

南阳市政府采购项目

竞争性磋商文件

项目名称: 南阳市宛城区人民法院物业服务项目

项目编号: 豫财磋商采购-2025-938

标段编号: 豫财磋商采购-2025-938-1

采购人: 南阳市宛城区人民法院

采购代理机构: 南阳市公共资源交易中心

目 录

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 响应文件格式

第一章 竞争性磋商公告

采购人拟就下述项目以竞争性磋商方式组织采购活动，欢迎潜在供应商参与本项目磋商。

一、项目基本情况

1. 项目编号: 豫财磋商采购-2025-938
2. 项目名称: 南阳市宛城区人民法院物业服务项目
3. 项目预算金额: 225 万元、项目最高限价(如有): 225 万元
4. 采购需求:

包号	包名称	包预算(元)
豫财磋商采购 -2025-938	南阳市宛城区人民法院物业服务项目	2250000

5. 采购清单或服务要求

南阳市宛城区人民法院拟采购物业服务，服务内容包括但不限于办公楼、审判庭、机关服务中心楼楼院围墙以内所有区域及红泥湾、溧河、东关、茶庵、官庄等5个法庭卫生打扫、清洁消毒等。

6. 合同履行期限: 三年，合同每年一签
7. 本项目是否接受联合体: ☐是☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录;
6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间;

7. 遵守国家有关法律、法规、规章。

8. 本项目专门面向小微企业采购，供应商需提交小微企业声明函。

三、落实政府采购政策需满足的资格要求：

1. 中小企业政策

☒ 本项目专门面向小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的小/微企业承接。

2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策。

4. 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否 ☐ 接受进口产品 ☐ 不接受进口产品

☒ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

四、获取采购文件

1. 时间：2025 年 9 月 3 日至 2025 年 9 月 9 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>

3. 方式：☒ 使用普通电子交易系统，登录全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>），注册后凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统按网上提示下载招标文件（*.nyzf格式）及资料（操作程序详见全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）下载专区），电子交易系统技术支持电话：0512-58188538，CA数字证书技术支持电话：15672779650。

4. 售价：0元。

五、响应文件的制作及上传

☑使用普通电子交易系统。供应商须上传加密电子响应文件，电子响应文件需要使用投标文件制作工具制作，制作工具及操作手册可在全中国公共资源交易平台（河南省·南阳市）“下载专区”中下载。加密电子响应文件应在竞争性磋商文件规定的上传截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子响应文件视为放弃本次磋商。

本项目采用全流程电子化，供应商应在电子响应文件上传截止时间前登录不见面开标大厅，所有准备工作需要自行到位。开启过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话0377-61176137。开启过程中，如因供应商准备不到位、网络问题等情况（30分钟内）造成无法及时解密的，视为该供应商自动放弃，将被退回响应文件”。电子交易系统技术支持电话：0512-58188538。

六、上传截止时间、开启响应文件时间和地点

时间：2025 年 9 月 16 日 9 点 00 分（北京时间）。

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

七、公告期限

2025 年 9 月 3 日至 2025 年 9 月 5 日。

八、其他补充事宜

本次招标公告在河南省政府采购网、南阳市公共资源交易中心网发布。

九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：南阳市宛城区人民法院

地址：河南省南阳市宛城区新华东路1468号

联系人：王冠杰

联系方式: 0377-61661187

2. 采购代理机构信息

名称: 南阳市公共资源交易中心

地址: 南阳市民服务中心中区3号楼5楼

联系人: 黄先生

联系方式: 61176178

3、网址: <https://ggzyjy.nanyang.gov.cn> E-mail:nyszfcgzx@126.com

南阳市公共资源交易中心

2025 年 9 月 2 日

第二章 采购需求

一、服务范围及内容

宛城区法院位于新华东路1468号，占地约32亩，办公楼、审判庭、服务中心、各基层法庭建筑面积共约3.5万平方米，绿地面积约4500平方米。

（一）服务区域

办公楼、审判庭、机关服务中心楼楼院围墙以内所有区域及红泥湾、溧河、东关、茶庵、官庄等5个法庭卫生打扫、清洁消毒等。

（二）保洁管理服务范围与内容

1. 服务区域内全部环境的卫生保洁、环境消毒工作；
2. 服务区域内供电、照明、供排水等各类系统全部设施的管护、使用、维保和一般故障排除等工作。

（三）绿化服务范围与内容

1. 服务区域内所有草坪、乔木、灌木、攀缘植物、地被植物和其他植物；
2. 服务区域内绿化带的日常巡视、养护、监管及绿化的修剪、浇灌、排水、施肥、除草、病虫害防治等工作。修剪、垃圾清运，每月一次。

（四）维护维修服务范围与内容

1. 服务区域内各类保障日常办公设施的日常维护维修工作；
2. 服务区域内水、电、管、网等设施设备的更换、管护、操作、保养、维修等工作。

二、物业管理主要要求及标准

（一）公司人员基本要求

物业总人数不少于22人，人员年龄要求30—55岁，身体健康，工作责任心强，能吃苦耐劳，有较强的服务意识，做到热情服务、礼貌服务、严细服务、周到服务，有相应的资质证书，除水电值班岗位24小时在岗外，其他人员应严格遵守上下班规定，严禁脱岗。具体岗位要求：

工作职责

1、项目负责人1名

负责本项目人员管理，岗位管理，各项物业服务工作的监督检查，负责法庭每月检查、督促、整改等各项工作，协调对接甲方单位随时安排的临时任务等。

2、水、电工2人

负责办公楼、审判庭、服务中心楼设备水、电、空调、消防的日常巡视、检查和维护工作，做好5个法庭的水、电计划性保养工作，配合甲方单位完成各种临时性维修改造工作。

3、绿化岗位2人

负责办公院内及法庭树木、草坪、花卉等养护、定期施肥、浇水、修剪、打药、防止病虫害等。

4、会务服务1人

负责服务区域会议前准备、会议值班、会议后清理等任务，负责领导办公室卫生打理，负责报刊杂志发放，完成领导交办的其他临时性工作。

5、保洁服务岗位10人

负责服务办公楼、审判厅、机关服务中心楼指定区域和特定区域卫生清理、环境消毒等。

6、法庭保洁岗位5人

负责红泥湾、溧河、东关、茶庵、官庄等5个法庭所有卫生打扫、清洁消毒等，包括每月法庭检查、督促及整改；提供卫生间洗刷洁厕用品等。

7、垃圾清运1人

负责服务区域及餐厅内产生的垃圾，每天及时清理后运至垃圾处理站。

物业服务标准

办公大楼服务中心保洁服务范围、工作流程及质量标准：

1、大厅的保洁：

①范围

包括地面、宣传牌、信报箱、垃圾筒、消防设施。

②工作流程

a每天上午、下午院上班前分两次重点清理大厅、重点清理地面的垃圾杂物，院上班后，及时巡视保洁数次

b用扫把清扫大厅地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍和香口胶。

c清倒垃圾筒，洗后净后放回原处。

d用尘拖或拖把拖掉地面尘土和污迹。

e用干毛巾和不锈钢油轻抹大厅内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏。

f用湿毛巾拧干后，擦抹大厅门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、信报箱。

g先用湿拖把拖两遍台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。

h用干净毛巾擦拭玻璃门，并每周清刮一次。

i出入口的台阶每周用洗洁精冲刷一次。

③标准.

a地面无烟头、纸屑、果皮等杂物，无污渍。

b公共设施表面无明显灰尘。

c不锈钢表面光亮无污迹

d玻璃门无水迹、手印、污迹。

2、电梯轿厢：

①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。

②灯具、操作指示板明亮

3、公用卫生间的保洁

①范围

服务区域内所有公用卫生间。

②工作流程

a每天上午、下午上班前分两次重点清理公用卫生间，上班后巡视保洁。

b打开门窗通风，用水冲洗大小便器，用夹子夹出小便器内的烟头等杂物。

c从上到下屋顶、墙面清洁除尘、瓷砖面擦抹，清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。

d将洁厕水倒入水勺内，用厕所刷沾洁厕水刷洗大、小便器，然后用清水冲净。

e用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干。

f 点燃卫生香和空气清新剂，小便斗内放入卫生球（樟脑丸）。

g 及时巡视保洁数次，冲刷大小便池，清理地面垃圾、积水等。

③标准

a 天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。

b 面镜、洗脸盆、台面洁净无污渍。

c 目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。

d 地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮。

4、楼道的清洁：

①范围

楼道楼级、扶手、墙面、信报箱、消防栓、消防管道、楼道门窗、楼道灯开关及灯具的清洁。

②工作流程

a 从顶层到底层自上而下清扫楼道梯级，将果皮、烟头、纸屑收集倒入垃圾箱；用胶桶装清水，洗净拖把，从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。

b 自上而下擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。

c 用于抹布擦抹配电箱、电表箱上的灰尘和污迹。

d 每天上午、下午院上班前保洁完毕。

e 上班后及时巡视楼道内外卫生，将广告纸、烟头、果皮、垃圾清扫干净。

③标准

a 每天重点清扫、拖抹两次，并及时巡视保洁数次，保持干净。

b 目视楼道：无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等。

5、瓷砖、喷涂和大理石墙面的保洁

①范围

服务区内所有贴瓷砖的内墙面、喷涂墙面和大理石墙面。

②工作流程

a 用铲刀、刀片轻轻刮掉墙面的污垢、脏渍。

b 把毛巾浸入放有洗洁精的水盆，沿着墙壁从上往下来回擦抹。

c 有污迹的地方，再用短柄刷刷洗。

d 换清水后，将毛巾浸透后，用力拧干，再清找一遍。

e用干拖把拖干地面。

f墙面清抹每周一次，墙面清洗每月一次，视其情况增加次数。

③标准

目视墙面干净整洁无污迹。

6、乳胶漆墙面的保洁：

①范围

服务区内楼梯、走道等处的乳胶漆墙面及天棚面。

②工作流程

a关闭局部要清洁处的门窗，在地面上淋些水。

b用鸡毛掸子或干净的扫把轻轻掸去墙面及天棚上灰尘。

c用干毛巾清擦墙面的污迹，擦不掉的污迹用细砂纸轻轻擦掉。

d用铲刀铲掉墙面上粘附的泥沙、痰迹。

e扫净地面灰尘，再用拖把拖干净地面。

f上述工作每月做一次，视其情况增加次数。

③标准

目视墙面洁净无污迹、无粘附物、无灰尘、无蜘蛛网等。

7、走廊的保洁：

①范围

服务区内所有楼层公共通道地面。

②工作流程

a每天上午、下午院上班前分两次用扫把拖把对走道地面清扫拖抹干净；院上班后及时巡视保洁数次。

b用长柄手刷沾去污粉对污迹较重的通道地面彻底清刷，再用拧干的湿毛巾，抹净墙根部分踢脚线。

③标准

地面目视干净无杂物、无污迹。

8、不锈钢的保洁保养：

①范围

电梯轿厢、护栏、标牌、宣传栏、扶手。

②工作流程

- a先用兑有中性清洁剂的溶液抹不锈钢表面。
- b然后用无绒毛巾抹净不锈钢表面上的水珠。
- c置少许不锈钢油于无绒毛巾上，对不锈钢表面进行拭抹。
- d表面面积大的可用手动喷雾枪将不锈钢油喷于不锈钢表面，然后用无绒干毛巾拭抹。

③标准

- a亚光面不锈钢表面无污迹、无灰尘。
- b镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人物影象。

9、垃圾桶（箱）、痰盂的保洁：

①工作流程：

- a清理出的垃圾按指定位置堆放。
- b清除垃圾桶（箱）、痰盂内的垃圾后，将桶（箱）、痰盂搬到有水源的地方，先用水冲洗一遍，然后对污迹处倒少许去污粉擦洗，再用水冲洗干净，搬到原处放好。

②标准

- a目视无污迹，无广告纸，每天清运、清洗一次，垃圾桶和箱每周用去污粉清洁一次。
- b垃圾桶周围不积污水，位置摆放合理，桶盖闭合，外观干净清洁。

10、会议室的保洁：

- a会议室门面、门把手、表面无尘土、无污渍、手印。
- b桌椅摆放整齐，干净无尘土、无毛发。
- c墙面、布面无尘土、无污渍、悬挂摆放的各种饰品干净，摆放整齐。
- d垃圾桶及时清倒、内外干净。
- e地面先清扫，再用拖把清拖干净、无污渍、无杂物。
- f检查照明、空调等设施，确保正常工作。
- g做好开会时的茶水、果点供应和会议用品摆放。
- h尽力做好服务工作，确保开会时各项工作有序进行。

11、保洁工具由中标人自带，如洗涤用品、清洁用品等。

12、绿化服务

- a服务区域内所有草坪、乔木、灌木、地面植物和其它植物。

b每天捡拾地面上白色垃圾及杂物，保证草坪干净。

c及时除草、打药、施肥、浇水保证草坪常绿，无杂草、无旱死枯死现象发生。

d灌木根据不同季节，修剪、整理、浇水并及时清理修剪后的树干，保证树木整齐美观。

e木美观造型，做到出院内四季常青，三季月花，树木茂盛。

13、水电维修

a负责整个办公大楼、地下配电室、配水室、院内供电、供水设备及灯、管、线的日常管理和维修。

b对配电室、配水室及水电管网、上下水管道经常检查，确保上下水管道无堵塞，设备正常运行无事故。

c水电维修人员负责对各设备按时保养维护，确保设备良好运行，及时做好每日巡查记录。

14、各基层法庭

a卫生保洁标准按要求做到，保洁每周1-2次，确保办公、开庭正常使用。

b树木修剪按季节修剪。

c负责5个基层法庭供电、供水设备的日常管理和维修。

15、报刊杂志发放和会务服务

负责报刊杂志发放及所有会议室的保洁、会前会场布置和会议时的茶水、音响等工作。

会议服务岗位要求人员要求女性，年龄20—40岁，身高1.60米以上，相貌端庄大方，衣着整齐，能吃苦耐劳，干活利索、有会议服务工作经验。

岗位要求：

a负责会议室的卫生，保证会议室干净整洁，随时可用。

b负责及时做好会议前的需要、会务方面茶水的服务。做到会议室干净整洁，桌椅排放整齐，按会议需要备好茶杯，饮用水，会后及时打扫清理。

c会议室配置的设备、桌椅未经许可，不得随意搬动挪作它用，室内物品不得随意拿出或挪用，若确因需要借用，必须征得管理部门同意后方可动用，事后归还原处。

d会议室使用完毕后，应随时关闭门、窗和全部设施设备电源，切实做好防火、防盗及其他安全工作，如因会服人员造成的损失将追究个人的责任。

e会服人员每天做好会议室场地及消防安全及设备检查工作，保障会议室资源不流失，完成好规定的日巡视工作。

f会服人员须严格遵守各项规章制度，做好服务及协调工作，保障各类会议、接待活动的正常进行。

二、项目商务要求

1. 服务期限：三年（合同每年一签，经采购人年度考核合格可续签下一年度合同，最多续签两次）

2. 服务范围：南阳市宛城区人民法院。

3. 服务质量：满足采购人要求。

4. 付款方式：按中标金额平均三年，按合同约定支付。

5. 参与供应商应提供针对本项目的环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案及措施、会务服务方案及措施、人员配备、拟投入的设备、管理制度、应急预案等。

6. 保险：由成交供应商负责。

7. 其他要求：供应商的报价应包含物业服务费，税费，人员工资，意外保险，社保费用，管理费等，采购方不再支取其它费用。

第三章 供应商须知

供应商须知表

条款名称	内容
项目属性	☒ 服务 ☐ 货物
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
现场考察	☒ 不组织
磋商前答疑会	☒ 不召开
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于： <u>物业管理</u> ☒ 本项目专门面向小微企业采购。 2、中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
磋商报价	磋商报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：。_____
项目预算	<u>225</u> 万元
响应有效期	开标之日起60日历日
响应文件数量	电子响应文件：1份
上传截止时间	<u>2025</u> 年 <u>9</u> 月 <u>16</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
响应文件开启时间	<u>2025</u> 年 <u>9</u> 月 <u>16</u> 日 <u>9</u> 点 <u>00</u> 分（北京时间）
评标方法	综合评分法
确定中标人	采购人是否委托磋商小组直接确定成交人： ☐ 是 ☒ 否
代理费	☒ 集中采购机构不收费

供应商须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《竞争性磋商公告》。

1.2 供应商（也称申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金 225 万元。

2.2 项目属性见《供应商须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、磋商报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与磋商，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管

理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《竞争性磋商公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评审程序、评审方法和评审标准》。

4.3 采购需求标准

4.3.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

4.3.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5. 采购费用

供应商应自行承担所有与准备和参加本次采购有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6. 采购范围及适用法律

6.1 本次采购适用的法律、法规为《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指 河南省财政厅。

6.3 “服务”指采购文件规定供应商应承担的 物业 服务。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件构成

7.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

8. 对竞争性磋商文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构可用补充文件的方式修正竞争性磋商文件，补充文件内容以公告的形式告知所有竞争性磋商文件收受人，该补充文件将成为竞争性磋商文件的组成部分，并替代所修正的部分。

8.2 采购人或采购代理机构可以酌情延长上传截止时间，并将此变更以公告形式通知所有竞争性磋商文件收受人。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，将顺延上传响应文件截止时间。

8.4 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，采购人或采购代理机构发布的一切公告信息（包括采购公告、变更公告、澄清公告等）均在“河南省政府采购网”“全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）”等媒体发布，请潜在供应商随时查询有关公告信息。若因潜在供应商没有及时查看到公告信息而造成的失误，责任自负。

8.5 供应商应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新磋商文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的磋商文件，并在此基础上制作最新的响应文件并上传。

三、响应文件的编制

9. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

9.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

9.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

10.2 对于竞争性磋商文件中标记了实质性格式文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记实质性格式的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

10.3 电子响应文件应使用CA数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据磋商文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》。否则，**被视为无效响应文件，将被平台系统拒绝。**

10.4 第四章《评审程序、评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物、服务或工程已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.6 供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.7 供应商认为应附的其他材料。

11. 报价

11.1 报价均以人民币报价。

11.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，磋商文件中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 所投货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

11.2.2 服务项目按照磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11.5 本项目将按供应商所提交的单价和总价来支付本项目所需的费用。对供应商没有填写单价和总价的内容,将被认为这些项目费用已包括在报价中。

11.6 磋商结束，供应商进行网上最终报价。

11.7 本次采购设有预算，供应商最终报价超过预算的，磋商小组将不予评议。

11.8 供应商的所有报价不得低于成本恶意竞争。

12. 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于磋商文件规定期限的，其响应无效。成交人的响应有效期延长至项目验收合格之日。

12.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

13. 响应文件的签署、盖章

13.1 电子响应文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进响应文件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过CA加盖电子签章。

四、响应文件的提交

14. 响应文件的提交

14.1 电子响应文件的提交是指使用南阳市公共资源交易中心交易系统在上传截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在上传截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的响应文件不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件。

15. 响应文件上传截止时间

供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件上传截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16. 响应文件的修改与撤回

在采购文件规定的电子响应文件上传截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的电子响应文件，最终电子响应文件以上传截止时间前完成上传至南阳市公共资源交易电子交易平台最后一份加密电子响应文件为准。上传截止时间之后，供应商不得修改或撤回电子响应文件。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、编制、确认竞争性磋商文件

采购人或采购代理机构根据采购项目特点和采购实际需求编制竞争性磋商文件，编制的竞争性磋商文件应由采购人审核并确认。

二、发布竞争性磋商公告，邀请供应商参加磋商

竞争性磋商文件经采购人书面确认后，将在指定媒体和全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）发布竞争性磋商公告。供应商按照公告和竞争性磋商文件要求制作并递交响应文件。

三、组建磋商小组

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的规定和采购项目的特点组建竞争性磋商小组，竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

竞争性磋商小组负责对响应文件进行评审、质疑、评估、比较、评分，组织磋商和最后报价。

评审专家应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

评审专家应当在评审报告上使用本人CA锁进行签章，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

评审活动结束后，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知（豫财购〔2017〕9号）的规定，发放劳务报酬。

评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。

四、解密电子响应文件

供应商解密：供应商制作电子响应文件时，必须使用本单位的CA进行加密，供应商在解密前须自行检查CA的有效性。解密时未在开启响应文件时间后30分钟内进行解密成功的视为撤销其响应文件（因电子开标系统原因除外）。

五、评审

磋商小组对供应商提交的响应文件进行评审。主要对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，具体包括：

资格性审查

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《竞争性磋商公告》供应商资格要求	1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，查询时间为发布公告之日起到投标截止时间；	供应商为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证、登记证书等证明文件； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加采购的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属

		7. 遵守国家有关法律、法规、规章。 8. 本项目专门面向小微企业采购，供应商需提交小微企业声明函。	法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。
2	中 小 企 业 政策	具体要求见第一章《竞争性磋商公告》	
2-1	中 小 企 业 证 明 文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时须在《资格证明文件》中提供。 1、供应商单独参与的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如采购文件要求以联合体形式参加，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足竞争性磋商文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本 项 目 的 其 他 资 格 要 求	如有，见第一章《竞争性磋商公告》	

2. 符合性审查。

磋商小组依据竞争性磋商文件的规定检查供应商响应文件制作内容的完整度和符合性是否符合竞争性磋商文件的各项要求。

只有通过以上审查的供应商的响应文件，方可进入商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 服务（技术）审查。磋商小组依据竞争性磋商文件的规定审查各供应商所响应设备的环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案及措施、会务服务方案及措施、人员配备、拟投入的设备、管理制度、应急预案等是否符合最低要求。

4. 综合比较与评价。对各供应商对磋商文件的符合性和响应程度、项目方案、综合实力、售后服务以及报价等因素，进行综合评比。

5. 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

响应文件无效的情形：

5.1 在资格性和符合性审查时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.1.1 资格证明文件不全的，或者不符合竞争性磋商文件标明的资格要求的；

5.1.2 响应文件无法定代表人或负责人签字，或未提供法定代表人或负责人授权委托书、承诺书或者填写项目不齐全的；

5.1.3 授权代表人未能出具身份证明或与法定代表人或负责人授权委托人身份不符的；

5.1.4 电子响应文件未使用CA认证并加密的；

5.1.5 其他不符合磋商文件实质性要求的。

5.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

5.2.1 未采用人民币报价的；

5.2.2 报价具有选择性；

5.2.3 未进行最后报价或最后报价高于采购人预算的。

6. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

6.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

6.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过评标系统通知所有参加磋商的供应商。具体磋商内容由磋商小组根据磋商实际情况确定。

6.4 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，通过评标系统以在线形式提交承诺，并用CA签章。

6.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

6.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

6.5.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字、加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

6.6 磋商结束后，磋商小组通过电子评标系统向所有实质性响应的供应商发出最后报价要求，各供应商在会员系统中收到有关信息后，必须在规定时间内给出答复，并在签章后提交。提交最后报价的供应商不得少于3家。《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形除外。最后报价是响应文件的有效组成部分。

6.7 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

6.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

7. 最后报价的算术修正及政策调整

最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，最后报价出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

8. 评审方法和评审标准

8.1 本项目采用的评审方法为：综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

8.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

8.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）。

8.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

9. 确定成交候选人名单

9.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位。

9.2 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

9.3

☑磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

10. 报告违法行为

10.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

评审标准

序号	评分因素	分值	评分细则
1	报价部分（满分10分）	磋商报价（10分）	满足竞争性磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = （评标基准价 / 磋商报价）× 10分。
2	方案部分（满分58分）	环境卫生管理方案（7分）	根据供应商提供的环境卫生管理方案进行评审： 1. 供应商提供的环境卫生管理方案科学全面，内容规范完整，实施方案合理，针对性、可操作性强，完全满足采购文件要求的，得7分； 2. 供应商提供的环境卫生管理方案内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件要求的，得5分； 3. 供应商提供的环境卫生管理方案内容基本完整，实施方案存在一定合理性和可操作性，勉强满足采购文件要求的，得3分； 4. 供应商提供的环境卫生管理方案不全面，方案不合理，可行性差，明显无法完全满足需求的，得1分； 5. 缺项不得分。
		水电维修方案（7分）	根据供应商提供的水电维修方案进行评审： 1. 供应商提供的水电维修方案科学全面，内容规范完整，实施方案合理，针对性、可操作性强，完全满足采购文件要求的，得7分； 2. 供应商提供的水电维修方案内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件要求的，得5分； 3. 供应商提供的水电维修方案内容基本完整，实施方案存在一定合理性和可操作性，勉强满足采购文件要求的，得3分； 4. 供应商提供的水电维修方案不全面，方案不合理，可行性差，明显无法完全满足需求的，得1分； 5. 缺项不得分。
		绿化养护方案及措施（7分）	根据供应商提供的绿化养护方案及措施进行评审： 1. 供应商提供的绿化养护方案及措施科学全面，内容规范完整，实施方案合理，针对性、可操作性强，完全满足采购文件要求的，得7分； 2. 供应商提供的绿化养护方案及措施内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件要求的，得5分； 3. 供应商提供的绿化养护方案及措施基本全面，

			内容基本完整，实施方案存在一定合理性和可操作性，勉强满足采购文件要求的，得3分； 4. 供应商提供的绿化养护方案及措施不全面，方案不合理，可行性差，明显无法完全满足需求的，得1分； 5. 缺项不得分。
		会务服务方案及措施（7分）	根据供应商提供的会务服务方案及措施进行评审： 1. 供应商提供的会务服务方案及措施科学全面，内容规范完整，实施方案合理，针对性、可操作性强，完全满足采购文件要求的，得7分； 2. 供应商提供的会务服务方案及措施内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件要求的，得5分； 3. 供应商提供的会务服务方案及措施内容基本完整，实施方案存在一定合理性和可操作性，勉强满足采购文件要求的，得3分； 4. 供应商提供的会务服务方案及措施不全面，方案不合理，可行性差，明显无法完全满足需求的，得1分； 5. 缺项不得分。
		人员配备（8分）	根据供应商拟投入本项目的人员安排、从业人员岗位分配、时间安排等方面进行评审： 1. 人员安排合理科学，配备专门服务团队，组织架构完整、人员分工明确、完全满足采购需求得8分； 2. 人员安排较合理，分工较明确、可行，基本满足采购需求得6分； 3. 人员安排及分工结构完整但缺乏针对性，勉强满足采购需求得4分； 4. 有人员配备方案，但方案简单，人员安排不够合理，分工不够明确得2分； 5. 缺项不得分。
		拟投入的设备（8分）	根据供应商拟投入本项目的设备状况、设备数量等的科学性、合理性进行评审： 1. 拟投入设备种类、数量齐全、配置合理，完全满足采购需求的，得8分； 2. 拟投入设备种类、数量较齐全、配置基本合理，能满足采购需求得6分； 3. 拟投入设备种类、数量有欠缺，不能完全满足采购需求的，得4分； 4. 拟投入设备不齐全，分配不合理，明显无法满足需求的，得2分；

			5. 缺项不得分。 注：可提供设备购买发票或租赁合同、设备清单、设备图片等相关证明文件。
		管理制度 (7分)	根据供应商提供管理制度（包含人员的岗前培训计划、管理措施、人员日常考核等内容）进行评审： 1. 制度健全可行，具有合理性、科学性，内容完善，条理清晰的，得7分； 2. 制度基本健全，基本具有合理性，内容较完善，条理基本清晰的，得5分； 3. 制度完整但简单粗略，内容不够全面，合理性缺的，得3分； 4. 制度不完整，内容不够科学、合理，无法有效进行管理的，得1分； 5. 缺项不得分
		应急预案 (7分)	根据供应商针对本项目提供的关于重大活动、突发事件应急预案和保障措施的科学性、合理性、可行性进行评审： 1. 供应商提供的应急方案内容全面完整，方案合理、规范，可操作性强，完全满足采购文件要求的，得7分； 2. 供应商提供的应急方案内容较完整，实施方案较为合理，有可操作性，能满足采购文件要求的，得5分； 3. 供应商提供的应急方案内容基本完整，实施方案存在一定合理性和可操作性，勉强满足采购文件要求的，得3分； 4. 供应商提供的应急方案不全面，内容不合理，可行性差，明显无法完全满足需求的，得1分； 5. 缺项不得分。
		业绩 (4分)	供应商提供2022年1月1日以来类似（物业服务类）项目业绩的，每提供一份业绩合同得2分，本项最多得4分。（须同时提供中标/成交通知书和业绩合同扫描件，时间以合同签订时间为准，未按要求提供或未提供不得分）
3	综合部分 (满分32分)	体系认证 (8分)	供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、健康安全管理体系认证、物业服务认证等认证证书的，每提供一个证书得2分，最多得8分。响应文件中须提供证书扫描件，未提供的不得分。
		企业信用等级 (2分)	供应商具有有效期内的“AAA级企业信用等级证书”的得2分。响应文件中须提供证书扫描件，未提供的不得分。
		技术人员 (4分)	供应商拟派项目负责人具有物业职业资格证书（由人社部门备案的评价机构颁发，且能在“技能人

			才证书全国联网查询系统”查询到)的得2分,响应文件中须提供资格证书扫描件,未提供的不得分。
			供应商拟派绿化养护人员具有绿化工证或花卉工证(由人社部门备案的评价机构颁发,且能在“技能人才证书全国联网查询系统”查询到)的,每提供一个人员证书得1分,最多得2分,响应文件中须提供证书扫描件,未提供的不得分。
		服务承诺 (8分)	评委根据供应商针对项目的特点和要求,结合自身的条件,有利于提高服务质量等方面的承诺进行横向对比评分: 1. 承诺内容详细,科学合理、可操作性强,能够有效提升服务能力的,得8分; 2. 承诺内容较详细,有较强的合理性和有可操作性的得6分; 3. 承诺内容有一定的合理性和可操作性,对服务质量存在一定提升的,得4分; 4. 承诺内容不够详细,不够合理、操作性不强的得2分; 5. 缺项不得分。
		其他承诺 (6分)	评委根据供应商提供的其他优惠服务承诺的合理性、可行性进行横向对比评分: 1. 其他优惠服务承诺及建议合理、可行的,得6分; 2. 其他优惠服务承诺及建议相对合理、较可行的得4分; 3. 其他优惠服务承诺及建议合理性、可行性较差的,得2分; 4. 缺项不得分。
合计		100	

11. 有下列情况之一的, 采购人或采购代理机构宣布本项目终止:

- 11.1 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- 11.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 11.3 法律法规规定的其他情况。

12. 若本项目属于政府购买服务项目, 将按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124号)等规定执行。

六、成交通知及签订合同

1. 成交结果公布

1.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将在“河南省政府采购网”和“全国公共资源交易平台（河南省·南阳市）”上发布成交公告。

1.2 如项目终止，成交结果公告以“河南省政府采购网”发布的为准。

2. 发出成交通知书

2.1 根据成交结果，采购人或采购代理机构通过“南阳市公共资源交易中心公共服务平台”向成交供应商发出电子成交通知书，成交供应商可登陆南阳市公共资源交易平台会员系统，自行打印加盖电子签章的成交通知书。

2.2 《成交通知书》是签订政府采购合同的重要依据，对采购人与成交供应商具有法律效力。

3. 签订合同

3.1 成交供应商和采购人应在《成交通知书》发出后及时签订政府采购合同，逾期无故不签订的，按《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关规定处理。

3.2 竞争性磋商文件、响应文件、供应商在磋商过程中的承诺以及确认材料，均为合同的有效组成部分。

3.3 如果成交供应商不按其响应文件承诺和竞争性磋商文件要求签订政府采购合同，采购人将取消其成交资格。

七、质疑与答复

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3. 接收质疑的方式：

3.1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到南阳市公共资源交易系统并电话通知到项目负责人。

3.2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5. 采购人和采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

八、注意事项

1. 如对竞争性磋商文件有疑问，应于响应文件递交截止时间前1工作日向采购人或采购代理机构提出。

2. 供应商必须由法定代表人或授权代表参加磋商，随时接受磋商小组的询问、质疑，并按照磋商小组的要求答复。

3. 供应商自行承担参加竞争性磋商的全部费用。

4. 本竞争性磋商文件最终解释权归采购代理机构。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作技术方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 合同草案条款

南阳市宛城区人民法院 物业管理服务合同

甲方：南阳市宛城区人民法院

乙方：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关法律法规、按照平等、自愿、公平和诚实守信的原则,经南阳市宛城区人民法院(以下简称甲方)和(以下简称乙方)协商一致,约定以下合同条款,共同遵守,全面履行。

一、合同金额

合同金额：（大写）（¥ 元）。

二、服务范围

乙方提供以下服务：

（一）服务区域

1. 南阳市新华东路 1468 号甲方办公楼院及审判庭院围墙以内所有区域。
2. 甲方茶庵法庭、溧河法庭、官庄法庭、东关法庭、红泥湾法庭院内所有区域的卫生保洁、水电维修、绿化修剪等。

（二）保洁管理服务范围与内容

1. 服务区域内全部环境的卫生保洁、环境消毒工作；
2. 服务区域内供电、照明、消防、供排水等各类系统全部设施的管护、使用、维保和一般故障排除等工作。

（三）绿化服务范围与内容

1. 服务区域内所有草坪、乔木、灌木、攀缘植物、地被植物和其他植物（含楼顶绿化）。

2. 办公楼、审判庭服务区域内绿化带的日常巡视、养护、监管及绿化的修剪、浇灌、排水、施肥、除草、病虫害防治等工作（化肥、农药费用由乙方承担）。

3. 茶庵、溧河、官庄、东关、红泥湾各法庭的树木修剪，水电维修。

（四）维护维修服务范围与内容

1. 服务区域内各类保障日常办公设施的日常维护维修工作。

2. 服务区域内水、电、管、网等设施设备的常规性更换、管护、操作、保养、维修等工作。

三、服务人员及岗位职责

1、项目负责人1名

负责本项目人员管理，岗位管理，各项物业服务工作的监督检查，负责法庭每月检查、督促、整改等各项工作，协调对接甲方单位随时安排的临时任务等。

2、水、电工2人

负责办公楼、审判庭、服务中心楼设备水、电、空调、消防的日常巡视、检查和维护工作，做好5个法庭的水、电计划性保养工作，配合甲方单位完成各种临时性维修改造工作。

3、绿化岗位2人

负责办公院内及法庭树木、草坪、花卉等养护、定期施肥、浇水、修剪、打药、防止病虫害等。

4、会务服务1人

负责服务区域会议前准备、会议值班、会议后清理等任务，负责领导办公室卫生打理，负责报刊杂志发放，完成领导交办的其他临时性工作。

5、保洁服务岗位10人

负责服务办公楼、审判厅、机关服务中心楼指定区域和特定区域卫生清理、环境消毒等。

6、法庭保洁岗位5人

负责红泥湾、溧河、东关、茶庵、官庄等5个法庭所有卫生打扫、清洁消毒等，包括每月法庭检查、督促及整改；提供卫生间洗刷洁厕用品等。

7、垃圾清运1人

负责服务区域及餐厅内产生的垃圾，每天及时清理后运至垃圾处理站。

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

①甲方有对乙方提出改进服务意见的权利，监督乙方工作。

②甲方负责协助乙方做好一切外部事物的处理与协调工作。

③乙方在工作中需要甲方工作人员协助的，甲方应积极配合。

2. 乙方的权利和义务

①乙方应根据有关法律法规及本合同约定，制定具体服务管理制度。

②乙方应接受甲方的监督和考核，遵守甲方的规章制度，根据合同约定，服从甲方安排。

③在工作区域内乙方人员提供管理服务过程中，因乙方人员的故意或过失，造成甲乙双方或任何第三方的人身损害或财产损失，乙方承担一切法律责任与赔偿。

四、服务期限

本合同服务期限自 年 月 日至 年 月 日止。

五、付款方式

本合同以人民币付款，每月结算一次，（大写）：
（¥ 元），于当月底前支付。支付方式：甲方依据乙方开具发票对公转账。

六、违约责任

1. 甲方违反本合同的约定，使乙方不能完成服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 乙方违反本合同的约定，不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或不能达到服务目标，甲方有权单方终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3. 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同的，违约方应赔偿对方百分之二十的违约金，造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

七、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 2 日内向对方通报，以减轻可能给对方

造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、税费

本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

九、其他事项

1. 合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。

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

3. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

十、合同生效

1. 本合同甲乙双方签字盖章后生效。

2. 合同一式贰份，甲乙双方各执壹份。

甲 方：	乙 方：
单位名称（盖章）：	单位名称（盖章）：
单位地址：	单位地址：
法定代表人或	法定代表人或
授权代表（签名）：	授权代表（签名）：
联 系 人：	联 系 人：

电 话：
传 真：
邮政编码：
开户银行：
账 号：

电 话：
传 真：
邮政编码：
开户银行：
账 号：

签定地点：南阳市宛城区人民法院
签定日期： 年 月 日

（四）履约验收方案

1. 包1

（1）履约验收主体

☒ 采购人：南阳市宛城区人民法院

（2）履约验收时间

服务期结束后

（3）履约验收方式

现场验收

（4）履约验收程序

4.1 收集项目相关材料

合同、响应文件、磋商文件、实际服务偏差情况、现场照片等

4.2 成交人提供自检报告

成交人根据自己的招投标文件及合同编写自己的自检报告，主要包含服务清单、偏差情况、质量售后等相关文档。

4.3 采购人及相关人员现场实地查验

结合成交人的自验汇报，到项目实施现场进一步核对情况，成交人可现场讲解。

(5) 履约验收内容

服务区域，服务质量是否达到合格水平等。

(6) 履约验收验收标准

本项目验收工作严格按照采购合同、采购文件、响应文件的要求，相关产品符合国家及行业质量标准，服务质量满足采购人要求。

(7) 履约验收其他事项

采购人结合现场仔细核对自检报告、招投标文件、合同、售后材料等，必要时可要求成交人对采购人验收有疑问的地方作出澄清或说明。

(五) 风险管控措施

(1) 国家政策变化应对措施：国家政策发生调整，依照新的国家政策进行相应调整，符合国家新的政策法规。

(2) 实施环境变化应对措施：如遇不可抗力影响，按照合同约定进行应对。

(3) 重大技术变化应对措施：如国家相关技术发生调整，需根据调整内容进行优化。

(4) 预算项目调整应对措施：如遇项目预算发生调整，双方应积极协商应对。

(5) 因质疑投诉影响采购进度应对措施：依照相关法律法规处理质疑投诉。

(6) 采购失败应对措施：依照政府采购法第三十七条规定。

(7) 不按规定签订或者履行合同应对措施：依照相关法律法规对未履行责任的进行处罚。

(8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：终止合同，依照法律法规追究相关单位及人员责任。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

一、响应函格式

响应函

致：采购人或采购代理机构：

根据贵方项目编号为_____的竞争性磋商文件要求，签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）提交包含响应文件组成第1项至第__项的响应文件电子版本一份。

据此函，签字代表宣布同意并郑重承诺如下：

1、我方递交的响应文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。

2、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

3、若成交，我方将按照竞争性磋商文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务质量符合竞争性磋商文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任。

4、我方保证，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

5、本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商名称（公章）：

法定代表人或负责人或被授权人签名（或盖章）：

日期：____年____月____日

二、法定代表人或负责人授权委托书格式：

法定代表人或负责人授权委托书

致采购人或采购代理机构：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人或负责人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人或负责人签名（或盖章）：

被授权人签名（或盖章）：

职务：

联系电话：

法定代表人或负责人、被授权人身份证复印件

供应商公章：

日期：____年____月____日

三、报价一览表格式：

项目名称	
项目编号	
投标人	
磋商报价	大写：（¥：）
服务期限	
服务质量	
备注	

供应商（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：__年__月__日

四、营业执照副本、依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证、审计或财务报告、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺、近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明等；

审计或财务报告说明：

1. 提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

2. 供应商提供企业有关财务会计制度。

近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）

声明函

（法定代表人或其授权代表）代表（公司全称）向本项目的采购人和采购代理机构郑重声明如下：

我公司近三年来的经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

五、商务偏差表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件 商务条款	响应文件 商务条款	偏差描述	结论

供
应
商
（
公
章
）
：
法
定
代
表
人
（
负
责

人）或授权代表（签字）：

日期： ____年____月____日

六、供应商诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次采购在电子响应文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

七、环境卫生管理方案、水电维修方案、绿化养护方案及措施、会务服务方案及措施、人员配备、拟投入的设备、管理制度、应急预案等

八、业绩、体系认证证书、信用等级证书

九、技术人员相关证书

十、服务承诺及其他承诺

十一、供应商认为需要的其他文件资料

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不

存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就

业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日