

河南省经济管理学校学生综合素质
提升和宿舍管理保洁项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-754



采 购 人： 河南省经济管理学校

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 9 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	6
第三章 供应商须知.....	13
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	33
第五章 项目需求及技术要求.....	54
第六章 磋商方法和标准.....	88
第七章 政府采购合同.....	95

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南省经济管理学校学生综合素质提升和宿舍管理保洁项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）网获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 9 月 16 日 09 时 00 分（北京时间）前递交竞争性磋商响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财磋商采购-2025-754
2. 项目名称：河南省经济管理学校学生综合素质提升和宿舍管理保洁项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1190000 元
最高限价：1190000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
2	豫政采 (1)20250195 -2	河南省经济管理 学校学生综合素 质提升和宿舍管 理保洁项目包 2	770000	770000

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 2 个包。
- （2）采购内容：包 2：河南省经济管理学校 2 号、附 2 号、3 号、4 号、5 号、6 号、范蠡 2 号学生宿舍管理及保洁服务。
- （3）服务期限：10 个月（其中保洁岗位服务期限：8.5 个月）

(4) 服务地点：河南省经济管理学校（南阳市高新区信臣路 568 号）

(5) 服务标准：符合采购人及竞争性磋商文件中要求

6. 合同履行期限：10 个月（其中保洁岗位服务期限：8.5 个月）

7. 本项目是否接受联合体磋商响应：☐是 ☒否

8. 是否允许采购进口产品：☐是 ☒否

9. 是否专门面向中小企业：☐是 ☒否

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2025 年 9 月 4 日至 2025 年 9 月 11 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.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、下载竞争性磋商文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1. 时间：2025 年 9 月 16 日 9:00 时（北京时间）

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

五、开启时间及地点

1. 时间：2025 年 9 月 16 日 9:00 时（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)
——不见面开标大厅远程开标室（九）-2。

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

本项目落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省经济管理学校

地址：河南省南阳市信臣路 568 号

联系人：贾老师

联系方式：0377-60867038

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

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：李晗

联系方式：18537769988

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南省经济管理学校学生综合素质提升和宿舍管理保洁项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2025-754
1.4	采购项目简要说明：同第一章 竞争性磋商邀请
2.2	名称：河南省经济管理学校 地址：河南省南阳市信臣路 568 号 联系人：贾老师 联系方式：0377-60867038 邮箱：jgxcwc@163.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 联系电话：0371-65915565
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	踏勘现场： ☒ 不组织，供应商可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐ 组织，踏勘时间：____/____ 踏勘集中地点：____/____

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： ☐ 是 ☒ 否
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线二次报价。在规定时间内未提供报价的，视为自动放弃。
18.3	（1）磋商响应报价： 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、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。 （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。 （3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 响应文件递交截止之日起 60 天

条款号	内 容
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在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。供应商在磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
30.1	开启及解密方式：“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在磋商响应文件截止时间前，供应商登录不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	信用查询时间： 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，采购人将在响应文件提交截止时间后通过“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。 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。

条款号	内 容
	查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>3</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	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（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） 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

条款号	内 容
	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。 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。
36. 1	中小企业扶持： ☐ 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元； ☐ 本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。 ☒ 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。 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。 监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上

条款号	内 容
	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。 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》。 本采购项目所属行业：物业管理
37.1	磋商方法：综合评分法。 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。 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。）
38	推荐成交候选供应商的数量：3名（特殊情况除外） ☐ 兼投兼中。供应商可对多个分包进行磋商响应，并可成交所有包。 ☒ 兼投不兼中。供应商可对多个分包进行磋商响应，按照分包先后顺序可以成交一个包，即包 1 排名第一的成交候选供应商

条款号	内 容
	不再被推荐为包 2 的成交候选供应商（以此类推）。
41.1	成交结果公告媒介： 《河南省政府采购网》 《河南省公共资源交易中心网》
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，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： ☒ 无
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：按月付清
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的费用，无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

6. 联合体磋商响应

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商响应。

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，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. 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磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，其磋商响应无效。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分

包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

18.3 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件无效。

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20 供应商商务证明文件

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21 供应商技术证明文件

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

(3) 成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的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. 磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在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他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销不符之处而使其成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其磋商响应文件无效：

（1）不同供应商的电子磋商响应文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(3) 不同供应商的磋商响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(4) 不同供应商的磋商响应文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其他涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

(1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

(3) 不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商响应主要内容汇总表”的总价为准，并修改单价；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

（1）本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，供应商须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

（2）本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评审时予以优先采购。

（3）供应商应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（4）强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 信息安全产品要求

如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需要提供国家信息安全产品认证证书。列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

35.6 正版软件的要求

供应商需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，供应商可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“供应商须知前附表”中载明。

36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

- （1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；
- （2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%—20%的

扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供的声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（6）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

36.2 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的最后报价为准。

37. 评审结果

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

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

38. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺

序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告 5 个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41 发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取磋商文件或者被邀请的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

42.2 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外,采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“供应商须知前附表”规定的范围内,对项目需求中规定的服务的量予以调整,但不得对服务内容或其他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。采购人可按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”“以下”“内”“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”“低于”“超过”，不包括本数。

51. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南省经济管理学校学生综合素质提升 和宿舍管理保洁项目 包 2

竞争性磋商响应文件

项目编号： 豫财磋商采购-2025-754

供应商（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 五、供应商关联单位的说明
- 六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 七、其他资格证明文件
- 八、磋商响应函
- 九、法定代表人身份证明书
- 十、磋商响应报价表格
 - 1. 磋商响应主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十一、综合证明文件
- 十二、中小企业扶持
- 十三、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商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年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南省经济管理学院学生综合素质提升和宿舍管理保洁项目（豫财磋商采购-2025-754）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）自愿参加河南省经济管理学校学生综合素质提升和宿舍管理保洁项目（豫财磋商采购-2025-754）的竞争性磋商响应,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确,并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

七、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

八、磋商响应函

致：_____（采购人）_____

我们收到了河南省经济管理学校学生综合素质提升和宿舍管理保洁项目包 2（豫财磋商采购-2025-754）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，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、宴请等；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-2025-754

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
总报价（大写）	
总报价（小写）	
服务期限	10 个月（其中保洁岗位服务期限：8.5 个月）
投标保证金	0 元
磋商响应有效期	从磋商响应截止之日起 60 日历日
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

供应商自行列出相关费用，各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

费用项目名称	数量	月费用	年费用	备注说明
总计				

1. 最低工资、社会保险等按最新政策规定执行。
2. 若有特殊情况，请予以备注说明。
3. 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内容。

附 1

1. 供应商企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定。

2. 供应商监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

包 2：宿舍管理保洁项目

一、项目概况

（一）项目名称：河南省经济管理学校学生综合素质提升和宿舍管理保洁项目包 2

（二）服务对象：

7 栋学生宿舍楼：2 号、附 2 号、3 号、4 号、5 号、6 号、范蠡 2 号学生宿舍

2 号、附 2 号、3 号、4 号：砖混四层建筑，男生宿舍楼，其中附 2 号楼为单面楼，其他为南北双面楼。5 号：砖混六层建筑，2-5 层为学生宿舍，男生宿舍楼，东西双面楼。6 号：砖混六层建筑，男生宿舍楼，双面楼。学生床位总数为 3954 张。

范蠡 2 号：砖混六层建筑，女生宿舍楼，双面楼。学生床位总数为 2010 张。

（三）服务区域：包括但不限于宿舍楼

（四）岗位职责

包括但不限于学生宿舍楼内学生的安全与秩序维护、生活管理

（五）服务期限：

宿舍管理员岗位服务期限：10 个月，2025 年 10 月 1 日—2026 年 7 月 31 日。

保洁岗位服务期限：8.5 个月（2025 年 10 月 1 日—2026 年 1 月 15 日，2026 年 3 月 1 日—2026 年 7 月 31 日）

（六）岗位配备：

2 号宿舍、3 号宿、4 号宿舍、5 号宿舍楼各配置管理员岗位 2 个，附 2 号宿舍楼配置管理员岗位 1 个，6 号宿舍楼、范蠡 2 号宿舍楼各配置管理员岗位 8 个，7 栋楼共计配置宿舍管理员岗位 25 个；另配置经理岗位 1 个，

合计配置岗位 26 个（1 个现场经理，25 个宿舍管理员）。

2 号宿舍、附 2 号、3 号宿、4 号宿舍、5 号宿舍楼各配置保洁岗位 1 个，6 号宿舍楼配置保洁岗位 3 个，范蠡 1 号宿舍楼配置保洁岗位 4 个，7 栋楼共计配置保洁岗位 12 个。

以上总计配置岗位 38 个。

二、服务内容和服务要求

（一）宿舍管理员服务范围及要求

1. 宿舍管理员的定位与分工

宿舍管理员首先是公司派驻学校的员工，一切工作要听从学校的领导，接受学生处、公寓办的直接领导、监督考核。

以宿舍为工作区域明确分工：各系学管人员及班主任不在宿舍时的学生管理工作以宿舍管理员为主，学校另行规定的除外。

2. 宿舍管理员的条件

2.1 现场经理必须具备中等职业学校学生宿舍管理及保洁管理工作经历，年龄要求 55 周岁以下，五官端正，无纹身，男身高不低于 1.65 米，女身高不低于 1.55 米，政治合格、无犯罪记录。具有大专以上学历，能为人师表、思想进步、身体健康且具备一定的学生管理工作或思想政治工作经验，具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通；会使用电脑，掌握基本办公软件。（现场经理包含在 26 个宿舍管理员岗位中）

2.2 宿舍管理员年龄 55 周岁以下，五官端正，无纹身，男身高不低于 1.65 米，女身高不低于 1.55 米，政治合格、无犯罪记录。应具有大专及以上学历水平，能为人师表、思想进步、身体健康，且具备一定的学生管理工作或思想政治工作经验。具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通。

3. 服务内容与要求

3.1 服务内容

3.1.1 负责学生宿舍日常管理及安全保卫、消防、应急事务防范

等安全管理工作，落实防盗、防火安全事故防范措施。

3.1.2 做好学生宿舍作息考勤管理，维护午休、晚休秩序（含查房查铺），处理久假不归行为；教育学生保管贵重物品、遵守消防安全规定。

3.1.3 开展学生一日生活制度检查，对宿舍内日常行为进行教育、引导与管理。

3.1.4 负责学生在校期间日常管理及内务评比，组织周末/假期留宿学生安全检查、返校/离校日等重点时段安全执勤巡查。

3.1.5 发现患病学生及时送校医室或医院，妥善处理学生求助（按程序规定执行）。

3.1.6 督促学生遵守宿舍管理规定，开展日常考评；纠正违规用电、浪费水电等行为。

3.1.7 预防并制止宿舍内违纪违规行为（含打架斗殴、破坏公物、危险行为、违法活动），对违规学生按程序处理并实施教育。

3.1.8 管理宿舍财产、水电及消防设施（含使用管理、登记、检查、报修），协助学生处完成住宿安排、宿位调整、毕业生财产清理及公物损坏赔偿工作。

3.1.9 建立宿舍楼全天候值班制度，执行晚归/晚出学生持证登记，禁止异性随意进入。

3.1.10 管理宿舍楼公共设施、设备及财物（含消防设施、消防通道、监控设施、宿舍内公物）。

3.1.11 掌握学生生活及思想动态，落实思想引导教育；发现特殊或违纪情况及时向有关部门书面报告。

3.1.12 监控宿舍区恶性事件及重大事故风险，遇自然灾害、刑事/治安案件等突发事件时，立即报告相关部门及校领导、报警，维护现场并疏散学生。

3.1.13 推进宿舍人文环境建设及特色服务工作。

3.1.14 管理宿舍公共部位及室内环境卫生与秩序。

3.1.15 负责假期宿舍值班及留宿学生日常管理工作。

3.1.16 履行其他属于宿舍管理服务范畴的职责。

3.2 服务要求

中标单位具有“管理育人、服务育人”的责任，必须为入住学生提供优质高效的服务，把学生宿舍（宿舍）管理工作作为企业精神文明建设的重要抓手和载体，依据河南省经济管理学校《学生宿舍管理办法》及其他学生教育管理工作条例、制度与要求，以规范合理地管理来保证各项工作的顺利进行。

3.2.1 学生宿舍实施封闭式管理，实行 24 小时门卫值班制度。师生凭胸卡进出，异性学生和外单位人员不得进入宿舍。宿舍管理员必须认真核对，严格把关，每天做好值班和交接班记录，发现异常情况及时上报。

3.2.2 制订学生宿舍各类突发事件的处理预案，有突发事件及时处理并迅速上报学校有关部门，确保学生人身和财产安全，宿舍内无恶性治安案件发生。

3.2.3 根据校保卫处制定的消防、门卫、用电、防盗等管理规定，认真做好各项安全保卫工作，每周组织 2 次以上安全、消防检查，及时排除安全隐患，并做好相关记录。严禁任何人在宿舍内使用明火，杜绝违章用电；做好消防器材维护保养，确保消防器材处于良好状态，消防通道畅通，宿舍内无消防安全隐患，并配合保卫处做好学生消防知识的宣传教育工作。

3.2.4 建立规范的维修报修档案，每天对公共部位的照明、应急灯具进行巡查并保证完好无缺，确保学生学习、生活正常，学生宿舍的公共财物齐全、无人为损坏。

3.2.5 学生宿舍内务管理方面，每天对学生寝室的内务进行 1 次检查并做好记录，每天巡视寝室 4 次以上，每周公布宿舍环境卫生成绩；有效制止学生在宿舍内吸烟、酗酒；对宿舍卫生较差的宿舍做好教育工作，并帮助整改。宿舍环境优秀率 95%以上。

3.2.6 负责学生在宿舍内的日常行为教育、管理及服务工作，加强学生宿舍的文化建设，积极营造良好的文化氛围。开展各种便民服务，为学生学习、生活提供优质服务。

3.2.7 按照学生一日生活制度，每天坚持开展查寝、晚点名制度，协助学生管理部门处理学生无故晚归、夜不归宿等违规违纪行为。

3.2.8 配合学校党团组织开展思想文化建设和文明创建工作，掌握学生思想动态，及时做好引导、说服、教育工作，做到管理育人、服务育人，并及时向有关部门和宿舍管理员反映学生在宿舍内的表现和动态。

3.2.9 做好节水节电工作，宿舍内无长流水、长明灯现象，制止违章用电；协助学校对水电进行管理。

3.2.10 按照学校有关规定，主动配合学校开展学生宿舍管理创新、服务创优工作。开展定时巡查和不定时巡查，做好巡查登记制度。

5. 其他说明

5.1 宿舍管理员的住宿、办公场所及相应的办公设备（电脑、打印机、对讲机等）由校方免费提供。

5.2 宿舍管理员的培训和管理、聘用以及工资、奖金福利、五险一金由中标单位负责。

5.3 宿舍管理员的岗位配置：26 个，男女管理员比例与管理学生男女数量相匹配。

5.4 宿舍管理员与学生同住在一起，女学生宿舍由女宿舍管理员管理，男学生宿舍由男宿舍管理员管理。学生正常在校期间宿舍管理员在校，寒暑假期间宿舍管理员正常放假。

5.5 宿舍管理员必须服从校方管理，积极支持和配合校方工作。如果是因为管理上或工作上的失误，而造成的不良后果或损失，校方有权向中标单位追究法律责任或提出赔偿。

（三）保洁服务范围及要求

1. 保洁员的条件

1.1 所有保洁工作经验不低于一年（有学校、酒店、医院等大型场所经验优先）。

1.2 学历要求：初中及以上学历，能理解清洁流程与安全规范。

1.3 年龄 60 周岁以下，衣着整洁，五官端正，无纹身。

1.4 政治合格、无犯罪记录，责任心强，能妥善处理卫生突发问题。

1.5 按校方排班在岗，突发任务需 30 分钟内响应。

1.6 绝对服从学校管理，配合学管老师完成宿舍环境育人目标。

1.7 专业技能与经验。

清洁技能：掌握不同材质（瓷砖/石材/玻璃）的清洁剂配比与操作流程。

消毒能力：熟练使用消毒设备，按标准完成重点区域消杀。

安全意识：规范操作化学品，设置防滑警示标识，应急处理能力。

服务意识：耐心细致，爱护公物，无学生投诉记录。

特定技能：持有健康证，基础垃圾分类知识，简单器械维修能力优先。

2. 保洁的工作内容

6 个关键词：环境卫生维护、卫生标准执行、公区卫生保障、消毒防疫落实、垃圾规范处置、卫生习惯引导。

2.1 环境卫生维护

环境卫生维护作为宿舍保洁工作的核心目标，旨在为住宿生营造并持续保持整洁、舒适、安全、美观的整体公共生活环境；严格执行日常清洁频次标准（如楼道/走廊每日全面清扫湿拖不少于 2 次）；动态实施高峰使用后即时补充清洁（如卫生间便器刷洗、淋浴间冲洗）；定期开展深度清洁计划（解决顽固污渍、卫生死角）；有效控制公共区域异味；保持镜面、台面、玻璃门等光亮无痕；确保各功能区（通道、卫浴、门厅）基础洁净无垃圾、水渍、污垢、积尘。

2.2 卫生标准执行

确保保洁操作规范、统一、可衡量，是实现环境维护质量的基础保障；制定并落地清晰可查的量化指标（如“无毛发”“无水痕”“无黄渍污垢”）；

编制针对不同区域（楼道、卫生间、淋浴间、楼梯、门厅）的标准作业程序(SOP)；建立日常巡检与定期抽查的质量评估机制；完整、准确记录并公示关键操作（如消毒记录）；对清洁效果进行量化考核与反馈整改。

2.3 公区卫生保障

聚焦宿舍楼公共区域的精细化卫生管理，是环境维护的主战场；分区施策：保障通道区（楼道/走廊/楼梯）地面防滑安全、墙面设施无尘、扶手清洁；强化卫生/淋浴区高频接触面消毒、即时除垢防异味、地漏畅通；维护门厅/出入口“门面”形象，确保地面光亮、玻璃透亮、垃圾桶洁净无满溢异味；在清洁过程中同步检查公共设施（水龙头、门窗、照明、地漏）状态，发现问题及时报修。

2.4 消毒防疫落实

科学规范操作：按标准配比消毒剂，采用正确工具（擦拭为主），保证有效接触时间；对高频接触点（门把手、水龙头、冲水阀、淋浴开关、扶手）执行规定频次（每日不少于2次）的擦拭消毒；在传染病高发期或特殊时期主动强化消毒频次与范围；完整、准确、及时公示消毒记录，接受监督；掌握基本防疫知识。

2.5 垃圾规范处置

严格执行垃圾分类回收要求，清倒过程中进行引导与二次分拣；确保公共区域垃圾桶每日清倒不少于2次，定期清洗垃圾桶内外壁，保持容器清洁无异味；有效控制垃圾存放点异味与虫鼠滋生。

2.6 卫生习惯引导

发挥保洁工作育人功能，促进学生共建共享良好环境；保洁员以身作则，规范操作、着装整洁、文明用语；对观察到的乱扔垃圾、不冲厕所、破坏卫生等不文明行为进行及时、礼貌的劝导；在合适位置设置简洁、醒目的卫生文明提示标语；将普遍性卫生问题（如特定区域垃圾乱扔严重）反馈给学管老师或学生干部，支持开展针对性宣传教育。

2.7 落实卫生巡查记录制度

保洁员要在完成保洁工作时填写《保洁工作记录表》，记录时间和完

成情况、管理人员要检查完成情况，对“不合格”或有具体问题的当场提出整改措施，并记录在案。记录表由管理员每日汇总存档，形成卫生管理台账，确保责任可追溯、卫生问题及时闭环，营造整洁有序的住宿环境。

3. 其他说明

3.1 保洁的培训和管理、聘用以及工资、奖金福利、五险一金由中标单位负责。

3.2 中标单位的管理人员必须服从校方管理，积极支持和配合校方工作。如果是因为管理上或工作上的失误，而造成的不良后果或损失，校方有权向中标单位追究法律责任或提出赔偿。

（四）其他要求

1. 提供服务时间、地点

1.1 提供服务要求：合同签订之日起7日内完成相关人员的培训并进驻学校。

1.2 提供服务地点：河南省经济管理学校

2. 验收要求

2.1 所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求。

2.2 中标人应对人员配置造册登记，登记册作为验收文档之一。

2.3 中标人应负责在项目验收时将人员配置的全部有关文档汇集成册交付给采购人。

3. 服务质量要求

3.1 学校有权对中标单位提供的服务给予评价、考核。

3.2 学校根据对中标单位提供服务质量的评价、予以增加或者扣减相应的管理费。

4. 项目实施要求

4.1 项目实施工作必须由中标人负责，不准整体分包、转包。

4.2 供应商应提供考核标准和考核办法建议，处理学生事件的关键点、难点的对策及措施，实施前须得到采购人批准方能施行。其内容应作出详尽安排和说明，包括参与或派出人员人数、参与时间、责任和工作内容等。

5. 管理要求

5.1 服务团队接受学生处的领导，听取其他职能部门的合理建议。

5.2 每周要召开例会，进行政治学习、工作交流、总结经验、传达命令等。全体人员必须准时到达，认真记录，落实会议精神，会议记录要存档备查。

5.3 在校上班时间要求统一服装。在校言谈举止都要符合管理工作者的身份，为人师表。

5.4 不允许保存女生电话、加女生 QQ、微信或其他聊天工具，不允许带女生外出吃饭，给女生送礼物。

5.7 要及时总结，在工作中不断反思、提高自己，自爱自律，爱岗敬业。

6. 质量保证、培训及售后服务要求

6.1 供应商应服从采购人的统筹安排，并严格按照采购人的要求保质保量地提供相应服务。

6.2 服务期内供应商团队人员发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由供应商负责处理。

6.3 如因供应商与团队人员引起的劳资纠纷问题，不得影响采购人的正常工作。

6.4 供应商对团队人员工资应分为基础部分和绩效部分，基础部分根据供应商考评结果发放，绩效部分根据学校学工部门考评结果发放。在服务期间，对团队人员的奖惩、撤换或辞退等要提前报采购方认可。因非不可抗力导致团队人员不足的，供应商应在 24 小时内及时补齐符合项目要求的人员，且不得影响采购人的正常工作。

6.5 采购方有权监督和考核服务团队，有权将不合格人员退回，供应商应及时更换服务人员，且不得影响采购人的正常工作。

6.6 供应商在服务期内须对团队人员进行 2 次以上集中培训，培训内容根据具体情况自行拟定。

6.7 每半学期，学校安排有关部门对服务内容进行一次综合评价，达不到服务要求且未及时整改的，从服务费中扣除一定数额费用。

6.8 每半年,学校安排有关部门对学生宿舍财产进行清点,凡因为非自然原因造成财产损坏,维修费用从服务费中扣除。

7. 其他事项

7.1 供应商应在本协议签订后,按照采购方通知要求,在接到采购方通知之日起7日内配齐符合采购方要求的团队人员。若供应商未能按时配齐符合采购方需求的人员,则视为供应商违约,采购方有权终止合同。

7.2 在服务期间,团队人员因为调走、辞职或被供应商辞退等原因导致人员不足的,而供应商在24小时内未能及时补齐符合项目要求的驻校教官人员时,采购方视情节轻重有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金,直至扣完为止。

7.3 采购方对供应商实行动态管理,一旦发现供应商违反合同条款,采购方视情节轻重,有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金,直至扣除完毕或终止合同。

7.4 除竞争性磋商文件另有规定外,若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但竞争性磋商文件未列明的情形,则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

7.5 投标供应商中标后一律不得外包或转包,如中标投标供应商不遵守上述规定,将承担违约责任,采购人有权终止合同。

三、驻校管理员配备与驻校时间

学生正常在校期间全体驻校管理员24小时在校,周六周日、节假日值班驻校管理员24小时在校,学生放寒暑假期间驻校教官正常放假。

根据实际工作需要,经采购方同意,中标供应商可以适当增加或减少驻校管理员数量,同时增加或减少相应的管理服务费。

四、考核办法

一、驻校管理员考核方案

(一) 考核目的

为确保驻校管理员能够高效、专业地完成各项服务内容,特制定本考核方案,以评估管理员的工作表现,促进服务质量的持续提升。

（二）考核周期

考核周期为每周一次，具体考核时间由学校与供应商共同商定。

（三）考核内容

安全保卫与应急管理考核

学生公寓安全保卫工作落实情况，包括门卫值守、出入登记、人员核查（尤其是异性及外来人员管控）等，需严格执行封闭式管理和 24 小时值班制度，出现违规情况进行记录。

消防设施维护保养情况，需每周组织 2 次以上安全、消防检查并做好记录，确保消防器材完好、消防通道畅通，存在隐患未及时排除的进行记录。

应急事务防范与处置能力，需制定各类突发事件处理预案，突发事件需及时处理并上报，处置不当或上报不及时的进行记录。

日常管理制度执行考核

学生一日生活制度检查与落实情况，需按规定开展早清寝、晚点名，对学生无故晚归、夜不归宿等违纪行为需及时处理并上报，漏查或处理不当的进行记录。

重点时段管理效能，周末、假期留宿学生的安全检查及管理需到位，返校或离校日等时段需做好安全执勤及巡查，出现管理疏漏的进行记录。

假期值班制度执行情况，需按要求安排值班并做好留宿学生日常管理，值班记录需完整规范，记录不全或脱岗的进行记录。

内务与行为管理考核

宿舍内务检查与整改效果，需每日对学生寝室内务检查 1 次，每周对内务打分 2 次并记录，每日巡视寝室不少于 4 次，对卫生较差宿舍需做好教育及整改工作，未完成检查或整改不到位的进行记录。

学生日常行为引导与管理情况，需有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒等违规行为，发现违规未制止的进行记录。

内务评比工作开展情况，需每周公布宿舍环境卫生成绩，确保宿舍环境优秀率达到 95% 以上，未公布或优秀率不达标进行记录。

设施设备管理考核

水电、门窗、家具等设施设备的日常管理情况，需建立规范的维修报修档案，每日巡查公共部位照明、应急灯具并保证完好，设施损坏未及时发现或报修的进行记录。

维修跟进效果，报修事项需及时协调处理，学生因设施问题投诉且属实的进行记录。

环境与文化建设考核

学生公寓公共部位及围合内环境卫生、秩序管理情况，需保持整洁有序，无乱堆乱放、卫生死角等，发现问题的进行记录。

人文环境建设与特色服务开展情况，需积极营造良好文化氛围、提供便民服务，学生反馈满意度低于 85% 的进行记录。

其他范畴工作考核

对属于公寓管理服务范畴的其他工作需主动承担并完成，推诿或未按要求的进行记录。

各项工作记录需完整规范，检查发现记录缺失、造假的进行记录。

注：考核结果与奖惩挂钩，累计出现问题达到一定标准的，参照合同约定进行额外处罚（如警告、罚款、调岗等）。

（四）考核方法

1. 日常巡查：学校相关部门定期对管理员的工作进行巡查，记录工作表现。
2. 学生评价：通过问卷调查等方式收集学生对管理员工作的评价。
3. 工作汇报：管理员需定期向学校汇报工作进展及成果。

（五）考核结果应用

1. 根据考核结果，对表现优秀的教官给予表彰和奖励，激励其继续努力。
2. 对考核不合格的教官，提出整改意见，并要求其在规定时间内改进；若仍未达到要求，可考虑解除派遣合同。
3. 考核结果将作为供应商调整教官队伍、优化服务内容的重要依据。

二、保洁员考核方案

（一）考核目的

确保学生宿舍环境卫生达到既定标准，提升宿舍居住品质，保障学生健康安全，同时激励保洁员提高工作效率和服务质量。

（二）考核周期

考核周期为每周一次，具体考核时间由学校与供应商共同商定。

（三）考核内容

环境卫生维护考核

定期检查宿舍内部及公共区域的清洁程度，包括地面、墙面、门窗、家具等。

检查卫生间、洗漱间等区域的清洁状况，包括卫生设施的清洁和维护。

检查宿舍内是否有异味，确保空气流通。

卫生标准执行考核

核查保洁员是否按照既定的卫生标准进行清洁工作。

检查保洁员是否了解并遵守宿舍卫生管理规定。

公区卫生保障考核

定期检查公共区域的清洁状况，包括走廊、楼梯、电梯间、活动室等。

检查公共区域的设施设备是否清洁，如垃圾桶、座椅、健身器材等。

消毒防疫落实考核

检查保洁员是否按照规定对宿舍区域进行定期消毒。

检查消毒剂的使用是否符合安全标准，消毒记录是否完整。

垃圾规范处置考核

检查垃圾是否按照分类要求进行收集和处置。

检查垃圾存放点是否整洁，是否有异味或滋生蚊虫。

卫生习惯引导考核

评估保洁员是否积极引导学生养成良好的卫生习惯。

检查保洁员是否在必要时与学生沟通，提醒和纠正不卫生行为。

（四）考核方法

1. 日常巡查：宿舍管理部门定期进行日常巡查，记录保洁员的工作表现。
2. 学生反馈：收集学生对保洁员服务的反馈意见，作为考核依据之一。
3. 定期检查：每月进行一次全面的宿舍卫生检查，由宿舍管理部门组织。
4. 突击检查：宿舍管理部门不定期进行突击检查，确保保洁员工作质量工作汇报。

（五）考核结果应用

1. 根据考核结果，对表现优秀的保洁员给予表彰和奖励，激励其继续努力。
2. 对考核不合格的保洁员，提出整改意见，并要求其在规定时间内改进；若仍未达到要求，可考虑解除派遣合同。
3. 考核结果将作为供应商调整服务队伍、优化服务内容的重要依据。

（六）其他内容及要求

1. 供应商提供 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）独立完成或在管的类似项目（非住宅物业）业绩。

2. 供应商针对本项目实际情况，提供相关资料。

（1）供应商针对本项目特殊性，提供整体管理方案，至少包括：①进场/交接工作计划及方案，物资装备配备计划；②学生宿舍管理服务方案，包含但不限于管理框架、队伍建设、运营机制、工作流程、学生宿舍楼内学生的安全与秩序维护、生活管理；③校园安全服务，具有校园安全管理、隐患排查信息化防控手段，提出服务保密性、安全性、文明服务的计划及措施。④物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度。

（2）供应商针对本项目实际情况，提供有保洁服务方案，至少包含：①保洁服务管理制度、保洁作业标准、操作规范；②物业保洁服务计划、全面的清洁养护事项、保洁范围、保洁频率、标准精细度高的作业、消杀工作、垃圾清运与处理等。③保洁员考核方案至少包括：环境卫生维护考核、卫生标准执行考核、公区卫生保障考核、消毒防疫落实考核、垃圾规范处置考核、卫生习惯引导考核等内容；④人员培训方案至少包含但不限于拟派培训人员的定期进行岗位培训及其它的

培训全年不少于 2 次，增强其业务能力安全方面的责任意识及法律意识。

(3) 供应商提供突发及应急管理方案中包含但不限于：①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案；②紧急情况处置预案包含水、火灾应急处置预案，停水、停电等各类设备异常处置，发现治安事件和重大事项处置报告与采购人的沟通预案等内容。处理应急方案具备安全文明作业的保障措施、作业安全管理措施、安全检查记录等内容。

(4) 供应商针对本项目提供服务承诺及特色服务方案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现场布置、环境清洁、防疫消毒等服务保障方案和承诺。②创新特色服务方案根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的快速应对、关键时间节点、重大活动等特殊需求下的特色服务及其工作服务承诺，包括但不限于中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备支持的承诺等。

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

详见供应商须知前附表第 34 条。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

（1）对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

（3）允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

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

2. 综合比较与评价

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

（2）磋商及最后报价：

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结

束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

②磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

③最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

④经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

⑤竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

⑦评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐 3 名成交候选供应商（特殊情况除外）。

特殊情况：除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

⑧供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

二、 评分标准 (满分 100 分)

包 2 评分办法

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (30 分)	磋商报价 (30 分)	价格分统一采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。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）×30（分值） 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。	30
技术部分 (36 分)	人员配备 (36 分)	1. 供应商拟派现场经理：①年龄 55 周岁以下，得 1 分；②男身高不低于 1.65 米、女身高不低于 1.55 米得 1 分；③具有大专及以上学历，按本人所获最高学历计分：大专 1 分，本科 2 分，硕士及以上学历 3 分（须提供毕业证书原件的扫描件）；满分 5 分。（未提供相关证明该项不得分）。	5
		2. 供应商拟派宿舍管理员：同时具备①年龄 55 周岁以下；②男身高不低于 1.65 米，女身高不低于 1.55 米；③大专及以上学历水平。满足一人得 1 分，满分 25 分。（未提供相关证明该项不得分）	25

		3. 供应商拟派保洁员：年龄 60 周岁以下，初中以上文化程度，有类似工作经验，承诺身体健康、无传染病和精神病等病史，满足一人得 0.5 分，满分 6 分。（提供承诺函，格式自拟）。	6
	供应商项目业绩（12 分）	供应商提供 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）独立完成或在管的类似项目（非住宅物业）业绩，服务内容包括：①宿舍管理服务；②保洁，包括 2 项内容的，每份得 4 分。该项满分 12 分。 注：1. 每份合同均需提供合同原件的扫描件、发票扫描件及对应银行转账凭证（服务期内一个月的发票）。 2. 提供的所有证件原件的复印件或扫描件不清楚或无法辨认的将不予认可。	12
综合部分（35 分）	服务方案（22 分）	1. 整体管理方案 供应商针对本项目特殊性，提供整体管理方案，至少包括：①进场/交接工作计划及方案，物资装备配备计划；②学生宿舍管理服务方案，包括但不限于管理框架、队伍建设、工作流程、③学生宿舍楼内学生的安全与秩序维护、生活管理方案；④物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 8 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 5 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供相关内容的得 0 分。	8
		2. 保洁服务方案 供应商针对本项目实际情况，提供保洁服务方案，至少包含：①保洁服务管理制度、保洁作业标准、操作规范；②物业保洁服务计划、全面的清洁养护事项、保洁范围等。③保洁员考核方案至少包括：环境卫生维护考核、卫生标准执行考核、消毒防疫落实考核、卫生习惯引导考核等内容；④人员培训方案至少包含但不限于拟派培训人员的定期进行岗位培训及其它的培训全年不少于 2 次，增强其业务能力、安全方面的责任意识及法律意识。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 4 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；	4

		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。	
		3. 突发及应急管理方案 供应商提供突发及应急管理方案中包含但不限于：①自然灾害事件应急预案包含地震应急、恶劣天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案；②紧急情况处置预案包含水、火灾应急处置预案，停水、停电等各类设备异常处置，发现治安事件和重大事项处置预案等内容。 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 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供相关内容的得 0 分。	6
		4. 服务承诺及特色服务方案 ①针对迎新季、毕业季、重大活动环境清洁、防疫消毒等服务保障方案和承诺。②创新特色服务方案，根据项目特点，提供有效应对本项目实际需求的特色服务及其工作服务承诺。 供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 4 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 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。	4

第七章 政府采购合同

甲方：河南省经济管理学校

乙方：

根据豫财招标相关文件要求，甲乙双方根据相关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方同意将_____管理服务委托给乙方，乙方按照合同要求开展相关物业管理工作，向甲方提供合格服务。甲乙双方协商，签订合同如下：

一、基本情况

以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中基本情况为准。

二、服务内容及范围

以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为准。

三、服务质量标准和服务承诺

服务质量标准以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为准，服务承诺以中标文件为准。

四、服务费用

1. 本物业管理服务费用合计人民币 _____元/月，共计 _____个月，中标服务费用总计人民币 _____元（大写：_____）。

2. 支付方式：物业管理费用按月支付，甲方在_____以转账形式支付乙方上月物业管理费。如果甲方不按时支付物业管理费用，每逾期一日需另向乙方支付月物业管理费 3%的滞纳金。乙方必须在每月 5 日之前将正式发票送至甲方(节假日可顺延)。

五、工作时间及合同期限

1. 合同期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2. 服务人员的工作时间：由乙方按照《中华人民共和国劳动法》有关规定执行，但必须能够完成约定的工作任务。

六、甲方权利和义务

1. 甲方有权对乙方物业管理工作进行监督、检查、指导和处罚，对各项方案计划、工作标准执行等方面存在的问题提出批评和建议，特别严重的，按照相关要求依规进行经济处罚。

2. 依据本合同，甲方有权要求乙方定期或不定期报告本合同区域内物业管理工作状况，共同协商重大物业管理事项。

3. 依照相关政策，甲方为乙方提供工作必要的场所和工作条件，乙方负责使用场所使用期间的规范管理和安全责任。

4. 在合同期内，如果出现政府相关政策规定，要求必须调整最低工资标准、增加员工工资、办理社会统筹、保险等有关规定的，由乙方提出申请，甲方根据国家、省和学校相应财务管理制度调整物业管理服务费标准。

5. 在乙方规范履行服务合同并及时提供相应财务手续前提下按时足额向乙方支付物业管理费。

6. 甲方免费提供工作用水和工作用电等。

7. 依据法律、法规规定享有的其他权利和义务。

七、乙方权利和义务

1. 乙方须自觉接受甲方的监督与管理，建立健全各项规章制度，配备有办公电脑、打印机等办公设备，配备有对讲设备、巡更器、手电等值班器材，配备有保洁及疏通专用设备。

2. 乙方应严格依照本合同所规定的服务标准提供各项服务。

3. 教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。

4. 进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训。

5. 乙方应依法用工，提供符合甲方要求的公寓管理及保洁服务人员到甲方从事管理服务工作。乙方对其派往甲方的员工加强管理，并对其人身、财产等安全负责。因用工方与其员工发生的一切矛盾和纠纷，均由乙方负责解决，且不得影响甲方工作。乙方确保完成甲方公寓管理及保洁服务任务，若需加班，由乙方负担其员工加班费。

6. 乙方派往甲方的公寓管理及保洁服务人员，应严格遵守甲方学生公寓管理的各项规章制度，不得在公寓内出售任何商品，自觉接受甲方的监督检查和业务指导。

7. 乙方应建立并保存详细的公寓管理及保洁服务人员档案资料，并报甲方备案。

8. 因乙方自身原因造成甲方财产损失的，乙方应承担赔偿及相应的法律责任；因乙方派往甲方的公寓管理及保洁服务人员工作不负责任、失职、违纪、违法给甲方财产、甲方师生人身、财产造成损害的，由乙方承担赔偿责任。

9、法律法规规定的其他权利和义务。

八、合同解除条款及违约责任

1. 若乙方不能按合同约定履行物业管理服务，甲方有权终止本合同。

2. 若甲方不能按合同约定支付乙方物业管理费用，乙方有权终止本合同。

3. 合同期间，如乙方在服务管理工作中未按合同约定履行职责发生重大责任事故时，乙方承担相应法律责任，对财产损失部分遵循协商的原则予以解决。

第九条 其他约定

1. 超出合同约定服务范围以外的其他服务项目，由甲、乙双方依照月为周期由甲、乙双方书面确认，据此由甲方向乙方支付物业管理服务费用。

2. 对甲方提高管理和服务质量有重大改变或有突出贡献，受到上级领导机关肯定和赞扬，且给予正式荣誉表彰的，甲方给予乙方一定的物质或精神奖励。

3. 乙方的服务如果达不到甲方的要求或者服务标准，甲方可以对乙方进行通报批评、经济处罚乃至终止合同。

4. 本合同其他未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，必要时可签订补充协议。

第十条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，若协商不成，双方可向物业服务所在地仲裁委员会申请仲裁。

第十一条 本合同经双方签字、盖章后生效。所有招投标文件与本合同具有同等法律效力。本合同内容如与招投标文件不一致，以招投标文件为准。

第十二条 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲方(公章):

乙方(公章):

甲方代表(签字):

乙方代表(签字):

签订日期:

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：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软

件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万

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

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

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

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

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

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

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

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

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此

进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部
工业和信息化部

2020 年 12 月 18 日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，甲方、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招

标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，甲方、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

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

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

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

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

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

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

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

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

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