

河南省豫东监狱物业服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-1212



采 购 人：河南省豫东监狱

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 11 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	55
第六章 磋商方法和标准	77
第七章 政府采购合同	85

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南省豫东监狱物业服务项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 12 月 1 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-2025-1212
2. 项目名称：河南省豫东监狱物业服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1035369.67 元

最高限价：1035369.67 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (1)2025 0271-1	河南省豫东监狱物业服务项目	1035369.67	1035369.67

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- （1）本项目共分 1 个包；
- （2）采购内容：河南省豫东监狱的监狱物业服务、监狱道闸门秩序维护及卫生保洁服务、狱内水电设施设备维修服务、绿化服务等；
- （3）服务期限：1 年；
- （4）服务地点：商丘市文化西路 16 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：同服务期限。

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 11 月 19 日至 2025 年 11 月 26 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式（.hznf）的竞争性磋商文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）

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

五、开启时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 1 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省豫东监狱

地址：商丘市文化西路 16 号

联系人：丁先生

联系方式：0370-2598950

2. 采购代理机构信息（如有）

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：唐老师 鲁老师

联系方式：0371-65915561 65915565

3. 项目联系方式

联系人：丁宁宁

联系方式：0370-2598950

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：河南省豫东监狱物业服务项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2025-1212
1.4	采购项目简要说明：同第一章 竞争性磋商邀请
2.2	采购人：河南省豫东监狱 地址：商丘市文化西路 16 号 联系人：丁先生 联系方式：0370-2598950 邮箱：512915495@qq.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：唐老师 鲁老师 联系方式：0371-65915561 65915565 邮箱：hnggzyzfcg01@126.com
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，即可远程在线报价，即二次报价。
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：从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 天

条款号	内 容
26. 1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传： 加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
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。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
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,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在提交响应文件截止时间后当天的信用记录,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。 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。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商

条款号	内 容
	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，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）； （3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）；

条款号	内 容
	(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； (5) 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（提供声明函）； (6) 不同供应商单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系（提供供应商关联单位的说明）； (7) 其他资格证明文件符合招标文件规定（以采购人查询结果为准）； 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。

条款号	内 容
	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。 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）
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》

条款号	内 容
44	数量调整范围： 采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： ☐ 无 ☒ 有，合同金额的 <u>5</u> %
48	招标代理费： 免费。
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。 付款方法： 按月支付物业服务费用，付款时间为次月 15 日前划拨前一个月的物业服务费用。如遇节假日，付款时间可顺延，但顺延时间不得超过 10 天。
51.2	“一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 供应商须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其磋商响应无效。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有

文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关费用，无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

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

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

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

5. 知识产权

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

6. 联合体磋商响应

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

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载

明联合体各方承担的工作和义务。

6.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

(2) 供应商可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

(3) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。
供应商的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清

问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋

商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

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

15. 竞争性磋商响应文件的组成

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

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

17. 竞争性磋商响应文件编制

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

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

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

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19. 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20. 供应商商务证明文件

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

20.2 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金：

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

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23. 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24. 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的提交首次磋商响应文件截止日起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商有效期不足的，其磋商响应无效。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25. 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商可登录河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册(培训资料)。

25.3 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、

正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止期限。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员
对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

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

34.3 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

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

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

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同供应商的磋商响应文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

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

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35.2 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《网络安全关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照

《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

35.6 正版软件的要求

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

35.7 商品包装和快递包装要求

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

36. 评审价的确定

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

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交

结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

36.2 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它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 45 条约定签订合同,依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序,确定下一候选供应商为成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

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

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

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

八、需要补充的其他内容

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

51. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南省豫东监狱物业服务项目

竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-1212

供应商（企业电子签章）：

目 录

- 一、具有独立承担民事责任的能力
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、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
- 六、不同供应商单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系
- 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
- 十一、综合证明文件
- 十二、中小企业扶持
- 十三、其他文件

一、具有独立承担民事责任的能力

说明：

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

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。
2. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：____（采购人）____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财磋商采购-2025-1212）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

五、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

声明函

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财磋商采购-2025-1212）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总局严重违法失信名单。

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。

六、不同供应商单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系

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。

七、其他资格证明文件

（信用查询记录以采购人查询结果为准）

说明：

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

八、磋商响应函

致：_____（采购人）

我们收到了_____项目（豫财磋商采购-2025-1212）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

（2）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

（9）我公司公平竞争参加本次竞争性磋商活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评

审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

② 成交后不依法与采购人签订合同；

③ 在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

九、法定代表人身份证明书

致：____（采购人）

____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任____
（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人磋商响应的无需提供。

十、磋商响应报价表格
1. 磋商响应主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-2025-1212

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	
保证金	
磋商响应 有效期	
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目竞争性磋商任务书要求之内容，供应商应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及供应商认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
附注说明（如有）			

总合计费用（元）	
----------	--

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十一、综合证明文件

1.综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

2.类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：

（1）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3.服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求数量	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

供应商就本项目第五章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

十二、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的供应商提交，否则无需提供或可不填写以下内容。

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

一、项目概况

本项目物业服务内容主要包括办公楼卫生保洁、设备巡检及维修、绿化养护、道闸门秩序维护、电梯运行管理、秩序维护服务、狱内水电设施设备维修等服务。

二、采购项目预算及最高限价

总 预 算：1035369.67 元

最高限价：1035369.67 元

三、采购标的汇总表

序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口
1	河南省豫东监狱 物业服务项目	C21040000	包	1	否

四、技术商务要求

1.技术要求

1.1 监狱物业服务：

1.1.1 监狱办公楼物业服务

1.1.1.1 服务范围：办公楼指挥用房、体训中心、广场、室外道路及地下车库。

1.1.1.2 服务内容：

（1）办公楼公共区域的清洁卫生。包括：指挥用房 1-7 楼及体训中心 1-4 楼公共区域、门厅、走廊、开关、把手、楼梯扶手、卫生间、开水间、会议室、健身房、羽毛球场、图书馆、阅览室、荣誉室、广场道路、地下停车场及备勤楼一楼周边门窗、台阶等区域的卫生清

洁、垃圾清运、灭蚊灭蝇、卫生防疫消杀等服务。

(2) 办公区（指挥用房、体训楼、备勤楼）的设备巡检及维修养护。包括：供电设备巡检及维修维护；给排水、供暖设备的巡检及维修养护；办公楼(区)室内外给排水系统巡检及维修养护；根据季节变换做好防汛、防冻及防风工作。

(3) 新办公楼区域公共秩序维护。包括日常巡逻、车辆规范及办公秩序维护。

1.1.2 监狱道闸门秩序维护及卫生保洁服务

1.1.2.1 服务地点：监管区东大门电动道闸门及相关区域。

1.1.2.2 服务内容：

(1) 对监狱东大门电动道闸门的管理及内外所有公共区域车辆和人员的秩序维护。

(2) 对外来人员及车辆进出做好登记和车辆停放的管理，维持正常办公秩序，维护大门及消防通道的交通秩序，防止物品被盗，创造良好、快捷、安全的工作环境。

(3) 负责电动道闸门至狱前广场之间、周边及地下通道卫生清洁。

(4) 负责新监狱门前秩序维护工作，严禁闲杂人员在大门广场前逗留。

(5) 负责进入狱内外来物品登记、拆包、初步检查。配合做好外来会见人员的登记管理。

1.1.3 狱内水电设施设备维修服务

1.1.3.1 服务地点:监管区内。

★1.1.3.2 服务内容:委派 2 名具备水电业务技能、有电工操作证的员工对甲方监管区内水电等设施设备进行日常维护，实施全日制服务，布置任务和考勤由我单位负责。

注：投标文件中需附特种作业操作证（低压电工作业）复印件

1.1.4 绿化服务

1.1.4.1 服务地点:新办公区室外公共绿化区域。

1.1.4.2 服务内容:绿化面积约 11000 平方米。

1.1.4.3 工作要求、养护范围及养护内容：

（1）工作要求：绿化养护工作分为基本工作项目（简称基本工作）和定期工作项目（简称定期工作）两部分。基本工作是指一般地正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。

（2）养护范围：新办公区周边区域（按甲方划定区域）及应急道路两侧绿化区域。

（3）养护内容：乔灌木、绿篱、草本植物等的浇灌、施肥、草坪的杂草清除、植物（树木、绿篱、草坪等）修剪、浇水、灌溉、去除枯死植株、树木扶正、病虫害防治和监测、植物防护（防寒、旱、台、涝、高温等）、对甲方现有碱性较大的区域进行日常土壤改良等工作。

1.2 服务要求及标准

1.2.1 环境卫生保洁服务

（1）公共区域卫生保洁

服务要求

清理大楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；清洁所有门窗及指示牌；清洁所有花盆及植物；清洁所有出入口、大门及门牌；清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；清扫所有通风窗口；清扫空调风口百叶及照明灯片；拖擦地、台表面；清洁所有楼梯、走廊及窗

户；清洁所有灯饰；清扫、洗刷大厅入口地台及梯级；擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；清扫大厅天花板尘埃；定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物；清洁车库地面、墙面设施；及上述区域产生的垃圾外运（垃圾外运至市政指定投放地点）。

服务标准

地面光亮无水迹、污迹，无尘物；楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；垃圾桶内垃圾不超过 1/2，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；灯饰和其它饰物无尘土；大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

（2）公共卫生间保洁

服务要求

擦净所有门、天花板；擦、冲及洗净所有洗手间设备；擦净所有洗手间镜面；擦净地、台表面；天花板及照明设备表面除尘；擦净排气扇；及时补充卫生纸等日常消耗品；清理卫生桶脏物；清洁卫生洁具。

服务标准

门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘土；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮；便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；桶内垃圾不超 1/2 即清理；设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹；空气清新、无异味；墩布池干净、整洁、无杂物，物品码放整齐，不囤积。

（3）电梯间保洁

服务要求

扫净及清擦电梯门表面；擦净电梯内壁、门及指示牌；电梯天花板表面除尘；电梯门缝吸尘；擦净电梯通风及照明；电梯表面涂保护膜；清理电梯槽底垃圾；擦净电梯大堂、走廊表面。

服务标准

电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；电梯天花板、门缝无尘土；井道、槽底清洁，无杂物；电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

（4）外场保洁

服务要求

室外垃圾桶内垃圾的清运；围栏的清洁；全楼垃圾清运；庭院广场地面清洁；夏季清除积水、冬季清扫积雪；化粪池的清掏、垃圾清运；垃圾中转站的垃圾清理外运。

服务标准

庭院、广场地面清洁无废弃物；保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；清扫及时，地面无积水、积雪。

（5）外墙、外窗保洁

服务要求及标准

非高空作业的外墙、外窗、玻璃、立柱、墙面每天清洗、保养；保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；外窗清洗后，清洁透明；清洁时，室内不进水，经常保持清洁。

（6）专项保洁

石材地面的晶面处理服务要求及标准

办公楼内所有大理石、水磨石、花岗岩地面的晶面处理。按操作

程序进行晶面处理工作，达到目视地面无灰尘、光亮，可映出物体轮廓。每年不少于 1 次。

地毯、沙发清洗工作服务要求及标准

办公楼内所有地毯清洗工作、会议室及其他公共区域沙发清洗工作。保持地毯表面、沙发表面无污渍，清洁、干净。

(7) 病虫害除治及危险物品的存放

病除害手段以环境治理为核心，以物理手段为主，如粘蟑板、鼠夹、灭蝇灯。确需化学防治时，选用氯氰菊酯等低毒药剂，下班后操作并充分通风。对灭鼠、灭蟑螂、灭蚊蝇、消毒液等危险物品需单独存放并由专人管理，并注明用途和注意事项。

1.2.2 设施设备运行管理维护

(1) 供暖设备运行维护服务要求及标准

运行值班人员需加强责任心，做到定时巡视设备。发生异常先兆和紧急事故时，及时上报并协助维保单位处理，并做好记录。

(2) 给排水设备运行维护服务要求及标准

给排水设备设施 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态；按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，保证设备完好率，并将维修保养情况做好记录；排除给排水设备故障一般不超过 2 小时，若 2 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报。

水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。

每季度对雨水排水系统的检查井、坑、管道、沟进行检查、疏通、清理一次，保证排水系统畅通。

(3) 供电系统运行管理服务要求及标准

服务要求

变配电房需配备专人管理，且值班人员应持有相关部门颁发的资格证；变配电房要经常巡视，做好巡视记录，发现问题要及时查明原因，立即处理解决。

始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路；变配电房限电、停电应严格按照规定按倒闸操作顺序进行，停电前需事先发出通知；严禁在变配房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常安全运行。

服务标准

统筹规划，做到合理、节约用电。维修人员需持证上岗。加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零星维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；严格执行用电安全规范，确保用电安全。保证避雷设施完好，有效、安全。保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

（4）电梯运行管理服务要求及标准

管理人员每天对电梯进行巡查，做好电梯日常运行的巡查记录，保障电梯正常运行。发现电梯有故障时及时联系相关部门维修。

1.2.3 绿化养护服务

新种植苗木一年内达到正常生长标准。

各类乔木：生长健壮，长势茂盛，无黄叶、焦叶。无严重病虫害危害现象。修剪及时，方法得当，树形整齐美观，无枯死枝、无徒长枝、交叉枝，树基部无萌蘖，树体无倾斜。无死树，缺株现象。

花灌木（包括藤本及攀援植物）：苗木生长旺盛，叶色鲜亮有光泽，冠型丰满，造型美观大方；配置结构匀称，高低错落有致；无明显病虫害发生，修剪科学合理，及时清理枯死衰败枝条，无缺株断档

现象，无杂草危害。

绿篱、整形植物：生长旺盛，枝叶繁茂，整齐一致；正常情况下无黄叶、卷叶，无缺株断档，无明显病虫害发生，无杂草杂树、乱扯乱挂；土壤疏松肥沃，墒情良好；修剪及时，图案美观，曲线圆滑，三面平整。

草坪、地被植物：生长旺盛，色泽正常，目测无杂草、无疯长、无斑秃现象，覆盖率 99%以上；适时适度修剪，要求均匀整齐，土壤疏松，及时浇水无旱象、无积水；

仔细观察病虫害发生情况，及时防治，用药科学合理，无药害发生。（草坪整体高度不超过 8 公分）。

保持环境卫生整洁：绿地内保持整洁，无杂物、无烟头、无白色污染，无树挂、堆物、堆料、搭棚，无私拉乱扯、钉栓刻画等现象。

1.2.4 房屋日常巡查

确保房屋及附属建筑基础、主体、地面、外立面、外平台、墙面及吊顶、车库及屋顶防水、门窗、楼梯等的日常巡查工作，发现问题及时报相关部门，并做好巡查记录。

每日对各种公用设施设备、公共区域进行巡查，保证设施设备的正常使用。

1.2.5 秩序维护

服务要求

采购人作为国家机关，服务对象范围广、保密措施要求高，供应商应当保证所提供的服务符合保密性、安全性、规范性要求。

①供应商按时圆满完成采购人交给的各项工作任务，遵守采购人的各项管理规定，服从采购人统一调度，积极完成采购人交办的其它工作。

②供应商需在采购人的监督、指导下，按照采购人的实际需求，

安排相应的秩序维护人员，相关人员要做到定岗定位、训练有素、礼貌待人、热忱服务。

③供应商能够完成采购人有关安检、巡逻、值班、备勤、人员和车辆出入管理等工作。具体内容包含但不限于做好人员、车辆进出登记和管理；负责安检区域的秩序维护；落实治安防范措施，出现问题及时向采购人报告并进行前期处置。

④采购人选派秩序维护人员需服从采购人管理，听从采购人指挥，保守监狱秘密和工作秘密，不得有法律法规禁止的违法行为，不得假借采购人名义做出不当言行举止。

⑤供应商选派秩序维护人员在工作期间做到认真工作，不做与工作无关的事，值班期间实行站岗服务，工作时间严禁饮酒。严禁有任何违法违规及违背公序良俗的行为出现；

⑥供应商选派秩序维护人员应严格遵守考勤制度，不得迟到、早退、擅离职守；要做好交接班工作，交接班主要内容为：值班期间有无异常情况、上级交办的未完成事宜等，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得出现缺岗、空岗等现象。

⑦供应商选派秩序维护人员应当做到遵纪守法，文明执勤，热情服务，礼貌待人，执勤中应着制式保安服装，佩戴相应执勤标识、装备。

服务标准

秩序维护人员确保定人定岗，各岗位人员不随意调换，不临时替班。人员派驻到位后，未经采购人书面同意，不得更换人员。人员如有离职，供应商应在相关秩序维护人员离职前，经采购人同意后补充相应人员到采购人。如采购人提出更换不听指挥或不能胜任本职工作的秩序维护人员，供应商应在接到采购人通知起 7 日内予以更换。

秩序维护人员需认真执行采购人各项规章制度和管理规定，严格

遵守工作纪律，认真履职。秩序维护人员要严格遵守保密法规，严禁泄露所接触到的国家秘密、工作秘密。严禁传播谣言、发表不当言论或转载不实信息有损采购人形象。如有违反，采购人将依据法律法规和有关规定严肃追究供应商及有关人员的行政责任、法律责任和相应责任。

秩序维护人员要爱护采购人公共财物，不得盗窃或者故意损坏。

秩序维护人员应时刻保持待命状态，随时准备处置发生在采购人院内的各类突发事件。

秩序维护人员应遵纪守法，文明执勤，执勤中应着制式保安服装，佩戴相应执勤标识，听从采购人的指挥，不得有法律法规禁止的违法行为。

秩序维护人员不得脱岗，迟到或早退，不得有玩手机或其他影响正常工作的行为。

秩序维护人员应对采购人院机关各门岗 24 小时值守，对外来人员和车辆按要求进行登记，不得私自放入；对正常来访人员或经备案的公务来访人员，不得无故阻挠；夜班人员在岗期间不得睡觉。

巡逻人员严格按照采购人规定的时段和线路进行巡逻，认真履行职责，发现异常情况进行限期处置和汇报，并做好巡查记录。

秩序维护人员应能够熟练掌握灭火器、水带等消防器材的使用方法并能操作。

引导车辆规范停放，保障消防通道畅通，为公务车辆、囚车提供通行指导。

完成采购方交办的其他安全任务，包括安全巡逻、非机动车棚用电安全等。

1.2.6 人员要求

供应商物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪

容仪表、公众形象。

供应商服务员工身体健康，年龄不超过 60 周岁。

采购人对供应商的人员有直接指挥权。供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、非访闹访、失信人等情况，具有相应专业岗位资格证。经理、主管等重要、关键岗位录用人员需经采购人审核。

供应商应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。

供应商管理人员要求。供应商派驻现场的主要管理人员，需要持证上岗的人员需具有相关专业的上岗证书。项目管理人员一经确定，未经采购人同意，供应商不得随意更换。

1.2.7 服务人员要求

环境保洁服务人员要求：身体健康、品行良好，上岗前经过统一培训，熟悉本岗位的工作内容、业务流程。

设备维护人员要求：身体健康，熟悉所负责设备的操作方法，具备判断常见故障原因的能力、修复设备故障的能力，持有电工证等相关资质证书，有相关工作经验。

秩序维护人员要求：五官端正，无纹身，无精神病、传染病及重大疾病史。具有履行职责的身体条件和工作能力。

综合保障服务人员要求：身体健康、品行良好，有相关从业经历，所有人员需持证上岗（如健康证等），满足采购人要求。

1.2.8 服务人员仪容仪表要求

着装要求：服务人员上岗需按采购人要求统一着装，工装需成套穿着，不允许混搭或在工装外套穿其他衣服。

配饰要求：按照供应商规定佩戴配饰，不得佩戴其它饰品。

面部要求：男员工面部干净整洁，不留胡须，鼻毛不外露；女员工面部干净整洁，可淡妆。

头部要求：男员工头发要保持清洁，前不遮眉，侧不遮耳，后不及领；女员工头发要保持干净整洁，不得蓄留怪异发型，发长过肩要盘起。

手部要求：服务人员手部要保持干净，不留长指甲，不涂有色指甲。

鞋袜要求：服务人员上岗需按供应商要求穿统一工鞋，女员工穿黑色鞋，深色或肉色袜子；男员工穿深色工鞋，深色袜子。

1.2.9 服务人员基本行为规范要求

站姿：女员工站立时要保持身体正直，双脚并拢或呈丁字步，双手交叉于小腹前，两眼平视前方；男员工站立时脚跟并拢，脚尖自然分开或双脚叉开与肩同宽；站立时不得东倒西歪、倚门靠物。

走姿：走路时要保持身体正直，步幅适中；走路时不允许勾肩搭背、左摇右摆，将手插入口袋。

坐姿：坐下时要保持坐姿端正，腰背挺直，两膝并拢；禁止前仰后合、东倒西歪。

蹲姿：下蹲时一脚在前，一脚在后，前小腿垂直于地面，前脚全脚着地。

1.3 其他要求

1.3.1 供应商应建立健全各区域物业各项管理规章制度，各岗位工作职责和工作标准，制定具体落实措施和考核办法，包括（不限于）物业管理服务工作程序、质量保证制度、岗位考核制度等，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。

1.3.2 供应商要有专人负责接收涉及物业管理与服务的报修及处理，并做好日常登记统计等工作。

1.3.3 供应商应定期（每季度不少于 1 次）按采购人要求开展物业管理服务工作意见征求和问卷调查工作，定期汇报其物业服务工作开展情况，收集各类投诉、意见和建议，及时总结和整改，并以书面形式上报采购人。

1.3.4 供应商做好人员储备工作，确保工作连续性，逾期一天罚款 200 元，逾期 3 天或者一天内人员缺失超过 3 人，扣除该类物业服务人员一个月人工费用，此项可连续计算。重要区域配置的清洁人员全年更换率不超过 5%。项目经理 24 小时随叫随到，如有请（休）假，提前向采购人报备，并安排人员替岗。24 小时值班岗位不能出现空岗、脱岗现象。节假日及周末按采购人的要求提供保洁服务。

1.3.5 供应商应对本项目不包含的服务分项工作予以协助，配合采购人开展相应工作。

1.3.6 供应商应保证在投标文件中提供业绩、人员配备等证明材料真实有效，在签订合同前，应查验相关证明材料，如有不实资料，应按照虚假应标处理。

1.3.7 针对本项目提供详细可行的服务承诺、项目服务管理保障的整体思路、服务方案、管理方式、工作计划、培训方案、组织架构及管理制度、档案管理方案、质量保证措施、应急方案等与本招标项目相关的其他必要具体内容。

（1）供应商结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，比如针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。

（2）供应商结合本项目需求制定整体管理服务方案，包括但不限于①综合管理；②环境卫生保洁服务；③设施设备运行管理维修维护(供电、给排水、锅炉、中央空调等)；④楼内外绿化养护管理；⑤电梯的运行；⑥房屋日常巡查；⑦秩序维护服务；⑧配合及其它服

务等。

（3）供应商针对本项目，制定组织架构及管理制度。组织架构及管理制度应包括但不限于：组织架构设置、各项管理制度设置、服务质量检查、验收方法和标准、满意度测评方案等内容。

（4）供应商结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。

（5）供应商需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。

（6）供应商针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，包括但不限于：①针对重要会议、重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案等自然灾害应急预案及处置措施。

（7）供应商针对本项目特点，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

1.3.8 物业服务人员配置要求

监狱物业人员数量、岗位

区域范围	岗位	数量
新办公楼物业服务	项目经理	1
	工程主管（高压）	1
	水电维修工	1
	秩序员	2
	保洁班长	2

	保洁员	6
道闸门秩序维护	保洁、秩序维护	6
狱内水电等设施设备维护	维修维护	2
新办公区室外公共区域 绿化养护	绿化养护	3

2.商务要求

2.1 采购内容：河南省豫东监狱物业服务。

2.2 服务地点：商丘市文化西路 16 号。

2.3 服务期限：1 年

2.4 服务标准：符合采购人及招标文件中要求。

3.合同履行期限：按合同约定

4.付款方法和条件：按月支付物业服务费用，付款时间为次月 15 日前划拨前一个月的物业服务费用。如遇节假日，付款时间可顺延，但顺延时间不得超过 10 天。

五、物业管理服务考核办法

为提高物业管理的服务质量和工作效率，使物业管理的工作制度化、规范化、科学化，促使物业管理企业按照物管要求切实履行物业合同和落实管理措施，为河南省豫东监狱提供更优质和完善的服务，供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外，还应接受采购人的监督检查。

采购人对供应商的物业管理服务工作进行定期或不定期抽查检查，如质量未达到目标，采购人有权提出合理的整改意见。采购人对供应商的综合评定结果应及时通知供应商，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，采购人有权自行聘请其他公司进行整改(采购人聘请临时人员费用标准如下：人员工

资按 200 元/人每日计算；人员工资不足一日按一日计 算)。整改费用从当月供应商物业管理费用中扣除。

1. 项目技术规范和服务标准

项目	服务标准
保洁服务	(1) 公共区域卫生保洁 地面光亮无水迹、污迹，无尘物；楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；垃圾桶内垃圾不超过 1/2，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；灯饰和其它饰物无尘土；大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。 (2) 公共卫生间保洁 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮；便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个，并及时更换；桶内垃圾不超 1/2 即清理；设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹；空气清新、无异味；墩布池干净、整洁、无杂物，物品码放整齐，不囤积。 (3) 电梯间保洁 电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；电梯天花板、门缝无尘土；井道、槽底清洁，无杂物；电梯大堂、走廊表面干净、明亮。 (4) 外场保洁 庭院、广场地面清洁无废弃物；保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；清扫及时，地面无积水、积雪。 (5) 外墙、外窗保洁 非高空作业的外墙、外窗、玻璃、立柱、墙面每天清洗、保养；保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；外窗清洗后，清洁透明；清洁时，室内不进水，经常保持清洁。 (6) 专项保洁 石材地面的晶面处理服务标准 办公楼内所有大理石、水磨石、花岗岩地面的晶面处理。按操作程序进行晶面处理工作，达到目视地面无灰尘、光亮，可映出物体轮廓。每年不少于 1 次。 地毯、沙发清洗工作服务标准 办公楼内所有地毯清洗工作、会议室及其他公共区域沙发清洗工作。保持地毯表面、沙发表面无污渍，清洁、干净。 (7) 病虫害除治及危险物品的存放 病除害手段以环境治理为核心，以物理手段为主，如粘蟑板、鼠夹、灭蝇灯。确需化学防治时，选用氯氰菊酯等低毒药剂，下班

	后操作并充分通风。对灭鼠、灭蟑螂、灭蚊蝇、消毒液等危险物品需单独存放并由专人管理，并注明用途和注意事项。
设施设备运行管理维护	(1) 供暖设备运行维护服务标准 运行值班人员需加强责任心，做到定时巡视设备。发生异常先兆和紧急事故时，及时上报并协助维保单位处理，并做好记录。 (2) 给排水设备运行维护服务标准 给排水设备设施 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态；按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，保证设备完好率，并将维修保养情况做好记录；排除给排水设备故障一般不超过 2 小时，若 2 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报。 水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。 每季度对雨水排水系统的检查井、坑、管道、沟进行检查、疏通、清理一次，保证排水系统畅通。 (3) 供电系统运行管理服务标准 统筹规划，做到合理、节约用电。维修人员需持证上岗。加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零星维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；严格执行用电安全规范，确保用电安全。保证避雷设施完好，有效、安全。保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。 (4) 电梯运行管理服务标准 管理人员每天对电梯进行巡查，做好电梯日常运行的巡查记录，保障电梯正常运行。发现电梯有故障时及时联系相关部门维修。
绿化养护服务	新种植苗木一年内达到正常生长标准。 各类乔木：生长健壮，长势茂盛，无黄叶、焦叶。无严重病虫害危害现象。修剪及时，方法得当，树形整齐美观，无枯死枝、无徒长枝、交叉枝，树基部无萌蘖，树体无倾斜。无死树，缺株现象。 花灌木（包括藤本及攀援植物）：苗木生长旺盛，叶色鲜亮有光泽，冠型丰满，造型美观大方；配置结构匀称，高低错落有致；无明显病虫害发生，修剪科学合理，及时清理枯死衰败枝条，无缺株断档现象，无杂草危害。 绿篱、整形植物：生长旺盛，枝叶繁茂，整齐一致；正常情况下无黄叶、卷叶，无缺株断档，无明显病虫害发生，无杂草杂树、乱扯乱挂；土壤疏松肥沃，墒情良好；修剪及时，图案美观，曲线圆滑，三面平整。 草坪、地被植物：生长旺盛，色泽正常，目测无杂草、无疯长、无斑秃现象，覆盖率 99% 以上；适时适度修剪，要求均匀整齐，土壤疏松，及时浇水无旱象、无积水； 仔细观察病虫害发生情况，及时防治，用药科学合理，无药害发生。（草坪整体高度不超过 8 公分）。

	保持环境卫生整洁：绿地内保持整洁，无杂物、无烟头、无白色污染，无树挂、堆物、堆料、搭棚，无私拉乱扯、钉栓刻画等现象。
房屋日常巡查	确保房屋及附属建筑基础、主体、地面、外立面、外平台、墙面及吊顶、车库及屋顶防水、门窗、楼梯等的日常巡查工作，发现问题及时报相关部门，并做好巡查记录。 每日对各种公用设施设备、公共区域进行巡查，保证设施设备的正常使用。
秩序维护服务	秩序维护人员确保定人定岗，各岗位人员不随意调换，不临时替班。人员派驻到位后，未经采购人书面同意，不得更换人员。人员如有离职，供应商应在相关秩序维护人员离职前，经采购人同意后补充相应人员到采购人。如采购人提出更换不听指挥或不能胜任本职工作的秩序维护人员，供应商应在接到采购人通知起7日内予以更换。 秩序维护人员需认真执行采购人各项规章制度和管理规定，严格遵守工作纪律，认真履职。秩序维护人员要严格遵守保密法规，严禁泄露所接触到的国家秘密、工作秘密。严禁传播谣言、发表不当言论或转载不实信息有损采购人形象。如有违反，采购人将依据法律法规和有关规定严肃追究供应商及有关人员的行政责任、法律责任和相应责任。 秩序维护人员要爱护采购人公共财物，不得盗窃或者故意损坏。 秩序维护人员应时刻保持待命状态，随时准备处置发生在采购人院内的各类突发事件。 秩序维护人员应遵纪守法，文明执勤，执勤中应着制式保安服装，佩戴相应执勤标识，听从采购人的指挥，不得有法律法规禁止的违法行为。 秩序维护人员不得脱岗，迟到或早退，不得有玩手机或其他影响正常工作的行为。 秩序维护人员应对采购人院机关各门岗24小时值守，对外来人员和车辆按要求进行登记，不得私自放入；对正常来访人员或经备案的公务来访人员，不得无故阻挠；夜班人员在岗期间不得睡觉。 巡逻人员严格按照采购人规定的时段和线路进行巡逻，认真履行职责，发现异常情况进行限期处置和汇报，并做好巡查记录。 秩序维护人员应能够熟练掌握灭火器、水带等消防器材的使用方法并能操作。 引导车辆规范停放，保障消防通道畅通，为公务车辆、囚车提供通行指导。 完成采购方交办的其他安全任务，包括安全巡逻、非机动车棚用电安全等。
人员考核	(1) 人员考核标准 物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。 服务员工身体健康，年龄不超过60周岁。

	采购人对供应商的人员有直接指挥权。供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、非访闹访、失信人等情况，具有相应专业岗位资格证。经理、主管等重要、关键岗位录用人员需经采购人审核。 供应商应制订切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。 供应商管理人员要求。供应商派驻现场的主要管理人员，需要持证上岗的人员需具有相关专业的上岗证书。项目管理人员一经确定，未经采购人同意，供应商不得随意更换。 (2) 服务人员考核标准 环境保洁服务人员要求：身体健康、品行良好，上岗前经过统一培训，熟悉本岗位的工作内容、业务流程。 设备维护人员要求：身体健康，熟悉所负责设备的操作方法，具备判断常见故障原因的能力、修复设备故障的能力，持有电工证等相关资质证书，有相关工作经验。 秩序维护人员要求：五官端正，无纹身，无精神病、传染病及重大疾病史。具有履行职责的身体条件和工作能力。 综合保障服务人员要求：身体健康、品行良好，有相关从业经历，所有人员需持证上岗（如健康证等），满足采购人要求。 (3) 服务人员仪容仪表考核标准 着装要求：服务人员上岗需按采购人要求统一着装，工装需成套穿着，不允许混搭或在工装外套穿其他衣服。 配饰要求：按照供应商规定佩戴配饰，不得佩戴其它饰品。 面部要求：男员工面部干净整洁，不留胡须，鼻毛不外露；女员工面部干净整洁，可淡妆。 头部要求：男员工头发要保持清洁，前不遮眉，侧不遮耳，后不及领；女员工头发要保持干净整洁，不得蓄留怪异发型，发长过肩要盘起。 手部要求：服务人员手部要保持干净，不留长指甲，不涂有色指甲。 鞋袜要求：服务人员上岗需按供应商要求穿统一工鞋，女员工穿黑色鞋，深色或肉色袜子；男员工穿深色工鞋，深色袜子。 (4) 服务人员基本行为规范考核标准 站姿：女员工站立时要保持身体正直，双脚并拢或呈丁字步，双手交叉于小腹前，两眼平视前方；男员工站立时脚跟并拢，脚尖自然分开或双脚叉开与肩同宽；站立时不得东倒西歪、倚门靠物。 走姿：走路时要保持身体正直，步幅适中；走路时不允许勾肩搭背、左摇右摆，将手插入口袋。 坐姿：坐下时要保持坐姿端正，腰背挺直，两膝并拢；禁止前仰后合、东倒西歪。 蹲姿：下蹲时一脚在前，一脚在后，前小腿垂直于地面，前脚全脚着地。
--	--

2.物业管理服务应达到的各项指标

- (1) 各项标准要求,每有一项达不到要求扣 0.5 分;
- (2) 环境卫生、清洁率达 99%;
- (3) 服务有效投诉少于 1%,处理率 100%;
- (4) 满意率 95%及以上。

3.考核办法及考核工作要求结果运用

(1) 考核办法

考核办法：考核实行百分制。

月度考核：参照《河南省豫东监狱物业服务项目月度综合考核表》执行。每月 1 次检查抽查，月度考核得分 90 分及以上的为优秀，80-89 分的（含 80 分）为良好，60-79 分（含 60 分）的为合格；60 分以下的为不合格。

(2) 考核结果运用

①月度考核优秀，分数在 90 分及以上的，月度物业服务费按考核结果足额拨付。

②月度考核良好，分数在 80-89 分（含 80 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之五。

③月度考核分数合格，分数在 60-79 分（含 60 分）的，扣拨月度物业服务费的千分之十。

④月度考核分数连续三个月不合格的，分数在 60 分以下的，采购人有权解除物业服务合同。

《河南省豫东监狱物业服务月度综合考核表》

填报时间： 年 月 日

保洁服务考核	
设施设备运行管理维护考核	
绿化养护服务考核	
房屋日常巡查考核	
安保服务考核	
人员考核	
月度考核得分	
综合考评结果	☐ 优秀 ☐ 良好 ☐ 合格 ☐ 不合格
具体问题说明	
惩处意见	
考评签字	
管理部门负责人 签字	

(管理部门名称) 盖章

六、项目相关要求

1. 供应商应在投标文件中提供类似业绩、人员等证明材料。
2. 供应商也可提供与本招标项目相关的其他必要具体内容。

注意：以上“项目需求及有关要求”中未加“★”且无法律法规明确规定的，不得作为投标被拒绝或投标无效条款。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）

（一）初步审查

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

1. **标书雷同性分析：**磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2. **资格性审查：**

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商提交首次磋商响应文件截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文

件证明其依法免税或不需要缴纳)；

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺书)；

(5) 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(提供声明函)；

(6) 不同供应商单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系(提供供应商关联单位的说明)；

(7) 其他资格证明文件符合招标文件规定(以采购人查询结果为准)；

3. 实质性审查

(1) 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；

(2) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；

(3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求；

(4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；

(5) 总报价未超过最高限价；

(6) 采购标的是否符合竞争性磋商文件要求；

(7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；

(8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

(二) 详细评审

1. 澄清有关问题

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

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

(3) 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小

的、非正规的、不一致或不规则的地方。

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

2. 综合比较与评价

(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)

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分 (30 分)	报价	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整 10%后的价格计算基准价和响应报价得分。	30
综合部分 (20 分)	业绩	提供供应商自 2022 年 1 月 1 日以来签订的类似项目业绩。以合同签订日期为准，服务内容包括（名称不一致但服务内容类似即可）：（1）保洁；（2）绿化；（3）会务；（4）秩序维护；（5）设施设备运行管理维修维护(供电、给排水、供暖等)；（6）消防。包括 4 项及 4 项以上内容的，每份得 2 分；包括 3 项内容的，每份得 1 分；只包括 2 项内容及以下的，每份得 0.5 分，每份合同分值不累计，最多计算 6 份合同，满分 12 分。（业绩=完整合同扫描件+合同期内任意一个月发票扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。） 注：同一项目多个标段按一份合同计算分值。	12
	服务承诺	供应商结合本项目需求提供服务承诺、实质性优惠，比如针对本项目提供相关主要设备、材料，重大活动或者突击性任务需要增加服务人员数量时，无条件按照采购人要求和安排落实等。 服务承诺全面科学有效且完全贴合采购需求的得 8 分；服务承诺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；服务承诺内容不完整或存在明显缺陷的得 2 分；缺项不得分。	8

	服务方案	供应商结合本项目需求制定整体管理服务方案，包括但不限于（1）综合管理；（2）环境卫生保洁服务；（3）设施设备运行管理维修维护(供电、给排水、供暖等)；（4）绿化养护管理；（5）电梯的运行；（6）房屋日常巡查；(7)秩序维护服务；（8）配合及其它服务等。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 10 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 7 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 4 分；缺项不得分。	10
技术部分 (50 分)	人员配备	1.拟派项目经理 1 名（5 分）： （1）本科以上学历得 1 分；（提供学历证或学信网截图扫描件） （2）具有行政部门颁发的人力资源相关专业职称证书得 1 分；（提供证件扫描件） （3）45 周岁以下，得 1 分；（提供身份证扫描件） 具有 2020 年 1 月 1 日以来累计 3 年以上类似项目管理经验，得 1 分；（提供服务合同或业主证明材料并加盖业主单位公章） 承诺不同时在其他项目任职的，得 1 分。（提供承诺函，格式自拟） 2.拟派工程主管（高压）（5 分）： （1）大专以上学历得 1 分；（提供学历证或学信网截图扫描件） （2）具备电工证等相关专业技术职称得 1 分；（提供证件扫描件） （3）熟悉强电、弱电、暖通、消防等系统，有大型设备运维管理经验得 1 分；（提供安全用电、暖通、消防等方面培训合格证书和工程主管类似从业经历证明材料） （4）50 周岁以下，得 1 分；（提供身份证扫描件）	10

		(5) 具有 2020 年 1 月 1 日以来累计 3 年以上类似项目管理经验，得 1 分；（提供服务合同或业主证明材料并加盖业主单位公章） 注：以上所有人员不得重复任职，同一人持多项证书仅计 1 次分，均需提供 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月在投标单位缴纳的社保证明材料。	
	组织架构及管理制度	供应商针对本项目，制定组织架构及管理制度。组织架构及管理制度应包括但不限于：组织架构设置、各项管理制度设置、服务质量检查、验收方法和标准、满意度测评方案等内容。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6
	培训方案	供应商结合实际，针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训的时间、地点、目标方式、内容、对象和措施。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6
	档案管理方案	供应商需针对本项目制定档案管理方案，方案至少包含档案的建立、档案的收集、档案的分类、档案的管理。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6

	应急方案	供应商针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，包括但不限于：①针对重要会议、重大活动提供的服务保障方案；②水电气暖突发故障及事故、电梯故障及事故、食物中毒、高空坠落、火灾爆炸、公共突发事件、雨雪极端天气、消防应急预案及疫情等自然灾害应急预案及处置措施。 供应商对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 6 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6
	质量保证措施	供应商针对本项目特点，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。 措施内容详细、多于采购文件要求，能很好地满足项目采购需求的得 6 分；措施内容基本满足项目采购需求，有个别细节需要完善和提高了得 4 分；措施内容有缺失或纰漏，不能满足项目采购需求的得 2 分；未提供质量保证措施的不得分。	6

第七章 政府采购合同

河南省豫东监狱

物
业
服
务
委
托
合
同

甲方：_____河南省豫东监狱

乙方：_____

河南省豫东监狱物业服务委托合同

甲方：河南省豫东监狱

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《河南省物业管理条例》及相关的法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托的乙方对河南省豫东监狱指挥用房、体训中心、室外道路、广场、地下车库的秩序维护、卫生清洁、设备巡检及日常维修养护、车辆管理、绿化养护及道闸门管理等相关物业管理服务事宜，签订本合同。

第一条 物业基本情况

物业服务范围主要包括监狱办公楼物业服务（包含办公楼指挥用房、体训中心、广场、室外道路及地下车库）、监狱道闸门秩序维护及卫生保洁服务、狱内水电设施设备维修服务、绿化服务。

第二条 物业管理服务事项

1、办公楼公共区域的清洁卫生。包括：指挥用房 1-7 楼及体训中心 1-4 楼公共区域、门厅、走廊、开关、把手、楼梯扶手、卫生间、开水间、会议室、健身房、羽毛球场、图书馆、阅览室、荣誉室、广场道路、地下停车场及备勤楼一楼周边门窗、台阶等区域的卫生清洁、垃圾清运、灭蚊灭蝇、卫生防疫消杀等服务。

2、办公区（指挥用房、体训楼、备勤楼）的设备巡检及维修养护。包括：供电设备巡检及维修维护；给排水、供暖设备的巡检及维修养护；办公楼（区）室内外给排水系统巡检及维修养护；根据季节变换做好防汛、防冻及防风工作。

3、新办公楼区域公共秩序维护。包括日常巡逻、车辆规范及办公秩序维护。

4、办公区道闸门秩序维护。对监狱东大门电动道闸门的管理及

内外所有公共区域车辆和人员的秩序维护；对外来人员及车辆进出做好登记和车辆停放的管理，维持正常办公秩序，维护大门及消防通道的交通秩序，防止物品被盗，创造良好、快捷、安全的工作环境；负责电动道闸门至狱前广场之间、周边及地下通道卫生清洁；负责新监狱门前秩序维护工作，严禁闲杂人员在大门广场前逗留；负责进入狱内外来物品登记、拆包、初步检查；配合做好外来会见人员的登记管理。

5、委派2名具备水电业务技能、有电工操作证的员工对甲方监管区内水电等设施设备进行日常维护，实施全日制服务。

6、办公区室外公共区域绿化养护。绿化养护工作分为基本工作项目（简称基本工作）和定期工作项目（简称定期工作）两部分。基本工作是指一般地正常维护，即浇水、清理垃圾、防风防汛和防人为损坏及零星病虫害防治、除杂草和修剪等；定期工作是指全面修剪整形、施肥、除杂草、松土和全面病虫害防治。主要内容为：乔灌木、绿篱、草本植物等的浇灌、施肥、草坪的杂草清除、植物（树木、绿篱、草坪等）修剪、浇水、灌溉、去除枯死植株、树木扶正、病虫害防治和监测、植物防护（防寒、旱、台、涝、高温等）、对甲方现有碱性较大的区域进行日常土壤改良等工作。

第三条 甲方的权利和义务

1、审定乙方起草的物业管理方案等制度；

2、检查、监督乙方物业管理服务的实施情况及有关制度的落实情况，提出整改意见。

3、授权乙方对违反国家和地方政府物业管理法规政策的行为进行处理。

4、建议乙方对思想素质低，道德修养差，服务质量差，工作态度恶劣的管理人员予以调离。

5、负责对乙方的服务质量进行监督检查。

6、按有关规定，向乙方无偿提供满足物业管理服务需求的物业办公用房。

7、根据乙方建议及物业管理法规政策要求，对不完善的设备设施及安全隐患给予解决。

8、甲方有权对乙方工作质量进行监督管理，并对影响甲方质量要求的行为提出整改意见，乙方必须予以积极整改落实。

第四条 乙方的权利和义务

1、根据甲方委托和有关法律法规，制定物业管理实施办法、方案和规章制度，依法实施管理。

2、按照合同约定的物业管理服务事项和服务范围提供相应的物业服务。

3、按照合同约定的收费标准和方式向甲方收取物业服务费。

4、按本合同约定使用物业管理用房。

5、未经甲方书面同意，不得将物业管理区域的专项服务业务委托给专业性服务企业或机构，也不得将该区域的全部物业管理转包委托给第三方。

6、接受甲方监督，遇有紧急情况或突发事件及时向甲方报告。

7、负责办公楼相关部位和各类设施的卫生清理、周边环境灭蚊灭蝇、防疫消杀、疫情防控和设备养护，保持办公楼各相关部位和各种设施的正常使用。

8、加强公共秩序维护队伍建设和安全保卫工作，建立健全各项规章制度，严格值班纪律和安全责任制，维护物业管理区域内的安全稳定。

9、对甲方因突发紧急工作需要，安排的一些临时性卫生保洁、秩序维护、设备维护等工作任务，予以及时完成。

10、严格遵守甲方关于保密工作的各项管理制度，经常性对所属员工开展安全保密工作教育，确保不发生泄密案件，并对因自身原因

发生的泄密事件负责。

11、对所属员工的工作期间的人身安全负责。加强对所属员工的安全教育和培训，建立完善安全工作管理制度，确保所属员工工作期间的人身安全。

12、乙方须提供维修服务所需的保洁维修用具及基本消耗品（如胶布、生料带等）。

第五条 物业管理服务标准

1、保洁人员的工作标准

（1）文明有礼、遵纪守法、统一着装、仪容整洁、服务热情，设立专职卫生人员以确保为客户提供一个清洁、舒适的工作环境。

（2）擦拭痰桶、茶渣桶及时清理，门厅附近玻璃幕墙每周擦拭一次。

（3）卫生间：垃圾及时清理，打扫，便器、洁具、墙砖、地砖每天按时清扫，每周对卫生间冲刷一次。

（4）开水间：每周除垢一次，保持开水间干净整洁。

（5）会议室：保持会议室干净整洁，日常每天打扫一次。做好会前、会后的桌面、地面的卫生清扫，垃圾清理收集。随时擦拭桌椅、各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘、无污渍。门窗和玻璃要随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗。

（6）广场地面及道路的保洁：保持广场及道路清洁。

（7）地下车库的保洁：保持车库地面清洁和各设备间清洁。

2、工程部人员的工作标准

（1）持证上岗、文明有礼、遵纪守法、统一着装、仪容整洁、服务热情，工作认真负责，不得在岗位上抽烟，工作期间不得饮酒。

（2）负责办公楼（区）供电系统高、低压电气设备、电线电缆、电气照明装置等设备的正常运行使用进行日常服务和维护。建立公共设施设备档案，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

(3) 负责办公区的给排水、供暖设备正常巡视检查和设备维护保养, 负责夏季办公区防汛工作。

(4) 对办公楼(区)室内外给排水系统的设备设施, 如水泵、水箱、气压给水装置, 水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生活具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

(5) 对地下车库设置防汛沙袋、挡水板等防汛物资, 及时检查排水泵工作情况, 保证汛期地下车库的车辆安全。

(6) 冬季做好室外消防栓、给水管道的保温防冻工作, 做好季节性的大风、雨雪、冰雹等灾害性天气的防护处置工作, 确保安全。

(7) 对甲方各楼层职能部门办公室及公共区域的零星维修, 由甲方提供维修材料, 乙方负责派人员维修。

3、秩序维护人员的工作标准

(1) 文明有礼、遵纪守法、统一着装、仪容整洁、服务热情, 工作认真负责, 不得在岗位上抽烟, 工作期间不得饮酒。

(2) 秩序维护人员按照职责要求执勤, 交接班要准时并做好交接班记录, 加强日常巡视和监控, 维护单位秩序。

(2) 对外来办事人员要进行人员核实登记、并取得领导同意方可进入, 懂得礼仪知识, 讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

(3) 地下停车场的车辆要排列整齐按位停放, 随时指导车辆停放位置, 督促车辆锁闭情况, 严防偷盗和交通事故的发生。

(4) 严防刑事案件和治安事件的发生, 随时处理紧急情况和制止突发事件, 维护工作秩序, 确保正常办公。

4、绿化人员工作标准:

(1) 遵纪守法、服从领导; 统一着装, 仪表整洁; 配证上岗, 文明用语; 行为规范, 服务热情。

(2) 草坪生长良好, 及时修剪和补栽补种, 无杂草、杂物。

(3) 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时施肥浇水、除虫和修剪整形，确保长势良好无病虫害，保持观赏效果。

(4) 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

(5) 定期喷洒药物，预防病虫害。

第六条 委托服务期限

委托服务期限为壹年，本合同期限自_____年____月____日起至_____年____月____日止。如需续签合同，应在合同期满前一个月通知乙方并办理相关手续。

第七条 物业服务费用及支付方式

甲方按月支付乙方物业服务费用，金额为人民币____/每月，付款时间为次月 15 日前划拨前一个月的物业服务费用，转入乙方提供的账户。如遇节假日，付款时间可顺延，但顺延时间不得超过 10 天。

第八条 违约责任

1、乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权对乙方进行考核。

2、如因乙方管理失职造成甲方物品或设备损坏，给甲方造成损失，乙方负责赔偿，或经双方协商后从服务费中扣除。

3、物业未能及时完成合同约定工作并造成影响的，根据所造成影响程度，每次扣减当月物业费用 50~300 元。

4、甲方不得无正当理由拒付或延期支付乙方的物业服务费用，否则乙方有权终止合同，并追偿所欠费用。

5、合同期限内，甲、乙双方任何一方无正当理由不得擅自提前终止合同，如确需终止合同，应提前 30 天向对方提起书面通知，否则视为违约，应按照本合同金额 20%向守约方支付违约金。

第九条 其他约定

1、乙方负责提供合同范围内的物业服务，如需临时增加合同范围外的服务，甲方应于乙方负责人进行协商，协助取得相应服务费用。

2、本合同未尽事宜，双方可以另行以书面形式或签订补充协议，

补充协议与本合同存在冲突的，以补充协议为准。

3、本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方均可向合同履行地人民法院提起诉讼。

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

5、合同期满本合同自然终止，甲、乙双方需续订合同，应在该合同期满三十天前向对方提出书面意见，乙方在同等条件下，有优先续签合同的权利。

本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，甲乙双方签字盖章后生效。

甲方：河南省豫东监狱 乙方：

委托代理人： 法定代表人：

开户行：

账 号：

联系电话： 联系电话：

年 月 日

年 月 日

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。