竞争性磋商采购洛阳市实验高级中学物业服务管理项目

磋 商 文 件

采购编号：洛直集采磋商(2026)0010 号

采购人：洛阳市实验高级中学

采购代理机构：洛阳市公共资源交易中心

二〇二六年十月二十二日

特 别 提 示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功获取并下载磋商文件的供应商，将通过第三方短信群发

方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、磋商开启

4.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业CA锁参加。

4.3 各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

8、（此条款仅适用于远程不见面交易的项目）本项目采用远程不见面交易的模式。

8.1 投标人（供应商）应当在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）确定的投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台，点击右上方【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。投标人（供应商）应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

8.2 投标人（供应商）应认真学习洛阳市公共资源交易中心网站发布的《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

8.3 投标人（供应商）应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密。

8.4 采购人及采购代理机构在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）规定的时间及地点开标。投标人（供应商）无需到达开标现场，但在开评标期间，投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，投标人（供应商）一端参与交互的人员将均被视为是投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人，投标人（供应商）不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人（供应商）自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。

投标人（供应商）超时交互，由此产生的不利于投标人（供应商）的评审风险由投标人（供应商）自行承担。

9、开标前，投标人（供应商）务必在洛阳市电子招投标交易平台投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证自助解密环境。

暗标制作温馨提示

一、洛阳市公共资源交易中心投标文件暗标制作要求

（一）签章要求：不得对暗标部分进行电子签章。

（二）排版要求：全文采用A4大小，不允许插入空白页，页边距均为2.5厘米，不得出现页眉、页脚、页码，全文均为白底黑字，字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，行间距采用固定值28磅，段前段后间距为0。

（三）标题编号要求：标题序号最多设置7级，每一个暗标评分点的标题都要重新开始编号，编号格式为：

一级为“一、”、“二、”.....，

二级为“(一)”、“(二)”.....，

三级为“1.”、“2.”.....，

四级为“(1)”、“(2)”.....，

五级为“1)”、“2)”.....，

六级为“a.”、“b.”.....，

七级为“a)”、“b)”.....。

（四）图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线；

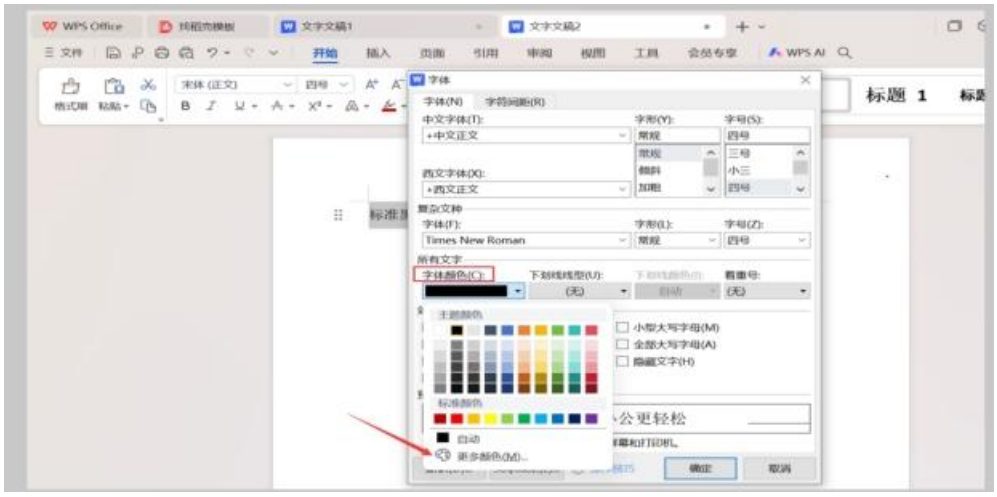
（五）内容中不得出现供应商名称和其他可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

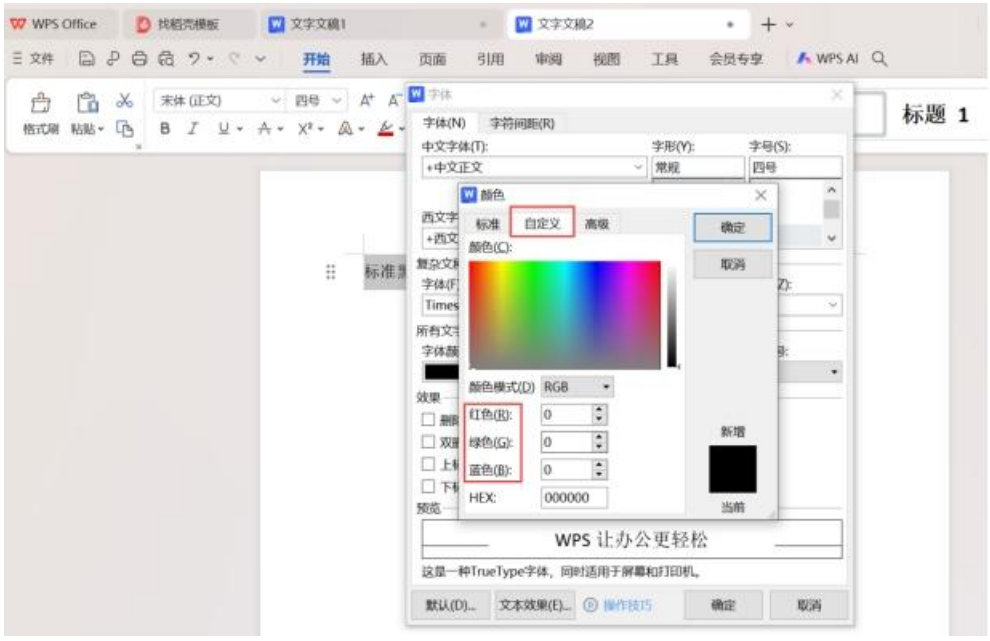
（六）不得插入图片（招标文件要求有图片除外）。

二、暗标编制特别注意事项

（一）黑字必须为标准黑色字体，颜色为RGB（0,0,0）。

标准黑色字体设置方式：选中需要设置的文字，选中”字体颜色“，点击更多颜色，选择自定义颜色，红色：绿色：蓝色均设置 0：0：0，颜色即为标准黑色 RGB（0,0,0）。

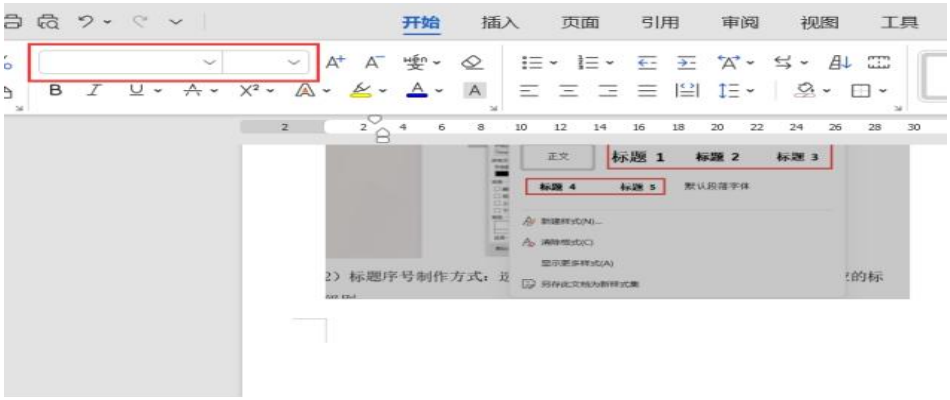




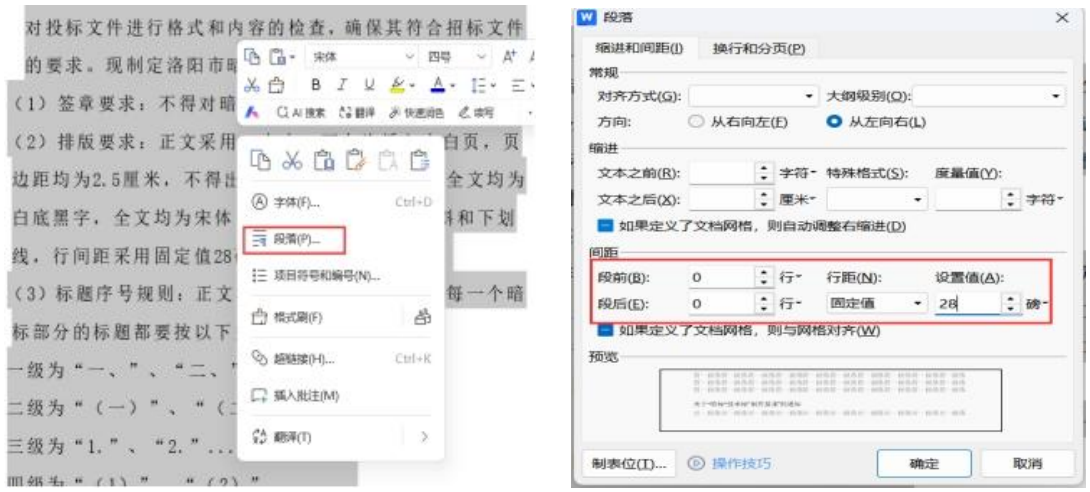
（二）标题编号制作方式：选择标题文字段，点击工具栏的标题，选择对应的标题级别。



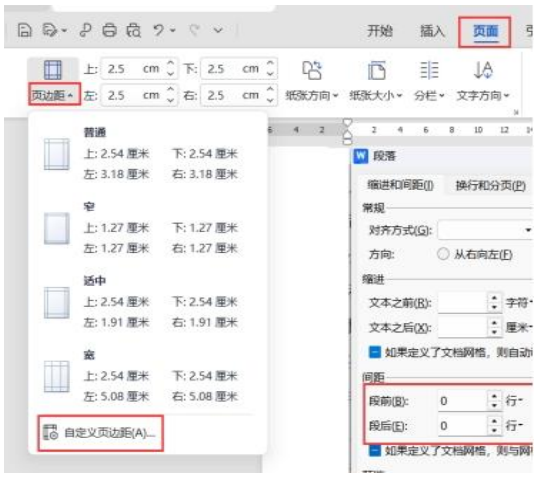
（三）暗标内容编制完成后，全选以后查看字体字号颜色设置，手动进行调整为宋体四号，确保全文的文字均为宋体四号。颜色参考第一条进行调整。



（四）全选以后，右键选择段落，在弹出的页面间距部分选择：段前，段后 0 行，行距选择固定值，填写 28 磅。



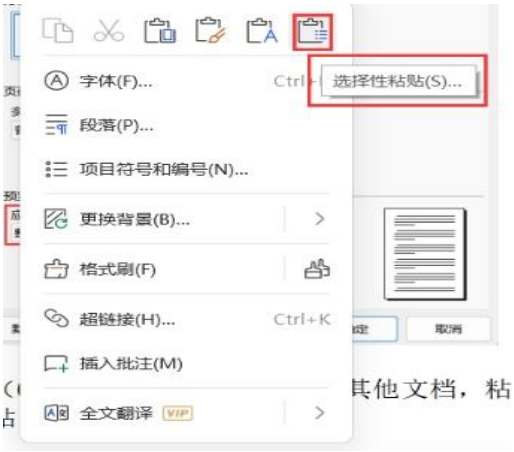
（五）切换到页面标签，点击页边距按钮。选择自定义页边距，在页面设置页面，将边距均填写 2.5cm，应用于整篇文档，之后确定即可。





（六）如果暗标制作过程需要复制其他文档，粘贴时使用右键，选择“选择性粘贴”，使用“无格式文本”。这样可以保持格式和已完成的内容一致。





（七）每一个暗标评分点的文档都要重新开始标题编号。

例如：评分点 1“项目组织机构的设置”，上传的投标文档内部的标题构成为：一、这是标题（一）这是标题 1.这是标题 2.这是标题.....（二）这是标题 1.这是标题 2.这是标题.....二、这是标题（一）这是标题.....（二）这是标题 1.这是标题 2.这是标题.....三、这是标题.....。

评分点 2“质量保证措施”，上传的投标文档内部的标题构成为：一、这是标题（一）

这是标题.....（二）这是标题 1.这是标题 2.这是标题.....二、这是标题（一）这是标题 1.这是标题 2.这是标题.....（二）这是标题 1.这是标题 2.这是标题.....三、这是标题.....。

其他各个评分点都如此处理，每个评分点都要单独上传一个独立文档，每个对应上传的文档内部的标题都要从头重新开始编号，务必不要接着上一个评分点的标题顺序往下连续编号。

（八）不允许出现能透露投标人信息的内容。不能出现涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息(暗标评分点信息处理：单位名称必须隐去，一律采用本公司、我公司来表示；暗标中如有相关证明材料、企业制度等，必须遮盖投标单位的名称、标志及相关可识别信息)。

第一章 采购公告

项目概况:

洛阳市实验高级中学物业服务管理项目潜在供应商应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于2026年11月05日09时35分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号: 洛采竞磋-2026-160

2、项目名称: 洛阳市实验高级中学物业服务管理项目

3、采购方式: 竞争性磋商

4、预算金额: 1878792元

最高限价: 1878792元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	一	洛阳市实验高级中学物业服务管理项目	1878792	1878792

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）:

5.1采购编号: 洛直集采磋商(2026)0010号

5.2本次采购项目为洛阳市实验高级中学物业服务管理项目，共一个包。服务区域包含教学楼3栋，科技实验楼1栋，学生宿舍楼2栋，体育馆1栋，教师公寓1栋，服务内容包含服务区域内环境卫生管理，房屋日常管理与维修养护，设备，日常管理与维修（含教室设备、供电系统、给排水系统、特种设备、消防设施等），校园绿化保洁、绿化养护、宿舍公寓楼管理、高压电工及采购人交办的其他工作（详见磋商文件）。

6、合同履行期限: 一年。

7、本项目是否接受联合体投标: 否

8、是否接受进口产品: 否

9、是否专门面向中小企业: 是

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:

面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3、本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1.时间：2026年10月22日至2026年10月29日，每天上午至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3.方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

4.售价：0元

四、响应文件提交

1.时间：2026年11月05日09时35分（北京时间）

2.地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、响应文件开启

1.时间：2026年11月05日09时35分（北京时间）

2.地点：洛阳市公共资源交易中心开标五室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在河南省政府采购网、洛阳市公共资源交易中心网站上发布。招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

代理服务费的收取：免收。

供应商在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息。

八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：洛阳市实验高级中学

地址：洛阳市洛龙区龙门大道与南山大道交叉口西南角

联系人：刘先生

联系方式：0379-63338010

2.采购代理机构信息

名称：洛阳市公共资源交易中心

地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼6013、6014

联系人：王女士　许先生

联系方式：0379-69921027

3.项目联系方式

联系人：刘先生

联系方式：0379-63338010

4.监管部门、联系人和联系方式:

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

2026年10月22日

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名 称	内　　容
1.1.2	采购人	名称：洛阳市实验高级中学 地址：洛阳市洛龙区龙门大道与南山大道交叉口西南角 联系人：刘先生 联系方式：0379-63338010　手机号：18538808599
1.1.3	采购代理机构	名称：洛阳市公共资源交易中心 地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼6013、6014 联系人：王女士　许先生 电　话：0379-69921027
1.1.4	采购项目名称	洛阳市实验高级中学物业服务管理项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	☑面向中小企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号（项目编号）	洛采竞磋-2026-160
1.1.7	招标编号	洛直集采磋商(2026)0010号
1.1.8	采购包划分	本次采购共一个包。 供应商应就该项目进行完整响应，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款。实行先服务，后付费的方式，根据月考核结果，考核通过后，按月进行支付。
1.3.1	服务期	一年。
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、磋商文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检

		测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	1、供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定**（在响应文件中附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）》，采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性）**。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业），服务应全部由中小企业承接**（在响应文件中附《中小企业声明函》）。** 3、本项目的特定资格要求：无。 4、依据《财政部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），供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动**（供应商无需提供证明材料）。**
1.4.2	是否接受联合体	☑不接受 □接受，应满足下列要求：_____
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	/ **说明：供应商无需提供不存在1.4.3所列情形的证明材料，采购文件中明确要求提供的证明材料除外。**
1.9.1	踏勘现场	☑不召开 □召开，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	磋商预备会	☑不召开 □召开，召开时间：

		召开地点:
1.10.2	供应商在磋商预备会前提出问题	时间: / 形式: /
1.11.1	分包	☑不允许
1.12.1	实质性要求和条件	1、商务要求、服务内容及要求**(供应商在响应文件中附相应的承诺函，无需提供其他证明材料，但“服务内容及要求”中明确要求提供的证明材料除外)** **2、本磋商文件中“★”要求为实质性要求。供应商应当按照磋商文件中的要求提供证明材料，否则作无效响应处理。**
1.12.3	偏差	□不允许 ☑允许，偏差范围: / 最高项数: /
2.1	构成磋商文件的其他资料	/
2.2.2	磋商文件澄清、修改发出的形式	磋商文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算金额为1878792元，最高限价为1878792元。 供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），否则其响应将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	**响应报价应包含：为完成本项目所需要的全部费用和税金。**
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后90天，有效期短于该期限的响

		应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	本次采购免收保证金
3.4.4	其他可以不予退还磋商保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	☑无 □有，具体要求:
3.6.1	是否允许提交备选方案	☑不允许 □允许
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。
4.2.3	响应文件份数及其他要求	加密的电子响应文件一份（*.lytf 格式);
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式: 400-998-0000。
5.1	磋商开启时间和地点	开启时间: 同提交响应文件截止时间 开启地点: 同提交响应文件地点
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成: 5 人 其中采购人代表 1 人，专家 4 人。
6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的人数	3 名/包
6.4.1	审查情形	按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2 号)规定，自 2026 年 2 月 1 日起，政府采购评审中出现异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序。 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、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。 **5、采购人结合具体项目实际情况，提高启动异常低价投标（响应）审查的数值标准为：投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65% 的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%。在计算时保留至小数点后两位，四舍五入。**
6.4.2.1	资料要求的书面说明及必要的证明材料内容	1、投标人在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时，可以选定任一自然年（1月1日至12月31日）或周期年（连续12个月）曾经实际获取的归属于该选定年度的就业补贴、补助、返还以及税费扣减、抵免作为客观支撑依据进行计算，以体现投标人的真实状况和实际能力，应该避免以不曾实际获得过的优惠项目或优惠额度作为计算依据，导致评审委员会对报价合理性产生负面评判。投标人为本项目计算出来的享受优惠的数额，应该不超过上述曾经发生的数额，参与计算的享受优惠的人员应该不超出本项目实际需要的岗位及人数，参与计算的享受优惠的税费数额应该不超出本项目相应的应纳税额。投标人应该列出具体的计算过程并予以详细说明，便于评审委员会审查。 2、投标人涉及享受优惠政策的，应提供相应政策文件、投标人情况的说明、证明材料。证明材料包括：2.1享受税收优惠的提供（1）人社部门核发的《企业吸纳重点群体就业认定证明》或出具的相关证明材料，（2）投标人向税务部门申报纳税的《重点群体或自主就业退役士兵就业信息表》；2.2享受就业补助、补贴的提供（1）人社部门

		对外公开的补贴资金使用情况的证明材料，(2)投标人收到财政部门补贴资金的银行凭据；2.3享受见习补贴的还要提供人社部门对外公开的见习单位及见习岗位认定材料。 3、投标人应与本项目服务人员签订劳动合同，退休返聘人员、见习人员等依法依规可以不签订劳动合同人员的工资报酬不应低于市场价，人社部门公布的企业人工成本信息及劳动力市场工资报酬信息可参考。 4、投标人以库存、共用、优惠、免费、让利、亏损、经营策略等等名义少计算、不计算合理成本、费用的，评审委员会可视为有较大的不能诚信履约风险。
6.4.2.2	评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后提供证明材料的时间	评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后，要求相关供应商在评审现场合理的时间内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的时间为 30 分钟。
6.4.3	审查要求	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处理。
6.4.4	评审组织	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。
6.4.5	记录及归档	异常低价投标审查的启动原因、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。
7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	☑是 □否
7.1.2	确定成交的原则	**磋商小组根据评审得分排列顺序推荐前三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐；如评审得分与最终报价均相同的，则由采购人代表提出成交候选人排名建议，磋商小组投票决定。**
7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上公布。 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	☑免收履约保证金。
8.5.8	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交或通过洛阳市电子招投标交易平台递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	1、监督部门及电话：洛阳市财政局　0379-63259707 **2、暗标评审** **2.1本次招标采用暗标评审。** **2.2本项目综合标为暗标内容，未按以下要求制作的，暗标部分整体不得分：** **（1）签章要求：不得对暗标部分进行电子签章。** **（2）排版要求：全文采用A4大小，不允许插入空白页，页边距均为2.5厘米，不得出现页眉、页脚、页码，全文均为白底黑字，字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，行间距采用固定值28磅，段前段后间距为0。** **（3）标题编号要求：标题序号最多设置7级，每一个暗**

		标评分点的标题都要重新开始编号，编号格式为: 一级为“一、”、“二、”……， 二级为“（一）”、“（二）”……， 三级为“1.”、“2.”……， 四级为“（1）”、“（2）”……， 五级为“1）”、“2）”……， 六级为“a.”、“b.”……， 七级为“a）”、“b）”……。 （4）图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线; （5）内容中不得出现投标人名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。 （6）不得插入图片（招标文件要求有图片除外）。 2.3 评标委员会一致认定投标人存在其他透露投标人身份信息情况的，其暗标部分整体不得分。 2.4 评审应聚焦于暗标实质性内容，不得将精力用于发掘暗标形式的细微偏差。对于零散、偶发、无规律，且须经专门审查方能识别的排版格式问题，尤其是标题编号上的细微偏差，不宜认定为暗标编制不符合要求。 2.5 电子清标系统已提示的不符合情形，经全体评审人员在评审系统中表决一致同意后，可不予认定。 2.6 电子清标系统未提示的不符合情形，须经全体评审人员表决一致同意后，方可认定；修改暗标得分时，应在修改理由栏中明确、详细记录该暗标不符合要求的具体表现情形、所对应的具体评审点以及所依据的具体判定条款。

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现进行采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

（1）如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，投标人可投进口产品，也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。

（2）本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表）；专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

（3）根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号（项目编号）：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分: 见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源: 见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式: 见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3 服务期及履约验收

1.3.1 服务期: 见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 履约验收: 见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求: 供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定:

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任;

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（3）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。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。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与，否则各相关响应文件均无效。

（5）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。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一:

（1）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;

（2）与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人;

（3）与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系;

（4）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务;

（5）为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人;

（6）被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（以磋商开启后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；

（7）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

（8）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（9）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（以磋商开启后进行资格审查时查询结果为准，查询结果截图保存）；

（10）不具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（11）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

（12）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 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。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 磋商预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包要求。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据磋商文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对磋商文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.12.4 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

1.12.5 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

1.12.6 本次采购服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表统一用“商务要求、服务内容及要求的承诺函”代替（见投标文件格式附件“商务要求、服务内容及要求的承诺函”）。

2、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括:

（1）采购公告;

（2）供应商须知;

（3）采购需求;

（4）合同（样本）;

（5）资格审查与评审办法;

（6）资格审查与评审标准;

（7）响应文件格式;

（8）供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见磋商文件第七章“响应文件格式”）：

（1）响应函;

（2）法定代表人授权书;

（3）资格证明材料

（4）报价一览表;

（5）报价明细表;

（6）服务要求响应与偏差表;

（7）商务要求响应与偏差表;

（8）项目实施方案;

（9）后续服务及优惠条件;

（10）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算金额和最高限价的，供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），预算金额和最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购，允许符合要求的供应商在规定的时间提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体的，其磋商保证金由牵头人交纳，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交磋商保证金的，磋商小组将否决其响应。

3.4.3 自《成交通知书》发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内（成交供应商通过洛阳市电子招投标交易平台上传合同扫描件，提交退还保证金申请）退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还:

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的;

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的;

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

（5）发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还磋商保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 （*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应

商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、磋商开启

5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

5.2 磋商开启规定

5.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业 CA 锁参加。

6、磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避:

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 磋商小组所有成员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。

6.2.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，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。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 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最后报价进行综合评分。

6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次磋商采用电子化评审，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

6.4 异常低价审查

6.4.1 审查情形: 按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2 号)规定，自 2026 年 2 月 1 日起，政府采购评审中出现异常低价情形，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序。本项目适用情形详见供应商须知前附表。。

6.4.2 资料要求

6.4.2.1 资料要求的书面说明及必要的证明材料内容: 见供应商须知前附表。

6.4.2.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后提供证明材料的时间: 见供应商须知前附表。

6.4.3 审查要求: 见供应商须知前附表。

6.4.4 评审组织: 见供应商须知前附表。

6.4.5 记录及归档: 见供应商须知前附表。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表的规定的原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，磋商文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

《成交通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向成交供应商发出，同时将成交结果通知未成交的供应商。《成交通知书》由成交供应商和采购人自行下载、打印，并对成交供应商和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.6 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通;

8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交;

8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应;

8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作;

8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同;

8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构;

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商;

8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益;

8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明;

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见;

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分;

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致;

8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益;

8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争;

8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审;

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审;

8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行;

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料;

8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料;

8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避;

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益;

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益;

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争;

8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审;

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行;

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料;

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避;

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人(供应商)对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

8.5.2 投标人(供应商)认为招标(采购)文件、采购过程和中标(成交)结果使自己的权益受到损害时，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或采购代理机构提出质疑。

8.5.3 前款“应知其权益受到损害之日”是指:

8.5.3.1 对可以质疑的招标(采购)文件提出质疑的，获取招标(采购)文件之日或招标(采购)公告期限届满之日;

8.5.3.2 对采购程序提出质疑的，为各采购程序环节结束之日;

8.5.3.3 对中标(成交)结果提出质疑的，为中标(成交)结果公告期限届满之日。

8.5.4 提出质疑的投标人(供应商)应当是参与本项目采购活动的投标人(供应商)。

8.5.5 投标人(供应商)可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交投标人(供应商)针对当次质疑签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人(供应商)为自然人的，应当由本人签字;投标人(供应商)为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。

8.5.6 投标人(供应商)提出质疑的，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，并提供质疑函和必要的证明材料。

8.5.7 质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本(见附件:质疑函范本)。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.8 质疑函的递交方式:见供应商须知前附表。

8.5.9 采购人或采购代理机构将在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式(含电子形式)通知质疑供应商和其他有关的投标人(供应商)。

8.5.10 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或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 15 个工作日内向（项目所属）同级政府采购监督管理部门提起投诉。

8.5.11 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人（供应商）对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容: 见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：.....邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....

质疑项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：.....

事实依据：.....

.....

法律依据：.....

.....

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

本次采购项目为洛阳市实验高级中学物业服务管理项目 ，共一个包。服务区域包含教学楼 3 栋，科技实验楼 1 栋，学生宿舍楼 2 栋，体育馆 1 栋，教师公寓 1 栋，服务内容包含服务区域内环境卫生管理，房屋日常管理与维修养护，设备，日常管理与维修（含教室设备、供电系统、给排水系统、特种设备、消防设施等），校园绿化保洁、绿化养护、宿舍公寓楼管理、高压电工及采购人交办的其他工作。

根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），本次采购标的（服务）对应的中小企业划分标准属于**物业管理**。

二、服务内容及要求

1、人员配备要求

★1.1 总人数不少于 78 人，其中项目负责人 1 人，校园和教学楼卫生保洁不少于 11 人，公共秩序维护员不少于 15 人，房屋日常管理和日常杂修不少于 4 人，学生宿舍管理员不少于 33 人，特种设备、消防控制室管理和值班人员不少于 6 人，绿化养护工人不少于 6 人，教师公寓秩序维护不少于 2 人。

1.2 项目负责人 1 人（大专及以上学历）。**（★在响应文件中附供应商为其缴纳的 2026 年以来任意一个月社保证明、学历证书、身份证扫描件）。**

1.3 校园和教学楼卫生保洁不少于 11 人（含厕所保洁，55 岁以下，身体健康、无犯罪记录）。

1.4 公共秩序维护员不少于 15 人（50 岁以下，身体健康、无犯罪记录）。

1.5 房屋日常管理和日常杂修不少于 4 人，需持高压电工特种作业操作证，全年 24 小时有人值班**（★在响应文件中附不少于 1 人供应商为其缴纳的 2026 年以来任意一个月社保证明、高压电工特种作业操作证、身份证扫描件）。**

1.6 学生宿舍管理员不少于 33 人（55 岁以下），负责日常纪律秩序、环境卫生与管理，身体健康、无犯罪记录无传染病）。

1.7 特种设备、消防控制室管理和值班人员不少于6人。本岗位按规定需取得消防设施操作员或建（构）筑物消防员职业资格证。**（★在响应文件中附不少于6人在有效期内的身份证，消防设施操作员（消防设施监控操作方向）中级或四级及以上或者提供建（构）筑物消防员中级或四级及以上证书或按2026版《消防设施操作员》国家职业标准核发的五级/初级工及以上证书扫描件并提供在技能人才评价证书全国联网查询系统（https://zscx.osta.org.cn/）的查询结果截图）。**

1.8 绿化养护工人不少于6人（55岁以下，身体健康、无犯罪记录）。

1.9 教师公寓秩序维护不少于2人（负责日常秩序环境卫生与管理）。

以上服务人员要求身体健康，五官端正,服务人员在岗时要求统一着装，佩戴胸牌，举止文明，服务时要态度热情，周到服务。

2、服务内容与标准

2.1 室内卫生保洁服务内容：楼内公共区域保洁（走廊、地面、墙壁、楼梯、门窗、卫生间等）。楼内的所有公共区域内的所有公共设施保洁，生活垃圾清运及垃圾场。

室外卫生保洁服务内容：校园内各种场地（所）、卫生间、道路等公共区域的保洁；楼顶杂物清理；室外公共区域内设施设备的保洁等。

2.2 室内卫生保洁服务工作标准:

2.2.1 大厅、楼道及其他公共区域要求每日保洁二次，每2小时巡扫一次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蛛网；走廊、楼梯、墙壁、扶手、天花板等公共设施表面(如宣传窗、垃圾桶、装饰柱、灭火箱、植物花盆等)无积尘、无垃圾、无污渍、无手印、无张贴物、无蜘蛛网；高度2米以下的门、窗框、外立面表面干净、玻璃明亮、无积灰、无污垢、无水迹、无乱张贴。

2.2.2 公共卫生间每日保洁二次。要求作业前，门口放置“工作进行中”的黄色告示牌；作业时，开窗通风，先擦门窗，室内由上至下，从里到外逐一保洁和收集垃圾；离开前检查卫生设施是否完好，不好需及时报修。做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞现象；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；洗手液、纸巾放置及时；墙面、隔板、器具表

面无涂鸦和乱张贴；保洁工具、用品统一放在指定地点。

2.2.3 每学期对学生学生宿舍内的便池、洗漱台，卫生间墙壁和地面清洁一次。做到卫生间无污渍、黄渍、水渍等。

2.3 室外卫生保洁服务工作标准

2.3.1 地面每天上下午各清扫1次，循环保洁，全天保持整洁干净。公共场地、路面无泥沙；校园内无明显垃圾，无积水，无污痕，无陈集落叶。硬化地面无杂草。雨雪等恶劣天气，及时启动应急预案。工作期间坚持巡视，及时保洁。

墙面、顶棚、玻璃等每月清洁不少于2次，达到墙面、顶棚无灰尘、无污渍、无乱悬挂、无乱张贴、无蜘蛛网等，玻璃表面无手印、无明显积尘及污渍，玻璃明亮。

2.3.2 室外雕像、宣传、布告栏、墙面文化设施等每周清洁不少于1次，达到表面无积尘、无污渍、无乱张贴、定期查看屋面、天台的排水沟管口，清除杂物，保证不会积水。

2.4 绿化养护服务

2.4.1 服务范围主要为洛阳市实验高级中学学校内的绿化养护工作（包含草皮、芒草、银杏、国槐、美国红枫、大叶女贞、红叶李、法国梧桐、红叶石楠、牡丹、藤本月季、景观竹子等）。绿化养护工作内容包括但不限于：校内围墙范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运、自然灾害应急处理、检查活动应急处理，负责清除影响校内景观属于未改造部分的植被，负责景区秋季芒草割除，提供全校（含校内各场馆）绿植及开学、教师节、国庆、春节等重要节庆期间的景观花坛的摆放，并依据实际需要进行养护更新。

2.5 垃圾处理内容和标准

2.5.1 垃圾处理内容：校区内垃圾的清运至校外垃圾处理厂，各种垃圾桶、箱的日常清理，学校垃圾分类清运费纳入物业服务费。

2.5.2 垃圾处理标准：垃圾做到日产日清。学生公寓有公共区域垃圾箱、筒，垃圾箱、筒内垃圾存放不应超过容器的2/3；垃圾场内垃圾入池，周边干净无垃圾。工作期间坚持巡视，及时清理。

2.6 物业服务水、电设施检查维修内容及标准

2.6.1 物业服务水、电设施检查维修内容：供、排水管径 6 分以下的阀门和管道，用水设施设备维修；用电终端设备的维修和检查。（包含高、低配电室的用电设施）

2.6.2 物业服务水、电设施检查维修内容及标准:

2.6.2.1 用水设备维修标准

①制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度，负责对给排水系统范围内的设备设施包括管网、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁，保证供水管网无跑冒滴漏现象，确保给水系统 24 小时正常、安全运行。（包含水泵房的用水设施）

②各类水管、水箱、水龙头等一般故障排除时间不超过 2 小时，维修合格率 100%，确保用水安全。

2.6.2.2 用电设备维修标准

①制定完整的设备维护制度、计划和值班制度，有完整的应急处理实施方案;

②日常巡视，保证强、弱电间平常处于锁闭状态。注意强、弱电间的防火安全，不得堆放易燃易爆材料。未经批准，不得允许无关人员和外来人员进入。定期对强、弱电间设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录;

③负责服务区内所有灯、灯具、开关、插座、空开（箱）、电扇、电铃等日常用电设施以及地上地下各类电路的管理与维修。

④一般故障排除时间不超过 2 小时，维修合格率 100%；确保用电安全。

⑤根据学校规定对路灯照明实行定时开关管理。

⑥供电设备完好率 95%以上;

⑦按照时限要求，完成校内相关区域水电抄验。

2.7 其他项目维修内容及标准

2.7.1 其他项目维修内容：工作区域内的桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等公共设施的日常维修。

2.7.2 其他项目维修标准:

2.7.2.1 每日集中巡查公共区域和学生学生公寓 2 次，及时发现处理故障及问题，确保正常运转。

2.7.2.2 其他场所水、电、桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等日常维修，实行接报维修、随报随修，自接到报修之时起，按照先处理安全隐患后处理其他的顺序进行，当日之内必须处理完毕或与报修人员预约修复日期（原则上不超出次日），并做好维修记录，确保设施完好率达到100%。

2.7.2.3 紧急维修：排污管道堵塞，室内给水系统小修、换管，通风管道堵塞；建筑物内所有门、窗故障等，自接到报修之时起1小时之内到达现场处理。

2.7.2.4 抢修：如电路故障、水管、水龙头爆裂漏水等，要求立即抢修。

2.7.2.5 其余维修项目，先按照保证安全的前提下进行简易处理，避免问题进一步扩大，同时及时上报。

2.8 学生宿舍管理内容及标准

2.8.1 学生公宿舍的管理内容：宿舍水电安全管理，学生住宿的分配与管理，各项设施运行检查，公用物品的检查与维修，外来人员的管理、各种突发情况的处理和公共区域卫生保洁等工作。

2.8.2 学生宿舍相关人员工作标准：

2.8.2.1 学生宿舍负责人工作标准及要求环境卫生与管理

①负责学生宿舍的全面管理工作，熟悉所分管理区域的基本情况，督促并检查各类人员履行职责情况，按要求及时将学生宿舍内的管理情况进行汇总上报。

②按突发情况预案及时处理好学生宿舍内发生的各种突发事件，协调解决学生宿舍内的各种问题。

③定期对宿舍本楼内的安全、水、电、门窗玻璃等设施的使用情况进行检查，做好记录，并及时进行维修。

④对学生宿舍内各类公用物品和设备负有管理责任。并对公共物品数量进行登记和日常检查，区分责任后并及时报修并督促落实。定期对学生宿舍楼内的公共设施的运行进行检查。

⑤督促学生做好宿舍的卫生保洁工作，及时与相关单位进行沟通协调。

⑥配合学生成长中心做好学生管理工作和学生宿舍文化建设工作。

⑦按学生成长中心要求做好学生宿舍的分配使用工作。

⑧配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.8.2.2 学生宿舍管理员工作标准及要求

①建立学生宿舍管理制度和工作标准，建立管理档案，有工作交接本、学生宿舍检查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。管理员使用文明用语，微笑服务，礼貌待客，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向甲乙方管理部门反映。

②实行 24 小时值班和安全巡查工作，并做好人员进出管理；做好学生宿舍的开关门工作；管理员在每天学生进出学生宿舍高峰时，要站立在大门口维持秩序。对用水、用电、用火每日巡查，及时制止学生之间的各种纠纷，根据学校要求上报相关部门进行处理。

③搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，定时巡查各楼层的安全，保管好学生宿舍大门和各学生宿舍及消防通道的钥匙，遇到偶然、突发事件或重大安全事故隐患时，及时开门疏散人员，并及时向学校有关部门报告。

④对进入学生宿舍的外来人员和持请假条进入学生宿舍的请假学生按要求做好登记记录。

⑤配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.8.2.3 卫生保洁人员工作标准及要求

①按物业管理卫生保洁服务内容、服务要求做好学生宿舍内公共区域的卫生保洁工作。

②学生毕业离校后，对搬空学生宿舍进行清扫，保证室内整洁干净、无垃圾杂物；新生报到前，提前对学生宿舍进行清扫，保障室内墙面、家具整洁干净、无污渍、无灰尘。

③做好宿舍内的日常消毒工作并做好记录。

④配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.9 消防系统日常安全管理

2.9.1 安排有持专业资质证书的人员上岗值班。消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理，密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况。发现消防系统隐患或故障，及时检修。根据行业标准或甲方安排每年定期进行消防设施设备年检、消防联动和消防演习等。

2.9.2 发现消防隐患要及时向甲方相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启疏散通道门、启动消防设施并做好疏散工作。

2.9.3 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

3.电梯日常保洁

3.1 电梯门、电梯轿厢，每天对电梯进行擦拭并消毒，确保电梯干净，且每周用不锈钢保养剂抹拭一次。电梯轿厢内外光洁，无明显污渍及垃圾，轿厢门槽无明显垃圾;

4.其它

4.1 日常水电、保洁用品等维修材料由采购人负责采购、供应，其他维修工具和各种机具等费用均含在报价之内。

4.2 所有服务内容需要严格按照采购人要求高质量完成，采购人组织本单位和第三方人员负责验收。对照省级文明校园标准要求的服务标准。验收不合格必须整改。

4.3 为落实校园除雪除冰、防滑、应急抢险值守等保障任务，需配置除雪防滑应急物资、建立恶劣天气应急到岗与加班机制、开展应急演练。

4.4 学校重大活动时，需全力保障!

注:（1）证明材料需附在响应文件“辅助资料表”中；未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

（2）成交供应商依法按照劳动法相关规定，与本项目物业服务人员签订劳动合同，缴纳相应社会保险等事宜。

（3）健康证明及无犯罪记录证明在合同签订时提供。

第四章　合 同(样本)

政府采购合同

项 目 名 称: 洛阳市实验高级中学物业管理服务项目

政府采购管理部门备案编号: _____

招标采购文件编号: _____

甲方合同编号: _____

甲　　方: 洛阳市实验高级中学

乙　　方: _____

甲方合同法律审核机构: _____

签订时间:　　年　　月　　日

洛阳市实验高级中学物业管理服务项目委托洛阳市政府采购中心进行了政府采购，按照采购程序确定乙方为中标单位。现甲乙双方依法签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于:

1.（ ）招标采购文件

2.响应文件

3.乙方在投标时的书面承诺

4.成交通知书

5.合同补充条款或说明

6.保密协议或条款

7.相关附件、图纸及电子版资料

上述各文件之间内容如不一致的，按照先后排序确定其优先效力。同一排序的文件内容不一致的，以时间在后者为准。

第二条 合同内容

物业管理服务范围及内容包含服务区域内环境卫生管理，房屋日常管理与维修养护，设备，日常管理与维修（含教室设备、供电系统、给排水系统、特种设备、消防设施等），校园绿化保洁、绿化养护、宿舍公寓楼管理、高压电工及采购人交办的其他工作。服务范围: 洛阳市实验高级中学全校。室外场地总面积约12万㎡，建筑面积约74286.14 ㎡，教学楼3栋，科技实验楼1栋，学生宿舍楼2栋，体育馆1栋，教师公寓1栋，食堂1栋等。日常水、电、保洁用品等维修材料由采购人负责采购、供应，其他大型维修工具和各种机具、日常耗材等费用均含在报价之内。

1、人员配备要求

1.1 总人数不少于78人，其中项目负责人1人，校园和教学楼卫生保洁不少于11人，公共秩序维护员不少于15人，房屋日常管理和日常杂修不少于4人，学生宿舍管理员不少于33人，特种设备、消防控制室管理和值班人员不少于6人，绿化养护工人不少于6人，教师公寓秩序维护不少于2人。

1.2 项目负责人1人（大专及以上学历）。1.3 校园和教学楼卫生保洁不少于11人（含厕所保洁，55岁以下，身体健康、无犯罪记录）。

1.4 公共秩序维护员不少于15人（50岁以下，身体健康、无犯罪记录）。

1.5 房屋日常管理和日常杂修不少于 4 人，需持高压电工特种作业操作证，全年 24 小时有人值班。

1.6 学生宿舍管理员不少于 33 人（55 岁以下），负责日常纪律秩序、环境卫生与管理，身体健康、无犯罪记录无传染病）。

1.7 特种设备、消防控制室管理和值班人员不少于 6 人。本岗位按规定需取得消防设施操作员或建（构）筑物消防员职业资格证。

1.8 绿化养护工人不少于 6 人（55 岁以下，身体健康、无犯罪记录）。

1.9 教师公寓秩序维护不少于 2 人（负责日常秩序环境卫生与管理）。

以上服务人员要求身体健康，五官端正,服务人员在岗时要求统一着装，佩戴胸牌，举止文明，服务时要态度热情，周到服务。

2、服务内容与标准

2.1 室内卫生保洁服务内容：楼内公共区域保洁（走廊、地面、墙壁、楼梯、门窗、卫生间等）。楼内的所有公共区域内的所有公共设施保洁，生活垃圾清运及垃圾场。

室外卫生保洁服务内容：校园内各种场地（所）、卫生间、道路等公共区域的保洁；楼顶杂物清理；室外公共区域内设施设备的保洁等。

2.2 室内卫生保洁服务工作标准:

2.2.1 大厅、楼道及其他公共区域要求每日保洁二次，每 2 小时巡扫一次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蛛网；走廊、楼梯、墙壁、扶手、天花板等公共设施表面(如宣传窗、垃圾桶、装饰柱、灭火箱、植物花盆等)无积尘、无垃圾、无污渍、无手印、无张贴物、无蜘蛛网；高度 2 米以下的门、窗框、外立面表面干净、玻璃明亮、无积灰、无污垢、无水迹、无乱张贴。

2.2.2 公共卫生间每日保洁二次。要求作业前，门口放置“工作进行中”的黄色告示牌；作业时，开窗通风，先擦门窗，室内由上至下，从里到外逐一保洁和收集垃圾；离开前检查卫生设施是否完好，不好需及时报修。做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞现象；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；洗手液、纸巾放置及时；墙面、隔板、器具表面无涂鸦和乱张贴；保洁工具、用品统一放在指定地点。

2.2.3 每学期对学生学生宿舍内的便池、洗漱台，卫生间墙壁和地面清洁一次。做到卫生间无污渍、黄渍、水渍等。

2.3 室外卫生保洁服务工作标准

2.3.1 地面每天上下午各清扫1次，循环保洁，全天保持整洁干净。公共场地、路面无泥沙；校园内无明显垃圾，无积水，无污痕，无陈集落叶。硬化地面无杂草。雨雪等恶劣天气，及时启动应急预案。工作期间坚持巡视，及时保洁。

墙面、顶棚、玻璃等每月清洁不少于2次，达到墙面、顶棚无灰尘、无污渍、无乱悬挂、无乱张贴、无蜘蛛网等，玻璃表面无手印、无明显积尘及污渍，玻璃明亮。

2.3.2 室外雕像、宣传、布告栏、墙面文化设施等每周清洁不少于1次，达到表面无积尘、无污渍、无乱张贴、定期查看屋面、天台的排水沟管口，清除杂物，保证不会积水。

2.4 绿化养护服务

2.4.1 服务范围主要为洛阳市实验高级中学学校内的绿化养护工作（包含草皮、芒草、银杏、国槐、美国红枫、大叶女贞、红叶李、法国梧桐、红叶石楠、牡丹、藤本月季、景观竹子等）。绿化养护工作内容包括但不限于：校内围墙范围内改造过的绿化进行浇灌、中耕松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、时花老化更换、树木涂白、树木扶正、寄生物和枯枝处理、绿地保洁及绿化垃圾的清运、自然灾害应急处理、检查活动应急处理，负责清除影响校内景观属于未改造部分的植被，负责景区秋季芒草割除，提供全校（含校内各场馆）绿植及开学、教师节、国庆、春节等重要节庆期间的景观花坛的摆放，并依据实际需要进行养护更新。

2.5 垃圾处理内容和标准

2.5.1 垃圾处理内容：校区内垃圾的清运至校外垃圾处理厂，各种垃圾桶、箱的日常清理，学校垃圾分类清运费纳入物业服务费。

2.5.2 垃圾处理标准：垃圾做到日产日清。学生公寓有公共区域垃圾箱、筒，垃圾箱、筒内垃圾存放不应超过容器的2/3；垃圾场内垃圾入池，周边干净无垃圾。工作期间坚持巡视，及时清理。

2.6 物业服务水、电设施检查维修内容及标准

2.6.1 物业服务水、电设施检查维修内容：供、排水管径6分以下的阀门和管道，用水设施设备维修；用电终端设备的维修和检查。（包含高、低配电室的用电设施）

2.6.2 物业服务水、电设施检查维修内容及标准：

2.6.2.1 用水设备维修标准

①制定并严格落实供水、用水管理制度和给排水系统设备维修保养制度，负责对给排水系统范围内的设备设施包括管网、阀门等的日常检查、保养、维修、清洁，保证供水管网无跑冒滴漏现象，确保给水系统24小时正常、安全运行。（包含水泵房的用水设施）

②各类水管、水箱、水龙头等一般故障排除时间不超过2小时，维修合格率100%，确保用水安全。

2.6.2.2用电设备维修标准

①制定完整的设备维护制度、计划和值班制度，有完整的应急处理实施方案;

②日常巡视，保证强、弱电间平常处于锁闭状态。注意强、弱电间的防火安全，不得堆放易燃易爆材料。未经批准，不得允许无关人员和外来人员进入。定期对强、弱电间设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录;

③负责服务区内所有灯、灯具、开关、插座、空开（箱）、电扇、电铃等日常用电设施以及地上地下各类电路的管理与维修。

④一般故障排除时间不超过2小时，维修合格率100%；确保用电安全。

⑤根据学校规定对路灯照明实行定时开关管理。

⑥供电设备完好率95%以上;

⑦按照时限要求，完成校内相关区域水电抄验。

2.7其他项目维修内容及标准

2.7.1其他项目维修内容：工作区域内的桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等公共设施的日常维修。

2.7.2其他项目维修标准:

2.7.2.1每日集中巡查公共区域和学生学生公寓2次，及时发现处理故障及问题，确保正常运转。

2.7.2.2其他场所水、电、桌、凳、床、柜、门、窗、宣传栏等日常维修，实行接报维修、随报随修，自接到报修之时起，按照先处理安全隐患后处理其他的顺序进行，当日之内必须处理完毕或与报修人员预约修复日期（原则上不超出次日），并做好维修记录，确保设施完好率达到100%。

2.7.2.3紧急维修：排污管道堵塞，室内给水系统小修、换管，通风管道堵塞；建筑物内所有门、窗故障等，自接到报修之时起1小时之内到达现场处理。

2.7.2.4抢修：如电路故障、水管、水龙头爆裂漏水等，要求立即抢修。

2.7.2.5其余维修项目，先按照保证安全的前提下进行简易处理，避免问题进一步扩大，同时及时上报。

2.8学生宿舍管理内容及标准

2.8.1 学生公宿舍的管理内容: 宿舍水电安全管理，学生住宿的分配与管理，各项设施运行检查，公用物品的检查与维修，外来人员的管理、各种突发情况的处理和公共区域卫生保洁等工作。

2.8.2 学生宿舍相关人员工作标准:

2.8.2.1 学生宿舍负责人工作标准及要求环境卫生与管理

①负责学生宿舍的全面管理工作，熟悉所分管理区域的基本情况，督促并检查各类人员履行职责情况，按要求及时将学生宿舍内的管理情况进行汇总上报。

②按突发情况预案及时处理好学生宿舍内发生的各种突发事件，协调解决学生宿舍内的各种问题。

③定期对宿舍本楼内的安全、水、电、门窗玻璃等设施的使用情况进行检查，做好记录，并及时进行维修。

④对学生宿舍内各类公用物品和设备负有管理责任。并对公共物品数量进行登记和日常检查，区分责任后并及时报修并督促落实。定期对学生宿舍楼内的公共设施的运行进行检查。

⑤督促学生做好宿舍的卫生保洁工作，及时与相关单位进行沟通协调。

⑥配合学生成长中心做好学生管理工作和学生宿舍文化建设工作。

⑦按学生成长中心要求做好学生宿舍的分配使用工作。

⑧配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.8.2.2 学生宿舍管理员工作标准及要求

①建立学生宿舍管理制度和工作标准，建立管理档案，有工作交接本、学生宿舍检查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。管理员使用文明用语，微笑服务，礼貌待客，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向甲乙方管理部门反映。

②实行 24 小时值班和安全巡查工作，并做好人员进出管理; 做好学生宿舍的开关门工作; 管理员在每天学生进出学生宿舍高峰时，要站立在大门口维持秩序。对用水、用电、用火每日巡查，及时制止学生之间的各种纠纷，根据学校要求上报相关部门进行处理。

③搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，定时巡查各楼层的安全，保管好学生宿舍大门和各学生宿舍及消防通道的钥匙，遇到偶然、突发事件或重大安全事故隐患时，及时开门疏散人员，并及时向学校有关部门报告。

④对进入学生宿舍的外来人员和持请假条进入学生宿舍的请假学生按要求做好登记记录。

⑤配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.8.2.3 卫生保洁人员工作标准及要求

①按物业管理卫生保洁服务内容、服务要求做好学生宿舍内公共区域的卫生保洁工作。

②学生毕业离校后，对搬空学生宿舍进行清扫，保证室内整洁干净、无垃圾杂物；新生报到前，提前对学生宿舍进行清扫，保障室内墙面、家具整洁干净、无污渍、无灰尘。

③做好宿舍内的日常消毒工作并做好记录。

④配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2.9 消防系统日常安全管理

2.9.1 安排有持专业资质证书的人员上岗值班。消防监控中心 24 小时值班，日常巡查管理，密切监控服务区域内各种消防设施、设备的运行状况。发现消防系统隐患或故障，及时检修。根据行业标准或甲方安排每年定期进行消防设施设备年检、消防联动和消防演习等。

2.9.2 发现消防隐患要及时向甲方相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启疏散通道门、启动消防设施并做好疏散工作。

2.9.3 自带维修工具和设备，包括工作服和必要的劳保防护用品。

3.电梯日常保洁

3.1 电梯门、电梯轿厢，每天对电梯进行擦拭并消毒，确保电梯干净，且每周用不锈钢保养剂抹拭一次。电梯轿厢内外光洁，无明显污渍及垃圾，轿厢门槽无明显垃圾;

4.其它

4.1 日常水电、保洁用品等维修材料由采购人负责采购、供应，其他维修工具和各种机具等费用均含在报价之内。

4.2 所有服务内容需要严格按照采购人要求高质量完成，采购人组织本单位和第三方人员负责验收。对照省级文明校园标准要求的服务标准。验收不合格必须整改。

4.3 为落实校园除雪除冰、防滑、应急抢险值守等保障任务，需配置除雪防滑应急物资、建立恶劣天气应急到岗与加班机制、开展应急演练。

4.4 学校重大活动时，需全力保障!

第三条 付款方式

由采购人付款。实行先服务，后付费的方式，根据月考核结果，考核通过后，按月进行支付。

第四条 履约保证金

本项目免收履约保证金。

第五条 验收

1.服务期限: _____至 _____

2.服务地点: _____

3.验收时间: _____

4. 验收地点：_____

5. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

6. 验收时，甲、乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

7. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

8. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

9. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后 3 天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第六条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____

第七条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收，签署《验收报告》之日起 1 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 质量保证期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在 1 小时之内做出及时响应，在 24 小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在 24 小时后仍无法解决，乙方应在出现问题的 48 小时内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十三条的约定承担赔偿责任。

第八条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第九条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起 3 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失；同时乙方应向甲方支付合同总价 15％的违约金。

2. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 1 ‰的违约金。如乙方逾期达 7 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

3. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的， 双方协商解决。

第十一条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 3 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十二条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 1 种方式解决:

①向甲方注册地所在的法院提起诉讼;

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十三条 其他

1. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2. 符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式 捌 份，甲方执 陆 份、乙方执 贰 份。

甲 方:	乙方:
名称: （盖章）	名 称: （盖章）
地址:	地 址:
法定代表人（签字）:	法定代表人（签字）:
授权代表（签字）:	授权代表（签字）:
开户银行:	开户银行（基本账户）:
银行账号:	银行账号（基本账户）:
统一社会信用代码:	

甲方合同法律审核机构（盖章）:

时间: 年 月 日

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准: 见第六章。

2.1.2 符合性审查标准: 见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准: 具体评分标准见第六章。

2.3 暗标评审

2.3.1 本次招标采用暗标评审。

3、评审程序

3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第 2.1.1 款和第 2.1.2 款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件:

（1）响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数;

（2）有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效:

（1）不同供应商的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谈判事宜;

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;

（5）不同供应商的响应文件相互混装;

（6）不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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

（8）不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制打印加密或者上传;

（9）不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印复印;

（10）不同供应商的投标(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;

（11）不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;

（12）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;

（13）不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;

（14）其它涉嫌串通的情形。

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，磋商小组应当否决其响应文件:

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准;

（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，以报价一览表的总价为准，并修改单价;

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分，相加后为供应商最终得分。

3.2.4 **若磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。**

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分,评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的并列。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评审报价的说明

4.1.1 价格扣除

服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表），用扣除后的价格参与评审。参加投标的企业，应

当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定提供《中小企业声明函》(中小企业划分标准详见《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)。

供应商为联合体的，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予扣除(扣除比例详见供应商须知前附表)，用扣除后的价格参加评审。

允许分包的项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予扣除(扣除比例详见供应商须知前附表)，用扣除后的价格参加评审。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

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)规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商(包括联合体)，中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

专门面向中小企业采购的采购项目(采购包)，不执行价格扣除政策。

4.1.2 评审报价=最后报价-价格扣除

第六章　资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照、资格证书一致
	响应文件签字盖章	符合本文件要求
	报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	分包	符合供应商须知前附表的规定
	备选投标方案	除本文件明确允许提交备选投标方案外，供应商不得提交备选投标方案
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
	偏差	超出偏差范围和最高偏差项数的响应文件将被否决
资格评审	联合体投标	符合供应商须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合投标人须知前附表的规定
	中小企业声明函	符合投标人须知前附表的规定

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准

经济标评分参数		30.0	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，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：报价得分=(评标基准价／评标报价)×报价权重
综合标评分参数	0.0	21.0	3.1 物业管理服务方案	评审要求（综合标的其他暗标评分点也按此要求，不再重复）：1.评审应聚焦于暗标实质性内容，不得将精力用于发掘暗标形式的细微偏差。对于零散、偶发、无规律，且须经专门审查方能识别的排版格式问题，尤其是标题编号上的细微偏差，不宜认定为暗标编制不符合要求。2.电子清标系统已提示的不符合情形，经全体评审人员在评审系统中表决一致同意后，可不予认定。3.电子清标系统未提示的不符合情形，须经全体评审人员表决一致同意后，方可认定；修改暗标得分时，应在修改理由栏中明确、详细记录该暗标不符合要求的具体表现情形、所对应的具体评审点以及所依据的具体判定条款。 针对本项目，供应商须结合项目管理要求，编制完整服务方案，方案至少包含以下内容：①接管方案；②服务区域保洁方案；③会议服务管理方案；④秩序维护管理服务方案；⑤水电设备管理服务方案；⑥公用设施设备维

				修服务方案。⑦物业人员培训服务方案；方案内容完整，不缺项、不漏项的得21分，每缺一项扣3分，扣完为止。整体方案若不缺项、不漏项，但存在下述情形的：①内容逻辑不清、条理混乱的扣0.2分，②陈述事实与项目实际情况明显不符的扣0.2分，③内容表述单薄、要点阐述不充分的扣0.2分，④内容重复冗余、同一要点反复赘述的扣0.2分，⑤措施目标不明确、缺少细化工作举措的扣0.2分；同一情形不重复扣分，最多在该评分点得分中扣1分。
	0.0	12.0	3.2 节能降耗措施及特色服务	供应商须针对本项目，结合项目管理要求编制相关方案，方案至少包含以下内容：①合理的节能降耗措施，②优惠服务方案，③延伸服务方案，④便利服务等服务承诺或特色服务方案。方案内容完整，不缺项、不漏项的得12分，每缺一项扣3分，扣完为止。整体方案若不缺项、不漏项，但存在下述情形的：①内容逻辑不清、条理混乱的扣0.2分，②陈述事实与项目实际情况明显不符的扣0.2分，③内容表述单薄、要点阐述不充分的扣0.2分，④内容重复冗余、同一要点反复赘述的扣0.2分，⑤措施目标不明确、缺少细化工作举措的扣0.2分；同一情形不重复扣分，最多在该

				评分点得分中扣1分。
	0.0	9.0	3.3 物业管理服务质量保证措施	供应商须针对本项目，结合项目实际要求编制相关方案，方案至少包含以下内容：①服务目标和服务质量保证措施；②服务质量检查、验收方法和标准；③满意度测评方案。方案内容完整，不缺项、不漏项的得9分，每缺一项扣3分，扣完为止。整体方案若不缺项、不漏项，但存在下述情形的：①内容逻辑不清、条理混乱的扣0.2分，②陈述事实与项目实际情况明显不符的扣0.2分，③内容表述单薄、要点阐述不充分的扣0.2分，④内容重复冗余、同一要点反复赘述的扣0.2分，⑤措施目标不明确、缺少细化工作举措的扣0.2分；同一情形不重复扣分，最多在该评分点得分中扣1分。
	0.0	9.0	3.4 人员、设备配置及管理方案	供应商须针对本项目，结合项目管理要求编制相关方案，方案至少包含以下内容：①项目管理机构设置及各岗位人员配备计划；②岗位职责划分与人员培训方案；③物业服务、设施维修、清洁保洁、安全防护、秩序维护、维修所需设备机具配置方案，以及消毒药剂等易耗品使用管理方案。方案内容完整，不缺项、不漏项的得9分，每缺一项扣3分，扣完为止。整体方

				案若不缺项、不漏项，但存在下述情形的：①内容逻辑不清、条理混乱的扣0.2分，②陈述事实与项目实际情况明显不符的扣0.2分，③内容表述单薄、要点阐述不充分的扣0.2分，④内容重复冗余、同一要点反复赘述的扣0.2分，⑤措施目标不明确、缺少细化工作举措的扣0.2分；同一情形不重复扣分，最多在该评分点得分中扣1分。
	0.0	6.0	3.5重大活动及突发事件应急保障措施	供应商须针对本项目，结合项目管理要求编制相关方案，方案至少包含以下内容：①重大活动服务保障方案，②停水停电、火灾、触电、人身伤害、自然灾害等应急预案及处置措施。方案内容完整，不缺项、不漏项的得6分，每缺一项扣3分，扣完为止。整体方案若不缺项、不漏项，但存在下述情形的：①内容逻辑不清、条理混乱的扣0.2分，②陈述事实与项目实际情况明显不符的扣0.2分，③内容表述单薄、要点阐述不充分的扣0.2分，④内容重复冗余、同一要点反复赘述的扣0.2分，⑤措施目标不明确、缺少细化工作举措的扣0.2分；同一情形不重复扣分，最多在该评分点得分中扣1分。
业绩信誉	0.0	4.0	4.1业绩	供应商2023年以来具有学校宿舍类

				服务项目，每有一项得1分，最多得2分；如供应商提供的符合上述要求的业绩中有被服务单位评价为“优”或“优秀”或“满意”的，每有一项加1分，最多加2分。 注：1、业绩证明材料需在响应文件中附合同扫描件和中标（成交）结果公示（公告）网页截图，或附合同扫描件和合同备案公示（公告）网页截图，否则不得分。 2、服务单位评价证明材料需在响应文件中附服务单位加盖公章的书面考核评价证明材料扫描件，否则不加分。注：以上证明材料需附在响应文件“辅助资料表”中。
	0.0	3.0	4.2 帮扶政策	供应商承诺拟投入的人员中有脱贫地区脱贫人员或低收入家庭人员或低保人员的得3分（在响应文件中附承诺书，否则不得分）
	0.0	3.0	4.3 信息化服务水平	供应商采用物业管理软件或平台进行辅助管理的得3分（在响应文件中附物业软件购买（或租用）合同扫描件或发票扫描件，如为供应商自主研发物业软件，须附软件自主研发相关证明材料扫描件，否则不得分）。注：以上证明材料需附在响应文件“辅助资料表”中。
	0.0	3.0	4.4 合同交接过渡期的服务承诺	供应商提供合同交接过渡期的服务承诺书的得3分（在响应文件中附合同

				交接过渡期的服务承诺书，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分）。

第七章　投标文件格式

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

附件1:投标函

投标函

致:（采购代理机构）

根据贵方招标编号为_____的招标公告,我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。

2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。

3、我方的投标报价详见开标一览表。

4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后90天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

8、如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。

9、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。

10、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

11、如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如无不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失,并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。

12、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

13、我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

14、本此招标若废标，在收到贵方的通知后，如果我方同意参加贵方组织的本项目的竞争性谈判，则本投标函及所有投标文件中声明、授权、承诺、盖章签字等仍然有效。我方遵守贵方招标文件关于特殊情形采用竞争性谈判采购的相关规定，并无异议。

15、与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

地址：　　邮政编码：

电话：　　传真：　　电子信箱：

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本投标人承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或投标人代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本投标人承担。

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的项目（招标编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件4:资格证明材料

资格证明材料

须 知

1、投标人应按要求提供下列的证明材料

附件1：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件2：符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

2、投标人以联合体形式参与投标的，除应提交联合协议外，联合体的各方均应提交上述资格证明材料。

附件1： 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按要求提供。

（1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；

（2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；

（3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；

（4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

附件2： 符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

注：按招标文件第二章第1.4.1项要求提供。

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

致_____（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（企业电子章）：

法定代表人、负责人、本人、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提供此承诺函（内容不得修改），未提供的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”。

附件5:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
项目负责人（姓名）	

附件6:报价明细表

报价明细表

序号	服务内容	是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业承担的服务	数量	单价	总价
投标报价人民币小写: 投标报价人民币大写:					

投标人（企业电子章）:

注：1、投标人可根据需要自行增减表格行数。

2、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《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）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

日期：

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。

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员财政部《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）。

附件6-2:残疾人福利性单位声明函

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的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

附件6-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注：在投标文件中附扫描件

附件7:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html。

附件8:辅助资料表

助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			工期

拟投入本项目人员表

拟设职务	姓名	性别	年龄	职称	服务年限	学历及专业
高压电工						
消防监控						
其中：具有高级技术职称　　人； 具有中级技术职称　　人。 具有初级技术职称　　人。						

计划用于本项目的机械设备

序号	设备 名称	型号	制造年份及 使用年限	现状 （新旧程度）	数量	自有或 租赁

参与评审的证书（证件）扫描件:

参与评审的合同业绩扫描件:

合同交接过渡期的服务承诺

致: _____（采购人）_____

我司参加投标的_____项目，若我单位能中标，在合同交接过渡期做出以下承诺:

1、在本项目结果公告发出后，签订合同前将全部服务人员的身份证、相关证书、相关证明材料原件交采购人核验并提交复印件，若采购人在查验审核中发现上述相关证书或证明材料不全或与投标文件不一致或原件无效或可能存在虚假的情况，采购人可以不予签订合同，并可追究我方的责任。

2、项目进场前派出专项管理人员进驻进场，做好交接准备。如采购人需要，我方优先考虑聘用现有物业服务人员。

3、服务期满后主动离岗，把项目服务相关档案及资料在退场前交给采购人；配合后续服务公司接管工作，明确双方的责、权、利（如交接双方具体人员、具体时间、注意事项等）。

4、在退场后 5 日内，根据项目需求，我方在重要专项管理岗位保留部分服务人员，处理移交后续工作，以保障物业管理的连续和顺利。

5、服务期满、后续服务公司未到位前，如采购人需要，我方仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。

特此承诺

投标人（加盖公章）：_____

承诺书

我公司承诺在_____项目中，我公司投入的人员中有脱贫地区脱贫人员或低收入家庭人员或低保人员。

特此承诺。

投标人（企业电子章）：

附件9:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附件10:商务要求服务内容及要求的承诺函

商务要求、服务内容及要求的承诺函

（代替服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表）

采购项目名称：_____

采购项目编号：洛直集采_____

我方作为参加本项目的投标人（供应商），在此郑重承诺：

我方完全理解并响应招标文件（采购文件）中有关商务要求的所有要求，无偏差。

我方完全理解并响应招标文件（采购文件）第三章采购需求中“服务内容及要求”的所有要求，无偏差。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。

如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标（成交）的法律责任。

特此承诺。

附件11: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。

附件12:其他材料