

河南省实验中学物业管理服务项目

# 竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-890



采 购 人：河南省实验中学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 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.....	13
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	33
第五章 项目需求及技术要求.....	55
第六章 磋商方法和标准.....	71
第七章 政府采购合同.....	78

# 第一章 竞争性磋商邀请

## 项目概况

河南省实验中学物业管理服务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](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn))获取竞争性磋商文件，并于2025年9月5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-2025-890
2. 项目名称：河南省实验中学物业管理服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1600000 元

最高限价：1600000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (1)20250203	河南省实验中学物业 管理服务项目	1600000	1600000

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，包含河南省实验中学物业管理服务。
- (2) 采购内容：公共区域卫生保洁工作；垃圾清运（包括校内以及外运）；绿化养护；雨、污水井及化粪池清理；学校临时安排的其他服务。
- (3) 服务期限：12个月
- (4) 服务地点：郑州市金水区文化路60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：12个月

7. 本项目是否接受联合体磋商响应：否

8. 是否允许采购进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：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：2025年8月25日至2025年9月1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](http://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](http://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：2025年9月5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](http://hnsggzyjy.henan.gov.cn)）。

## 五、开启时间及地点

1. 时间：2025年9月5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](http://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：河南省实验中学

地址：郑州市金水区文化路 60 号

联系人：郭老师

联系方式：0371-63925245 63923968

### **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：路老师 翟老师

联系方式：0371-65915562

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：郭宏杰

联系方式：0371-63925245 63923968

## 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：河南省实验中学物业管理服务项目
1. 3	项目编号：豫财磋商采购-2025-890
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：河南省实验中学 地址：郑州市金水区文化路 60 号 联系人：郭老师 联系方式：0371-63925245 63923968 邮箱：gls2025@qq.com
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：路老师 翟老师 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyzfcgc@126.com
2. 5. 2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4. 1	踏勘现场： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： ___ / ___

条款号	内 容
	踏勘集中地点: /
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: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
18.2	<p>报价次数: 二次。</p> <p>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。</p>
18.3	<p>(1) 磋商响应报价:</p> <p>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。</p> <p>(2) 磋商响应报价相关说明:</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。</p>
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（ <a href="http://hnsggzyjy.henan.gov.cn">hnsggzyjy.henan.gov.cn</a> ）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（ <a href="http://hnsggzyjy.henan.gov.cn">hnsggzyjy.henan.gov.cn</a> ）——不见面开标大厅。
31	<p><b>信用查询时间：</b></p> <p>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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、“中国政府采购网”网站（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）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。</p> <p>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。</p>

条款号	内 容
	<p><b>查询及记录方式:</b> 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。</p>
32. 1	<p>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。</p>
34	<p>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。</p> <p><b>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）</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>标书雷同性分析：</b> 磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；</li> <li>2. <b>资格性审查：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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）；</li> <li>(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2024年度经审计的财务报告，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）；</li> <li>(3) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商2025年1月1日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</li> </ol> </li> </ol>

条款号	内 容
	<p>法免税或不需要缴纳)；</p> <p>(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；</p> <p>(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)；</p> <p>(6) 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(7) 其他资格要求。</p> <p><input type="checkbox"/> 提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。</p> <p><b>3. 实质性审查</b></p> <p>(1) 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(2) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；</p> <p>(5) 总报价未超过最高限价；</p> <p>(6) 采购标的是否符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；</p> <p>(8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。</p>
36.1	<p><b>中小企业扶持：</b></p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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<u>10</u> %的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>

条款号	内 容
	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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》。</p> <p><b>本采购项目所属行业：物业管理</b></p>
37.1	<p><b>磋商方法：综合评分法。</b></p> <p>磋商小组成员按照客观、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。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。</p> <p>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。）</p>
38	<p><b>推荐成交候选供应商的数量：3名（特殊情况除外）</b></p> <p><b>□兼投兼中。</b>供应商可对多个分包进行磋商响应，并可成交所有包。</p>

条款号	内 容
	<input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有
48	招标代理费：免费。
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： <b>一次性提出</b>
51	<b>需要补充的其他内容</b>
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。 <b>付款方法和条件：</b> 采购人在每月15日前将上月的服务费以转账方式支付给成交供应商，成交供应商提供正式税务发票，不得无故拖延（节假日顺延支付）。寒暑假期间及由于采购人的实际工作需要增减人员的按实际上岗人数计算费用，并相应增加或减少总服务费用。
51. 2	<b>“一号咨询”服务：</b> 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](http://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 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

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 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

河南省实验中学物业管理服务项目

# 竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-890

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、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 2024 年度经审计的财务报告，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 2025 年 1 月 1 日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）自愿参加河南省实验中学物业管理服务项目（豫财磋商采购-2025-890）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](http://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](http://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)自愿参加河南省实验中学物业管理服务项目(豫财磋商采购-2025-890)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）

我们收到了河南省实验中学物业管理服务项目（豫财磋商采购-2025-890）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。

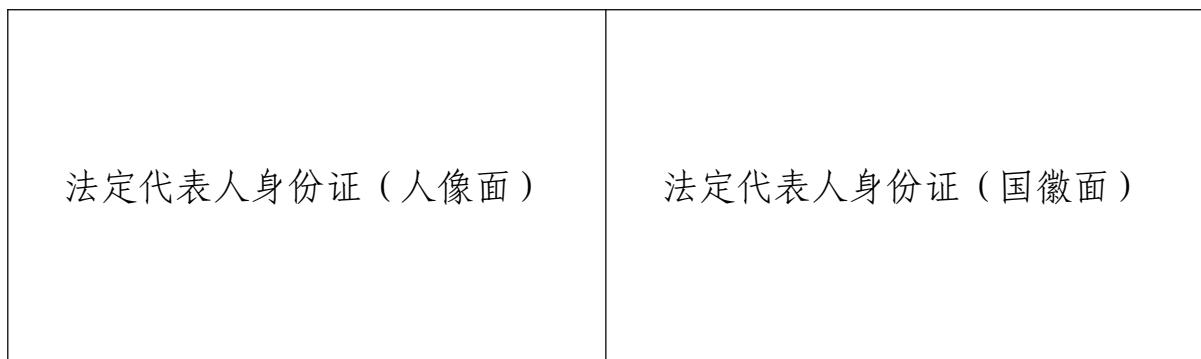
供应商(企业电子签章): \_\_\_\_\_

详细通讯地址: \_\_\_\_\_

邮 政 编 码 : \_\_\_\_\_

传          真: \_\_\_\_\_

电          话: \_\_\_\_\_



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-2025-890

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		
14	绿化养护		

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、其他文件**

# 第五章 项目需求及技术要求

## 一、项目整体概况

本项目为河南省实验中学物业管理服务，包括：公共区域卫生保洁工作；垃圾清运（包括校内以及外运）；绿化养护；雨、污水井及化粪池清理；学校临时安排的其他服务。

## 二、岗位配置要求

1. 岗位数量：保洁服务岗位不少于 44 个，绿化岗位不少于 2 个。

2. 人员配置条件

2.1 项目经理（1人）：60 周岁以下，具有 3 年以上类似岗位工作经验；爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的计算机使用、组织管理和沟通协调能力。

2.2 保洁要求（43 个岗位）：60 周岁以下，身体健康，品貌端正，吃苦耐劳，具有一定的保洁工作经验。其中岗位分配为：综合教学楼 11 个；6 号教学楼及校园公共区域 9 个；逸夫科技楼及足球场 1 个；艺体中心楼 2 个；玻璃擦拭 1 个；停车场 1 个；疏通下水道 1 个；外教公寓 1 个；校史馆 1 个；外围 2 个，南院一楼 1 个，二楼 1 个，三楼 1 个，四楼 1 个，五楼 1 个，楼梯 2 个，行政楼 1 个，南院外围 3 个，自行车管理 2 个。

2.3 供应商可将绿化养护单独报价，绿化人员岗位不少于 2 个。

供应商应承诺不得配备有精神病史和行政拘留等违法犯罪记录人员；所有服务人员均无违法等不良记录，身体健康(无高血压、心血管病、心脏病、肝炎等疾病及病史)。

## 三、信息化要求

成交供应商履约时需提供基于面部识别的信息化员工管理系统，方便学校随时统计、查询工作情况。成交供应商实施网格化管理，明确各网格责任人和责任目标，并且在所属区域公示，全流程纳入信息化管理，相关资料留档至少一年。

#### 四、服务要求

##### (一) 保洁服务管理要求

###### 1. 保洁岗位要求：

(1) 基本要求：有良好的职业素养。

(2) 业务要求：熟知并掌握岗位工作内容及工作流程，懂礼貌礼仪，统一着装佩戴胸卡标识。

(3) 做好校园保洁服务工作，为学校创造良好的生活学校环境。

(4) 卫生保洁计划及要求

(5) 在合适区域公示保洁区域及其负责人。

##### 办公区域卫生保洁要求

项目	内容及范围	周期	标准	要求
地面	楼内公共区域地面的拖洗	不间断保洁	无杂物、无纸屑	巡视保洁
会议室、接待室、资料室	整体卫生的清洁	定期清洁 但不影响正常使用	无积尘、无杂物	定期保洁
玻璃	公共区域内玻璃的清洁	4次/年	洁净、光亮、无污迹	用专用工具擦拭
	1楼大厅玻璃的清洁	1次/周	洁净、光亮	
垃圾桶	垃圾桶内的垃圾清	2次/日到	外壁清洁、桶内	重大活动

	除、外壁的擦拭	垃圾及清洗外壁	垃圾不超过2/3	期间随时清理
痰盂	痰盂内及时倾倒，刷洗	不定期	盆内垃圾随时清理	巡视保洁
天顶墙壁	校园内建筑天顶的掸尘	4次/年	无积尘、无蛛网	定期清洁
	校园内建筑墙壁的擦拭	2次/月	无积尘、无蛛网、无附贴物	
步梯扶手	区域内步梯台阶平面及立面的拖洗	2次/日	无积尘、无寻物、无污迹、无痰迹	巡视保洁
	扶手的擦拭	2次/日	无灰尘、干净	
附属物	区域内各种展示柜、指示牌、消防栓、灭火器等附属物擦拭	1次/日	无尘土、无污迹	巡视保洁
洗漱池	洗漱池和台面卫生清洁	不定期	干净、无杂物	巡视保洁
玻璃镜子	镜面的擦拭	不定期	干净、无水珠	巡视保洁

### 卫生间保洁要求

项目	内容及范围	周期	标准	要求
地面	区域内地面的清扫、拖洗	2次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁

便池	卫生间内大小便池的冲刷	2 次/日	洁净、无干便	无异味
便间隔板	卫生间内隔板的擦拭	2 次/周	无积尘	定期擦拭
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	1 次 / 日 倾倒 1 次 / 日 刷洗	洁净、篓内垃圾不超过 2/3	无异味
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2 次/日	干净、无杂物	巡视保洁
涮洗池	水池冲刷	2 次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁
管道	管道的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁
窗玻璃	区域内玻璃窗的擦拭	1 次/3 个月	洁净、光亮	定期擦拭
天顶	公共区域内天顶的掸尘	2 次/年	无积尘	定期保洁
墙壁	公共区域内墙壁的擦拭	1 次/周	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
灯具	卫生间内灯具的擦拭	1 次/3 个月	无积尘	定期作业

## 2. 保洁员服务注意事项

- (1) 严格遵守本单位有关规定，一切行动听指挥。
- (2) 清洁作业期间注意礼节礼貌，尽量减少作业引起的噪音，注意清洁工具的摆放，不对客户造成任何不便。
- (3) 作业时间尽量避免在人流高峰期。

- (4) 擦拭雕塑饰品和展柜时动作要轻，避免损坏。
- (5) 严禁锁住消防楼梯门，确保消防门的正常开启。
- (6) 平时注意楼梯间、卫生间通风，保持空气新鲜，风雨天注意关好门窗。不得占用公共卫生区域，禁止收集废品变卖。
- (7) 电梯的巡回保洁要回避人群，不妨碍客人使用电梯。
- (8) 擦灯饰、天花、电器开关等处时要注意安全，严格遵守操作规程。
- (9) 注意节约用水用电。

3. 负责学校内全部雨、污井、管道和化粪池清理（一年内不少于两次）。

#### 4. 除“四害”管理

##### 4.1. 服务内容：

灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒。严禁将垃圾扫入下水道和绿化带。

##### 4.2. 服务要求：

- (1) 采取综合措施消灭老鼠，严格控制室内苍蝇孳生地，办公室、大厅、走廊、车库及室内公共部分都应达到基本无蝇；
- (2) 采取综合措施杀灭蟑螂，严格控制室内外蚊虫孳生；
- (3) 定期科学有效地对办公区进行卫生消毒。在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。

#### (二) 绿化基本要求及质量标准

##### 1. 人员要求

绿化养护人员需满足：55周岁以下，具有1年以上工作经验，熟悉校园整体绿化布局，熟悉花草树木的品种及特征，具有良好的植物修剪、施肥、抗旱、抗病虫害等养护技能。

## 2. 管理标准

### 2.1 乔木养护管理标准：

2.1.1. 生长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶。

2.1.2. 充分考虑树木与环境的关系，依据树龄及生长势强弱进行修剪。

2.1.3. 及时剪去干枯枝叶和病枝。

2.1.4. 适时灌溉、施肥，对高龄树木进行复壮。

2.1.5. 病虫害防治，以防为主，精心管理，早发现早处理。

### 2.2 花灌木养护管理标准：

2.2.1. 生长势正常，无枯枝残叶。

2.2.2. 造型美观，与环境协调；花灌木可适时开花，及时修剪残花败叶。

2.2.3. 根据生长及开花特性进行合理灌溉和施肥。

2.2.4. 及时清除杂草。

2.2.5. 病虫害防治，以防为主，精心管理，早发现早处理。

### 2.3 绿篱、养护管理标准：

2.3.1. 修剪应使轮廓清楚，线条整齐，每年整形修剪不少于3次。

2.3.2. 修剪后残留的枝叶应及时清除干净。

2.3.3. 适时灌溉和施肥、防治病虫害及杂草。

### 2.4 草坪养护管理标准

2. 4. 1. 根据立地条件和草坪的功能进行养护管理。

2. 4. 2. 草坪草生长旺盛，生机勃勃，整齐雅观，覆盖率达 $\geq 90\%$ ，杂草率 $\leq 5\%$ ，无明显坑洼积水，裸露地及时补植补种..

2. 4. 3. 根据不同草种的特性和观赏效果、使用方向，进行定期修剪，使草坪草的高度一致，边缘整齐。

2. 4. 4. 草坪灌溉应适时、适量，务必灌好返青水和越冬水。

2. 4. 5. 草坪施肥时期、施肥量应根据草坪草的生长状况而定，施肥必须均匀，颗粒型追肥应及时灌水。

2. 4. 6. 及时进行病虫害防治，清除杂草。

2. 4. 7. 做好校方交给的各类绿化补种等任务。

### (三) 校园垃圾清运服务标准

项目	内容及范围	周期	标准
校园垃圾清运	校园道路上公共垃圾桶	不定时清运	垃圾桶内垃圾达到 $2/3$ 容量及时清运
楼内垃圾清运	公共部分及学生倾倒垃圾收集、清运	3次/日清运 1次/周垃圾桶清洗、消毒	垃圾桶、痰桶外壁洁净、桶内垃圾不超过 $2/3$
各餐厅厨余垃圾	所有餐厅厨余垃圾	3次/日清运 1次/周垃圾桶清洗、消毒	
垃圾外运，日产日清			

1. 垃圾外运要使用环保无噪或低噪车辆，供应商购买或租赁的清运车辆应符合社会及采购人的清运要求，密闭化运输，车容整洁，无遗洒，无垃圾乱飞抛洒现象。加强车辆安全管理，所有车辆一切安全问题均由供应商负责。垃圾清运及设施设备要符合当地政府对环保的要求。

2. 校内垃圾转运车辆要求使用环保无噪或低噪电动车辆，密闭化运输，车容整洁，无遗洒，无垃圾乱飞抛洒现象。加强车辆安全管理，所有车辆一切安全问题均由供应商负责。垃圾转运及设施设备要符合当地政府对环保的要求。

## 五、物业管理服务工作要求

### (一) 物业管理服务人员配备要求

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

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

### (二) 物业公司内部管理要求

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

## **1. 行政管理**

- (1) 管理人员：供应商需配备至少 1 名项目经理，实行 24 小时值班制度；
- (2) 管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全；
- (3) 贯彻落实学校各项任务；
- (4) 工作计划周密，有月度和年度计划；
- (5) 定期检查各业务部门工作计划落实情况，有检查记录；
- (6) 建立公共突发事件的处理机制，有应急预案；
- (7) 严格按照采购人要求执行各项疫情防控管理规定；
- (8) 用现代化手段进行管理，实现信息化。

## **2. 人事管理**

所有物业工作均应由具备相关专业技能的人员完成。物业公司员工对内对外都代表学校的第一印象，供应商应加强员工技能培训、服务态度培训，让员工保持积极责任心，加强自律、不断提高服务水平。

(1) 遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续。用工人年龄符合劳动法相关法律用工要求。

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

(3) 建立员工档案，每月向采购人报备其员工花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件以及与其签订的劳动合同的复印件等；

(4) 组建宣传队伍，利用多种形式协助采购人做好宣传工作和做好自身的宣传教育工作；

(5) 有完整的人事、劳资管理系统，依法支付员工薪酬和办理员工保险。

### **3. 财务管理**

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

(2) 公开服务标准、收费依据及标准；

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

### **4. 技术管理**

(1) 制定设备设施安全运行管理制度；落实安全运行岗位责任制；

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

(3) 建立各种设备设施突发事件的应急处理机制和预案。

### **5. 材料管理**

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

### **6. 档案管理**

供应商必须建立规范的档案管理制度，包括员工档案资料、管理和技术人员的资质材料、文书档案及与校方上传下达的相关文件档案等。每学期初应将全套员工档案情况汇总后向学校报备。

### **7. 绩效激励管理**

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

## 8. 其他委托服务事项

- (1) 接受学校制定的物业管理办法及补充条款。
- (2) 接受学校的工作监督与指导，执行学校有关安全管理规定和制度，落实防范措施，参加学校组织的各类治安、消防演练等。
- (3) 供应商必须接受学校的临时性工作安排。

## (三) 其它需要说明的问题

1. 绿化、保洁等人员的教育和管理、聘用均由供应商负责，但人事档案要交采购人备案。
3. 供应商的管理、服务人员必须统一着装、佩戴标志，仪表仪容整洁规范，办公场所干净整洁，涉及费用由供应商负责。
4. 供应商管理、服务人员所需办公设施设备、日常耗材用品等由供应商负责。
5. 供应商必须服从采购人的管理，主动配合和支持采购人的工作。否则采购人有权随时终止合同，由此产生的一切后果由成交供应商负责。
6. 如学校管理制度或管理方式发生调整，只要未超出合同规定的工作范围，供应商必须接受。如对其中内容存有重大争议，双方可协商解决。
8. 供应商保证为从事本物业服务外包项目的人员提供符合本市

法律法规的薪资及各项保险。成交供应商员工在任何时间发生人员的医疗费、抚恤费、善后费和其他相关费用，均由成交供应商承担，与采购人无任何关联，采购人除承担物业管理服务费外不承担其他任何费用。

#### （四）考核办法及付款方式

1. 考核办法：考核实行百分制，取当月检查结果的平均值。其中书面检查、整改情况占 20 分，每周检查情况占 80 分。考核按采购人的管理标准执行。

2. 付款方式：采购人在每月 15 日前将上月的服务费以转账方式支付给成交供应商，成交供应商提供正式税务发票，不得无故拖延（节假日顺延支付）。寒暑假期间及由于采购人的实际工作需要增减人员的按实际上岗人数计算费用，并相应增加或减少总服务费用。

#### 六、其他要求（综合部分、技术部分要求）

1. 人员配备符合本项目需求。供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。措施；④服务人员配置安排；⑤提供完善的服人员录用制度、档案管理制度、服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、考评细则等。

2. 投标人项目业绩：2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩合同。

3. 服务及应急方案：

3.1 供应商应根据项目特点制定保洁服务方案。保洁服务包括：①保洁范围、保洁频率、服务质量标准、操作规范，全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划；②保洁管理制度，蚊蝇消杀、灭鼠，垃圾清运与处理等内容。

3.2 供应商应根据项目特点制定绿化养护方案。包括：①人员配备和树木、地被植物的养护；②迎接重大节会、活动的保障措施；③绿地保洁、杂草清理工作方案；④绿化维护频率、绿化维护标准、绿化病虫害防治服务计划、绿化管理制度等内容。

3.3 供应商应根据项目特点制定应急及创新特色服务方案。包括：①针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；②针对自然灾害事件（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）提供应急预案；③针对服务育人及暖心校园建设提出举措、文化创建方案、垃圾分类方案、节能减排方案；④根据项目实际情况，提供前期接管方案和合同到期后的承诺。

注：各项要求列入评分办法的按评分办法进行评审。其他未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求，待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

## **附件：**

### **校园环境保洁和绿化维护检查标准**

第一条 为营造良好的校园环境秩序，强化对物业服务企业的管理，结合我校实际情况，制订本标准。

第二条 环境卫生和绿化养护管理工作的考核，由分管领导组织，日常检查由校容管理科负责，例行检查由校容管理科会同相关科室实施。

第三条 考核实行百分制，取当月检查结果的平均值。其中日常检查整改情况占 20 分，共同检查情况占 80 分。

#### **第四条 考核结果的运用**

(一) 当月平均得分等于或高于 90 分的，支付总费用的 100%。

(二) 当月平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的，支付总费用的 95%。

(三) 当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%。

(四) 当月平均得分低于 70 分的，支付总费用的 80%。

#### **(五) 退出机制**

1. 连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除协议，履约保证金不退还。

2. 若因供应商管理不当，给采购人造成不良影响产生重大舆情的，解除协议，履约保证金不退还。

#### **第五条 日常检查整改情况（20 分）**

(一) 整改情况占 10 分。对提出的整改事项，整改不及时，或整改的不符合标准的，每次扣 2 分。

(二) 服务管理情况占 10 分。对安排的工作，不服从管理、阳奉阴违的，每次扣 2 分。

## 第六条 检查评分标准（80分）

### （一）检查得分

检查得分=环境卫生检查得分×40%+绿化养护检查得分×40%。

### （二）环境卫生评分标准

1. 要求每日上午8时前、下午3时前（遇有特殊情况根据采购人安排执行），大门周边、学校主要道路、图书馆办公楼周边、教学楼、餐厅等主要区域清扫完毕，不达标每次扣2分。（10分）
2. 道路每天两次全面清扫，全天保洁，维护做到路面无明显垃圾，积水。不达标每次扣2分。（10分）
3. 广场每天清扫两遍，全天保洁，保证路面无明显垃圾、积水，落叶及时清理。不达标每次扣2分。（10分）
4. 绿化全天保洁，绿地内不得有明显垃圾，花园小路每天全面清扫，全天保洁。不达标每次扣2分。（10分）
5. 建筑物附属物全天保洁，路灯杆的广告、树上的塑料袋及时清理。不达标每次扣2分。（10分）
6. 垃圾箱全天保洁，垃圾箱摆放整齐，表面洁净。不达标每次扣2分。（10分）
7. 垃圾全天收集，所有垃圾箱内垃圾日产日清，垃圾箱周边不得有残余垃圾。不达标每次扣2分。（10分）
8. 保洁员及工具，保洁员应每天统一着装，卫生工具摆放整齐，不得乱扔乱放，不得迟到和提前下班。不达标每次扣2分。（10分）
9. 由采购人管理人员认同物业服务公司管理人员对校园环境卫生维护情况定期进行检查，填写检查记录。根据检查发现的问题进行整改，整改结果报校容管理科。漏报一次扣2分。（10分）

### (三) 绿化养护评分标准

1. 校园内行道树、绿篱、草坪、景观植物、花坛等绿化地，根据天气情况合理安排灌溉。不达标每次扣 2 分。 (10 分)
2. 树冠完整美观、景观植物造型整齐、绿篱修剪及时。不达标每次扣 2 分。 (10 分)
3. 地被类植物生长旺盛，无杂草。不达标每次扣 2 分。 (10 分)
4. 定期对树木，花卉等进行施肥，施肥应根据植物种类，土壤，生长情况及肥料种类具体情况而定。不达标每次扣 2 分。 (10 分)
5. 掌握植物病虫害发生规律，对可能发生的病虫害做好预防，已经发生的病虫害，及时治理防止蔓延。不达标每次扣 2 分。 (10 分)
6. 保持绿地植物的种植量，缺株断行应及时补栽，保证补栽的景观效果。不达标每次扣 2 分。 (10 分)
7. 保持绿地清洁美观，及时清运除掉的树枝，死树，白色污染，不达标每次扣 2 分。 (10 分)
8. 绿化养护的各道工序按要求作业，严格按照机械使用规定进行操作，机械使用后进行清理养护。不达标每次扣 2 分。 (10 分)
9. 围墙周边、空地不得有杂草疯长现象，野生杂树及时清除，不达标每次扣 2 分。 (10 分)
10. 绿化垃圾及时清理，不达标每次扣 2 分。 (10 分)

# 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。)

□其他：成交候选供应商的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，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。

### （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 2024 年度经审计的财务报告，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 2025 年 1 月 1 日以来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

(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) 磋商及最后报价：

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。

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。

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。

⑤竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，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，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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。

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）。

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。

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 (30分)	磋商报价 (30分)	<p>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，其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价}/\text{最后磋商报价}) \times 30 \times 100\%$ <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整 10% 后的价格计算磋商基准价和磋商报价得分。</p>	30
技术部分 (40分)	人员配备	<p>拟投入本项目的项目经理【提供所在本单位近一年任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】：</p> <p>①年龄在 60 周岁以下得 1 分（提供身份证件）；②具有三年以上类似项目管理经验的得 2.5 分（提供相关证明材料或承诺函）；③具有一定的计算机使用、组织管理和沟通协调能力的得 2 分（提供相关证明材料或承诺函）</p>	5.5
		<p>拟投入本项目的绿化养护人员：①年龄在 55 周岁以下（提供身份证件）；②具有 1 年以上类似项目管理经验（提供相关证明材料或承诺函）；③熟悉校园整体绿化布局，熟悉花草树木的品种及特征，具有良好的植物修剪、施肥、抗旱、抗病虫害等养护技能（提供相关证明材料或承诺函）。每满足 1 人得 4 分，满分 8 分。</p>	8
		<p>拟投入其他岗位人员：年龄在 60 周岁以下，每满足 1 人得 0.5 分，满分 21.5 分。（提供身份证件）</p>	21.5
		<p>岗位设置方案：供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③</p>	5

		提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。措施；④服务人员配置安排；⑤提供完善的服人员录用制度、档案管理制度、服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、考评细则等。每提供一项内容得 1 分，满分 5 分。	
综合部分 (30分)	投标人项目业绩	2022 年 1 月 1 日以来每提供一份类似项目业绩合同得 3 分，最高得 9 分。（合同中服务内容至少包含物业服务、保洁、绿化中至少 2 项相关服务。提供合同扫描件，必须包含合同内容、合同金额、合同签订时间、双方有效盖章和签字页）	9
	服务及应急方案	<p><b>1. 保洁服务方案：</b>供应商应根据项目特点针对性制定保洁服务方案。保洁服务包括：①保洁范围、保洁频率、服务质量标准、操作规范，全面的清洁养护事项、标准精细度高的作业、物业保洁服务计划；②保洁管理制度，蚊蝇消杀、灭鼠，垃圾清运与处理等内容。供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 7 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 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p> <p><b>2. 绿化养护方案：</b>供应商应根据项目特点制定绿化养护方案。包括：①人员配备和树木、地被植物的养护；②迎接重大节会、活动的保障措施；③绿地保洁、杂草清理工作方案；④绿化维护频率、绿化维护标准、绿化病虫害防治服务计划、绿化管理制度等内容。供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 7 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 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p> <p><b>3. 应急及创新特色服务方案：</b>供应商应根据项目特点制定针对性的应急及创新特色服务方案。包括：①针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、</p>	7
			7

	<p>大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障方案；②针对自然灾害事件（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等）、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等）提供应急预案；③针对服务育人及暖心校园建设提出举措、文化创建方案、垃圾分类方案、节能减排方案；④根据项目实际情况，提供前期接管方案和合同到期后的承诺。供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 7 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 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>
--	--

## 第七章 政府采购合同

合同编号：\_\_\_\_\_

### 政府采购合同草案

#### 第一部分 合同书

项目名称: \_\_\_\_\_

甲 方: \_\_\_\_\_

乙 方: \_\_\_\_\_

签订地: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

甲方：河南省实验中学

乙方：

经甲乙双方友好协商，遵循公平、合理的原则，就乙方向甲方提供有关物业服务劳务工作事宜，达成如下协议：

一、甲方同意将本单位部分物业服务工作委托给乙方，乙方按照计划书所列标准进行日常工作，并向甲方提供优质服务。

二、委托物业服务的服务范围及服务质量标准（详见附件）：

- 1、公共区域卫生保洁工作；
- 2、垃圾清运（包括校内以及外运）；
- 3、绿化养护；
- 4、雨、污水井及化粪池清理；
- 5、学校临时安排的其他服务。

三、合同期限、服务地点：

1. 自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_止，合同期满后自行终止。

2. 服务地点：郑州市金水区文化路 60 号。

四、服务费标准、结算方式及日期：

1. 服务费为每月\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_元，合计年服务费为\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_元。

2. 甲方在每月 15 日前将上月的服务费以转账方式支付给乙方，乙方提供正式税务发票，不得无故拖延（节假日顺延支付）。

3. 寒暑假期间及由于甲方的实际工作需要增减人员的按实际上岗人数计算费用，并相应增加或减少总服务费用。

五、甲方的权利和义务：

1. 有权对乙方的服务工作进行监督和检查，通过乙方提供的信息系统了解员工工作情况。

2. 教育本单位职工爱护本单位卫生环境，尊重乙方劳动成果。
3. 按时足额向乙方支付服务费。
4. 无偿提供乙方用水、用电、办公室、物料存放处及员工更衣室，不提供住宿或午休场所。
5. 负责提供公共区域垃圾桶、垃圾袋、痰盂桶、废纸篓及卫生消毒药剂。

#### 六、乙方的权利和义务：

1. 乙方需向甲方提供优质的服务。实施网格化管理，明确各网格责任人和责任目标，并且在所属区域公示，全流程纳入信息化管理，相关资料留档至少一年。
2. 乙方对派遣员工在岗前岗中加强思想和业务的培训，为员工提供工作服装，上岗员工必须统一着整洁工装，统一佩戴包含个人信息的标识，不做与本职工作无关的活动，严格遵守公司的各种规章制度，自觉接受甲方的监督和检查。
3. 坚持优质服务，做到语言文明，举止得体，服务规范周到。
4. 坚持经理、现场主管值班和巡查制度，对检查情况做好详细的记录，对发生的问题立即处理，并做好各方面的协调工作。
5. 教育员工遵纪守法、文明服务，不得与甲方人员发生争吵、打闹等不良行为，若遇到突发情况应及时上报后勤处。
6. 遵守甲方各项规章制度，做好保密工作。
7. 爱护甲方公共设施，如有损坏照价赔偿。
8. 乙方员工在工作中如造成自身或他人伤亡及财产损失等事故，由乙方承担责任。
9. 乙方有权按时足额向甲方收取服务费。
10. 乙方采用信息化系统管理员工，使用面部识别技术记录员工

上下岗和工作情况，方便甲方可以随时查询。

## 七、违约责任

1. 甲方违反协议相关条款的约定，使乙方无法完成约定的服务目标，乙方有权要求甲方及时解决。
2. 乙方违反协议相关条款的约定，未能达到约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，否则，甲方有权终止协议；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。
3. 乙方无正当理由不得提前终止协议，否则应向对方支付违约金。

## 八、其他约定

1. 若因甲方工作需要，今后需另增加服务内容，经甲乙双方同意后，增加相关的服务项目及费用。
2. 超越合同约定服务范围以外的其他服务项目，经双方协商后另签补充协议，服务费另计，亦可通过调整变更服务费解决。
3. 在合同有效期内，如遇国家或地方最低工资政策的调整，甲方应按照最低工资标准增长幅度增加相应服务费用。
4. 乙方到甲方工作的员工与甲方没有劳动合同关系，甲方不承担乙方员工劳动法方面的义务。

## 九、解决协议纠纷的方式：

甲乙双方先经友好协商解决，如协商不成可由司法机关调解处理。调解未果的，交由甲方住所地法院诉讼解决。

## 十、本合同未尽事宜由双方依法另行协商。

十一、本协议一式伍份，甲方叁份、乙方贰份，经双方签字盖章后生效。

甲方： 河南省实验中学

乙方：

法人或委托代理人：

法人或委托代理人：

电话：

电话：

地址：

地址：

税号：

税号：

开户银行：

开户行：

账号：

企业规模：

日期：

日期：

**附件1：**

	岗位	岗位工资 (元/月)	税金(元/ 月)	合计(元/ 月)	岗位数	合计(元/ 月)
	项目经理					
	保洁主管					
	保洁班长					
	保洁员					
小计(元/月)						
垃圾清运费(元/月)						
绿化服务及绿化相关清运 (自 年 月 日至 年 月 日)(元/月)						
污水井及化粪池沉淀疏通 清理费(自 年 月 日至 年 月 日)(元/ 月)						

## 附件 2:

### 办公区域卫生保洁要求

项目	内容及范围	周期	标准	要求
地面	楼内公共区域地面的拖洗	不间断保洁	无杂物、无纸屑	巡视保洁
会议室、接待室、资料室	整体卫生的清洁	定期清洁但不影响正常使用	无积尘、无杂物	定期保洁
玻璃	公共区域内玻璃的清洁	4 次/年	洁净、光亮、无污迹	用专用工具擦拭
	1 楼大厅玻璃的清洁	1 次/周	洁净、光亮	
垃圾桶	垃圾桶内的垃圾清除、外壁的擦拭	2 次/日 到垃圾及清洗外壁	外壁清洁、桶内垃圾不超过 2/3	重大活动期间随时清理
痰盂	痰盂内及时倾倒，刷洗	不定期	盆内垃圾随时清理	巡视保洁
天顶墙壁	校园内建筑物天顶的掸尘	4 次/年	无积尘、无蛛网	定期清洁
	校园内建筑物内墙壁的擦拭	2 次/月	无积尘、无蛛网、无附贴物	
步梯扶手	区域内步梯台阶平面及立面的拖洗	2 次/日	无积尘、无寻物、无污迹、无痰迹	巡视保洁
	扶手的擦拭	2 次/日	无灰尘、干净	
附属物	区域内各种展示柜、指示牌、消防栓、灭火器等附属物擦拭	1 次/日	无尘土、无污迹	巡视保洁
洗漱池	洗漱池和台面卫生清洁	不定期	干净、无杂物	巡视保洁

玻璃镜子	镜面的擦拭	不定期	干净、无水珠	巡视保洁
------	-------	-----	--------	------

### 卫生间保洁要求

项目	内容及范围	周期	标准	要求
地面	区域内地面的清扫、拖洗	2次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁
便池	卫生间内大小便池的冲刷	2次/日	洁净、无干便	无异味
便间隔板	卫生间内隔板的擦拭	2次/周	无积尘	定期擦拭
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	1次/日倾倒 1次/日刷洗	洁净、篓内垃圾不超过2/3	无异味
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2次/日	干净、无杂物	巡视保洁
涮洗池	水池冲刷	2次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁
管道	管道的掸尘、擦拭	1次/周	无积尘	定期保洁
窗玻璃	区域内玻璃窗的擦拭	1次/3个月	洁净、光亮	定期擦拭
天顶	公共区域内天顶的掸尘	2次/年	无积尘	定期保洁
墙壁	公共区域内墙壁的擦拭	1次/周	无积尘、无蛛网、无附贴物	定期清洁
灯具	卫生间内灯具的擦拭	1次/3个月	无积尘	定期作业

### 校园垃圾清运服务要求

项目	内容及范围	周期	标准
校园垃圾清运	校园道路上公共垃圾桶	不定时清运	垃圾桶内垃圾达到 2/3 容量及时清运
楼内垃圾清运	公共部分及学生倾倒垃圾收集、清运	3 次/日清运 1 次/周垃圾桶清洗、消毒	垃圾桶、痰桶外壁洁净、桶内垃圾不超过 2/3

## 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。