

河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务
(郑州校区) 项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2025-203



采 购 人：河南对外经济贸易职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 5 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	31
第五章 项目需求及技术要求	51
第六章 磋商方法和标准	72
第七章 合同草案	80

第一章 竞争性磋商邀请

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财磋商采购-2025-203

2、项目名称：河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务（郑州校区）项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1478400.00 元

最高限价：1478400.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1		河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务（郑州校区）项目	1478400	1478400

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 服务内容：服务区域及面积：河南对外经济贸易职业学院郑州校区学生宿舍楼及宿舍园区、活动室等多个区域，服务内容包括但不限于学生宿舍保洁服务、安全管理、生活服务，以及学生日常行为管理等。

5.2 服务地点：河南对外经济贸易职业学院郑州校区（郑州市金水区文化路 91 号）。

5.3 服务质量：考核合格，满足采购人及招标文件要求。

5.4 服务期：合同签订后 2 年。

6、合同履行期限：2 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：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、获取采购文件

1. 时间: 2025 年 5 月 9 日至 2025 年 5 月 16 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(hnsggzyjy.henan.gov.cn)”网。

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(hnsggzyjy.henan.gov.cn)”网, 并按网上提示下载采购项目所含格式(.hznf)的竞争性磋商文件及资料。

4. 售价: 0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间: 2025 年 5 月 21 日 9 时 00 分 (北京时间)

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

五、响应文件开启

1. 时间: 2025 年 5 月 21 日 9 时 00 分 (北京时间)

2. 地点: 河南省公共资源交易中心远程开标室。

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》《河南省公共资源交易中心网》上发布, 招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节能环保、中小微企业扶持、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

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：河南对外经济贸易职业学院

地址：开封市龙亭区第九大街与职教路口

联系人：赵老师

联系方式：0371-22697035

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市金水区经二路 12 号

联系人：陈老师 李老师

联系方式：0371-65915563 65915561 hnggzyzfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：赵玉凤

联系方式：0371-22697035

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，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.3	采购编号：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
1.4	采购项目简要说明：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
2.2	采购人名称：河南对外经济贸易职业学院 地址：开封市龙亭区第九大街与职教路口 联系人：赵老师 联系方式：0371-22697035 邮箱：44964219@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：李老师 陈老师 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyzfcg1@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： ☐ 是 ☒ 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否

条款号	内 容
4.1	踏勘现场： ☒不组织，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐组织，踏勘时间：__/_ 踏勘集中地点：__/_
6.3	联合体的其他资格要求： /
6.6	是否允许联合体磋商响应： ☐ 是 ☒ 否
16.1	如供应商对多个分包进行磋商响应，按照分包顺序可以成交 ☐所有包 ☒一个包 ☐其他（特殊情况）__
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线二次报价。在规定时间内未提供报价的，视为自动放弃。
18.3	（1）磋商响应报价： 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、培训费、交通、办公费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）本采购项目分为 1 个包，最高限价为：1478400.00 元，磋商响应报价超过最高限价的按无效处理。

条款号	内 容
19.1	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 从磋商响应截止之日起 60 日历日
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截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。
27.1	提交首次磋商响应文件截止时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
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”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
30.3	开启时间：详见“第一章 竞争性磋商邀请” 开启地点：详见“第一章 竞争性磋商邀请”
31	信用查询时间： 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）文的要求，采购人将在开启截止后在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”；供应商存在不良信

条款号	内 容
	用记录的，其竞争性磋商响应文件将被作为无效响应文件。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	初步审查 【依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。】 1. 标书雷同性分析：投标（响应）文件制作机器码和文件创建标识码不能一致； 2. 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； 3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近三年任意一年的财务报告；如截止到开启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）； 4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税的应提供相应文件证明）； 5. 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； 6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

条款号	内 容
	7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定； 8. 签章或签字符合竞争性磋商文件要求； 9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； 10. 服务期：合同签订后 2 年； 11. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； 12. 总报价未超过最高限价； 13. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； 14. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	1. 中小企业扶持 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：供应商为小型或微型企业的，对供应商报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。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》（第五章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 2. 本采购项目所属行业：物业管理
37.3	磋商方法： 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，以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）
40.1	推荐成交候选人的数量：3 名
40.4	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》

条款号	内 容
44	数量增加范围：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。
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： ☒ 一次性提出
50	需要补充的其他内容
50.1	竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 付款方法和条件： 1. 支付方式与程序：外包服务费按月支付，采购人在对中标人当月的服务考核合格后，于次月 20 号之前支付上一月费用；考核不合格，按照《河南对外经济贸易职业学院校园物业管理服务考核实施细则》（以下简称项目月度考核细则）扣减相应服务费。付款日期遇节假日或寒暑假则顺延。 2. 在本项目合同履行期限内，外包服务费不因原材料及人力费用等市场行情变化而变动。若服务工作量变动，双方根据成交价格相应据实计算。 履约保证金：每年服务费金额的 5 %。 退还时间：履约结束无问题后无息退还。
50.2	市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中

条款号	内 容
	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 采购编号：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，其磋商响应将被认定为无效。

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

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. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，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响应。

6.2 以联合体形式参加响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，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。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。

- 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。
- 6.4 联合体响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，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。
- (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。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《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 合同草案

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，其磋商响应被认定为响应无效。

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” “河南省公共资源交易网” 网站 “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，供应商应当自行查看项目进展、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。

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。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，其磋商响应将被认定为响应无效。

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，将被视为无效响应文件。供应商可对竞争性磋商文件中一个或几个分包进行响应，除供应商须知前附表中另有规定。

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实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 所有响应均以人民币报价。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，其磋商响应将被认定为响应无效。

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 报价（含税）应是竞争性磋商文件（包括合同条款及采购人提供的技术资料等）所确定的采购范围内全部工作内容的价格体现。应涵盖除根据采购人要求的变更外，采购人在竞争性磋商文件中所要求的所有采购内容。

18.4 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将不被接受。

18.5 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。最高限价见“供应商须知前附表”。

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. 磋商响应函

22.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的格式和内容提交磋商响应函。

22.2 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。磋商有效期不足的将被视为无效响应。

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”网站查看公共服务—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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 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。

25.6 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“供应商须知前附表”规定的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时间。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商将无法上传竞争性磋商响应文件电子版。

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 开启时间和地点：见“供应商须知前附表”。

30.4 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家

由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员
对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

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

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

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组将审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件。

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投标将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤销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，其投标（响应）文件无效：

（1）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；

（2）不同供应商的投标（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；

（4）不同供应商的投标（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) 竞争性磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与竞争性磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，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。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) 本项目若含有政府强制采购产品，供应商须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

(2) 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，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，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

(3) 供应商所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评审时予以优先采购。

35.5 正版软件要求

供应商响应的计算机产品应预装正版操作系统，响应的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.6 网络安全产品要求

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。

35.7 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《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

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）《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）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。

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，对符合性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. 成交候选人的确定原则及标准

除非“供应商须知前附表”有特殊约定，否则竞争性磋商小组按评审后得分由高到低顺序排列。按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候选人。

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人中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选人中，选定第一成交候选人为成交供应商；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人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人为成交供应商。

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 发布成交结果公告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中标。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在投标之前任何时候接受或拒绝任何磋商响应、以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有磋商响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

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增加，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

成交供应商按磋商文件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。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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 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）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

51. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南对外经济贸易职业学院校园 管理与安保服务（郑州校区）项目

竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2025-203

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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件
- 七、磋商响应函
- 八、法定代表人身份证明书
- 九、磋商响应报价表格
- 十、综合证明文件
- 十一、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商提交
- 十二、供应商关联单位的说明
- 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。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

提供供应商近三年来任意一年经审计的财务报告，如截止到开启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。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

提供供应商自 2025 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社会保障缴纳证明，依法免税的应提供相应证明材料。

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：____（采购人名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加____河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务（郑州校区）项目（豫财磋商采购-2025- 203 ）____的竞争性磋商，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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. 如自然人磋商响应的无需盖章，需要签字。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书（可自拟）

承诺书

本公司承诺，具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假或不实，愿意承担由此引起的全部法律责任。

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

1. 信用记录以采购人查询为准。

七、磋商响应函

致：_____（采购人名称）_____

我们收到了采购编号为河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务（郑州校区）项目（豫财磋商采购-2025-203）采购文件，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。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）。

（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。如果中标，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）：

日期： _____ 年 月 日

八、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）：

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

特此证明。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人磋商响应的无需提供。

九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购-_____

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	二年
磋商响应文件 有效期	从磋商响应截止之日起 60 日历日
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

供应商自行列出相关费用，各项服务报价价格构成表及分析说明
格式参考如下：

费用项目名称	数量	月费用	年费用	2年费用	备注说明
总计					

1、最低工资标准、社保按我省最新规定执行。若有特殊情况，请予以备注说明。并提供相关证明材料。

2、格式供参考，不做统一规定，可供应商自行设计。

3、3年费用总计为首次总报价。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十、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，提供供应商相应证明文件。（提供证明扫描件，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，响应文件中附业绩合同扫描件、服务期内任意1个月的发票。

（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 主要人员配备表

序号	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商按采购文件要求提供相关资料。格式可自拟。

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

供应商就本项目要求提供相关方案或承诺等（格式自定）。

十一、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的供应商提交

（若不属于以下几项可不附）

附 1

1. 供应商企业（单位）类型声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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，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。

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. 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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：

日 期：_____

十二、供应商关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的供应商，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。

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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目简介

1. 采购人：河南对外经济贸易职业学院

2. 项目名称：河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务（郑州校区）项目

3. 服务期：合同签订后 2 年

4. 预算总金额：1478400 元

5. 服务内容：

服务区域及面积：河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务（郑州校区）项目，主要为主楼及附属建筑环境卫生管理；会议服务及设施设备的管理、维修保养；房屋日常养护维修、给排水设备运行维护、供电设备管理维护、电梯运行管理；楼外园区内所有设施设备的管理与维护、环境卫生管理、绿化养护、垃圾清运；公寓楼值班管理。门卫秩序维护值班，校内巡逻，监控室值班，校内维修等。

6. 人员岗位数量需求：

（1）宿舍管理员 6 人。

（2）保洁人员 4 人。

（3）门卫 6 人。

（4）综合维修 1 人

（5）业务经理 1 人

（6）服务人员共计：18 人。

注：寒假、暑假等时间段，采购方根据工作留岗情况提前通知成交供应商，双方依据实际留岗人数据实核算实际服务费用。

二、管理要求

1、成交供应商根据有关物业管理法规与河南对外经济贸易职业学院签订合同，对工作人员实行统一管理，综合服务。

2、河南对外经济贸易职业学院对成交供应商在服务管理中的一些重要岗位的设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权，并有权根据实际需求对人员岗位进行调整。

3、在处理特殊事件和紧急、突发事故时，河南对外经济贸易职业学院有对成交供应商所设的服务管理人员有直接指挥权。

4、成交供应商必须服务管理工作建立完善的工作响应机制和响应时限。对突发事件应备有应急预案，一旦事故发生应立即报告有关部门，并及时采取积极的应急措施防止突发事件蔓延和扩大。

5、成交供应商必须配足合理的、称职的管理人员和服务人员，在员工上班期间，采购人可以根据实际需要灵活调整各个员工的工作内容。

6、供应商应对其使用人员严格审查把关，使用的所有工作人员到岗前须提供疾病预防控制中心（县区级医院）提供的健康证明，并对下列条件提供承诺函：

- 1) 具有完全民事行为能力；
- 2) 遵纪守法，品行端正，工作责任心强，无劣迹行为、无不良记录；
- 3) 身体健康、无传染病和精神病等病史。

7、成交供应商管理人员应按岗位着装，要求按季节统一着装，言行规范，要注意仪容仪表，公众形象良好。

8、供应商各部门应建立服务管理相关资料及设备的管理、服务、各类登记资料。收集、整理与工作职责相关的工作资料，建立工作台帐，可随时查阅。

9、服务管理各部门应明确责任、分工负责、团结协作、建章立制、强化管理，搞好服务。坚持以人为本，实行文明管理，人性化管理。不断提高服务管理质量。

10、成交供应商应遵守国家用工的各项法律、法规，为员工办理各类社会保险。成交供应商所聘人员在采购人单位及工作场所发生的一切刑事及民事责任问题均与采购人无关，均由成交供应商负责。

11、成交供应商应对员工进行必要的岗位职责与安全操作知识培训，在工作岗位上发生的所有安全事故及意外事件由成交供应商负责善后处理。

12、采购人对成交供应商进行年度考核，考核合格后，可以与成交供应商合同续签，考核不合格，终止合同；成交供应商在河南对外经济贸易职业学院各个环节服务管理中，如出现重大事故、严重违约行为和考评结果严重达不到要求（如物品丢失等行为），有权立即终止委托的物业管理合同，并进行财务审计，由成交供应商承担违约和赔偿责任。

三、物业岗位设置及服务内容

（一）人员岗位设置

岗 位	人员配置 最低要求	备 注
学生宿舍楼管理员	6 人	男宿管 2 人、女宿管 4 人。要求高中（中专）及以上学历，年龄小于 50 岁，身心健康、品行端正、爱岗敬业、责任感强；应具有较强的保密意识、学习能力、沟通协调能力、团队协作能力、能熟练运用办公软件。
园区保洁工作人员	4 人	年龄小于 60 岁，吃苦耐劳、具有保洁技能、讲文明、讲礼貌、守时守信、遵纪守法。
秩序维护人员	6 人	要求高中（中专）及以上学历，年龄小于 50 岁，身心健康、品行端正、爱岗敬业、责任感强；应具有较强的保密意识、学习能力、沟通协调能力、团队协作能力、能熟练运用计算机。

综合维修人员	1 人	需要取得或具备相关从业资格证书（如高压电工、电梯安全管理员证）
项目经理	1 人	要求大专以上学历，中级以上职称，年龄小于 45 岁，具备 3 年以上类似项目服务经验。
合 计	18 人	
说明	1、寒假、暑假等时间段，采购方根据工作留岗情况提前通知成交供应商，双方依据实际留岗人数及成交金额的人员服务费据实核算实际服务费用。 2、宿舍区域工作人员在工作中使用的办公用品、卫生工具等相关用品由采购人提供。 3、各岗位的具体工作职责及服务标准参照“各岗位工作职责及工作范围”及合同中的《河南对外经济贸易职业学院物业人员量化考核细则》。	

（二）服务内容

1.1 人员配置：

服务岗位配置：项目经理 1 人，综合维修岗 1 人，保洁员 4 人，宿管 6 人，秩序维护人员 6 人。（共 18 人）

1.2 承接项目时，对校区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

1.3 专业技术操作人员需如高压电工、电梯安全管理员证等专业证书。

1.4 有完善的物业管理方案、质量管理、应急事件处置、档案管理等制度健全。

1.5 管理服务人员统一着装、佩戴标识、行为规范、服务以人为本、主

动热情。

1.6 设有服务中心, 24 小时有人留守值班; 供电、给排水、弱电系统要求 24 小时在校内值班, 发生紧急情况时 10 分钟内到达现场处理, 并建立完整的维修处置记录。

1.7 每月对教学楼、办公楼、宿舍楼、食堂等建筑部分、水电、气设施进行日常管理和维修养护, 检修记录和保养记录齐全。

1.8 每日巡查 1 次楼梯通道、安全护栏以及其他共用部位的门窗、玻璃等, 做好巡查记录, 并及时维修养护。

1.9 建立共用设施设备档案(设备台帐), 设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

1.10 设施设备标识齐全、规范、责任人明确; 操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范; 保持设施设备运行正常。

1.11 对共用设施设备定期组织巡查, 做好巡查记录, 需要维修, 属于维修范围的, 及时组织修复; 属于需要更新改造的要及时上报学校, 由学校请专业人员决定维修方案, 然后组织实施。

1.12 保持电梯 24 小时正常运行; 消防设施设备完好, 可随时启用; 消防通道保持畅通。

1.13 设备房保持整洁、通风, 无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

1.14 校园道路平整, 主要道路及停车场交通标识齐全、规范。

1.15 路灯、楼道灯、楼梯灯完好率不低于 95%。

2、校园保洁服务要求及标准

2.1 设置垃圾桶、桶内生活垃圾每天及时清运, 并摆放整齐, 外观干净。

2.2 校区道路、广场、停车场、绿地等每日至少清扫 1 次并保洁; 教学

楼、实训楼卫生间保持整洁，每日课间打扫清洗 1 次，宿舍楼、餐厅卫生间每天保洁不少于 2 次；电梯厅、楼道保持整洁，每日至少清扫拖洗 2 次；楼梯扶手每天擦洗；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次；及时消除校区内主要道路积水；空置房屋每月通风、除尘 2 次。

2.3 校区内公共雨水、污水管道每学期疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；餐厅排污管道每学期用高压蒸汽疏通清理 1 次；化粪池每 2 个月检查 1 次，每年清掏 2 次，发现异常及时清掏；定期检查卫生间的排水系统，发现异常及时维修。

2.4 每月进行 1 次四害消杀，出现异常情况，根据采购人要求增加消杀频次。

2.5 积极配合采购人完成迎宾、迎检、迎新、考试、会议、运动会等其他突击性卫生清扫、清运工作。

3、校园绿化养护服务要求及标准

3.1 绿化员需持有**中级以上园林绿化养护证**，并具备 2 年以上园林绿化维护工作经验。

3.2 按照要求为学校提供绿化养护服务，每天做好校园树木、花草等植物维护、浇水、修剪工作，定期清除杂草、杂物并杀虫。

3.3 绿化比较充分，植物配置合理，草坪覆盖美观，基本达到土壤不外露。

3.4 行道树和绿地内无死树、无枯枝，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

3.5 绿化所产生的垃圾要做到日产日清，绿地内无明显废弃物，能坚持在学校重大活动、国家重大节日庆祝日前后、恶劣天气后及时突击清理。

3.6 栏杆、园路、井盖和标牌等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰。

3.7 保持绿化无人破坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等。

3.8 行道树树干无明显定钉栓刻画现象，树下距树 2 米内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

4、维修维护服务要求及标准

4.1 维修、维护人员任职需要取得或具备如：高压电工、电梯安全管理员证等。

4.2 对设施设备进行日常管理和维修养护。

4.3 建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全。

4.4 设施设备标识齐全、规范、责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常。

4.5 对园区机电、供水等设施设备定期组织巡检、做好巡检记录，需要维修或大、中修的，及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修。

4.6 保持电梯运行正常。

4.7 设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象。4.8 容易危及人身安全的设施设备要有警示标志和安全防范措施，对可能发生的各种突发设备故障需有应急处置方案。

4.9 保证会议、考试和重大校园活动时各项设施设备运行正常。

4.10 设施设备出现故障时，维修人员在接到报修后 10 分钟内需到达现场，维修合格率 100%，一般性故障排除不过夜。

5、秩序维护服务项目要求

主要负责学校大门安全值守，行政办公区安全值守，消防安全控制，校园监控、校园内安全巡逻，并协助学校处理好所有紧急突发事件，确保学校和师生安全。

5.1 秩序维护人员必须认真学习法律法规知识，坚决贯彻执行上级有关维护学校教育教学秩序和加强校园综合治理方面的政策。

5.2 努力掌握治安秩序维护专业知识技能，不断提升职业素养、保安业务水平和工作能力。

5.3 秩序维护人员在学校保卫处的指挥下，行使安全保卫工作职责。

5.4 工作期间必须穿着保安制服，按规定佩戴保安标志和随带保安警具。仪容端庄、精神饱满、文明礼貌、着装整洁、不得穿戴便服、混装。

5.5 依法执勤、按章办事，不得在工作期间饮酒、会客、睡觉或做有碍执勤工作的事情。严格遵守学校一切规章制度，具有良好的服务意识、安全意识、责任意识和职业道德。

5.6 保持值班室或保卫室及周围环境卫生清洁，管理和使用好统一配发的警用器械并确保不发生遗失，做到文明执勤严格管理。

5.7 保持高度的责任感和警惕性，敢于同坏人坏事作斗争，做到尽心、尽力、尽职、尽责。

5.8 实行 24 小时轮流值班制度，做到不迟到、不早退、不脱岗，严格执行交接班制度。

5.9 做好学校上下课期间校门口执勤、保护学生，严密监控校门口周边动向，及时有效疏导校门口交通，确保校门口畅通无阻。

5.10 负责学校节假日执勤值班工作，登记收好各种报刊、杂志、邮件

并及时发放到教师手中。

5.11 管理好校园视频监控系统，每天按时关闭教学楼走廊路灯，检查各教室用电用水情况，节约 用电用水。熟记消防、公安、水电、气象等部门联系方式。

5.12 按时开、闭大门，严格落实外来人员准入制度。对进入学校人员要认真检查有关证件，严防 来历不明人员进入校内。

5.13 防止将非教学用的易燃易爆、管制器具等危险物品带入校园。

5.14 严格校门口及校门外侧的秩序管理，禁止停放车辆。禁止一切小商小贩、推销人员及闲杂人 员进入校园和在校门口叫卖、从事经商活动，及时驱散校门口的社会闲杂人员。

5.15 发现有寻衅滋事迹象的可疑人员、可疑物品、可疑情况要及时报告学校及公安机关并进行有效处置。

5.16 对外来办事人员要执行先通报后登记的工作制度，经请示学校领导同意后方可放行。

5.17 学生家长向学生送财物时，由保安负责接收送交班主任转交学生本人。

5.18 学生因特殊情况外出，必须有班主任签发的批条才可放行。

5.19 住宿学生中途离校，经班主任批准并核准其家长身份方可接送放行。严禁发生私自放走学生 事件否则当班人负全部责任。

5.20 学校公物出门须有后勤服务中心批条，否则不得出校门。

5.21 对进出校门的车辆须严格履行检查、登记制度，严禁闲杂车进入校园。

5.22 在校园内和校门口附近开展治安巡逻、安全检查和进校巡查，尤

其是要重视学校重点部位(校门口、学生食宿楼、教学楼楼梯、计算机教室、多功能教室、仪器室、财务室等)的安全巡查。发现可疑情况、安全隐患等情况应及时向学校报告,必要时应及时报警。

5.23 负责记录工作日志,每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录。

5.24 对执勤中发生的紧急情况和异常事件(如打架斗殴、寻衅滋事、聚众闹事等紧急情况),应积极采取有效措施,尽量减少损失,控制事态进一步发展扩大蔓延,并及时报警和报告学校领导。

5.25 如发现偷盗、抢劫、行凶等要立即报警并设法制止和实施抓捕,同时做好保护现场工作。

5.26 要协助学校相关部门做好校内各种突发事件的处置工作,做到反应迅速配合有力。

5.27 完成学校领导交办的其他临时性工作。

6、宿管工作职责

6.1 全面负责宿舍楼的管理,维护良好的生活秩序,保持洁净的卫生状况,负责日常的安全防范。

6.2 热爱学生,服从领导,尽职尽责,具有服务育人,管理育人的意识,全心全意为同学服务。

6.3 关心学生生活,每天深入宿舍,及时发现问题,解决问题。

6.4 对突发事件妥善采取处理措施,防止事态扩大。

6.5 每天定时检查内务卫生,合理打分,按时核算周、月平均成绩,组织优秀宿舍评比活动。

6.6 对住宿区内的好人好事、违纪行为进行表扬或批评。

6.7 检查、督促保洁员工作,提出奖惩意见。

6.8 做好防火、防盗、防跑水等日常防范工作。

6.9 完成新生入住和毕业生离校的退宿作。

6.10 经常检查楼内公共设施，发现损坏，及时处理。

6.11 认真做好值班记录，认真完成交接班。

四、其他约定

1、成交供应商管理人员应按时参加采购人组织的例会。

2、成交供应商对服务区域须每天进行巡查，采购人安排人员进行督查。
对发现的问题要积极整改，并按照采购人的考核办法实施。

3、成交供应商应与从业人员签订劳动合同。所派人员根据岗位要求，上岗前须向采购人提供身份证复印件、健康证及专业证书等相关资料备案。

五、考核办法

（一）考核细则（见附件1）

附件 1:

《河南对外经济贸易职业学院郑州校区工作人员量化考核细则》

（满分 100 分）

检查类别	检查内容	分值	检查评分标准	扣分细则
员工管理 (30分)	员工仪容仪表	5	工作人员应统一工装、工装保持干净整洁，统一佩戴标识、仪表端庄、大方。	未按规定要求完成，一人一次扣 0.5 分。
	员工纪律	5	员工工作纪律严明，不缺岗、不脱岗；接待时主动、热情、规范，使用文明用语，对师生一视同仁。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一人一次扣 0.5 分。
	值班岗位	10	8 小时在岗期间、24 小时在岗期间，中途不脱岗；对突发事件要做到应急处置并及时上报；做好值班交接工作，并做好交接记录；坚决杜绝值班室做饭现象。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一人一次扣 1 分。
	岗位人	10	实际岗位人员配备标准与投标书及合	未按约定执行或师生

	员配备标准		同约定一致，如增加机械化设备，可适当减少人数，须经采购人同意。	有效投诉一处扣 1 分。
楼宇内公共区域管理 (60 分)	墙面、门窗、雨搭、屋顶平台	10	各区域门窗玻璃干净明亮、无污迹、无损坏、无张贴物；窗台无积尘、窗纱定期清理、屋顶墙角无蜘蛛网；平台无杂物、无垃圾、无杂草；落水口和排水沟保持畅通，能够及时排水；如有损坏及时报修。	未按规定要求完成或师生有效投诉一处一次扣 0.5 分。
	公共卫生间、洗漱间	10	无异味、地面洁净、无积水；卫生器具清洁；保持纸篓干净不缺失、便池无堆积物、无污垢；排风扇无积灰、清扫工具摆放统一；墙壁屋顶无污迹、无蜘蛛网；玻璃明亮、窗台无积尘、纱窗无损坏；上下水通畅，如有损坏及时报修。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一处一次扣 0.5 分。
	地面、楼道、台阶、楼梯、走廊、大厅	10	各部位干净明亮、无痰迹、无纸屑杂物、无烟头、无水渍、无张贴物、无蜘蛛网、无堆放物；扶手无积尘，无蜘蛛网；楼梯底下无杂物，无堆放物；果皮箱内垃圾不溢出。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一处一次扣 0.5 分。
	消杀、灭害	10	定期对公共区域喷洒 84、酒精进行消杀工作；定期对公共部位进行检测是否有蟑螂、老鼠和蚊蝇等，并做好记录及时上报。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一处一次扣 0.5 分。
	公共区域设备设施、消防设施	10	配电箱、消防设备、楼道门、窗、及楼梯下不得堆放杂物，各类公共设施设备整洁，每周保洁 2 次，公共设施(饮水机、洗衣机、吹风机)表面无积尘、无污渍；不锈钢表面保持养护管理无手印、无积尘、无污渍。 以上设备如有损坏及时报修。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一处一次扣 0.5 分。
	安全通道	10	协助相关部门做好楼宇内及安全通道出入口畅通，走廊楼梯通道无晾衣架、无杂物、楼下大厅无车辆停放；雨雪天气及时清理楼前的积水或积雪，保证道路畅通和安全。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一处一次扣 0.5 分。

其他 (10分)	其它	10	按时、保质保量完成临时交付的其它工作任务。	未按规定要求完成或师生有效投诉，一次一项扣1分。
-------------	----	----	-----------------------	--------------------------

考核人（签名）：

年 月 日

（二）考核结果运用

1. 当月平均得分等于或高于90分的，支付总费用的100%。
2. 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%。
3. 当月平均得分低于80分的，支付总费用的90%。
4. 当月平均得分低于70分的，支付总费用的80%。
5. 连续3个月平均得分低于70分的，直接解除协议。

六、协议期限及付款方式：

（一）服务期限为2年。服务合同一年一签，服务公司在合约期间达不到学校要求的服务标准，学校可以在合约期内终止合同。

（二）付款办法

- 1、每月按照考核结果付款。
- 2、成交供应商开具合法发票。
- 3、服务费每年按12个月核定，每月支付一次。

七、承担风险

（一）成交供应商将对场馆安全服务质量进行全过程监控，发现人员日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

（二）成交供应商人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡和各种事故及违法违纪所产生的后果，均由成交供应商负责处理并承担相应的法律责任，采购人不承担任何责任。

（三）由于成交供应商违反国家相关法规等情况，与该公司聘用人员发生纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

（四）成交供应商在校内服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由成交供应商负责处理并承担相应的责任，采购人不承担任何责任。

（五）在校内发生安全责任事故（如：人身伤害、火灾、盗窃），根据相应的法律法规和合同规定追究成交供应商相应责任。

八、其他说明

各供应商应仔细阅读本项目需求，按照项目需求配备人员及相关配套服务。

1. 供应商应具有 2021 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来类似项目业绩（必须要有业绩合同扫描件、服务期内任意一个月的发票）。

2. 供应商根据本次项目需求，合理配备相关人员，提供岗位人员配置方案。

3. 供应商针对本项目实际情况，提供管理制度。

4. 供应商针对本项目特殊性，具备信息化应用能力。

5. 供应商提供突发及应急管理方案。

6. 供应商提供针对本项目提供保洁服务方案和绿化服务方案，包括但不限于保洁管理制度、保洁作业标准、日常养护服务等。

7. 供应商提供交接方案。

8. 提供特色服务承诺。

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。竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查、详细评审后，按综合评审得分由高到低顺序推荐排名。如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）初步审查

见第二章供应商须知前附表 34 条款

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

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

2. 综合比较与评价

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

2.2 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）竞争性磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与竞争性磋商响应文件中“磋商响应主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（5）竞争性磋商响应文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 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。

2.4 磋商及最后报价：

2.4.1 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。

2.4.2 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（特殊情况：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）。

2.4.3 **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通过初步审查的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价通知，由供应商在线报价。供应商应在项目开启后登录交易系统进入本采购项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价。在规定时间内未提交最后报价的供应商视为退出磋商，其响应文件无效。

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

2.5 评审价的确定

2.5.1 磋商小组对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行评审。

2.5.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）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》（财库〔2020〕46 号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）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。

2.5.3 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其竞争性磋商响应文件的最后报价为准。

2.5.4 竞争性磋商小组以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）

2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.7 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名成交候选人（特殊情况除外）。

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

2.9 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

2.10 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、 评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价部分 (20分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投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：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。	20
技术部分 (52分)	人员配备	供应商拟派业务经理【提供所在单位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】：①具有本科及以上学历得 1 分（提供学历证书扫描件）；②年龄在 45 岁以下的得 1 分（提供身份证扫描件）；③具有中级及以上职称得 2 分（提供证书扫描件）；④	6

		具有 3 年及以上类似项目服务经验的得 2 分 (提供相关证明材料)	
		供应商拟派宿管员: 55 岁以下, 具备相关服务工作经验并提供相关证明, 每提供一人得 1 分, 满分 6 分。(提供拟派人员身份证及工作经验证明)	6
		供应商拟派本项目物业服务人员配置中具有电气、电梯、绿化等专业人员, 并提供相关资格证书扫描件, 每提供 1 种专业证书(如高压电工证、电梯安全管理员或中级及以上园林绿化工证等)得 2 分, 同一专业提供多份证书不累计得分。本项最高得 6 分。	6
		供应商拟派本项目物业服务人员配置中具有建(构)筑物消防员或消防设施操作员资格证书, 需提供证书原件扫描件, 每提供一证得 2 分, 本项最高得 4 分。	4
	岗位设置 方案	供应商提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况, 每岗、每班的岗位人数和值班时间等, 并提供岗位设置、人员配备明细表, 及时间和服务质量保证措施。 对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 6 分; 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述或内容未包括具体细节的得 3 分; 供应商提供的内容不完整存在明显	6

		缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	
	本项目信息化能力 5	1. 供应商对本项目具有物业管理服务信息化运用能力（软件功能包括但不限于：智能考勤、智能报修、工单查询、验收及用户回访等功能，提供功能截图）。每具备 1 项功能得 1 分，满分 5 分。 注：须提供软件自行开发，或购买、租用等合法使用证明。未提供证明或证明材料不清晰，本项不得分。	5
	卫生保洁服务方案	卫生保洁服务方案应结合学校性质特点制定，包括但不限于人员组织、保洁工作流程、标准规范、物资装备投入、节能环保（节水节电）等。 对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述或内容未包括具体细节的得 3 分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	6
	应急预案及保障措施	针对本项目制订的突发事件应急预案及处置措施，包括但不限于如停水停电、电梯故障、空调故障、消防应急预案及火灾地震、极端天气等自然灾害应急预案及处置措施，方案要有针对性、内容完备、详实且可操作。	6

		对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得6分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述或内容未包括具体细节的得3分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得1分;未提供应相关内容的得0分。	
	绿化养护方案 7	绿化养护方案应结合学校特点制定,包括但不限于校内绿植及景观的日常养护维护、重大活动节日氛围的绿植租摆、设备投入等。 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。	7
综合部分 (28分)	企业业绩	供应商提供2021年1月1日以来(以合同签订时间为准)类似项目业绩,服务内容包括:(1)保洁;(2)楼宇/公寓值班;(3)秩序维护;(4)零星维修。 包括以上三项及三项以上内容的,每份业绩得3分;包括二项内容的,每份业绩得2分;只包括一项内容的每份业绩得1分。每份合同分值不累计,最多计算5份合同,满分15分。 【注:同一项目多个标段按一份合同计算分值,供应商提供合同原件扫描件和发票扫描件(服	15

		务期内任意一次发票)。】	
	管理制度	提供完善的管理制度和档案管理制度：包括但不限于考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等。 对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 5 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	5
	交接方案	提供前期接管方案及合同到期时的交接方案，包括但不限于前期接管时间、人员、物资装备，后期交接时间、人员装物资备、档案、资料等方案。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 4 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 2 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。	4
	服务承诺	供应商根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务承诺。 包括但不限于：中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺；特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺；临时承担业务范	4

		围之外有关工作的承诺；临时提供特殊设施设备支持的承诺。 每提供一项承诺得 1 分，最高得 4 分	
--	--	--	--

第七章 合同草案

河南对外经济贸易职业学院校园管理与安保服务（郑州校区）项目

合同编号：（采购编号）

甲方：河南对外经济贸易职业学院

乙方：_____

根据____项目的成交通知书和招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据），经甲、乙双方协商，于____年____月____日签订本合同。

一、甲方同意将指定年度范围内的河南对外经济贸易职业学院郑州校区，整体负责校园内的宿舍管理、保洁、秩序维护等劳务事项（另有约定的除外）外包给乙方；乙方同意按照本合同要求向甲方提供优质服务。

二、合同金额

人民币（大写）：_____（¥_____元）

1. 本合同价为该项目服务费全包价，包括工作人员工资、社保、加班费、奖金、商业保险、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费、税费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。甲方不承担服务费以外的其它任何费用。

2. 按月付款：_____，乙方须提供付款的相关手续并开具合规发票。费用以实际工作量核算。

3. 遇节假日（包括甲方假期），支付时间顺延。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）填

写:

1. 服务范围: 河南对外经济贸易职业学院郑州校区学生宿舍区域工作人员及双方约定的其他范围。

2. 服务内容: 河南对外经济贸易职业学院郑州校区, 整体负责校园内的宿舍管理、保洁、秩序维护等劳务事项(另有约定的除外)外包给乙方; 乙方同意按照本合同要求向甲方提供优质服务。

具体内容如下:

1. 宿舍管理员6人。

保洁人员4人(每日8小时)。

门卫6人(每日24小时)。

综合维修1人(每日24小时)

业务主管1人(每日24小时)

2. 甲方交办的其他工作。

3. 岗位职责及人员配置:

岗 位	人员配置 最低要求	备 注
学生宿舍楼管理员 (含一名管理人员, 此人为项目总负责人)	6 人	男宿管 2 人、女宿管 4 人。要求高中(中专)及以上学历, 年龄小于 50 岁, 身心健康、品行端正、爱岗敬业、责任感强;应具有较强的保密意识、学习能力、沟通协调能力、团队协作能力、能熟练运用办公软件。
园区保洁工作人员	4 人	年龄小于 60 岁, 吃苦耐劳、具有保洁技能、讲文明、讲礼貌、守时守信、遵纪守法。
门卫人员	6 人	要求高中(中专)及以上学历, 年龄小于 50 岁, 身心健康、品行端正、爱岗敬业、责任感强;应具有较强的保密意识、学习能力、沟通协调能力、团队协作能力、能熟练运

		用计算机。
综合维修人员	1 人	需要取得或具备相关从业资格证书（如高压电工、电梯等专业证书）
业务主管	1 人	要求大专以上学历，中级以上职称，年龄小于 45 岁，具备 3 年以上类似项目服务经验。
合 计	18 人	
说明	1、寒假、暑假等时间段，采购方根据工作留岗情况提前通知成交供应商，双方依据实际留岗人数及成交金额的人员服务费据实核算实际服务费用。 2、宿舍区域工作人员在工作中使用的办公用品、卫生工具等相关用品由采购人提供。 3、各岗位的具体工作职责及服务标准参照“各岗位工作职责及工作范围”及合同中的《河南对外经济贸易职业学院物业人员量化考核细则》。	

四、服务期限

2025 年__月__日—2027 年__月__日。

五、服务标准

根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）填写：

1. 质量标准：工作人员按要求着装，文明执勤，礼貌待人，热情服务，认真履行岗位职责，保障服务区域内干净整洁及正常的工作、生活环境。

2. 着装要求：严格按照规定着装，佩戴工作牌和上岗证，注重仪表仪容，保证干净整洁。

3. 人员要求：

乙方各岗位工作人员的上岗条件应满足上述表格中的要求，同时，服务管理人员招聘要进行严格的审查程序，要有三甲及以上资质医院体检部门出具的能满足工作需要的体检报告，报经甲方审核同意后方可上岗。

六、履约保证金

履约保证金：合同签订前，乙方需以金融机构、担保机构出具的保函形式向甲方交纳每年经费的 5 % 作为履约保证金：
(_____元)，合同到期考核合格后如无违约无息退还。

七、甲方权利义务

1. 代表和维护甲方及宿舍区域管理部门的合法权益，检查监督乙方服务工作情况；经常听取宿舍区域管理部门的意见和建议，并及时将这些反馈给乙方；协调甲方、宿舍区域管理部门、乙方之间的关系。若乙方服务未达到甲方要求，甲方有权解除合同并不承担违约金。
2. 审定乙方拟定的服务管理制度，检查监督乙方提供的各项服务承诺的执行情况；对违规、违纪人员，知会乙方主管人员进行批评教育工作，必要时有权要求乙方予以调换。
3. 负责协调各种管理遗留问题的处理工作；乙方人员提出的安全隐患，甲方有及时处理的义务；同时采取有效措施落实防火、防盗、防破坏等安全防范工作。
6. 支持乙方做好服务管理工作，为乙方提供安全的工作服务环境，按照合同规定的标准和办法，按时、足额向乙方支付服务费。
7. 甲方与乙方服务人员之间不存在任何性质的劳动或劳务关系。甲方因出于对外包业务进行集约化管理和便利乙方人员实施本合同服务之目的而向乙方人员提供的出入证、工牌等相关证件及工作服等物品，

以及乙方人员着装等，都不代表乙方人员与甲方建立劳动关系或劳务关系或成立劳务派遣关系。

8. 乙方提供的管理服务不符合甲方要求的，甲方有权责令乙方按甲方要求进行改正；乙方未能达到甲方提出的改正要求的，甲方有权解除本合同。由此为甲方造成损失的，乙方应该承担赔偿责任。

八、乙方的权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订服务与管理制度。

2. 认真落实服务管理服务各项规章制度的执行，并做好与甲方及时沟通，协助处理相关事宜。

3. 负责编制服务管理年度管理服务计划、人员安排计划、资金使用计划及决算报告，并报甲方审核。乙方提供服务期间更换具体服务人员的，应事先征得甲方同意。

4. 对本服务区域的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在服务区域内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后方可实施。

5. 配合完成甲方交办的其他涉及管理服务范围的临时性工作。

6. 统一配备员工工装、工具及相关物料、设备；定期组织员工培训，提升业务技能，确保服务达到约定的质量标准；严格按照公司章程、制度、规范等对员工进行管理和要求。

7. 服务人员工资发放、社保缴纳等责任由乙方负责，与甲方无关。

8. 乙方应做好服务人员岗位职责培训、安全教育等工作。相关人员在提供服务过程中发生的安全事故等责任由乙方负责。

9. 应自觉接受行政执法部门的监督检查。

10. 乙方服务人员未按要求提供服务为甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

11. 乙方工作人员在工作中，发生自身或导致他人伤、残、亡等的，乙方应承担全部责任。

12 合同期满或终止的，乙方应当在期满或终止的 日内退场完毕并向甲方或者甲方指定的第三方完成工作、物资等交接。乙方逾期退场或者交接工作的，每逾期一日支付月度服务费的 10%作为违约金，同时甲方有权强制清场。

九、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。

2. 甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

3. 发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：

- (1) 乙方拒绝接受甲方管理的；
- (2) 未能按约定履行合同义务；
- (3) 因乙方原因给甲方造成信誉损失或者造成____元以上经济损失的；

(4) 擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

4. 依据《河南对外经济贸易职业学院北校区宿舍区域工作人员量化考核细则》，年度综合考核得分 65 分（不含）以下的，甲方有权不再续签合同。；

十、 服务要求

按照响应文件及甲方要求，乙方完成服务标准。乙方指派项目经理：姓名 ， 电话 。

甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标任务的，乙方有

权要求甲方在一定期限内给予解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理服务目标和质量，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 10000 元(大写：壹万元)人民币的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

自本合同生效之日起 7 日内，根据甲方委托管理事项，乙方办理完交接验收手续。

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

双方可对本合同的条款进行补充，若需增加服务内容、人数及服务费用，须以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行，附件 1：《服务范围要求及标准》。

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。合同期满本合同自然终止。

本合同自签字盖章之日起生效。

甲方（签章）：

代表签字：

日期： 年 月 日

乙方（签章）：

代表签字：

户 名：

开户银行：

账 号：

日期： 年 月 日

附件 1：《服务范围要求及标准》

1.1 人员配置：

服务岗位配置：服务中心主管 1 人，综合维修岗 1 人，保洁员 4 人，宿管 6 人，秩序维护人员 6 人。（共 18 人）

1.2 承接项目时，对校区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

1.3 管理人员、专业技术操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书。

1.4 有完善的物业管理方案、质量管理、应急事件处置、档案管

理等制度健全。

1.5 管理服务人员统一着装、佩戴标识、行为规范、服务以人为本、主动热情。

1.6 设有服务中心，24 小时有人留守值班；供电、给排水、弱电系统要求 24 小时在校内值班，发生紧急情况时 10 分钟内到达现场处理，并建立完整的维修处置记录。

1.7 每月对教学楼、办公楼、宿舍楼、食堂等建筑部分、水电、气设施进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

1.8 每日巡查 1 次楼梯通道、安全护栏以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

1.9 建立共用设施设备档案(设备台帐), 设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

1.10 设施设备标识齐全、规范、责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；保持设施设备运行正常。

1.11 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于维修范围的，及时组织修复；属于需要更新改造的要及时上报学校，由学校请专业人员决定维修方案，然后组织实施。

1.12 保持电梯 24 小时正常运行；消防设施设备完好，可随时启用；消防通道保持畅通。

1.13 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

1.14 校园道路平整，主要道路及停车场交通标识齐全、规范。

1.15 路灯、楼道灯、楼梯灯完好率不低于 95%。

2 、校园保洁服务要求及标准

2.1 设置垃圾桶、桶内生活垃圾每天及时清运，并摆放整齐，外观干净。

2.2 校区道路、广场、停车场、绿地等每日至少清扫 1 次并保洁；教学楼、实训楼卫生间保持整洁，每日课间打扫清洗 1 次，宿舍楼、餐厅卫生间每天保洁不少于 2 次；电梯厅、楼道保持整洁，每日至少清扫拖洗 2 次；楼梯扶手每天擦洗；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每月清洁 1 次；及时消除校区内主要道路积水；空置房屋每月通风、除尘 2 次。

2.3 校区内公共雨水、污水管道每学期疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；餐厅排污管道每学期用高压蒸汽疏通清理 1 次；化粪池每 2 个月检查 1 次，每年清掏 2 次，发现异常及时清掏；定期检查卫生间的排水系统，发现异常及时维修。

2.4 每月进行 1 次四害消杀，出现异常情况，根据采购人要求增加消杀频次。

2.5 积极配合采购人完成迎宾、迎检、迎新、考试、会议、运动会等其他突击性卫生清扫、清运工作。

3、校园绿化养护服务要求及标准(根据采购人要求提供服务)

3.1 绿化员需具备专业技术证书并从事园林绿化维护工作 2 年以上工作经验。

3.2 按照国家绿化三级养护质量标准为学校提供绿化养护服务，每天做好校园内园林植物的维护、浇水、修剪工作，定期清除杂草、杂物并杀虫。

3.3 绿化比较充分，植物配置合理，草坪覆盖美观，基本达到土壤不外露。

3.4 行道树和绿地内无死树、无枯枝，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

3.5 绿化所产生的垃圾要做到日产日清，绿地内无明显废弃物，能坚持在学校重大活动、国家重大节日庆祝日前后、恶劣天气后及时突击清理。

3.6 栏杆、园路、井盖和标牌等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰。

3.7 保持绿化无人破坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为破坏，能及时发现和处理，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等。

3.8 行道树树干无明显定钉栓刻画现象，树下距树 2 米内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

4、维修维护服务要求及标准

4.1 维修、维护人员任职需要取得或具备相关从业资格证书。

4.2 对设施设备进行日常管理和维修养护。

4.3 建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全。

4.4 设施设备标识齐全、规范、责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常。

4.5 对园区机电、供水等设施设备定期组织巡检、做好巡检记录，需要维修或大、中修的，及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修。

4.6 保持电梯运行正常。

4.7 设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象。

4.8 容易危及人身安全的设施设备要有警示标志和安全防范措

施，对可能发生的各种突发设备故障需有应急处置方案。

4.9 保证会议、考试和重大校园活动时各项设施设备运行正常。

4.10 设施设备出现故障时，维修人员在接到报修后 10 分钟内需到达现场，维修合格率 100%，一般性故障排除不过夜。

4.11 电梯系统、消防系统、避雷系统每年检测一次，配电安全用具每半年检测一次。

5、秩序维护服务项目要求

主要负责学校大门安全值守，行政办公区安全值守，消防安全控制，校园监控、校园内安全巡逻，并协助学校处理好所有紧急突发事件，确保学校和师生安全。

5.1 秩序维护人员必须认真学习法律法规知识，坚决贯彻执行上级有关维护学校教育教学秩序和加强校园综合治理方面的政策。

5.2 努力掌握治秩序维护卫专业知识和技能，不断提升职业素养、保安业务水平和工作能力。

5.3 秩序维护人员在学校保卫处的指挥下，行使安全保卫工作职责。

5.4 工作期间必须穿着保安制服，按规定佩戴保安标志和随带保安警具。仪容端庄、精神饱满、文明礼貌、着装整洁、不得穿戴便服、混装。

5.5 依法执勤、按章办事，不得在工作期间饮酒、会客、睡觉或做有碍执勤工作的事情。严格遵守学校一切规章制度，具有良好的服务意识、安全意识、责任意识和职业道德。

5.6 保持值班室或保卫室及周围环境卫生清洁，管理和使用好统

一配发的警用器械并确保不发生 遗失，做到文明执勤严格管理。

5.7 保持高度的责任感和警惕性，敢于同坏人坏事作斗争，做到尽心、尽力、尽职、尽责。

5.8 实行 24 小时轮流值班制度，做到不迟到、不早退、不脱岗，严格执行交接班制度。

5.9 做好学校上下课期间校门口执勤、保护学生，严密监控校门口周边动向，及时有效疏导校门口交通，确保校门口畅通无阻。

5.10 负责学校节假日执勤值班工作，登记收好各种报刊、杂志、邮件并及时发放到教师手中。

5.11 管理好校园视频监控系统，每天按时关闭教学楼走廊路灯，检查各教室用电用水情况，节约 用电用水。熟记消防、公安、水电、气象等部门联系方式。

5.12 按时开、闭大门，严格落实外来人员准入制度。对进入学校人员要认真检查有关证件，严防 来历不明人员进入校内。

5.13 防止将非教学用的易燃易爆、管制器具等危险物品带入校园。

5.14 严格校门口及校门外侧的秩序管理，禁止停放车辆。禁止一切小商小贩、推销人员及闲杂人 员进入校园和在校门口叫卖、从事经商活动，及时驱散校门口的社会闲杂人员。

5.15 发现有寻衅滋事迹象的可疑人员、可疑物品、可疑情况要及时报告学校及公安机关并进行有 效处置。

5.16 对外来办事人员要执行先通报后登记的工作制度，经请示学校领导同意后方可放行。

5.17 学生家长向学生送财物时，由保安负责接收送交班主任转交学生本人。

5.18 学生因特殊情况外出，必须有班主任签发的批条才可放行。

5.19 住宿学生中途离校，经班主任批准并核准其家长身份方可接送放行。严禁发生私自放走学生事件否则当班人负全部责任。

5.20 学校公物出门须有后勤服务中心批条，否则不得出校门。

5.21 对进出校门的车辆须严格履行检查、登记制度，严禁闲杂车进入校园。

5.22 在校园内和校门口附近开展治安巡逻、安全检查和进校巡查，尤其是要重视学校重点部位(校门口、学生食宿楼、教学楼楼梯、计算机教室、多功能教室、仪器室、财务室等)的安全巡查。发现可疑情况、安全隐患等情况应及时向学校报告，必要时应及时报警。

5.23 负责记录工作日志，每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录。

5.24 对执勤中发生的紧急情况和异常事件(如打架斗殴、寻衅滋事、聚众闹事等紧急情况)，应积极采取有效措施，尽量减少损失，控制事态进一步发展扩大蔓延，并及时报警和报告学校领导。

5.25 如发现偷盗、抢劫、行凶等要立即报警并设法制止和实施抓捕，同时做好保护现场工作。

5.26 要协助学校相关部门做好校内各种突发事件的处置工作，做到反应迅速配合有力。

5.27 完成学校领导交办的其他临时性工作。

6、宿管工作职责

6.1 全面负责宿舍楼的管理，维护良好的生活秩序，保持洁净的卫生状况，负责日常的安全防范。

6.2 热爱学生，服从领导，尽职尽责，具有服务育人，管理育人的意识，全心全意为同学服务。

6.3 关心学生生活，每天深入宿舍，及时发现问题，解决问题。

6.4 对突发事件妥善采取处理措施，防止事态扩大。

6.5 每天定时检查内务卫生，合理打分，按时核算周、月平均成绩，组织优秀宿舍评比活动。

6.6 对住宿区内的好人好事、违纪行为进行表扬或批评。

6.7 检查、督促保洁员工作，提出奖惩意见。

6.8 做好防火、防盗、防跑水等日常防范工作。

6.9 完成新生入住和毕业生离校的退宿作。

6.10 经常检查楼内公共设施，发现损坏，及时处理。

6.11 认真做好值班记录，认真完成交接班。

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。

附：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000

万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100

万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入

入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

(四) 框架协议采购项目;

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外, 其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上, 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的, 预留该部分采购项目预算总额的 30% 以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行:

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

(二) 要求供应商以联合体形式参加采购活动, 且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例;

(三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后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, 采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10% (工程项目为 3%—5%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5% 作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者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, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3% (工程项目为 1%—2%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格

得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 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。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目,供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于弄虚作假骗取中标,依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的,依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任;涉嫌犯罪的,依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目,不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策,由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自2021年1月1日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181号)同时废止。