

洛宁一高物业托管服务采购项目

磋商文件

政府采购管理部门备案编号：洛宁竞磋-2026-67

项目编号：洛宁政采磋商(2026)0071 号



采购人：洛宁县第一高级中学

代理机构：河南昱通工程管理有限公司

2026 年 09 月



洛阳市公共资源交易中心暗标要求及暗标编制指引：

<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>

今天起：2025年04月11日

无障碍模式 适老化模式

全国公共资源交易平台（河南省·洛阳市）
洛阳市公共资源交易公共服务平台

请输入关键词

首页 政务公开 党建创建 交易信息 政策法规 办事指南 行政监督 交易主体库 曝光台

浏览 > 办事指南 > 下载中心 > 操作手册

洛阳市公共资源交易中心暗标要求及暗标编制指引

信息时间：2024-07-25 阅读次数：3514

一、洛阳市公共资源交易中心投标文件暗标制作要求

(1) 签章要求：不得对暗标部分进行电子签章。

(2) 排版要求：全文采用A4大小，不允许插入空白页，页边距均为2.5厘米，不得出现页眉、页脚、页码，全文均为白底黑字，字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，行间距采用固定值28磅，段前段后间距为0。

(3) 标题编号要求：标题序号最多设置7级，每一个暗标部分的标题都要重新开始编号，编号格式为：

一级为“一”、“二”……，

二级为“（一）”、“（二）”……，

三级为“1.”、“2.”……，

四级为“（1）”、“（2）”……，

五级为“1)”、“2)”……，

六级为“a.”、“b.”……，

七级为“a)”、“b)”……。

(4) 图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线；

(5) 内容中不得出现投标人名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。

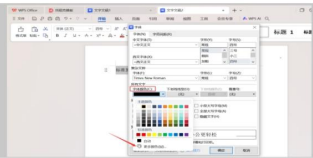
(6) 不得插入图片（招标文件要求有图片除外）。

二、暗标编制特别注意事项

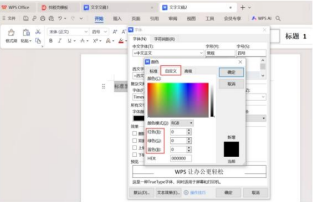
(1) 黑字必须为标准黑色字体，颜色为RGB（0,0,0）。

标准黑色字体设置方式：

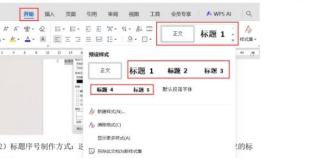
选中需要设置的文字，选中“字体颜色”，点击更多颜色。



选择自定义颜色，红色：绿色：蓝色均设置0：0：0，颜色即为标准黑色RGB（0,0,0）。

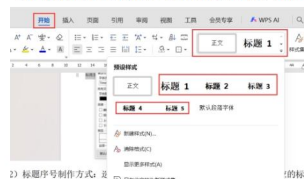


(2) 标题编号制作方式：选择标题文字段，点击工具栏的标题，选择对应的标题级别。



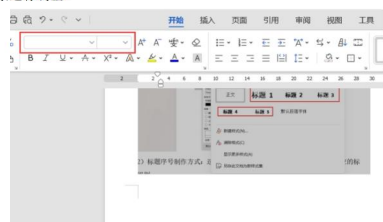
2) 标题序号制作方式：见

(2) 标题编号制作方式：选择标题文字段，点击工具栏的标题，选择对应的标题级别。

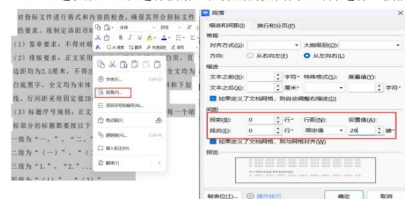


2) 标题序号制作方式：

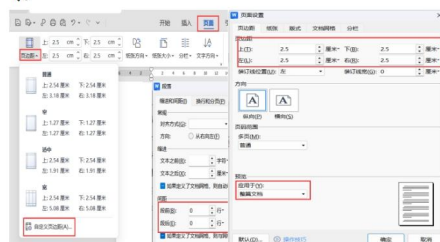
(3) 暗标内容编制完成后，全选以后查看字体字号颜色设置，手动进行调整为宋体四号，确保全文的文字均为宋体四号。颜色参考第一条进行调整。



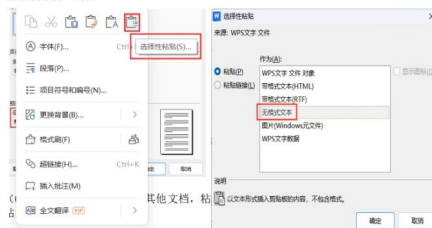
(4) 全选以后，右键选择段落，在弹出的页面间距部分选择：段前，段后0行，行距选择固定值，填写28磅。



(5) 切换到页面标签，点击页边距按钮。选择自定义页边距，在页面设置页面，将边距均填写2.5cm，应用于整篇文档，之后确定即可。



(6) 如果暗标制作过程需要复制其他文档，粘贴时使用右键，选择“选择性粘贴”，使用“无格式文本”。这样可以保持格式和已完成的内容一致。



(7) 每个暗标评审点的文档都要重新开始标题编号。

(8) 不允许出现泄露投标人信息的内容。不能出现涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息(暗标部分信息处理：单位名称必须隐去，一律采用本公司、我公司来表示；暗标中如有相关证明材料、企业制度等，必须遮盖投标单位的名称、标志及相关可识别信息)。

洛阳市公共资源交易中心关于电子交易平台新系统上线运行的通知

各交易主体：

洛阳市公共资源电子交易平台新系统（以下简称“新系统”）于8月5日正式上线运行。现将有关事项通知如下：

一、8月5日前已在老系统发布招标（采购）公告（变更公告）的项目，仍在老系统完成后续工作。新进场项目须在新系统进行操作，请采购人、代理机构在发布招标公告及招标文件时，将新系统的投标流程及要求予以明确，供应商须按照招标文件和新系统的操作要求完成投标。

二、新系统通过洛阳市公共资源交易中心网“飘窗”中的“新系统入口”登录，首次在新系统参与交易的采购人、代理机构、供应商需要在新系统（<http://61.54.85.189/tpbidder>）完成账号注册，完善基本信息后开展交易业务。供应商投标期间如有信息变更，请在新老系统内同步调整，以免影响招投标活动。

三、交易主体原CA数字证书（华测、深圳、北京、信安）均可在新系统继续使用。

四、请各交易主体（采购人、供应商、代理机构、竞买人）从业人员认真阅读新系统的操作手册（详见网站【办事指南】-【办事流程】栏目-新交易平台使用手册）。

五、新系统试运行期间，如有问题请及时与我们联系。中心信息科电话：
0379-69921065/69921063 新点软件客服电话：400-998-0000

洛阳市公共资源交易中心

2024年8月5日

特别提示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，进入【办事指南】-【下载中心】-【操作手册】下载“新点响应文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据招标文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，谈判小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3、磋商文件的澄清、修改

3.1 磋商文件的澄清、修改将在洛阳市公共资源交易中心网站上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成投标无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录不见面开标大厅（网址为 <http://61.54.85.189/BidOpening>），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南→必看！新交易平台使用手册内“三、操作手册→2、交易乙方（供应商、供应商等）操作手册”。

5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （1）系统服务期发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

(5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

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。

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

招标文件公平竞争自查审查表

项目名称	洛宁一高物业托管服务采购项目		
项目代码	/		
标段名称	洛宁一高物业托管服务采购项目		
采购人	洛宁县第一高级中学	联系人及联系电话	陈先生 0379-6293905
代理机构	河南昱通工程管理有限公司	联系人及联系电话	杨先生 13698891089
序号	条款内容	审查结果	
1	本次采购项目有无按规定发布采购计划（采购意向）。	☒ 有 ☐ 无	
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。	☐ 有 ☒ 无	
3	限定潜在供应商或者供应商的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制供应商采取不同的资格审查标准。	☐ 有 ☒ 无	
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。	☐ 有 ☒ 无	
5	设定明显超出采购项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	☐ 有 ☒ 无	
6	将国家已经明令取消的资质资格作为竞标条件、加分条件、成交标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为竞标条件、加分条件、成交条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为竞标条件、加分条件、成交条件。	☐ 有 ☒ 无	
7	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为竞标条件、加分条件、成交条件；将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对供应商作出	☐ 有 ☒ 无	

	的荣誉奖励和慈善公益证明等作为竞标条件、成交条件。	
8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品（法律法规有明确要求的除外）。	☐ 有 ☒ 无
9	要求供应商在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	☐ 有 ☒ 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	☐ 有 ☒ 无
11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	☐ 有 ☒ 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	☐ 有 ☒ 无
13	强制供应商组成联合体共同竞标，或者限制供应商之间的竞争。	☐ 有 ☒ 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制供应商数量。	☐ 有 ☒ 无
15	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决竞标的情形。	☐ 有 ☒ 无
16	设定没有法律法规依据竞标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	☐ 有 ☒ 无
17	就同一采购项目向潜在供应商人或者供应商提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。	☐ 有 ☒ 无
18	采购公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	☐ 有 ☒ 无
19	故意对递交或者解密响应文件设置障碍。	☐ 有 ☒ 无
20	其他不合理限制和壁垒。	☐ 有 ☒ 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	☐ 是 ☒ 否
审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。 代理机构：（单位签章） 2026年09月14日 采购人：（单位签章） 2026年09月14日		

第一章采购公告

项目概况

洛宁一高物业托管服务采购项目招标项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站

(lyggzyjy.ly.gov.cn) 获取招标文件，并于 2026 年 09 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响
应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：洛宁竞磋-2026-67
- 2、项目名称：洛宁一高物业托管服务采购项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1,925,000.00 元

最高限价：1925000 元

序 号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价 （元）	是否专门 面向中小 企业	采购预留 金额（元）
1	洛宁政采磋商 (2026)0071 号-1	洛宁一高物业托管服 务采购项目	1925000.00	1925000.00	是	1925000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购项目简要说明：本项目为洛宁一高物业托管服务采购项目，包含门卫服务、保洁服务、

宿管服务、高中部和初中部水设施维修、高中部和初中部电设施维修、高中部和初中部绿化养护等（详见磋商文件）。

5.2 服务期限：一年。采购人根据服务质量、履约考核等，考虑是否续签，服务期最长不超过三年。

5.3 服务要求：符合国家、省、市及行业现行规范和技术标准，并通过主管部门审查。

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

2.1 本项目专门面向中小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；执行节约能源，保护环境、落实绿色建筑、绿色建材，扶持不发达地区和少数民族地区，促进自主创新产业发展，支持乡村振兴等政府采购政策；

2.2 根据豫财办【2020】33号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持成交(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录《河南省政府采购网》，进入网站或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

3、本项目的特定资格要求

3.1 供应商须具有独立承担民事责任的能力，提供合法有效的营业执照或事业单位法人证书。

3.2 根据洛财购〔2021〕11号《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》，供应商须提供洛阳市政府采购供应商信用承诺函（格式详见磋商文件），供应商须按照规定提供“信用承诺函”，采购人有权在签订合同前要求成交人提供相关证明材料以核实成交单位承诺事项的真实性，投标时不再需要提供以下证明材料：

- （1）符合国家相关规定的财务状况报告；
- （2）依法缴纳税收的证明材料；
- （3）依法缴纳社会保障资金的证明材料；
- （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （5）参加招标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；
- （6）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料。

注：上述所需证明资料3.1须在响应文件内附相关扫描件/复印件/照片，3.2根据洛财购〔2021〕11号《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》，供应商须提供洛阳市政府采购供应商信用承诺函，（采购人有权在签订合同前要求成交人提供相关证明材料以核实成交人承诺事项的真实性）；

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购活动（响应文件中须提供“国家企业信用信息公示系统”中查询截图，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容）；

3.4 本次采购实行资格后审。

三、获取采购文件

1. 时间:2026 年 09 月 18 日至 2026 年 09 月 23 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: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn)

3. 方式: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台 (<http://61.54.85.189/tpbidder>)”进行用户注册,办理数字证书后下载招标(采购)文件。如投多个标段(包),则应就所投每个标段(包)分别下载。联合体投标的,由联合体牵头人完成招标(采购)文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南-必看!新交易平台使用手册。

4. 售价: 0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间: 2026 年 09 月 30 日 09 时 00 分(北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn)。获取招标(采购)文件后,请下载并安装最新版本响应文件制作工具,制作电子投标(响应)文件,在投标截止时间前,上传加密的投标(响应)文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的,视为逾期送达,洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、响应文件开启

1. 时间: 2026 年 09 月 30 日 09 时 00 分(北京时间)

2. 地点: 洛宁县公共资源交易中心开标二室(洛宁县永宁大道 31 号四楼)。本项目采用远程不见面交易的模式,开标当日,供应商无需到现场参加开标会议,应在投标截止时间前,登录“不见面开标大厅”,在线准时参加开标活动并进行投标(响应)文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失

败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南-必看!新交易平台使用手册。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》及《洛阳市公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。
2. 本项目代理服务费参照《河南省招标代理服务收费标准》的通知-豫招协[2023]002号的收费标准收取，由成交人向代理机构足额支付代理服务费。
3. 政府采购管理部门备案编号：洛宁竞磋-2026-67
项目编号：洛宁政采磋商(2026)0071号
4. 监管部门：洛宁县财政局
监管部门联系人：洛宁县财政局采购办
监管部门联系方式：0379-66231378
5. 供应商在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息。

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：洛宁县第一高级中学

地址：河南省洛阳市洛宁县永宁大道39号

联系人：陈先生

联系方式: 0379-6293905

2. 采购代理机构信息 (如有)

名称: 河南昱通工程管理有限公司

地址: 河南省洛阳市涧西区北航科技园4号楼1601室

联系人: 杨先生

联系方式: 13698891089

3. 项目联系方式

项目联系人: 杨先生

联系方式: 13698891089

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：洛宁县第一高级中学 地址：河南省洛阳市洛宁县永宁大道 39 号 联系人：陈先生 联系方式：0379-6293905
1.1.3	代理机构	代理机构：河南昱通工程管理有限公司 地址：河南省洛阳市涧西区北航科技园 4 号楼 1601 室 联系人：杨先生 联系方式：13698891089
1.1.4	项目名称	洛宁一高物业托管服务采购项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	(1) 本项目专门面向中小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；执行节约能源，保护环境、落实绿色建筑、绿色建材，扶持不发达地区和少数民族地区，促进自主创新产业发展，支持乡村振兴等政府采购政策； (2) 根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

		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。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。 （3）根据豫财办【2020】33号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持成交(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录《河南省政府采购网》，进入网站或业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。 （4）本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号	洛宁竞磋-2026-67
1.1.7	项目编号	洛宁政采磋商(2026)0071号
1.1.8	采购包划分	本次采购共1个包。 供应商应就该项目进行完整响应，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源及预算金额	财政资金， 预算金额：1925000.00元

1.2.2	付款方式	由采购人付款。成交人须提供符合财政审计相关要求的手续资料 and 发票后，采购人按季度办理付款手续。
1.3.1	服务期限	一年，采购人根据服务质量、履约考核等情况，考虑是否续签，服务期最长不超过三年。
1.3.2	服务要求	符合国家、省市其他相关行业规范和技术标准并满足采购人要求
1.3.3	履约验收	采购人根据国家有关规定、磋商文件、成交供应商的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。若有异议，以有关部门出具的鉴定结果为准，因此产生的所有费用，由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	详见第一章采购公告
1.4.2	是否接受联合体	☒ 不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	(1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性； (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人； (3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系； (4) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务； (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人； (6) 被“中国政府采购”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单； (7) 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； (8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； (9) 被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事

		人名单; (10) 在近三年内供应商有行贿犯罪行为的; (11) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不召开
1.10.1	磋商预备会	☒ 不召开
1.10.2	供应商在磋商预备会前提出问题	时间: / 形式: /
1.11.1	分包	☒ 不允许
1.12.1	实质性要求和条件	付款方式; 服务期限; 服务要求; 其他: /
1.12.3	偏差	☒ 不允许
2.1	构成磋商文件的其他资料	对磋商文件所作的澄清、修改(如有), 构成磋商文件的组成部分。
2.2.1	供应商提出问题或要求澄清磋商文件的截止时间	提交响应文件截止时间 5 日前, 由供应商的被授权人提交书面材料(盖供应商公章)。 在提交响应文件截止时间前 5 日内, 采购人、采购代理机构不再受理供应商提出的问题。
2.2.2	磋商文件澄清、	磋商文件的澄清、修改将在《河南省政府采购网》、《中国招

	修改发出的形式	标投标公共服务平台》及《洛阳市公共资源交易中心》上发布“变更公告”，如需修改磋商文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的磋商文件）。对于各项目中已经成功报名并下载磋商文件的供应商，须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认（如有），构成响应文件的组成部分。
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	预算控制金额	本项目的预算控制金额为 1925000.00 元。 供应商的报价超过本预算的，其响应文件将被否决。
3.2.5	报价的其他要求	报价涉及货币的应为人民币，磋商报价为供应商的响应文件中提出的各项支付金额的总和的总价，除非合同中另有规定，响应报价应包括供应商为完成该项目招标范围内的全部工作内容所需的全部费用，包括但不限于：人工费、设备费、办公费、利润、税金、管理费、风险费、评审费、印刷费、培训费等其他为完成本项目招标范围规定的全部工作内容所需的全部费用等。供应商应自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的

		费用。在合同执行过程中，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用。 其他： /
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	磋商保证金	本项目不需缴纳磋商保证金
3.4.4	其他可以不予退还磋商保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	☒ 无
3.6.1	是否允许提交备选方案	☒ 不允许
3.7.6	综合标“暗标”评审	本项目评标办法中“综合标（项目实施方案）”采用“暗标”评审，供应商编制的“综合标（项目实施方案）”应满足以下要求： 1、不允许出现供应商名称，不得对暗标部分进行电子签章。 2、标题字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线。标题序号最多设置 7 级，标题序号规则（人工检测）-正文标题序号以

	以下规则编排，一级为“一、”、“二、”……，二级为“（一）”、“（二）”……。每一个暗标部分的标题都要重新开始编号。 正文不得插入图片（磋商文件要求有图片除外）。 3、全文字体为宋体四号字，不允许倾斜和下划线，全文均为白底黑字。 4、图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线 5、行间距采用固定值 28 磅。 6、全文采用 A4 大小，不允许插入空白页，页边距均为 2.5 厘米，不得出现页眉、页脚、页码。 7、段前段后间距为 0。 特别提示： 1、供应商的“综合标（项目实施方案）”未按照“暗标”要求制作的，其暗标整体不得分。 2、磋商小组一致认定供应商存在其他透露供应商身份信息情况的，其暗标整体不得分。 3、暗标要求及暗标编制指引详见： https://mp.weixin.qq.com/s/VZ5g05k2qR_0-SXiy3heCw 【提示】根据《洛阳市公共资源交易中心关于招标采购项目暗标评审的通知》，政府采购项目暗标部分最后评审，暗标打分
--	--

		汇总后进行暗标强制清标，在推荐成交候选人及排名阶段，由磋商小组将暗标不符合要求的供应商的暗标汇总得分记为零分，并修改供应商的排名。
4.1.1	封套上的密封和 标记	/
4.1.2	签字或盖章要求	响应文件格式中要求加盖供应商企业电子章的地方，供应商均应使用 CA 数字证书加盖供应商的企业电子章。 响应文件格式中要求加盖法定代表人签字或盖章的地方，可以是手签或盖章后上传的，也可以是使用 CA 数字证书加盖的电子手写签名或个人电子章。 （供应商在加盖电子章时尽量不要遮挡关键信息）
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。
4.2.3	响应文件份数及其他要求	电子响应文件加密版 1 份。 本项目实行全流程电子化交易，不接受纸质响应文件。
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：联系方式：

		400-998-0000; 0379-69921065。
4.2.6	响应文件是否退还	☒ 否，不退还
5.1	磋商开启时间和地点	开启时间：同提交响应文件截止时间 开启地点：同提交响应文件地点 供应商需在洛阳市电子招投标交易平台系统中上传加密电子响应文件，本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登录不见面开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录（网址为 http://61.54.85.189/BidOpening/bidhall/default/login.html），在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南—必看！新交易平台使用手册。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人 其中采购人代表1人，从河南省政府采购专家库抽取相关专家2人或者直接从河南省政府采购专家库抽取相关专家3人。
6.3.2	磋商小组推荐成交候选人的人数	3名

7.1.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 是
7.1.2	确定成交的原则	磋商小组根据评审排列顺序确定第一名、第二名、第三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。如评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且最后报价均相同的，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、最后报价、综合部分得分均相同，按照业绩信誉得分由高到低顺序推荐；若评审得分、最后报价、综合部分、业绩信誉得分均相同，由磋商小组投票确定成交候选人及成交供应商。
7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》及《洛阳市公共资源交易中心》 公告期限：1 个工作日
7.4.1	履约保证金	根据洛财购（2022）5 号文件，优化营商环境，本项目免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。

9	需要补充的其他内容	
9.1	代理服务费	本项目代理服务费参照《河南省招标代理服务收费标准》的通知-豫招协[2023]002 号的收费标准收取,由成交人向代理机构足额支付代理服务费。
9.2	监管部门	监管部门: 洛宁县财政局 监管部门联系人: 洛宁县财政局采购办 监管部门联系方式: 0379-66231378
9.3	知识产权的范围及归属	供应商保证本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）及其完成本合同要求所利用、提交的所有数据、文件、资料及为完成项目而实施的其它工作，不会产生第三方专利权（或专有技术和商业秘密）、商标权、著作权或其它知识产权纠纷；若有的话，供应商应保证已获得权利人的使用权和收益权，并同意使用于该项目，如因专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担全部责任，并赔偿采购人由此造成的损失以及包括律师费用在内的一切费用及损害赔偿。
9.4	解释	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，按招标公告、供应商须知、评标办法、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，由采购人或采购代理机构负责解释。
9.5	二次报价（或最终报价）要求	本项目通过电子招投标系统进行最后报价，请供应商提前熟悉电子招投标系统最后报价的相关操作方法，按照电子招投标系统的要求在规定时间内完成最后报价。 详见洛阳市公共资源交易公共服务平台首页>办事指南>办理流程>主体注册 CA 办理一必看！新交易平台使用手册 https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005001/005001001/20240803/b51ad7f1-28e9-4aa9-b3f8-f804b6c350e9.html

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见供应商须知前附表。

（1）本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业，

监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，用扣除后的价格参加评审。

注：中小企业划型标准详见关于印发中小企业划型标准规定的通知，对符合办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的(联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的 30%以上)，给予联合体或大中型企业的价格扣除优惠 4%。

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。

非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见投标人须知前附表）；专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

（2）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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受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。

（3）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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受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。

（4）同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号：见供应商须知前附表。

1.1.7 项目编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3 服务期限、服务要求及履约验收

1.3.1 服务期限：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 服务要求：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（3）根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。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。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与，否则各相关响应文件均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- （1）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- （2）与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- （3）与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系；
- （4）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- （5）为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；
- （6）被“中国政府采购”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （7）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；
- （8）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （9）被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；
- （10）在近三年内供应商有行贿犯罪行为的；
- （11）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

注：供应商须提供上述内容的承诺书，否则其响应文件将被否决。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场（不组织）

1.9.1 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。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 磋商预备会（不召开）

1.10.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为磋商文件的组成部分。

1.11 分包（不允许）

1.11.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体内容进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体内容外，其他工作不得分包。供应商须提供不分包承诺书，否则其响应文件将被否决。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据磋商文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对磋商文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.12.4 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

1.12.5 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评审办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对磋商文件有质疑的，应当在提交响应文件截止时间 5 日前以书面形式提出。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件包括的内容以磋商文件第七章“响应文件格式”为准。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，供应商的报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性磋商采购，允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应失效，但供应

商有权收回其磋商保证金。

3.4 磋商保证金

本项目不需要缴纳磋商保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点响应文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点响应文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件 (*.lytf 格式和 *.nlytf 格式)时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点响应文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。

3.7.4 磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）

的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行了响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

3.7.6 综合标（项目实施方案）的格式应满足供应商须知前附表关于“暗标”评审的要求，磋商小组一致认定供应商存在其他透露供应商身份信息情况的，其暗标整体不得分。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求：见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求：见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、磋商开启

5.1 磋商开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启磋商活动。

5.2 磋商开启规定

5.2.1 采购人在磋商文件规定的时间和地点开启磋商活动，供应商授权代表应携带企业 CA 锁参加。

5.2.2（此条款仅适用于现场磋商的项目）采购代理机构将会同供应商代表检查自己的未加密的电子响应文件的密封情况。

5.2.3 各供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

5.2.4（此条款仅适用于现场磋商的项目）如供应商现场解密失败，供应商应使用未加密的电子响应文件。

5.2.5（此条款仅适用于现场磋商的项目）磋商开启前没有提交未加密的电子响应文件，视同放弃使用未加密的电子响应文件磋商。未加密的响应文件现场无法成功上传的，响应无效。

5.2.6（此条款仅适用于现场磋商的项目）未加密的电子响应文件仅作为网上提交的加密的电子响应文件在特殊情况下才启用的备份资料。没有提交网上加密电子响应文件，仅提交未加密电子响应文件的，响应无效。

6、磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及评审专家组成。磋商小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 磋商程序

6.2.1 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审

查。

6.2.2 磋商小组所有成员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。

6.2.3 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。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 磋商文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，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。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在磋商小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对磋商文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在磋商文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 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最后报价进行综合评分。

6.3 评审原则

6.3.1 磋商小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。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。

6.3.2 评审完成后，磋商小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次磋商采用电子化评审，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保管处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表的规定的原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

《成交通知书》由代理机构向成交人发出，同时将成交结果通知未成交的供应商。供应商应在发布成交公告后的1个工作日内领取成交通知书，逾期未领的，视同第1个工作日内已领取。《成交通知书》对招标人和成交人均具有法律效力。《成交通知书》、磋商文件、成交人的成交文件及其澄清文件均为签订合同的依据。

7.3 成交通知

在本章第3.3款规定的响应有效期内，代理机构以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.4 履约保证金（不收取）

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第7.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起1个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件的，采购人有权取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交供应商还应当予以赔偿；供应商须出具承诺书，未提供承诺书的响应文件将不被接受。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响磋商小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对供应商的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动；

8.2.2 供应商不得相互串通，不得与采购人、与采购代理机构串通；

8.2.3 不得向采购人或者磋商小组成员行贿，或提供其他不正当利益谋取成交；

8.2.4 不得弄虚作假骗取成交，不得虚假响应，不得恶意低价响应；

8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作；

8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评审至评审结束前，不得私自接触供应商；

8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 磋商小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.3.9 不得使用磋商文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审；

8.3.11 在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料；

8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料；

8.3.14 磋商小组成员与供应商存在利害关系应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响磋商小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 供应商认为本次采购活动的磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见供应商须知前附表。

8.5.3 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的时间内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

磋商文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

附件:

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。

郑州银行股份有限公司洛阳分行政府采购融资贷

联系方式及融资产品介绍

一、联系方式:

联系人	职务	地址	电话
王剑	主任	洛阳市洛龙区关林	13838808890
杨洋	业务负责人	路与厚载门街交叉 口隆安大厦	15896531927

周宜辉	客户经理		15036316707
-----	------	--	-------------

二、融资产品介绍：

“E 采贷”是郑州银行作为参与政府采购的中小企业量身定制的用于政府采购合同履行,并以政府回款为还款来源的贷款产品。该产品主要解决政府采购商成交垫资的痛点,帮助成交企业快速、高效、便捷获取银行资金。告别采购融资难,政府成交即可贷。优先支持纳入省市级财政预算的服务贸易类行业企业。

“E 采贷”五大特点：1. 纯信用：无需抵押、担保；2. 更灵活：随借随还，按需支用；3. 额度高：最高为上年度成交额的 1.3 倍，单笔最高 1000 万元；4. 适用广：在河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）有备案信息即可准入；5. 效率高：绿色通道，保证时效。

业务流程：

1. 企业申请：凭政府采购成交通知书，向郑州银行提出授信申请。
2. 银行审批：客户经理现场调查，3 个工作日反馈审批结果。
3. 企业提款：凭政府采购合同、购销合同等即可提款使用。

利率及优惠政策：

贸易类不低于 5.5%，工程类不低于 6.5%，对符合条件的小微企业实行减费让利政策，减少客户融资成本（不存在与贷款捆绑强制收费；只收费不服务；超范围、超标准收费；转嫁成本收费；不执行政府指导价、政府定价等提升企业贷款成本的现象）着力解决小微企业“融资难”、“融资贵”的问题帮助客户更好成长。分行所有收费项目均严格根据监管部门和总行要求执行，我行对银行账户一律免收账户管理费。

中国银行股份有限公司河南省分行普惠金融

政采通宝业务服务方案

准入标准：

1. 持续经营 2 年（含）以上。
2. 客户持有政府采购成交通知书（或以往年度有执行政府采购的记录），且政府采购业务无行政处罚记录。
3. 最近年度纳税申报收入不低于 200 万元。
4. 借款人及其法人代表、实际控制人信用良好。
5. 单一客户“政采贷”授信总量最高金额不超过 1000 万元
6. 单笔贷款期限不超过一年。
7. 根据借款人生产经营及回款周期等特点，可采用按季付息，到期一次还本的还款方式，或分期偿还我行授信。

中国银行联系人：

负责人：朱宗沛 15978695077

信贷经理：印晨 15038659275

平顶山银行洛阳分行

政府采购融资联系方式及产品介绍

一、联系方式

机构名称：平顶山银行洛阳分行

联系人：刘亚兴

联系电话：13837937717（微信同号）

二、产品介绍

“银政易贷”是指平顶山银行针对成交政府采购合同的企业实际控制人发放的，专项用于履行政府采购合同的个人贷款业务。

1、目标客户：成交优质县区或区级（含）以上政府采购合同的企业实际控制人

2、采购合同项目：包括货物类，服务类和工程类等

3、贷款额度：最高 500 万元（含）

4、借款期限：不超过 2 年（参考成交合同约定付款期限）

5、贷款利率：综合年利率不低于 7%

6、还款方式：按月付息，到期一次性还本或根据客户实际经营情况不规则还款

恒丰银行政府采购融资贷联系方式

及融资产品介绍

一、联系方式

联系人	职务	地址	电话	备注
张龙妹	客户经理	洛龙区展览路泉舜 186 西侧裙楼	18538882575	
张浩	公司金融部负责人		18937966885	
裴绍辉	分管行长		18637904888	

二、融资产品介绍

1. 恒丰银行“政采云贷”

针对政府采购项目成交小微客户在线发放用于采购项目（不包括工程项目）资金周转需要的流动资金贷款。

担保方式：免抵押、无担保，开立指定回款账户

授信额度：单户授信最高不超过 1000 万元

授信期限：不超过一年，贷款到期日不晚于政府成交合同约定款日后的十个工作日

还款方式：按月付息，到期还本或阶段性还款

2. 准入标准

（1）企业成立一年以上，有洛阳市固定经营场所；企业实际控制人有两年以上行业从业经验。

（2）企业及其实际控制人信誉良好，合法经营，无不良记录，无恶意违约记录。

（3）我行信用评级结果在 B3 三级以上。

（4）企业名下现有贷款合计不超过上年度总收入的 45%。

（5）近两年有两次含以上政府成交记录，且供货履约情况良好。

兴业银行洛阳分行

政府采购融资联系方式及产品介绍

分管领导：樊博（副行长、18638805299）；信贷经理：尚梅（市场营销部负责人、15538855595）；具体联系人：张海峰（产品经理、18603794400）

产品介绍

授信额度：最高不超过 500 万元（含）。

期限：主体授信额度有效期不超过 1 年

利率：自动生成贷款利率。

用途：贷款资金专项用于借款企业履行政府交易采购平台采购合同或订单所需的各类成本、费用及劳务支出等短期流动资金需求和日常经营周转需要。

担保方式：企业主个人提供连带责任保证，追加采购合同或订单对应的应收账款质押。

支付方式：采用受托支付方式

还款方式：按月付息，本金可结合采购合同或订单情况及实际资金需求循环使用，采购合同或订单项下回款由系统自动扣划归还对应的贷款本息，借款企业也可自助提前还款。

工商银行洛阳分行“政采贷”产品

工商银行“政采贷”简介：

“政采贷”是工行与政府采购数据进行系统对接，根据获取包括但不限于供应商成交、采购合同、收验货、付款以及历史交易数据等信息，为政府供应商提供的融资贷款金融服务。

- 1、适用范围：供应商目前仅限于小微企业，后续将结合市场需要，适时拓展至大中型企业。
- 2、融资额度：供应商融资最高不超过订单金额 70%。
- 3、贷款期限：根据政府采购合同等内容确定贷款期限，最长可以 5 年。
- 4、贷款利率：融资利率参考最近市场利率（LPR）合理确定。
- 5、办理手续： 供应商与工行取得联系，开立账户，开通网上银行。 与工行经办人员线下沟通确定融资金额，通过工行网上银行自助申请贷款金额。 工行进行贷款指令确定，贷款线上发放至供应商工行账户。

分管领导：李亚琼：16603797557

李若明：13233995266

信贷经理：朱建国：13653893229

张佩兰：15603799799

平安银行“政采E贷”产品介绍

平安银行“政采E贷”是平安银行与采购中心对接后，基于互联网技术、政府采购数据等信息，为成交政府采购项目的企业提供的互联网信用贷款。

产品优势：

- 1、额度高：线上最高 500 万元。
- 2、申请易：5 分钟完成线上申请。
- 3、用款快：凭订单最快 1 天生效。
- 4、纯信用：凭政府成交订单即可融资。

产品申请资格：

我行白名单财政项下的政府采购项目融资。

有历史成交采购记录的政府采购供应商。

企业及申请人信用良好。

期限、利率和还款方式：

期限：1 个月到 1 年。

还款方式：先息后本、等额本息、等额本金。

利率：年化利率低至 6%。

举例 1：贷款 100 万元，3 个月（先息后本，利率 6%），前两个月需要支付利息 5000 元/月，到期还本付息。

举例 2：贷款 100 万元，1 年期限（等额本息，利率 6%），每个月需要支付本息约 86035 元。

平安银行洛阳分行联系人：

总经理：王煜 13523601120

业务经理：许洛周 13938876588

业务负责人：许洛周 13938876588

浙商银行“政采贷”

一、贷款产品介绍

“政采贷”是本行为在政府机关、事业单位、社会团体、国有企业等招标进行的采购活动中成交并签订采购合同的小微企业发放的，以采购人合同款支付作为还款来源的流动资金贷款。借款人为符合本行标准的小型、微型企业。融资模式包括采购合同融资模式与应收账款融资模式。采购项目包括货物类、服务类和部分工程类。

二、适用对象

连续经营 2 年及以上或实际控制人有 3 年及以上相关行业从业经验经营状况良好，信用记录良好小微企业。

三、贷款期限

贷款期限：货物类、服务类利率最长一年，工程类最长可做三年。

四、产品特点

成交即贷，最高可贷 1000 万，最快三天审批放款，可做工程类项目。

分管领导：张庆浩联系电话：18538198600

信贷经理：郭利波联系电话：15937918530 具体负责人：李超峰联系电话：15538530

广发银行“政采贷”

一、广发银行“政采贷”

对象：针对政府采购平台内资信情况良好、经营正常的中小微企业供应商提供原材料购买、组织生产、货物运输等流动资金授信服务。

担保方式：以政府采购项目下的应收账款质押；企业实际控制人及主要个人股东提供连带责任保证担保

授信额度：单户敞口授信额度不超过 1000 万元；单笔采购项目融资不超过有效合同净额的 90%

授信期限：额度有效期一年，授信期限不超过一年且不得超过额度到期日后 3 个月，不超过采购项目合同约定的最迟付款日后 3 个月

还款方式：按月付息，可根据单笔业务实际付款频率和时间点进行还款，不得采取随借随还出账模式，还款方式应与政府采购合同约定的应收账款金额、账期等相匹配。

二、准入标准

企业成立且持续经营满 3 年以上，主营业务未有变化，有固定经营场所，且注册地在当地

政府采购历史超过一年或进入政府采购供应商名单时间超过一年，实际履约不低于一

次

近两年销售收入保持正增长或主营业务利润为正

资产负债率不超过 70%

在我行评价不低于 BB+级

企业主（含实际控制人、主要股东或配偶）拥有本地户口或房产

不得介入在金融机构有未结清（互）保类授信（含实际控制人夫妇个人经营性贷款）

的企业

三、授信用途

授信仅限于借款人自身在具体合同项下的原材料采购、组织生产、货物运输等劳动资金需求，不得挪用于担保企业、借款人关联企业、借款人固定资产建设和股本权益类投资

四、业务流程

业务访谈，确定贸易真实性

授信申请，企业按照我行授信调查的相关规定提供申请资料

授信调查与额度核定，客户经理双人调查，发起客户评级，并按流程提交审批

授信审查审批

按照要求出账

主管行长：李文强 18137865269

具体负责人：何俊杰 13838894026

信贷经理：姜晓凤 15103799119

中信银行洛阳分行”政采贷”

一、产品释义

“政采贷”是中信银行为政府采购成交小微企业提供的特色融资业务，致力于解决政府采购上游供应商的融资难题。

二、产品特点

授信额度高、授信期限长、担保方式活

三、产品内容

金额最高 1000 万元（含）、贷款期限最长 1 年（含）、无需抵质押物

四、申请基本条件

有固定的经营场所

信用记录良好，无不良、违法行为；

持续经营 6 个月（含）以上或实际控制人从业 2 年以上

从事政府采购活动 1 年以上；

具备政府采购投标资格且交易记录良好

采购项目符合国家产业政策和资源环保政策要求

五、申请资料

营业执照；实际控制人身份证件；经营情况资料；从事政府采购活动资料；近一年政府采购回款的银行流水

中信银行洛阳分行”政采贷”联系人：

高晋卿 洛阳分行副行长 18637127868

闫恺 洛阳分行普惠金融部总经理 15837959999

陈幽静 洛阳分行普惠金融部信贷经理 15838817353

洛阳银行“政采贷”

（一）资料清单

- 1、借款人依法成立并有效存续的相关材料；
- 2、经政府采购项目成交的证明材料；
- 3、以往参加政府采购项目的履约情况；
- 4、其他洛阳银行认为需要提供的资料。

（二）授信要素

1、贷款额度：

原则上不超过政府采购合同金额的 70%。

2、期限与还款方式：

与政府采购合同中约定的结算周期、付款方式等相匹配。

3、担保方式：

法定代表人、实际控制人提供连带责任保证，放款前完成应收账款质押登记手续。

（三）联系方式

分管领导：陈经理 15837979663

信贷经理、具体负责人：任经理 18738439998

邮储银行政采贷

贷款对象：

1. 已获得省本级政府采购成交通知，具备履约能力；
2. 企业在政府采购活动中与政府采购合作1年（含）以上；
3. 在邮储银行开立回款专用账户。

贷款要素：

1. 纯信用；
2. 额度高：可贷合同标的额70%，最高额度300万；
3. 方便用：可一次性或分期还款

联系方式：

联系人：王玉辉职务：总经理

电话：13598159333

光大银行政采贷融资产品“政采易”

该业务单户授信金额在3000万元（含）以下，授信期限不超过合同约定付款日期后两个月且最长不超过3年。

成交供应商准入条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力，有固定的经营场所；（二）企业成立2（含）年以上，且实际控制人有3年以上实际行业经验，具有良好的纳税记录、工商登记记录；

（三）企业具有履行合同所必需的设备和服务能力；

（四）生产经营符合国家法律法规、产业政策和环境保护要求，符合我行信贷政策；

（五）人行征信信息查询系统查询显示企业法人、法定代表人、主要经营者无重大不良记录；政府采购履约行为无不良记录；

(六) 成交供应商在我行信用评级应在B-级(含)以上,或单户授信敞口500万元以下客户适用《小额融易贷(结算类)业务打分卡》得分须不低于60分;

(七) 企业/企业法定代表人不在我行预警黑灰名单内;

(八) 我行要求的其他条件。

联系方式: 分管领导: 王慧 18837902280

信贷经理: 刘勇 18837995809

具体负责人: 营业部: 刘天倚 18569936044; 王城路支行: 张喆 18637129167; 西苑路支行: 董继华 18569935827;

英才路支行: 刘莎 18569935682; 珠江路支行: 李相峰 18569936389; 华阳支行: 张刚 18624850206

中原银行洛阳分行“政采贷”产品简介

一、融资机构基本情况及联系人联系电话

1. 融资入口:

<http://www.zybank.com.cn/zyyh/gsyw55/xqyjr/xqyzcd/382690/index.html>

2. 融资机构业务人员信息列表:

序号	业务联系人	联系方式	地址
1	岳恒志	17737799828	洛阳市洛龙区长兴街66号
2	许然涛	19903896628	洛阳市洛龙区长兴街66号
3	柴碧林	13271555838	洛阳市洛龙区长兴街66号

二、融资流程及各环节办结时间

客户通过“中原银行公司金融公众号”、“中原银行小微金融公众号”或“中原银行官方网站”等渠道申请即可办理。对于申报资料齐全，符合标准的业务，5个工作日即可完成审查审批。

建设银行政府采购合同融资

产品介绍及联系方式

1、业务流程

- (1) 采购人的采购资金纳入同级或以上政府财政预算。
- (2) 供应商与政府采购部门签署采购合同。
- (3) 采购合同在公开平台进行公示或者备案。
- (4) 采购供应商依托采购合同，通过建行集团供应链平台申请融资。
- (5) 建行核实贸易背景，按照采购合同金额的一定比例（考虑质押率）发放融资款项。
- (6) 业务到期前，政府部门支付采购款项到建设银行指定的回款专户中。

2、产品优势

- (1) 无抵押（依据政府采购合同及历史交易、履约信息作为授信依据）；
- (2) 放款快（在线审批，快捷放款）；
- (3) 额度高（单笔合同贷款金额最高 3000 万元）；
- (4) 操作便捷（流程简捷，全线上化操作）；
- (5) 还款灵活（支持多种还款付息方式，支持提前还款）；

3、借款人基本条件

- (1) 供应商经工商行政管理机关（或主管机关）核准登记的企业法人或个体工商户，有固定经营场所，合法经营。

(2) 供应商未纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。(3) 不存在我行反洗钱客户身份识别管理制度规定的禁止准入情形或停止业务关系的情形。(4) 供应商企业具有持续经营能力, 信用记录良好, 近 2 年在中国人民银行企业征信系统无不良信用记录。(5) 供应商企业主个人信用记录良好, 近 2 年在中国人民银行个人征信系统个人逾期或欠息在 30 天(含)以内的次数不超过 2(含)次, 且不存在逾期或欠息在 30 天以上的信用记录。(6) 供应商与采购人具有长期稳定合作关系, 原则上要有 2 次及以上的历史政府采购成交记录。(7) 供应商及采购人为本地注册企业。(8) 供应商成立一年以上。(9) 供应商具有明确的还款来源和风险缓释措施。

4、申请路径: 建行集团供应链平台

5、利率: 针对不同客户差别化定价, 根据客户综合贡献度合理确定。

6、联系方式: 分管领导: 马顺超 13693835688

信贷经理: 张翠荣 13937942294

招商银行政府采购融资贷联系方式及融资产品介绍

一、 联系方式:

分管领导	职务	地址	电话	备注
彭国庆	公司业务分管行长	洛阳市涧西区南昌路 7 号西苑大厦	15236667303	
王伊宁	客户经理	洛阳市涧西区南昌路 7 号西苑大厦	13683861133	

二、审批流程

1、申请路径: (1) 手机扫描二维码申请



(2) 网页版申请 <https://sme.cmbchina.com/>;

2、授信额度：基于政府采购成交总额和实际采购合同办理融资, 额度最高可达到 3000 万, 线上自助模式最高 1000 万;

3、利率：为切实降低中小微企业融资成本, 我行严格执行普惠金融利率政策, 对符合标准的普惠小微贷款业务一定补贴优惠;

4、风控措施:

(1) 回款锁定——保证融资申请人在我行进行融资的政府采购商务合同所对应的回款账户为我行且唯一; (2) 在我行据以融资的商务合同项下的应收账款质押; (3) 实际控制人夫妇提供连带担保;

5、客户准入

(1) 采购单位：区县及以上政府机构; 由上述政府统筹付款的二甲以上公立医院、学校、科研机构等事业单位; 付款记录良好, 无拖欠大额工程款、采购款、逃废银行债务等不良记录;

(2) 采购项目：优先支持货物类采购, 稳妥介入服务类采购, 审慎介入建设工程类采购; 未在他行办理以同一采购合同为贸易背景的融资业务;

8、政采自助贷:

(1) 线上申请及预授信, 额度最高 1000 万; (2) 网银端线上自助提款, 10 分钟内即可到账;

(3) 基于政府采购成交总额和实际采购合同办理融资, 融资比例最高可达合同金额的 80%; (4) 利率优惠, 线上可随借随还, 更加符合政采供应商需求并降低企业成本。

浦发银行政府采购融资贷联系方式及融资产品介绍

一、联系方式

联系人	职务	地址	电话	备注
苏冰	高级产品经理	洛阳市洛龙区展览路 211 号	18623790623	微信同手机号
汪乐阳	普惠金融部总经理	洛阳市洛龙区展览路 211 号	13698889966	微信同手机号

二、融资产品介绍

在您成交政府采购项目, 从合同(订单)生效到最终收款期间, 有没有因采购原材料、生产产品等产生资金压力, 存在融资需求的情况?

(一) 产品介绍:

“政采 e 贷”是由洛阳市财政局与浦发银行共同开发, 基于政府采购合同, 为供应商提供的信用贷款。

(二) 产品优势:

1、融资期限最长可达 1 年。

2、货物、服务类最高1000万元，工程类最高1500万元。

3、信用贷款，低门槛，循环额度，随借随还。

4、业务流程简单，在线秒级放款，尊享快捷体验。

5、总行补贴，融资利率有优惠。

（三）适用客户：

1、在河南省境内注册的供应商，未列入河南省政府采购供应商黑名单。

2、人民银行征信系统无逾期、垫款等情况，且无其他不良信用记录。

3、政府采购成交区域：

（1）河南省省直、郑州市（含市内各区）项目

（2）洛阳市市直项目

（3）河南其他地市市直项目

（4）林州、长垣、新郑、禹州成交项目。

（四）申请路径

1、供应商首先与联系人联系，提供企业基本证件、征信报告、成交合同、采购合同等进行客户准入和额度测算。

2、供应商来浦发银行开户，在政府采购合同中填写浦发银行账号。

（若客户已签署其他银行账号，则需要联系浦发银行进行备案银行账号变更）

3、授信审查和放款（资料齐全一周时间）

交通银行政府采购融资贷联系方式及融资产品介绍

交通银行针对政府采购供应商中的小微企业推出的，以未来应收账款作为质押、以财政性资金作

为还款来源的融资业务。凡参与过政府采购历史的成交企业，即可提前在我行预申请融资额度，成交且签订采购合同后可随时提用。我行具有绿色批复通道、授信额度高、免抵押担保、期限长等优势。

负责人：周贯超联系方式：15538830369

联系人：顾伟联系方式：18037558778

魏柴扉 18837923035

洛阳农商银行“普惠政府采购贷”产品简介及联系人

产品简介：“普惠政府采购贷”是指本行以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借中小微企业供应商取得并提供的政府采购合同，依托省财政厅的电子化政府采购系统平台，按优于一般中小微企业的贷款利率及手续，直接向本行申请贷款的中小微企业发放的用于采购合同项下商品备货、生产和加工的贷款。以信用方式为主，追加供货商法定代表人或者实际控制人提供连带责任保证担保，融资额度不超过采购合同标的额的70%，贷款期限不超过1年，贷款利率原则上执行LPR上浮60%执行。

分管领导：张学强 13083636800

信贷经理：常洁 13721681719

具体负责人：姜艳阁 13526989222

农行洛阳分行政采贷

1、产品定义：指境内购销双方签署订单后，农业银行以订单项下的预期销货款作为主要还款来源，为满足销货方在货物发运前因支付原材料采购款、组织生产、货物运输等资金需求而向其提供的短期融资。

2、贷款期限：一年以内。

3、适用对象：地市级（含）以上政府的采购部门统一组织的政府采购行为形成的订单等。

4、办理条件：（1）在农行开立基本结算账户或一般结算账户。（2）借款人符合国家产业政策及我行信贷政策，生产经营正常，具备购货方认可的供货能力。（3）订单项下商品属于销货方营业执照经营范围内，商品质量稳定，符合国家及行业标准。（4）与购货方有两年以上稳定的供销关系，合作期间的履约交货记录及销售回款情况良好。（5）在金融机构无不良信用记录，或虽然有过不良信用记录，但不良信用记录的产生并非由于主观恶意且已全部偿还。

5、业务流程：客户申请—银行调查—业务审查审批—合同签署—贷款发放。

业务分管及联系人

分管领导：蔡浩洋 18567663969

客户经理：张琦颖 18567663732

华夏银行洛阳分行“政采贷”产品介绍

产品特点

融资便捷快捷

线上提交融资申请，线上反馈审批额度

审批手续简便

审批手续及所需的资料相对简便

融资比例合理

最高融资比例可达订单金额的80%

价格合理灵活

按实际融资天数计息，低于同业平均水平

还款灵活方便

按期还息，到期还本，可提前部分还款或全部还款

无需抵押担保

凭订单即可申请，无需追加抵押担保

申请条件和资料

经工商形状管理机关（或主管机关）核准登记的企业法人或个体工商户，有固定经营场所，合法经营；

企业为货物或服务类供应商；

未纳入政府采购严重违法失信行为记录名单；

企业近三年成交数不少于 2 次；

企业具备与成交项目相匹配的生产或销售资质。

申请资料：营业执照正副本、法人身份证

申请流程：通过河南省政府采购网进入“华夏政采 E 贷”根据提示完成授信申请，系统审批通过后，前往网点开立企业账户及签订贷款协议，登陆“华夏政采贷”根据提示完成放款申请，系统审批通过后完成提款。

联系方式：分管领导：马鲜平副行长

部门经理：杜青青营销管理部经理 13633790075

具体负责人联系方式：谢逸伦客户经理 15038621500

中国光大银行政府采购贷融资产品

介绍及联系方式

一、产品定义

“政采易”是指光大银行根据政府采购成交通知书，以政府财政支付资金为主要还款来源，通过封闭回款路径等方式，为成交供应商提供流动资金贷款。

二、借款人基本条件

- （一）具有独立承担民事责任的能力，有固定的经营场所；
- （二）企业成立1（含）年以上，且实际控制人有3年以上实际行业经验，具有良好的纳税记录、工商登记记录；
- （三）企业具有履行合同所必需的设备和服务能力；
- （四）生产经营符合国家法律法规、产业政策和环境保护要求，符合我行信贷政策；
- （五）人行征信信息查询系统查询显示企业法人、法定代表人、主要经营者无重大不良记录；政府采购履约行为无不良记录；
- （六）成交供应商在我行信用评级应在B-级（含）以上；
- （七）我行要求的其他条件。

三、业务流程

- （一）供应商的采购资金纳入同级或以上政府财政预算。
- （二）供应商与政府采购部门签署采购合同。
- （三）采购合同在公开平台进行公示或者备案。
- （四）供应商依托采购合同，向光大银行申请融资。
- （五）光大银行对采购商进行调查，根据政府采购成交合同金额扣除预付款*一定比例发放融资款项。
- （六）成交供应商须在光大银行开立结算账户并将其指定为企业政府采购结算专户，回款至该账户。

四、利率

根据当地同业水平合理确定贷款利率水平，执行总行贷款利率授权管理政策。

五、贷款期限

六、联系方式

1、分管领导：王慧 18837902280

2、信贷经理：刘勇 18837995809

第三章采购需求

一、项目概况

(一) 项目服务范围: 本次采购洛宁县第一高级中学物业托管服务采购项目, 共一个包, 洛宁县第一高级中学位于洛宁县永宁大道39号, 占地面积约186420m², 建筑面积123004m², 面积超过200m²的建筑35幢, 学生共6200名。

(二) 物业管理核心: 是“保障+服务”, 围绕校园运营覆盖5大核心内容:

基础保障类: 公共区域保洁、垃圾清运、消杀防疫; 校园安保值守、巡逻、出入管理; 绿化养护(修剪、施肥、补植)。

设施运维类: 水电管网维修、消防设施、监控系统、电梯(外聘运维)的日常检修管理、故障维修、定期年检。

服务协调类: 对接师生报修、会务支持、校园活动后勤配合、物业档案管理、费用核算公示。

安全应急类: 制定消防、防汛、突发安全事件应急预案, 组织演练、处理校园突发维修、安全隐患排除等。

宿舍管理类: 做好宿舍学生及外来人员来访出入登记、检查宿舍内务、卫生, 按时巡查学生住宿情况, 严格执行学校作息时间表、督促学生作息、维护就寝秩序、抓好夜间不定时巡查, 指导、检查宿舍内务、巡查消防器材、门窗、水电设施、排查宿舍安全隐患, 处理突发事件。

(三) 物业管理服务范围: 包含门卫服务、保洁服务、宿管服务、高中部和初中部水设施维修、高中部和初中部电设施维修、高中部和初中部绿化养护等。

二、物业管理人员配置方案

1、人员配置表

序号	岗位名称	工作范围	人数	备注
----	------	------	----	----

1	项目负责人	全面负责校园物业项目管理，统筹门卫、保洁、宿管、宿管教官、水电工、绿化养护人员等管理，落实安全、保洁、维保、绿化等管理工作，及时对接采购人，有效处置突发事件，对项目服务质量与安全负总责。	1	项目经理常驻本项目现场，为本项目专用。合同期内不得任意更换，如果更换需提前一个月通知采购人，经采购人同意后更换同等条件人员。
2	门卫	东2人西2人南4人北4人四个门共12人（财政5人，学校负担7人）	7	
3	保洁	全校道路和教学区19栋楼公共区域及厕所	21	
4	宿舍管理员	10栋学生宿舍楼和2栋教师宿舍楼	20	
5	宿舍教官	10栋学生宿舍楼	10	
6	水工	高中部和初中部水设施维修	2	
7	电工	高中部和初中部电设施维修	2	
8	绿化养护工	高中部和初中部绿化养护	4	

合	67 人（人数为暂定人数。本项目不组织踏勘现场，各供应商可自行踏勘现场，编制人员
计	配置方案。最终以满足采购人实际需求以及完成工作任务为准）

2、人员配置要求

序号	岗位名称	岗位要求	证明材料要求
1	项目负责人	1. 年龄在 50 周岁以下；	提供项目管理机构组成表
		2. 专科以上学历；	提供学历证明材料
2	门卫	1. 年龄在 55 周岁以下；	提供项目管理机构组成表
3	保洁	1. 年龄在 55 周岁以下；	提供项目管理机构组成表
4	宿舍管理员	1. 年龄在 50 周岁以下；	提供项目管理机构组成表
5	宿舍教官	1. 年龄在 50 周岁以下；	提供项目管理机构组成表
6	水工	1. 年龄在 55 周岁以下；	提供项目管理机构组成表
7	电工	1. 年龄在 55 周岁以下；	提供项目管理机构组成表
		★2. 具有有效的特种作业操作证（低压电工作业）；	提供证书扫描件
		3. 具有 1 年及以上工作经验；	以取得特种作业操作证（低压电工作业）

			业) 时间为准
8	绿化养护工	1. 年龄在 55 周岁以下;	提供项目管理机构组成表
备注	1、供应商须承诺为本项目投入的所有工作人员须身体健康、无心理问题、无仇视社会、反动暴力等思想问题、无任何传染疾病、遵纪守法且无任何犯罪记录（响应文件中须单独附承诺书，格式自拟）。 2、供应商须承诺成交后签订合同前按照采购人要求提供为本项目投入的所有工作人员的相关证件（包括但不限于身份证、健康证以及无犯罪记录等证明材料扫描件或复印件）（响应文件中须单独附承诺书，格式自拟）。		

三、人员岗位职责

1、门卫

1	基本要求	门卫人员：年龄不超过 55 岁 身体健康，业务熟练，遵纪守法、无不良嗜好，无犯罪记录，严格遵守各项规章制度。
2	出入管理	（1）学校主出入口应当实行 24 小时值班制。根据时间合理配置秩序维护人员，安排值勤，负责进出机动车、行人的登记，杜绝闲杂人员进入服务区域内，处理校园大门及其周边三包范围内的各项突发事件。负责校园的秩序维护，对人员、车辆出入查验。 （2）设置门岗。负责对出入单位的外来人员、车辆、物资的审查、登记和

	管理；负责指挥门口车辆有序出入；及时处置门口周边发生的治安突发事件并报告；负责做好门岗周边的清洁卫生工作，禁止门口摆摊设点、车辆乱停乱放；白天必须室外站岗执勤；完成其他临时交办的工作。 （3）根据采购人办公区域设置的行车指示标志、车辆行驶路线和车辆停放区域，对进出办公区域的各类车辆进行登记管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、停放。发现安全隐患及时处置并报告。 （4）排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。 （5）有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。 （6）加强对校园进出人员、进出车辆、进出货物、设备设施的监视监控，做好工作日志和秩序维护秩序管理值班交接班记录。 （7）对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。 （8）提供现场接待服务。 ①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。 ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。
--	--

		③物品摆放整齐有序、分类放置。 ④现场办理业务，等待较长时间应当及时沟通报告。 ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%。 ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。 ⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项。
3	值班巡查	(1) 24 小时值班巡查制度。及时排查存在的安全隐患，防止盗窃、火灾、爆炸等影响单位安全稳定的案事件发生，维护良好的单位秩序。 (2) 明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，重要区域、部位进行重点定时巡视，并记录巡视情况。按照指定路线和要求对防范区域进行巡查、警戒，包括巡查区域内的消防设施，维护停车秩序，消除各种安全隐患，防止爆炸、火灾等事故的发生。 (3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，与监控室应保持巡查记录，及时制止正在发生的治安事件，扑救初期火灾并及时报告。对已经发生不法侵害案件或灾害事故，应及时报告单位或有关部门，必要时向公安机关报告并保护现场； (4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。及时处置发生的突发事件并报告；配合监控室进行巡视并及时消除各种安

		全隐患，防止火灾等事故案件的发生；完成其他临时性秩序维护任务。
4	监控值守	(1) 监控室值班。负责服务区监控室安防监控设备的值班工作。监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。 (2) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。 (3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。 (4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。 (5) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。 (6) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他秩序维护人员前往现场进行处理。 (7) 当通过监控设备发现可疑事件、突发事件或治安事件时立即报告秩序维护负责人，负责人指挥秩序维护人员到达事发现场，采取应急措施或报告公安机关到场处置或确认。做好监控工作日志和值班记录。妥善保管监控录像和音像资料。
5	车辆停放	(1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。 (2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。 (3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。 (4) 非机动车定点有序停放。

		(5) 发现车辆异常情况及时通知车主, 并做好登记; 发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理, 响应时间不超过 3 分钟。
6	消防安全管理	(1) 建立消防安全责任制, 确定各级消防安全责任人及其职责。 (2) 消防控制室实行 24 小时值班制度, 每班不少于 2 人, 持证上岗。 (3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。 (4) 易燃易爆品设专区专人管理, 做好相关记录。 (5) 定期组织消防安全宣传, 每年至少开展 1 次消防演练。 (6) 正确使用各类消防、物防、技防器械和设备;
7	突发事件处理	(1) 制定突发事件安全责任书, 明确突发事件责任人及应承担的安全责任。 (2) 建立应急突发事件处置队伍, 明确各自的职责。 (3) 识别、分析各种潜在风险, 针对不同风险类型制定相应解决方案, 并配备应急物资。 (4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练, 并有相应记录。 (5) 发生意外事件时, 及时采取应急措施, 维护办公区域物业服务正常进行, 保护人身财产安全。 (6) 熟悉周边环境, 能处理和应对公共秩序维护工作; 掌握治安实践和各类灾害事故的应急预案; (7) 办公区域物业服务应急预案终止实施后, 积极采取措施, 在尽可能短

		的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。 (8) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
8	大型活动秩序	(1) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。 (2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。 (3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

2、保洁

1	基本要求	保洁人员：年龄不超过 55 岁 身体健康，业务熟练，遵纪守法、无不良嗜好，无犯罪记录，严格遵守各项规章制度。
---	------	--

2	室内 保洁	(1) 服务范围 包括入口及大厅、楼层通道、步梯、卫生间、露台天台等公共区域及公共设施设备和采购人指定的临时性工作等。 (2) 基本要求 环境管理服务，包括对服务范围内进行清扫、保洁、广告清理、垃圾收集及消杀消毒等保持校园环境整洁的内容；制定校园环境卫生服务质量管理标准，并根据不同区域材质、不同季节时令、不同功能区域等特点分类制定作业流程、作业时间、作业频次、作业方式方案并严格实施，做到按标准全天候、全方位保洁；采取常规清洁与动态保洁维护相结合，保障校园整体环境的整洁、规范；配置符合校园清洁作业要求的作业机具，定期组织对石材等地面的养护，提升清洁服务品质；有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告等；各类垃圾桶内垃圾日产日清，并契合政府垃圾分类管理要求，提交垃圾分类管理方案并经审核后实施；根据政府“灭四害”整体要求及结合校园实际情况，规范开展消杀、灭菌等工作；根据采购人确定的不同区域的服务标准，制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。 (3) 服务标准及要求 ①公共通道梯步地面、墙面、顶部、栏杆、门窗及平台迎尘面 地面和台阶无垃圾杂物，无污渍水渍、无痰渍、无胶渍、无积尘积垢，不湿滑；雨天设置必要的防滑措施和提示；辅助专业作业机具和绿色环保清洁剂定期对石材、地砖表面进行深度处理和养护，保持光亮整洁；离地 3M 以下墙面、顶部
---	----------	--

	无积尘、无污渍、无违规张贴物及胶渍；顶部无积尘、无违规张贴物及蛛网； 栏杆无污渍无积尘、无蛛网、无锈蚀氧化物；门窗干净无污渍无违规张贴物， 窗台无垃圾杂物、无明显积尘；玻璃及不锈钢表面无污渍无积尘无手印、整洁光亮，定期进行不锈钢保养。 ②露台、天台、地漏、防护栏、排水沟渠及房屋滴水岩周界 露台天台无垃圾杂物、无杂草、无积沙积垢地皮、无青苔，地漏完好无堵塞； 排水沟内无垃圾杂物，无积沙淤泥，无明显积垢和青苔，定期清理，排水畅通； 房屋滴水岩周界：无杂草、无垃圾杂物、无积沙、无青苔，排水口完好无堵塞。 ③公共卫生间、盥洗室 地面无垃圾杂物，无痰渍，无积水、干爽不湿滑；墙面无污渍，无违规张贴物； 顶部无积尘、无蛛网；室内无异味；便具无尿垢，定期清洗，下水畅通；镜面、 照明灯、开关无污渍、无水印；排气扇、灭蝇灯、干手器等设施表面无积尘、 无污渍。 ④公共开水器 无积灰积垢，干净整洁；溢水槽定期清洗擦拭，无积垢；周边地面无杂物，无 积水，干爽整洁；定期不锈钢保养。 ⑤盆栽绿植 花盆无积灰积垢，盆内无积叶、无杂物；水盘干净无积垢；定期对花盆底部地 面腾挪擦拭，干净整洁无积垢；定期对枝叶擦拭，干净无积尘。 ⑥节能管理服务：做好校园水电节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况
--	---

		制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。 ⑦消杀：根据政府除四害标准，定期灭杀蚊、蝇、鼠、蟑螂并做到无滋生源；消杀(包括但不限于走廊、楼梯、卫生间、会议室等)不低于每周一次；公共区域配备毒饵盒进行鼠药投放，每年两次，投放前做好安全警示提示；根据四害滋生情况，及时补充药剂、及时清理四害虫体等；做好灭蝇灯的使用、管理，保持日常清洁，表面无蚊虫附着、无蛛网、无污渍。 ⑧定期对各类消防器材、标识牌、防护栏、开关等公共设施擦拭，无积灰污渍，底部及周边地面无积灰积垢，干净整洁。
3	室外 保洁	(1) 服务范围 服务范围内的公共区域及公共设施的卫生保洁；区域内各类垃圾箱体内的生活垃圾清收，清运至校内指定地点；公共环境消杀、灭四害，采购人指定的临时性工作等。 (2) 基本要求 包括对服务范围内进行清扫、保洁、广告清理、家具摆放、垃圾收集及消杀消毒等保持校园环境整洁的内容；制定校园环境卫生服务质量管理标准，并根据不同区域材质、不同季节时令、不同功能区域等特点分类制定作业流程、作业时间、作业频次、作业方式方案并严格实施，做到按标准全天候、全方位保洁；采取常规清洁与动态保洁维护相结合，保障校园整体环境的整洁、规范；配置符合校园清洁作业要求的作业机具，定期组织对石材等地面的养护，提升清洁

	服务品质；有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告等；各类垃圾桶内垃圾日产日清，并契合政府垃圾分类管理要求，提交垃圾分类管理方案并经审核后实施；根据政府“灭四害”整体要求及结合校园实际情况，规范开展消杀、灭菌等工作；根据采购人确定的不同区域的服务标准，制定并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。 (3) 服务标准及要求 ①定期对各楼宇玻璃雨搭、各类消防器材、标识牌、防护栏、开关等公共设施冲洗、擦拭，无积灰污渍，底部及周边地面无积灰积垢，干净整洁。 ②地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无明显积水、无明显污渍油迹等；绿化区内硬化地面无杂物杂草、无明显枯枝树叶、无动物粪便及明显积垢；交通标线及减速带保持原色，无明显积垢污渍；定期或根据采购人临时需要对路面进行冲洗，保持整洁。 ③围墙围栏：无杂草积叶、无张贴物、无青苔、无明显污渍和积垢。 ④排水沟定期清理和除淤，沟内无垃圾和明显杂物，无杂草，无积沙沉淀、水流畅通；窨井无杂物、无明显积水；水篦子无堵塞，表面无积垢和青苔。 ⑤垃圾箱：标识完好整洁、张贴紧固；及时清理，箱内垃圾存量不超过2/3；定期清洗、消杀，无蚊蝇滋生，无异味；整体外观整洁无积尘、无污渍，箱体周边无积垢和垃圾；箱体柜门保持关闭。 ⑥人文雕塑：无明显积尘积垢和污渍；定期清洁擦拭。 ⑦固定设施：休闲桌椅无垃圾和积尘积垢、无张贴物、无积水，每天擦拭，桌
--	--

	椅底部定期擦拭，保持整洁无蛛网；公告栏宣传栏及各类指示牌：无积尘积垢，无小广告及不良宣传张贴物，每天擦拭，雨棚定期清洗；玻璃明亮无积尘；不锈钢部分定期进行防锈及保养；路灯照明杆离地3米以下部分，无张贴物，无污渍；道闸翼闸路障：无污渍，不锈钢部分定期进行防锈及保养；消火栓、井盖及其它公共设施：无积垢和明显污渍。 ⑧室外运动场及运动器材：地面无垃圾杂物、无积沙积垢沉积、无杂草青苔、无动物粪便、无明显积水、无明显污渍油迹等；标线清晰无积尘积垢；定期使用专业机具清洗；运动器材、座椅等设施无积尘积垢，无张贴物，干净整洁。 ⑨消杀：根据全国爱卫会除四害标准，定期灭杀蚊、蝇、鼠、蟑螂并做到无滋生源；公共区域消杀每周至少二次；公共区域配备毒饵盒进行鼠药投放，每年两次，投放前做好提示；根据四害滋生的情况，及时补充药剂、及时清理四害虫体等；做好灭蝇灯的使用、管理，保持日常清洁，表面无蚊虫附着、无蛛网、无污渍。 ⑩节能管理服务：做好校园水电节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。 ⑪垃圾分类：在校园内开展垃圾分类管理，配备相关督导专职人员做好学生的垃圾分类宣传教育工作，完成垃圾压缩前的垃圾分类及回收工作。
--	--

4	垃圾处理	(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。 (2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。 (3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。 (4) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。 (5) 垃圾装袋，日产日清。重点地区随产随清，按时完成垃圾清运。 (6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。 (7) 垃圾清运、清扫车辆作业时低速慢行，垃圾不得无故溢出。垃圾清运、清扫车辆保持外观干净，定期进行保养维护，发现问题及时维修，不得影响院内正常垃圾清运。定期对垃圾桶内进行清洗、药物消杀，不得有蚊蝇、异味等。
5	卫生消毒	(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。 (2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫滋生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。

3、宿舍管理员

1	基本要求	宿舍管理员：年龄不超过 50 岁。 身体健康，业务熟练，遵纪守法、无不良嗜好，无犯罪记录，严格遵守各项规章制度。
---	------	--

2	工作内容	1、基本要求 (1) 热爱本职工作，遵守职业道德；严格遵守国家法律法规，严格执行学校有关规章制度；服从学校有关职能部门的领导和管理。 (2) 坚守岗位，恪尽职守。严格按照工作时间上班，不迟到、早退，中途不得擅自离岗，不准做与工作无关的事情。 (3) 宿舍管理员每天要对学生宿舍的内务、卫生进行详细的检查，并认真做好记录，保证宿舍区域干净整洁。 (4) 宿舍管理员在学生返回宿舍期间，要认真检查学生纪律，并到各层巡查学生情况，以保证宿舍楼的良好生活秩序。 (5) 宿舍管理员要关心爱护学生，多与学生沟通，在与学生交谈时要使用文明语言，不准讲粗话脏话，严禁体罚、辱骂学生。 (6) 宿舍管理员在工作中严禁大声说笑、吵架等，要树立良好职业形象，做到行为举止端正大方，为人处事公平公正、不徇私不偏袒。 (7) 宿舍管理员要洁身自爱、予人诚信，不准拿用学生的任何日常用品；每天需要检查学生违禁品，如果发现学生在宿舍内存放或使用违禁物品，必须向班主任老师和德育处及时反映。 (8) 宿管人员熟悉自身业务，熟悉工作流程，按照学校要求做好管理。 (9) 主管人员熟悉电脑业务，做好电子留档（学生表彰、违纪、优秀宿舍、维修登记等电子记录） (10) 协助做好周末学生安全离校，确保学生安全；协助做好学生管理工作（比
---	------	---

	如早操、学生迟到、早退等)；协助做好学校各项活动(比如大型比赛等)。 2、负责本宿舍就寝纪律、安全管理工作 (1) 每天熄灯后按时查房,认真登记缺勤人员名单,并及时联系家长,联系不上家长联系班主任,联系不上班主任报值班老师。 (2) 维持就寝纪律,及时制止学生违纪现象。 (3) 经常对本宿舍区域进行巡查,排查学生内部矛盾,对违犯《宿舍管理办法》有关规定的人和事进行阻止、处理,正确行使管理职责。 (4) 做好外来人员来访出入登记工作;做好中途学生进出宿舍的检查和登记工作(学生必须有班主任的请假条)。 (5) 做好学生宿舍门卫工作;按规定时间执行关锁封闭宿舍区大门、熄灯等工作,配合学生成长中心、后勤保障中心对学生翻越墙门、夜不归宿等违纪行为进行查处,夜不归宿属于重大违纪,需要及时联系家长和班主任。 (6) 作为消防安全责任人,负责本宿舍区域内的消防安全工作,及时排查宿舍安全隐患(比如消防栓,灭火器,违禁品检查等),发现隐患及时和后勤保障中心联系、进行整改工作。 (7) 做好宿舍周边区域安全巡查,出现突发事件或刑事治安案件、灾害事故,及时处置、及时报警,注意保护现场,并报告职能部门,采取积极有效措施,确保师生和学校财产安全。 (8) 对贵重物品:经常提醒学生做好保管,不准存放在宿舍内。 (9) 督促学生衣柜锁好离开宿舍必须将门关上,以防学生碰伤。
--	--

		(10) 协助班主任及德育处对学生宿舍纪律、行为进行管理, 对违反宿舍管理办法的行为及时反馈, 做好闭环管理。协助处理突发情况(学生生病, 意外伤害等), 及时做好家校沟通 (11) 特殊期间如周六、周日、假期、开学、学期结束学生离校等阶段要严加防范。 (12) 及时反馈本管理区域的安全、维修、违纪等情况; 做好各项检查登记工作。配合服从学生成长中心对宿舍区域卫生实施检查、督促、管理 (1) 每天上午 7: 30 前将本管理区的宿舍内务整理、卫生、纪律、违纪等情况, 电子版形式汇总报到学生成长中心。 (2) 对部分学生卫生不到位的地方要管理员要及时督促其整改。 (3) 督促学生及时完成本宿舍的清洁卫生工作, 妥善保管公共财物和私有财产的保管。 3、负责本宿舍区域财物管理工作 (1) 负责各寝室设施报修的登记, 并及时反馈到后勤保障中心。 (2) 负责本宿舍区域内财产理赔工作; 对学生报修情况进行现场核查, 凡人为损坏、丢失的宿舍物品、设施, 按宿管规定理赔, 收取理赔款上交会计室并将收据反馈到班主任处, 拒不赔偿的, 上报学校学生成长中心处理。 (3) 负责毕业或离校学生的退宿检查、理赔等工作。学生离校时严禁将学校公共物品带走, 管理员必须认真检查, 做好记录。 (4) 做好学生假期住宿安置工作。
--	--	--

4、宿舍教官

1	基本要求	宿舍教官：年龄不超过 50 岁，优先考虑退伍军人。 身体健康，业务熟练，遵纪守法、无不良嗜好，无犯罪记录，严格遵守各项规章制度。
2	工作内容	(1) 严格执行学校作息时间表，督促学生按时起床、午休、熄灯就寝；抓好晚间点名，核查住宿人数，晚归、缺勤第一时间上报德育处、班主任，联系家长核实情况。 (2) 维护就寝秩序，制止宿舍喧哗、串寝、打闹、熬夜玩手机等违纪行为，抓好夜间不定时巡查。指导、检查宿舍内务：被褥整理、物品摆放、地面卫生、门窗整洁，对照内务标准检查打分，做好每日登记公示。 (3) 督促宿舍开窗通风、垃圾清理，抓好公共楼道卫生监督。 (4) 排查宿舍安全隐患：严禁大功率电器、私拉电线、管制物品等违禁品，发现违规物品登记上交上报。 (5) 巡查消防器材、门窗、水电设施，发现损坏登记上报总务处报修；做好防火、防盗、防欺凌巡查。 (6) 遇学生突发疾病、矛盾冲突、意外事件，第一时间处置、上报，必要时联系校医、家长，做好应急处置记录。 (7) 严格宿舍出入口管理，外来人员未经批准不得进入宿舍楼。1. 对违纪学生进行批评教育，调解宿舍同学矛盾，关注学生情绪、异常行为，及时反馈心理问题线索。宣传校规校纪、安全常识，引导学生养成自律、文

		明的住宿习惯。
--	--	---------

5、水、电工

1	基本要求	年龄不超过 55 岁 身体健康，业务熟练，遵纪守法、无不良嗜好，无犯罪记录，严格遵守各项规章制度。
2	工作内容	水工: (1) 负责校园全部给排水管网、水泵、阀门、卫生间洁具、水龙头、下水管道、雨水井、排污管道巡检、疏通、设施故障及时处置。 (2) 负责供水设施、暖气系统日常巡检维护；入冬前做好水管、水表防冻防护；汛期检查排水系统，防范积水内涝。 (3) 处理水管爆裂、管道堵塞、洁具损坏等突发抢修；接收师生报修，及时处置各类用水故障。 (4) 做好给排水设施巡检、维修记录；重大管网破损、设备损坏及时上报学校。 电工: 须持有在有效期内的低压电工特种作业操作证。 (1) 负责全校教学楼、办公室、功能室、宿舍、食堂、公共区域配电房、配电箱、电井、线路、开关插座、照明灯具、风扇等电气设施日常巡检、维护、故障抢修中国政府采...

		(2) 做好配电房、强弱电间日常巡查，保持机房整洁，做好巡检、维修台账记录；发现用电隐患及时处置，重大隐患第一时间上报学校 (3) 负责校园路灯、楼道照明维护，保障公共区域亮灯率；管控校内临时用电，规范校园活动临时接电作业，杜绝违规用电。 (4) 配合学校开展电气安全排查，停电、限水停电提前告知校方；处置电气突发故障、漏电短路等应急事件。 (5) 严格遵守电气安全操作规程，落实安全防护，杜绝违章作业。
--	--	--

6、绿化养护工

1	基本要求	绿化养护工：年龄不超过 55 岁 身体健康，业务熟练，遵纪守法、无不良嗜好，无犯罪记录，严格遵守各项规章制度。
2	工作内容	(1) 服务范围 区域内所有草坪、树木、灌木、花卉(含盆栽花卉栽种摆放)的浇灌排水、修剪、施肥及病虫害防治；枯死植株及杂物清理、苗木补栽、树木扶正、中耕除草、植物防护(防寒、旱、涝、大风、高温等)。养护范围内绿化垃圾(含修剪树枝、落叶、腐叶)及其它垃圾、杂物的定期清理，由成交供应商负责绿化垃圾的清运及处置。 (2) 基本要求 制定校园环境绿化服务质量管理标准，按照植物不同品种、习性、季节、

	生长期适地适树的进行分类管理, 编制校园《绿化养护计划》, 并按计划组织实施。根据校园情况, 配置校园绿化作业机具, 按计划进行绿化日常养护作业。聘用员工需经过技能培训, 具备良好的服务意识和作业技能, 形象统一规范。保证树冠完整美观, 通风透光良好, 无缺株、枯枝, 及时防治病虫害, 服务期内死亡树木应在植树季节及时自费补栽。定期对绿篱修剪整形, 造型美观, 保持观赏效果, 无明显断垅现象, 及时防治病虫害。 草坪浇水施肥适时、适量, 修剪、疏草适时, 草高度保持在 6-10cm 之间; 苗木植被缺失枯败及时补栽补种, 无明显缺苗断垅、黄土裸露现象, 及时防治病虫害。绿化生产垃圾(如: 树枝、树叶、草沫等)由成交供应商负责随产随清, 成交供应商负责绿地整洁, 无砖石瓦块、塑料袋等废弃物, 并做到随时保洁。成交供应商有义务就改善校园绿化质量提出意见和建议, 并拟出整改方案, 不断提升校园绿化品质。 (3) 服务标准及要求 ①草坪: 生长旺盛, 叶色浓绿, 总体平整; 草坪覆盖率达 95%以上, 道牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整, 长势良好, 草坪绿郁; 无明显杂草, 树木底下土面层不板结, 透气良好; 外力破坏后五天内修复; 病虫害危害率不超过 3%, 及时清扫草坪和乔灌木中落叶, 保证植物丛中无明显的枯枝败叶; 对斑秃等缺失部分及时补种, 保持草坪完整。交界处应做切边处理, 且边缘清晰, 线条流畅和顺, 宽度不得大于 10cm。 ②乔木: 生长旺盛, 枝叶健壮, 水分充足, 枯死品种及时补栽; 保持植物
--	--

	生长特性的树形，无明显徒长枝和过密的内膛枝；无枯枝，树不阻车辆和行人通过，主侧枝分布均匀，下缘线高于2m；新种植或胸径15cm以上的植株必须有桩，树桩基本无损坏残缺，绑扎完好有效，高度一致美观；无明显枯枝，有虫害枝条3%以下；作好极端天气应对措施，受外力影响歪倒乔木在外力结束24小时内扶正，极端天气过后24小时无倒斜，断枝落叶在12小时内处理完毕；每年保证施根肥2次，采用穴施或沟施，施肥、浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面。 ③灌木、绿篱：生长旺盛，枝叶健壮，水分充足，无枯死，无杂树杂草；病虫害危害率不超过5%；成型，造型美观，新长枝不超过25厘米；采用穴施或沟施，施肥、浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面；预留观花的灌木，保证开花繁茂，枝条不过于杂乱；极端天气过后24小时无倒斜，断枝落叶在12小时内处理完毕；多种植物成片种植的轮廓线整齐、有层次，单体花坛线条清晰；缺苗、死苗及时更换；过密花丛及时分栽、老化花丛及时翻种。 ④节能管理服务：做好校园水电节能工作，做好能耗数据分析，根据学校情况制定有可行性的控制方案，改进节能措施，为学校节约能源，建设绿色校园。
--	---

四、其他要求

(1) 付款方式：由采购人付款。成交供应商须提供符合财政审计相关要求的手续资料和发票后，采购人按季度办理付款手续。

(2) 服务期：一年，采购人根据服务质量、履约考核等情况，考虑是否续签，服务器最长不超过三年。

(3) 服务要求：符合国家、省市其他相关行业规范和技术标准并满足采购人要求。

(4) 成交后，成交供应商应依照劳动法相关规定，与本项目所有岗位人员签订劳动合同，办理缴纳社保，物业派驻所有人员与学校无任何劳动关系；所有工伤、意外伤亡赔偿责任、经济纠纷全部由物业公司承担；并且物业公司按要求购买工伤保险/雇主责任险保险有效期覆盖全部合同履行期限。

(5) 薪酬待遇：在不违反国家有关法律法规及政策、不违反本磋商文件相关要求的情况下，成交供应商有权自主决定聘用员工的薪酬，但不得低于法律法规、地方性行政要求标准；不得低于洛宁县最低工资标准，对投标时承诺并配备的管理团队人员的调动，必须经采购人同意，对不符合采购人要求的人员必须及时进行更换。

(6) 采购人对本项目的重要岗位设置、人员录用与管理以及重要管理决策有直接参与权。如遇突发事件时，采购人对成交供应商的工作人员有直接指挥权。

(7) 供应商结合自身实际情况配置各工种物业服务人员、服务人员应符合采购人总体管理目标的实现，按照采购人区域化管理模式展示各区域不同工种性质的人员配置方案，人员可以适当调增，本项目所有岗位人员及工作所需设备以满足采购人的实际需求为准。

(8) 成交供应商员工的食、宿由成交供应商自行负责并承担相应费用。

(9) 日常水电、保洁用品等维修材料由采购人负责采购、供应，其他维修工具和各种机具等费用均含在报价之内。

(10) 所有服务内容需要严格按照采购人要求高质量完成，采购人组织本单位和第三方人员负责验收，验收不合格必须整改。学校重大活动时，需全力保障！

第四章合同(样本)

双方应根据磋商文件、成交通知书、成交人的响应文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料、图纸签订采购合同。所签订的合同不得背离磋商文件的实质性内容要求和响应文件的承诺。

使用或参考《洛阳市市级政府货物类采购合同范本》签订合同。

(仅供参考，最终以实际签订的合同条款为准)

政府采购合同

项目名称:

政府采购管理部门备案编号:

招标磋商文件编号:

甲方合同编号:

甲方:

乙方:

甲方合同法律审核部门:

签订时间: 年月日

（甲方）（××项目）委托（代理机构名称）进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为成交单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. （××号）招标磋商文件
2. 成交文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. （××号）成交通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》

第三条合同总金额

本合同服务总金额：¥元。

大写：元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充

合同，但因此而增加的服务费用不得超过原成交金额的10%。

第四条权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的发票；

（2）经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

（3）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标磋商文件的有关规定为准。如招标磋商文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的%，第二次验收合格后支付至合同的%，第次验收合格后支付至合同总价的%，余款%作为质量保证金于服务运行期满后，并经甲乙双方复验合格后的个工作日内付清。

第六条履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同履行保证金元（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%）。
2. 履约保证金有效期为甲乙双方最终验收后1个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。
3. 如乙方未能履行、或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同期满后天内无息退还乙方。

第七条验收

1. 服务期限：至。

服务地点：。

验收时间：。

验收地点：。
2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。
3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。
4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。
5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名:；联系电话:。

第九条售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日（小时）之内做出及时响应，在日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条分包

除招标磋商文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价%的违约金。
2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用%的违约金。
3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的%的违约金。如乙方逾期达天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。
4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的%。
5. 其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第种方式解决：

①向洛宁县有管辖权的法院提起诉讼；

②向洛宁县仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式份，甲、乙双方各执份。

甲方： 乙方：

名称：（盖章） 名称：（盖章）

地址： 地址：

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

开户银行： 开户银行（基本账户）：

银行帐号： 银行帐号（基本账户）：

甲方合同法律审核（盖章）：

时间： 年月日

第五章资格审查与评审办法

1、评审方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后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除外。如评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且最后报价均相同的，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、最后报价、综合部分得分均相同，按照业绩信誉得分由高到低顺序推荐；若评审得分、最后报价、综合部分、业

绩信誉得分均相同，由磋商小组投票确定成交候选人及成交供应商。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查标准

2.1.1 资格性审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、评审程序

3.1 资格性审查与符合性审查

3.1.1 磋商小组依据本章第2.1.1款和第2.1.2款规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应当否决其响应文件：

（1）响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对磋商文件的偏差超出磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

（1）不同供应商的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事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;

(5) 不同供应商的响应文件相互混装;

(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。

3.1.4 响应文件报价出现前后不一致的,磋商小组按以下原则要求供应商对报价进行修正,并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的,磋商小组应当否决其响应文件:

(1) 响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分,取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 磋商小组汇总供应商的各项得分,相加后为供应商最终得分。

3.2.4 若磋商小组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,或者属于《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号文件规定情形的,应当启动异常低价投标(响应)审查程序,审查程序详见本章第5项规定。供应商不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 磋商小组严格按照磋商文件的要求和条件进行评审和打分，评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列。如评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且最后报价均相同的，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、最后报价、综合部分得分均相同，按照业绩信誉得分由高到低顺序推荐；若评审得分、最后报价、综合部分、业绩信誉得分均相同，由磋商小组投票确定成交候选人及成交供应商。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评审报价的说明（本项目面向中小微企业，故评审中价格均不予扣除）

4.1.1 价格扣除

供应商为小微企业的，对所承担的工程的价格给予3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加采购活动的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。供应商为大型企业的不适用本款规定。供应商为联合体的，联合体各方均应为中小企业，否则不适用本款规定。

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）规定，本项目在评审中对监狱企业作为供应商所承担的工程的价格给予 3%的扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位承担的工程的价格给予 3%的扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位承担工程的价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

因本项目专门面向中小企业或小微企业采购，故评审中价格将均不予扣除。

5、异常低价投标（响应）审查程序

5.1.1 根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）文件，政府采购评审中出现下列情形之一的，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

×45%;

(4) 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。

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。

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,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,并随供应商提供的相关书面说明及证明材料一并归档。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照一致
	响应文件签字盖章	符合本文件要求
	投标报价	只能有一个有效报价,且不得超过本项目的最高投标限价,并按规定填报开标一览表、报价明细表
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
	其他要求	符合本文件要求
资格评审	营业执照	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
	信用承诺函	符合供应商须知前附表的规定
	“国家企业信用信息公示系统”查询截图	符合供应商须知前附表的规定

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		10.0	投标报价	价格分用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且评审报价最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。 本项目评标基准价满分为10分。 其他有效报价得分=(评标基准价/评标报价)×10。 注:(1)计算结果保留至小数点后两

				位; (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, 应当启动异常低价投标(响应) 审查程序; 详见第五章资格审查与评审办法。
技术标评分参数	0.0	5.0	项目负责人	项目负责人具有本科及以上学历的得 2 分; 具有物业项目经理证或物业管理师的且具有 3 年及以上(时间以取得证书时间为准) 物业管理相关经验的得 3 分; 注: 响应文件中须附相关证明材料, 未提供不得分。
	0.0	4.0	项目组人员配备	拟派项目团队成员(电工除外) 中具有有效期内的低压电工特种作业操作证或保安员证或中级及以上职称证书(建筑、机电、暖通、电气、绿化等专业均可) 的, 每有 1 人得 1 分, 本项最高得 4 分。 注: 响应文件中须附相关证明材料, 未提供不得分。
	0.0	8.0	项目设备配备	为本项目配备有如洗地机、吸尘器、扫地机、抛光机/晶面机、高压清洗机/高压水枪、割草机、绿篱机、打药机等, 配备齐全的得 8 分, 缺一项扣 1 分, 扣完为止。 注: 响应文件中须附相关证明材料(自

				有设备须出具设备图片以及购买凭证，租赁设备须出具设备图片以及租赁合同/协议），未提供不得分。
综合标评分参数	0.0	10.0	服务方案	供应商应结合本项目的区域布局、设施配置及使用性质特点，制定整体管理服务方案，包括但不限于门卫巡逻及值班管理方案、室内、室外保洁管理服务，校园绿化管理服务，宿管管理服务、设施设备运维服务、小型维修服务、垃圾清收、清运和集中服务、专项管理服务等。 内容详实完整，针对性强得10分；内容较详实完整，针对性较强得8分；内容详实基本完整，针对性一般得6分；内容完整，针对性较弱得4分；内容不完整得2分；缺项或未提供的不得分。
	0.0	10.0	人员培训、管理	根据本项目物业使用特点提出合理的人员培训、管理方案，方案中应至少包括：保洁人员培训，门岗、巡查培训方案，绿化培训方案，物业维修含水电培训，宿管及教官培训，管理人员培训。 内容详实完整，针对性强得10分；内容较详实完整，针对性较强得8分；内容详实基本完整，针对性一般得6分；内容完整，针对性较弱得4分；内容不完整得2分；缺项或未提供的

				不得分。
	0.0	10.0	质量保证措施	根据本项目特点提供质量保证措施方案，措施中应至少包括：保洁，门岗、巡查，绿化，物业维修含水电，宿管及教官，管理人员等方面的措施。 内容详实完整，针对性强得10分；内容较详实完整，针对性较强得8分；内容详实基本完整，针对性一般得6分；内容完整，针对性较弱得4分；内容不完整得2分；缺项或未提供的不得分。
	0.0	10.0	应急方案	针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，①针对迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。 内容详实完整，针对性强得10分；内容较详实完整，针对性较强得8分；内容详实基本完整，针对性一般得6分；内容完整，针对性较弱得4分；内容不完整得2分；缺项或未提供的不得分。
	0.0	10.0	制度和档案的建立与管理方案	根据本项目特点提供制度和档案的建立与管理方案，方案中应至少

				包括：人员管理制度，保洁制度，门岗巡查制度，绿化制度，维修工制度，宿管及教官培训制度，管理人员制度等。 内容详实完整，针对性强得10分；内容较详实完整，针对性较强得8分；内容详实基本完整，针对性一般得6分；内容完整，针对性较弱得4分；内容不完整得2分；缺项或未提供的不得分。
	0.0	10.0	服务承诺或特色服务	供应商根据本项目实际情况提供创新特色服务方案和项目服务承诺。（1）创新特色服务方案包括①针对服务育人及暖心校园建设提出举措、文化创建方案、垃圾分类方案、节能减排方案；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。（2）项目服务承诺包括①中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、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。 内容详实完整，针对性强得10分；内

				容较详实完整，针对性较强得8分； 内容详实基本完整，针对性一般得6分； 内容完整，针对性较弱得4分； 内容不完整得2分；缺项或未提供的不得分。
	0.0	10.0	后续服务及优惠承诺	1. 供应商能够结合本项目特点与实施要求，依托自身条件与技术优势，针对项目质量保障、进度提速、完工回访及各类配套服务等内容，提供具体全面、科学严谨、可操作性极强的后续服务安排、保障措施及优惠承诺，可全面保障项目高质量、高效率完成，完全满足项目服务保障要求，得10分； 2. 供应商提供完整的后续服务安排、保障措施及相关优惠承诺，方案内容合理规范、具备可行性，能够满足本项目后续服务保障基本要求，得8分； 3. 供应商提供后续服务及相关承诺内容，但表述较为简单、内容单薄，仅具备基础可操作性，服务保障力度有限，得5分； 4. 供应商提供后续服务及相关承诺内容，但表述非常简单、内容不充分，可操作性低，服务保障力度有限，得2分； 缺项或未提供的不得分。
业绩信誉	0.0	3.0	企业业绩	自2023年09月01日以来（以

				合同签订日期为准) 承担过类似项目业绩的, 每有一项得 1.5 分, 最多得 3 分。(响应文件中须附合同关键页面的原件扫描件/复印件/照片, 未提供不得分)。
--	--	--	--	--

第七章 投标文件格式

响应文件

项目名称:

政府采购管理部门备案编号:

项目编号:

供应商名称:

日期:

附件1:投标函

响应函

致: 采购人

根据贵方项目编号为的竞争性磋商公告,我方签字代表经正式授权并代表供应商提交响应文件及相关资料,并对之负法律责任。

据此函,签字代表宣布同意如下:

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。
- 2、我方保证响应文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的,且不具有任何误导性,否则,我方承诺响应文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的报价详见报价一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外,我方响应磋商文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规,按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究磋商文件全部内容,包括修改文件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力。
- 7、我方承诺响应文件有效期为提交响应文件截止时间后 90 天,并在磋商文件规定的有效期内不撤销响应文件。
- 8、如果我方的行为符合本磋商文件规定的磋商保证金不予退还情形的,我方同意不退还我方提交的磋商保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料,理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何响应文件。
- 10、我方在此声明,所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确,且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 11、如果我方被确定为成交供应商,我方愿意按磋商文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力,放弃成交资格,或者未履行磋商文件、响应文件和合同条款的,一经查实,我方愿意赔偿由此而造成的一切损失,并同意接受按相关法律法规和磋商文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 12、采购人若需追加采购本项目磋商文件所列内容及相关伴随服务的,在不改变合同其他实质性条款的前提下,我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

13、我方决不提供虚假资料谋取成交，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，决不与采购人、采购代理机构或者其它供应商恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

14、与本采购活动有关的一切正式函件往来请寄：

地址：邮政编码：

电话：传真：电子信箱：

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本供应商承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或供应商代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本供应商承担。

注：除可填报内容外，对本响应函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该响应文件被拒绝。

附件2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为供应商代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的采购活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至响应文件有效期结束前始终有效。

特此声明。

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、供应商代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件4:资格证明材料

资格证明材料

注：在响应文件中附相关证明材料

洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）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，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和磋商文件、本承诺书的条件：

- （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）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）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，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（电子章）：

法定代表人、负责人、本人、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”。

附件5:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
服务期限	
服务要求	
付款方式	

附件6:报价明细表

服务报价明细表（仅供参考）

序号	服务内容	是否属于小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业承担的服务	数量	单价	总价
投标报价人民币小写： 投标报价人民币大写：					

供应商（企业电子章）：

注：1、供应商可根据需要自行增减表格行数。

2、供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

中小微企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（磋商文件中明确的所属行业）承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。
2. （标的名称），属于（磋商文件中明确的所属行业）承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

附件 6-2:残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明,根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)的规定,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务。

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(企业电子章):

附件6-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

注：如为监狱企业，须在响应文件中附监狱企业证明文件的扫描件。

附件 7:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	供应商承诺的服务响应	偏差描述	结论

供应商（企业电子章）：

注：

- 1、供应商应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、供应商提交的响应文件中的服务响应与磋商文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。供应商不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、供应商应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本磋商文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。
- 4、供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	磋商文件商务要求	供应商响应具体内容	偏差说明

供应商保证：除本表列出的商务偏差外，供应商响应磋商文件的全部商务要求。

供应商（企业电子章）：

注：供应商可根据需要自行增减表格行数。

附件9:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

附件 10:辅助资料表

辅助资料表

项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		工期	

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业

计划用于本项目的机械设备

序号	设备 名称	型号	制造年份及 使用年限	现状 (新旧程度)	数量	自有或 租赁

附件 11:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

供应商根据采购项目要求及自身情况自行填报。

附件 12:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

供应商（企业电子章）：

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件 12-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件

参与评审打分的证书（证件）扫描件

附件 13:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

供应商（企业电子章）：

注：1. 供应商可根据需要自行增减表格行数。

2. 供应商对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由供应商自行承担。

附件 13-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 14:其他材料