南阳市第六完全学校高级中学2026年物业服务与宿舍安全管理项目

竞争性磋商文件

项目名称：南阳市第六完全学校高级中学2026年物业服务与宿舍安全管理项目

项目编号：宛城政采磋商-2026-29

标段编号：宛城政采磋商-2026-29-01、宛城政采磋商-2026-29-02

采购人：南阳市第六完全学校高级中学

采购代理机构：河南广兴工程管理有限公司

南阳市第六完全学校高级中学2026年物业服务与宿舍安全管理项目

竞争性磋商文件

项目名称：南阳市第六完全学校高级中学2026年物业服务与宿舍安全管理项目

项目编号：宛城政采磋商-2026-29

标段编号：宛城政采磋商-2026-29-1、宛城政采磋商-2026-29-2

采购人：南阳市第六完全学校高级中学

采购代理机构：河南广兴工程管理有限公司

目录

第一章 竞争性磋商公告 4

第二章 采购需求 9

第三章 供应商须知 31

第四章 评审程序、评审方法和评审标准 41

第五章 合同草案条款 57

第六章 响应文件格式 60

第一章 竞争性磋商公告

南阳市第六完全学校高级中学2026年物业服务与宿舍安全管理项目-竞争性磋商公告

项目概况

南阳市第六完全学校高级中学 2026 年物业服务与宿舍安全管理项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（河南省 •南阳宛城分平台）(http://ggzyjy.wancheng.gov.cn/)获取招标文件，并于 2026 年 06 月 23 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：宛城政采磋商-2026-29

2、项目名称：南阳市第六完全学校高级中学 2026 年物业服务与宿舍安全管理项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1063659.00元
最高限价：1063659.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	宛城政采磋商-2026-29-1	南阳市第六完全学校高级中学 2026 年物业管理服务	678000.00	678000.00	是	678000.00

2	宛城政采磋商-2026-29-2	南阳市第六完全学校高级中学2026年年宿舍安全管理	385659.00	385659.00	是	385659.00

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、采购内容：2026年物业管理服务，主要负责校园进行保安、保洁、绿化、垃圾清运、校园维修维护等项目的工作；2026年宿舍安全管理，结合我校学生宿舍安全管理实际需要，加强校园宿舍安全管理工作（详见磋商文件采购需求）；

5.2、资金来源：财政资金，已落实

5.3、服务地点：南阳市第六完全学校高级中学

5.4、服务期限：一年（一年后，根据服务质量可续签，总年限不得超过3年）

5.5、服务质量：符合国家及行业相关规范及要求，达到合格标准

5.6、标段划分：本项目划分为2个标段

一标段：南阳市第六完全学校高级中学2026年物业管理服务；

二标段：南阳市第六完全学校高级中学2026年年宿舍安全管理。

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：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：

2.1.中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接。

2.2.按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

2.3 本项目支持河南省政府采购合同融资政策和资格信用承诺制。

2.4.本项目是否属于政府购买服务：

口否口接受进口产品（√）不接受进口产品

（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。）

（√）是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3、本项目的特定资格要求

3.1.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；

3.2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.5.参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；

3.6.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的

通知》(财库(2016)125 号) 的规定， 对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】， 查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；

3.7.遵守国家有关法律、法规、规章。

备注：本项目实行资格后审，审查内容以投标截止时间前填报上传南阳市公共资源交易中心市场主体库信息为准，过期更改的市场主体库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受市场主体库信息原件。市场主体库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由供应商承担责任。

三、获取采购文件

1.时间：2026 年 06 月 09 日至 2026 年 06 月 15 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：全国公共资源交易平台（河南省 ·南阳宛城分平台）(http://ggzyjy.wancheng.gov.cn/)

3.方式：使用普通电子交易系统的，登录南阳市公共资源交易中心网（https://ggzyjy.nanyang.gov.cn），注册后凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统按网上提示下载招标文件(*.nyzf 格式)及资料（操作程序详见南阳市公共资源交易中心网站下载专区），电子交易系统技术支持电话 0512-58188538，CA 数字证书技术支持电话：15672779650。

4.售价：0 元

四、响应文件提交

1.截止时间：2026年06月23日09时00分（北京时间）

2.地点：全国公共资源交易平台(河南省·南阳宛城分平台)（http://ggzyjy.wancheng.gov.cn/）。使用普通电子交易系统的。供应商须上传加密电子响应文件，电子响应文件需要使用投标文件制作工具制作，制作工具及操作手册可在南阳市公共资源交易中心网站“下载专区”中下载。加密电子响应文件应在竞争性磋商文件规定的上传截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子响应文件视为放弃本次磋商。

五、响应文件开启

1.时间：2026年06月23日09时00分（北京时间）

2.地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅地址https://ggzyjy.nanyang.gov.cn/BidOpening/，各供应商应在规定时间内对本单位的投标文件进行解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

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》《中国招标投标公共服务平台》和《全国公共资源交易平台（河南省·南阳宛城分平台）》上发布， 招标公告期限为三个工作日 。

七、其他补充事宜

1、本项目不收取履约保证金和投标保证金。

2、二次报价时间及报价注意事项：请响应人时刻注意系统提示信息，磋商小组会在系统上发起二次报价，请响应人及时在规定的时间段内填报二次报价。二次报价结束后方可离开。

3、监督部门：宛城区政府采购监督管理科

地址：南阳市张衡路与仲景路交叉口向北100米路西

电话：0377-63595315

4、本项目采用全流程电子化，供应商应在电子响应文件上传截止时间前登录不见面开标大厅，所有准备工作需要自行到位。开启过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话 0377-61176137。开启过程中，如因供应商准备不到位、网络问题等情况（30 分钟内）造成无法及时解密的，视为该供应商自动放弃，将被退回响应文件”。电子交易系统技术支持电话：0512-58188538。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：南阳市第六完全学校高级中学

地址：南阳市宛城区茶庵乡樊庄

联系人：刘坚

联系方式：15203809808

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南广兴工程管理有限公司

地址：河南省南阳市卧龙区卧龙岗街道车站南路金河湾小区物业用房 207 室

联系人：李丹

联系方式：13503907200

3.项目联系方式

项目联系人：李丹

联系方式：13503907200

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

第一标段：

2026年物业管理服务，主要负责校园进行保安、保洁、绿化、垃圾清运、校园维修维护等项目的工作，共需保安7人，保洁8人，电工(含高压)1人，水电工1人。

（一）、本标段概况

为保障学校日常管理有序开展，营造安全、整洁、高效的校园环境。现对物业服务项目进行采购，需按照采购需求，提供涵盖校园保安、保洁、绿化、垃圾清运校园维修维护全方位的管理服务，确保学校教学与生活秩序稳定运行。

（二）、服务内容及要求

校园保安服务工作规范：

一、门卫保安服务

1.统一着装持证上岗保安员年龄不超60岁。

2.人员与车辆进出管理对进出园区/单位的人员、车辆进行身份核实、登记，严禁无关人员和可疑车辆进入；对外来访客，需联系被访人确认后，发放访客凭证并指引通行路线。

3.门岗区域安全巡查定时巡查门岗周边设施（道闸、门禁、监控设备等），检查是否存在损坏、异常情况；维护门岗附近的交通秩序，避免车辆拥堵、乱停乱放。

4.应急情况处置遇突发事件（如纠纷、火情、盗窃未遂等），第一时间上报安保主管并拨打相关应急电话，同时采取必要措施控制现场，保护事发现场。

5.物资出入核验对携带物资外出的人员，查验物资放行条等相关凭证，核对物资种类、数量，确认无误后方可放行，并留存凭证备案。

二、 服务规范

1.仪容仪表统一着装，保持制服整洁、无破损；佩戴工牌，头发整齐，不留胡须、长发；禁止在岗期间佩戴饰品、吸烟、玩手机。

2.言行举止用语文明礼貌，使用“您好”“请出示证件”“谢谢配合” 等规范话术；站姿挺拔、坐姿端正，不倚靠门岗设施，不与无关人员闲聊。

3.工作纪律严格遵守交接班制度，做好交接班记录（包括当班期间的人员、车辆出入情况、设备运行状态、异常事件等）；坚守岗位，不擅自离岗、串岗。

三、工作要求

1.熟练掌握门岗周边监控、门禁、道闸等设备的操作方法，定期检查设备运行状态，发现故障及时报修。

2.妥善保管门岗内的登记台账、放行凭证、应急工具等物品，做到台账清晰、物品摆放有序。

3.积极配合上级部门及相关单位的检查工作，如实提供工作记录和相关信息。

保洁员及绿化管护岗位具体服务范围

一、教学楼4栋，总建筑面积为617976平方。

二、宿舍楼为8号楼男生公寓和9号楼女生公寓，建筑面积为12397.5平方。

三、综合楼5号楼建筑面积为16040.4平方。

四、体育馆建筑面积为9872平方。

五、地下车库面积为19206.4平方。

六、学校院区区域

七、校园绿化面积为34650.875平方。

八、保洁员岗位服务考核范围：公共区域地面，墙面，窗台，扶手无灰尘污渍，无积水，窗台玻璃无浮尘，劳动工具摆放整齐，卫生间干净整洁无异味，无积水。

九、绿化管护工：校园区域绿化修剪造型，浇水，施肥，施药，除草，养护，不同品种花木根据季节合理地进行管护。

校园保洁服务工作规范：

一、 岗位职责

1.区域清洁作业按照规定频次完成负责区域（办公区、楼道、卫生间、公共走廊、园区道路等）的清扫工作，包括地面清扫拖拭、墙面除尘、门窗擦拭、垃圾清运等，确保区域无杂物、无积尘、无污渍。

2.设施清洁维护定期清洁公共设施（垃圾桶、扶手、电梯轿厢、公告栏等），对卫生间洁具、水龙头等进行消毒处理，检查清洁设施设备（拖把、扫帚、清洁剂半等）的完好性，及时报备损坏物品。

3.垃圾分类处理严格执行垃圾分类标准，将可回收物、厨余垃圾、有害垃圾与其他垃圾分开投放、清运，避免混装混运，定期对垃圾桶进行清洗消毒。

4.突发清洁处置发现地面水渍、油渍、呕吐物等突发污染情况，及时赶赴现场清理，放置警示标识，防止人员滑倒；遇恶劣天气后，及时清理区域内积水、落叶、杂物。

二、服务规范

1.仪容仪表统一穿着保洁工作服，保持衣物整洁无异味；佩戴工牌，头发梳理整齐，不留长指甲、不佩戴夸张饰品。

2.言行举止作业时主动避让行人，遇到客户或同事礼貌问好；不随意翻动他人物品，不在工作区域闲聊、逗留，不占用公共设施。

3.操作规范合理使用清洁剂和清洁工具，避免因操作不当损坏地面、墙面、家具等物品；化学清洁剂妥善存放，做好标识，防止混用引发安全问题。

三、工作要求

1.严格遵守工作时间和作业流程，避开人员高峰时段进行噪音较大的清洁作业（如地面打磨、玻璃清洗等）。

2.做好清洁工作记录，包括每日清洁区域、作业时长、耗材使用情况及异常问题处理结果。

3.积极参加岗位培训，学习新的清洁方法和安全操作知识，提升服务质量。

教学楼保洁工作规范：

一、保洁范围

楼道楼梯、卫生间、公共区域（窗台、走廊、通风口、消防设施周边等）。

二、作业标准及时限

1.每日课后及时清空垃圾桶，更换垃圾袋，清理桌洞内杂物；每周一次深度清洁：擦拭门窗玻璃、窗台、踢脚线，清洁通风口灰尘，对门把手、开关面板进行消毒。

楼道与楼梯清洁

2.每日早晚各一次普扫楼道、楼梯台阶，拖拭地面无积水、无杂物；课间安排巡回保洁，及时捡拾散落垃圾。

3.每周两次擦拭楼梯扶手、栏杆，每月一次消毒；定期清理楼道墙面乱贴乱画痕迹，保持公告栏整洁，及时清除过期通知。

卫生间清洁

4.每日早、中、晚各一次全面清洁：冲洗便池、蹲位无污渍、无异味，擦拭洗手台面、镜面无水渍；补充洗手液、卫生纸。

5.随时拖拭地面水渍，保持干爽；每周一次刷洗瓷砖缝隙，消毒洁具及地面，疏通地漏防止堵塞。

三、作业要求

1.清洁作业避开师生上课高峰时段，噪音较大的操作（如地面刷洗）安排在放学后进行。

2.清洁剂分类存放、规范使用，避免腐蚀地面、门窗等设施；清洁工具用后及时清洗、晾晒，分类摆放。

3.发现墙面、门窗、设施损坏或公共区域存在安全隐患，及时上报学校后勤部门。

4.做好每日保洁记录，包括清洁区域、作业时间、异常情况及处理结果。

校园院区卫生保洁工作规范：

一、保洁范围

1.校园主干道、广场、绿化带、公共设施（雕塑、宣传栏、座椅、路灯杆等）、垃圾收集点、排水沟及校园边角区域。

二、作业标准及时限

道路与广场保洁

1.每日清晨上班前完成普扫，清理路面及广场的落叶、纸屑、烟头、碎石等杂物，拖拭或冲洗污渍斑块，确保路面无明显垃圾、无积水。

2.课间、课后安排专人巡回保洁，每 2 小时巡查一次，及时捡拾散落垃圾；遇雨天即时清理路面积水、淤泥，雪天配合铲除积雪并铺设防滑垫。

3.每周一次对主干道进行全面冲洗，每月清理一次路面口香糖等顽固污渍。

绿化带保洁

1.每周两次清理绿化带内的白色垃圾、枯枝败叶、杂草，避免垃圾外露、堆积；严禁焚烧枯枝落叶，统一收集后运送至垃圾站。

2.每季度一次对绿化带周边围栏、景观石进行擦拭，去除灰尘、污渍及乱涂乱画痕迹。

公共设施保洁

1.每周两次擦拭宣传栏、座椅、路灯杆、雕塑等公共设施，清理宣传栏过期通知，保持设施表面干净、无积尘、无乱贴乱画。

2.每月一次对公共座椅、健身器材（如有）进行消毒处理，疫情防控期间可增加消毒频次。

垃圾收集点与排水沟保洁

1.垃圾收集点：每日定时清运 2 次，做到日产日清，垃圾桶外表面无污渍、无粘附垃圾；清运后对垃圾桶进行清洗、消毒、消杀，摆放整齐，桶身与地面保持干净，无异味扩散。

2.排水沟：每周一次清理排水沟内的落叶、淤泥等杂物，确保排水畅通；每月检查一次排水沟盖板，发现破损及时上报后勤部门。

三、作业要求

1.保洁作业时避开师生出行高峰，大型冲洗、机械清扫等噪音较大的作业安排在放学后或周末进行。

2.清洁工具、清洁剂分类存放，合理使用环保清洁剂，避免污染土壤和绿植；工具用后及时清洗、晾晒，摆放至指定位置。

3.作业中发现设施损坏、地面塌陷、安全隐患等问题，立即停止作业并上报学校后勤管理部门，做好记录。

4.严格执行垃圾分类标准，引导师生分类投放垃圾，对混投行为及时劝阻并做好宣传。

学生公寓卫生保洁工作规范：

一、保洁范围

学生公寓公共区域（宿舍内保洁以学生自主打扫为主），包含公寓门口走廊、阳台公共区域、公寓楼层垃圾桶点位、公共储物柜表面等。

二、作业标准及时限

1.公寓门口及走廊保洁

2.每日学生上课期间完成普扫，清扫地面杂物、果皮纸屑，拖拭地面无积水、无污渍；清除宿舍门口堆放的零散垃圾，发现大件杂物堆积及时上报宿管处。

3.每周 1 次擦拭宿舍门门框、门牌号及走廊踢脚线，清除墙面乱贴乱画痕迹，不擅自触碰学生贴在门口的个人物品。

公寓阳台公共区域保洁

1.每日巡查各楼层阳台公共区域，清理散落垃圾、废弃物品，拖拭地面水渍，确保排水口畅通无堵塞。

2.每周 1 次擦拭阳台栏杆、晾衣杆，去除灰尘、污渍，发现栏杆松动等安全隐患及时上报。

公寓垃圾清运管理

1.每日早、晚各 1 次清运楼层垃圾桶内垃圾，做到日产日清；更换垃圾袋时确保袋口密封，避免渗漏，擦拭垃圾桶外表面污渍。

2.每周对楼层垃圾桶进行 1 次彻底清洗和消毒，摆放在指定点位，不得占用消防通道；引导学生将垃圾打包后投放，劝阻随手乱扔行为。

公寓公共设施保洁

1.每周 1 次擦拭楼层公共储物柜表面、消防栓箱体，清除积尘；每月 1 次对消防栓周边进行清洁，确保无杂物遮挡。

2.发现公共设施损坏（如储物柜门锁、阳台晾衣杆），及时记录并上报后勤处。

三、作业要求

1.保洁作业严格避开学生休息时段，进入楼层作业时轻拿轻放工具，降低噪音；严禁擅自进入学生宿舍内。

2.尊重学生隐私，不翻阅学生放置在公共区域的个人物品，清理垃圾时避免弄洒学生暂放的物品。

3.清洁剂选用温和环保型，避免腐蚀地面和设施；清洁工具用后及时清洗、分类存放，不随意摆放。

4.作业中遇学生询问，使用文明用语耐心解答；发现学生违规在公共区域堆放杂物、饲养宠物等情况，及时上报宿管处，不擅自处理。

校园垃圾清运工作规范：

一、清运范围

教学楼、校园园区、学生宿舍、学校餐厅等区域的所有垃圾桶、垃圾收集点。

二、作业标准及时限

清运频次

1.教学楼：每日课后清运 1 次，确保教室及楼道垃圾桶无满溢；每周深度清洁垃圾桶 1 次。

2.校园园区：每日清晨普扫后清运 1 次，课间安排巡回清运，垃圾收集点做到日产日清；遇节假日或大型活动，增加清运频次。

3.学生宿舍 ：每日早、晚各清运 1 次，避开学生休息时段；楼层垃圾桶不得出现满溢超过 1 小时的情况。

4.学校餐厅 ：每日早、晚各清运 1 次，确保垃圾桶无满溢；每周深度清洁垃圾桶 1 次。

清运操作规范

1.清运前检查垃圾袋是否密封，防止渗漏、散落；搬运垃圾桶时轻拿轻放，避免噪音和桶体损坏。

2.将垃圾运送至校园指定的垃圾中转站，严格执行垃圾分类投放要求，可回收物、厨余垃圾、有害垃圾、其他垃圾分开转运，严禁混装。

3.清运完成后，及时将空垃圾桶擦拭干净，摆放至原位；更换新垃圾袋，确保袋口贴合桶壁无脱落。

垃圾收集点管理

1.每日清运后对垃圾收集点地面进行清扫、冲洗，清除残留污渍和异味；每周对收集点进行 1 次消毒处理。

2.保持垃圾收集点周边畅通，无杂物堆放；发现收集点设施（如遮雨棚、垃圾桶）损坏，及时上报后勤部门维修。

三、作业要求

1.作业人员需穿着统一工作服，佩戴手套、口罩等防护用品；作业车辆定期清洁、保养，保持车身整洁，无泄漏。

2.清运路线避开师生上课、活动的高峰路段，大型清运车辆仅限在校园主干道行驶，禁止碾压绿化带。

3.严禁在清运过程中随意丢弃垃圾，不得将校园垃圾运往校外非指定场所倾倒。

4.做好每日清运记录，包括清运区域、清运量、垃圾分类情况及异常问题处理结果，以备核查。

校园绿化的养护和管理工作职责：

一、 管理范围

校园内所有绿化带、草坪、树木、花卉、景观灌木及绿化配套设施（灌溉系统、围栏、景观石等）。

二、 日常养护标准

树木养护

1.灌溉：根据季节和天气调整频次，春夏季干旱期每 3-5 天浇水 1 次，秋冬季 7-10 天浇水 1 次；浇水时确保浇透根系，避免积水烂根。

2.修剪：春季进行整形修剪，剪除病弱枝、徒长枝、过密枝，保持树形美观；秋季修剪枯枝败叶，预防病虫害越冬；行道树及时修剪遮挡路灯、监控及交通标识的枝条。

3.病虫害防治：坚持 “预防为主”，春季喷施石硫合剂进行全园消毒；定期巡查，发现蚜虫、红蜘蛛等虫害时，优先采用生物防治（如投放天敌），必要时使用低毒高效农药，避免污染环境。

4.施肥：每年春季和秋季各施 1 次有机肥，促进树木生长；长势较弱的树木可针对性追施复合肥。

草坪养护

1.修剪：生长季（春夏季）每 10-15 天修剪 1 次，留茬高度保持 5-8 厘米；秋冬季减少修剪频次，留茬高度适当提高至 8-10 厘米。

2.灌溉：遵循 “见干见湿” 原则，避免频繁浇水导致草坪徒长；夏季浇水宜在清晨或傍晚进行，防止高温灼伤草叶。

3.杂草清除：每月人工拔除或使用草坪专用除草剂清除杂草，确保杂草覆盖率不超过 5%；禁止使用对草坪有害的广谱除草剂。

4.补种：发现草坪斑秃、枯死区域，及时清理枯草并补种相同品种草皮，确保草坪平整美观。

花卉及灌木养护

1.灌溉与施肥：根据花卉品种调整水肥，开花前增施磷钾肥，促进花芽分化；花期及时补充水分，避免干旱落花。

2.修剪与疏枝：花后及时剪除残花，促进二次开花；灌木定期整形修剪，保持株型紧凑；冬季进行防寒修剪，剪除冻伤枝条。

3.换茬管理：一年生草本花卉花期结束后，及时清理残株，根据季节更换适宜花卉品种，确保校园四季有景。

三、专项管理要求

绿化设施维护

1.定期检查灌溉系统（喷灌、滴灌），及时修复破损管道、喷头，确保供水正常；冬季排空管道积水，防止冻裂。

2.维护绿化围栏、警示牌等设施，发现损坏、歪斜及时维修更换；保持景观石、雕塑周边整洁，无杂草、垃圾堆积。

季节性养护措施

春季：做好树木萌芽期病虫害预防，及时松土除草，补种死亡苗木。

夏季：重点做好抗旱降温工作，对不耐高温的植物搭设遮阳网；雨后及时排涝，防止根系腐烂。

秋季：清理落叶杂草，深翻土壤，施越冬肥；对耐寒性差的植物进行防寒处理（如缠草绳、涂白）。

冬季：修剪树木枯枝，清除越冬虫卵；做好绿化工具的保养和存放。

人员与作业管理

1.养护人员需佩戴工牌上岗，作业时避开师生上课、活动高峰时段，大型修剪、施肥作业设置警示标识。

2.农药、化肥等物资分类存放，专人管理，严格按照说明书配比使用，避免污染土壤和水源；作业后及时清洗工具，妥善处理农药包装废弃物。

3.严禁擅自砍伐、移植校园树木，确需调整的，需上报学校管理部门审批，办理相关手续后实施。

巡查与记录

1.每日巡查校园绿化区域，记录苗木生长状况、病虫害发生情况及设施损坏情况，及时采取处理措施。

2.建立绿化养护台账，详细记录灌溉、修剪、施肥、病虫害防治等作业时间、内容及效果，以备核查。

校园水电服务工作规范：

一、 岗位职责

日常巡检维护

1.供水系统：每日巡查校园蓄水池、水泵房、供水管网、阀门、水龙头等设施，检查水压是否正常、有无漏水渗水情况；每周清洗二次供水设施过滤网，每月对蓄水池进行水质检测并记录，每季度完成一次蓄水池全面清洗消毒。

2.供电系统：每日巡查高低压配电室、配电箱、变压器、线路等设备，查看仪表数据是否正常、有无异响异味、线路是否老化破

损；定期检查应急发电机，确保油料充足、启动正常，每月进行一次空载试运行。

3.照明及其他设备：每周巡检教学楼、公寓、园区内的路灯、楼道灯、应急灯等照明设施，及时更换损坏灯具；定期检查空调、电梯、消防水泵等特种设备的水电配套设施，确保运行稳定。

报修维修服务

1.设立 24 小时报修热线，接到师生报修后，一般故障 30 分钟内到达现场，紧急故障（如大面积停水停电、水管爆裂、线路短路）15 分钟内赶赴处置。

2.维修时严格按照操作规范施工，做到小故障当场解决，复杂故障明确维修时限并告知报修人；维修完成后需清理现场，邀请报修人验收签字，确保维修质量。

3.建立维修台账，详细记录报修时间、故障位置、维修内容、使用材料、维修人员及验收情况。

应急处置

1.遇停水停电、水管爆裂、线路起火等突发情况，立即启动应急预案，第一时间切断相关区域水电源，防止事故扩大，并及时上报学校后勤管理部门。

2.停水停电前需提前 24 小时通过校园公告、班级通知等方式告知师生，说明停水停电时间及恢复时间；突发故障导致的停水停电，需及时发布进展公告。

3.妥善处置水电故障引发的次生问题，如积水清理、电器设备抢修、人员疏散引导等。

节能降耗管理

1.定期排查校园水电浪费情况，对长流水、长明灯、违规使用大功率电器等行为及时制止并整改；推广节能设备和技术，逐步更换高耗水高耗电设施。

2.每月统计校园各区域水电用量，分析能耗数据，排查异常高耗区域，提出节能改进方案。

二、 服务规范

仪容仪表

工作时统一穿着工装，佩戴工牌，保持衣物整洁；携带必备工具包，工具摆放有序，不随意借用师生个人物品。

言行举止

与师生沟通时使用文明用语，耐心解答疑问；进入教室、公寓维修时，需提前敲门或征得同意，作业时尽量降低噪音，不影响正常教学和生活秩序。

操作规范

1.严格遵守水电作业安全规程，高空作业系好安全带，带电作业做好绝缘防护，停水作业提前关闭相关阀门并做好标识。

2.维修材料需选用合格产品，严禁使用劣质配件；废旧材料、设备统一回收处理，不随意丢弃。

三、 工作要求

1.水电工作人员需持有效电工证/水工证上岗，定期参加专业技能和安全培训，提升业务能力。

2.建立设备档案，详细记录水电设施的安装时间、型号规格、检修记录、更换情况等信息。

3.严格执行值班制度，配电室、水泵房等关键岗位实行 24 小时值班，做好值班记录，交接班时需交接清楚设备运行状态和待办事项。

4.定期对师生开展水电安全宣传教育，普及节水节电知识和用电用水安全常识。

第二标段：

2026年宿舍安全管理，结合我校学生宿舍安全管理实际需要，加强校园宿舍安全管理工作，共需增加10名高质量、高水平宿舍安全员进一步加强校园宿舍安全管理工作。

（一）、本标段概况

为保障学校日常管理有序开展，营造安全、整洁、高效的校园环境。现对宿舍安全管理项目进行采购，需按照采购需求，提供涵盖学生一日流程管理、餐厅管理、学生宿舍管理、校园综合管理等全方位的管理服务，确保学校教学与生活秩序稳定运行。

（二）、服务内容及要求

学校管理一日安排服务

1、早上服务（5:50-8:00）

⑴、5:50-6:30：管理员需提前 10 分钟到岗，6:00 负责各年级寝室吹哨起床、敲门提醒工作，吹哨后监督各楼层内务整理及卫生打扫；6:15 进行清寝，提醒未进入班级的学生抓紧时间，上报未到班学生原因，检查各宿舍水电（阳台灯、宿舍灯、卫生间灯等）关闭情况，确保无学生赖床等违纪行为。

⑵、6:15-7:20：监督学生按时进入班级开展早读课。

⑶、7:20-8:00：按高三（7:20）、高二（7:25）、高一（7:30）的时间顺序，组织各年级学生在教学楼下集合站队，带队进入餐厅就

餐；监督学生就餐秩序，避免拥挤、奔跑引发意外；安排男管理员组织用餐纪律，女管理员巡查配合，提醒学生将餐厨垃圾倒入泔水桶，餐具轻拿轻放到回收位置。

2、上午服务（8:00-11:40）

⑴、8:00-9:00：逐个宿舍检查内务及卫生，对不符合标准的宿舍拍照登记，反馈至年级管理群，由老师通知整改；对每日违纪及内务卫生不合格的宿舍及个人进行量化管理。

⑵、9:00-11:40：男女寝各安排 1 名管理员在一楼值班，对进出学生及来访人员询问登记，学生需出示班主任签字的请假条方可通行；对课间回寝整改内务的学生进行监督指导，按标准检验合格后回馈年级。

3、中午服务（12:05-12:50）

⑴、12:05-12:15：按高一（12:05）、高三（12:10）、高二（12:15）的时间顺序，组织学生集合站队后带队就餐，监督就餐秩序。

⑵、12:20-12:50：维护用餐纪律，要求同早上就餐管理标准。

4、下午服务（12:50-19:00）

⑴、12:50-18:00：男女寝各 1 名管理员在一楼值班，执行进出登记及请假条查验制度。

⑵、18:20-19:00：按高二（18:20）、高一（18:25）、高三（18:30）的时间顺序，组织学生集合站队就餐，监督秩序；用餐纪律维护标准同上。

5、晚上服务（19:20-24:00）

⑴、19:20-22:00：男女寝各 1 名管理员在一楼值班，执行进出登记及请假条查验制度；21:50 排查宿舍翻墙隐患点，保障就寝环境安全。

⑵、22:00-22:20：各楼层管理员管控纪律，督促回寝学生洗漱，禁止串寝、追逐打闹，发现违纪行为登记通报。

⑶、22:30-23:00：吹熄灯哨后，督促学生躺床保持安静，全体管理员逐个宿舍清点人数，登记缺勤请假学生并与班主任确认，上报查寝表格至年级。

⑷、23:00-24:00：巡寝检查串寝、打牌、玩手机、吃东西、说话等违纪行为，对违纪学生登记并上报年级进行量化管理。

6、凌晨服务（23:00-6:00）

男女寝夜巡管理员每小时对各楼层巡查一次，检查学生状态及楼道安全隐患，拍照反馈至学校安全管理群，并详细记录巡寝情况。

三、餐厅管理服务

管理员需提前到餐厅就餐，就餐完毕后迅速到岗。学生下课后，以班级为单位在教学楼前集合，管理员整队后依次带到饭堂门口。组织学生进行餐前文化活动，按班级分配餐桌。用餐期间维护餐厅纪律，保持安静，督促学生打饭自觉排队，做到饭后餐桌干净、无剩饭，地面无饭渣。严禁学生在餐厅嬉笑打闹、大声喧哗，全程做好监督工作。

四、学生宿舍管理服务

各宿舍选一名宿舍长，被子叠整齐，物品统一摆放，床单平整，地面保持整洁，无杂物，22:40分听到哨音准时熄灯，管理员负责监督，熄灯后任何人不准串宿舍，不准在楼廊里来回走动，更不准大声喧哗，杜绝学生擅自离开寝室，杜绝学生一 切就寝违纪问题，管理员亲自检查学生在位情况，并上报政教处主任；另对宿舍不定时进行抽查，每周进行一次评比，对好的宿舍给予表扬并配发卫生流动红旗， 另每月进行一次大评比，移动展板展示寝室卫生，卫生优秀的个人和寝室表彰，卫生不好的个人和寝室进行处罚，并在展板中以照片形式展示通

报；对表现好的宿舍和个人给予物质奖励；女生宿舍由女管理员进行检查，男管理员和男生禁止进入女生宿舍楼；具体学生宿舍管理细则如下：

（一）宿舍卫生管理：

1、物品摆放：确保宿舍内整齐、清洁、有序，物品统一合理摆放。

2、床铺设置：按床垫、褥子、床单顺序铺垫，被子按要求叠放，叠口朝前置于床铺一端中央。

3、日常卫生：地面保持清洁，无污物、垃圾、污水、蜘蛛网；墙壁清洁，无乱写、乱画、乱贴；不准私拉乱接；门窗玻璃无灰尘；

4、建议学生携带适量生活物品和衣服，避免寝室内杂物过多；

5、保持室内空气清新、通风；

6、鞋、脸盆、毛巾、牙膏牙刷等物品按统一标准摆放。

（二）宿舍长职责落实

1、关心、爱护、帮助本宿舍学生。

2、督促检查宿舍卫生，安排值日，保持宿舍整洁。

3、带头遵守学校规章制度，每周召开一次寝室会，总结宿舍情况并及时反馈给管理员。

4、及时了解宿舍成员思想情况，配合管理员做好思想工作。

5、发现不良现象和事故苗头及时上报。

6、发挥模范带头作用，营造团结友爱、互相帮助的氛围。

7、带领同学完成各项卫生及纪律考核，维护宿舍公共设施。

8、带领同学开展丰富多彩的文化体育活动。

9、出现意外情况及时上报管理员，配合处理寝室突发情况。

（三）宿舍纪律管理

1、严格遵守作息时间，按时起床、熄灯就寝，熄灯后保持安静。

2、按要求整理内务，保持室内整洁、物品摆放有序。

3、严禁私拉乱接电源、使用大功率电器、私点蜡烛、吸烟，确保用电安全，防止火灾。

4、严禁留客住宿、擅自调换床位。

5、正课时间未经允许不得在宿舍内长时间逗留。

6、严禁向窗外、门外乱抛杂物、乱倒污水、乱扔垃圾，保持室内外环境卫生。

7、提醒学生妥善保管个人物品，防止失窃。

8、爱护公共设施和公物，如有损坏，督促相关人员照价赔偿。

9、定期组织学生宿舍 “点验”，排除安全隐患，收缴管制刀具、黄色影像及书籍、香水、易燃易爆危险品等违禁物品。

（四）夜间宿舍区域管理

1、学生晚自习下课后，组织就寝纪律，总结讲评当日情况；第一遍熄灯号后，督促学生洗漱；第二遍熄灯号后，检查熄灯情况。

2、检查内容：熄灯后学生不得乱走动、携带手机，禁止玩手机或其他游戏活动，发现后没收相关设备；不准用手电筒看书、讲话影响他人、熬夜。

3、配合值班老师查铺，登记学生就寝和在位情况。

4、汇总熄灯整体情况，次日早操时进行讲评。

5、组织管理员夜间不定时巡查，杜绝打架、翻墙外出等情况。

6、正确处理各类情况和事件，及时向学校政教处汇报。

7、定时检查学校体育器材、旗杆、护栏、楼道、危房、危墙、危厕等设施的安全情况，确保消防栓、应急灯、灭火器等消防设施配备齐全且完好，消防通道畅通。

五、校园管理、离返校管理、车库安全管理及学校重大活动现

场秩序维护

1、在校园内由管理员组建校卫队，校卫队由班长和寝室长组成，纪律值日生有个 班违纪分子组成，由管理员和政教处统一管理,用于学校内部学生自治管理,管理员带领校卫队不定时进行巡查，发现问题和安全隐患及时处理。

2、在校园内发现可疑人员及不安全因素，及时制止，及时整改，及时上报。（防 止学生打架斗殴）

3、每大周进行一次大扫除，针对校园的边角进行以及寝室彻底清扫，确保园区 干净整洁，给学生一个良好的生活和学习环境；

4、学生每次返校管理员都要对学生物品进行查验，发现禁止携带的物品，及时上报政教处；

5、学生每次离校、返校，管理员组织对学生所带物品查验的同时，安排人员对接送学生的家长所乘车辆进行疏导，以免造成拥堵，从而引发安全隐患。

6、加大校园巡逻,确保无逃课和违纪学生；

7、每学期举行一次消防演习和消防培训，确保学生会操作和使用灭火口或消防 栓，烟雾逃生和消防知识；

8、校园内管理员排查安全隐患，如卫生间抽烟，打架等现象；每周分批次组织学 生洗澡，处理个人卫生，管理员组织秩序和安全；

9、学校有重大会议或者活动时，管理员安排对学生的安全管理的同时，安排人员进行会场秩序维护。

二、项目商务要求

1.服务地点：南阳市第六完全学校高级中学

2.服务期限：一年（一年后，根据服务质量可续签，总年限不得超过3年）

3.服务质量：符合国家及行业相关规范及要求，达到合格标准

4.付款方式：合同签订时具体商议。

第三章 供应商须知

供应商须知表

条款名称	
项目属性	☑服务 ☐货物 ☐工程 【供应商对其提供的产品应出具《关于符合本国产品标准的声明函》（后附）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。】
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐是 ☑否
现场考察	☑不组织 ☐组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
磋商前答疑会	☑不召开 ☐召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于：**第一标段：物业管理 ；第二标段：租赁和商务服务业** ☑本项目专门面向中小企业采购。 ☐本项目小微企业价格折扣比例_____%。 2、中标供应商享受《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，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
磋商报价	磋商报价的特殊规定： ☑无 ☐有，具体情形：_____。

项目预算	最高限价：1063659.00元 其中： 一标段：678000.00元 二标段：385659.00元
响应有效期	开标之日起60日历日
响应文件数量	电子响应文件：1份
上传截止时间	2026年06月23日 9点 00分（北京时间）
响应文件开启时间	2026年06月23日 9点00分（北京时间）
评标方法	综合评分法
确定中标人	采购人是否委托磋商小组直接确定成交人：☐是☑否
代理费	☐集中采购机构不收费 收费对象：☐采购人☑中标人 收费标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》【豫招协(2023)002号】文件规定的标准，结合市场实际情况计取。
其他补充事宜	1. 供应商在法定质疑期内应当一次性针对采购文件、采购过程和中标 （成交结果提出质疑，两次或多次对同一采购程序环节提出的质疑予 以拒收）。 2. 依据豫发改公管〔2019〕198号文要求，供应商投标文件制作器码一致视为串通投标行为，做废标处理，需供应商自行承担责任。3. 资格审查方式：本项目实行资格后审。

供应商须知

一、说明

1.采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《竞争性磋商公告》。

1.2 供应商（也称申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2.资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金106.3659万元和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金_____万元。

2.2 项目属性见《供应商须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知表》。

3.现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4.政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与磋商，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）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。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 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。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《竞争性磋商公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则响应无效；**

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 采购需求标准

4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

4.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5.采购费用

供应商应自行承担所有与准备和参加本次采购有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6.采购范围及适用法律

6.1 本次采购适用的法律、法规为《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》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指 南阳市宛城区财政局 。

6.3 “货物”指供应商按采购文件规定，须向采购人提供的与本次采购相关的 / 。

6.4 “服务”指采购文件规定供应商应承担的 各标段对应的服务。

二、竞争性磋商文件

7.竞争性磋商文件构成

7.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购合同（草案）

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

8.对竞争性磋商文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构可用补充文件的方式修正竞争性磋商文件，补充文件内容以公告的形式告知所有竞争性磋商文件收受人，该补充文件将成为竞争性磋商文件的组成部分，并替代所修正的部分。

8.2 采购人或采购代理机构可以酌情延长上传截止时间，并将此变更以公告形式通知所有竞争性磋商文件收受人。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，将顺延上传响应文件截止时间。

8.4 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，采购人或采购代理机构发布的一切公告信息（包括采购公告、变更公告、澄清公告等）均在“河南省政府采购网”“全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）”等媒体发布，请潜在供应商随时查询有关公告信息。若因潜在供应商没有及时查看到公告信息而造成的失误，责任自负。

8.5 供应商应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新磋商文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的磋商文件，并在此基础上制作最新的响应文件并上传。

三、响应文件的编制

9.响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

9.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第二章

《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

9.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

10.响应文件构成

10.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

10.2 对于竞争性磋商文件中标记了实质性格式文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记实质性格式的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

10.3 电子响应文件应使用CA数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据磋商文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》。**否则，被视为无效响应文件，将被平台系统拒绝。**

10.4 第四章《评审程序、评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物、服务或工程已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.6 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.7 供应商认为应附的其他材料。

11.报价

11.1 报价均以人民币报价。

11.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，磋商文件中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 所投货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

11.2.2 服务项目按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11.5 本项目将按供应商所提交的单价和总价来支付本项目所需的费用。对供应商没有填写单价和总价的内容,将被认为这些项目费用已包括在报价中。

11.6 磋商结束，供应商进行网上最终报价。

11.7 本次采购设有预算，供应商最终报价超过预算的，磋商小组将不予评议。

11.8 供应商的所有报价不得低于成本恶意竞争。

12.响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其响应无效。成交人的响应有效期延长至项目验收合格之日。

12.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

13.响应文件的签署、盖章

13.1 电子响应文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进响应文件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过CA加盖电子签章。

四、响应文件的提交

14.响应文件的提交

14.1 电子响应文件的提交是指使用南阳市公共资源交易中心交易系统在上传截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在上传截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的响应文件不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

15.响应文件上传截止时间

供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件上传截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16.响应文件的修改与撤回

在采购文件规定的电子响应文件上传截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的电子响应文件，最终电子响应文件以上传截止时间前完成上传至南阳市公共资源交易电子交易平台最后一份加密电子响应文件为准。上传截止时间之后，供应商不得修改或撤回电子响应文件。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、编制、确认竞争性磋商文件

采购人或采购代理机构根据采购项目特点和采购实际需求编制竞争性磋商文件，编制的竞争性磋商文件应由采购人审核并确认。

二、发布竞争性磋商公告，邀请供应商参加磋商

竞争性磋商文件经采购人书面确认后，将在指定媒体和全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）发布竞争性磋商公告。供应商按照公告和竞争性磋商文件要求制作并递交响应文件。

三、组建磋商小组

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》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的规定和采购项目的特点组建竞争性磋商小组，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

竞争性磋商小组负责对响应文件进行评审、质疑、评估、比较、评分，组织磋商和最后报价。

评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

评审专家应当在评审报告上使用本人CA锁进行签章，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

评审活动结束，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知(豫财购〔2017〕9号)的规定，发放劳务报酬。

评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

四、解密电子响应文件

供应商解密：供应商制作电子响应文件时，必须使用本单位的CA进行加密，供应商在解密前须自行检查CA的有效性。解密时未在开启响应文件时间后30分钟内进行解密成功的视为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）。

五、评审

磋商小组对供应商提交的响应文件进行评审。主要对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，具体包括：

资格性审查

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《竞争性磋商公告》供应商的要求	1.注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5.参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； 6.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间； 7.遵守国家有关法律、法规、规章。	供应商为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加采购的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中小企业政策	具体要求见第一章《竞争性磋商公告》	

2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独参与的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如采购文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的其他资格要求	如有，见第一章《竞争性磋商公告》	

说明：按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交序号1中1-5项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。”

2.符合性审查。

磋商小组依据竞争性磋商文件的规定检查供应商响应文件制作内容的完整度和符合性是否符合竞争性磋商文件的各项要求。

只有通过以上审查的供应商的响应文件，方可进入商务和技术评估，综合比较与评价。

3.技术（服务）审查。磋商小组依据竞争性磋商文件的规定审查各供应商所响应设备的技术指标、技术性能、产品技术说明或项目方案、人员配备等是否符合最低要求。

4.综合比较与评价。对各供应商对磋商文件的符合性和技术响应程度、项目方案或技术响应程度、综合实力、售后服务以及报价等因素，进行综合评比。

5.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。

响应文件无效的情形：

5.1 在资格性和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.1.1 资格证明文件不全的，或者不符合竞争性磋商文件标明的资格要求的；

5.1.2 响应文件无法定代表人或负责人签字,或未提供法定代表人或负责人授权委托书、承诺书或者填写项目不齐全的；

5.1.3 授权代表人未能出具身份证明或与法定代表人或负责人授权委托人身份不符的；

5.1.4 电子响应文件未使用CA认证并加密的；

5.1.5 其他不符合磋商文件实质性要求的。

5.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.2.1 未采用人民币报价的；

5.2.2 报价具有选择性；

5.2.3 未进行最后报价或最后报价高于采购人预算的。

6.磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

6.1 磋商小组所有成员将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 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。

6.3 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，磋商小组应当及时通过评标系统通知所有参加磋商的供应商。具体磋商内容由磋商小组根据磋商实际情况确定。

6.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，通过评标系统以在线形式提交承诺，并用CA签章。

6.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

6.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。

6.5.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字、加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

6.6 磋商结束后，磋商小组通过电子评标系统向所有实质性响应的供应商发出最后报价要求，各供应商在会员系统中收到有关信息后，必须在规定时间内给出答复，并在签章后提交。提交最后报价的供应商不得少于3家。《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形除外。最后报价是响应文件的有效组成部分。

6.7 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。市场竞争不充分的科研项目，以及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；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

6.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

7.最后报价的算术修正及政策调整

最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，最后报价出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

8.评审方法和评审标准

8.1 本项目采用的评审方法为：综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

8.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

8.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）。

8.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

9.确定成交候选人名单

9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照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，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位。

9.2 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

9.3 ☑磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

□采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

10.报告违法行为

10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

评审标准

第一标段：

序号	评分因素	分值	评分标准
1	磋商报价	20分	满足竞争性磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，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： 磋商报价得分＝（评标基准价/磋商报价）×20。

			注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《供应商企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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供应商，其磋商报价扣除 / %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行磋商报价扣除。（专门面向中小企业的项目除外）
2	技术方案（60分）	服务方案（10 分）	根据供应商制定的服务方案进行综合评价： ①方案计划合理、完全满足项目需求且具有针对性、有效性、实际可操作性的得10分； ②方案相对合理能满足项目需求，实际可操作性一般的得7分； ③计划一般，基本满足项目需求，实际可操作性差的得4分； ④提供有计划，但计划不够合理的得1分； ⑤未提供的不得分。
		管理制度（10 分）	根据供应商提供的管理制度（各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度、档案管理制度及其他综合管理制度）是否科学合理、健全完备，是否体现高标准、高质量要求等进行综合评价： ①制度齐全，合理科学可行，管理标准高的得10分； ②制度相对齐全，合理有可操作性，管理标准基本能满足项目需求的得7分； ③方案和措施内容单一，管理标准一般的得4分； ④方案和措施内容不合理，管理标准较低的得1分；

			⑤未提供的不得分。
		组织机构及各岗位职责分工（8分）	根据供应商结合本项目实际情况拟定的组织机构及各岗位职责分工，对各供应商进行综合评价： ①职责分配非常详细、明确、合理的得8分； ②职责分配较为详细、明确、合理的5分； ③职责分配内容一般的得3分； ④职责分配不够详细、不够明确、合理性不足的得1分； ⑤未提供的不得分。
		服务目标及质量保证措施（8分）	根据供应商针对本项目需求，制定服务目标和服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、满意度测评等进行综合评价： ①内容详实、可行性强、针对性强的得8分； ②内容较为完整、比较可行、针对性较强的得5分； ③内容一般，有一定可行性的得3分； ④内容不完整不全面、无针对性的得1分； 未提供的不得分。
		培训方案（8分）	供应商定期对员工进行业务技能知识、消防安全知识、安全操作规范等培训,提供培训方案： ①方案完整、合理、可行的得8分； ②方案较完整、合理、可行的得5分； ③方案内容一般，有一定可行性的得3分； ④方案不完整或不合理的得1分； ⑤未提供的不得分。
		应急预案(8分)	根据供应商制定的应急管理方案，包括治安、消防、暴恐事件、自然灾害，群体性事件、疫情、疾病、重大活动等进行综合评价： ①方案计划合理、完全满足项目需求且具有针对性、有效性、实际可操作性的得8分； ②方案相对合理能满足项目需求，实际可操作性一般的得5分； ③方案计划一般，基本满足项目需求的得3分； ④方案不完整或不合理的得1分；

			⑤未提供的不得分。
		服务设备、清洁工具配备情况（8分）	根据供应商拟投入本项目的服务设备、清洁工具情况，对各供应商进行综合评价： ①配置齐全，环保，符合本项目需求的得8分； ②配置相对齐全，基本符合本项目需求的得5分； ③配置一般的得3分； ④设备、工具配备不齐全的得1分； ⑤未提供的不得分。
3	综合部分（20分）	投标人信用（2分）	根据南阳市政府采购信用评价实施办法，诚信指数高的供应商，在参加南阳市的政 府采购活动时，享受政策支持。本项目供应商诚信评价为满分的得2分,90-99分(不 含90分)之间得1分,90分以下的不得分；供应商可在公告发布之日到投标截止期间，登录“南阳市政府采购信用管理系统”在线打印《南阳市政府采购供应商信用记录 表》，作为投标(响应文件的组成部分提交,评审时作为享受政策支持的依据。
		企业业绩（2 分）	2022年1月1日以来供应商承担过类似（物业服务类）项目业绩，每份得1分，最多得2分。（提供合同复印件，以合同签订时间为准）
		人员配备情况（6 分）	供应商根据采购文件要求，结合本项目实际情况拟配备项目人员，从各岗位人员的年龄结构、专业技能、文化程度等综合素质方面进行综合评价： ①人员配备合理，整体综合素质高的得6分； ②人员配备较为合理，整体综合素质较高的得4分； ③人员配备一般，基本能满足采购需求的得2分； ④人员配备不够合理的得1分； ⑤未提供的不得分。
		服务承诺（5分）	供应商承诺成交后为采购人提供优质、快捷、满意的服务，服务期限内满足招标人质量要求，并有质量保证措施的，①措施可行性强的得5分； ②措施可行性一般的得3分； ③措施基本无可行性的得1分；

			④未提供的不得分。
		增值服务承诺（5分）	根据供应商提供其他增值服务承诺情况进行综合比较，承诺①可行性强、增值服务力度大的得5分； ②承诺可行性、增值服务力度一般的得3分； ③承诺基本无可行性、无其他增值服务的得1分； ④未提供的不得分。
合计		100	

第二标段：

序号	评分因素	分值	评分标准
1	磋商报价	20分	满足竞争性磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，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： 磋商报价得分＝（评标基准价/磋商报价）×20。 注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《供应商企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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供应商，其磋商报价扣除 / %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行磋商报价扣除。（专门面向中小企业的项目除外）
2	技术方案（60分）	服务方案（10 分）	根据供应商制定的服务方案进行综合评价： ①方案计划合理、完全满足项目需求且具有针对性、有效性、实际可操作性的得10分；

			②方案相对合理能满足项目需求，实际可操作性一般的得7分； ③计划一般，基本满足项目需求，实际可操作性差的得4分； ④提供有计划，但计划不够合理的得1分； ⑤未提供的不得分。
		宿舍日常活动管理方案（10 分）	①宿舍日常活动管理方案全面、详细、合理、可行的得 10 分； ②宿舍日常活动管理方案较全面、合理、可行的得7分； ③宿舍日常活动管理方案满足项目需求且合理、可行的得 4 分； ④宿舍日常活动管理方案较简单但基本满足项目需求的得 1 分； ⑤缺项得0分。
		安全管理体系与措施（8 分）	①项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等全面、详细、合理、可行的得8分； ②项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等较全面、合理、可行的得6分； ③项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等满足项目需求且合理、可行的得3分； ④项目服务的安全保障体系、安全管理制度、安全管理目标、全员安全责任制等较简单但基本满足项目需求的得1分； ⑤缺项得0分。
		学生三操秩序与三餐秩序管理方案（8 分）	①学生三操秩序与三餐秩序管理方案全面、详细、合理、可行的得8分； ②学生三操秩序与三餐秩序管理方案较全面、合理、可行的得6分； ③学生三操秩序与三餐秩序管理方案满足项目需求且合理、可行的得3分；

			④学生三操秩序与三餐秩序管理方案较简单但基本满足项目需求的得1分； ⑤缺项得0分。
		课间巡逻及校园安全排查及配合学校临时活动的管理方案（8 分 ）	①课间巡逻及校园安全排查及配合学校临时活动的管理方案全面、详细、合理、可行的得8分； ②课间巡逻及校园安全排查及配合学校临时活动的管理方案较全面、合理、可行的得6分； ③课间巡逻及校园安全排查及配合学校临时活动的管理方案满足项目需求且合理、可行的得3分； ④课间巡逻及校园安全排查及配合学校临时活动的管理方案较简单但基本满足项目需求的得1分； ⑤缺项得0分。
		开、放学秩序及安全常识、国防知识等教育学习的方案（8 分）	①开、放学秩序及安全常识、国防知识等教育学习的方案全面、详细、合理、可行的得8分； ②开、放学秩序及安全常识、国防知识等教育学习的方案 较全面、合理、可行的得6分； ③开、放学秩序及安全常识、国防知识等教育学习的方案满足项目需求且合理、可行的得3分； ④开、放学秩序及安全常识、国防知识等教育学习的方案较简单但基本满足项目需求的得1分； ⑤缺项得0分。
		应急支援服务能力（8分）	①针对突然增加的任务数量或突发事件而建立完善、合理、可操作性强的应急处理机制的得8分； ②针对突然增加的任务数量或突发事件而应急处理机制较全面、合理、可行的得6分； ③针对突然增加的任务数量或突发事件而的应急处理机制一般，满足项目需求、具有可操作性的得3分； ④针对突然增加的任务数量或突发事件而的应急处理机制较简单但基本满足项目需求的得1分； ⑤缺项得0分。
3	综合部分（20分）	投标人信用（2分）	根据南阳市政府采购信用评价实施办法，诚信指数高的供应商，在参加南阳市的政 府采购活动时，享受政策支持。本项目供应商诚信评价为满

			分的得2分,90-99分(不 含90分)之间得1分,90分以下的不得分；供应商可在公告发布之日到投标截止期间，登录“南阳市政府采购信用管理系统”在线打印《南阳市政府采购供应商信用记录 表》，作为投标(响应文件的组成部分提交,评审时作为享受政策支持的依据。
		企业业绩（2 分）	2022年1月1日以来供应商承担过类似（宿管类服务类）项目业绩，每份得1分，最多得2分。（提供合同复印件，以合同签订时间为准）
		人员配备情况（6 分）	供应商根据采购文件要求，结合本项目实际情况拟配备项目人员，从各岗位人员的年龄结构、专业技能、文化程度等综合素质方面进行综合评价： ①人员配备合理，整体综合素质高的得6分； ②人员配备较为合理，整体综合素质较高的得4分； ③人员配备一般，基本能满足采购需求的得2分； ④人员配备不够合理的得1分； ⑤未提供的不得分。
		服务承诺（5分）	供应商承诺成交后为采购人提供优质、快捷、满意的服务，服务期限内满足招标人质量要求，并有质量保证措施的，①措施可行性强的得5分； ②措施可行性一般的得3分； ③措施基本无可行性的得1分； ④未提供的不得分。
		增值服务承诺（5分）	根据供应商提供其他增值服务承诺情况进行综合比较，承诺①可行性强、增值服务力度大的得5分； ②承诺可行性、增值服务力度一般的得3分； ③承诺基本无可行性、无其他增值服务的得1分； ④未提供的不得分。
合计		100	

备注：严格执行《南阳市政府采购负面清单》，根据实际项目需要设置科学合理的评分因素及分值。

11.有下列情况之一的，采购人或采购代理机构宣布本项目终止：

11.1 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；

11.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

11.3 法律法规规定的其他情况。

12.若本项目属于政府购买服务项目，将按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）等规定执行。

六、成交通知及签订合同

1.成交结果公布

1.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将在“河南省政府采购网”和“全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）”上发布成交公告。

1.2 如项目终止，成交结果公告以“河南省政府采购网”发布的为准。

2.发出成交通知书

2.1 根据成交结果，采购人或采购代理机构通过“南阳市公共资源交易中心公共服务平台”向成交供应商发出电子成交通知书，成交供应商可登陆南阳市公共资源交易平台会员系统，自行打印加盖电子签章的成交通知书。

2.2 《成交通知书》是签订政府采购合同的重要依据，对采购人与成交供应商具有法律效力。

3.签订合同

3.1 成交供应商和采购人应在《成交通知书》发出后及时签订政府采购合同，逾期无故不签订的，按《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关规定处理。

3.2 竞争性磋商文件、响应文件、供应商在磋商过程中的承诺以及确认材料，均为合同的有效组成部分。

3.3 如果成交供应商不按其响应文件承诺和竞争性磋商文件要求签订政府采购合同，采购人将取消其成交资格。

七、质疑与答复

1.根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商须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。

2.质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3.接收质疑的方式：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到南阳市公共资源交易系统并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4.超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5.采购人和采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

八、注意事项

1.如对竞争性磋商文件有疑问，应于响应文件递交截止时间前1工作日向采购人或采购代理机构提出。

2.供应商必须由法定代表人或授权代表参加磋商，随时接受磋商小组的询问、质疑，并按照磋商小组的要求答复。

3.供应商自行承担参加竞争性磋商的全部费用。

4.本竞争性磋商文件最终解释权归采购代理机构。

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技术方案》(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。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 合同草案条款

（仅供参考，以实际签订为准）

采购合同编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：

（2）采购计划编号：

（3）项目内容：

2. 合同金额

（1）合同金额小写：　　大写：

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：固定总价合同 。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：

地点：

方式：

4. 验收

验收标准：

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷。

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或

补充协议

（2）成交通知书

（3）响应文件

（4）政府采购合同格式条款及其附件

（5）专用合同条款

（6）通用合同条款（如果有）

（7）标准、规范及有关技术文件

（8）其他合同文件。

7 合同生效

本合同经双方签字盖章生效。

8. 合同份数

合同订立时间：

合同订立地点：

甲 方：（公章）　　乙 方：（公章）

法定代表人：　　法定代表人：

委托代理人：　　委托代理人：

电　话：　　电 话：

开户银行：　　开户银行：

账号：　　账号：

年 月 日　　年 月 日

第六章 响应文件格式

_____(项目名称)

第____标段

响　应　文　件

项目编号：

供应商：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或电子签名）

_____年_____月_____日

目 录

（格式自拟）

一、响应函格式

响应函

致：采购人或采购代理机构：

根据贵方项目编号为_____的竞争性磋商文件要求，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提交包含响应文件组成第1项至第__项的响应文件电子版本一份。

据此函，签字代表宣布同意并郑重承诺如下：

1、我方递交的响应文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

2、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）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白及误解的权利。

3、若成交，我方将按照竞争性磋商文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务质量符合竞争性磋商文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任。

4、我方保证，严格遵守《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》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

5、本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或负责人或被授权人签名（签字或电子签名）：

日期：____年____月____日

二、法定代表人或负责人授权委托书格式：

法定代表人或负责人授权委托书

致采购人或采购代理机构：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人或负责人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加_____项目第___标段的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人或负责人签名（签字或电子签名）：

被授权人签名（签字或电子签名）：

职务：

联系电话：

法定代表人或负责人、被授权人身份证复印件

供应商公章：

日期：____年____月____日

三、报价一览表格式：

项目名称及标段	
项目编号	
投标人	
磋商报价	大写：（￥：）
服务期限	
服务质量	
响应有效期	
备注	

供应商（电子签章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或电子签名）：

日期：____年____月____日

四、营业执照副本、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证、审计或财务报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明等；

审计或财务报告说明：

1.提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

2.供应商提供企业有关财务会计制度。

近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）

声明函

（法定代表人或其授权代表）代表_____（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未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。

特此声明。

供应商（电子签章）：

法定代表人或其授权代表（签字或电子签名）：

日期：____年____月____日

五、商务偏差表、技术方案、服务承诺；

5.1 商务偏差表

项目名称：　　项目编号：

序号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏差描述	结论

供应商（电子签章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或电子签名）：

日期：____年____月____日

5.2 技术方案

各供应商根据评标办法评审因素拟定章节标题，并按顺序编制技术方案

5.3 服务承诺

（根据评标办法评审因素内容编制，格式自拟）

六、关于符合本国产品标准的声明函（项目包含货物时适用）

（本项目不适用）

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）①，生产厂为（厂名）②，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）③。（产品名称1）的（关键组件）④在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⑤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（电子签章）：

日期：　　年　　月　　日

注：①产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

②生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

③该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

④该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

⑤该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

七、供应商诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次采购在电子响应文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（电子签章）：

承诺人法定地址：

法人代表或授权代表（签字或电子签名）：

电话：

日期：____年____月____日

八、供应商认为需要的其他文件资料

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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）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。

企业名称（电子签章）：__

_____

日期：____年____月____日

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

残疾人福利性单位声明函格式

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**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

□**属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加_____单位的____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，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），本企业_____（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证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：____年____月____日

南阳市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称：

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系地址和电话：

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

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：____年____月____日

注：

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

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

按照南阳市财政局《关于在政府采购活动中施行供应商资格信用承诺制的通知》宛财购〔2023〕4号的要求，对于市本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在响应时，按照规定提供“南阳市政府采购供应商信用承诺函”（详见附件）的，无需再提交上述第四项证明材料”。供应商在成交后，应将上述由信用承诺书替代的证明材料提交采购人或采购代理机构，证明材料将随公告一并公示。