意见有义务执行。

4.不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

5.乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6.乙方工作人员根据不同工作岗位，统一着装。

7.乙方服务应符合安全要求，乙方应加强员工的安全知识培训，提高员工安全意识。物业托管服务期间因乙方或乙方员工导致安全事故，致使乙方或乙方员工伤亡、损失的，甲方不承担责任。乙方应赔偿由此给甲方造成的损失。

第八条　免责条款

1.因不可抗力致使本合同不能继续履行或造成的损失，甲乙双方互不承担责任。

2.因国家或地方政府的规划需要，拆除房屋、设施，而非甲乙双方的原因，致使合同不能履行或部分不能履行造成损失的，双方互不承担责任。

第九条　附则

1.双方就本合同发生纠纷，可协商解决。协商不成的向甲方所辖地人民法院起诉。

2.本合同未尽事项经双方协商可签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

3.本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。自签字盖章之日起生效。并表示对本合同上述全部内容已阅读、明知、确认。

4.本合同经双方签字盖章后生效，最终解释权归甲方所有。

未尽事宜，另行协商。

甲方(盖章)
法定代表人或授权代理人(签字)
甲方住所或通地地址
甲方联系电话:
签订日期：　年　月　　日

乙方 (盖章)

法定代表人或授权代理人(签字)
乙方住所或通讯地址:
乙方联系电话:
签订日期：年　月　　日

附：

周口师范学院物业服务标准

一、楼内卫生保洁标准

(一)地面:每日至少扫拖 2 次，随时保持。做到无垃圾、无杂物，无污渍、无痕迹、无水迹、光洁明亮。

(二)墙壁:每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无水迹，更不能有乱涂乱画现象。

(三)踢脚线:每日至少拖擦 2 次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无水迹、光洁明亮。

(四)天花板:每周至少处理 1 次，保证做到做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂掉物。

(五)门:每日至少擦抹 2 次，随时保持。做到门框、门面整个门体及把手等附属物件，干净、无积尘、无污渍、无水

迹、光洁明亮。

(六)窗:每日至少擦抹 2 次，随时保持。达到以下要求:

1、窗体及拉手等附属物件，干净、无积尘、无污渍、无水迹、光洁明亮。

2、玻璃、窗框要擦拭得干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹。

(七)窗台:每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净整齐，无杂物、无污渍、无水迹、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

(八)窗帘:公共空间在规定的时间内开合一致;垂吊整齐美观，定期清洗;做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无粘贴杂物。

(九)楼梯:步梯平面、立面每日拖洗、擦拭 2 次，随时保持。做到无垃圾杂物、无水迹、无污渍、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

(十)扶手:每日擦拭 2 次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

(十一)展示台:每日清洁整理一次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

(十二)指示标志牌:每日擦拭 2 次，随时保持。做到干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕。

(十三)灯具:每周至少保洁 1 次，保持干净、无积尘、无蜘蛛网、无斑点印痕、无闲杂垂掉物;保证工作正常(发现问题及时报修处理)。

(十四)装饰:每日清洁整理 1 次，随时保持。做到干净整齐、无脱落、无积尘、无污染的斑点印痕。

（十五）设施设备：每日清洁整理 1 次，随时保持。做到表面光洁明亮、无积尘、无蜘蛛网、无污染印痕；表体及周围无垃圾杂物。

（十六）电梯：每日清洁整理 2 次，随时保持。达到以下要求：

1、门面、边框及轿厢四壁干净、无积尘、无斑点印痕；无乱涂乱画现象。

2、轿厢内顶面干净、无积尘、无蜘蛛网；相应设备运行正常（有问题及时报修）。3、轿厢地面干净、无积尘、无污渍、无痰迹、无水迹、；如有踏垫及时更换。

（十七）其他陈列：摆放整齐，布局合理；每日清洁整理 1 次，随时保持。做到表面光洁明亮、无积尘、无蜘蛛网、无污染印痕；表体及周围无垃圾杂物。

（十八）迎宾大厅：每日至少保洁 2 次，随时保持。达到以下要求：

1、大厅的前台、形象墙、荣誉证书柜、接待处沙发、茶几、正门玻璃，每日至少擦拭 2 次，荣誉证书柜内每周至少擦拭 1 次，做到洁净、明亮、无灰尘、无污渍、无水迹。

2、走廊地面每日至少扫拖 2 次，随时保持做到无垃圾、无杂物、无污渍、无痰迹、无水迹、光洁明亮。

3、走廊内垃圾桶每日至少擦拭、倾倒 2 次。表体无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹；桶内垃圾不得超过容量的 1/3.

4、走廊内的窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门，每日至少擦拭 1 次，做到无灰尘、无污渍、无水迹。

5、走廊内的花草植物要定期浇水，随时清理花盆内烟头等杂物，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

6、走廊及大厅内的踢脚线、安全出口指示牌、消火栓、照明设备箱、灭火器、每日至少擦拭 1 次，做到无灰尘、无污渍、无水迹。

7、走廊内窗户玻璃、天花板及灯具，每周至少擦拭 2 次，随时保持。做到干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹。

（十九）卫生间：每日至少清洁整理 2 次，随时保持。达到以下要求：

1、卫生间内洗手台面、镜面、地面，应随时清扫，做到无污渍、无积水。

2、卫生间内便池应随时清扫、冲刷，做到无污渍、无异味。

3、卫生间内隔断板、墙面、干手器、开关插座、窗台等每日至少擦拭 1 次，做到无污渍、

无痰迹、无水迹、无霉痕、无蛛网。

4、卫生间内垃圾桶要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。

5、洁具水槽等设施表面及内壁干净无灰尘、无水迹、无污渍、无其他印痕。

6、每日不定时喷洒空气清新剂，减轻厕所内异味。

7、卫生间内的踢脚线无污渍、无灰尘、无水迹。

8、卫生间窗户玻璃。天花板及灯具干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹、无蛛网。

9、在蚊蝇活动季节里，每周喷药一次，保证卫生间内无蝇、无蚊虫。

（二十）多功能厅：每日至少保洁一次，随时保持。达到以下要求：

1、桌、椅、地面、门、窗台无污渍、无灰尘、无水迹、

无蛛网。

2、内厅的设备设施（如：电脑、打印机、复印机等）无污渍、无灰尘、无水迹。擦拭时注意对设备设施的保护，不能损坏。

3、厅内的垃圾筒要干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。

4、下班前清扫时，检查各类办公设备设施的电源是否关闭，最后将门、窗关闭、锁好。

5、如遇会议、活动等，应在会议活动结束后及时进行全面清理。

6、厅内踢脚线无污渍、无灰尘、无水迹。

7、窗户、玻璃、天花板及灯具干净、明亮，无手印痕迹、无尘土、无水迹。

（二十）建筑物3米内保洁归属楼内责任人。门口范围按楼内保洁标准执行，周边范围按楼外保洁标准执行。

二、楼外卫生保洁标准

（一）道路（含高架桥、人行天桥、桥顶）：每日至少清扫2次，做到无烟蒂、果皮、纸屑、杂物等垃圾，无泥沙、无油渍、无积水（雪）等污损现象。随时保持道路整洁平整。

（二）广场：每日至少清扫2次，做到无烟蒂、果皮、

纸屑、杂物等垃圾，无痰渍、无积水（雪），随时保持场区所有配套设备设施干净整洁，运行良好。

（三）楼外绿化区域：每日保持，做到区域内无烟蒂、果皮、纸屑等杂物。

（四）设施设备：每日保持清洁，做到垃圾筒、垃圾池、果皮箱无污垢、破损、倾斜、缺失；电话亭、标示牌、健身器材无锈蚀、污秽、破损、位移；窨井井盖无缺失、倾斜、破损、井框松动及井盖与井框不配套等（如有问题及时保修）。

（五）厕所：每日至少清扫 2 次，随时保持。做到内部设施无损坏；无垃圾、积水、异味；便池无尿碱、蝇虫、粪便外溢；地面、墙壁、窗户玻璃、天花板及灯具表面干净、明亮、无灰尘、蛛网，水槽无水迹污垢、无杂物堆积现象。

（六）建筑物外立面：每学期至少保洁 1 次，做到无积尘、蜘蛛网，无乱涂乱画，无乱贴乱挂现象；玻璃光洁明亮。

（七）水域区域：每日保持，做到水域表面，无果皮、纸屑、烟蒂、垃圾等杂物漂浮；水质清亮，周边环境无烟蒂、果皮、纸屑等杂物，设施完好整洁。

（八）房顶及棚顶：每月至少保洁 2 次，做到房顶屋面无烟蒂、果皮、纸屑等垃圾及杂物堆积，保持干净整洁。

（九）垃圾处理：每天至少 2 次垃圾清运处理，垃圾箱外不能有垃圾堆积，垃圾中转要及时，不得影响市容校貌。

（十）小广告整洁：每天保洁坚持小广告治理，保证校园坏境和设施无小广告张贴。

三、保洁员、维修员安全操作规程：

（一）牢固树立"安全第一""的思想，确保安全操作。

（二）在超过 2 米高处操作时，必须使用梯子，双脚需同时踏在梯子上，不得单脚踩踏，并保证梯子下方有人把扶，以免摔伤。

（三）在清理开关设备设备设施时，不得用湿手接触电源插座，以免触电。

（四）不得私自拔动任何机器设备及开关，以免发生故障。

（五）在不会使用机器时，不得私自开动或关闭机器，以免发生意外事故。

（六）保洁人员应注意自我保护，工作时戴好胶皮手套，预防细菌感染，防止损害皮肤清洁完毕，应注意洗手。

（七）应严格遵守防火制度，不得动明火，以免发生火灾。

（八）在操作与安全发生矛盾时，应先服从安全，以安

全为重。

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

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

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