

郑州财税金融职业学院物业服务项目

# 竞争性磋商文件

郑财磋商采购-2024-32

郑州市公共资源交易中心

## 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.....     | - 11 - |
| 第四章 响应文件的递交.....  | - 14 - |
| 第五章 磋商过程.....     | - 14 - |
| 第六章 成交及签订合同.....  | - 18 - |
| 第七章 处罚、询问和质疑..... | - 19 - |
| 第八章 保密和披露.....    | - 20 - |
| 第四部分 项目服务需求.....  | - 21 - |
| 第五部分 评审说明.....    | - 27 - |
| 第一章 评审方法.....     | - 28 - |
| 第二章 资格审查.....     | - 28 - |
| 第三章 符合性评审.....    | - 30 - |
| 第四章 实质性响应评审.....  | - 30 - |
| 第五章 详细评审.....     | - 30 - |
| 第六部分 合同条款.....    | - 34 - |
| 第七部分 附件.....      | - 34 - |
| 第一章 响应文件组成.....   | - 41 - |
| 第二章 格式.....       | - 42 - |
| 第八部分 告知函.....     | - 59 - |

## 第一部分 磋商邀请函

郑州市公共资源交易中心受郑州财税金融职业学院委托，就该单位采购项目进行竞争性磋商。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

| 项目名称             | 服务期限            | 服务地点     | 采购预算<br>(万元) |
|------------------|-----------------|----------|--------------|
| 郑州财税金融职业学院物业服务项目 | 自合同签订之日起，服务期限一年 | 郑州市金岱路6号 | 271          |

### 二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

### 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、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与本项目政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))]

8、本项目只面对小微企业、监狱企业或残疾人福利单位进行采购。

#### 四、付款方式

根据磋商文件中的合同付款条款进行支付。

#### 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 2024 年 5 月 15 日 00 时 00 分至 2024 年 5 月 21 日 23 时 59 分，登录“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，凭企业 CA 锁下载招标文件（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（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”进入“办事指南—政府采购”栏目，下载相关资料并与 CA 公司联系，了解 CA 办理事宜。CA 锁办理咨询电话：0371-96596；技术服务电话：0371-67188807/4009980000。

#### 七、响应文件的递交

（一）磋商响应文件上传截止时间：2024 年 5 月 27 日 10 时 00 分  
加密电子响应文件（\*.ZZTF 格式）须在响应文件上传截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（[zzggzy.zhengzhou.gov.cn](http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn)）”电子交易平台加密上传。

（二）磋商响应文件解密地点：郑州市公共资源交易中心开标区 A 区第七开标室（郑州市中原西路郑发大厦六楼）

注：本项目采用“远程不见面”解密方式，供应商无需到市交易中心现场，通过网络即可参加解密。

（三）磋商时间：同磋商响应文件上传截止时间

（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](http://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、投标有关规定

1、超过“磋商响应文件上传截止时间”上传的磋商响应文件，将不被接受。

2、在规定时间内，如因供应商自身原因导致磋商响应文件未成功解密，则视为无效响应。

#### 九、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：范晔

电 话：0371-67188329

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

(二) 采购人：郑州财税金融职业学院

联系人：孙玉洁

电 话：0371-53386903

地 址：郑州市金岱路 6 号

十、发布媒体：《河南政府采购网》、《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   |
|-----------------|---|
| <b>说 明</b>      |   |
| 1               | 采购人：同磋商邀请函一致<br>联系人：同磋商邀请函一致<br>电 话：同磋商邀请函一致  |
| 2               | 集中采购机构：同磋商邀请函一致<br>联系人：同磋商邀请函一致<br>电话：同磋商邀请函一致  |
| 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  |
| <b>资格证明文件提供</b> |   |
| 7               | <p>※1、《资格承诺声明函》（格式附后）；</p> <p>※2、反商业贿赂承诺书（格式附后）；</p> <p>※3、此项目只面向小微企业采购，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。</p> <p>注： 供应商必须按要求将以上资格证明材料上传至投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担；供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定。</p> <p>※4、集采机构对供应商的信用情况进行查询,凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采</p> |

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | <p>购严重违法失信行为记录名单”的供应商,其投标将被拒绝。<br/>[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]。<br/>(截图留档电子版)</p>  |
| <p><b>响应文件的递交及解密</b></p> |  |
| 8                        | <p>供应商应在响应文件上传截止时间前,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。</p> <p>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。</p>                              |
| 9                        | 磋商响应文件解密地点:同磋商邀请函一致  |
| 10                       | ※磋商响应文件上传截止时间:同磋商邀请函一致   |
| 11                       | <p>磋商时间:同磋商邀请函一致</p> <p>磋商地点:同磋商邀请函一致</p>  |
| <p><b>须落实的政府采购政策</b></p> |  |
| 12                       | <p>中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策</p> <p>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。</p> <p>注:此项目只面向小微企业采购,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。</p> <p>中小企业划分标准所属行业:物业管理</p> |

|                |   |
|----------------|---|
|                | 供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任                                |
| <b>成 交 原 则</b> |   |
| 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：采购单位
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，除均应符合上述规定外，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

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。

供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制响应文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

## 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. 供应商须提供上传加密的电子响应文件（\*.nZZTF 格式）。
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. 投标人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](http://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无法参加报价的，视为供应商自动退出磋商。

### 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](http://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，应以排列在前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

| 项目名称             | 服务期限            | 服务地点     |
|------------------|-----------------|----------|
| 郑州财税金融职业学院物业服务项目 | 自合同签订之日起，服务期限一年 | 郑州市金岱路6号 |

## 第二章 具体服务需求

### 一、项目概况

学院总面积约为 20 万平方米,服务内容为 1-4 号教学楼楼道走廊、卫生间、天台等区域; 5-10 号宿舍楼楼道走廊、卫生间、水房等区域; 图书馆、科技馆楼道走廊、卫生间、大厅等区域; 综合办公楼楼道走廊、卫生间、大厅、开水室、会议室、接待室、值班室等区域; 创客空间楼道走廊、卫生间、艺术学院陶瓷实训基地小广场等区域; 校园广场、体育场、体育馆、篮球场、道路等公共区域的保洁工作及垃圾清运工作、校园绿化养护工作、校舍维修维护工作; 城北路校区安保和保洁工作(不包含家属楼)。

### 二、服务内容及基本需求

|        |   |
|--------|---|
| 服务内容   | 服务内容为郑州财税金融职业学院教学楼、宿舍楼、图书馆、科技馆、综合办公楼、创客空间、校园广场、体育场、体育馆、篮球场、道路等公共区域的保洁工作及垃圾清运工作、校园绿化养护工作、校舍维修维护工作; 城北路校区安保和保洁工作。   |
| 基本服务需求 | <p><b>服务内容:</b></p> <p>(1) 1-4 号教学楼楼道走廊、楼道走廊周边墙壁、灯具、消防设施及玻璃, 水房; 1 号教学楼多功能报告厅; 卫生间大小便池、卫生间墙壁、卫生间洗面台及顶棚、卫生间暖气片; 1 号教学楼天台。</p> <p>(2) 5-10 号宿舍楼楼道走廊、楼道走廊周边墙壁、灯具、消防设施及玻璃; 5-10 号宿舍楼阶梯及阶梯周围墙壁、玻璃、栏杆等; 5-10 号宿舍楼卫生间大小便池、卫生间墙壁、卫生间洗面台及顶棚、卫生间暖气片; 5-10 宿舍楼水房(包括地面、周边墙壁、灯具等)</p> <p>(3) 图书馆、科技馆楼道走廊、楼道走廊周边墙壁、灯具、消防设施及玻璃; 图书馆、科技馆阶梯及阶梯周围墙壁、玻璃; 图书馆大厅地面及相关装饰物; 图书馆、科技馆卫生间; 图书馆卫生间热水器周边的保洁。</p> <p>(4) 综合办公楼 2 栋楼道走廊、楼道走廊周边墙壁、灯具、消防设</p> |

施及玻璃、楼梯、电梯、卫生间；综合办公楼一楼大厅地面及大厅内装饰物品；综合办公楼南北楼链接处的学术报告厅地面及周围墙壁及暖气片及周围玻璃幕墙；综合办公楼内开水室地面及周边墙壁。综合办公楼地下车库及车库周边墙壁、管线及灯具保洁。新综合办公楼会议室、接待室、值班室保洁。

(5) 创客空间 2 层大厅、3 层多功能报告厅（新食堂 2 楼、3 楼）楼道走廊、楼道走廊周边墙壁、灯具、消防设施及玻璃、楼梯间、卫生间大小便池、卫生间墙壁、卫生间洗面台及顶棚、卫生间暖气片。艺术学院陶瓷实训基地小广场及卫生间。

(6) 校园广场、体育场、体育馆、篮球场、乒乓球场、道路等卫生清洁。校园树木每个月清洗一次，并清除落叶垃圾。

(7) 城北路校区安保、维修及所有公共区域保洁。

(8) 金岱路校区校舍零星维修服务。维修队伍由学院后勤处和物业公司双重领导，主要负责电路、水路故障维修；门窗、桌椅故障维修。

(9) 校园内标识、导示牌、宣传牌、信报箱保洁。

(10) 垃圾桶、垃圾箱、垃圾场保洁。如垃圾桶出现损坏，由物业公司随时更换。

(11) 垃圾清运。每日把校内垃圾及时清运至校外。

(12) 负责会议、培训等重大活动的保洁服务工作。

(13) 负责公共区域水电设施设备周边的保洁工作。

(14) 雨天对综合办公楼大厅入口、1-4 号教学楼大厅、食堂门口大厅等区域铺设防滑垫、放置安全警示牌；

(15) 负责校园内现有绿化养护工作，主要包括除草、剪枝、施肥、杀虫、浇水、整理等，清理和外运养护所产生的杂草及各类树枝。按照学院疫情防控要求做好消杀工作。

(16) 每月对员工进行安全知识教育，为员工购买安全保险、人身意外险、安全防护衣物、设备等安全设施。

**服务标准及要求：**

(1) 室内公共区域：

- A. 楼梯台阶、地面、踢脚线及楼宇周围地面：干净、无积水、无污渍、无痰迹、无垃圾、保持地面材质原貌；
  - B. 大厅地面：无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、保持地面材质原貌；
  - C. 玻璃门、窗：光亮干净、无积尘、无印渍；
  - D. 墙面、台面、灯座、宣传标示栏、附属设施及外围墙面：光亮、整洁、无积尘、无污垢、无印渍；
  - E. 不锈钢扶手、栏杆、挡板：无积尘、光洁、明亮；
  - F. 空间：空气流通、清新；
  - G. 公共区域垃圾筒及烟灰缸：清洁光亮、无污渍、烟灰及垃圾不超过容器的 2/3；
  - H. 天花板保洁：无积尘、无蜘蛛网；
  - I. 照明保洁：灯管无积尘、灯盖、灯罩明亮清洁；
  - J. 走廊墙面、挂物及木质装饰材料：无积尘、无污垢，走廊内无自行车及其他堆放物品；
  - K. 天台、屋顶每月清扫 1 次，无垃圾堆积；
  - L. 定期检查安全门并保持畅通；
  - M. 暖气片：定期打扫，无落尘，无锈迹。
- (2) 卫生间：
- A. 门、窗、墙面、天花板：干净、整洁、明亮无积尘、污迹；
  - B. 室内地面、空间：无脚印、无污迹、无水迹、空气流通、无异味；
  - C. 便池、尿斗、面盆、镜面：干净、无污迹、无污垢、无异味，污水管及下水道畅通；
  - D. 不锈钢水龙头、落水管：光洁、明亮；
  - E. 手纸篓、垃圾筒：日产日清；
  - F. 地漏排水畅通；
  - G. 及时清理卫生间内乱涂乱画，确保无不文明文字，无乱涂乱画；
  - H. 夏季等蚊、蝇孳生季节应采取措施定期灭杀，目视无蚊蝇在飞；
- (3) 会议室、学术报告厅：

|  |
|--|
| <p>A. 门、窗、桌椅：干净整洁、无积尘、无纸屑、玻璃干净明亮；</p> <p>B. 墙面、墙面悬挂牌、框、墙角、踢脚线、窗帘、天花板：干净整洁、无积尘、无污渍、无蜘蛛网；</p> <p>C. 地面：干净、整洁、无积尘、无污渍、无水渍；</p> <p>D. 灯具、电扇、电脑设备、空调设备等：干净、整洁、无积尘、无污渍；</p> <p>E. 室内空间：空气流通、清新；每天喷洒空气清新剂 1 次；</p> <p>F. 墙面：无印迹，无乱涂乱画；</p> <p>G. 水杯、水瓶：及时清洗消毒，无茶渍；</p> <p>H. 保洁用品：摆放整齐；</p> <p>I. 座椅套：每季度对实训楼 5 楼座椅套进行清洗 1 次。</p> <p>(4) 室外公共区域：</p> <p>A. 室外道路：无明显垃圾、无烟头；</p> <p>B. 广场：整洁、无垃圾、无烟头；</p> <p>C. 垃圾桶：外表干净、无异味，及时倾倒；</p> <p>D. 垃圾箱：及时清理，每天外部保洁，每天喷洒消毒物品；</p> <p>F. 垃圾场：每天对外运送，运送时及时清理周边产生的垃圾，保持垃圾场及周边的清洁，无异味。垃圾场应配备垃圾箱保证每天产生的垃圾无裸露在外。每天应定时清运校内产生的垃圾至校外市政部门指定位置。</p> <p>(5) 综合办公楼地下车库：</p> <p>A. 每周 2 次清扫车库的纸屑和垃圾，保证地面无积水、无油污污渍；</p> <p>B. 每日将墙面及箱柜上的灰尘清理，用湿布擦拭 1 次；</p> <p>C. 地下车库灯具每天擦拭 1 次；</p> <p>D. 每周清扫 1 次地下车库管线；</p> <p>E. 每月进行 1 次地下车库消杀工作。</p> <p>(6) 绿化养护要求：</p> <p>A. 每月提供绿化养护计划表，并且按计划落实。</p> |
|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>B. 去除枯死植株，及时补种。</p> <p>C. 做好病虫害防治和监测。</p> <p>D. 注意天气变化，碰到高温天气及时浇水，大雨过后及时排涝，对松动、倾斜的树木进行扶正、加固。</p> <p>E. 绿篱、草坪定期修剪，中耕除草，土壤施肥，做到树木青枝绿叶，绿地干净整洁。</p> <p>F. 做好绿地保洁、落叶清理、绿化垃圾清运。</p> <p>(7) 维修服务要求：</p> <p>A. 每天对公共区域的水、电、暖等线路进行检查，发现问题及时修理；无能力处理的，及时报告学校后勤处。</p> <p>B. 每天到宿舍、教室值班室处理报修问题，做到当天问题当天解决；如因缺少配件等原因当天解决不了的给值班人员说明情况。</p> <p>C. 每天对校园进行巡查，及时解决水、电等突发故障问题。</p> <p>(8) 城北路校区服务要求：</p> <p>A、保洁员做好公共区域卫生保洁工作，地面干净、整洁、无积尘、无污渍、无水渍；</p> <p>B、保安负责大门 24 小时门卫管理，包括院内车辆指挥与停放；协助做好院内治安综合治理工作。</p> |
|--|---|

### 三、人员总体配备要求（实质性响应）

#### 1、人员总体配备【共计≥78人，寒暑假期间≥45人】

| 序号 | 部门   | 岗位人数 | 工作内容                  | 要求   |
|----|------|------|-----------------------|--|
| 1  | 项目经理 | 1    | 项目日常管理工作              | 学历≥本科；年龄≤50岁<br>(提供证书及身份证扫描件)                    |
| 2  | 保洁人员 | 68   | 项目区域室内外公共区域日常保洁以及秩序维护 | 男性年龄≤60岁<br>女性年龄≤55岁<br>学历≥初中<br>(提供证明材料或承诺书扫描件) |

|   |      |   |                                 |  |
|---|------|---|---------------------------------|--|
| 3 | 绿化人员 | 5 | 校园内绿化养护                         | 男性年龄≤60岁<br>女性年龄≤55岁<br>学历≥初中<br>(提供证明材料或承诺书扫描件) |
| 4 | 维修工  | 4 | 房屋及给排水、供暖等设施设<br>备、家具维护维<br>修更换 | 男性年龄≤60岁<br>(提供证明材料或承诺书扫描件)                      |

2、人员服务要求：

(1)、成交供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续；

(2)、本项目成交供应商应为员工提供合理的薪资和福利；人员工资水平不低于郑州市最低工资标准；

(3)、本项目成交供应商有义务保证雇用劳务人员的人身财产安全；发生安全事故，由成交供应商承担责任；

(4)、本项目成交供应商的管理和服务人员应统一服装，衣着整洁，衣冠不整者严禁上岗，工作规范，作风严谨，对待师生员工态度谦恭，严禁与师生员工发生冲突，如遇难以解决的问题由采购单位协调处理。

## 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<br>（1）具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录；具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；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。 | 供应商提供的《资格承诺声明函》   |
|    | （2）反商业贿赂承诺书  | 按磋商文件规定的格式填写并加盖公章 |

|          |                              |   |
|----------|------------------------------|---|
|          | <p>件</p> <p>(3) 中小企业证明文件</p> | <p>此项目只面向小微企业采购，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。</p>   |
| <p>2</p> | <p>无失信行为记录</p>               | <p>集采机构对供应商的信用情况进行查询,凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商,其投标将被拒绝。[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](截图留档电子版)</p> |

### 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。

### 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

| 序号 | 评分因素及权重       | 分值             | 评分标准  |
|----|---------------|----------------|---|
| 1  | 磋商报价<br>(30%) | 30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<br>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<br>(22%) | 体系认证           | 6分<br>供应商提供有效期内且服务范围包含物业管理的, 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得6分, 未提供或提供不齐全的得0分。         |
|    |               | 合同业绩           | 10分<br>供应商提供2021年1月1日起至今签订的物业服务合同, 单份合同服务期限≥12个月, 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)                                   |
|    |               | 项目经理           | 6分<br>供应商拟派项目经理具有5年以上项目经理工作经验的得6分; 3(含)年至5(含)年项目经理工作经验的得4分; 1(含)年至3年以下项目经理工作经验的得2分, 不足1年项目经理工作经验或者未提供的得0分。(提供证明材料扫描件) |
| 3  | 技术部分<br>(48%) | 运行<br>机制<br>方案 | 6分<br>供应商提供管理运行机制方案, 包括监督检查机制、持续改进机制、约束机制、信息反馈机制、   |

|  |  |           |     |  |
|--|--|-----------|-----|--|
|  |  |           |     | 激励机制，全面的、合理的得 6 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。   |
|  |  | 人员管理方案    | 6 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 6 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。                         |
|  |  | 规范标准      | 6 分 | 供应商提供规范的服务标准要求，全面的、合理的得 6 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。   |
|  |  | 环境卫生管理方案  | 6 分 | 供应商根据清洁要求提供环境卫生管理方案，全面的、合理的得 6 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。                                    |
|  |  | 考核奖惩制度    | 6 分 | 供应商提供完善的内部考核奖惩制度（含奖励办法及处罚措施），全面的、合理的得 6 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。                           |
|  |  | 应急预案及处理措施 | 6 分 | 供应商提供应急预案及处理措施，包括火灾、暴风雨、冬季冰雪、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 6 分；基本全面、合理的得 4 分，不全面合理的得 2 分，未提供的得 0 分。 |

|  |  |          |    |  |
|--|--|----------|----|--|
|  |  | 管理制度方案   | 6分 | 供应商提供管理制度方案，建立档案管理制度、公众制度，体现标准化服务、管理服务水平，全面的、合理的得6分；基本全面、合理的得4分，不全面合理的得2分，未提供的得0分。 |
|  |  | 重大活动保障方案 | 6分 | 供应商提供重大活动保障方案，如大型会议、运动会、考试等，全面的、合理的得6分；基本全面、合理的得4分，不全面合理的得2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

### 合 同

甲方：郑州财税金融职业学院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《中华人民共和国劳动法》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策的规定，在甲乙双方平等、自愿协商一致的基础上，就郑州财税金融职业学院物业管理服务签订本合同。

#### 物业基本概况

1、物业名称：郑州财税金融职业学院物业服务项目(2024-2025 年度)

2、物业地点：郑州财税金融职业学院院内

3、物业服务范围：金岱路校区所有建筑物公共区域保洁及校园绿化养护、校舍维修服务及城北路校区安保和保洁服务。

4、物业服务期限：服务期限一年，自 2024 年 月 日---2025 年 月 日

第一条 甲方同意将郑州财税金融职业学院物业管理工作委托给乙方，乙方按照合同所列标准进行日常工作，并向甲方提供优质服务。

#### 第二条 物业管理费用

1、物业管理费年费用：

(¥ )，其中城北路校区 元。最终实际支付物业费用根据乙方提供物业服务质量进行评价、考核、扣减后，以扣减后的金额作为对乙方的实际合同支付金额。

2、支付方式：按月分阶段付费，即每月按中标总金额的十二分之一进行支付，乙方应在每月 10 日之前将上月应付费用的发票送达至甲方，甲方在收到发票后十个工作日内按中标总金额的十二分之一进行

支付；合同期满前的最后一个月，经甲方对乙方整年的服务工作进行评价、验收且扣除相应因服务质量扣减费用后，由乙方根据扣减后的金额出具发票，甲方收到乙方相应发票后支付剩余全部应付款。

3、物业管理费用包含常规性突击任务，如寒暑假学生留宿、培训学员入住等常规突击任务。

4、如有重大活动，物业管理公司应及时安排相应人员上岗，不再增加费用（除特别巨大工作任务，经校方认定，协商决定费用）。

第三条 物业服务质量标准（见具体技术要求）

第四条 甲方权利和义务

1、对乙方服务工作进行监督、检查、指导，在服务中发现的问题，甲方有权对乙方提出批评和建议，并按照合同约定进行相应处罚。（处罚标准见具体技术要求）

2、对教职工、学生进行宣传教育，遵守学校管理制度，配合乙方工作。

3、甲方有权对乙方工作不称职人员提出建议进行调配。

4、根据考核结果，按时向乙方支付服务费用。

第五条 乙方权利和义务

1、严格执行国家有关的法律、法规，遵守甲方的各项规章制度，不发生违法违纪违章行为，乙方承担违法违纪违章的责任。

2、建立健全劳动安全、卫生制度，验收工作规程。

3、工作人员统一着装，保持良好的精神风貌。

4、对有资质要求的岗位选用具备上岗证、资格证并经培训合格的熟练人员，并定期对各类服务人员进行技术知识，安全知识等的培训和考核，保证向甲方提供标准化、规范化的优质服务。

5、按照工作性质选聘合格的工作人员。对新进员工进行岗前培训，对在职员工每年不少于2次岗中培训。

6、乙方应根据甲方需要，如实提供所有工作、服务人员相关身份、资质证明和其它相关登记材料。

7、乙方工作人员所有的工资及福利费用（国家规定的各种保险、医疗）等由乙方承担并定时及时发放。

8、所需要保洁物料及垃圾清运车都由乙方配备，垃圾清运做到日产日清。

9、负责对甲方配备的设施设备、工具的维修和养护，并在合同期满后完好的归还甲方。

10、爱护各种设施，节约水电资源，认真履职尽责，如因乙方原因造成甲方声誉、生命、财产等损失的，一切后果均由乙方承担。

11、乙方必须提供全部保洁及绿化养护人员分配表，并服从甲方管理。

12、乙方应对物业人员进行日常考勤，甲方不定时抽查。

13、乙方设置专人质量检查，每天对校园保洁情况进行检查。

#### 第六条 违约责任

1、甲方违反合同相关条款的约定，使乙方无法达到合同约定的服务标准，乙方有权要求甲方及时解决，否则，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反合同相关条款的约定，未能达到合同约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，否则，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、有下列行为之一者，甲方有权单方解除协议。

A. 乙方未能完成履行协议内容，经过多次协商不能整改的。

B. 随机抽查服务满意度低于 85%的。

C. 因乙方原因发生重大事故的。

4、在正常合同期限内，双方均不得随意解除合同，如果解除合同，

应提前二个月通知对方。否则，一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金，违约金为年服务费总额的 10%。给对方造成经济损失超过违约金的，应给予补偿。

5、由于不可抗力的原因使合同不能正常履行，合同自行解除。

#### 第七条其它约定

1、如果乙方不能在规定时间内完成合同规定的任务，甲方另找第三方完成，所发生费用由乙方承担。

2、超出合同约定服务范围以外的其它服务项目，经双方协商另行支付服务费用。

3、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，合同附件与合同文本，具有同等法律效力，甲乙双方应共同遵守。

4、合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，必要时可签订补充协议。

甲方单位（章）

乙方单位（章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

签订日期：                    年    月    日

**附件：**

**考核办法：**

(1) 本考核办法分为随机抽查和每月固定检查。

(2) 随机抽查以后勤处下达的扣分通知书为准，扣分通知书可附带证言、照片、监控记录、视频等。

(3) 扣分记录计入考核细则表中，根据考核结果扣减当月保洁服务费用。

保洁从业人员管理考评表

检查部位：

检查日期：        年    月    日

| 序号 | 检查标准及质量要求                  | 占分 | 评分标准       | 得分 |
|----|----------------------------|----|------------|----|
| 1  | 及时提交现场保洁人员花名册、人员变更资料       | 8  | 每处不达标扣 2 分 |    |
| 2  | 及时提交现场保洁人员意外险参保资料及变更人员参保资料 | 8  | 每处不达标扣 2 分 |    |
| 3  | 现场保洁人员出勤人数符合合同规定           | 8  | 每处不达标扣 2 分 |    |
| 4  | 现场保洁人员年龄符合合同规定             | 6  | 每处不达标扣 2 分 |    |
| 5  | 出勤正常，无迟到、早退                | 6  | 每处不达标扣 2 分 |    |
| 6  | 上班时间不做与工作无关的行为             | 6  | 每处不达标扣 2 分 |    |
| 7  | 上班时间不干私活、不擅自离岗             | 6  | 每处不达标扣 2 分 |    |

|    |                                |     |            |  |
|----|--------------------------------|-----|------------|--|
| 8  | 服从甲方管理人员的工作高度，不得讨价还价           | 6   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 9  | 工作服装整齐干净，统一配戴工卡                | 6   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 10 | 遵守甲方公司各项规章制度，爱护公共设施            | 6   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 11 | 爱护劳动用品，统一放置清洁用品，保管好清洁用品，不随意放置。 | 6   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 12 | 爱护学校资源，节约用水、用电；                | 6   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 13 | 根据需要领用劳保用品，杜绝浪费。               | 6   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 14 | 按操作规程安全作业，不违章作业                | 8   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 15 | 工作认真负责，无客户，业主投诉现象              | 8   | 每处不达标扣 2 分 |  |
| 合计 |                                | 100 |            |  |

注：1、除正常监管外，甲方每月检评 1 次，后勤部门依据此检查考评标准对乙方从业人员素质进行测评；测评分值为 100 分。

2、由于违规违章作业等造成的安全问题等造成不良社会影响的，该项考评为零分。

本月实际得分：

检查扣分：

甲方检查人员签名：

年 月 日

乙方检查人员签名：

年 月 日

注：检评时未按合同要求时限完成相关保洁内容，该项考评分可以全部扣除。

(4) 保洁服务月考核奖惩办法：

保洁服务月考核采取百分制，满分为一百分。

A. 月考核分达 95 分以上（含 95 分），保洁工作效果好，不扣减合同款；

B. 月考核分在 90--95 分区间，对物业公司提出书面批评，责令其改正错误写出书面整改报告，同时扣减当月保洁费用 500 元。

C. 月考核分在 85--90 分区间，对物业公司提出书面批评，责令其改正错误写出书面整改报告，同时扣减当月保洁费用 1000 元。

D. 月考核分在 80--85 分区间，对物业公司提出书面批评，责令其改正错误写出书面整改报告，同时扣减当月保洁费用 2000 元。

E. 月考核分在 75--80 分区间，对物业公司提出书面批评，责令其改正错误写出书面整改报告，同时扣减当月保洁费用 5000 元。

F. 月考核分在 70--75 分区间，对物业公司提出书面批评，责令其改正错误。写出书面整改报告，同时扣减当月保洁费用 8000 元。

G. 月考核分在 60--70 分区间，对物业公司提出书面批评，责令其改正错误，写出书面整改报告，同时扣减当月保洁费用 20000 元。

H. 连续两个月扣分均累计在 50 分以上，招标方可立即解除物业合同，并要求物业公司支付合同价款 20%的违约金。

(5) 其它：

物业公司服从学院管理，除规定事项外，突发事件需要增加临时保洁、绿化养护等工作，物业公司需及时抽调人员做好部署，及时、周到、高质量的做好相应工作。做好垃圾分类、疫情防控等工作，不再增加额外费用。

## 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（格式）

##### 2、反商业贿赂承诺书（格式）

##### 3、中小企业声明函（格式）、残疾人福利性单位声明函（格式）、监狱企业证明材料，三项任选其一即可。

#### 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、投标人基本情况介绍

##### 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：

手机号码：

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、资格证明材料

### (一) 资格承诺声明函

#### 资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

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（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人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：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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，我公司及参与投标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（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

投标经办人（签字或盖章）：

（公章）

年 月 日

### （三）中小企业声明函

（格式）

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（盖章）：

日期：

<sup>1</sup>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

（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位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

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):

(法定代表人或负责人姓名) 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 (负责人)。

特此证明。

(磋商供应商公章)

年 月 日

(附: 法定代表人或负责人身份证扫描件)

## 2. 法定代表人（负责人）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或负责人名称）是（磋商供应商名称）的法定代表人（负责人），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。

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

被授权人（签字或盖章）：

磋商供应商法定代表人（负责人）签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（磋商供应商公章）

年 月 日

### 3、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。