

河南交通技师学院东西校区
2026 年保洁服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2026-161



采 购 人：河南交通技师学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 4 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	7
第三章 供应商须知	14
第四章 竞争性磋商响应文件格式	36
第五章 项目需求及技术要求	59
第六章 磋商方法和标准	77
第七章 政府采购合同	86

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南交通技师学院东西校区 2026 年保洁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) 获取竞争性磋商文件, 并于 **2026 年 5 月 11 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-2026-161
2. 项目名称: 河南交通技师学院东西校区 2026 年保洁服务项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 1099819.2 元
最高限价: 1099819.2 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采(1) 20260069	河南交通技师学院 东西校区 2026 年保洁 服务项目	1099819.2	1099819.2

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。

(2) 采购内容: 河南交通技师学院东西校区 2026 年保洁服务项目, 包括东西两个校区, 其中东校区: 办公楼、实验楼、信息楼、教学楼等建筑物内部的保洁工作 (具体含各楼层走廊、楼梯、电梯间等

公共空间)；负责学院范围内所有垃圾箱、果皮箱的垃圾收集与清运工作。西校区：汽车楼、土木楼、教学楼、三合一楼、图书楼、餐厅3楼、西校区后勤服务中心楼等建筑物内部的全方位保洁；负责高压配电房、楼宇配电间的内部保洁工作；承担西校区大门外市政未安排保洁人员路段的保洁工作。

(3) 服务期限：一年。

(4) 服务地点：驻马店市驿城区驿城大道与顺河路交叉口西侧和中华路东段 320 号。

(5) 服务标准：符合采购人需求及竞争性磋商文件要求。

6. 合同履行期限：同服务期限。

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：2026 年 4 月 28 日至 2026 年 5 月 8 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（hnsaggzyjy.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（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式(.hznzf)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：2026 年 5 月 11 日 9：00 时（北京时间）

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

五、开启时间及地点

1. 时间：2026 年 5 月 11 日 9：00 时（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.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：河南交通技师学院

地址：驻马店市驿城区驿城大道与顺河路交叉口西侧

联系人：张新书

联系方式：15503960618

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：王老师、郭老师

联系方式：0371-65915568

3. 项目联系方式

项目联系人：张新书

联系方式：15503960618

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：河南交通技师学院东西校区 2026 年保洁服务项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2026-161
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：河南交通技师学院 地址：驻马店市驿城区驿城大道与顺河路交叉口西 50 米路北 联系人：张新书 联系方式：15503960618 邮箱：25819591@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：王老师、郭老师 联系电话：0371-65915568 邮箱：zfcgghc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品：否
4.1	踏勘现场： <input checked="" 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：___/___ 踏勘集中地点：___/___

条款号	内 容
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：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： 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： 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	<p>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（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）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。</p>
30.1	<p>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。</p>
30.2	<p>远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅(九)-2</p>
31	<p>信用查询时间：</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（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）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> <p>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</p>

条款号	内 容
	<p>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<u>3</u>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>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）</p> <p>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；</p> <p>2. 资格性审查：</p> <p>（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）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，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）；</p> <p>（3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月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）；</p>

条款号	内 容
	<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>3. 实质性审查</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>中小企业扶持：</p> <p> 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> <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</p>

条款号	内 容
	<p>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>本采购项目所属行业：物业管理</p>
36.2	<p><input type="checkbox"/>适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>
37.1	<p>磋商方法：综合评分法。</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</p>

条款号	内 容
	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。）
38	推荐成交候选供应商的数量：3名（特殊情况除外）
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"/> 有，合同金额的 <u>10</u> %
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
51	需要补充的其他内容
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。 付款方法和条件： 采购人根据考核结果，按每月向物业管理单位支付服务费用。
51.2	“一号咨询”服务： 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 前款所述的证明文件，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）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、加密或者上传者；

(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 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库(2026)2号)要求，竞争性磋商小组应对政府采购异常低价进行审查：

(1) 评审中**最后报价**出现下列情形之一的，竞争性磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④ 竞争性磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(2) 竞争性磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于

30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

竞争性磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

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 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

(1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策，随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

(3) 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

36.3 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员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. 合同授予时追加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追加，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

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

_____（项目名称）

竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-

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、关于符合本国产品标准的声明函

十四、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. 提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，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（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月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_____项目（豫财磋商采购-_____）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。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_____项目（豫财磋商采购- _____）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_____项目（豫财磋商采购-_____）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：_____

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。

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-_____

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		
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、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 中国境内生产的组件成本核算基本规则见《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

十四、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目简介

1. 基本概况：河南交通技师学院东西校区 2026 年保洁服务项目东西 2 个校区主要包括：校区内的办公楼、实验楼、信息楼、教学楼、汽车楼、土木楼、教学楼、三合一楼、图书楼、餐厅 3 楼、西校区后勤服务中心楼等建筑物内部的卫生保洁、垃圾清运、水电及电网水网维护等工作。

2. 项目地址：驻马店市驿城区驿城大道与顺河路交叉口。

3. 服务面积：152690.19 平米。

4. 项目预算：1099819.2 元。

5. 项目服务期：一年。

二、项目总体要求

(一) 公共区域范围说明

1. 东校区：办公楼、实验楼、信息楼、教学楼等建筑物内部的保洁工作（具体含各楼层走廊、楼梯、电梯间等公共空间）；负责校园范围内所有垃圾箱、果皮箱的垃圾收集与清运工作；家属院区域保洁工作。

2. 西校区：汽车楼、土木楼、教学楼、三合一楼、图书楼、餐厅 3 楼、西校区后勤服务中心楼等建筑物内部的全方位保洁；负责高压配电房、楼宇配电间的内部保洁工作；承担西校区大门外市政未安排保洁人员路段的保洁工作。

本预算覆盖中心全部区域，分为四大模块，具体卫生保洁服务范围如下。

(二) 服务内容及要求

1. 建筑物内环境清洁：确保楼宇内部环境干净整洁，无垃圾、杂

物、蜘蛛网残留；水房、厕所、洗手间时刻保持洁净，地面无积水、便池无积便、角落无杂物、空间无异味；楼宇内部平台、楼顶平台无垃圾杂物堆积。

2. 建筑物内设施清洁：对大厅、走廊、楼梯等公共空间，以及公共区域门窗、玻璃、镜子、天花板、墙壁、桌椅和果皮箱等设施进行清洁维护；发现保洁设施、校园公共设施损坏或破损时，第一时间上报后勤管理人员，严禁擅自对损坏设施进行处理。

3. 保洁用品管理：保洁工具与保洁用品实行统一定点存放，严禁随意摆放；作业后及时清理、整理工具，确保校园楼道、大厅、卫生间等区域整洁有序。

4. 卫生及防疫工作：依据季节变化、疫情防控要求及环境实际状况，每日开展两次疫情防控消杀与消毒工作；按照季节特点及政府相关部门要求，定期喷洒灭蝇、灭蚊等除四害药物，相关药物由成交供应商自行提供；定期对厕所、洗手间等易滋生细菌的区域进行专业消毒灭菌；寒暑假前后，按标准对厕所、洗澡间等区域开展全面深度清洗和管道疏通作业，做好重点区域防疫保障。

5. 特殊区域及设施清理：负责楼房天花板、井、沟的清理工作，承担排水（污）管道与厕所的疏通作业，主动配合水网人员做好卫生间、排污口等特殊区域的清理工作，保障各类设施正常运行。

6. 垃圾容器维护：垃圾（箱）桶每周至少清洗一次，日常保持干净整洁，地面无污渍、垃圾不外溢、摆放整齐有序；加强对垃圾容器的管护，及时检修和增补损坏容器，确保其完好率达到 90%以上。

7. 污渍与小广告清理：及时清理楼宇内部地面积水、积尘和污迹，快速清除墙面小广告、小张贴等，维护楼宇内部环境整洁。

8. 垃圾清运处理：严格执行垃圾日产日清制度，每日及时清理校园内产生的各类生活垃圾，运送至校外指定处理地点，严禁垃圾在校

园内过夜堆积；立即清除堆放在垃圾桶旁的枯树枝、废旧清洁工具、废旧家具、家用电器等大件垃圾；确保垃圾不外溢，垃圾桶周边无垃圾散落、无蝇虫滋生、无臭味散发、无残留或堆积垃圾；成交供应商需根据实际工作需求，合理配置所有卫生保洁工具；垃圾箱、垃圾桶、垃圾袋及垃圾清运处理产生的一切费用，均由成交供应商承担。

9. 垃圾分类执行：严格按照政府相关部门的部署和学校要求，做好校园内垃圾分类工作，主动引导师生正确进行垃圾分类投放，落实校园垃圾分类管理要求，提升资源回收利用率。

10. 临时性任务承接：高效完成落叶季、节假日等特殊时段的保洁突击任务，积极完成学校交办的其他临时性、突击性工作任务，学校不针对此类任务额外支付费用；寒暑假期间按要求完成校区环境保持、垃圾常态化清运等基础保洁工作，保障假期校园基本卫生环境。

11. 维修相关人员配置：成交供应商需为西校区配备2名专业水电维修人员（水、电专业各1名）、1名电网专业人员、1名水网专业人员，均由学院后勤统一管理和安排工作；上述人员需24小时响应校区内水、电、校舍设施的维护维修需求及应急处置工作，做到报修随叫随到、及时处理；维修人员需主动配合电网、水网专业人员开展水电设施联合维护、突发故障抢修工作，做好维修现场的协作配合、物料传递及场地保障等辅助工作；电网、水网人员分别负责西校区高低压电路、配电配套设施及水路管网、高低压水泵、消防用水全套设施的日常维护、规范化管理、专业技术指导及突发故障应急处置。

12. 杂工人员配置：成交供应商需为西校区配备1名杂工人员，纳入保洁服务类管理，由学院后勤统一管理和安排工作，12个月全时段在岗；日常配合物业各岗位完成辅助性体力工作，寒暑假期间承担校区专项杂务及校园、楼宇卫生打扫与环境保持、垃圾清运等基础保洁工作，同时配合完成校园内各类物资搬运、活动场地布置撤场、

各岗位辅助体力工作等。

13. 职业行为规范：保洁及相关物业工作人员工作期间统一穿着工装，文明礼貌为师生提供服务；捡拾到师生遗失物品后，第一时间上交物业管理员；严格遵守学校各项规章制度，不得擅自离岗、串岗，不在工作区域内加工做饭、售卖物品。

14. 特别说明：相关工作人员由学院后勤统一管理和安排工作任务，学院将根据具体需求情况进行安排并据实结算费用；维修、电网、水网人员需妥善保管各自作业工具与耗材，实行工具材料定点存放、规范使用制度，及时向相关部门上报工具材料的补充需求，严禁工具随意摆放、私用或丢失。

（三）服务标准及要求

1. 室内部分

- **走廊与通道：**每天清扫1次，每月洗刷2次；清扫洗刷后地面需干净，呈现材料原本色泽，无明显灰尘、污渍、杂物和积水；楼层垃圾通道口周边及挡板保持干净，无污渍和垃圾残留。

- **楼梯与电梯轿厢扶手：**每周用湿布擦拭1次，确保楼梯梯级走道、扶手及栏杆干净整洁，无明显污渍和杂物。

- **厕所与洗澡间：**每天至少用水清洗或擦抹1次，覆盖地面、座便器、小便池、门窗、洗手盆台面、镜面，以及洗澡间地面、隔板、洗衣台、排水口等部位；每周用清洁液对厕所地面和座便器进行1次深度清洗，每月用草酸对厕所尿垢和洗澡间内垃圾通道口进行1次彻底刷洗。

- **公共区域：**每天清扫2次，玻璃门窗、门厅每天用水拖抹1次；夏秋季上午6:30前完成首次保洁，春冬季上午7:00前完成；第二次保洁需在13:50前完成；保洁员工作期间需不间断巡回保洁，对楼宇公共部分实行全天候巡回保洁，及时清理新增垃圾，保证地面干净、

保持材料本色，无明显灰尘、污渍、杂物和积水。

- **楼宇公共部分：**对楼宇内消防设施、玻璃门、楼梯、楼道、扶手、窗台、门窗、瓷砖、茶水间、卫生间等区域进行全天候巡回保洁维护；定期对卫生间、洗脸间开展消毒灭菌、灭蚊灭蝇及管道疏通工作；严禁保洁人员在杂物间、配电间、管道间等区域内外堆放废品和垃圾；各楼宇楼前后的保洁工作由学院值周学生负责，成交供应商需配合学院做好相关协调工作；楼宇内所有垃圾桶、箱每天清理不少于两次，并及时运送至指定地点，确保干净、整洁、整齐摆放。

- **寒暑假前后清洁：**寒、暑假放假后 2 天和开学前 2 天，对楼宇内厕所、洗澡间进行全面深度清洗；使用草酸、烧碱、清洁液等用品，清洗厕所尿垢、地面、座便器、小便池、门窗、洗手盆台面、镜面，以及洗澡间地面、隔板、洗衣台、门窗等部位；全面疏通厕所和洗澡间的排水（污）管道；清洗铲除地面和墙壁上的茶渍、痰迹、口香糖等污渍，确保地面干净、保持材料本色。

2. 室外部分

校园室外公共区域、大门内外的卫生清洁由学院值周学生负责，成交供应商及时清理校园公共区域的小型杂物，配合做好校园绿植辅助养护相关的落叶清运、杂草简易清除等工作。

三、岗位设置及各类人员配备

（一）人员配置总体要求

1. **人员配置核心原则：**学生在校的日常教学期（10 个月 25 人），全年在岗服务（12 个月，含教学期+假期 9 人、含维修技术类人员），人员总数不低于 34 人；寒暑假专项保障期保洁人员 2 个月 4 人（西校区校园 3 人+东校区校园 1 人）+假期 9 人，计 13 人，全面满足校区日常保洁、设施维护、水电保供、杂务保障的基础工作需求。

2. **区域定岗原则：**按东西校区分区域、分楼宇精准配置人员，结

合各区域保洁范围、设施设备数量、工作强度确定具体岗位人数；维修、电网、水网岗位按 24 小时应急响应要求定岗定人，确保突发问题快速处置；杂工岗位按日常辅助工作及寒暑假专项杂务需求定岗，保障体力支撑到位；所有岗位实行 8 小时打卡工作制。

3. 时段区分原则：严格区分日常运营服务（10 个月，即学生在校教学期）和寒暑假专项服务（2 个月），分别配置对应人员，做到人岗匹配、按需用工，保障不同时段校园物业服务质量不降低。

4. 学生离校期间（寒暑假），东西校区管理和操作人员按清单核定配置，主要负责日常保洁和维护工作，包括巡回打扫各楼宇内部卫生、处理临时性工作任务；工作人员需每天按时上下班，工作时间不得低于上午 4 小时、下午 4 小时，共计 8 小时，不得擅自缩短工时，工资标准与学生在校时保持一致，由后勤值班人员监督考勤。

（二）岗位职责

1. 保洁人员岗位职责

负责指定区域建筑物内（走廊、楼梯、厕所、水房等）及公共设施（门窗、玻璃、扶手、果皮箱等）清洁维护，做到无垃圾、无积尘、无污渍、无积水，厕所无异味、无积便；执行垃圾日产日清，每周清洗垃圾容器，确保完好率 90% 以上，落实垃圾分类要求；每日开展 2 次防疫消杀，按季节除四害，寒暑假前后对厕所、洗澡间深度清洗及管道疏通；及时清除墙面小广告、地面积水污迹，发现设施损坏第一时间上报，不得擅自处理；工作期间统一着装，捡拾遗失物品及时上交，不得擅自离岗、串岗。每月工作时间 30 天（整月），平均日工作量 8 小时。

2. 维修技术类人员岗位职责

（1）水电维修人员：24 小时响应校区水、电、校舍设施维修需求，随叫随到，配合电网、水网人员开展联合维护和故障抢修，做好

现场辅助工作，建立维修台账，妥善保管工具耗材。每月工作时间30天（整月），平均日工作量8小时。

（2）电网人员：负责西校区高低压电路、配电配套设施日常维护、技术指导及应急处置，每日巡查配电设施，消除安全隐患，24小时处理停电、短路等突发故障，建立电网管理台账，寒暑假加强巡查保障。每月工作时间30天（整月），平均日工作量8小时。

（3）水网人员：负责西校区水路管网、高低压水泵、消防用水设施日常维护及应急处置，巡查水路设施，及时处理漏水、堵塞问题，配合保洁人员做好排污区域清理，24小时响应水网突发故障，保障消防用水充足。每月工作时间30天（整月），平均日工作量8小时。

3. 杂工人员岗位职责

日常配合物业各岗位完成物资搬运、活动场地布置撤场、大型垃圾清运等辅助体力工作；协助绿植养护的落叶清运、杂草简易清除；寒暑假承担校区专项杂务、基础保洁及垃圾清运，服从后勤统一安排，妥善保管作业工具。每月工作时间30天（整月），平均日工作量8小时。

4. 垃圾清运人员岗位职责

严格执行垃圾日产日清，将校园及家属院生活垃圾运送至校外指定地点，严禁垃圾过夜堆积；及时清理大件垃圾，保持垃圾桶周边无散落垃圾、无蝇虫、无异味；垃圾分类转运，负责垃圾容器的日常管护，发现损坏及时上报增补。

5. 宿舍后台用电管理人员职责

负责宿舍用电定时管控与智能调度，根据学生作息规律、季节变化及节假日安排，在管理后台精准调整供电时段与供电模式；实时监控宿舍用电运行状态，确保供电安全稳定；快速响应并处置供电故障、异常断电等问题，保障正常用电秩序；严格服从学管负责人、后勤管

理人员及电力管理人员的工作指导与用电管控要求，依规落实各项用电管理规定。

(三) 校区具体人员配置

序号	岗位类别	配置校区	服务时长(月)	对应人数	配置说明及费用构成备注
1	保洁类	西校区	10	21	1. 汽车楼、土木楼、教学楼、三合一楼保洁 12 人，每栋楼宇 3 人，属日常教学学期保洁配置； 2. 图书楼保洁 6 人，属日常教学学期专项保洁配置； 3. 餐厅 3 楼保洁 1 人，属日常教学学期保洁配置； 4. 宿舍后台用电管理 1 人，负责西校区 4 栋宿舍楼用电管理，属日常教学学期配置； 5. 垃圾清运 1 人，负责西校区垃圾清运，属日常教学学期配置。
2	保洁类	西校区	12	2	1. 后勤服务中心楼保洁 1 人，全年在岗，专项负责后勤服务中心楼保洁工作； 2. 校园杂工 1 人，日常配合各岗位开展辅助工作，寒暑假承担专项杂务及基础保洁，全时段在岗。
3	维修技术类	西校区	12	2	水电维修人员 2 人，水、电专业各 1 名，24 小时应急响应，全时段在岗，负责校区水电设施日常维修及应急处置。
4	维修技术类	西校区	12	2	1. 电网人员 1 人，负责高低压电路、配电设施维护管理及技术指导，24 小时用电应急响应，全时段在岗； 2. 水网人员 1 人，负责水路、高低压水泵、消防用水设施维护管理及技术指导，24 小时水网应急响应，全时段在岗，两人均纳入维修技术类管理。
5	保洁类 (寒暑假期间)	西校区	2	3	保洁人员 3 人，寒暑假期间专项值守，负责西校区基础卫生打扫、环境保持及垃圾清运工作。
6	保洁类	东校区	12	3	1. 办公楼保洁 2 人，全年常态化负责东校区办公楼楼宇及公共区域清洁，全时段在岗； 2. 垃圾清运 1 人，全年负责东校区校园垃圾清运，全时段在岗。
7	保洁类	东校区	10	4	保洁人员 4 人，负责东校区教学楼、实验楼、信息楼 3 栋楼宇保洁，属日常教学学期保洁配置。

8	保洁类 (寒暑假期间)	东校区	2	1	保洁人员1人,寒暑假期间负责东校区基础卫生打扫、环境保持及垃圾清运工作。
备注	该配置人员总数不低于34人				本配置涵盖东、西校区日常教学期及寒暑假全岗位需求,确保服务全覆盖、无死角。

(一) 日常教学期人员配置 (10个月)

序号	岗位类别	岗位地点	负责区域	服务时长 (月)	安排人数	备注
1	保洁人员	西校区	汽车楼、 土木楼、 教学楼、 三合一楼	10	12	4栋楼宇,每栋3人,日常教学期专属配置
2	保洁人员	西校区	图书楼	10	6	图书楼专项保洁,日常教学期专属配置
3	保洁人员	西校区	餐厅3楼	10	1	餐厅三楼保洁,日常教学期专属配置
4	保洁人员	西校区	后勤服务中心楼	10	1	全年在岗,日常教学期正常提供服务
5	维修技术人员 (水电维修)	西校区	—	10	2	水、电专业各1名,24小时应急响应,全时段在岗
6	维修技术人员 (电网人员)	西校区	—	10	1	24小时用电应急响应,全时段在岗,负责电路及配电设施维护
7	维修技术人员 (水网人员)	西校区	—	10	1	24小时水网应急响应,全时段在岗,负责水路及消防用水设施维护
8	杂工人员	西校区	—	10	1	日常辅助各岗位,寒暑假承担专项杂务,全时段在岗
9	垃圾清运	西校区	—	10	1	西校区垃圾清运,日常教学期专属配置
10	宿舍后台用电管理	西校区	—	10	1	负责西校区4栋宿舍楼用电管理,日常教学期专属配置
11	保洁人员	东校区	教学楼、 实验楼、 信息楼	10	4	3栋楼宇保洁,日常教学期专属配置
12	保洁人员	东校区	办公楼	10	1	全年在岗,日常教学期正常提供服务
13	保洁人员	东校区	家属院	10	1	全年在岗,日常教学期正常提供服务
14	垃圾清运	东校区	校园	10	1	全年在岗,日常教学期正常提供服务
—	合计	—	—	—	34	满足“日常教学期人员总数不低于34人”要求

(二) 寒暑假保障期人员配置 (2个月)

序号	岗位类别	岗位地点	负责区域	服务时长(月)	安排人数	备注
1	保洁人员	西校区	后勤服务中心楼	2	1	全年在岗，寒暑假正常值守
2	保洁人员	西校区	假期期间建筑物内部、公共区域	2	3	寒暑假专项值守，负责基础卫生及垃圾清运
3	维修技术人员(水电维修)	西校区	—	2	2	水、电专业各1名，24小时应急响应，全时段在岗
4	维修技术人员(电网人员)	西校区	—	2	1	24小时用电应急响应，全时段在岗
5	维修技术人员(水网人员)	西校区	—	2	1	24小时水网应急响应，全时段在岗
6	杂工人员	西校区	—	2	1	承担专项杂务及基础保洁，全时段在岗
7	保洁人员	东校区	—	2	3	寒暑假专项值守，负责基础卫生保持
8	垃圾清运	东校区	—	2	1	负责校园垃圾清运，全时段在岗
—	合计	—	—	—	13	符合寒暑假专项保障人员配置标准

1. 日常教学期人员：结合校区具体人员安排，日常教学期（10个月25人）；全年在岗服务（12个月9人），总计25+9=34人。该配置满足“人员总数不低于34人”的要求，可全面覆盖东西校区日常教学期间楼宇保洁、垃圾清运、水电及电网水网维护等全岗位工作，充分保障校园日常物业运营需求。

2. 寒暑假保障期人员：两个校区寒暑假期间（2个月4人）；全年在岗服务（12个月9人），在岗人员共计13人，该配置符合寒暑假人员配置标准，可有效保障假期校园基础卫生、应急维修、设施值守等核心物业服务，确保假期校园正常运转。

四、人员素质要求

1. 基本素质要求：所有物业服务人员年龄不超过法定退休年龄，身体健康、体貌端正，无传染性疾病、精神类疾病及违法犯罪记录，具备正常履行岗位工作职责的身体条件。

2. 年龄与经验：男性保洁人员年龄应在18-63周岁之间，女性保

洁人员年龄应在 18-60 周岁之间；不超过法定退休年龄，所有岗位人员均需具备 1 年及以上对应岗位相关工作经验。

3. 专业能力要求：维修、电网、水网等技术岗位人员需具备对应专业技术能力，电工要持证上岗（特种作业操作证）；所有人员品行端正、遵守纪律、服务意识强，具备良好的沟通能力和团队协作意识。

4. 职业素养：保洁人员应形象端庄、礼貌待人、作风正派、乐于助人、严守纪律、坚持原则，展现良好职业素养；管理服务人员在服务过程中，要做到文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、衣冠整洁、举止大方、动作雅观、称呼得当，对待学校师生始终保持和蔼可亲的态度。

5. 统一着装：管理服务人员需统一着装，服装及标志的费用由成交供应商承担，确保人员形象规范统一；工作期间严格按照要求着装，遵守职业行为规范。

6. 安全管理：管理服务人员要严格落实防火、防盗、防破坏等安全措施，及时消除各种安全隐患；在责任范围内妥善处理突发事件和事故，并第一时间报告采购人；若因工作责任导致事故发生，将追究当班者责任，并要求其赔偿事故造成的损失；电网、水网、维修人员需严格遵守行业安全操作规范，做好自身安全防护措施，定期检查、校验安全防护设备。

7. 劳动保障：成交供应商须依法与所有保洁服务及物业工作人员签订正式劳动合同，严格按照国家相关规定为工作人员缴纳养老保险、医疗保险、工伤保险等社会保险，做到合法用工；同时依据《劳动法》《劳动合同法》规定，为员工购买失业、生育保险以及住房公积金等，切实保障员工合法劳动权益；物业工作人员月薪不低于当地法定最低工资标准。

8. 拾物处理：保洁及相关工作人员在工作过程中捡拾到的物品，应及时上交管理员进行失物招领，严禁私自处理。

9. 成交供应商派项目经理 1 人，负责项目管理整体工作，55 岁以下，身体健康，具有本科以上学历；有三年以上物业管理经验，采购人有重大活动或重要会议，项目经理必须现场保障。

成交供应商派项目主管 2 人，协助项目经理工作，具有大专以上学历，50 岁以下，身体健康，具有 2 年以上类似项目管理经验。须具备良好的职业道德和服务意识，严格遵守国家法律法规和单位规章制度。

保洁员：负责环境清洁服务工作；保洁员具有初中以上学历，身体健康，形态无明显缺陷，外貌端正；无犯罪记录，服从管理，有责任心，举止文明，礼貌待人。

上述项目各岗位配置为最低配置，从业人员必须符合国家相关法律法规规定，签订有正式劳动合同。（项目经理和主管不包含在表格人员配置中，由成交供应商派遣）

五、风险要求

1. 服务质量监控：学校将对保洁服务质量进行全过程监控；若成交供应商在日常工作中出现工作不到位、不达标或存在其他违约现象，学校将依据合同约定，对成交供应商作出相应违约处理与处罚。

2. 人员安全责任：保洁及相关工作人员在岗履行工作职责期间，如发生工伤、疾病和自身人身伤害、伤亡等事件，均由成交供应商负责处理和承担责任，采购人不承担任何责任。

3. 劳动纠纷处理：若成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生劳动纠纷，由成交供应商责调解与处理，采购人不承担责任。

4. 人身伤亡责任：成交供应商在保洁服务及物业相关工作过程中，若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，并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

六、考核办法及检查标准

（一）考核原则

遵循“量化指标、分级评定、权责对等、奖惩分明”原则，结合校园保洁及物业相关服务特性，建立科学、可操作的考核体系，确保服务质量达标。

（二）考核组织与周期

1. 考核主体：由学校后勤管理部门（牵头）、使用部门（教学、办公等楼）组成考核小组，进行打分考核。
2. 考核周期：实行“日常巡查+月度考核”二级考核机制。
3. 日常巡查：考核小组每日随机抽查，做好记录并实时反馈整改；
4. 月度考核：每月末5个工作日内完成全维度考核。

（三）考核指标与分值分配（总分100分+附加项10分）

考核维度	分值	核心考核指标	评分标准
基础管理 (15分)	15	1. 人员配置合规性（6分）； 2. 制度执行（4分）； 3. 资料备案（3分）； 4. 培训落实（2分）	1. 人员数量、年龄、到岗率达标，缺1人/资质扣2分；出勤情况，发现一次扣2分。 2. 着装统一、纪律合规、职业行为规范，违规1次扣2分； 3. 人员档案、保洁记录、维修台账等齐全，缺1项扣3分； 4. 月度培训达标，未开展扣2分
保洁质量 (45分)	25	1. 室内公共区域（6分）； 2. 卫生间/水房（6分）； 3. 垃圾清运（3分）； 4. 设施清洁（4分）； 5. 室外责任区（6分）	1. 无垃圾、无积尘、无污渍、楼顶平台无堆积，每发现1处问题扣2分； 2. 无异味、无积水、便池洁净、消毒到位，违规1处扣2分； 3. 日产日清、垃圾桶洁净完好、垃圾分类落实，垃圾过夜/外溢1次扣3分； 4. 门窗/玻璃/扶手/天花板洁净，1处不洁扣2分；

			5. 西校区门外路段整洁、无杂物，有明显垃圾扣 2 分
维修及响应 (15 分)	16	1. 维修响应时效 (8 分)； 2. 维修完成质量 (8 分)	1. 24 小时响应、报修随叫随到，超时 1 小时扣 2 分； 2. 维修合格率 100%、台账记录完整，返工 1 次/台账记录不全扣 2 分
服务规范 (15 分)	14	1. 服务态度 (6 分)； 2. 应急处置 (3 分)； 3. 投诉处理 (4 分)	1. 无投诉、文明服务，有效投诉 1 次扣 2 分； 2. 水电、保洁等应急事件处置及时、措施得当，延误 1 次扣 3 分； 3. 投诉 3 日内办结、反馈及时，未办结扣 4 分
安全与防疫 (10 分)	10	1. 防疫消杀 (6 分)； 2. 安全操作 (2 分)； 3. 隐患上报 (2 分)	1. 每日消杀 2 次、除四害到位、记录完整，缺 1 次/记录不全扣 2 分； 2. 无安全事故、按规范操作，违规操作/发生安全事故扣 3 分； 3. 设施、安全隐患及时上报，隐瞒/迟报扣 2 分
工资发放与社保缴纳 (10 分)	20	1. 足额支付工资 (10) 2. 足额缴纳社保 (10)	1. 乙方须按月足额员工支付工资，不得拖欠、克扣。乙方须提供上月工资发放表、银行代发流水等证明。工资标准、社保基数严格按照成交报价与合同约定执行。不按时足额发放工资或未依法缴纳社保，本项一次性扣 5 分；引发投诉、仲裁、诉讼的，追加扣考核分 5 分。 2. 依法足额缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及国家规定的其他社会保险，不得、少缴、漏缴。社保缴费证明，未依法缴纳社保，本项一次性扣 5 分；引发投诉、仲裁、诉讼的，追加扣考核分 5 分。
附加项	10	1. 临时性任务 (5 分)；	1. 按时完成临时性、突击性任务，寒暑假保障到位，未完成扣 5 分；

(10分)		2. 师生满意度 (5分)	2. 满意度 \geq 90%得5分, 每降10%扣2分
-------	--	---------------	--------------------------------

(四) 考核结果应用

1. 等级划分: 95分及以上为“优秀”; 94-90分为“良好”; 89-85分为“合格”; 84分及以下为“不合格”。

2. 费用支付: 考核优秀和良好, 全额支付当月服务费; 考核合格, 支付当月服务费的80%; 考核不合格, 支付当月服务费的70%, 并下达整改通知书, 限期7日内整改。

3. 合同约定: 连续2次不合格或季度平均得分 $<$ 85分, 学校有权暂停服务; 连续3次不合格或年度累计4次不合格, 学校有权解除合同, 成交供应商承担相应损失。

(五) 考核流程

1. 日常巡查: 考核小组现场记录问题, 拍照存档并告知成交供应商;

2. 月度考核: 汇总巡查结果, 召开考核会议, 成交供应商现场确认;

3. 结果公示: 考核结果于次月3个工作日内公示, 成交供应商如有异议可3日内申诉;

4. 整改跟踪: 不合格项需提交整改方案, 考核小组验收整改结果。

七、其他要求

1. 监督检查: 成交供应商必须接受用户指定监督机构的检查监督, 包括但不限于对服务工作量、质量、安全等方面的日常检查、监督或评比工作, 确保服务质量始终符合要求。

2. 预算报价: 成交供应商应根据本服务需求及人员配置清单, 列出详细的预算清单; 在报价过程中, 需充分考虑成本以及承包期间各种因素的影响, 进行合理报价; 承包期间因物价波动产生的结果, 由

成交供应商自行负责。

3. 服务投入：成交供应商应投入充足的管理力量，在管理水平、技术人员、响应时间、设备等方面提供完善的服务；同时按照合同要求进行有效管理，制定相关内部管理制度，确保保洁及物业相关管理项目顺利完成，保障学校教学、科研和师生员工生活的正常运行。

4. 人员管理：管理服务人员的招收条件和考核由成交供应商确定，但相关人员名单和资料必须报采购人备案，以便采购人进行监督和管理；成交供应商需按要求做好人员定岗定责，保障各岗位全时段履职。

5. 制度遵守：成交供应商必须遵守采购人的规章制度，接受采购人有关部门的监督，确保服务过程符合学院的管理要求。

6. 安全责任：本项目管理安全措施由成交供应商制定方案并组织实施，成交供应商需严格按照国家安全法规和河南交通技师学院制定的安全规章进行管理，并承担相应的安全责任；电网、水网、维修人员需严格遵守行业安全操作规范，杜绝各类安全事故发生。

7. 服务地点：本项目的管理服务地点为河南交通技师学院东、西校区，成交供应商需全面覆盖两个校区的服务需求，按东西校区区域定岗要求落实岗位配置。

八、培训要求

1. 持证上岗：所有保洁人员及维修、电网、水网等技术岗位人员在上岗前必须经过专业培训，电工需取得相应的资格证书，方可正式上岗工作。

2. 定期学习：加强对所有物业工作人员的法纪教育和业务学习训练，每月至少组织 1 次集中理论学习，提升工作人员的法律意识和业务水平。

3. 素质培训：每学期至少开展 1 次形象素质培训和规范化服务培训，全面提升物业工作人员的综合素质和服务水平，塑造良好的服务形象。

九、食宿要求

饮食安排：保洁及相关物业工作人员在校期间的饮食需自行解决，严禁在值班地点、工作区域加工做饭；学校可协助工作人员解决在校内食堂自费就餐的问题，为工作人员提供便利。

十、服务期限及付款方式

1. 服务期限：保洁及物业相关服务期限从采购人通知成交供应商进入学校开始服务起，共计 12 个月；寒假、暑假期间按清单约定的假期岗位及时长执行服务，保障假期校园基础物业服务；若采购人需要增减服务项目或岗位，将按照相同或相似的项目或岗位标准增减服务费；当服务期限达到 12 个月或者服务费达到成交金额时，在未完成交接前，乙方应延续服务，保障工作无缝衔接。

2. 付款方式：每月成交供应商足额发放聘用人员工资后，学校根据每月的考核结果，按照财务程序支付上月的保洁及物业相关服务费；同时，成交供应商需向采购人提供相等数额的国家完税发票，确保付款流程合法合规（遇假期和节假日管理费用支付顺延）。

十一、其他要求

1. 供应商人员配备、设备投入符合本项目需求。
2. 供应商配备所需的清扫车、电动三轮车、人力三轮车、擦地机、吸尘器、垃圾车等设备、器械、工具、耗材及所有物品。
3. 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提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。

4. 供应商提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩。

5. 供应商应根据项目特点制定保洁服务管理方案。保洁服务方案包括：①保洁范围、保洁频率、检查标准、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；③垃圾清运与处理等内容。

6. 制度和档案管理方案：供应商根据采购需求提供针对本项目的档案管理方案，方案应包括不限于：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。

7. 应急服务方案：供应商根据本项目实际情况提供的应急事件处理预案、创新特色服务方案和项目服务承诺。（1）应急预案包括①针对重要会议、突发公共卫生事件、重大活动以及日常活动等，提供现场布置、物资搬运与摆放、设施设备运行、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。（2）创新特色服务方案包括①针对项目需求提出创建方案、垃圾分类方案、节能减排方案；②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进退场交接方案。（3）项目服务承诺包括①成交后充分尊重采购人意见，优化岗位设置及人员配置的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺、合同到期时的交接承诺，针对本项目违约责任划分及整改措施承诺、人员调配承诺；②特殊情况下服从采购人对服务人员的调配，支持采购人安排服务范围以外的

工作；对采购人不满意的项目经理或其他人员无条件更换等方面内容。

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。

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。）

（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（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，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（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月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:无

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

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 磋商及最后报价：

2.2.1 **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。

2.2.2 **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。

2.2.3 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。

2.2.4 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。

2.2.5 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，竞争性磋商小组应对政府采购异常低价进行审查：

(1) 评审中**最后报价**出现下列情形之一的，竞争性磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④竞争性磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 竞争性磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

竞争性磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证

明材料不能证明其报价合理性的,竞争性磋商小组应当将其作为无效投标(响应)处理。

异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

2.2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.2.7 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家的应终止评审。

2.2.8 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)。

2.2.9 竞争性磋商小组完成评审后,应当出具书面磋商结果报告。

2.2.10 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、评分标准(满分100分)

评分内容	评分因素	评分标准	分值
------	------	------	----

磋商报价 (20分)	报价	<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： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×20×100%</p> <p>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基准价和响应报价得分。（当涉及政府采购政策叠加适用，统一在最后报价的基础上进行价格扣除）</p>	20
技术部分 (45分)	人员 配备	<p>1. 拟派项目经理：【提供所在单位 2025 年 1 月 1 日以来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】（12分） （1）年龄在 55 岁以下得 4 分（提供身份证扫描件）； （2）本科以上学历得 4 分，（提供学历证书扫描件）； （3）具有 3 年以上类似项目管理经验得 4 分（须提供业主证明材料）。</p>	12
	人员 配备	<p>2. 拟派项目主管：【提供所在单位 2025 年 1 月 1 日以来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】（12分） （1）年龄在 50 岁以下得 4 分（提供身份证扫描件）； （2）具有大专以上学历得 4 分（提供须提供学历证书扫描件）； （3）具有 2 年以上类似管理服务经验得 4 分（须提供业主证明材料）。</p>	12
	人员 配备	<p>3. 拟派保洁人员：【提供所在单位 2025 年 1 月 1 日以来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】（15分） （1）年龄在 63 岁及以下（提供身份证扫描件）； （2）具有初中以上学历得（提供学历证书扫描件）； 以上每提供 1 人得 1 分，最高得 15 分。</p>	15
	设备 投入	<p>供应商拟投入的工作设备：清扫车、电动三轮车、人力三轮车、擦地机、吸尘器、垃圾车等设备。每承诺提供一项得 1 分，最高得 6 分。</p>	6

综合部分 (35分)	项目 业绩	<p>供应商提供 2022 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)独立完成或正在执行的类似项目的服务合同,每提供一份类似项目业绩合同得 3 分,最高得 9 分。</p> <p>(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(服务期内任意一次发票))。</p>	9
	服务 方案	<p>1. 保洁服务管理方案: 供应商应根据项目特点制定保洁服务管理方案。保洁服务包括:①保洁范围、保洁频率、检查标准、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;③垃圾清运与处理等内容。</p> <p>供应商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;未提供相关内容的得 0 分。</p>	6
		<p>2. 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提供岗位设置、人员配备明细表,作出时间和质量服务承诺。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求的得 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或存在明显缺陷的得 1 分;未提供相关内容的得 0 分。</p>	6
		<p>3. 制度和档案管理方案: 供应商根据采购需求提供针对本项目的档案管理方案,方案应包括不限于:档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。</p> <p>供应商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</p>	5

	<p>容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分；缺项得 0 分。</p>	
	<p>4. 应急预案、创新特色服务方案和项目服务承诺： 供应商根据本项目实际情况提供的应急事件处理预案、创新特色服务方案和项目服务承诺。（1）应急预案包括①重要会议和重大活动以及日常活动等，提供现场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。（2）创新特色服务方案包括①针对采购需求提出创建方案、垃圾分类方案、节能减排方案；②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进退场交接方案。（3）项目服务承诺包括①成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺、合同到期时的交接承诺，针对本项目违约责任划分及整改措施承诺、人员调配承诺；②特殊情况下服从采购人对服务人员的调配，支持采购人安排服务范围以外的工作；采购人不满意的项目经理或其他人员无条件更换等方面内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 9 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或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分；缺项得 0 分。</p>	<p>9</p>

第七章 政府采购合同

政府采购合同草案

(服务类)

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

河南交通技师学院
保洁服务委托合同

(合同编号: _____)

甲方: 河南交通技师学院

乙方: XXXXXXXX

河南交通技师学院 2026 年保洁服务合同书

甲方（采购人）：河南交通技师学院

乙方（中标供应商）：

招标编号：

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照岗位需要签订本合同。

一、服务内容

（一）人员要求

1. 保洁及配套技术人员配置（日常教学期共 34 人，寒暑假专项保障期共 13 人）

服务期限 12 个月，所有岗位实行 8 小时打卡工作制，维修、电网、水网岗位 24 小时应急响应，每日在岗在位。

（1）西校区（日常教学期 24 人，寒暑假 8 人）

日常教学期：汽车楼/土木楼/教学楼/三合一楼保洁 12 人、图书楼保洁 6 人、餐厅 3 楼保洁 1 人、后勤服务中心楼保洁 1 人、水电维修人员 2 人、电网人员 1 人、水网人员 1 人、校园杂工 1 人、垃圾清运 1 人、后台用电管理 1 人。

寒暑假：后勤服务中心楼保洁 1 人、水电维修人员 2 人、电网人员 1 人、水网人员 1 人、校园杂工 1 人、保洁专项值守 3 人。

（2）东校区（日常教学期 8 人，寒暑假 4 人）

日常教学期：教学楼/实验楼/信息楼保洁 4 人、办公楼保洁 1 人、校园及家属院垃圾清运 1 人、家属院保洁 1 人。

寒暑假：办公楼保洁 1 人、家属院保洁 1 人、校园及家属院垃圾清运 1 人、保洁专项值守 1 人。

2. 人员年龄与经验要求

男性保洁人员年龄 18-63 周岁，女性保洁人员年龄 18-60 周岁，维修、电网、水网等技术岗位人员持证上岗，所有人员具备 1 年及以上对应岗位相关工作经验，所有岗位人员年龄不超过法定退休年龄。

(二) 岗位职责

3. 保洁人员岗位职责

负责指定区域建筑物内（走廊、楼梯、厕所、水房等）及公共设施（门窗、玻璃、扶手、果皮箱等）清洁维护，做到无垃圾、无积尘、无污渍、无积水，厕所无异味、无积便；执行垃圾日产日清，每周清洗垃圾容器，确保完好率 90% 以上，落实垃圾分类要求；每日开展 2 次防疫消杀，按季节除四害，寒暑假前后对厕所、洗澡间深度清洗及管道疏通；及时清除墙面小广告、地面积水污迹，发现设施损坏第一时间上报，不得擅自处理；工作期间统一着装，捡拾遗失物品及时上交，不得擅自离岗、串岗。每月工作时间 30 天（整月），平均日工作量 8 小时。

4. 维修技术类人员岗位职责

(1) 水电维修人员：24 小时响应校区水、电、校舍设施维修需求，随叫随到，配合电网、水网人员开展联合维护和故障抢修，做好现场辅助工作，建立维修台账，妥善保管工具耗材。每月工作时间 30 天（整月），平均日工作量 8 小时。

(2) 电网人员：负责西校区高低压电路、配电配套设施日

常维护、技术指导及应急处置，每日巡查配电设施，消除安全隐患，24小时处理停电、短路等突发故障，建立电网管理台账，寒暑假加强巡查保障。每月工作时间30天（整月），平均日工作量8小时。

（3）水网人员：负责西校区水路管网、高低压水泵、消防用水设施日常维护及应急处置，巡查水路设施，及时处理漏水、堵塞问题，配合保洁人员做好排污区域清理，24小时响应水网突发故障，保障消防用水充足。每月工作时间30天（整月），平均日工作量8小时。

5. 杂工人员岗位职责

日常配合物业各岗位完成物资搬运、活动场地布置撤场、大型垃圾清运等辅助体力工作；协助绿植养护的落叶清运、杂草简易清除；寒暑假承担校区专项杂务、基础保洁及垃圾清运，服从后勤统一安排，妥善保管作业工具。每月工作时间30天（整月），平均日工作量8小时。

6. 垃圾清运人员岗位职责

严格执行垃圾日产日清，将校园及家属院生活垃圾运送至校外指定地点，严禁垃圾过夜堆积；及时清理大件垃圾，保持垃圾桶周边无散落垃圾、无蝇虫、无异味；垃圾分类转运，负责垃圾容器的日常管护，发现损坏及时上报增补。

8. 宿舍后台用电管理人员职责

负责宿舍用电定时管控与智能调度，根据学生作息规律、季节变化及节假日安排，在管理后台精准调整供电时段与供电模式；实时监控宿舍用电运行状态，确保供电安全稳定；快速响应

并处置供电故障、异常断电等问题，保障正常用电秩序；严格服从学管负责人、后勤管理人员及电力管理人员的工作指导与用电管控要求，依规落实各项用电管理规定。

（三）管理人员

7. 乙方安排 1 名项目负责人，负责同学校的沟通协调，每月召开一次工作会议，每月组织全体保洁及物业人员开展一次业务培训，每学期开展一次形象素质和规范化服务培训。

8. 乙方自行安排东校区、西校区各 1 名现场管理人员，负责派驻校区保洁及物业人员的日常管理、考勤考核，参与现场工作调度，确保服务质量达标。

（四）通用工作要求

9. 严格执行学院校园管理、环境卫生管理等规定，文明服务、规范作业，服从学院后勤管理部门的统一调度和安排。

10. 每日按标准完成保洁、维修、消杀等工作，做好工作记录，建立保洁台账、维修台账、消杀台账等，资料齐全可追溯。

11. 特殊时期（疫情、节假日、大型活动）按照校方要求做好保洁保障、防疫消杀、应急处置等工作，完成临时性、突击性任务，校方不另行支付费用。

12. 妥善保管和规范使用保洁工具、维修耗材、消杀药物等，工具耗材定点存放，及时上报补充需求，严禁私用、丢失。

13. 严格遵守安全操作规范，保洁人员做好清洁作业安全防护，维修技术类人员遵守水电行业安全规范，持证上岗，消除安全隐患，杜绝安全事故。

14. 寒暑假期间按 13 人标准配置人员，做好校区基础保

洁、垃圾清运、设施值守及应急维修，工作人员每日工作满8小时，不得擅自缩短工时。

（五）管理要求

15. 所有保洁及物业工作人员统一着乙方提供的工装，标志明显，坚守岗位，不脱岗、串岗，做到工作认真负责、热情服务。

16. 保洁工具间、维修工作室物品摆放整齐，各类工作记录、台账完整齐全，按时向甲方上报工作资料。

17. 配合学院做好校园环境整治、重大活动保障等工作，协助处理校园内与保洁、设施相关的突发情况。

18. 对待师生文明礼貌、以理服人，严禁简单粗暴、语言粗俗，主动接受师生的监督和意见反馈。

19. 严格执行校园垃圾分类管理规定，主动引导师生规范投放垃圾，提升校园垃圾分类落实率。

20. 乙方自行承担保洁工具、消杀药物、垃圾容器、维修耗材及垃圾清运处理的一切费用，甲方不另行承担。

（六）人员素质要求

21. 所有人员身体健康、体貌端正，无传染性疾病、精神类疾病及违法犯罪记录，具备正常履行岗位职责的身体条件。

22. 维修、电网、水网等技术岗位人员必须具备对应专业资质证书，持有效证件上岗，应知法、懂法、守法，严格遵守行业操作规范。

23. 所有人员品行端正、责任心强、作风正派，具备良好的沟通能力和团队协作意识，服从甲方和乙方的双重管理。

（七）风险要求

24. 学院将对保洁服务质量进行全过程监督，乙方日常工作不到位、不达标、或者有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

25. 乙方负责保洁及物业人员国家规定的相关保障性待遇，工作人员在岗期间发生工伤、疾病、人身伤害和死亡事件均由乙方负责处理，采购方不承担任何责任。

26. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生劳动纠纷，均由乙方负责调解与处理，学院不承担责任。

• 乙方在保洁服务及物业相关工作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、财产损失的，均由乙方负责处理并承担经济和道义的责任，学院不承担任何责任。

（八）考核要求

为了确保服务质量，学校将对乙方保洁服务工作进行每月一次的考核，满分 100 分+附加项 10 分，其中使用部门测评占 50%，学校考核小组测评占 50%。每月付款前，综合当月考核成绩确定考核等级，按等级执行服务费扣除标准：

• 优秀（95 分及以上）/良好（90-94 分）：全额支付当月保洁服务费用；

• 合格（89-85 分）：扣除当月服务费的 20%；

• 不合格（85 分及以下）：扣除当月服务费的 30%，校方下达整改通知书，乙方限期 7 日内整改。

如乙方**连续 2 次考核不合格或季度平均得分 < 85 分**，学校有权暂停支付服务费并要求限期整改；**连续 3 次考核不合格或年**

度累计4次不合格，学校有权解除合同，由此造成的损失，由中标人自行承担。

考核内容（总分110分）：

• **基础管理（15分）：**人员配置合规性（数量、资质、到岗率、出勤）6分，制度执行（着装、纪律、职业规范）4分，资料备案（台账、记录、档案）3分，培训落实（月度、学期培训）2分。缺员/资质不符1人次扣2分，违规1次扣2分，缺资料1项扣3分，未开展培训扣对应分值。

• **保洁质量（45分）：**室内公共区域6分、卫生间/水房6分、垃圾清运3分、设施清洁4分、室外责任区6分。每发现1处清洁不达标扣2分，垃圾过夜/外溢1次扣3分。

27. **维修及响应（16分）：**维修响应时效8分、维修完成质量8分。超时响应1小时扣2分，维修返工1次/台账不全扣2分。

28. **服务规范（14分）：**服务态度6分、应急处置5分、投诉处理4分。有效投诉1次扣2分，应急处置延误1次扣3分，投诉未按期办结扣4分。

29. **安全与防疫（10分）：**防疫消杀6分、安全操作2分、隐患上报2分。消杀缺1次/记录不全扣2分，违规操作/发生安全事故扣3分，隐患隐瞒/迟报扣2分。）

30. **工资发放与社保缴纳（10分）：**足额支付工资10分、足额缴纳社保10，不按时足额发放工资或未依法缴纳社保，本项一次性扣5分；引发投诉、仲裁、诉讼的，追加扣考核分5分。

30. **附加项（10分）**：临时性任务5分、师生满意度5分。未完成临时/突击任务扣5分，师生满意度每降10%扣1分。

（九）培训要求

31. 所有人员上岗前需经过专业岗前培训，技术岗位人员取得相应资格证书，持证上岗，每天认真开展工作交接，报送上日工作日报，每周召开工作例会，安排部署日常工作。

32. 加强对全体人员的法纪教育和业务学习训练，每月集中理论学习不少于1次，提升法律意识和业务操作能力。

33. 开展形象素质培训、规范化服务培训，每学期不少于1次，提升工作人员服务形象和服务水平。

34. 组织维修技术类人员开展水电安全操作、应急抢修培训，每季度不少于1次；组织全体人员开展防疫消杀、消防安全培训，每学期不少于1次。

35. 为服务人员进行防洪防汛、设施应急处置、公共卫生防护等业务知识和技能培训，每学期1次。

（十）食宿要求

学校不向乙方提供办公场所、休息场地，可协助乙方工作人员在校内食堂自费就餐；乙方工作人员在校期间的饮食自行解决，严禁在工作区域、校园公共区域加工做饭，违者按考核要求扣分处理。

二、服务费支付

（一）本合同金额

人民币（大写）_____元整（¥_____元），该价格为固定包干价，包含人员工资、社保、保险、工具

耗材、消杀药物、垃圾清运处理、利润、税费等全部服务成本。

(二) 服务期限与月服务费

本合同期限为 12 个月（2026 年____月____日—2027 年____月____日），分两个时段核算月服务费：

36. 学生正常在校教学期（10 个月）：乙方按 34 人标准配置人员，每月服务费人民币（大写）_____元整（¥_____元）；

37. 寒暑假专项保障期（2 个月）：乙方按 13 人标准配置人员，每月服务费人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

甲方按照每月考核结果，以货币形式按月向乙方支付保洁服务费，次月 20 日前通过银行汇至乙方指定账户。

(三) 乙方指定支付专户

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

(四) 人员费用核算

38. 保洁及物业人员费用按 12 个月核算，按人员配置标准、出勤实际情况和考评效果计算发放，无节假日，特殊情况加班可安排调休；乙方人员表现较差的，甲方有权要求乙方限期替换、清退。

39. 人员费用次月结算上月费用，甲方仅与乙方进行费用结算，不直接对个人支付。

40. 因甲方工作需要调整人员配置的，按每人每月

_____元为标准，根据实际服务天数核算（每月按30天折算），增减费用并入当月服务费结算。

三、服务期限和服务地点

（一）服务期限

2026年____月____日—2027年____月____日（期限12个月），自甲方通知乙方进场服务之日起计算，期满后如双方继续合作，另行签订合同。

（二）服务地点

河南交通技师学院（东校区、西校区）

四、付款方式

41. 甲方按照每月考核结果支付上月服务费，乙方需先行足额发放聘用人员工资，甲方在确认乙方工资发放凭证（工资表、银行代发流水）后办理付款手续。

42. 乙方在申请付款时，需向甲方提供《河南交通技师学院保洁服务月份费用结算单》、等额合法有效的增值税普通/专用发票，以及甲方要求的考勤记录、保险保单，乙方须提供上月工资发放表、银行代发流水、社保缴费明细，经甲方核验通过后方可付款。工资包含人员工资和社保，工资发放按照竞标报价支付（如交社保需提供社保证明），不按时足额发放工资，资料不全的，甲方有权暂缓付款。

43. 如有岗位要求清单以外的保洁服务安排，按照平均服务工作量的增加付款，累计支付费用达到合同金额，合同即提前终止；若减少服务工作量的，按照平均服务工作量减少付款，到达合同约定时间，合同即时终止，费用停止支付。

五、税费

本合同执行中相关的一切税费(包括增值税、企业所得税等)均由乙方负担,乙方需按国家税法规定足额缴纳,并向甲方提供合法有效的完税发票。

六、技术资料

没有甲方事先书面同意,乙方不得将由甲方提供的有关合同、岗位要求、考核标准或任何合同条文等资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

七、转包或分包

本合同范围内的保洁及物业相关服务,乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包;乙方如有转包和分包的行为,甲方有权立即终止合同,乙方承担由此造成的一切损失。

八、质量保证

乙方应按照本合同约定及校园保洁服务行业标准提供优质服务,保证服务质量不低于合同规定的范围和标准;甲方有权对服务质量进行日常检查和月度考核,考核不合格的,乙方需按要求整改。

九、验收

验收严格按照本合同、招标谈判文件和乙方响应文件规定的标准进行,验收结果作为每月服务费结算和考核的重要依据;乙方未通过验收的,需限期整改,整改后仍不合格的,甲方按考核要求扣除服务费。

十、甲方的权利和义务

44. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行全程监

督、检查和考核，拥有监管权，对乙方未按约定履行服务的行为有权提出整改要求。

45. 有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量、资质、到岗率，对不符合要求的人员有权要求乙方限期更换。

46. 对乙方未按照合同履行的部分有权下达《整改通知书》，并要求乙方限期整改，整改期间暂停支付服务费。

47. 甲方有权依据双方签订的考核办法对乙方提供的服务进行定期考评，考核结果与服务费支付挂钩。

48. 负责及时向乙方传达学校的管理要求、重大活动安排及应急处置指令，为乙方正常作业提供必要的协调支持。

- 按照本合同约定及时、足额支付保洁服务费，对乙方上报的校园设施损坏、安全隐患等问题及时予以处置和答复。

- 协助乙方协调校内各部门、师生配合乙方的保洁及物业工作，不无故干涉乙方的正常作业流程。

49. 履行国家法律、法规所规定的其他义务。

十一、乙方的权利和义务

50. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务，有权按照本合同约定收取保洁服务费。

- 有权要求甲方协助协调校内相关部门、师生配合乙方的作业工作，对甲方提出的不合理要求有权予以拒绝。

- 严格按照本合同约定配置人员、提供服务，确保人员资质达标、到岗率 100%，服务质量符合合同标准。

- 建立健全内部管理制度，制定岗位操作规程、安全管理制度、应急处置预案，报甲方备案；做好工作记录和台账，按时向

甲方上报相关资料。

- 对甲方下达的《整改通知书》及时配合处理，在规定期限内完成整改并向甲方提交整改报告，接受甲方的验收。

51. 承担工作人员在岗期间的工伤、疾病、人身伤害等一切责任，依法与工作人员签订劳动合同，缴纳社保及相关保险，处理与工作人员的劳动纠纷。

- 承担因自身服务过失、操作不当造成甲方或第三方人身、财产损失的全部赔偿责任，接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

- 无条件配合甲方的重大活动、迎检整治、突发事件应急保障工作，完成临时性、突击性保洁任务，不额外收取费用。

52. 履行国家法律、法规所规定的其他义务。

十二、违约责任

53. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行；任何一方违反本合同约定，需承担相应的违约责任。

54. 乙方在履行合同中给甲方造成损失或侵害，经相关部门鉴定后，属于乙方因失职、操作不当等原因造成的，由乙方承担全部赔偿责任。

55. 甲方未按本合同约定及时支付服务费的，每逾期1日，按逾期支付金额的0.05%向乙方支付违约金；逾期超过30日的，乙方有权暂停服务，由此造成的损失由甲方承担。

56. 甲方无故干涉乙方正常作业流程，造成乙方损失的，甲方应赔偿乙方的实际损失。

57. 乙方未按合同约定配置人员、技术岗位人员未持证上岗、未按要求开展培训的，甲方有权要求限期整改，整改期间暂停支付服务费；逾期未整改的，扣除当月服务费的 5%，情节严重的，甲方有权解除合同。

58. 乙方未按约定为工作人员缴纳社保、购买意外伤害保险，或未向甲方提供保单备案的，甲方有权暂缓付款，直至整改完成；逾期超过 15 日的，扣除当月服务费的 3%。

59. 乙方擅自更换核心岗位人员、工作人员擅自离岗/串岗造成服务中断的，每次扣除当月服务费的 2%，造成甲方损失的，乙方赔偿实际损失。

60. 因乙方管理或服务不当，引发与师生的冲突、大规模群体事件，或引发乙方工作人员集体辞工、上访等群发事件的，甲方有权单方解除合同，乙方无条件退出，支付甲方违约金人民币 20 万元，赔偿甲方全部损失。

十三、不可抗力事件处理

61. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

62. 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并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；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预

见、避免或者控制的事件。

63. 不可抗力事件消除后，遭受不可抗力一方应及时恢复服务，双方协商确定后续服务及费用结算事宜。

十四、合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十五、违约解除合同

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，乙方无条件退出校园，承担由此造成的一切损失：

64. 违反本合同第七条规定，将服务转包、分包给第三方的；

65. 连续3次考核不合格或年度累计4次考核不合格的；

66. 乙方未能履行合同规定的主要服务义务，经甲方多次整改要求仍未落实的；

67. 在本合同履行过程中有腐败、欺诈行为的；

68. 因乙方原因造成甲方重大人身伤亡、财产损失的。

十六、其他约定

1. 本采购项目的谈判条件、中标供应商的响应文件以及相关的澄清确认函(如果有的话)均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同未尽事宜，双方另行签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议内容与本合同冲突的，以本合同为准。

1. 乙方在中标公示期无异议后、本合同签订前，需向甲方缴纳合同金额的 10%为履约保证金；合同履行完毕后，甲方在 15-25 个工作日内无息退还乙方；乙方违反本合同约定的，甲方有权从履约保证金中扣除相应违约金、赔偿金，保证金不足的，甲方有权向乙方追偿。

2. 本合同正式一式捌份，甲乙双方各执肆份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

十七、附件

报价表

序号	岗位类别	配置校区	服务时长(月)	对应人数	月工资(元)	雇主责任险(元)	管理费(10%)	单价合计	合计(万元)	费用构成备注
1	保洁类	西校区	10	21						1. 月工资含人员工资和社保。 2. 雇主责任险,属于商业保险,类似于意外伤害保险。 3. 管理费主要包含物业公司为开展物业服务所发生的办公费用、管理人员薪酬、公众责任保险、员工培训、社区沟通与活动组织、合规管理、相关税费及合理利润等管理运营相关支出。物业服务人员的其他由国家规定的保险由中标单位承担。
2	保洁类	西校区	12	2						
3	维修技术类	西校区	12	2						
4	维修技术类	西校区	12	2						
5	(寒暑假期间)	西校区	2	3						
6	保洁类	东校区	12	3						
7	保洁类	东校区	10	4						
8	(寒暑假期间)	东校区	2	1						
-	总计	-	-	38	-	-				

十八、

甲方(盖章): 河南交通技师学院

委托代理人（签字）： _____

联系方式： _____

地址： _____

签订日期： _____年____月____日

乙方（盖章）： _____

法定代表人/委托代理人（签字）： _____

统一社会信用代码： _____

联系方式： _____

地址： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

签订日期： _____年____月____日

附件 1：

河南交通技师学院保洁服务月份费用结算单

结算月份：_____年____月

考核维度	分值	考核得分	考核评价	考核人签字	考核日期
基础管理	15				
保洁质量	45				
维修及响应	15				
服务规范	15				
安全与防疫	10				
附加项	10				
当月考核实际得分(总分110分)	—		—	—	—
当月考核等级(优秀/良好/合格/不合格)	—		—	—	—
当月基础服务费用(元)	—		— _元	—	—
当月人员增减费用(元)	—		— _元	—	—
当月考核扣款金额(元)	—		— _元	—	—
当月应付服务费(元)	—		— _元	实付开票金额	_____元
甲方确认意见	甲方代表 签字：甲 方盖章： 日期：__ 年__月__ 日		乙方确认意见	乙方代表 签字： 乙方盖章： 日期：__ 年__月__ 日	备注

1. 本结算单为服务费支付唯一依据；
2. 乙方需随单提供等额完税发票及考勤记录。

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情

报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，

并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址： 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的 <u>10</u> %； 履约保证金币种：与磋商响应货币相同
2.19	合同份数：一式 <u>8</u> 份，甲乙双方各执 <u>4</u> 份。

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。

附件 2：关于印发中小企业划型标准规定的通知

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 3:

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 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，国家统计局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。

