

南阳市第九完全学校高中部保安保洁、寝 管劳务服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：南阳市第九完全学校高中部保安保洁、寝管劳务服务项目

项目编号：卧龙政采磋商-2025-50

标段编号：卧龙政采磋商-2025-50-1

采购人：南阳市第九完全学校

采购代理机构：河南鸿业工程管理有限公司

2025年

4113020006725

南阳市第九完全学校高中部保安保洁、寝 管劳务服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：南阳市第九完全学校高中部保安保洁、寝管劳务服务项目

项目编号：卧龙政采磋商-2025-50

标段编号：卧龙政采磋商-2025-50-1

采 购 人：南阳市第九完全学校

采购代理机构：河南鸿业工程管理有限公司

2025年10月

目录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 采购需求	7
第三章 供应商须知	7
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	26
第五章 合同草案条款	38
第六章 响应文件格式	44

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

南阳市第九完全学校高中部保安保洁、寝管劳务服务项目的潜在供应商应在《全国公共资源交易平台（河南省·南阳市·卧龙区）》获取竞争性磋商文件，并于2025年11月11日08时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：卧龙政采磋商-2025-50
- 2. 项目名称：南阳市第九完全学校高中部保安保洁、寝管劳务服务项目
- 3. 采购方式：竞争性磋商
- 4. 预算金额：720000.00元 最高限价：720000.00元
- 5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求、服务要求等）

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	卧龙政采磋商-2025-50-1	保安保洁劳务服务	360000.00	360000.00
2	卧龙政采磋商-2025-50-2	寝管劳务服务	360000.00	360000.00

- 5.1采购内容：高中部保安保洁、寝管劳务服务（详见竞争性磋商文件第二章采购需求）
- 5.2资金来源：自筹资金；
- 5.3服务期限：一年；
- 5.4服务质量：合格，满足采购人要求；
- 5.5服务地点：南阳市卧龙区；
- 5.6标段划分：本项目共分为两个标段；
一标段：保安保洁劳务服务
二标段：寝管劳务服务
- 6. 合同履行期限：一年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人的资格要求

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

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 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。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小/微企业制造、服务由符合政策要求的中小/微企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留金额 万元或预留 %份额。

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. 本项目执行节能、环保、自主创新政策、政府采购合同融资政策等政府采购政策，支持资格信用承诺制。

2.4. 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否 ☐ 接受进口产品 ☒ 不接受进口产品

☒ 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；

3.7. 遵守国家有关法律、法规、规章。

3.8. 本项目不接受联合体投标，不得分包转包。

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企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信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、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2025年10月29日至2025年11月4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·南阳市·卧龙区分平台）》
<http://ggzyjy.wolong.gov.cn/>；

3. 方式：使用普通电子交易系统，登录《全国公共资源交易平台（河南省·南阳市·卧龙区分平台）》（<http://ggzyjy.wolong.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《全国公共资源交易平台（河南省·南阳市·卧龙区分平台）》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：2025年11月11日08时30分（北京时间）；

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·南阳卧龙分平台），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，严重问题可拨打电子交易系统技术支持电话：0512-58188538。

五、响应文件开启

1. 时间：2025年11月11日08时30分（北京时间）；

2. 地点：本项目使用不见面开标，投标人无需前往现场参与投标。具体操作流程详见南阳市卧龙区公共资源交易中心下载专区栏发布的南阳不见面开标一操作手册（投标人）。

六、发布公告的媒介及公告期限

本项目竞争性磋商公告同时在《河南省政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·南阳卧龙分平台）》网上发布。

公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目为电子评标项目，投标人须提供电子投标文件，电子投标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登录南阳市卧龙区公共资源交易系统（网址：<http://ggzyjy.nanyang.gov.cn/WLQWeb/>），在“会员操作手册”中下载；

2. 因加密电子投标文件未能成功上传或未在规定时间内解密的，其投标将被拒绝；

3. 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、无需到卧龙区公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标截止时间前，用CA数字证书登录卧龙区公共资源交易中心并进入“不见面开标大厅”等候开标，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等（开标过程中，如投标人准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为错过解密时长，本次项目解密时长为30分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。

4. 二次磋商时请供应商在接收到报价提示信息及时进行二次报价。

请各潜在供应商在获取文件后及时关注网站更新信息，若因其他原因未能及时看到网上更新信息而造成的损失，采购人及采购代理机构将不负任何责任。

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：南阳市第九完全学校

地址：南阳光电产业聚集区王安路以西

联系人：张景贵

联系方式：13607633334

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南鸿业工程管理有限公司

地址：南阳市工业路137号

联系人：张淼

联系方式：15037796080

3. 项目联系方式

项目联系人：张淼

联系方式：15037796080

第二章 采购需求

一、采购内容及要求

保安员服务内容及标准:

(一) 服务范围: 安保服务主要岗位分布: 大门, 办公楼及校内地面机动管理, 全校安防巡逻。

(二) 服务要求

1. 安保人员数量要求: 不少于9人; 采购人举办大型活动时, 根据需要增加不超过8人的临时安保力量, 中标供应商应无条件配合。

2. 职责要求: 在采购人的指挥、指导下, 完成以下任务:

(1) 负责学校大门人员、车辆、物资等出入管理。

(2) 负责学校校园安全及学校周边范围的治安。

(3) 保持门卫室整洁卫生, 做好包干区域的卫生工作, 巡逻时捡拾垃圾, 维护校园整洁。

(4) 学生放学后清查教学楼滞留学生, 按要求准时开关校门、楼门。

(5) 严禁商贩、推销员进校出售物品, 严禁食品外卖进校, 学校教职工的快递和信件在规定位置接收和存放。

(6) 学校大门附近禁止摆摊设点、高声叫卖, 对商贩要及时劝离, 不听劝告者可协调城管部门处理。

(7) 保安如因工作失职, 造成经济损失或其他严重后果, 责令保安公司追究其经济责任, 直至法律责任。

(8) 遇到突发事件, 第一时间报告值班领导, 并做记录, 在处理突发事件时, 负责封锁、保护现场、维护现场的治安秩序。

(9) 做好反恐防暴工作, 按规范设置防冲撞和硬质隔离设施, 积极进行反恐防暴演练, 熟练操作和使用一键报警装置和反恐器材。

(10) 学校日常消防及消防处突工作。

(11) 学校交办的其他安保、处突工作。

(12) 和安防工作相关联区域内的卫生打扫及日常维护工作。

4. 人员条件要求

(1) 具有中华人民共和国国籍, 拥护中华人民共和国宪法, 拥护党的路线、方针、政策, 遵守国家法律和社会公德, 符合河南省公安厅《保安服务管理条例》第四章 保安员要求, 作风正派, 品行端正。

(2) 组织纪律观念强，具有较强的工作责任心。

(3) 具备与警务工作相适应的专业知识、技术、技能、体能、法律、文秘。

5. 拟配备人员

(1) 兼职保安队长1名，具有保安员证或是退役军人，身体健康、精力充沛，具备使用消防设备、通讯器材、技术防范设施、设备和相关防卫器材技能。

(2) 保安队员8名，身体健康、五官端正、无残疾、无纹身。保安员有从业经验的人员比例不低于80%。执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

(3) 所有入职人员均应提供上岗前一周内县级以上人民医院出具的体检报告，身体健康，无传染病。

6. 人员数量及岗位设置

根据我校情况，合同签订后派驻安保服务人员不低于9名（男、女性别以采购人合同约定的比例为准），供应商以不低于9人的情况提供服务方案及人员配置方案。岗位基本服务内容：

序号	工作地点	工作内容
1	大门	维护好校大门口出入的交通秩序，对外来车辆、人员进行身份验证、登记，制止外来闲杂人员进入校园，维护 校内公共秩序，负责校大门口内外卫生保洁。在接收到采购人工作人员的快递、包裹、信函、报刊杂志等邮件后，应及时做好登记，并妥善保管，在采购人人员上班后及时送达采购人综合管理部门。拟上岗保安人员需经业主认可，该岗位实行3班轮换8小时工作制。
2	地面管理、安全巡	值班人员要忠于职守，每周、每天定时或不定时的对整个校园进行巡逻。按照重要时段加强巡查、重要部位认真检查、闲杂人员注意盘查、安全隐患坚决排查的总体要求，认真履行工作职责。重点区域、地段要增加巡逻次数，提高巡查质量，并密切注意报警系统的监控情况，确保校园安全。根据违法犯罪分子的特点，确定巡逻时间、路线，遇到可疑人员要仔细盘查, 以便及时发现 各种违法犯罪活动。在巡逻、巡查过程中发现问题要及时处理，如遇不法分子自己不能制服或处理时，要第一时间报警，并及时向学校有关领导报告。当班所有人员要互通值勤信息，当遇重大事情时，要共同配合处理。 发生突发事件要第一时间赶到现场，及时、果断地处理, 控制事态 ；发现犯罪分子作案要奋力捕

		捉，发生事故要奋力抢救，并立即报告相关部门领导及时处理。对巡逻时发现的违纪学生要进行说服、教育，必要时通知所在年级班主任老师，情况严重时，要立即报告校值班领导。要认真做好治安巡逻日志的记录和交接班工作，每班交班必须向下一班说明本班有关情况，提醒下一班重点进行防范。节、假日期间，要加强巡逻，确保学校财产和全体师生的财产、生命安全。该岗位实行2班轮换12小时工作制。
--	--	---

（三）服务标准及要求

1. 校园安全秩序维护

1.1服务内容

主要包括：负责服务区域内的安保值班、保卫巡逻、治安管理、车辆停放管理等工作。

1.2服务要求

1.2.1校园区域采取每天24小时安保值班制，严格进出车辆及进出人员的管理，做好外来人员及车辆的出入验证、登记及检查工作，杜绝闲杂人员、无关车辆入内。

1.2.2做好人员出入管理

（1）经单位领导电话通知的来访人员，如是上级人员，到来后保安应第一时间通知相关部门，并站在大门中间立正、敬礼，如是办事人员，确认后直接放入，事后保安再做记录。

（2）对其他来访人员，均须联系被访者，确认同意后按要求登记放行。

（3）外来施工人员，须确认施工队负责人、施工人员数量及个人信息，逐一登记。

（4）按学校出入规定查验出入学生相关证件。

（5）上课期间，禁止学生出校门，对特殊情况需要外出的学生，必须验证班主任签发的请假手续并按要求登记。

（6）礼貌盘问可疑人员或经查验身份不符的人员。

1.2.3车辆出入管理

（1）详细记录车辆进出情况。

（2）禁止未经同意的外来车辆入校，督促入校车辆限道、限速行驶，禁鸣喇叭，引导车辆停放在停车场或指定位置，车上人员要履行登记手续。

1.2.4物资出校管理

物资出校时，应严格查验学校相关科室出具的出门手续并存档，如手续不符合规定，立即扣留物资并向有关领导汇报。

1.2.5保安人员分时段对服务区域进行安全巡查，能及时发现和处理各种安全和安全隐患，并做好巡查记录和交接班记录。

1.2.6日常安全巡查

(1) 值勤时要文明值勤，按时到岗，按预定路线进行定时巡查、巡查内容包括地面、墙面、通道、栏杆、房间、围墙、运动场地等建筑物，消防器材、水电设施等，查看有无安全隐患。

(2) 课间巡查学生有无抽烟情况，学生放学后，认真执行清教室的任务，发现情况及时上报值班老师。

(3) 阻止学生的危险行为，阻止学生进入施工工地等危险地带，对聚众闹事、打架斗殴人员进行制止、排解、处理及疏散，并及时通知政教处，遇严重事件立即报警。

(4) 做好防盗、防破坏和防火工作。

1.2.7维持服务区域内治安秩序，保障服务区域内各方的人身及财产安全，积极配合相关部门妥善处理治安事件或群体性上访事件。

1.2.8停车场内车辆停放整齐、有序，保证交通畅通。

1.2.9消防安全工作

(1) 组织保安员进行消防应急处突演练，提高保安员的业务技能和身体素质，并对各种消防器材和防护用具做到会保养、会使用并定期维护。

(2) 经常进行安全检查，及时排除安全隐患，每天组织保安员对单位电线密集处及重点区域和安全防范设施进行检查，排除一切不安全因素，并做好详细登记。

(3) 定期检查消防器材和设施，检查安全防范措施是否到位，对火险高危区域和重点部位做到勤检查、勤汇报。

1.3服务质量

1.3.1无严重治安案件发生；不发生打架斗殴，聚众闹事事件。

1.3.2不因失职发生人身伤害及财产损失或丢失等事件。

1.3.3制订有各类突发事件应急预案，并参与管理处置各类演练。

1.3.4安保值班记录及交接班记录及时、准确、真实、完整、规范，值班期间值班人员无缺岗、脱岗、睡岗及做与值班无关的事。

1.3.5严格按制定的巡逻路线巡逻值勤，详细填写巡逻记录。

1.3.6接到报案后，报告上级并于3分钟内赶到现场。

1.3.7无闲杂人员、推销人员及无关车辆进入。

1.4服务工作标准

1.4.1工作基本要求

着装：身着统一保安制服（制服款式应征得采购人同意）。

仪容、仪表：不留长发、长须、长鬓角；站时背直腰挺、不倚不靠、不袖手；坐时精神饱满，不东歪西倒；走时抬头挺胸，姿态自然；衣着整洁，纽扣齐全，不敞衣，卷裤管。

语言：语气亲切，表情自然，态度和气；语言文明，用词恰当，不卑不亢，有理有节；使用“请、谢谢、您、对不起”等规范用语。

观察力：保持应有的警觉，不为假象迷惑；善于观察，不放过任何可疑迹象。

处理能力：对事件的后果判断正确，方法得当，行动果断，干净利索；叙说清晰、记录完整。

劳动纪律：服从调配，顾全大局；按时交接班，如实考勤。

服务纪律：态度和蔼讲文明，挂牌上岗守纪律；公开办事讲规范，按章办事不违规。

1.4.2保安巡逻作业规程

巡逻的内容：检查管辖区域界墙设施、安全防盗设施、消防器材设施是否完好，有无人攀爬，发现异常情况立即汇报主管；注意临时停车车辆的泊位情况，发现违规情况应及时联系车主；发现可疑人员入场区及时督促其离开。

巡逻的时间：24小时不间断巡逻。

巡逻的基本要求：一轻，走路轻；二看，对被检场所仔细看；三听，集中精力听；四闻，对异味注意发生源。

异常情况的处理：一般异常情况由巡逻保安员当场处理；有碍管辖区安全秩序或当场无法处理的情况，由主管指挥处理，重大情况应立即报招标人及有关部门处理。

1.4.3场区登记管理

对来访者入场区必须登记，并严格按照招标人的有关规定执行。

1.4.4突发事件处理程序

火警：发现或接报火警，应立即拨打火警电话“119”请求支援，并通知主管；主管接报后，赶赴现场，组织指挥前期处理；确定火警种类，指挥相关人员切断相关管线；布置警戒线，控制无关人员进入，进行先期扑救。消防队进场后，布置外围警戒，指引管辖区消防设施位置。协助消防事故的调查，提供书面报告送招标人，进行善后的协作处理。

伤病员抢救处理：服务区域内如有急、重病人，当值保安应主动协助处理，立即拨打“120”请求援助，协助进行前期抢救。

治安案件处理：服务区域内发生治安案件，应立即拨打“110”，请求援助；保安组织现场保护，布置警戒线，阻止无关人员进入现场；正在进行的犯罪或有妨碍正常秩序的行为，一旦发现应立即制止或组织擒拿。应急处理后，主管须在《保安值班记录》中记

录，并书面汇报招标人；报告的内容应包括：时间、地点、参与人员、事情经过、事情的处理结果。

1.5特别说明的问题：中标供应商应制订安保应急处理预案，包括但不限于：火警火灾应急处理预案；车辆管理紧急处理预案；管道事故应急处理预案；破坏性地震应急处理预案；防风、防汛工作应急预案；中毒事件应急预案；治安及意外伤害事故应急处理预案；疫情防控应急处理预案；停水处理应急预案；停电处理应急预案；燃气泄漏应急预案；防止可疑爆炸物预案。

1.6采购人对本次招标的服务项目组织不定期检查，中标供应商必须随时接受采购人以及其它相关部门的监督、检查和指导，必须服从采购人组织的阶段性、突击性任务及迎检活动，按时、按标准、按要求完成所分配的工作。

1.7中标供应商应配合采购人做好安全保障法律法规的宣传、监督工作，教育学生遵守有关安全保障管理规定，积极配合搞好本投标项目的服务。

1.8. 严禁分包及转包，如发现中标供应商擅自分包或转包，合同自动中止失效；将追索中标供应商违约责任。树立良好的职业道德，确保项目作业在安全文明的状态下实施，中标供应商法定代表人是该服务项目的第一安全责任人，对项目实施过程的安全生产工作负全部的经济和法律责任。要经常对员工开展安全生产的教育和岗前培训工作，制定员工安全作业守则，并报采购人备案。

校大门门岗岗位职责

①门岗巡视：负责对学校门岗进行巡视，确保门岗设施完好，门禁系统正常运行，保证学校的安全出入口畅通无阻。

②人员管理：对出入学校的人员进行检查、登记、盘问等工作，确认身份真实，杜绝陌生人进入学校。同时，对离校人员进行登记，确保校园内人员的安全。

③车辆管理：负责对所有进出学校的车辆进行登记，核对车牌号、驾驶员身份，以及车辆用途等信息。同时，对校内停车的车辆进行巡查，确保车辆没有异常情况。

④物品管理：负责学校物品的保管和管理的工作，包括进出学校的物品携带检查，防止违禁物品进入学校，同时确保学校内外物品的安全。

⑤突发事件处理：在发生突发事件时，如火灾、地震等，学校门岗保安需要及时报警，并组织学校内部的紧急疏散和救援工作，确保学校师生员工的生命安全。

⑥协助学校的其他工作：门岗保安还需要协助学校的其他工作，如考试组织、学生活动等，为学校的正常运行提供支持。

⑦负责维持校门口的秩序，严禁摊贩在校门口设摊点，要做到及时清理；对聚众斗殴、寻衅滋事现象要及时制止，并报告有关领导协助处理。

办公楼及校内地面机动管理岗位职责：

①完成巡查任务

机动管理岗需要按照学校制定的巡查计划，按部就班地进行巡查任务。巡查范围包括校园内的主要道路、教学楼、宿舍楼、食堂、运动场等区域，要做到无疏漏地检查。

② 异常情况处理

机动管理岗需要及时发现和处理各类异常情况，如校园内的危险物品、漏电、火灾隐患、违规电器使用等。一旦发现异常情况，需立即向相关部门和领导报告，并协同处理，确保师生的人身和财产安全。

③ 维护秩序

机动管理岗在巡查过程中，要维护校园的正常秩序。对于违反校规校纪的行为，如乱扔垃圾、未经许可进入禁止区域等，需要予以阻止并及时进行整改。

④安全巡逻

机动管理岗需要定期进行安全巡逻，特别是在夜间和周末，要增加巡逻频次，并保持敏锐的观察力，发现可疑人员或行为，及时向警务部门报告。

⑤灭火与救援

对于突发的火灾和其他事故，机动管理岗需要具备基本的灭火和救援知识与技能，能够迅速采取应对措施，保护师生的生命和财产安全。

⑥工作记录与报告

机动管理岗需要认真填写巡查记录，对于每天的巡查情况、处理结果和存在的问题，都要做出详细的记录和报告。并能及时汇报给上级领导和安全主管部门，以便制定下一步的改进和安排。

保洁员服务内容及标准

共需最低7名物业服务人员（含1名项目经理，1名项目经理助理）为南阳市第九完全学校提供物业保洁等服务。

1. 楼内保洁

①宿舍楼内地面卫生、教学楼楼梯及走廊卫生。

②卫生间要随时保持清洁。

③楼梯扶手和垃圾道口的保洁。

服务范围内的室内保洁要保证走道地面、卫生间、楼梯扶手、垃圾道口等要求光洁明亮、无纸屑及杂物、无水渍、无积灰、无污物、无异味，学生离开寝后及时打扫卫生。

具体要求：

①每天上午8:00以前，下午15:00以前，清扫完自己所负责楼道、卫生间卫生，之后再清理玻璃、墙面等。

②保持洗漱间、厕所窗户玻璃以及楼梯间能够达到窗户玻璃干净。

③保持宿舍走廊、卫生间、楼梯间无垃圾、无杂物、无蜘蛛网；洗漱间面池、镜子、墙面瓷砖干净无污渍；厕所大小便池干净，无异味。

④每天上下午搞完清洁后，日产日清，不得堆积垃圾，保持垃圾桶干净。

⑤爱护清洁工具，节约使用垃圾袋，每天收工后将清洁工具按要求摆放在指定地点。

⑥要按规定对洗漱间、厕所进行消毒、灭蚊蝇。

⑦发现需要维修的设施设备及时报当日值班的管理员并做详细记录。

⑧服从生活指导领导，配合学校完成必要的突击任务。

2. 楼外保洁

①保证宿舍楼、教学楼外指定区域内地面整洁，无果皮果核、纸屑等抛洒物，无污泥积水，无垃圾杂土。

②清扫的垃圾必须堆放在指定地点或垃圾站，不得随意乱倒。枯草树叶严禁焚烧。

③因突发事件造成的路面污染，必须在1小时内突击清理完毕。

④保洁工作原则上采取全天候作业，如遇大雾、大雨、大雪等天气，暂停保洁工作。雨停雾散后必须全员出勤清理责任区内的积水和积雪。如遇大雨先将雨水口表面污物扫净。

3. 保洁员工作要求

①着装、工具要求：工作时间内统一着工作服并保持整洁，保洁工具齐全并保持干净整洁。

②工作要求：

a. 保洁员应按服务要求时间在岗，不得擅自离工作岗位，不得由外人代替，处理好职责范围内各项卫生。

b. 工作期间勤走动、勤观察，及时清除临时垃圾，所负责的区域内卫生必须打扫干净，不留卫生死角，每天不得少于三次，并根据维护情况填写记录表。

c. 清扫保洁时，垃圾要随扫随清，不得将垃圾扫入下水道、绿化带，不准向花坛和树坑内倒垃圾；

d. 上班时间不得随意在各办公室逗留或闲聊、不得聚堆闲谈；

- e. 各种清扫工具用完后洗净放置指定位置，不得随意摆放；
- f. 保洁员必须服从采购人的指导、督查、考核。

二、项目商务要求

1. 服务期限：一年

2. 服务地点：南阳市第九完全学校

3. 服务质量：合格，满足采购人要求。

4. 供应商须明确本项目的项目负责人、服务人员名单、人员配备方案和人员基本情况等，保证投入人员的稳定性，月人员变动不得超过10%。

5. 供应商的投标报价须包含投入项目所有服务人员的人工费用、管理费、合理利润、法定税金、保险等所有成本费用，招标人不再为本项目支付其他任何费用。

6. 其他要求：

（1）供应商应与其派驻人员依法建立劳动合同关系，严格按照法律法规规定履行用人单位的劳动合同义务。

（2）驻点服务人员和供应商凡涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷及劳动事故均由供应商负责，与学校无关。

（3）供应商必须加强对所派驻人员的巡查、监督和管理，确保服务的优质高效。

（4）在服务期内，因供应商派驻人员的失职给学校或第三人造成损失的，供应商应承担赔偿。

7. 付款方式：

（1）费用支付标准：中标价÷12，提供服务后按季度支付。

（2）服务费支付时间：合同签订生效后，当季度服务评估后，采购人在收到供应商上个季度服务费对应金额的合法有效发票，采购人在收到发票后15个工作日之内（如遇国家法定节假日或特殊情况，可顺延15个工作日）支付。供应商应于收到采购人支付的服务费后7日内给派驻人员发放劳动报酬和缴纳保险，由此产生的劳务纠纷与采购人无关。如因供应商原因造成无法按时向采购人开具发票的，采购人不予支付服务费，造成的一切后果由成交供应商负责。

（3）因采购人资金批复或资金落实时间与招标支付劳务人员工资、保险等日期存在时间差的，供应商最迟应于次月月底前支付上季度相关资金，不应因此而造成劳务人员劳动报酬发放的延误或由此带来的其他影响。

（4）在服务过程中，因供应商原因，人员长期（3天以上）缺额运转时，采购人（学校）根据实际上岗人员支付费用（人员费用平均值乘以在岗人数），后期根据采购人需求增加或减少人数时，根据中标服务费人数平均值增加或减少费用。

8. 服务考评：由采购人对服务的质量进行详细全面的检验，自合同签订之日起不定时对宿管服务进行考评并出具考评报告。

第三章 供应商须知

供应商须知表

条款名称	内 容
项目属性	☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程
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 <u>物业管理</u> ； ☒ 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、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，采购人、采购代理机构将随中标结果公开成交供应商的《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	360000.00元
响应有效期	开标之日起60日历天
响应文件数量	电子响应文件：1份
上传截止时间	2025年11月11日08时30分（北京时间）。
响应文件开启时间	2025年11月11日08时30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：按照“豫招协（2023）002 号”文件规定收取，由成交供应商在领取中标通知书前向代理机构一次性支付。
磋商小组的组建	1、磋商小组构成：磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数共3人，其中，采购人代表1人，社会专家2人。 2、评标专家确定方式：由采购人从相关法定评审专家库中随机抽取。
是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐的成交候选人数：3人； 采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的

	成交候选人为成交人，以此类推至第三成交候选人，或重新磋商。
解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
重新招标的其他情形	除磋商文件规定的情形外，除非已经产生成交候选人，在磋商有效期内同意延长磋商有效期的供应商少于三个的，采购人应当依法重新招标。
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，供应商响应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36万元和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金0万元。

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保险、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〕376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”是指南阳市卧龙区财政局，联系人：马飞，地址：南阳市卧龙区文化路 518 号，电话：0377-63136873。

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产品及伴随的服务。

6.4 “服务”指采购文件规定供应商应承担的采购人要求的服务。

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：

第一章 竞争性磋商公告

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）

第六章 响应文件格式

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”“南阳市卧龙区公共资源交易中心”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数字证书或企业电子营业执照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《响应文件制作工具操作手册》或《电子营业执照应用平台系统操作手册-投标单位》。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以下内容，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或电子营业执照加盖电子签章。

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卧龙区公共资源交易中心交易系统或南阳市公共资源电子营业执照应用平台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

15.1 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

16.1 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卧龙区公共资源交易中心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，将在指定媒体和南阳市公共资源交易中心网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。

评审活动结束后，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或电子营业执照扫码进行加密，供应商在解密前须自行检查CA或电子营业执照的有效性。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：

1. 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》供应商具备的资格要求	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（ dit.henan.gov.cn ）下载； 7. 遵守国家有关法律、法规、规章。 8. 本项目不接受联合体投标，不得分包转包。	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：按照南阳市财政局建立政府采购“承诺+信用管理”准入管理制度的要求，对于县本级政府采购项目，全部实施供应商资格信用承诺，供应商在投标时，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”。供应商在中标后，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。

序号	审查因素	审查内容
1	供应商名称	与营业执照一致
2	响应文件签字盖章	响应文件签字盖章按照磋商文件中提供的响应文件格式和要求签字、盖章
3	报价唯一	响应文件中只能有一个有效报价
4	磋商报价	不超过项目预算
5	服务期限	一年
6	服务质量	合格，满足采购人要求
7	响应有效期	开标之日起60日历天

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或电子营业执照认证并加密的；

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或电子营业执照签章。

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要求最后报价要求，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；政府采购服务项目（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的。

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

7.1 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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	磋商报价	30分	价格分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30分。其他供应商的价格分按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）× 30。	注：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投标文件中提交了《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，其投标报价扣除10%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，不重复进行投标报价扣除。（专门面向中小企业的项目除外）” 2、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其（远程评标在线说明）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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 （1）供应商的说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、培训费用、售后服务等成本构成事项详细陈述。 （2）供应商答复后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商说明进行审查评价。
2	技术部分 (55分)	整体目标和服务理念等情况（7分）	根据供应商结合本项目提供的整体目标、管理模式和服务理念等情况进行评分，包括但不限于：物业运营的整体目标、服务理念、服务预期效果等内容。 第一档：方案要点齐全、详细完整完全满足项目要求得7分； 第二档：方案要点齐全完整、基本满足项目要求得4分； 第三档：方案要点有缺漏、阐述内容单一能部分满足实际需求得2分； 第四档：未提供的得 0 分。
		保洁服务方案（7分）	根据供应商制定的保洁服务方案进行评分（包括但不限于：①管理思路；②作业规范；③保洁岗位的工作程序）。 第一档：方案要点齐全、详细完整完全满足项目要求得7分； 第二档：方案要点齐全完整、基本满足项目要求得4分； 第三档：方案要点有缺漏、阐述内容单一能部分满足实际需求得2分； 第四档：未提供的得 0 分。
		保安服务方案（7分）	根据供应商制定的保安服务方案进行评分（包括但不限于：①管理思路；②作业规范；③岗位的工作程序）。 第一档：方案要点齐全、详细完整完全满足项目要求得7分； 第二档：方案要点齐全完整、基本满足项目要求得4分； 第三档：方案要点有缺漏、阐述内容单一能部分满足实际需求得2分； 第四档：未提供的得 0 分。

		投诉处理措施（7分）	根据供应商结合本项目实际情况制定投诉处理措施（包括但不限于投诉流程、针对有效投诉的奖惩措施、制定满意度调查措施及实施方案，规范用工、风险防范方案）。 第一档：方案要点齐全、详细完整完全满足项目要求得7分； 第二档：方案要点齐全完整、基本满足项目要求得4分； 第三档：方案要点有缺漏、阐述内容单一能部分满足实际需求得2分； 第四档：未提供的得 0 分。
		消防安全工作 管理方案（7分）	供应商提供消防安全工作管理方案（消防安全防范、应急响应工作机制内容） 第一档：方案科学可靠、全面合理、可行性强，能够有效管理消防安全的得 7 分； 第二档：方案基本全面、措施 合理、可行性较强的得 4 分； 第三档：方案不全、合理性欠缺、 难以满足采购人要求的得 2 分； 第四档：未提供的得 0 分
		工作响应机制、突发事件应急预案（6分）	供应商提供管理工作突发事件响应机制、应急预案，包括但不限于地震、用电安全、火灾、暴风雨、冬季冰雪、险情处理、重大事项处置与报 告、节假日保障、盗抢等处理。 第一档：方案科学清晰、时限等要求全面、合理、能够有效应对各类突发情况的得 6 分； 第二档：方案基本全面合理、可行性较强的得 3 分； 第三档：方案缺乏科学性，内容合理性、可行性较差，难以对突发事件进行响应的得 1 分； 第四档：未提供的得 0 分。
		工作管理机制（4分）	供应商提供管理运行机制方案，包括但不限于监督检查机制、持续改进机制、约束机制、信息反馈机制、激励机制。 第一档：机制完善、运行针对性强、可行性强的得 4 分； 第二档：基本完善、有一定可行性但缺乏针对性的得 2 分； 第三档：机制内容残缺，不合理、难以运行的得 1 分； 第四档：未提供的得 0 分。

		服务人员管理方案 (4分)	供应商提供服务人员管理方案，应明确责任、分工负责、团结协作、建章立制。 第一档：人员配置合理、分工及岗位职责健全，有详细合理的绩效考评制度的得 4 分； 第二档：方案基本全面、合理、可行性较强的得 2 分； 第三档：不全面合理、可行性差的得 1 分； 第四档：未提供的得 0 分。
		服务人员培训方案 (6分)	供应商提供物业人员培训方案，包括人员培训制度，业务岗位、安全知识、设备操作、垃圾分类等。 第一档：方案全面、科学合理、可行性强的得 6 分； 第二档：基本全面、合理、可行性较强的得 3 分； 第三档：方案不全、内容敷衍、可行性较差的得 1 分； 第四档：未提供的得 0 分。
		以上内容如有缺项的，该缺项按0分计，不缺项者，不低于最低分	
3	综合实力 (15分)	企业业绩 (4分)	供应商提供 2022 年 1 月 1 日起至今签订过类似服务项目的，每提供一份合同得 2 分，满分 4 分。（提供中标通知书和合同，以合同签订时间为准）
		信用评价 (2分)	诚信指数高的供应商，在参加南阳市本级的政府采购活动时，享受政策支持，在采用综合评分法的项目中，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；在采用最低评标价法的项目中，诚信评价为满分的给予报价2%的价格扣除，90-99分（不含90分）之间的给予报价1%的价格扣除，90分以下的不得享受价格扣除。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。
		服务承诺 (9分)	供应商对本项目做出有针对性的服务承诺，具备响应及时性，对服务重点、难点有先进和合理的措施及承诺，得9分；对本项目做出服务承诺，对服务重点、难点有可行的措施及承诺，得5分；对本项目做出的服务承

			诺不完全，没有针对重点、难点提供可行的措施及承诺得2分；缺项为 0 分。
--	--	--	--------------------------------------

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“南阳市卧龙区公共资源交易中心”等上发布成交公告。

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“南阳市卧龙区公共资源交易中心公共服务平台或电子营业执照应用平台”向成交供应商发出电子成交通知书，成交供应商可登录南阳市卧龙区公共资源交易中心交易平台会员系统或电子营业执照应用平台，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或南阳市公共资源电子营业执照应用平台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

政府采购合同（服务类）

甲方：

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

乙方：_____

住所地：_____

联系人：_____

联系电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

根据项目编号为_____的 _____项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

一、合同组成部分

- 1.1 本合同条款及附件；
- 1.2 采购文件及其附件、补充文件；
- 1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；
- 1.4 其他文件或材料：

二、合同标的

三、价格形式及合同价款

3.1 价格形式

固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（¥ _____元）。

固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（¥ _____元）。

其他方式。

3.2 合同价款包含范围

3.3 其他需说明的事项:

四、合同标的及服务范围、地点和时间

4.1 项目名称: _____

4.2 服务范围: _____

4.3 服务地点: _____

4.4 服务完成时间: _____

五、服务内容、质量标准和要求

5.1 服务工作量的计量方式: _____

5.2 服务内容: _____

5.3 技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准:

(1) 服务技术保障: _____

(2) 服务人员组成: _____

(3) 服务设备及物资投入及质量标准: _____

5.4 服务质量标准及要求:

5.4.1 乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定;乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控,任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关,乙方应与第三方交涉,并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果;若甲方因此而遭致损失,则乙方应赔偿该损失。

5.4.2 若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品,则乙方中标或成交资格将被取消;甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理,具体如下:

5.4.3 其他要求:

六、服务履约验收或考核

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收,或定期进行服务考核,并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下:

七、甲方的权利与义务

7.1 甲方委派_____为联系人,联系方式 _____,负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更,甲方应书面告知乙方。

7.2 甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件,以及对内对外沟通和配合协助。

7.3 甲方应于_____之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

7.4 甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5 甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6 其他

八、乙方的权利与义务

8.1 乙方委派_____为联系人，联系方式 _____，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方

8.2 乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

8.3 乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定，或经甲方同意，乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

8.4 乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

8.5 服务工作结束后，乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.6 乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

8.7 其他

九、资金支付方式、时间和条件

十、履约保证金

☐有，☐无。具体如下：（按照采购文件规定填写）。

10.1 乙方向甲方缴纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。

10.2 履约保证金缴纳形式：支票/汇票/电汇/保函等非现金形式。

10.3 履约保证金合同履行完毕前有效，合同履行完毕后一次性结清退还。

十一、合同期限

十二、保密条款

12.1 对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2 其他

十三、违约责任

13.1 甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价_____的违约金

(2) 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日_____向乙方支付违约金。

(3) 其他违约情形

13.2 乙方违约责任

(1) 乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日_____向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期_____仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

(2) 乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

(3) 乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

(4) 其他违约情形

十四、不可抗力事件处理

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力的一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、解决争议的方法

15.1 甲、乙双方协商解决。

15.2 若协商解决不成，双方明确按以下第_种方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

2、向人民法院提起诉讼。

十六、合同其他条款

十七、其他约定

17.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2 合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过河南省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自 CA 证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4 本合同正本一式_____份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执_____份；副本_____份，_____

17.5 其他

十八、合同附件

十九、合同融资支付约定

19.1 本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：_____，本合同项下所有款项，甲方须支付至本合同约定的乙方账号，未经_____书面同意，不得变更账号。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起_____内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

甲方（采购人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

乙方（中标或成交人）：

法定（授权）代表人：

纳税人识别号：

开户银行：

账号：

签订地点：_____

签订日期：____年__月__日

注：此文本仅供参考，合同签订双方可根据项目的具体要求自行修订相关内容。

第六章响应文件格式

供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件

项目名称：

项目编号：

标段：

供应商（电子签章）：

法定代表人或委托代理人：（电子签章）

日期：

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__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（公章）：

法定代表人或负责人或被授权人签名（或盖章）：

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（或盖章）：

被授权人签名（或盖章）：

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：

年 月 日

三、报价一览表格式：

报价一览表

项目名称	
项目编号	
标段	
供应商	
磋商报价	大写：（¥：）
服务期限	
服务质量	
服务地点	
备 注	

供 应 商（公章）：

法定代表人（负责人）授权代表（签字）：

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、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（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

五、商务偏差表

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（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期： ____年____月____日

六、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、修改或虚假成分，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（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

年 月 日

七、供应商认为需要的其他文件资料

中小企业声明函（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（盖章）：_____

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。

附：中小企业划型标准规定

（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。

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（盖章）：

日期：

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（盖章）：

日期：

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。

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。

供应商（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、供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，按无效投标处理。

2、供应商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”。