

# 鹤壁市公共资源交易中心

## 竞争性磋商文件



公开 公平 公正

项目名称：鹤壁市高中物业服务项目

采购人：鹤壁市高中

采购代理机构：鹤壁市公共资源交易中心

2023 年 12 月 26 日

# 目 录

## 专用部分

### 第一章 投标邀请

### 第二章 招标项目内容及要求

### 第三章 评分办法及评分标准

### 第四章 拟签订的项目合同文本

## 通用部分

### 第五章 投标人须知

### 第六章 投标文件格式的基本要素

# 专 用 部 分

## 第一章 磋商邀请

鹤壁市公共资源交易中心受鹤壁市高中委托，对鹤壁市高中物业服务项目进行竞争性磋商采购。现邀请符合本磋商文件规定条件的供应商前来磋商。

### 一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：鹤财磋商采购-2023-126
- 2、项目名称：鹤壁市高中物业服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：150 万元
- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）  
鹤壁市高中物业服务 3 年，具体要求详见竞争性磋商文件。
- 6、合同履行期限：签订合同后 3 年
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是

### 二、申请人资格要求

- 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：本项目为专门面向中小企业采购，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效；监狱企业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并做入投标文件，否则不予认可；符合条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》并做入投标文件，否则不予认可。

#### 3、本项目的特定资格要求

(1) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取招标文件

1.时间： 2023 年 12 月 26 日至 2024 年 1 月 3 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：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

3.方式：潜在供应商凭本企业 CA 数字证书，请在有效时间内登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）自行下载招标文件、答疑文件及其他资料。

售价：招标文件不收费。

### 四、投标截止时间及地点

1.时间： 2024 年 1 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）

2.地点：潜在投标人应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购电子交易系统上传加密电子响应文件。

### 五、开标时间及地点

1.时间： 2024 年 1 月 9 日 9 点 00 分（北京时间）

2.地点：鹤壁市公共资源交易中心不见面开标大厅—采购 2.0，供应商自行选择任意地点参加远程开标。所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程不见面开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。

## 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》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布。

招标公告期限为三个工作日。

## 七、其他补充事宜

特别提醒:鹤壁市公共资源交易系统已于 5 月 26 日启用“河南省市场主体库 CA 互认助手”(简称“新版 CA 驱动”),目前“新版 CA 驱动”支持北京 CA、华测 CA、深圳 CA 三家数字证书互认,持有以上三家 CA 公司数字证书均可在鹤壁市公共资源交易平台使用。如需办理,请登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台查阅相关通知公告。

1.本项目采用电子化招投标,全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、上传加密投标文件、远程解密投标文件、评标等相关事宜。

2.潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书,在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册,具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”中操作手册及视频的相关说明。

3.潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”,领取招标文件。

4.登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站,点击“服务指南”中文档及工具下载,下载制作投标软件,制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。

5.请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素,尽量提前上传电子投标文件,并确保加密电子投标文件上传成功。

6.本项目采用“远程开标”开标方式,投标人无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议,招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前,登录远程不见面开标大厅—采购 2.0 (<https://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn/bidweb/>) 进行在线签到,在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

7.响应供应商有政府采购合同融资意向的,请登录鹤壁市政府采购网进行供应商融资意向登记,或者在通知公告栏目中获取融资渠道和联系方式。

## 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：鹤壁市高中

地址：鹤壁市淮河路中段 390 号

联系人：秦先生

联系方式：0392-3369197

### 2. 采购代理机构信息

名称：鹤壁市公共资源交易中心

地址：鹤壁市淇滨区淇滨大道 258 号智慧鹤壁 3 楼

联系人：杨先生

联系方式：0392-3362013

### 3. 项目联系方式

项目联系人：秦先生

杨先生

电话：0392-3369197

0392-3362013

## 第二章 采购项目内容及要求

### 一、服务内容和要求

#### (一)项目概况

市高中校园物业服务项目范围包括：

(1) 保洁、维修服务区域:校园所有非建筑物区域;厕所;宿舍(房间内除外);办公楼;办公楼内绿化日常养护、教学楼、清北学堂(教室内、楼梯除外);图书馆、实验楼、学术交流中心(室内卫生除外)、橱窗、室外运动场等。

(2) 垃圾外运。

(3) 地面以上供水、供电、供暖日常维修 (学校提供维修配件)。

(4) 负责校园院内、除教室内和寝室内，其他所有区域的卫生。项目经理 1 人、保洁人员 15 人，电工（具有电工证）、维修工（水电、暖气、零星维修）2 人，共计 18 人。

(5) 配备高压清洗车一台，维修人员应 24 小时值班，上午 8:00-12:00 下午 14:30-18:00 维修人员不少于 2 人，其他时间不少于 1 人。东院办公楼保洁人员不少于 2 人（包含在保洁 15 人以内）。

(6) 厕所每周刷草酸一次。建筑物顶、立面每月清扫一次。

(7) 冬季暖气维修（室内地面以下，不含主管道维修）。

#### (二)保洁服务项目说明

##### 人员岗位配置

| 工作岗位 | 人数   | 工作内容  |
|------|------|---|
| 项目经理 | 1 人  | 负责拟派人员管理、培训工作   |
| 电工   | 1 人  | 具有电工证，电力维修  |
| 维修工  | 1 人  | 水电、暖气、零星维修  |
| 保洁人员 | 15 人 | 校园所有非建筑物区域、厕所、宿舍(房间内除外)、办公楼、办公楼内绿化日常养护、教学楼、清北学堂(教室内、楼梯除外)图书馆、实验楼、学术交流中心(室内卫生除外)、橱窗、室外运动场等卫生清洁工作 |
| 人员合计 | 18 人 |   |

### (三) 上岗人员工作时间

|        |  |
|--------|--|
| 保洁人员   | 上午 7:00—8:00 正常保洁工作时间<br>8:00—9:00 巡视保洁时间<br>下午 13:00—14:00 正常保洁工作时间<br>14:00—15:00 巡视保洁时间 |
| 电工、维修工 | 上午 8:00—12:00<br>下午 14:30—18:00 正常工作时间   |
| 备注     | 根据学校实际情况可做出具体调整。   |

### (四) 服务标准及要求

| 区域/位置                              | 服务标准  |
|------------------------------------|---|
| 办公楼                                | 办公楼区域保洁<br>每日上班前保洁人员应提前对办公楼内公共设施和公共卫生间清洁完毕，工作时间进行保持。  |
|                                    | 设施保洁<br>及时清洁办公区域内各种设施设备上的水渍、污渍，保证卫生间无异味。  |
|                                    | 易耗品补充<br>在上班期间内留意保洁用品如蚊香、除味剂、垃圾袋的消耗情况，及时更换补充。   |
|                                    | 垃圾收集<br>定时对办公区域内各个果壳箱、垃圾桶进行检查清理，并及时更换垃圾袋。   |
| 教学楼、图书馆、实验楼、宿舍楼、清北学堂、学术交流中心、橱窗、室外运 | 地面及其他<br>教学楼、图书馆、实验楼、宿舍楼(房间内除外)、清北学堂(教室内、楼梯除外)、学术交流中心(室内卫生除外)、橱窗、室外运动场地面洁净有光泽，无纸屑、无烟头等垃圾，无泥沙、污渍，墙面、天花及玻璃门窗无灰尘、无蜘蛛网，不锈钢公共设施表面保持光亮整洁、无灰尘、垃圾桶内垃圾不超过一半，保持楼内空气清新、无异味。并做到每天清扫拖洗不少于 2 次。 |
|                                    | 公共设施<br>每天擦拭不少于 1 次，室内玻璃门窗每周擦拭不少于 1 次。  |
|                                    | 卫生间<br>卫生间清洁，无水渍、头发、异味，墙面四角干净、无蜘蛛网，地面无脚印、杂物，门窗、窗台、隔间、器具保持光亮，无浮灰、水迹、锈斑，卫生用品齐全，无破损，空气清新，并做到每日不少于 4 次定时检查保洁工作。   |

|                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
| 动场                       | 各楼层及楼梯   | 地面无烟头、纸屑，楼梯扶手、地脚线干净无灰尘，公共设施表面无乱写乱画，墙角、天花板无蜘蛛网，过道开关、消防栓、井道门等公共设施每周擦拭保洁不少于 1 次。 |
| 校园保洁                     | 校园公共场所   | 无泥土、灰尘、砖头、白色垃圾，每 100 平方米内纸屑、烟头不超过两个。  |
|                          | 绿化带  | 无落叶、白色垃圾。   |
|                          | 垃圾箱  | 擦拭干净，倾倒及时，垃圾箱无臭味。   |
| 公厕保洁                     | <p>及时冲洗厕(尿)兜、不得留有脏物。</p> <p>及时清倒手纸筐，筐内手纸不得多于 1/3。</p> <p>不断拖擦地面，做到无水迹、无垃圾、无尘土、无污垢。</p> <p>定时擦洗漱台、面盆、厕(尿)兜等卫生设备。</p> <p>定时擦拭门窗、间板、墙壁、窗台。</p> <p>定时消毒，喷洒除臭剂、清香剂。</p>                               |   |
| 楼层公共区域保洁                 | <p>地面、壁面石材、干净无污渍、有光泽。</p> <p>指示牌、消防栓柜门无污渍、无明显积尘。</p> <p>天花板、灯罩、风口目视无灰尘、蜘蛛网。</p>  |   |
| 天台、阳台、雨棚                 | 目视天台阳台、雨篷无垃圾及积水、无青苔、杂物和弃置物   |   |
| 操场、台阶、绿地、垃圾桶周围、建筑屋顶、立面保洁 | <p>地面、路面无泥沙、无明显垃圾、无积水、污渍。</p> <p>无枯枝落叶和垃圾。</p> <p>垃圾桶干净,四周无油渍和污渍。</p> <p>建筑屋顶、立面无明显灰尘，无卫生死角。</p>   |   |
| 公共场所维护工作                 | <p>各楼道地面清洁、门窗、玻璃、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 98%以上。</p> <p>要保证全院正常供水、供电、供暖工作。水、电、暖设备齐全，服务维修及时到位，设备完好率应在 98%以上。</p> <p>水、电、暖维修应 24 小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。</p> <p>节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。</p> |   |
| 垃圾清运                     | 乙方负责将校内垃圾点垃圾运送至鹤壁市市政垃圾场，保持垃圾点清洁。   |   |

**(五)物业保洁处罚措施违约责任**

| 区域/位置              | 该项分值 | 服务要求及标准  | 扣分                                    |
|--------------------|------|--|---------------------------------------|
| 卫生间                | 10   | 大、小便池内外洁净，池内无粪迹尿垢、台盆干净无积渍无异味。  | 每处扣 0.2 分，若情况严重，每处扣 0.5 分             |
|                    |      | 地面洁净干燥，无水迹。  |                                       |
|                    |      | 纸篓干净、无满溢。  |                                       |
|                    |      | 墙面、门窗、纱窗干净，无灰尘。  |                                       |
| 垃圾桶                | 10   | 外观无污染，桶内垃圾不满溢。   | 每处扣 0.2 分，若情况严重，每处扣 0.5 分             |
|                    |      | 及时更换垃圾套袋。  |                                       |
|                    |      | 垃圾日产日清。  |                                       |
|                    |      | 定期冲洗垃圾桶，内胆每日冲洗 1 次。  |                                       |
| 垃圾清运               | 10   | 垃圾日产日清，每日至少清理 2 次，垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。  | 每处扣 0.2 分，若情况严重，每处扣 0.5 分             |
|                    |      | 垃圾定点堆放，防止流质性垃圾溢流污染路面。  |                                       |
|                    |      | 运送垃圾避开人流高峰。  |                                       |
|                    |      |  | 学校垃圾点至市政垃圾点之间的清运，未及时清运造成学校垃圾场垃圾堆积量较大。 |
| 楼梯、门厅、公共走道         | 10   | 楼梯、扶手、门窗台面、栏杆及各种设施外表(灭火器、消防栓箱子、垃圾桶等)洁净无灰尘、无水迹、污迹、斑点。楼梯和走廊地面要求做到楼面台阶无灰尘，地面光亮。楼层夹角无灰尘、蜘蛛网。墙面无鞋印，墙角、顶棚无蛛丝网。 | 每处扣 0.2 分，若情况严重，每处扣 0.5 分             |
| 室外道路、地面、绿化带及公共活动场所 | 10   | 室外道路、地面、绿化带及公共活动场所无烟头等各类垃圾，无卫生死角(每日教职工上班前清扫完毕，日间保持)。   | 每处扣 0.2 分，若情况严重，每处扣 0.5 分             |
| 墙面、树干、宣传栏、路灯       | 10   | 墙面、树干、宣传栏、路灯无小广告。  | 每处扣 0.2 分，若情况严重，每处扣 0.5 分             |
| 校内垃圾场外围点           | 10   | 垃圾场外围点清洁无垃圾。   | 每处扣 0.2 分，若情况严重，每处扣 0.5 分             |
| 保洁范围内下水道           | 15   | 下水道保持畅通。   | 每处扣 0.2 分，若情况严重，                      |

|             |    |   |           |
|-------------|----|---|-----------|
|             |    |   | 每处扣 0.5 分 |
| 保洁服务抽查及领导检查 | 15 | 在合同期内每周学校后勤保障和监管处对学校物业保洁抽查,学校重大活动院 级领导对物业保洁提出批评的。 | 每出现一次扣5分  |

当月评比得分在 70 分以上全款支付当月物业费, 当月评比得分在 65 分-70 分扣除当月物业费的 5%,当月评比得分在 65 分以下的扣除当月物业费的 20%。如当月所扣分值超过 50 分, 甲方有权单方解除本合同, 且不用承担任何违约责任。

## 二、项目基本要求

1、质量要求: ①供应商保证认真完成合同规定的作业项目, 确保服务质量, 满足采购人要求。②供应商在保洁工作中未达到保洁质量标准的, 经采购方口头警告通知, 仍未达到标准, 将以书面形式通知供应商, 酌情给予处罚由供应商向采购方支付一定比例违约金。

2、服务时间: 签订合同后 3 年。

3、服务地点: 合同生效后, 应在合同期内按要求在鹤壁市高中物业服务范围内履行合同内容。

4、付款方式: 物业费按每两个月支付一次:每两个月对本服务进行一次考核, 考核合格后将全额支付当月的服务费。连续三次考核不合格中止物业合同(由物业和学校总务处联合考核, 考核办法:发放考核表;考核范围:全体校领导、年级长和科室主任;满意率达 70%以上为合格)。

5、响应文件有效期: 自递交磋商响应文件截止时间起 60 个日历日。

6、供应商需承诺工人工资不得低于河南省鹤壁市最低工资标准, 格式自拟。

7、供应商需提供电工证(证件扫描件做入投标文件)。

### 第三章 评审办法及评审标准

一、本项目采用综合评分法。本次磋商小组成员共 3 名，其中相关专家 2 名，采购人代表 1 名。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。

| 评分因素              | 评分内容和分值             | 评审标准   | 备注  |
|-------------------|---------------------|--|---|
| 报价<br>( 25 分)     | 投标报价<br>(25 分)      | 价格分采用低价优先法计算，即满足文件要求且最后报价最低的供应商为基准价，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：<br>报价得分=（基准价/投标报价）×25   |   |
| 技 术<br>部分<br>(40) | 管理制度及服务方案<br>(10 分) | 根据保洁工作的流程、保洁的频率频次及日常维持等方案措施，评委根据方案的服务专业性、标准化、流程化等情况横向对比给予打分：<br><br>1. 提供各岗位管理制度及服务方案完备，要求服务工作整体思路清晰，管理团队分工清晰，机构岗位设置明确，配备人员与职责分工优于学校实际需要，得 10 分；<br><br>2. 提供各岗位管理制度及服务方案，有服务工作整体思路，有管理团队分工，有机构岗位设置，配备人员与职责分工满足学校实际需要，得 5 分；<br><br>3. 提供不完备的，不得分。 | 各投标人针对本项目实施编制物业服务方案(思路、机制、措施),评审小组根据投标人提供的服务方案内容优良、合理、可行进行打分。未提供内容的该项不得分。 |
|                   | 环境卫生管理方案 (10 分)     | 根据保洁针对校园内环境的卫生管理方案，评委根据方案的服务针对性、合理性、快捷性等情况横向对比给予打分：<br><br>1.提供各岗位人员针对所负责区域的卫生管理方案完备，要求卫生保洁管理机构与人员配备完善、日常卫生保洁工作流程清晰、卫生监督与检查活动应对、卫生宣传教育活动开展，能够优于学校实际需要，得 10 分。<br><br>2.提供各岗位人员针对所负责区域的卫生管理方案，有卫生保洁管理机构与人员配备、有日常卫生保洁工作流                             |   |

|            |                            |  |             |
|------------|----------------------------|--|-------------|
|            |                            | 程、卫生监督与检查活动应对、卫生宣传教育活动开展满足学校实际需要，得 5 分。<br>3. 提供不完备的，不得分。  |             |
|            | 紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施（6 分） | 有科学合理的紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施：<br>1. 20 分钟组织人员到现场及时处理的得 6 分；<br>2. 1 小时内组织人员到现场及时处理得 3 分；<br>3. 1 小时以上组织人员到现场处理的得 1 分；   |             |
|            | 培训方案及考核制度（6 分）             | 1. 有详细合理的各岗位人员培训方案及考核制度，提供保洁服务监管细则培训课程计划表安排非常合理、周全，得 6 分；<br>2. 有各岗位人员培训方案及考核制度，得 3 分；<br>3. 提供不完备的，不得分。   |             |
|            | 5. 服务标准保障措施及服务承诺（8 分）      | 根据供应商提供的各岗位服务标准主要保障措施及服务承诺给予打分：<br>1. 技术能力强，保洁服务流程规范，有充足的保洁设备，保洁人员配置规范合理，能够完成保洁任务，保障措施与服务体系完善、可行性强，得 8 分；<br>2. 具备技术能力，有保洁设备，有人员配置合理保障措施与服务体系，得 4 分；<br>3. 技术能力不强，无保洁设备，人员配置不合理，保障措施与服务体系不完善得 0 分。 |             |
| 商务部分（35 分） | 业绩（5 分）                    | 投标人自 2020 年 1 月 1 日以来每签订一份有效期内的物业合同的得 2.5 分，最高得 5 分。同一业主续签不重复计分，不累计计分。<br>注：须附合同原件扫描件(以签订合同时间为准), 否则不得分。   | 证件扫描件做入投标文件 |
|            | 综合实力评价(10 分)               | 1. 具有必须的保洁清扫工具：高压清洗车不少于 1 辆、洗扫车不少于 1 辆、垃圾清运车不少于 1 辆。   | 证件扫描件做入投标文件 |

|  |               |  |             |
|--|---------------|--|-------------|
|  |               | <p>2. 自有设备证明材料：行驶证、车辆登记证书及购买发票；</p> <p>3. 租赁设备证明材料：有效设备租赁合同。</p> <p>以上车辆材料提供不完整不得分，全部租赁得 4 分，部分租赁得 6 分，全部自有得 10 分。</p> |             |
|  | 项目经理（5分）      | <p>拟配备项目经理 50 周岁以下，具有物业管理企业经理岗位证书、大专及以上学历证书得 5 分。缺项不得分。</p> <p>证明材料：身份证、物业管理企业经理岗位技能证书、大专及以上学历证书。</p>                  | 证件扫描件做入投标文件 |
|  | 其他综合实力证明（15分） | <p>投标单位获得质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得 5 分，最高得 15 分。</p>   | 证件扫描件做入投标文件 |

二、各供应商的最终得分：磋商小组对上述各项分别打分、汇总后的算术平均值，采用四舍五入法，保留小数点后二位。

三、未按照上述要求将证明材料做入响应文件的不得分。

## 第四章 拟签订的项目合同文本

### 政府采购服务合同

甲方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

甲方为了给学校的教学中和括创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、便捷，及时、可靠的环境，将学校物业管理维修保洁服务方面的工作委托乙方管理服务，现双方根据国家有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，签订以下协议：

#### 一、物业基本情况

- 1、物业类型：综合类学校物业
- 2、座落位置：鹤壁市淇滨区淮河路 390 号。
- 3、保洁、维修服务区域：校园所有非建筑物区域；厕所：宿舍（房间内除外）；办公楼；办公楼内绿化日常养护、教学楼、清北学堂（教室内、楼梯除外）；图书馆、实验楼、学术交流中心（室内卫生除外）、橱窗、室外运动场等。

#### 二、委托管理主要内容

- 1、第一条第三款所列区域卫生保洁管理工作。
- 2、第一条第三款所列区域设施设备维修管理工作。
- 3、其他委托事项：

(1) 垃圾外运。

(2) 地面以上供水、供电、供暖日常维修(学校提供维修配件)

### 三、保洁区域及服务标准

#### 1、门厅、大堂保洁

(1) 地面及入口处的清扫。

(2) 玻璃门和玻璃幕的擦拭。

(3) 各种装饰物、标牌、消防器等擦拭。

(4) 墙壁和墙壁上装饰物、标牌、开关盒的扫尘、擦拭。

(5) 果皮箱的清倒、擦拭。

(6) 金属柱子、扶手、饰物等金属的擦拭。

#### 2、卫生间保洁

(1) 及时冲洗厕(尿)兜、不得留有脏物。

(2) 及时清倒手纸筐，筐内手纸不得多于 1/3。

(3) 不断拖擦地面，做到无水迹、无垃圾、无尘土、无污垢。

(4) 定时擦洗漱口台、面盆、厕(尿)兜等卫生设备。

(5) 定时擦拭门窗、间板、墙壁、窗台。

(6) 定时消毒，喷洒除臭剂、清香剂。

(7) 保证下水道畅通。

#### 3、楼层公共区域保洁

(1) 地面、壁面石材、干净无污渍、有光泽。

(2) 指示牌、消防栓柜门无污渍、无明显积尘。

(3)天花板、灯罩、风口目视无灰尘、蜘蛛网。

#### 4、天台、阳台、雨篷保洁

(1)目视天台阳台、雨篷无垃圾及积水、无青苔、杂物和弃置物。

#### 5、操场、台阶、绿地、垃圾桶周围、建筑屋顶、立面保洁

(1)地面、路面无泥沙、无明显垃圾、无积水、污渍。

(2)无枯枝落叶和垃圾。

(3)垃圾桶干净,四周无油渍和污渍。

(4)建筑屋顶、立面无明显灰尘,无卫生死角。

#### 6、排水渠、集水井保洁

(1)目视沟渠干净无污渍、无青苔、垃圾和过量淤泥。

#### 7、公共场所维护工作

(1) 各楼道地面清洁、门窗、玻璃、小五金齐全完好,墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 98%以上。

(2) 要保证全院正常供水、供电、供暖工作。水、电、暖设备齐全,服务维修及时到位,设备完好率应在 98%以上。

(3) 水、电、暖维修应 24 小时值班。要制定应急处置方案。确保服务安全、到位。

(4)节能措施得力,杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

#### 四、委托管理期限

委托管理期限为叁年,自 年 月 日起至 年 月 日止。

#### 五、物业管理服务费用

1、本合同物业管理费叁年共计\_\_\_\_\_元(\_\_\_\_\_)

2、付款方式:物业费按每两个月支付一次:每两个月对本服务进行一次考核,考核合格后将全额支付当月的服务费。连续三次考核不合格中止物业服务合同(由物业和学校总务处联合考核,考核办法:发放考核表;考核范围:全体校领导、年级长和科室主任;满意率达 70%以上为合格)。

## 六、双方的权利与义务

### 1、甲方责任、权利、义务

- (1)代表和维护物业产权人的合法权益;
- (2)制定物业公约并监督使用人遵守公约;
- (3)审定乙方拟定的物业管理安全制度;
- (4)检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况;
- (5)协助乙方做好物业管理工作和宣传、教育、文化活动;
- (6)为乙方履行合同提供必要条件,履行协助通知义务;
- (7)无偿为乙方提供办公用房及库房,并提供水、电等保障;
- (8)及时支付给乙方物业管理费;
- (9)尊重乙方工作人员,不得侮辱歧视乙方员工;
- (10)协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;

### 2、乙方责任、权利、义务

- (1)根据有关法律法规及本合同的约定,制定物业管理制度;
- (2)及时完成甲方委托的管理事项,并不得妨碍甲方正常工作;
- (3)保守在日常工作中知晓的甲方秘密;

(4) 遵守甲方的各项规章制度，接受甲方监督，听取甲方对乙方有利改善工作的安排。不得从事任何违法违规活动；

(5) 不得擅自占用公用设施和改变使用功能，如需在本物业改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

(6) 本合同终止时乙方必须向甲方移交甲方的财产、物品以及物业的全部档案资料。

(7) 按照招标文件要求配备足够数量的保洁人员和维修人员(持证上岗)，保证服务质量。

(8) 乙方要为从业人员购买人身意外伤害保险；对从业人员进行安全知识培训；从业人员在工作期间发生的任何伤害事故由乙方承担全部责任，与甲方无关。

## 七、违约责任

1、甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见(双方协商)。如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

1、乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正(双方协商)，如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

2、乙方违约擅自提高收费标准和降低服务标准，甲方有权要求乙方改正并清退多收费用。

## 八、其它

1、本协议未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本协议有同等效力。

2、本协议之委托协议书均为本协议的有效组成部分，具有同等法律效力。

3、本协议共 份，甲、乙双方各执 份，具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

甲方（盖章）：

甲方代表（签字）：

甲方代表（签字）：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

# 通用部分

## 第五章 磋商须知

### 一、总 则

#### 1. 适用范围及编制依据

- 1.1. 本文件仅适用于本项目磋商邀请中所叙述的竞争性磋商项目。
- 1.2. 本文件依据《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》《电子招标投标办法》及相关法律法规编制。

#### 2. 定 义

- 2.1 “交易中心”指鹤壁市公共资源交易中心，组织本次磋商的集中采购机构；
- 2.2 “采购人”指本项目的委托单位；
- 2.3 “供应商”指在交易中心获得竞争性磋商文件，并按要求向交易中心提交磋商响应文件，参加磋商的供应商；
- 2.4 “成交供应商”指被确定为承接本项目并负责实施的供应商；
- 2.5 “时间”指北京时间；
- 2.6 “项目”指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的货物或服务。

#### 3. 合格的供应商

- 3.1 符合本项目规定的供应商资格要求；
- 3.2 响应产品（服务）符合国家规定的技术和环保等标准；
- 3.3 凡符合“磋商项目要求”条件，响应本磋商文件所有内容的供应商；
- 3.4 遵守中华人民共和国有关法律、法规和磋商文件有关规定，并承担响应及履约中应承担的全部责任和义务。

#### 4. 磋商费用

磋商供应商应自行承担因参加本次磋商发生的有关费用，不论结果如何，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担任何费用。

#### 5. 磋商保证金

本项目不收取保证金。

## 6. 报价

6.1 供应商应按本文件提出的采购范围、内容及要求进行报价；估算错误或漏项的风险由供应商自行承担；

6.2 除本文件另有规定外，投标报价应含包含工资、保险、服装、福利、税收、物业服务费、检查应急预案费、各种保洁工具、各种清洁剂、各种清洁设备、垃圾篓、垃圾袋、垃圾桶及垃圾车等以及本文虽未提及但在完成本项目服务过程中必须支付的与本项目相关的其他一切费用。

6.3 报价分为初次报价（书面报价）和最后报价，均不得超过采购预算。供应商的最后报价一经提交，即不得以任何理由予以变更。

6.4 **报价应符合现行的河南省鹤壁市最低工资标准。**

6.5 最后报价

6.5.1 供应商应在规定时间内提交最后报价，出现下列情况之一的，本次报价无效，该供应商初次报价视同为最后报价。

6.5.1.1 未在规定时间内提交最后报价的；

6.5.1.2 有选择性报价的。

注：①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。

②在评审过程中，请潜在供应商保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起询标、澄清，要求供应商对专家提出的询标、澄清及时做出响应、答复；本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在规定时间内进行报价。

## 二、磋商文件说明

### 7. 概述

7.1 本文件阐明了供应商所需提供的货物及服务的范围和磋商采购的程序，是本次竞争性磋商活动具有法律效力的文件。

7.2 供应商获取本文件后，应仔细检查文件的所有内容，如有内容缺失等问题，应及时向交易中心提出。否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

- 7.3 供应商应认真阅读本文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商未按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件做出实质性响应而导致发生影响磋商结果、磋商响应文件被拒绝或按照无效文件处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。
- 7.4 本项目落实中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。
- 7.4.1 本项目为专门面向中小企业采购，供应商应当出具有效的《中小企业声明函》，否则，其投标无效。
- 7.4.2 本项目采购标的所属行业为物业管理。
- 7.4.3 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），在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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并做入响应文件，否则不予认可。
- 7.4.4 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》并做入响应文件，否则不予认可。

## 8. 竞争性磋商文件的澄清、修改或补充

- 8.1. 在提交响应文件截止之日前，采购人、交易中心或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，与竞争性磋商文件具有同等法律效力，对供应商同样具有约束力；澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，交易中心将依法在鹤壁市政府采购交易系统、河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网和鹤壁市公共资源交易公共服务平台同步发布公告，不足 5 日的，顺延提交首次磋商响应文件截止时间。
- 8.2. 磋商文件进行澄清、修改的，供应商应及时登录鹤壁市政府采购电子交易系统下载澄清文件，按照磋商文件澄清、修改内容重新编制响应文件。如供应商未及时下载澄清文件，将无法上传电子加密响应文件。供应商应及时关注磋商文件澄清或修改、递交文件截止时间及磋商开始时间的变更等相关信息，恕不另行通知，否则，由此可能引起的磋商响应文件提交失败、内容缺失等相关后果由磋商供应商自行承担。

8.3. 当竞争性磋商文件和澄清文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的变更内容为准。

## 9. 现场踏勘

本项目采购人不组织现场踏勘及答疑会，供应商应仔细及时审阅磋商文件中明确告知的磋商采购项目具体参数和技术要求以及项目需求，供应商可自行踏勘现场。

## 三、响应文件编制

### 10. 一般要求：

10.1 供应商应仔细阅读本文件的所有内容，按本文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

10.2 响应文件原则上以中文编写。如响应文件出现中英文不一致的，以中文为准。

10.3 响应文件应当使用指定软件制作，交易中心不接受电报、电话、传真、邮寄、纸质等方式响应；

10.4 本项目响应文件以加密电子响应文件为准，开标、评标均使用加密电子响应文件。

10.5 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

### 11. 响应文件的编制及组成：

11.1 响应文件应编排索引目录和连续页码，并在封面上标明项目名称、项目编号、响应包号（适用于分包项目）、响应单位名称等字样。

11.2 响应文件应包括的内容详见本文件“第六章响应文件格式的基本要素”和磋商文件中规定的其他内容，未按照磋商文件规定的格式要求编制且影响项目评审或项目履约的，按照无效响应处理。

### 11.3 响应文件的制作流程

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

11.3.1 办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”

（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）点击“交易主体注册”，进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）“服务指南”相关说明；

### 11.3.2 招标文件下载。进入“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)”进行下载。

### 11.3.3 编制电子投标文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台

(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)”网站，点击“服务指南”，下载“鹤壁投标文件制作软件”，安装该客户端制作电子投标文件，制作完成后，须导出 (\*.已加密投标文件) 加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“投标文件制作手册”。

### 11.3.4 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统(采购)”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件 (\*.已加密投标文件)。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

## 12. 知识产权

12.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需无偿提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 13. 响应有效期

13.1 供应商响应有效期未达到磋商文件规定期限的，按无效响应处理。

13.2 在特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人可以要求供应商延长响应有效期。要求与答复均应以书面形式进行。在此种情况下，供应商不得修改响应文件的其它内容。

#### 四、响应文件的递交和解密、开标过程确认

##### 14. 响应文件的递交及撤回

- 14.1 截止响应文件递交截止时间，供应商未按磋商文件要求完成加密电子响应文件上传的，视为其撤回响应文件，交易中心将拒绝其参加后续采购活动。
- 14.2 电子响应文件上传后至文件解密前，供应商不能对电子响应文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，可能引起的响应文件解密失败等相关后果由供应商自行承担。
- 14.3 递交文件截止时间前，供应商可对响应文件进行补充、修改或撤回；
- 14.4 供应商在响应文件递交截止时间前可通过鹤壁市政府采购交易系统撤回其已成功递交的电子响应文件，鹤壁市政府采购交易系统将予以记录。
- 14.5 如果在递交文件截止时间前需要对已经成功递交的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当重新制作导出完整的电子响应文件，并按要求重新上传至鹤壁市政府采购交易系统。
- 14.6 鹤壁市政府采购交易系统以供应商最后上传成功的响应文件为准。

##### 15. 响应文件解密、开标过程确认

供应商代表应携带制作响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

- (1) 响应文件递交截止时间前，各供应商的授权委托人或法人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。
- (2) 响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未解密的，供应商承担后果。

- (3) 未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。
- (4) 各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。
- (5) 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密时间。
- (6) **若上传电子响应文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目终止。如遇系统故障或其他异常情况，交易中心将暂时中断磋商程序并依法处理后续事宜。**

## 五、磋商及评审

### 16. 磋商和评审概述

- 16.1 交易中心将结合本项目特点，依法组建磋商小组。磋商小组将按照《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，独立对磋商响应文件进行评审，与供应商进行磋商。
- 16.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不依靠外部证据。

### 17. 磋商响应文件的有效性和完整性审查

- 17.1 采购人代表查询供应商相关主体信用记录，对列入失信被执行人、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视为无效响应。
  - 17.1.1 通过“信用中国”网站（ [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网站（ [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”等渠道查询相关供应商信用记录。
  - 17.1.2 查询时，对存在不良信用记录的供应商，采购人代表应将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，并与其他采购文件一并保存。
- 17.2 磋商小组将审查每份磋商响应文件是否实质性响应磋商文件要求，未实质性响应磋商文件的，按无效响应文件处理。

| 序号 | 内 容                     | 备 注               |
|----|-------------------------|-------------------|
| 1  | 符合供应商资格要求，并按要求提供资格证明材料。 | 详见第六章供应商资格条件证明材料。 |

|          |  |                 |
|----------|--|-----------------|
| <b>2</b> | <b>符合磋商文件规定的报价要求。</b>                        | 详见第五章磋商须知中的报价要求 |
| <b>3</b> | <b>对磋商文件专用部分第二章作出完全响应（响应文件必须完全满足第二章所有内容）</b> | 详见第二章           |
| <b>4</b> | <b>法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。</b>                 | 请仔细阅读磋商文件       |

**17.3 存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：**

- （一）不同供应商的电子投标（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；
- （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- （四）不同供应商的投标（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；
- （五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- （六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- （七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- （八）其它涉嫌串通的情形。

**18. 对磋商响应文件错误的修正**

**18.1 对磋商响应文件中明显的文字和计算错误，磋商小组可按下述原则修正：**

18.1.1 响应文件中内容与初次报价一览表相应内容不一致的，以初次报价一览表为准；

18.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以初次报价一览表的总价为准，并修改单价；

18.1.4 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；

18.1.5 对明显且可以推知其原义的笔误，依据其原义进行修正。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定修正。修正后的价格应对磋商供应商具有约束力，磋商供应商不同意以上修正，其响应文件无效。

**19. 对磋商响应文件的澄清、说明或者更正**

- 19.1 磋商小组有权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等内容作必要的澄清、说明或者补正。
- 19.2 供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间做出答复，该答复应由法定代表人或授权代表人按照磋商小组通知的内容 30 分钟内在远程开标大厅里询标记录中通过 pdf 格式进行答复。作为响应文件的组成部分。澄清、说明或者补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。
- 19.3 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过有效性和完整性审查供应商的报价，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，磋商小组将按无效响应处理。

## **20. 磋商程序**

- 20.1 磋商小组所有成员集中与通过有效性和完整性审查的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。
- 20.2 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。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。
- 20.3 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相关响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 20.4 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，磋商小组应当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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 20.5 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 家以上供应商的解决方案。
- 20.6 磋商供应商在磋商过程中提交的响应文件，应当实质性响应磋商文件的要求，否则将按照无效响应文件处理。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。

- 20.7 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按评分标准进行综合评分。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。磋商小组成员给每一供应商评分的算术平均值为该磋商供应商的最终得分。最终得分非整数的，保留至小数点后两位，小数点后第三位按照四舍五入的规则计算。
- 20.8 磋商小组对磋商供应商得分按照从高到低进行排序，得分相同的磋商供应商，报价低者排名在前，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- 20.9 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。
- 21. 保密及其它注意事项**
- 21.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。
- 21.2 供应商不得干扰磋商小组的评审活动，否则将取消其磋商资格。

## 六、签订合同

- 22. 确定成交供应商**
- 22.1 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定供应商。采购人委托磋商小组直接确定成交供应商，由磋商小组确定排名第一的为成交供应商。
- 22.2 拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。成交供应商如果放弃或拒绝成交，采购人有权依照法律规定追究其相应的法律责任。
- 23. 成交通知**
- 23.1 交易中心在采购人确定成交供应商后，将在河南省政府采购网、鹤壁市政府采购网及鹤壁市公共资源交易公共服务平台上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。
- 23.2 成交通知书是合同的组成部分。

## **24. 签订合同**

- 24.1 交易中心发出成交通知书后，采购人应当在规定的时间内与成交供应商签订采购合同。磋商文件、响应文件、澄清文件等均为有法律约束力的合同组成部分。
- 24.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，顺延确定下一候选人为成交供应商，没有合格成交候选人的应当重新组织采购活动。
- 24.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议；
- 24.4 签订合同后，未经采购人书面同意，成交供应商不得转让或分包成交项目。否则，采购人有权解除合同，并追究成交供应商的法律责任。

## **七、质疑与投诉**

### **25. 供应商质疑**

- 25.1 供应商认为采购文件、采购过程、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。
- 25.1.1 对采购文件中资格条件、商务条款、技术及服务要求和项目评审情况有异议的须向采购人提出，由采购人进行答复；
- 25.1.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评审小组协助答复质疑。供应商应当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。否则，采购人、采购代理机构不予接收。
- 接收质疑函的联系方式详见公告内容。质疑函格式附后。
- 25.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。
- 25.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。
- 25.4 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖供应商公章。若授权代表签章，必须

附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。

25.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构可不予受理：

25.5.1 未在法定期限内提出质疑的；

25.5.2 未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求的；

25.5.3 质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；

25.5.4 其它不符合受理条件的情形。

25.6 采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后 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，但答复的内容不涉及商业秘密。

## 26. 供应商投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向鹤壁市财政局政府采购监督管理科（受理电话：0392-3314516）投诉。

附：质疑函和投诉书范本

# 质疑函范本

## 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： \_\_\_\_\_

采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

## 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。

## 投诉书范本

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

相关供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称: .....

代理机构名称: .....

采购文件公告:是/否 公告期限: .....

采购结果公告:是/否 公告期限: .....

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向.....提出质疑,质疑事项为: .....

.....  
采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

### **投诉书制作说明:**

1.投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

## 八、其他事项

### 27. 磋商终止

27.1 出现下列情况之一时，采购人或交易中心将终止磋商采购活动：

27.1.1 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；

27.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.1.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第 4 项情形以及《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》规定的情形外，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。

### 28. 成交服务费

交易中心不收取成交服务费。

### 29. 项目验收

项目验收由采购人成立验收小组负责组织验收。合同期内采购人随时按照磋商文件、响应文件及采购单位与成交人签订的合同对服务质量进行检查。

## 九、法律责任

### 30. 法律责任

30.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5‰以上 10‰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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

30.1.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

30.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

30.1.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

30.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

30.1.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

30.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

30.1.7 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

供应商有前款第 30.1.1 至 30.1.5 项情形之一的，中标、成交无效。

30.2 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

## 第六章 响应文件格式的基本要素

### 一、磋商响应函

致：鹤壁市公共资源交易中心

1、我方承诺完全接受磋商文件中规定的实质性要求，对磋商文件（包括澄清、修改内容及有关附件）完全理解，不存在异议。在发生争议时，不会以对磋商文件存在误解、不明为由，向你方行使任何法律上的抗辩权。

2、我方承诺信用记录中：

- 1) 未被列入失信被执行人；
- 2) 未被列入重大税收违法失信主体；
- 3) 未被列入政府采购违法失信行为记录名单；

否则，资格审查时可按无效响应处理。

3、我方响应文件有效期为自递交磋商响应文件截止时间起 60 个日历日。

4、我方承诺接受磋商文件规定的付款方式。

5、我方响应文件和你方的成交通知书、磋商文件将成为约束双方的合同文件组成部分，若磋商文件存在要求，而本响应文件没有拒绝亦没有涉及的情形下，我方接受磋商文件的有关约束，并同意将磋商文件对供应商的要求作为合同义务的组成部分。

6、我方承诺响应文件中所有资料及各项承诺均真实有效、合法，没有不实的描述、伪造等情形。如果我方在磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并自愿接受有关处罚及承担法律责任。即使我方成交，对于因此给其他供应商及你方和采购人造成的全部损失，我方同意无条件予以赔偿。

7、我方承诺将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，若存在违法违规行，将承担相应的法律后果。

8、我方承诺：最后报价由法定代表人或授权代表人参加报价。

9、我方承诺接到磋商小组提出的澄清、说明后，30 分钟内由法定代表人或其授权代表在远程开标大厅里询标记录中答复。格式要求为 pdf。否则，视同自愿放弃本次澄清、说明，并认同磋商小组评审结果。

法定代表人联系电话：

供应商联系地址：

邮 编：

法定代表人（个人电子签章）：

供应商名称（企业电子签章）：

日 期：

注： 出具本函的单位属于非法人组织的，按照法律、行政法规规定能够对外代表其从事民事活动的主要负责人，如个人独资企业的投资人，代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人等，视同法定代表人。

## 二、 供应商基本情况表

|        |     |  |        |        |    |  |
|--------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 供应商名称  |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址   |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式   | 联系人 |  |        | 电话     |    |  |
|        | 传真  |  |        | 网址     |    |  |
| 组织结构   |     |  |        |        |    |  |
| 法定代表人  | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 技术负责人  | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间   |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 企业资质等级 |     |  | 其中     | 项目经理   |    |  |
| 营业执照号  |     |  |        | 高级职称人员 |    |  |
| 注册资金   |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 开户银行   |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 账号     |     |  |        | 技工     |    |  |
| 经营范围   |     |  |        |        |    |  |
| 备注     |     |  |        |        |    |  |

### 三、供应商资格条件证明材料

#### (一) 资格条件承诺函

#### 资格条件承诺函

一、我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》 第二十二条第一款第(一)项、第(二)项、第(三)项、第(四)项、第(五)项规定条件，具体包括：

- 1.具有有效的营业执照，独立承担民事责任的能力；
- 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.具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。

二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，我方承诺：

1.参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的行为。

2.未对本次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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿 接受采购单位(采购代理机构)的检查核验，配合提供相关证 明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称(企业电子签章)：

年 月 日

#### (二) 信用查询

供应商无需提供网站截图等资料。

### (三) 证明材料 (供应商根据自身实际提供其一)

#### (1) 中小企业声明函 (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 物业管理 (采购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<sup>1</sup>, 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); 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 (签章):

日期:

<sup>1</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度 (以磋商公告发布时间为准) 数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(2) 监狱企业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。

### (3) 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。

投标人名称（企业电子签章）：

日期：

#### 四、有效性和完整性审查证明材料

##### (一) 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（正面、背面）

供应商名称（企业电子签章）：

年 月 日

## （二）法定代表人授权书

（授权代表人参加磋商的，出具此授权委托书）

致：鹤壁市公共资源交易中心

本人\_\_\_\_（法人姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义磋商、报价、签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限\_\_\_\_\_。

特此声明。

供应商名称：                    （企业电子签章）

法定代表人：                    （个人电子签章）    身份证号：

授权代表人电话：

附：授权代表人身份证扫描件（正面、背面）

年    月    日

### (三) 初次报价一览表

项目名称:

项目编号:

单位: 元 (人民币)

|      |             |
|------|-------------|
| 报 价  | 小写:<br>大写:  |
| 服务时间 | 签订合同后_____年 |

供应商名称 (企业电子签章):

签署日期:

## (四) 项目方案

主要内容应包括（可根据项目实施情况适当调整）：

1.磋商文件中第二章实质性响应情况（完全满足第二章所有内容）

1.1 项目概况、保洁服务项目说明、上岗人员工作时间、服务标准及要求 and 物业保洁处罚措施违约责任等实质性响应情况（必须完全满足第二章“服务内容和要求”）；

1.2 “项目基本要求”实质性响应情况（必须完全满足第二章“项目基本要求”）；

| 磋商文件要求内容  | 响应内容 | 是否满足 |
|---|------|------|
| （1）质量要求：①供应商保证认真完成合同规定的作业项目，确保服务质量，满足采购人要求。②供应商在保洁工作中未达到保洁质量标准的，经采购方口头警告通知，仍未达到标准，将以书面形式通知供应商，酌情给予处罚由供应商向采购方支付一定比例违约金。            |      |      |
| （2）服务时间：签订合同后 3 年。  |      |      |
| （3）服务地点：合同生效后，应在合同期内按要求在鹤壁市高中物业服务范围内履行合同内容。   |      |      |
| （4）付款方式：物业费按每两个月支付一次：每两个月对本服务进行一次考核，考核合格后将全额支付当月的服务费。连续三次考核不合格中止物业合同(由物业和学校总务处联合考核,考核办法:发放考核表;考核范围:全体校领导、年级长和科室主任;满意率达 70%以上为合格)。 |      |      |
| （5）响应文件有效期：自递交磋商响应文件截止时间起 60 个日历日。  |      |      |

（6）供应商需承诺工人工资不得低于河南省鹤壁市最低工资标准，格式自拟。

- (7) 供应商需提供电工证（证件扫描件做入响应文件）。
- 2. 评审办法及评审标准要求提供的证明材料、证件、方案等；
- 3.....

### **（五）其他需要提供的资料**

（供应商根据项目要求及自身情况自行填报的内容）