

郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）

后勤管理辅助服务项目

竞争性磋商文件

郑财磋商采购-2023-79

郑州市公共资源交易中心

2023 年 06 月 05 日

目录

第一部分 磋商邀请函.....	3
第二部分 磋商项目资料表.....	6
第三部分 供应商须知.....	9
第一章 总则.....	9
第二章 磋商文件.....	10
第三章 响应文件.....	12
第四章 响应文件的递交.....	15
第五章 磋商过程.....	16
第六章 成交及签订合同.....	20
第七章 处罚、询问和质疑.....	21
第八章 保密和披露.....	22
第四部分 项目服务需求.....	24
第五部分 评审说明.....	42
第一章 评审方法.....	42
第二章 资格审查.....	42
第三章 符合性评审.....	45
第四章 实质性响应评审.....	46
第五章 详细评审.....	46
第六部分 合同条款.....	54
第七部分 附 件.....	55
第一章 响应文件组成.....	68
第二章 格 式.....	70
第八部分 告知函.....	87

第一部分 磋商邀请函

郑州市公共资源交易中心受郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）委托，就该单位后勤管理辅助服务项目 A、B 包进行竞争性磋商。现邀请符合条件的供应商参加本次竞争性磋商。

一、项目内容

分包序号	分包名称	服务期限	服务地点	采购预算(元)
A	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目安保	36 个月	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）	1440000
B	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目物业	36 个月	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）	1922400

二、资金来源

财政预算资金。

三、磋商供应商资格要求

合格供应商应符合以下资格条件：

- 1、具有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、具有履行合同所必须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、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、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。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，不得参加该采购项目的其他采购活动。

7、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,拒绝被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商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)]

8、本项目只面对中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位。

7、本项目 A 包供应商需提供公安机关颁发的《保安服务许可证》。

四、付款方式

原则上按月据实支付(先服务,后支付),同时考虑到岁末年初财政预算资金指标批复下达周期时限,以及《贯彻落实政府采购领域营商环境政策》,防范和化解拖欠中小企业账款情况发生,故在年末验收合格后,向乙方预付 3 个月服务费,剩余服务资金待经费下拨到位后,按照甲方支付流程按月支付。服务期满 1 年后由甲方组织验收,验收合格后签订第二年服务合同,支付方式同第一年一致。服务期满 2 年后由甲方组织验收,验收合格后签订第三年服务合同,支付方式同前两年保持一致。

五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控,供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、磋商文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商,请于 2023 年 6 月 6 日 0 时 0 分至 2023 年 6 月 12 日 23 时 59 分,登录“郑州市公共资源交易中心网站(zzggzy.zhengzhou.gov.cn)”,凭企业 CA 锁下载磋商文件(格式为 *.ZZZF)。尚未办理企业 CA 锁的,请登录“郑州市公共资源交易中心网站(zzggzy.zhengzhou.gov.cn)”进入“CA 及签章办理流程”栏目,下载相关资料并与 CA 公司联系,了解 CA 办理事宜。

七、响应文件的递交

(一) 磋商响应文件递交截止时间：2023 年 6 月 19 日 10 时 00 分
加密电子响应文件 (*.ZZTF 格式) 须在响应文件递交截止时间前，加密上传至郑州公共资源电子招投标交易平台 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin>)；

(二) 磋商响应文件递交地点：郑州市公共资源交易中心开标区第六开标室（郑州市中原西路郑发大厦六楼）

(三) 磋商时间：2023 年 6 月 19 日 10 时 00 分

(四) 磋商地点：“郑州市公共资源交易中心电子交易平台”在线磋商（谈判、澄清）。

重要提醒：本项目将实行远程解密、在线磋商（谈判、澄清），获取磋商文件后，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”“在线磋商（谈判、澄清）操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“投标文件制作软件”。

八、联系方式

(一) 集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

联系人：栗茜茜

电 话：0371-67110139

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7 楼 7018 室

(二) 采购人：郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）

联系人：朱惠鹏 李新慧

电 话：0371-66359491、0371-68016066

地 址：郑州市管城区塔湾路 47 号

九、发布媒体：《河南省政府采购网》、《中国政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》

第二部分 磋商项目资料表

本表所列项目的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，磋商文件其它部分如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为供应商必须满足的条件，如不满足，可导致无效响应。

条款号	内 容
说 明	
1	采购人：郑州市体育运动学校（郑州市体育中学） 联系人：朱惠鹏 李新慧 电话：0371-66359491、0371-68016066
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：栗茜茜 电话：0371-67110139
3	投标语言：中文，供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本
4	是否接受联合体：本项目不接受联合体
5	※响应有效期：自磋商开始之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：不分包
资格证明文件提供	
7	1. 《资格承诺声明函》（格式附后）； 2. 反商业贿赂承诺书（格式附后）； 3. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件（格式附后）； 4. 本项目 A 包供应商需提供公安机关颁发的《保安服务许可证》。 注：供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见供应商须知中第三章 3.7 条规定

响应文件的递交及解密	
8	供应商应在响应文件递交截止时间前,使用本单位 CA 登陆郑州市公共资源交易中心网站 (http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin),上传加密的电子响应文件 (*.ZZTF 格式);上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。 上传文件尽量在截止日前 1-2 日内完成,以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败,由于响应文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。
9	磋商响应文件递交地点:同磋商邀请函
10	※磋商响应文件递交截止时间:同磋商邀请函
11	磋商时间:同磋商邀请函 磋商地点:同磋商邀请函
须落实的政府采购政策	
12	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《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)和《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)文件规定执行。 注:供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。 中小企业划分行业: A 包: 租赁和商务服务业; B 包: 物业管理 供应商应如实填报,如有虚假,应承担其法律责任。

成 交 原 则	
13	评审方法：综合评分法
14	成交原则：本项目采购人授权磋商小组按照有效响应供应商的最终得分从高到低的顺序，推荐 1 名供应商为成交供应商。

第三部分 供应商须知

第一章 总则

1.1 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用“第一部分 磋商邀请函”所述项目。

1.2 定义

1. 采购人：郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）
2. 集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 供应商

1. 合格供应商条件

合格供应商应完全符合磋商文件“磋商邀请函”中规定的磋商供应商资格要求，并对磋商文件作出实质性响应。

2. 供应商的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，可能导致被评定为无效响应。

3. 联合体

本次磋商是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同参与，按照竞争性磋商文件第二部分“磋商项目资料表”中第4条规定。如果允许，除应符合上述规定外，还应符合下列要求：

（1）联合体应提供“联合协议书”，该协议书对联合体各方均具有法律约束力。联合体必须确定其中一方为全权代表参加采购活动，并承担采购及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始参与，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责

任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合体成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

(2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件,并且联合体供应商整体应当符合本项目的资质要求,否则,其提交的联合报价将被拒绝。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,按照资质等级较低的供应商确定资质。

(3) 由不同专业的供应商组成的联合体,首先以报价的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据;涉及行业专属的资质,按照所属行业所对应的供应商的应答材料确定。

(4) 联合体成交后,合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章,以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力,但若该等签字或公章不齐全或缺乏,该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力,并且据此各成员为履行合同应向政府集中采购机构与采购人承担连带责任。

(5) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独报价,也不得再同时参加其他的联合体报价。若该等情形被发现,其单独的报价和与此有关的联合体的报价均将被一并拒绝。

1.4 磋商费用

无论磋商结果如何,供应商参与本项目的费用均由供应商自行承担。

第二章 磋商文件

磋商文件是供应商编制响应文件的依据,是磋商小组评审的依据和标准。磋商文件也是采购人与成交供应商签订合同的基础。

2.1 磋商文件组成

竞争性磋商文件由七部分内容组成。

第一部分磋商邀请函

第二部分磋商项目资料表

第三部分供应商须知

第四部分项目需求和服务方案要求

第五部分评审方法和评分细则

第六部分合同条款

第七部分附件

第八部分告知函

集中采购机构对磋商文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是磋商文件不可分割的部分。

2.2 磋商文件的澄清和修改

政府集中采购机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或修改的，应当在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或修改的内容为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当提交响应文件截止时间至少 5 日前发布公告，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

2.3 磋商文件的询问质疑

1. 潜在供应商对相关政府采购活动事项有疑问的，可以通过电话或凭企业身份认证锁（CA 锁）登录“郑州市公共资源交易中心网站（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”，向采购人和集中采购机构提出询问，采购人和集中采购机构应当在 3 个工作日内给予回复。

2. 供应商可以对已依法获取的磋商文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，将质疑函现场递

交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起7个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分 磋商项目资料表”。

第三章 响应文件

3.1 响应文件的语言及计量单位

1. 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与郑州市公共资源交易中心就有关报价的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，须提供中文翻译文件并加盖供应商公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其他实际情况不符的，供应商须提供相关证明文件。

3. 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

4. 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其报价予以拒绝。

3.2 响应文件组成

响应文件包括下列部分：

- 1、封面
- 2、竞争性磋商函
- 3、磋商报价
- 4、资格证明材料
- 5、商务部分
- 6、技术部分
- 7、其他

响应文件应与磋商文件要求的响应文件格式次序一一对应。

★响应文件全部使用电子文档。

响应供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的内容。如果磋商响应文件没有满足磋商文件的有关要求，其风险由响应供应商自行承担。

3.3 磋商报价

1. 所有报价均以人民币元为计算单位。只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

2. 供应商投报多包的，须对每包分别报价并分别填报竞争性磋商报价表。

3. 不接受可选择或可调整的报价方案和报价，任何有选择的或可调整的报价方案和报价将被视为非响应性报价而被拒绝。

4. 供应商应填写竞争性磋商报价表和竞争性磋商分项报价表。

5. 供应商对报价若有说明应在竞争性磋商报价表显著处注明，只有唯一的报价和优惠才会在评审时予以考虑。

3.4 修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1、响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2、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；
- 3、单价金额小数点有明显错位或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

4、对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商报价，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

3.5 响应有效期

1. 自响应文件提交截止之日起，在“第二部分 磋商项目资料表”规定的时间内保持有效，有效期不足的响应文件将被视为非有效响应而被拒绝。

2. 在特殊情况下，在响应有效期满之前，采购人和郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求供应商延长响应有效期，供应商可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但不能修改响应文件的其他内容。

3.6 响应文件编制说明

1. 响应文件须严格按照磋商文件的要求编写。
2. 供应商须提供加密的电子响应文件。
3. 因响应文件编排混乱、擅自修改响应文件格式、或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。
4. 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责，在任何时候发现供应商提交的响应文件中有虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝。一旦成交，响应文件将作为合同的重要组成部分。

供应商不得擅自对磋商文件的格式、条款和服务要求进行修改。否则，其响应文件在磋商时有可能被认为是未对磋商文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

3.7 响应文件的签署和盖章要求

1. 磋商文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。
2. 所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。
3. 除磋商文件另有规定外，所附证书、证件、扫描件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。
4. 供应商未按照上述要求提供，则其磋商文件将作为无效响应处理。

第四章 响应文件的递交

4.1 响应文件的递交

1. 供应商将加密的电子响应文件，通过电子招标投标交易平台上传。供应商完成电子响应文件上传后，电子招标投标交易平台即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
2. 逾期送达的响应文件，将予以拒收。
3. 如因磋商文件的修改推迟磋商截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间递交。

4.2 响应文件补充、修改与撤回

1. 供应商可以在响应文件提交截止时间前，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
2. 响应文件提交截止时间之后，供应商不得撤回响应文件或对其响应文件做任何修改。

第五章 磋商过程

5.1 响应文件解密

本项目采用远程不见面解密。供应商必须在采购文件中规定的时间，通过郑州市公共资源交易中心的电子开标大厅，使用本单位制作响应文件所用的 CA 锁进行解密。

5.2 磋商小组

磋商小组由经济、技术专家和采购人代表组成，磋商小组人数为三人以上单数，其中外聘专家不少于三分之二，在政府采购主管部门的监督下依法从专家库中随机抽取。

参与过本项目的论证专家不得作为评审专家参加评审，采购人代表不得以专家身份参与评审。

5.3 磋商时间、地点

集中采购机构在“第二部分 磋商项目资料表”中规定的时间和地点组织竞争性磋商，并对磋商情况做详细记录。

5.4 澄清

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。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。

2. 供应商根据磋商小组的要求对响应文件做出的澄清、说明或者更正，应当由法定代表人或其授权代理人签字后作为最终报价的附件上传系统。供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者更正的，磋商小组可拒绝该响应文件。

重要提醒：本项目将实行在线磋商，请供应商在“郑州市公共资

源交易中心网站（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）” 首页“办事指南”栏目中下载“在线磋商（谈判、澄清）操作手册”，打开操作手册认真阅读，做好系统前期准备。在评审过程中供应商须在线等待并及时响应评审委员会发起的磋商和报价，由于供应商个人原因导致无法在线与评审委员会进行磋商或没有报价的，视为供应商自动退出磋商或报价。

5.5 初步评审

1. 磋商小组审查响应文件是否在资格、符合性、实质性响应等方面实质性响应磋商文件的要求, 主要包括以下内容:

- (1) 响应文件未按磋商文件要求签字、盖章的;
- (2) 电子响应文件编排混乱、且擅自修改文件格式的;
- (3) 不符合本磋商文件规定的资格要求和符合性要求等实质性要求的;
- (4) 不响应本磋商文件规定的货物技术需求和服务需求等实质性要求的;
- (5) 磋商报价超出预算或低于成本价或存在严重不合理。
- (6) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容。

2. 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据外来证明。

经磋商小组认定未实质性响应磋商文件要求的供应商，不再进入下一阶段的评审。

5.6 磋商

- 1. 磋商小组所有成员集中与供应商分别单独进行磋商。
- 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。

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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代理人签字（签章），上传系统。

5. 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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家）。

6. 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。

7. 所有技术和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商需在规定时间内作出最终报价，报价操作程序详见“郑州市公共资源交易中心网站（zzggzy.zhengzhou.gov.cn）-办事指南-政府采购-供应商多轮报价操作手册”。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

8. 对最后报价明显的文字和计算错误按下述原则修正，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

（1）最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为

准；

（2）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；

（3）单价金额小数点有明显错位或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（4）对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（5）调整后的报价对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，其报价将被拒绝。

9. 如磋商小组一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，磋商小组有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经磋商小组取得一致意见后，可拒绝该报价。

10. 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。该退出申请由供应商法定代表人或授权代理人书面签字确认。

5.7 详细评审

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。具体评分细则详见磋商文件第五部分。

2. 磋商小组按提交最后报价的供应商的最终得分从高到低排序，确定第一名为成交供应商。

5.8 评审过程要求

1. 磋商结束之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评

价和比较报价的有关资料以及成交意向等，均不向供应商或者其他与评审无关的人员透露。

2. 在评审期间，供应商企图影响集中采购机构或磋商小组的任何活动，将导致报价被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

5.9 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，相关的一切损失均由该供应商承担。

5.10 采购项目终止

1. 出现下列情形之一的，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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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。

2. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告。

第六章 成交及签订合同

6.1 成交通知

1. 成交供应商确定后，政府集中采购机构将在刊登本次采购公告的媒体上发布成交公告，并以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知

书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

2. 政府集中采购机构对未成交的供应商不作未成交原因的解释，但成交结果的有效性不以未成交的供应商是否收到相应的通知为前提。

3. 成交通知书是合同的组成部分。

6.2 签订合同

1. 成交供应商须在成交通知书发出之日起2日内与采购人签订采购合同。

2. 成交供应商须按照竞争性磋商文件、响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

3. 成交供应商一旦成交及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

第七章 处罚、询问和质疑

7.1 处罚

发生下列情况之一，情节严重的将供应商列入不良记录名单：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者政府集中采购机构恶意串通的；
- （5）成交供应商与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- （6）存在串通报价行为的；

(7) 供应商其他未按竞争性磋商文件规定和合同约定履行义务的行为。

7.2 询问

供应商对采购事项有疑问的,可以向采购人或政府集中采购机构提出询问。

7.3 供应商有权就采购事宜提出质疑

1. 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在采购文件下载后或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式提出质疑。

2. 质疑应当按照中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法的规定提出。

3. 供应商应到采购人和政府集中采购机构办公室提交质疑书,并办理签收手续。

4. 供应商进行虚假和恶意质疑的,集中采购机构将提请财政部门将其列入不良记录名单。

5. 质疑人对答复不满意以及政府集中采购机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

第八章 保密和披露

8.1 供应商自领取竞争性磋商文件之日起,须承担本采购项目保密义务,不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

8.2 政府集中采购机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审响应文件的有关人员披露。

8.3 在政府集中采购机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下,政府集中采购机构无须事先征

求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第四部分 项目服务需求

第一章 服务清单

分包 序号	分包名称	服务 期限	服务地点	采购预算 (元)
A	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理 辅助服务项目安保	36 个月	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）	1440000
B	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理 辅助服务项目物业	36 个月	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）	1922400

第二章 具体服务需求

A包	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目安保
----	--------------------------------

一、项目概况

郑州市体育运动学校占地面积约 30 亩，建筑面积约 29000 平方米。郑州市体育运动学校智能枪弹库安保服务，包含枪弹库外围（校园周边及内部安全保卫、消防安全工作）枪弹库室、监控室 24 小时安全值守、库室安全员配备等安全工作。

二、服务内容及基本要求

（一）服务内容

1、负责智能枪弹库的安全保卫工作，确保甲方智能枪弹库及周边的防火、防盗安全及人员安全，认真做好各项安全、消防、治安防范工作。定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育，积极配合相关部门对消防设备设施的安全检查。

2、负责对进出人员、车辆的管理，外部车辆未经允许一律不准进入，车辆出入应做好检查，保证车辆停放整齐。履行甲方相关管理规定及规章制度，维护正常的治安、学习训练以及工作环境。

3、负责枪弹库内、外全方位的巡逻检查工作，落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范设施，每晚7：00前要对各区域进行全面检查，查看门窗、电器是否关好，如发现未关好的，要立即与相关办公室或相关人员联系上报，夜间要定时巡视。发现安全隐患，应立即报告学校主管部门和公安机关，并协助予以处置。消除各类不安全因素及安全隐患，防止意外事故发生。

4、负责校内监控使用、遵守安全操作规程，发现案件线索及时上报并存档保留，爱护和维护保养好监控设备，自觉做好保密工作，必须

24小时在岗值班。

5、负责枪弹库24小时值守工作及枪支弹药存放、看管任务，做好与110联防对接工作。

6、认真落实枪支弹药出入库登记检验工作，并做好台账登记，确保每日训练结束后枪支弹药准时入库。

7、每月定期对枪弹库进行至少一次安全检查，并做好记录，发现问题及时报告，外出比赛枪支做好登记方可外出，归还时做好登记和库存工作。

8、枪弹库坚持24小时值班制度，在看守期间严格履行职责，高度重视，提高警惕，做到万无一失。

9、枪弹库安保人员应对枪弹库内情况做好保密工作，严禁向无关人员透露库内情况，凡不是射击队教练、队员其他人员未经批准一律不准进入枪弹库内。

10、每季度或大节假日应对枪弹库内安全防范进行重点排查一次，应对库内检查存在的问题做好记录，并逐级上报，及时解决。

11、负责枪弹库外围火灾、治安等突发安全事件应急处置等。对火灾、治安、公共财产安全等突发事件须具有应急预案，事发时保证能够快速作出反应，及时报告主管部门，并协助采取相应措施，每年组织应急预案演习不少于二次。

12、发现偷盗等违法犯罪分子，应想方设法擒获；如遇治安或刑事案件，要保护好现场，并立即报警和向主管部门报告。发现火险迅速报警，并尽力组织扑救。

13、积极响应校方各类应急突发事件的处置工作，并负责对责任区内事件、事故现场的保护工作。

14、认真做好各项值班记录及相关值班表单的登记工作协助做好特殊时期的值班工作，保证值班场所及周围环境清洁卫生。

15、完成学校交办的其他工作任务和临时性值守、执勤工作。积极地认真地做好领导交办的其他相关事宜。

（二）基本服务需求

1、以智能枪弹库安全保卫服务为重点，以防火、防盗为中心，以严控火源、火种、外来人员、车辆为目标，忠实履行保安职能，保证甲方的正常教学训练秩序。

2、承担甲方日常综合治安防范和应急处置的工作，有效保障人、财、物安全，维护甲方权益。

3、履行甲方各项制度要求。

4、负责车辆有序停放，做到摆列整齐，管理有序。外部车辆一律不准进入，职工需凭证出入。

5、负责枪弹库 24 小时安保值守以及与 110 联防对接工作，确保枪弹安全。

6、负责监督并做到枪支弹药分开存放，并严加看管，做好每日枪弹出入库记录，并做好详细登记。

7、枪弹库管理人员应对枪弹库内情况做好保密工作，严禁向无关人员透露库内情况，凡不是射击队教练、队员其他人员未经批准一律不准进入枪弹库内。

三、具体服务要求

（一）枪弹库外围安保职责

1、枪弹库外围及周边安保人员负有确保在校师生的人生安全和学校财产安全的重要职责，应始终提高警惕，增强安全意识，认真做好本职工作，严格执行各项管理制度和岗位职责。

2、保安工作人员必须保证身体、心理健康，无任何疾病。

3、上岗时间为 24 小时在岗，节假日正常上班，不得擅自离岗，上

下岗之间要做好交接班手续，不准留空岗，保证 24 小时不缺岗。

4、在岗期间，要求人员服装干净整洁，按要求佩戴帽子扎腰带；值班人员双岗站立值勤，其余时间必须保证二人在门卫室外值勤。

5、外单位车辆经接待人员同意，并按要求作好登记后方可进入。车辆出入应做好检查，保证校园车辆停放整齐。

6、来访人员要经接待人员同意后，登记入校；巡逻人员要密切关注各训练场馆的安全防范，严格执行人员物资出入管理规定，严防闲杂人员混入校园。

7、安保人员进行值勤时，对手续不符合规定和有明显问题的，有权依法履行职责劝离，学校给予支持和配合。

8、本单位师生及其他使用的自行车、摩托车进出时应减速行驶，并注意安全，车辆按规定的地方摆放整齐。

9、做好报刊、信件及相关物件的收发工作。

10、根据季节不同，及时开关路灯和其他照明设施。

11、保安人员如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

（二）巡逻岗岗位职责

1、巡逻人员应在上午、中午、下午、夜间分别对枪弹库外分别进行两次以上巡视，节假日要根据情况增加巡逻次数，巡逻任务为车辆摆放、可疑人员盘查、各类安全漏洞排查；夜间巡逻人员两人一组每小时在校园巡逻一次，发现隐患、问题及时排除并汇报。

2、落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范要求，发现各类安全隐患，应立即报告主管部门和公安机关并协助予以处置。

3、巡逻人员要密切关注各训练场馆的安全防范设施，严格执行人员物资出入管理规定，严防闲杂人员混入。

4、检查各部位的无人时门窗是否关闭、安全防范措施的是否有效、

水电安全使用情况、处置各种突发事件，防止火灾、事故和各类案事件的发生。

5、值班巡视人员必须恪尽职守、认真负责、大胆细致、发现问题及时处理或报告，防止事故和案件的发生。

6、值班期间如出现脱岗、失职、不负责任者，由此发生事故、案件或其它严重后果的，追究当事人责任。

7、配合值班领导巡视，认真完成领导交办的其他工作。

（三）射击馆门卫职责

1、负责射击馆办公楼内的一切安全保卫工作，忠于职责，勤巡勤查勤问。防止无关人员进入机办公楼；对陌生人员或可疑人员要询问，发现可疑人员要提高警觉，对可疑情况要及时报告。

2、对出入外来人员进行登记，并掌握其离开时间，严防闲杂人员进入楼内推销业务、乱窜或作案，维护馆内治安和正常的办公、训练秩序。负责检查公物外出情况，并进行登记，大件物品外出，必须凭出门证明或经主管领导批准，并经检查后方能放行。

3、上岗时间为“每两人一班，每班 8 小时”，节假日正常上班，不得擅自离岗，上下岗之间要做好交接班手续，不准留空岗，保证 24 小时不缺岗。

4、上下班时间，大门提前 15 分钟站岗，站岗要求服装整齐，戴帽子扎腰带；值班人员站立值勤。

5、要热情接待前来办事的人员，并正确指引有关科室的位置，接待来访人员要注意工作方法和态度，及时和受访部门联系。

6、工作日内每晚 7：00 前要对馆内进行全面检查，查看各办公室和训练馆及走廊的门窗、电器是否关好，如发现未关好的，要立即与相关办公室或相关人员联系、

7、非工作日期间外来人员一律不许进入馆内。

8、发现偷盗等违法犯罪分子，应想方设法擒获；如遇治安或刑事案件，要保护好现场，并立即报警和向保卫科报告。发现火险迅速报警，并尽力组织扑救。

9、协助做好特殊时期的值班工作，积极认真地做好领导交办的有关事宜。

10、违规责任

门卫人员对射击馆内安全负有直接责任，必须确保人员及财产安全。一旦出现问题，要追究乙方责任。在职责范围内出现失（盗）窃等安全保卫问题，将视情节轻重给予扣发工资或解除协议。

（四）监控室人员职责

1、监控岗应按时上下班，当值时不准睡觉，不得擅离岗位。监控岗必须严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。

2、监控岗应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对发现治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

3、监控岗在当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室禁止无关人员入内，其他科室确因工作需要来监控室的人员也应作好登记。

4、监控岗应爱护使用的设备，以延长机器的使用寿命，不得擅自拆装设备。

5、在当班时主动做好监控室的清洁卫生工作，保持整洁。

6、监控室所监控范围及摄像监视头的开关时间均属保密，不传播监控中发现的各种情况特别是他人隐私；不损害他人声誉；不在校内校外和非值班场合谈论监控过程；不泄露监控录像内容。

7、保持通信联络畅通。保证电话等通信设备始终处于良好的工作

状态；发生故障及时报修；不占用监控室电话处理与监控、报警、指挥无关的事情。

8、严格遵守监控设备操作程序，禁止调整改动工控计算机系统。

（五）枪弹库值守人员职责-枪弹库库管员职责

1、负责并做到枪支及弹药分开存放并严加看管，并做好每日枪弹出入库登记记录，做好详细登记。

2、定期或不定期进行重点检查一次，并做好记录，发现问题及时报告，外出比赛做好登记方可外出，归队时登记并做好库存工作。

3、坚持 24 小时值班制度，在看守期间严格履行职责，高度重视，提高警惕，做到万无一失。

4、枪弹库专管员应对枪弹库内情况做好保密工作，严禁向无关人员透露库内情况，凡不是射击队教练、队员其他人员未经批准一律不准进入枪弹库内。

5、每季度或大节假日应对枪弹库内安全防范进行重点检查一次，专管员应对库内检查工作的相关领导指出存在的问题做好记录，并逐级上报，及时解决。

6、负责枪弹库 24 小时值守并于 110 联防对接工作。

7、处置枪弹库突发事件。

8、认真落实枪支弹药出入库登记检验工作，确保每日训练结束枪支弹药准时入库。

9、对枪支弹药丢失、被抢、被盗负有一定责任。

10、枪弹看守、管理、保管、押运、防抢、防盗、防丢失等一切安保工作。

四、人员配备总体要求

（一）人员总体配备

1、总人数不少于 9（含）人；

2、所有安保人员必须持有保安员证（以上两点为实质性响应条款）。

序号	部门	人数	工作内容	要求	备注
1	保安队长	1 人	负责枪弹库及校园保安服务全面工作	年龄不超过 55（含）岁，身体健康。	所有安保人员必须具备保安员证。
2	巡逻岗	至少 2 人	负责校园日常巡逻及安全隐患排查工作。	年龄不超过 60（含）岁，身体健康。	
3	枪弹库外围	至少 2 人	门卫岗：进出人员、车辆管理；巡逻巡视、处突等工作。	年龄不超过 60（含）岁，身体健康。	
4	枪弹库	至少 3 人	看守枪弹库、应急处理，保管、防抢、防盗、防丢失、出入库检验及一切安保工作。学校内外技防监控、联	年龄不超过 50（含）岁，身体健康	

			防联动工作。		
5	监控室	至少1人	负责安防监控任务，及时掌握各种监控信息，对监控过程中发现的可疑情况及时向保安人员报告并做好记录。	年龄不超过 60（含）岁，身体健康	

（二）人员管理及考核标准

- （1）中标供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。
- （2）熟知并掌握岗位工作内容及工作流程，懂礼貌礼仪，统一着装。
- （3）供应商所配备人员统一配备对讲机；24 小时全员备勤，学校提供住宿场所，饮食由供应商负责。
- （4）中标供应商应为员工购买人身安全类保险。

五、总体服务要求

根据上述服务内容、基本服务需求、岗位职责以及人员要求，贴合学校具体情况，制定健全的巡查方案、运行机制方案、管理制度方案、

考核奖惩方案记以及应急预案及处理措施，保障学校日常管理、培训需要，做到规范化、标准化，且满足服务标准。

B包	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目物业
----	--------------------------------

一、项目概况

郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务物业服务，包含校区围墙以内所有建筑物内部及公共区域（场馆、走廊、屋面、楼梯间、卫生间、公共活动区域、建筑外台阶等附属设施）、道路、围墙的日常保洁、日常水电设备维修（不含零配件及材料费用）面积约29000平方米；校区内雨污水井清掏、垃圾废弃物收集、清运至校垃圾池，与市政垃圾清运车对接。服务区域包举重馆、室外篮球场、运动员教学楼（不包含教室内的日常保洁）、射击馆、游泳馆、运动员澡堂、综合训练馆、运动员宿舍楼（不含室内）、校园及校园内绿化带、花园等以及所有学校所有室内外卫生间。学校运动员宿舍2—6楼宿舍管理。

二、服务内容及基本要求

（一）服务内容

1. 建立环境卫生管理制度及规范标准并认真落实，合理配备人员，保洁工作满足采购单位活动、办公需求，符合学校训练、教学、办公特点要求。
2. 环卫设施设置合理、完备，要求所承诺负责采购各类相关工具、器具、规格齐全，满足采购单位招标要求，并且符合国家环保要求。
3. 项目范围内各功能区划的过渡部位不能出现环卫死角。
4. 建筑物公共区域的各类室内地面、墙面、顶面、门、窗、窗台、必须定期清洁，保持洁净，无垃圾杂物、无积尘、无蜘蛛网、无积水（冰、雪）、无张贴乱画。
5. 建筑物公共区域的室内大理石、花岗岩装饰面、木地板、地板

砖、塑胶地面；各类金属护栏、把手定期擦拭，确保无锈迹、污渍、汗渍。

6、公共区域及开水间热水器设施设备要定期擦拭、消毒、除锈，无蜘蛛网、无张贴乱画。

7、各类室外栏杆、标识标牌、宣传栏、消防栓、警示标志美观、整洁，定期擦拭、除尘、除污、除锈，无蜘蛛网、无积水（冰、雪）、无张贴乱画。

9、项目范围内各出入口及雨棚、广场、道路、围墙等应定期清洁，保持洁净，无垃圾、无积尘、无泥渍、无蜘蛛网、无积水（冰、雪）、无张贴乱画、无随意堆放杂物。

10、有完善的雨雪天气预案，及时准备工具、清扫除冰、设置防滑设施和警示标志。

11、建筑物平台、屋面保持洁净，无垃圾杂物。

12、卫生间内给排水、电气设备定期擦拭、除污、除锈，卫生器具清洗、消毒，及时更新洗手液等清洁用品。

13、会议室、接待室、多功能厅、活动室等场所定期清洁、吸尘，擦拭室内设备设施、门窗，确保采购单位各类活动、会议的顺利开展。

14、保洁室等工作间管理正规、有序。

15、项目所在地的围墙上杂草清理、绿篱顶部和根部树叶及杂物的清理。

16、上班时间应满足学校上班时间及值班时间要求。

17、熟悉本项目水电管网分布，供水、供电设施及控制系统的走向位置及其养护办法并做好养护工作，密切配合供水供电部门做好本项目的供水供电服务作。

18、参加本项目水电设施的验收和交接工作。

19、负责公共照明的检查、维护和更换工作，并为本项目提供电路、

给排水、锅炉等设施维修的服务。经常巡视本项目，掌握供水、供电系统的工作状况，如发现有损坏、隐患或其他不正常情况，应及时处理，认真履行 24 小时抢修职责，确保设备运行正常，并通知有关部门。

20、严格按安全操作规程检修作业，防止发生事故。

21、监督装修改造工程，及时发现并处理违章装修现象。

22、保证上下水、排污管道畅通，定期对上下水管道检修维护管理。

23、遵守学校各项规章制度，监督学生宿舍的安全和卫生，维护学生良好的生活环境；

24、做好住宿学生的日常管理和行为习惯养成教育；

25、抓好宿舍管理工作，了解各宿舍卫生情况；

26、检查宿舍门窗、学生基本用水、用电的安全以及公共设施的情况；督促学生按时就寝及起床，了解学生健康状况，保障学生安全；

27、检查学生被褥、衣物，是否干净整洁、叠放统一；

28、检查各宿舍有无外来人员留宿，以保障宿舍安全；

29、配合学生科搞好学生的晚间学习训练和观影点歌等工作；

30、力所能及的解决学生生活上存在的困难。

（二）基本服务需求

1、校内道路和人行道的清洁服务标准（门前三包）：

1.1 地面无明显泥沙、污渍、无积水（冰、雪）、无烟头、无纸屑无石子，垃圾滞留时间不超过 1 小时。

2、绿化清洁标准：

2.1 花坛内无明显树叶、纸屑、垃圾胶袋等杂物；

2.2 地面无纸屑、无垃圾胶袋、无棉签等杂物，且滞留时间不能超过 1 小时。

3、排水明沟清洁服务标准：

3.1 排水明沟无明显沉积泥沙、污垢、无烟头、无棉签或纸屑等杂

物。

4、垃圾桶清洁标准：

4.1 垃圾桶无污迹、无油迹。

4.2 垃圾桶周围无散落垃圾。

4.3 垃圾桶采用加盖封闭，垃圾袋装化。

4.4 垃圾桶内垃圾不超过桶身的 2/3。

5、垃圾中转站清洁服务标准：

5.1 垃圾中转站（垃圾池）周围无明显污垢，排水畅通，无污水。

5.2 地面无散落垃圾，无污水、无污渍。

5.3 墙面无粘附物，无明显污迹。

5.4 垃圾堆放点合理、卫生、周围无散积垃圾；严格按政府相关部门规定生活垃圾与非生活垃圾分类处理。

5.5 应该保持清洁无异味，根据季节不同定时喷洒消毒、杀虫药水，防止发生虫害、空气污染。

5.6 垃圾袋装化，日产日清。

6、垃圾箱清洁服务标准：

6.1 垃圾及时清理，垃圾箱外表无污物，无附粘物，箱内垃圾不超过 2/3。

6.2 垃圾箱周围无积水。

7、楼内清洁服务标准：

7.1 地面无杂物、纸屑、地面无油污、无积水。

8、标识、宣传牌清洁服务标准：

8.1 表面无明显积尘，表面无污迹无乱张贴现象。

9、大理石、花岗岩清洁服务程序和标准：

9.1 表面无污垢、污渍、水迹、手印迹及其他印迹。

9.2 拼接处不应有明显缝隙。

10、楼道、梯间、走廊地面清洁服务标准：

10.1 地面无纸屑、杂物、污迹。

10.2 梯阶无烟头，走廊无烟头。

10.3 天花板无明显灰尘、蜘蛛网。

11、墙面、窗、扶手、消防栓箱、配电柜、信报箱、楼道开关等设施的清洁服务标准：

11.1 墙面、窗、扶手、消防栓箱、配电柜、信报箱、楼道内无乱贴乱画、蜘蛛网、无痰迹、积尘。

12、洗手间、蹲、坐便器清洁服务标准：

12.1 蹲、坐便器内部无污渍、污垢及尿便粘附。

12.2 蹲、坐便器外部、坐便器水箱外部无灰尘、污渍、污垢、水渍、水箱内部无水垢及沾积物。

12.3 蹲、坐便器上盖板、坐板无水迹、污垢。

12.4 蹲、坐便器内、外部及坐便器水箱外部釉面色泽光亮、无清洁损伤。

12.5 蹲、坐便器上下水通畅、无阻碍；如有阻碍及时疏通。

13、洗手间小便器清洁服务标准：

13.1 内部无污渍、污垢、杂物及水锈。

13.2 外部无灰尘、污渍、污垢及明显水渍。

13.3 尿槽外沿下方无污渍、污垢粘附。

13.4 釉面色泽光亮、无清洁损伤。

13.5 上下水通畅、无阻碍。

14、洗手间洗脸盆、化妆镜清洁服务标准：

14.1 以上设施表面无灰尘、污渍、污垢、水渍、水迹。

14.2 镜面影像清晰，无水迹、污迹。

14.3 洗脸盆下面无灰尘、污渍、污垢、网尘及杂物堆放。

15、洗手间地面清洁服务保养：

15.1 地面不得有污渍、污垢、水渍、水迹。

15.2 小便器下方地面不得有尿渍、尿垢现象产生。

15.3 墙角、蹲、坐便器后侧，隔屏板下方等地面死角处无污渍、污垢及积尘、网尘；

15.4 地板釉面光泽，无损伤。

16、洗手间墙面、门、门套清洁服务标准：

16.1 墙面不得有灰尘、污渍、污垢、水渍等，墙釉面砖色泽光亮，无清洁损伤。

16.2 门、门套、坐而隔屏板，隔屏板门表面不得有灰尘、污渍、水渍、表面涂料色泽光亮。

16.3 门与门套隔屏板与隔屏板之间的连接；链与缝隙间不得有灰尘、污渍、污垢。

17、玻璃门窗、镜面清洁服务标准：

17.1 镜面无灰尘、污垢、污渍、水渍、手印及其他印迹。

17.2 玻璃与结构框之间的缝隙不得有污垢存在。

17.3 玻璃拼接处的密封胶缝表面应无污垢。

17.4 保持空气清新无异味。

18、楼梯通道的清洁服务标准：

18.1 地面、梯级洁净、无污渍、水渍、灰尘。

18.2 楼梯扶手金属护栏、把手定期擦拭，确保无锈迹、污渍、汗渍。

18.3 楼梯顶面无蜘蛛网、灰尘。

18.4 地脚线干净无明显污迹及积尘。

18.5 大理石地面目视光亮干净、无污渍。

三、人员配备总体要求

（一）人员总体配备

总人数不少于 12（含）人（总人数为实质性响应条款）。

序号	部门	岗位人数	备注
1	项目负责人	1 人	与学校做好沟通、协调工作
2	水电工人员、水循环设备操作人员	至少 1 人	包含管理、维护及简单维修，需具有低压或高压电工作业证
3	澡堂管理人员	至少 1 人	包含日常管理及保洁
4	保洁人员	至少 5 人	
5	垃圾清运人员	至少 1 人	
6	宿舍管理人员	至少 3 人	

（二）人员管理及考核标准

（1）中标供应商为员工购买人身安全类保险必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续。

（2）熟知并掌握岗位工作内容及工作流程，懂礼貌礼仪，统一着装。

（3）中标供应商应为员工购买人身安全类保险。

四、总体服务要求

供应商应建立健全各类应急处理突发方案，保证学校全年 365 天能够正常供电、供水。并加强日常管理，具有健全的运行机制方案及管理制度方案，保障学校日常管理、活动需要，做到规范化、标准化，且满足服务标准。

第三章 商务需求

序号	服务项目	详细需求	资料要求	是否实质性响应
1	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《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）文件规定执行。 注：供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。 中小企业划分行业： A包：租赁和商务服务业； B包：物业管理 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责	《中小企业声明函》 《残疾人福利性单位声明函》 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	是
二、报价要求				
1	报价	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，人员工资不得低于规定的最低工资标准，否则视为无效响应。		是

第五部分 评审说明

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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规制度规定，郑州市公共资源交易中心负责组织该磋商项目的评审工作，磋商小组负责具体评审事务，按照本磋商文件规定的程序进行。

第一章 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交人的评审方法。供应商总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

第二章 资格审查

磋商小组依据相关法律法规和磋商文件要求，对供应商的资格进行审查，资格审查的内容如下：

序号	检查因素		检查内容
1	供应商应符合的基本资格条件	(1) 具有独立承担民事责任的能力	供应商提供的《资格承诺声明函》
		(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
		(3) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	

		(4) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	
		(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中无重大违法记录	
		(6) 反商业贿赂承诺书	供应商提供的《反商业贿赂承诺书》
		(7) 中小企业声明函	供应商提供《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	无失信行为记录	集采机构在评审当日对所有供应商的信用情况进行查询(查询结果留档保存)，凡被列入“失信被执行人”、“税收违法黑名单”、“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商，其投响应文件将被拒绝。 [查询渠道：“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)网站]	

3	特殊资格条款	A 包供应商需提供公安机关颁发的《保安服务许可证》
---	--------	---------------------------

第三章 符合性评审

磋商小组依据磋商文件的规定，审查供应商的响应文件是否完整、有效，是否符合磋商文件的要求。主要内容如下：

符合性检查表		
序号	检查因素	检查标准
1	响应文件的签署	是否符合磋商文件要求
2	《竞争性磋商函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合磋商文件要求
3	响应文件的组成	是否符合磋商文件要求
4	响应有效期	是否符合磋商文件要求
5	磋商报价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合磋商文件要求
6	磋商报价不允许有严重缺漏项目或响应不全	是否符合磋商文件要求
7	磋商报价不允许低于其成本，或低于成本但不能做出合理说明	是否符合磋商文件要求
8	服务期限、服务地点	是否符合磋商文件要求
9	磋商文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的响应方案或报价	是否符合磋商文件要求
10	不允许将一个包中的内容拆开响应	是否符合磋商文件要求

第四章 实质性响应评审

磋商小组根据磋商文件的实质性响应要求，对供应商的响应文件进行实质性响应评审，未完全实质性响应磋商文件要求的供应商，不能进入详细评审。

序号	详细需求	是否 实质性响应
1	总人数要达到人员总体配备的要求	是
2	中标供应商为员工购买人身安全类保险	是

第五章 详细评审

磋商小组按照磋商文件中规定的评审方法和标准对供应商响应文件中的商务、技术、报价等各项量化因素进行打分。

1、评审标准

A包		郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目安保		
序号	评分因素及权重		分值	评分标准
1	磋商报价 (15%)		15分	磋商最后报价得分＝（评审基准价/磋商最后报价）×价格权重×100 注：有效的磋商最后报价中的最低价为评审基准价
2	商务部分	体系认证	6分	供应商提供 ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理

	(25%)			体系认证、ISO14001 环境管理体系认证证书扫描件的得 6 分，未提供或提供不齐全的得 0 分。
		保安队长	6 分	供应商提供拟派保安队长的本科学历、五年以上安保或相关工作经验证明、缴纳的 2023 年 1 月 1 日以来任意一个月的养老保险证明以及劳务合同扫描件的得 6 分，否则不得分。（工作经验以取得安保类相关证书时间为准）
		保安队长业绩	3 分	供应商提供保安队长 2020 年 1 月 1 日起至今签订的安保合同，每提供一份合同得 3 分，满分 3 分。（提供合同扫描件）
		企业业绩	10 分	供应商提供 2020 年 1 月 1 日起至今签订的安保合同，每提供一份合同得 2 分，满分 10 分。（提供合同扫描件，不得重复）
3	技术部分 (60)	1. 安保管理服务理念、组织架构及管理制度情况	15 分	（1）根据本项目招标要求、使用特点提出合理的安保管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况：完全满足采购需求的

	%)		得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 (2) 有完善的安保管理制度、运作机制及安保管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、安保管理制度等，体现标准化服务，完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 (3) 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到安保管理标准：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。
		2. 安保管理服务方案	35 分 根据《安保类采购需求》中“服务内容及基本需求”进行评议： (1) 智能枪弹库及外围防火、防盗安全管理：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 (2) 进出人员、车辆管理：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 (3) 枪弹库内、外全方位的巡逻方案：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。

				（4）校内监控使用管理及维护：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （5）枪支弹药日常管理：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （6）枪弹库安全检查、值班制度：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （7）枪弹库内情况保密工作：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。
		3. 人员管理方案	5 分	供应商根据磋商文件提供科学合理人员管理配置及岗位职责健全方案，全面的、合理的得 5 分；基本全面、合理的得 3 分，不全面合理的得 1 分，未提供的得 0 分。
		4. 应急预案及处理措施	5 分	供应商提供应急预案及处理措施，包括火灾、险情处理、重大事项处置与报告、节假日保障、盗抢处理，全面的、合理的得 5 分；基本全面、合理的得 3 分，不全面合理的得 1 分，未提供的得 0 分。

B包		郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目物业		
序号	评分因素及权重		分值	评分标准
1	磋商报价 (20%)		20 分	磋商最后报价得分=（评审基准价/磋商最后报价）×价格权重×100 注：有效的磋商最后报价中的最低价为评审基准价
2	商务部分 (20%)	体系认证	6 分	供应商提供 ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证证书扫描件的得 6 分，未提供或提供不齐全的得 0 分。
		物业经理业绩	4 分	供应商提供物业经理 2020 年 1 月 1 日起至今签订的物业合同，每提供一份合同得 4 分，满分 4 分，未提供或提供不齐全的得 0 分。（提供合同扫描件以及至少一个月的物业服务费发票）
		企业业绩	10 分	供应商提供 2020 年 1 月 1 日起至今签订的物业合同，每提供一份合同得 2 分，满分 10 分。（提供合同扫

				描件以及至少一个月的物业服务费发票，和物业经理业绩不得重复计分)
3	技术部分 (60%)	1. 基础服务承诺	5 分	主要评定投标人投标承诺，后续服务承诺以及响应措施等情况。由评标委员根据《物业类采购需求》“基础服务承诺符合招标各项要求：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。
		2. 物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况	15 分	(1) 根据本项目招标要求、使用特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 (2) 有完善的物业管理制度、运作机制及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平，完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 (3) 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准：完全满

				足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。
		3. 物业管理服务方案	30 分	根据《物业类采购需求》中“服务内容及基本需求”进行评议： （1）校区围墙以内所有建筑物内部及公共区域、道路、围墙日常保洁管理：完全满足采购需求的得 6 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （2）日常水电设备维修管理及维护：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （3）雨污水井清掏、垃圾废弃物收集、清运及处理：完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （4）日常保洁传达、秩序管理：完全满足采购需求的得 3 分，基本满足的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （5）活动服务及会议场所管理维护：完全满足采购需求的得 3 分，基本满足的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （6）物业档案、装修安装管理：完全满足采购需求的得 3 分，基本满足的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。 （7）学校运动员宿舍 2—6 楼宿舍

				管理完全满足采购需求的得 5 分，基本满足的得 3 分，部分满足采购需求的得 1 分，不能满足要求的得 0 分。
		4. 人员管理方案	5 分	供应商根据磋商文件提供科学合理人员管理配置及岗位职责健全方案，全面的、合理的得 5 分；基本全面、合理的得 3 分，不全面合理的得 1 分，未提供的得 0 分。
		5. 应急预案及处理措施	5 分	供应商提供应急预案及处理措施，包括供电、供水突发故障，火灾、暴风雨、冬季冰雪、节假日保障，全面的、合理的得 5 分；基本全面、合理的得 3 分，不全面合理的得 1 分，未提供的得 0 分。

2. 注意事项

磋商小组各成员应当独立对每个通过初步评审的供应商的响应文件进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的响应文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，磋商小组组长汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3. 确定成交供应商

本项目采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

磋商小组按各供应商评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按磋商最终报价由低到高顺序排列，得分且最终报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名供应商为磋商供应商。

第六部分 合同条款

A包	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目安保
----	--------------------------------

甲方： 郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《射击竞技体育运动枪支管理办法》及其实施细则等国家法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对 **郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目安保事项** 提供服务并订立本合同。

第一条 基本情况

位置： 郑州市塔湾路 47 号

所需服务类型： 安保服务

服务面积： 29000 平方米

服务期限：

第二条 委托服务范围

1、乙方应负责保障甲方枪弹库内部及外围的综合治安管理和安全保卫工作。

2、根据双方确定的目标、区域实施安全保卫、做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为。

3、乙方应熟悉掌握监控设备、消防设备的操作方法，及时发现问题，应急处置妥当，做好各项记录。

4、乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和要求，按甲方制定的安保服务内容和标准执行，作为本合同附件。

第三条 服务标准

1、甲方将以上服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业

的安保服务，为甲方创造安全、和谐的工作环境，确保甲方无任何安全事故。

2、甲方可以对乙方的服务进行评估、检查，乙方服务未达到甲方要求的，甲方可要求乙方进行整改。

第四条 后勤管理辅助服务事项服务费及支付方式

签约合同价为人民币（大写）：

支付及发票开据方式：

原则上按月据实支付（先服务，后支付），同时考虑到岁末年初财政预算资金指标批复下达周期时限，以及《贯彻落实政府采购领域营商环境政策》，防范和化解拖欠中小企业账款情况发生，故在年末验收合格后，向乙方预付3个月服务费，剩余服务资金待经费下拨到位后，按照甲方支付流程按月支付。服务期满1年后由甲方组织验收，验收合格后签订第二年服务合同，支付方式同第一年一致。服务期满2年后由甲方组织验收，验收合格后签订第三年服务合同，支付方式同前两年保持一致。

备注：

1、本项目合同一年一签，任一年度对服务质量验收不合格，甲方有权终止合同，即不续签下一年度合同，而不需要承担任何责任。

2、因政策原因变更支付方式，需要双方提前进行协商达成共识后方可变更支付方式。3、甲方每次向乙方支付服务费前，乙方向甲方开具真实正规发票。

4、乙方收款账户信息

公司名称	
开户银行名称	
开户银行账号	

第五条 岗位设定及人员配备要求

1、岗位设定：保安队长岗、巡逻岗、固定岗（门卫、监控室、枪弹库、库管）。

2、岗位要求：各岗位 24 小时值守。

3、人员要求：身心健康、无犯罪记录、退伍军人优先。

4、人员配备数量：

第六条：乙方的权利和义务

1、建立员工档案，报甲方备案。

2、乙方负责支付保安员的工资和福利待遇，并为安保人员购买意外保险，提供保安执勤所需制服。

3、乙方加强安保人员日常管理，建立各种规章制度，对安保人员定期进行职业道德、思想道德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，并遵守甲方的各项规定。

4、乙方应保证工作质量，确保服务让甲方满意。

5、乙方承担安保人员的各项安全责任。

6、乙方在履行合同过程中，不得将服务项目委托给第三方，应按本合同如实报告服务情况，按时、按职责及标准完成安保任务。如乙方安保人员因自身原因，产生的意外伤亡事故及财产损失由乙方承担全部责任。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方按合同约定时间及时向乙方支付物业安保费用；

2、免费提供住宿环境，工作时所需要的水电等必要的工作条件。

3、甲方对乙方工作进行相应的管理和监督，对保安人员违反本合同职责的行为及时批评教育，不得指使保安人员从事违纪违法犯罪活动。

4、甲方对乙方工作进行监督、检查，乙方人员应服从甲方监督人员的管理，在检查中发现乙方出现安保服务不达标问题，甲方通知乙方，

要求乙方立即整改。如果乙方没有及时整改,每出现一次乙方需向甲方交纳 500 元罚金。

5、甲方有权监督和督促乙方执行《郑州市体育运动学校安保管理办法及标准》（标准附后）。

第八条 合同的解除

1、经双方协商一致,可解除本合同。

2、乙方在合同期间内出现违法、违反学校规定、严重违反合同约定义务等情形的,甲方有权提前解除合同,合同解除不影响甲方追究违约责任的权利。

第九条 争议解决

甲乙双方在合同有效期内,应严格遵守合同约定的各项义务。在合同过程中发生的与本合同有关的争议,双方应首先通过友好协商的方式进行解决。协商不成的,任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 其他约定事项

1、本合同未尽事宜,双方另行协商解决。

2、本合同一式捌份,甲乙双方各持肆份。

3、本合同双方签字、盖章后生效。

4、乙方在合同期内出现违法及违反学校规定情况的,甲方有权提前解除合同。乙方在合同期内服务质量达到甲方要求,合同期满后优先考虑续约。

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

附件：

郑州市体育运动学校安保服务内容及标准

1、负责智能枪弹库的安全保卫工作，确保甲方智能枪弹库及周边的防火、防盗安全及人员安全，认真做好各项安全、消防、治安防范工作。定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育，积极配合相关部门对消防设备设施的安全检查。

2、对进出人员、车辆的管理，要按照保卫科提供的车牌号进行录入车牌识别系统，外部车辆未经允许一律不准进入，车辆出入应做好检查，保证车辆停放整齐。履行甲方相关管理规定及规章制度，维护正常的治安、学习训练以及工作环境。

3、根据学校出入证管理规定，师生进出校园需要出示证件，严格按照出入证种类区分能否出入校门。

3、枪弹库内、外全方位的巡逻检查工作，落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范设施，每晚 7：00 前要对各区域进行全面检查，查看门窗、电器是否关好，如发现未关好的，要立即与相关办公室或相关人员联系上报，夜间要定时巡视。发现安全隐患，应立即报告学校主管部门和公安机关，并协助予以处置。消除各类不安全因素及安全隐患，防止意外事故发生。

4、校内监控使用、遵守安全操作规程，操作人员必须持证上岗，发现案件线索及时上报并存档保留，爱护和维护保养好监控设备，自觉做好保密工作，必须 24 小时在岗值班。

5、做好枪弹库枪支弹药存放、看管任务，以及与 110 联防对接工作。

6、认真落实枪支弹药出入库登记检验工作，并做好台账登记，确保每日训练结束后枪支弹药准时入库。

7、每月定期对枪弹库进行至少一次安全检查，并做好记录，发现问

题及时报告，外出比赛枪支做好登记方可外出，归还时做好登记和入库管理工作。

8、枪弹库坚持 24 小时值班制度，在看守期间严格履行职责，高度重视，提高警惕，做到万无一失。

9、枪弹库管理人员应对枪弹库内情况做好保密工作，严禁向无关人员透露库内情况，凡不是我校射击队教练、队员未经批准一律不准进入枪弹库内。

10、每季度或重大节日假期应对枪弹库内安全防范进行重点排查，应对库内检查存在的问题做好记录，并逐级上报，及时解决。

11、枪弹库外围火灾、治安等突发安全事件应急处置等。对火灾、治安、公共财产安全等突发事件须具有应急预案，事发时保证能够快速作出反应，及时报告主管部门，并协助采取相应措施，每年组织应急预案演习不少于二次。

12、发现偷盗等违法犯罪分子，应想方设法擒获；如遇治安或刑事案件，要保护好现场，并立即报警和向主管部门报告。发现火险迅速报警，并尽力组织扑救。

13、积极响应校方各类应急突发事件的处置工作，并负责对责任区内事件、事故现场的保护工作。

14、认真做好各项值班记录及相关值班表单的登记工作，协助做好特殊时期的值班工作，保证值班场所及周围环境清洁卫生。

15、完成学校交办的其他工作任务和临时性值守、执勤工作。积极地认真做好领导交办的其他相关事宜。

B包	郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目物业
----	--------------------------------

甲方：郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对 **郑州市体育运动学校（郑州市体育中学）后勤管理辅助服务项目物业** 提供服务并订立本合同。

第一条 基本情况

位置： 郑州市塔湾路 47 号

所需服务类型：综合物业服务

所需服务面积：29000 平方米

服务期限：

第二条 委托服务范围

1、服务范围包括校园围墙以内所有建筑物内部、公共区域（场馆、走廊、屋面、楼梯间、卫生间、公共活动区域、建筑外台阶等附属设施）、道路、围墙的日常保洁、日常水电设备维修（不含零配件及材料费用）等服务，服务面积约 29000 平方米；

2、校区内雨污水井清掏、垃圾废弃物收集、清运至校垃圾池，与市政垃圾清运车对接；

3、服务区域包含举重馆、室外篮球场、运动员教学楼（不包含教室内的日常保洁）、射击馆、游泳馆、运动员澡堂、综合训练馆、运动员宿舍楼（不含室内）、校园及校园内绿化带、花园等以及学校所有室内外卫生间。

第三条 服务标准

1、甲方将以上服务范围的工作委托给乙方，乙方应在服务范围内为

甲方妥善提供维修、维护、清洁等专业的综合服务，乙方服务内容应符合《郑州市体育运动学校物业管理办法及标准》（见附件）的规定。

2、甲方可以对乙方的服务进行评估、检查，乙方服务未达到甲方要求的，甲方可要求乙方进行整改。

第四条 后勤管理辅助服务事项服务费及支付方式

签约合同价为人民币（大写）：

支付及发票开据方式：

原则上按月据实支付（先服务，后支付），同时考虑到岁末年初财政预算资金指标批复下达周期时限，以及《贯彻落实政府采购领域营商环境政策》，防范和化解拖欠中小企业账款情况发生，故在年末验收合格后，向乙方预付3个月服务费，剩余服务资金待经费下拨到位后，按照甲方支付流程按月支付。服务期满1年后由甲方组织验收，验收合格后签订第二年服务合同，支付方式同第一年一致。服务期满2年后由甲方组织验收，验收合格后签订第三年服务合同，支付方式同前两年保持一致。

备注：

1、本项目合同一年一签，任一年度对服务质量验收不合格，甲方有权终止合同，即不续签下一年度合同，而不需要承担任何责任。

2、因政策原因变更支付方式，需要双方提前进行协商达成共识后方可变更支付方式。3、甲方每次向乙方支付服务费前，乙方向甲方开具真实正规发票。

4、乙方收款账户信息

公司名称	
开户银行名称	

开户银行账号	
--------	--

第五条 维修、保洁等费用

- 1、保洁所需要的清洁设备、工具、清洁剂由乙方承担。
- 2、项目上所产生的生活垃圾由乙方负责清理，市政垃圾倾倒证办理费用由甲方承担。
- 3、各类设施设备的维修、材料费由甲方支付。

第六条 乙方的权利、义务

- 1、乙方应建立员工档案，并报甲方备案。
- 2、乙方应加强人员日常管理，建立各种规章制度，对员工进行职业道德、思想道德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训，并遵守甲方的各项规定。乙方应保证其员工在工作过程中的人身安全。
- 4、乙方应保证工作质量，确保服务让甲方满意。甲方提出的乙方在服务中的不足，乙方应服从甲方的安排予以改正。
- 5、乙方应定期将服务的事项、服务人员向甲方报告，并记录、整理各类设施、设备的维修费用。
- 6、乙方切实履行职责，爱护建筑物及室内外各种设施、设备。乙方在工作过程中故意造成甲方建筑物及其附属设施不正当损坏、环境恶化等情况，更换、维护、修理以及恢复原状的一切费用由乙方自行承担。

第七条 甲方的权利、义务

- 1、甲方按合同约定时间及时向乙方支付物业服务费用；
- 2、甲方应免费提供工作时所需要的水电、员工休息室等必要的工作条件。
- 3、甲方教育职工遵守物业管理制度，共同维护公共设施。
- 4、甲方对乙方工作进行监督、检查，乙方人员应服从甲方监督人员的管理，在检查中发现乙方出现管理服务不达标问题，甲方通知乙方，要求乙方立即整改。如果乙方没有及时整改，每出现一次乙方需向甲方

交纳 500 元罚金。

5、甲方有权监督和督促乙方执行《郑州市体育运动学校物业管理办法及标准》（标准附后）。

第八条 合同解除

1、经双方协商一致，可解除本合同。

2、乙方在合同期间内出现违法、违反学校规定、严重违反合同约定义务等情形的，甲方有权提前解除合同，合同解除不影响甲方追究违约责任的权利。

第九条 争议解决

甲乙双方在合同有效期内，应严格遵守合同约定的各项义务。在合同过程中发生的与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商的方式进行解决。协商不成的，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 其他约定事项

1、本合同未尽事宜，双方另行协商解决，并以书面形式签订补充协议。

2、本合同一式捌份，甲乙双方各持肆份。

3、本合同双方签字、盖章后生效。

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

附件：**郑州市体育运动学校物业管理办法及标准**

1、建立环境卫生管理制度并认真落实，合理配备人员，保洁工作满足采购单位活动、办公需求，符合学校训练、教学、办公特点要求。

2、环卫设施设置合理、完备，要求所承诺负责采购各类相关工具、器具、规格齐全，满足采购单位招标要求，并且符合国家环保要求。

3、项目范围内各功能区划的过渡部位不能出现环卫死角。

4、建筑物公共区域的各类室内地面、墙面、顶面、门、窗、窗台、必须定期清洁，保持洁净，无垃圾杂物、无积尘、无蜘蛛网、无积水（冰、雪）、无张贴乱画。

5、建筑物公共区域的室内大理石、花岗岩装饰面、木地板、地板砖、塑胶地面；各类金属护栏、把手定期擦拭，确保无锈迹、污渍、汗渍。

6、公共区域及开水间热水器设施设备要定期擦拭、消毒、除锈，无蜘蛛网、无张贴乱画。

7、各类室外栏杆、标识标牌、宣传栏、消防栓、警示标志美观、整洁，定期擦拭、除尘、除污、除锈，无蜘蛛网、无积水（冰、雪）、无张贴乱画。

9、项目范围内各出入口及雨棚、广场、道路、围墙等应定期清洁，保持洁净，无垃圾、无积尘、无泥渍、无蜘蛛网、无积水（冰、雪）、无张贴乱画、无随意堆放杂物。

10、有完善的雨雪天气预案，及时准备工具、清扫除冰、设置防滑设施和警示标志。

11、建筑物平台、屋面保持洁净，无垃圾杂物。

12、卫生间内给排水、电气设备定期擦拭、除污、除锈，卫生器具清洗、消毒，及时更新洗手液等清洁用品。

13、会议室、接待室、多功能厅、活动室等场所定期清洁、吸尘，

擦拭室内设备设施、门窗，确保采购单位各类活动、会议的顺利开展。

14、保洁室等工作间管理正规、有序。

15、项目范围内无虫鼠尸体、宠物脏物，科学有效地进行卫生消毒。

16、项目范围内的建筑物外墙、玻璃幕墙、每年应至少清洗 2 次。

17、项目所在地的围墙上杂草清理、绿篱顶部和根部树叶及杂物的清理。

18、做好项目绿化清洁工作。

19、保洁人员上班时间应满足学校上班时间及值班时间要求。

第七部分 附 件

第一章 响应文件组成

一、封面

二、竞争性磋商函

三、磋商报价

1、竞争性磋商报价表

2、竞争性磋商分项报价表

四、资格证明材料

1. 资格承诺声明函

2. 反商业贿赂承诺书

3. 中小企业声明函（格式）

4. 残疾人福利性单位声明函（格式）（可选）

5. 监狱企业证明材料（格式）（可选）

五、商务部分

1、法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

2、法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

3、其他商务材料（可选）

六、技术部分

1、整体服务方案

2、其他技术材料（可选）

七、其他（可选）

1、供应商基本情况介绍

2、其他资料

第二章 格 式

一、封面

采购单位

项目名称

竞争性磋商响应文件

采购编号（分包号）：

供应商名称：（盖单位公章）：

供应商地址：

联系人：

联系方式：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

____年__月__日

二、竞争性磋商函

致：郑州市公共资源交易中心

根据贵单位____（磋商项目编号）____竞争性磋商邀请函的邀请，我们决定参加贵单位组织的“____（磋商项目名称）____”项目的竞争性磋商采购。我方授权（姓名和职务）代表我方（磋商供应商名称）全权处理本项目的有关事宜。

为此：

- 1、我方同意在本项目竞争性磋商文件中规定的报价有效期内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
- 2、我方承诺具备磋商文件中“磋商邀请函”对磋商供应商的资格要求。
- 3、提供竞争性磋商文件规定的全部响应文件，包括响应文件正本、副本，响应文件有效期为自磋商开始之日起 90 日历天。
- 4、按竞争性磋商文件要求提供服务的报价详见报价一览表。
- 5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 6、我方承诺完全满足和响应竞争性磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件偏离表中予以明确特别说明。
- 7、我方承诺：完全理解报价若超过项目预算时，报价将被拒绝。
- 8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的报价。
- 9、我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
- 10、我方已详细审核全部响应文件及有关附件，确认无误。
- 11、我方承诺：接受竞争性磋商文件中的全部条款且无任何异议，保证

遵守竞争性磋商文件的规定。

12、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由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：

- 1) 提供虚假材料谋取成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者郑州市公共资源交易中心工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、郑州市公共资源交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

供应商法定代表人或授权代理人姓名：

供应商法定代表人或授权代理人联系电话，e-mail：

供应商法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日 期：

三、磋商报价

1、报价表

供应商名称：

磋商项目编号	
磋商项目名称	
分包号	
磋商报价（小写）	
磋商报价（大写）	
服务地点	
服务期限	
备注：	

授权人代表签字（或盖章）：

职务：

日期：

说明：

1、“服务期限”、“服务地点”为实质性响应条款，响应文件中未有效响应的，响应文件将按作废处理。

2、该表可扩展为其他分包。

2、分项报价表

注：人员工资待遇和社会保险，不得低于郑州市执行的最低标准，否则视为无效投标。

四、资格证明文件

（一）资格承诺声明函

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及 XXX 公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提

供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（二）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次政府采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次政府采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、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。

三、若出现上述行为，我公司及参与政府采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

项目经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

（三）中小企业声明函

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（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，不存在控股股本为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业以上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：

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。

（四）残疾人福利性单位声明函（可选）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

（五）监狱企业证明材料（可选）

供应商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。

五、商务部分

1. 法定代表人身份证明书

（格式）

磋商项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人姓名）在（磋商供应商名称）任（职务名称）职务，
是（磋商供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

（磋商供应商公章）

年 月 日

（附：法定代表人身份证扫描件）

2. 法定代表人授权委托书

(格式)

磋商项目名称:

致: (集中采购机构名称):

(磋商供应商法定代表人名称)是(磋商供应商名称)的法定代表人,特授权(被授权人姓名及身份证代码)代表我单位全权办理上述项目的磋商、报价等具体工作,并签署全部有关文件、协议及合同。

授权日期: 年 月 日

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消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消而失效。

被授权人签名:

磋商供应商法定代表人签名:

(附:被授权人身份证扫描件)

(磋商供应商公章)

年 月 日

5、其他商务材料

六、技术部分

1. 整体服务方案（格式自定）

2. 其它技术材料（可选）

七、其他

第八部分 告知函

第一章 融资政策告知函

郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局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实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。