

河南周口经济开发区管理委员会办公室综合 楼保洁服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：经开磋商采购-2024-6

采 购 人：河南周口经济开发区管理委员会办公室

采购代理机构：中咨宏祥工程管理有限公司

二〇二四年十二月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 磋商办法	16
第四章 合同条款及格式	18
第五章 响应文件格式	错误！未定义书签。

第一章 竞争性磋商公告

河南周口经济开发区管理委员会办公室综合楼保洁服务项目-竞争性磋商公告

项目概况

河南周口经济开发区管理委员会办公室综合楼保洁服务项目的潜在投标人应在中咨宏祥工程管理有限公司（周口市周口大道与庆丰街交叉口昌建 MOCO 新世界 A 座 2520 室）获取招标文件，并于 2024 年 12 月 16 日 10 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：经开磋商采购-2024-6
- 2、项目名称：河南周口经济开发区管理委员会办公室综合楼保洁服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：820000 元

最高限价：820000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	河南周口经济开发区管理委员会办公室 综合楼保洁服务项目	820000/年	820000/年

5、采购需求：主要包括：河南周口经济开发区管理委员会办公室综保洁服务。

5.1 采购内容包括：河南周口经济开发区管理委员会办公室综合楼保洁服务。

5.2 服务期限：两年。

6、合同履行期限：两年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品

强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

(1) 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)和豫财购【2016】15号的规定,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)”和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商,将拒绝其参加政府采购活动;在标书中附加加盖公章的网页查询扫描件,查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

三、获取采购文件

1、时间:2024年12月5日至2024年12月11日,每天上午09:00至11:30,下午15:00至17:00(北京时间,法定节假日除外。)

2、地点:中咨宏祥工程管理有限公司(周口市周口大道与庆丰街交叉口昌建MOCO新世界A座2520室)

3、方式:现场购买。请符合本项目要求的投标人,持授权委托书、法定代表人身份证、被授权委托人身份证(须为本单位在职员工)、营业执照(副本)及供应商资格要求中的各项资质证书及证明材料,以上材料需提供复印件1套,加盖公司公章并装订成册,查验原件、复印件留存。

4、售价:500元。

四、响应文件提交

1.时间:2024年12月16日10时00分(北京时间)

2.地点:周口市周口大道与庆丰街交叉口昌建MOCO新世界A座2508室

五、响应文件开启

1.时间:2024年12月16日10时00分(北京时间)

2.地点:周口市周口大道与庆丰街交叉口昌建MOCO新世界A座2508室

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问,请按照以下方式联系

1. 采购人信息

采购人：河南周口经济开发区管理委员会办公室

联系人：李文峰

电 话：18003877734

地 址：河南周口经济开发区

2. 采购代理机构信息（如有）

代理机构：中咨宏祥工程管理有限公司

地 址：周口市周口大道与庆丰街交叉口 MOCO 新世界 A 座 2520 室

联系人：汪森

电 话：0394-8283819

3. 项目联系方式

联 系 人：汪森

电 话：0394-8283819

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	采购人：河南周口经济开发区管理委员会办公室 联系人：李文峰 电 话：18003877734 地 址：河南周口经济开发区
2	采购代理机构	招标代理机构：中咨宏祥工程管理有限公司 地 址：周口市周口大道与庆丰街交叉口 MOCO 新世界 A 座 2520 室 联系人：汪森 电 话：0394-8283819
3	项目名称	河南周口经济开发区管理委员会办公室综合楼保洁服务项目
4	项目地点	周口经济开发区管理委员会办公室综合楼
5	资金来源	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	采购范围	保洁服务项目
8	服务周期	2 年
9	服务要求	符合国家相关规范及采购人要求
10	供应商资格要求及其他	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：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。 3、本项目的特定资格要求 （1）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）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入

		“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动；在标书中附加加盖公章的网页查询扫描件，查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。
11	是否接受联合体投标	☒ 不接受
12	踏勘现场	不组织，由投标人自行勘察现场。
13	投标预备会	☒ 不召开
14	供应商提出问题的截止时间/采购人书面澄清的时间	按法定时间要求
15	分包	☒ 不允许
16	偏离	☒ 不允许
17	构成磋商文件的其他材料	/
18	供应商要求澄清磋商文件的截止时间/采购人书面澄清的时间	按法定时间要求
19	响应文件递交截止时间	2024 年 12 月 16 日 10 时 00 分（北京时间）
20	构成响应文件的其他材料	无

21	投标有效期	从响应文件提交截止之日算起 60 日历天
22	是否允许递交备选 投标方案	☒ 不允许
	签字或盖章要求	响应文件要求处由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
23	响应文件份数	一正两副
24	装订要求	采用左侧胶装形式，不得使用活页式；
25	封套上写明	(项目名称)响应文件 项目编号： 采购人名称： 供应商名称： 供应商地址： 供应商电话： 在____年__月__日__时__分前不得开启
26	递交响应文件地点	周口市周口大道与庆丰街交叉口昌建 MOCO 新世界 A 座 2508 室
27	是否退还响应文件	☒ 否
28	响应文件开启时间 和地点	开启时间：同响应文件递交截止时间 开启地点：同递交响应文件地点
29	磋商程序	<u>现场抽签决定各供应商的磋商次序</u>
30	磋商小组的组建	磋商小组构成：经济咨询等方面专家 3 人组成； 磋商专家确定方式：在相关评标专家库中随机抽取
31	是否授权磋商小组 确定成交人	☒ 否，按照评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名入围候选供应商
35	解释权	构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且

		以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、磋商办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
36	报价	一次报价
37	控制价	82 万元/年

一、总 则

1、项目综合说明除供应商须知表外。

1.1 现场情况：具备条件。

1.2 参加磋商的供应商应在规定时间内获取磋商文件及有关资料。

1.3 本项目按照《中华人民共和国政府采购法》等国家和地方有关方面的法律、法规和管理规定，已办理磋商申请手续，现通过竞争性磋商方式择优选择供应商。

1.4 以国家、地方和本磋商文件的有关规定为依据。

2、资金来源：见供应商须知表。

3、合格的供应商。

3.1 供应商必须具有独立法人资格和资质，详见供应商须知表。

二、磋商文件

4、磋商文件的组成

4.1 本项目的磋商文件包括前目录中的内容及所有按本须知规定发出的补充资料和答疑记录。

4.2 供应商获取竞争性磋商文件后，应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，如有残缺瑕疵等问题应在获得竞争性磋商文件后3日内提出并书面告知采购人或采购代理机构，否则由此引起的损失由供应商自己承担。供应商同时应认真审阅竞争性磋商文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的响应文件没有按竞争性磋商文件要求提交全部资料，或响应文件没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款规定，该响应有可能被拒绝。

5、磋商文件的澄清

5.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在竞争性磋商响应文件递交截止时间5日前提出（同时书面告知采购人或采购代理机构），要求采购人对磋商文件予以澄清。

5.2 竞争性磋商文件的澄清发给所有购买竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距竞争性磋商响应文件递交截止时间不足5日的，并且澄清内容影响竞争性磋商响应文件编制的，将相应延长竞争性磋商截止时间。

6、磋商文件的修改

6.1 采购人可修改竞争性磋商文件，领取竞争性磋商文件的供应商均可获取。修改竞争性磋商文件的时间距竞争性磋商响应文件递交截止时间不足5日的，并且澄清内容影响竞争性磋商响应文件编制的，将相应延长竞争性磋商截止时间。

三、响应文件的编制

7、响应文件的语言及文字

响应文件及供应商与采购人之间凡与磋商有关的来往通知、函件和文件以及业务洽商等均使用汉语及中文。

8、响应文件主要内容：见“第五章 响应文件格式”

8.1 供应商可按照磋商文件要求的内容利用表格、图示、文字全面响应该磋商文件，以便更详细全面地说明其能力。

9.1 供应商应在磋商答疑前，将要求答复的问题以书面形式提交采购人，采购人将作出澄清和解答。

10.1 勘察现场

10.1.1 采购人不再统一组织供应商对现场及周围环境进行踏勘。供应商可自行对现场及周围环境进行踏勘并承担踏勘现场所发生的自身费用，供应商因此做出的任何推论、理解和结论采购人均不負責任。

10.1.2 采购人向供应商提供的有关现场资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而作出的理解、推论和结论概不負責。

11、响应文件的份数和签署

11.1 供应商按本供应商须知表的规定，编制一份响应文件“正本”和供应商须知表所述份数的“副本”，并明确标明“正本”和“副本”字样。响应文件正本和副本不一致之处，以正本为准。

11.2 响应文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印**并胶装成册**，并在响应文件格式要求处加盖单位章和法定代表人（或代理人）签字（或盖章）。

11.3 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是因为磋商文件的修改而发生的，或者是供应商造成的必须修改的错误，但修改处应由供应商法定代表人（或委托代理人）签字或盖单位章。

四、响应文件的递交

12、响应文件的密封与标志

12.1 供应商应在响应文件的正本和副本上标明“正本”或“副本”，正副本共同密封在一个密封袋内。

12.2 如果响应文件没有按上述规定密封，采购人不承擔响应文件错放或提前开封的责任。由此造成提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商。

12.3 响应文件递交至供应商须知前附表所述的单位地址。

13、磋商截止期

13.1 供应商应按供应商须知表规定的日期和时间将响应文件递交给采购人。

13.2 采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商在以前磋商截止期的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截止期。

14、响应文件的修改与撤回

14.1 供应商可以在递交响应文件以后，在规定的磋商截止时间之前，以书面形式向采购人递交修改或撤回其响应文件的通知。

14.2 供应商的修改或撤回通知，应按本须知规定编制、密封、标志和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

14.3 根据供应商须知表的规定，在磋商截止日期与磋商文件中规定有效期终止日之间的时间内，供应商不能撤回响应文件。否则其磋商保证金将被扣留。

五、磋商

15、磋商

15.1、磋商仪式

采购人将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

磋商仪式由采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

磋商时请监督人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

15.2、磋商小组

采购人将组织磋商小组对供应商资格及形式响应性进行审查（以下简称磋商小组），然后进行磋商。

磋商小组将按规定由业主代表1人及经济、技术等方面专家2人，共3人以上单数组成。

15.3、磋商工作纪律及保密

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

15.4、磋商小组工作原则

磋商小组成员应当按照客观、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，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

六、响应文件的评审

16、总则

16.1 磋商小组成员应当按照客观、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，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

16.2 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

16.3 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

17、评审程序

17.1 资格性审查：磋商小组按照竞争性磋商文件要求的资格标准及响应单位提供的资质资格证明文件原件，对所有响应单位进行资格审查，审查其是否有能力和条件有效地履行合同义务。如响应单位未达到竞争性磋商文件规定的能力和条件，其磋商将被拒绝，不进入评审。

17.2 符合性审查。磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的要求做出实质性响应。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性进行审查时，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。

17.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

未对竞争性磋商文件做实质性响应的单位，不得进入响应性审查。

17.4 响应性审查。

实质性响应是指响应文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件成交的清单及技术参数的要求，或限制了采购人权力和供应商义务的规定，而更正这些偏离将影响到其他供应商的公平竞争地位。采购人将拒绝被确定为非实质性响应的供应商。

17.5 竞争性磋商。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。

17.6 综合评估法。经磋商小组分别磋商后，由磋商小组采用综合评分法对供应商的响应文件进行综合评分。

18、综合评估法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，具体评分标准详见第三章磋商办法。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选竞标人，并编写评审报告。

19、响应无效和终止磋商活动条款

19.1 响应无效条款

- (1) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 竞标人不具备竞争性磋商文件中规定资格条件的；
- (3) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；
- (4) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属响应无效的情形。

19.2 终止竞争性磋商采购活动的条款

- (1) 出现下列情形之一的，采购人将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：
- (2) 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；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

确定成交、询问及质疑

20、确定成交人

20.1、采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，根据评标委员会的推荐选定成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交人。

20.2、采购人在成交人确定后 2 个工作日内在相关媒体公告成交结果。

20.3、询问及质疑

询问及质疑依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规处理。

授予合同

21、签订合同

21.1 采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购服务要求等事项签订政府采购合同。

21.2 采购人不得向成交人提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交人订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

21.3 成交人拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照从评审报告提出的成交候选竞标人中，按照排序由高到低的原则重新确定其他竞标人作为成交人并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

21.4 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

21.5 签订合同后，成交人不得进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

第三章 磋商办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		服务期要求	符合第二章“竞争性磋商申请人须知”规定
		质量要求	符合第二章“竞争性磋商申请人须知”规定
		投标有效期	符合第二章“竞争性磋商申请人须知”规定
2.1.2	投标报价 20分	投标报价 评分标准 (20分)	价格采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且 最终报价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格分=（评标基准价÷ 评标价）×（20 分） 注：价格分计算保留小数点后二位，小数点后第三位四舍 五入。 1.若投标人投标价格均超过控制价，做废标处理。 2.对小型、微型、监狱企业、残疾人福利性单位投标报价 给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加本项目的中 小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见《政府采购促 进中小企业发展管理办法》）。 3.没有提供证明材料的投标人（供应商）将被视为不接受 评标报价的扣除，用原投标报价参与评审。监狱企业参加政 府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理 局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 没有提供证明材料的投标人（供应商）将被视为不接受评标 报价的扣除，用原投标报价参与评审。根据财库〔2017〕141 号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通 知》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性 单位在参加政府采购活动时提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小微企业声明函》，投标人（供应商）在 《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资

条款号		评审因素	评审标准
			格将被取消，并根据相关规定进行处罚
2.1.3	综合 (30 分)	供应商实力(10 分)	投标人 2021 年 1 月 1 日以来每提供一份业绩，得 5 分，本项 最多得 10 分。响应文件中提供合同或中标通知书扫，未提供 不得分。
		企业认证(9 分)	投标单位具有有效的质量管理体系认证证书（3 分）、环境管理体系认证证书（3 分）、职业健康安全管理体系认证证书（3 分）。（以有效的证书扫描件及全国认证认可平台网页查询截图作为得分依据，本项缺项不得分。）原件备查
		自有车辆或作业机械(6 分)	投标人自有车辆或作业机械得 6 分。
		现场勘察证明（5 分）	供应商实地勘察，了解项目基本情况，以便更好的为本院提供服务，联系人：李文峰，联系方式：18003877734。以采购方盖章确认为准，提供证明材料得 5 分，（提供采购人盖章的勘察证明扫描件，没有不得分）。
	技 术 部 分 (50 分)	项目实施方案（50 分）	1、安全服务承诺书（0-5 分） 2、管理安全服务内容及人员配置（0-5 分） 3、保洁人员岗位职责（0-5 分） 4、服务工作流程（0-5 分） 5、服务标准及措施（0-5 分） 6、服务人员保障措施（0-5 分） 7、服务质量管理措施（0-5 分） 8、在岗培训内容（0-5 分） 9、处理问题的原则和方法（0-5 分） 10、突发事件处理流程（0-5 分） 不提供不得分。

1、评委进行独立打分，每位评委打分=Σ 各项评审方面得分；计算投标人平均得分时，该投标人平均得分=评委打分分数之和÷评委人数；

2、本次评标办法中的初步评审即为废标条款，如有任何一项不能满足即不再 进入下一步的评审。

第三章 磋商办法

1、评审方法

本次磋商采用综合评估法。磋商委员会对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按照综合得分从高到低推荐入围候选人。得分相同的，按技术标得分顺序排列，并形成评标意见。如有特殊情况，则由评标委员会推荐产生。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见磋商办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见磋商办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见磋商办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见磋商办法前附表；

2.2.2 磋商基准价计算

磋商基准价计算方法：见磋商办法前附表。

2.2.3 评分标准：见磋商办法前附表；

3、磋商程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应文件将被否决：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按磋商委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2 磋商

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。磋商结束后，磋商小组要求实质性响应的供应商在规定时间内提交最后服务方案。

3.3 详细评审

3.3.1 磋商委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 最终得分为各个评委计分的算术平均值。

3.4 响应文件的澄清和补正

3.4.1 在磋商过程中，磋商委员会可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.4.3 磋商委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商委员会的要求。

3.5 磋商结果

3.5.1 推荐入围候选人。评标委员会根据评审后的得分由高至低顺序排列，推荐确定入围名单，每个标段入围三家。若入围数量没有达到三家，则将有效投标人全部推荐为中标候选人。最终入围单位由采购人根据评标委员会的推荐选定。

3.5.2 磋商委员会完成磋商后，应当向采购人提交书面报告。

3.5.3 若所有的供应商人均未能通过符合性审查，采购人可在取得评标监督人同意后宣布采购失败，并通知各投标人。采购人根据相关规定重新组织采购。

合同条款及格式

政府采购合同书

(服务类)

采购编号：

项目名称：

本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具要求进行修订。

甲方（全称）：

乙方（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述PPP财务专业咨询服务项目委托审计咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：。

2. 项目地点：。

3. 项目规模：。

4. 投资金额：。

5. 资金来源：。

5. 服务期限：。

7. 其 他：。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：。

三、服务期限

本合同约定的服务自年月日开始实施，至年月日终结。

四、成果标准

服务成果文件应符合：甲方的目的

五、酬金或计取方式

1. 酬金：。

2. 计取方式：。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 入围通知书或委托书(如果有)：

2. 投标文件

3. 专用条件及附录

4. 通用条件

5. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件(包括补充协议)均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：。

2. 订立地点：。

九、合同生效

本合同自双方签字盖章之日起生效

十、合同份数

本合同一式份，具有同等法律效力，其中甲方执份，乙方执份。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

机构负责人：

机构负责人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

单位地址：

单位地址：

签订日期：

开户银行：

签订地点：

户名：

账号：

签订日期：

签订地点：

第五章 响应性文件格式

正/副本

(项目名称)

项目编号:

响 应 文 件

供应商: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

地 址:

联系方式:

年月日

目 录

1. 竞争性磋商投标函

致:

我们收到了_____（项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们 决定参加该项目竞争性磋商活动并参与磋商，我们郑重声明以下诸点并负法律责 任。

(1) 愿按照竞争性磋商文件中的条款和要求，提供服务，**报价为：大写 __/ 年 小写：_____/年**

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

(3) 我们同意按竞争性磋商文件中的规定，本竞争性磋商申请文件的有效期为开标后 60 天。如果中标，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) 我们承认最低报价是中标的依据。

(6) 我们已经详细审核了全部竞争性磋商文件，包括修改、补充的文件(如果有的话)和参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(7) 我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

(8) 与本竞争性磋商申请有关的正式通讯地址：

竞标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

邮编：

电话：

传真：

年 月 日

投标函附表

竞标项目	
竞标人	
竞标报价	报价为：大写 ____/年 小写：____/年
服务地点	采购人指定地点
服务期	年
其他说明	

竞标人：（盖章）

法定代表人或授权委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

2. 法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。特此证明。

投标人：（盖章）

年月日

3. 授权委托书

本人（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明、委托代理人身份证

投标人：（盖章）

法定代表人：（签字）身
份证号码：

委托代理人：（签字）身
份证号码：

年 月 日

4. 资格证明文件

投标人资格要求的填写 （格式自定）

5. 反商业贿赂承诺书

致:

我公司承诺:

在_____(竞争性磋商项目名称)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。

三、若出现上述行为, 我公司及参与竞争性磋商申请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。

竞标人: (公章)

公司法人代表(签字):

年 月 日

6. 项目实施方案

格式自拟

7. 供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自或与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（盖章）

法人代表或授权委托人：（签字）

日期： 年 月 日

8、业绩

9、其他材料

第六章 采购内容及服务要求

周口经济开发区综合楼, 建筑面积 51000 平方米, 占地面积 153000 平方米, 项目经理 1 名, 保洁主管 1 名, 机电主管 1 名, 保洁员 20 名, 机电人员 6 名。

一、物业保洁主要服务要求

一、日常保洁工作：

(1) 办公区内外公共区域的保洁（包括走廊、地面、顶棚、门窗、垃圾桶、护栏、公共展示柜、电梯、楼梯栏杆扶手、公共告示牌、植物景观、台阶、消防设施、低位墙柱、墙面、踢脚线、边角、停车场、广场、绿化带等的日常保洁）。

(2) 卫生间的保洁（包括镜面、墙面、顶棚、灯具、洗手台、面盆、上下水管、排风口、小便池、大便池、门、垃圾桶的保洁及厕纸和洗手液、消毒剂的更换、绿植的养护、管道简单疏通）。

(3) 垃圾清运：垃圾日产日清，每日上午下午各清运一次。

(4) 公共设施、未尽事项及后期增加内容的保洁。

二、定期保洁工作：

1、每周对宣传栏、大厅绿植、卫生死角等进行集中清理；

2、每周清洗、保养、维修车辆工具设备；

3、责任区域内 3 米以下玻璃每周循环清洁一次，每天进行日常维护；

4、大厅内外顶部灯具每半年擦拭一次（高空作业）；

5、南北大步梯每半月采用高压冲水车刷洗一次；

6、南北大门口顶棚、墙面每月一次扫灰；

7、楼顶公共区域每月清扫一次。

三、周期性工作：

(1) 地板打蜡：平时按季度对塑胶地板进行打蜡养护，特殊情况随时进行。

(2) 楼体清洗：每年对楼体外墙（玻璃）清洗擦拭一次。

(3) 病媒防治：严格做好中心病媒防治各项工作，适季开展蚊蝇鼠虫的消杀工作。

(4) 消毒：疫情期间按照甲方要求进行科学有效的消毒防护，采用喷洒消毒液和酒精擦拭等办法。

(5) 除草：在广场、停车场等处适季喷洒除草剂，必要时采取人工铲除。

(6) 除雪：雨雪天气及时抛洒融雪剂，并利用铁锹、除雪铲及时清除路面积雪。

(7) 院内的地面管理或保洁失当等原因造成的事故或人员伤害，被追责或索赔时乙方负全部责任。

四、未列明事项和甲方临时安排的其他工作。

五、物业人员基本行为规范

- 1、工装必须统一、合体，不得随意改变，不得混搭乱穿。
- 2、工装应洗净，熨烫平整，无污渍、斑点、皱摺、脱线、缺扣、残破、毛边等现象。
- 3、着工装当班时，必须佩戴工号牌，也可以佩戴“服务明星”等荣誉称号、职务牌等。
- 4、物业人员语言要求：使用文明用语，声音柔和、语言清晰简明，语速快慢适当，音量高低适中，管理人员要讲普通话，一般员工提倡讲普通话。
- 5、物业人员行为要求：礼貌用语、严禁忌语、使用敬语，做到服务至上，热情有礼。不得在工作场所粗言秽语、高声谈话或闲聊，不得与办公人员发生争执，不得有依傍墙壁或栏杆等不雅行为、动作。服从甲方统一管理，文明上岗，熟知作业程序和标准，熟悉服务设备设施的基本性能，熟练使用服务设备设施，为服务对象提供热情、细致、准确的服务。

六、物业保洁最低服务质量标准

- 1、路面：无垃圾、无污迹、无杂草。
- 2、大厅：无污迹、无烟头、无纸屑、干净亮洁。
- 3、垃圾箱：内部垃圾及时清理，地面无散落垃圾，无污水、无明显污迹。目视垃圾桶、果皮箱无污迹、无油迹；垃圾桶、果皮箱保持半空状态以便使用，周围无积水。
- 4、标识宣传牌、指示牌：目视表面无明显积尘、无污迹、无乱张贴。
- 5、车库：无垃圾、杂物、纸屑、积水、污垢、油渍。
- 3、门窗：无灰尘，无粘贴小广告，保持光亮、干净。
- 4、走廊地面：对塑胶地板科学保养、定期打蜡、每日清扫，做到无垃圾杂物，无泥沙、污渍、水渍，地面光泽均匀不湿滑。
- 5、墙面：大理石、瓷砖、喷涂等墙面擦拭无明显灰尘，墙面无污渍。
- 6、电梯、步梯：无纸屑、杂物、无烟头、污迹，天花板无明显灰尘、蜘蛛网；楼梯扶手护栏干净，无明显脏污；楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘；地脚线干净无灰尘；地面目视干净、无污渍。
- 7、公用设施：消防栓管、电表箱、宣传栏、楼道灯、开关、扶手等无广告、无蜘蛛网、无痰迹、无积尘、无明显污损。
- 8、公用卫生间：地面干净、无积水、无污渍、无杂物；墙面、门窗用纸巾擦拭无明显灰尘；小便器配备香薰垫和樟脑丸，保持洁净无尿渍；大便器保持洁净无污物；墙上无涂画、无粘贴小广告，灯具目视无明显灰尘，保持空气流动无异味。
- 9、绿植：室内公共区域绿植景观保持花盆、叶面干净无灰尘。
- 10、灯罩、出风口、指示灯：目视无灰尘、无污迹。
- 11、玻璃门窗、镜面、玻璃：表面无污渍、手印，无明显灰尘。
- 12、墙面：小于 1 平米的墙面破损由物业公司负责填补上漆。

13、顶棚：公共区域顶棚无蛛网、无污渍、无渗漏痕迹。

14、保洁、清扫工具：保洁工具在不作业、不使用时一律摆放在相应的保洁工具定置点内，隐蔽存放，作业时工具随人移动；保洁工具间卫生要保持干净，物品摆放井然有序、分类清晰。

15、未列明的事项由甲方监管负责解释。

七、服务日期及地点：

1、双方签订合同后 2 年。

2、采购人指定地点。