

焦作市体育场馆中心物业服务项目
(二标段)

公开招标文件

采购编号：焦财招标采购-2025-86





招 标 人：焦作市体育场馆中心

集中采购机构：焦作市公共资源交易中心

日 期：二〇二五年十一月

焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表

项目名称	焦作市体育场馆中心物业服务项目		
项目编号	焦财招标采购-2025-86	标段	2
采购人	焦作市体育场馆中心	联系人	张磊
		联系电话	0391-8761377
代理机构	焦作市公共资源交易中心	联系人	李揽星
		联系电话	0391-3569020
序号	条款内容	审查结果	
1	本次采购项目有无按规定发布采购意向。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与政府采购的条款。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
4	以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
5	设定明显超出采购项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
6	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	

9	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在供应商。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	设定没有法律法规依据的投标报名、采购文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	就同一采购项目向潜在供应商提供有差别的项目信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	采购公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	违反法律法规规定的其他妨碍公平竞争的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
<p>审查意见：经审查，本项目采购文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  <p>代理机构：（公章）</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>采购人：（公章）</p> </div> </div>		

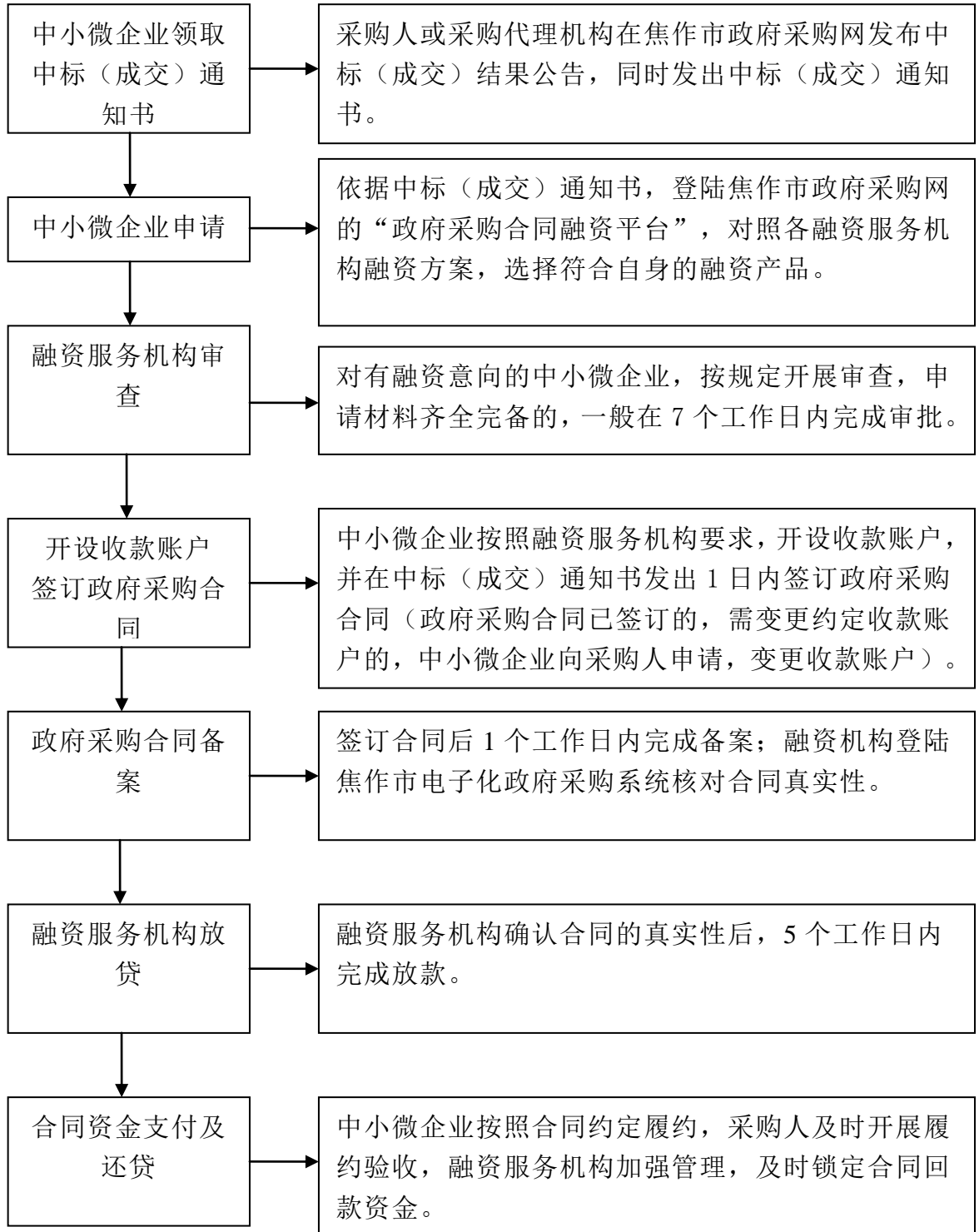
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	薛国战	0391-2878039 13839109026	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作分行	曹阳	0391-8825171 13839118160	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	李华莹	0391-3918471	焦作市建设东路152号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	李天祥	0391-2981968 13523359082	焦作市丰收中路2233号
焦作中旅银行股份有限公司	周建林	0391-2116963 15893053027	焦作市山阳区迎宾路1号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市塔南路1736号嘉隆国际中心
中国光大银行股份有限公司焦作分行	王海宾	0391-8787996 13598534626	焦作市塔南路1736号
中原银行股份有限公司焦作分行	赵伟	0391-8796520 15738533033	焦作市解放区人民路479号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路1736号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

目 录

第一部分：投标邀请函·····	第 7 页
第二部分：投标人须知·····	第 11 页
第三部分：招标项目内容及要求·····	第 37 页
第四部分：投标文件内容及格式·····	第 53 页
第五部分：合同主要条款（参考）·····	第 82 页

第一部分 投标邀请函

项目概况：

焦作市体育场馆中心物业服务项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2025 年 12 月 23 日 8 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：焦财招标采购-2025-86
- 2、项目名称：焦作市体育场馆中心物业服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：5336000.00 元（大写：伍佰叁拾叁万陆仟元整）
最高限价：5336000.00 元

序号	包号	包名称	包预算 （元）	包最高限价 （元）
1	焦 公 资 采 购 F2025-204-1	焦作市体育场馆中心物业服务项目 （保安）	2465600	2465600
2	焦 公 资 采 购 F2025-204-2	焦作市体育场馆中心物业服务项目 （保洁绿化）	2870400	2870400

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）：一标段：保安服务；二标段：保洁、绿化服务。（详见招标文件）

- 6、合同履行期限：合同签订后两年。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否。
- 8、是否接受进口产品：否。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目是专门面向中小企业采购。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：

3.1 投标人（供应商）须提供行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询）；

3.2 按照《财政部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，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；

3.3 未被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资失信联合惩戒名单或无因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内。

备注：以上第 3.2 条由集中采购机构提供查询结果。

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 1 日至 2025 年 12 月 5 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。）

地点：焦作市公共资源交易中心网站；

方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加投标

者，请登录焦作市公共资源交易中心网站交易平台“交易主体登录”栏目下载招标文件。

售价：招标文件 0 元/份。

四、投标截止时间及地点

- 1、时间：2025 年 12 月 23 日 08 时 30 分（北京时间）
- 2、地点：焦作市公共资源交易中心第四开标室一号机

五、开标时间及地点

- 1、时间：2025 年 12 月 23 日 08 时 30 分（北京时间）
- 2、地点：焦作市公共资源交易中心第四开标室一号机

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、《投标单位操作手册及视频》和新点投标文件制作软件请到焦作市公共资源交易中心新网站“公共服务”——“下载专区”栏目下载。

2、请各投标人提前办理 CA 数字证书，并学习电子投标文件制作。加密的电子投标文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子投标文件上传，请各投标人提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

3、按要求进行网上获取并下载招标文件，凡未在规定时间内获取招标文件者视为无效标。

4、平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ: 4008503300，服务时间：周一至周日 8:00-17:30（北京时间）。

5、获取招标文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标文件，在投标截止时间前，上传加密的投标文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

6、本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。各潜在供应商因加密电子响应性文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在响应文件提交截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标具体事宜详见附件。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：焦作市体育场馆中心

地 址：河南省焦作市山阳区太极体育中心

联系人：张先生

联系方式：0391-8761377

2、集中采购机构信息

名 称：焦作市公共资源交易中心

地 址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

联系方式：0391-3569020

3、项目联系方式

项目联系人： 张老师

李女士

电 话：0391-8761377

0391-3569020

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标文件第一部分“投标邀请函”中所述的项目。

2. 定义

2.1 “招标人（采购人）”系指焦作市体育场馆中心。

2.2 “集中采购机构”系指组织本次招标的机构：焦作市公共资源交易中心。

2.3 “投标人”系指按招标文件规定取得招标文件并参加投标的供应商（法人、其他组织或自然人）。

2.4 “中标人”系指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.5 “服务”系指由中标人承担的服务及相关义务。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加投标的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法行为”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停业停产、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的

（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《财政部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）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3. 合格的投标人

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 投标人（供应商）须提供行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询）；

3.3 符合本招标文件规定的其他资格要求及项目要求的其它条件，并按照要求提供相关证明材料。

3.4 投标人应遵守国家法律、法规和集中采购机构有关招标的规定。

3.5 本项目不接受联合体投标。

注：单位负责人为同一个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。

4. 投标费用

4.1 无论招标结果如何，投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用，集中采购机构、招标人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4.2 本次招标活动不收取招标代理服务费。

5. 现场踏勘、标前答疑会

本项目不组织现场踏勘。

6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

6.2 投标人如认为本招标文件含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向招标人或集中采购机构提出，否则，将视为对本招标文件要求无任何异议，并不得因此在开标后提出任何异议。

6.3 本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件是用以阐明招标需求、招标程序和合同格式等的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 投标邀请函
- (2) 投标人须知
- (3) 招标项目内容及要求
- (4) 投标文件内容及格式

(5) 合同主要条款（参考）

7.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与集中采购机构联系解决。如果投标人因未按上述提出要求而造成不良后果的，集中采购机构不承担任何责任。

7.3 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.4 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式等。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 招标文件的澄清与修改

8.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，改变采购标的和资格条件除外。澄清或者修改的内容将当在原公告发布媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式（发布变更公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

9. 要求

9.1 投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应（包括投标人资

格要求、技术服务要求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将作为无效投标处理。

9.2 任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

9.3 投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，有可能导致其投标被拒绝或按无效标处理，该风险由投标人承担。

10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标文件以及投标人与招标人、集中采购机构就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

10.2 关于投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的形式与组成

投标文件由资格性证明材料、符合性证明材料和其他材料三部分组成。具体内容和格式见招标文件第四部分。

12. 投标文件格式

12.1 投标人可按照招标文件提供的格式编写投标文件，但不得缺少或私自更改任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。招标文件

提供格式的可按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

12.2 投标人登录“焦作市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

12.3 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

12.4 加密的电子投标文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

12.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。本次项目实施管理期内，根据豫政〔2023〕43 号《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》有关规定，焦作市区为一类行政区域月最低工资标准为 2100 元，相关福利待遇、税费等应在报价明细表中给予明确。投标报价应包括全部所投入服务项目的：人员工资、社会统筹保险、意外保险、服装费用、所需设备等工具费、消耗品支出费、公司管理成

本、相关税费及其他有关的所有费用的总和。

13.2 如招标文件规定项目分包（分标段），投标人投报多标段的，应对每标段分别报价并分别填报开标一览表。

13.3 开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

13.4 招标人不接受可选择的投标报价。

13.5 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的产品，还应填报投标产品配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。为便于评标，投标人应按照上述要求分类报价，招标人有权按照投标人的配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单报价签订采购政府采购合同的权利。

13.6 对小型或微型企业投标的扶持：（本项目是专门面向中小企业采购）

13.6.1 小微企业应当提供《中小企业声明函》（格式见附件）；

13.6.2 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理；

13.6.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

13.6.3.1 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

13.6.3.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工

单位为中小企业；

13.6.3.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

13.6.3.4 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

13.6.3.5 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。

13.6.3.6 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

13.6.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

13.6.5 为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，根据财库【2017】141号的规定，给予残疾人福利性单位（供应商为残疾人福利性单位且提供的所有投标产品均为残疾人福利性单位产品）价格 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位投标报价=残疾人福利性单位报价×（1-20%）。

13.6.6 小微企业、监狱、残疾人福利性企业的产品仅给予一次价格 20%的扣除，不重复享受政策。

14. 投标有效期

14.1 从提交投标文件截止之日起有效期为 90 日,投标文件有效期短于规定期限的,作为无效投标处理。中标人的投标文件有效期至合同完全履行止。

14.2 特殊情况下招标人可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期,投标人应在招标人规定的期限内以书面形式予以答复。投标人答复不明确或者逾期未答复的,均视为同意上述要求。

15. 投标文件的签署、签章

15.1 投标人可按本招标文件规定的格式编制投标文件。除了投标文件封面以外,每个页面都要在明显位置编制页码,字迹必须清晰可认,投标文件的目录需编序。投标文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的,由投标人负责。

15.2 投标文件未按要求签字或盖章的视为无效文件。

15.3 投标文件应无涂改和行间插字,除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误进行的。有改动时,修改处应由投标人法定代表人签章,但非投标人出具的材料,投标人改动无效。

15.4 投标人提交的资料应证明其满足招标文件要求,该文件可以是文字资料、图纸和数据,以及拟提供服务的详细描述。

15.5 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16. 响应性文件的上传

本项目为不见面开标,加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心(<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)”电子交易平台加密上传。除电子投标文件外,投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

17. 投标文件的递交

17.1 加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心 (<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)”电子交易平台加密上传。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，由投标人自行负责。

17.2 未在投标截止时间前完成上传加密的电子投标文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子投标文件，投标无效。

18. 投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在焦作市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

18.2 投标截止时间以后不得修改或撤回投标文件。

五. 开标与评标

19. 开标

19.1 招标人在招标文件中规定的时间和地点开标。本项目采用“远程不见面”的开标方式，载明远程开标大厅网址

(<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login>) 投标人无需到焦作市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当投标截止前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。因投标人自身原因造成未及时登录系统及参加完整开标会操作程序的，由投标人自行承担相应责任。

19.2 开标程序

集中采购机构主持人按下列程序进行开标：

- (1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(2) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件在规定时间内进行解密；

(3) 招标人解密、批量导入文件；

(4) 集中采购机构将通过焦作市电子招投标交易平台进行唱标，并公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

(5) 招标人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

19.3 投标人出现下列情况之一者，投标人自行承担相应责任：

(1) 未按规定在投标截止时间前递交电子投标文件（加密版）的；

(2) 开标时，因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”（<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

19.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出（语音异议、文字异议），招标人当场作出答复，并制作记录。

19.5 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

(2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

(3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

20. 资格性审查

20.1 资格性检查。

开标结束后，采购人或集中采购机构据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

20.2 资格性审查的内容包括：

招标文件规定的投标人资格条件；

以上资格性审查中内容任意有一条不满足，则投标文件为无效文件。

合格投标人不足 3 家的，将不再评标。

21. 组建评标委员会

21.1 招标人根据采购项目的特点依法组建评标委员会。本次评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共 5 人组成，其中评审专家不少于成员总数的 2/3。

21.2 集中采购机构根据本次招标内容在政府采购专家库中抽取有关方面专家，按照规定依法组成评标委员会。

21.3 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 推荐中标候选人名单；

(5) 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

21.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者集中采购机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者集中采购机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

21.5 采购人或者集中采购机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

21.6 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.7 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.8 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

22. 符合性审查

22.1 对资格性检查合格的投标人递交的投标文件，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，审查投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

22.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件的有效性(签署情况等);
- (2) 投标文件的完整性(内容是否齐全等);
- (3) 对招标文件的响应程度(是否存在重大偏离等)。

以上符合性审查中内容任意一条不满足,则投标文件为无效文件。

本次招标采用电子化评标,如“焦作市电子招投标交易平台”系统出现故障,导致无法继续评审工作的,可暂停评标,对原有资料及信息作出妥善保密处理,待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

22.3 实质性响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离。

22.4 重大偏离是指投标人所投标的范围、质量、服务等明显不能满足招标文件的要求,或者实质上与招标文件不一致,而且限制了招标人的权利或投标的义务,纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

22.5 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求,将作为无效投标处理,投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

22.6 评标委员会审定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容而不寻求外部证据。

22.7 凡有下列情况之一的,其投标文件也被视为未实质性响应招标文件要求,按照无效投标处理:

- (1) 投标文件制作机器码一致的;
- (2) 未按招标文件规定签署、签章的;
- (3) 资格证明文件不齐全的,或不符合招标文件规定的资格要求

的；

- (4) 投标文件内容不齐全或者内容虚假的；
- (5) 不符合招标文件规定的实质性要求的；
- (6) 不响应招标文件技术（服务）要求、商务要求的；
- (7) 投标报价超过采购预算或者最高限价的；
- (8) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (9) 未按照招标文件规定报价的；
- (10) 以他人名义投标\串通投标,以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的；
- (11) 违反法律、行政法规、招标文件规定的其他情形的。

22.8 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，其投标无效。具体表现形式如下：

22.8.1 不同投标人的投标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；

22.8.2 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

22.8.3 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；

22.8.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

22.8.5 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发,或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

22.8.6 不同投标人的投标文件内容存在两处以上细节错误一致；

22.8.7 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

22.8.8 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

22.8.9 有证据证明投标人与招标人、集中采购机构或者其他投标人串通的其他情形；

22.8.10 评标委员会认定的其他串通情形。

23. 投标文件的澄清

23.1 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正，该要求应当采用书面形式，并由评标委员会全体人员签字。

23.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其委托代理人签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

23.3 评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

23.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

24. 比较与评价

24.1 评标委员会按本招标文件规定的评标方法和标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

24.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

24.3.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

24.3.2 接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本须知 23 条规定的情形除外；

24.3.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

24.3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

24.3.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

24.3.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

24.3.7 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25. 评标方法和标准

1、本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

2、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

本项目总分为 100 分。

评分因素	评分项目	评分标准
------	------	------

<p>价格部分</p> <p>(15 分)</p>	<p>投标报价</p> <p>(15 分)</p>	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（含小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位评标价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值（15 分）。</p> <p>注：小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除按照本文件相关规定执行。</p>
<p>商务部分</p> <p>(67 分)</p>	<p>公司实力</p> <p>(24 分)</p>	<p>1、投标人具备有效期内认证物业类的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有一项得 3 分, 最多得 9 分（未提供、已失效或撤销的不得分）。</p> <p>注：需同时提供材料：1）证书原件扫描件，加盖投标人公章；2）国家认证认可监督管理委员会网站对证书信息查询截图，加盖投标人公章。</p> <p>2、2020 年以来投标人获得过市级或以上优秀物业企业（先进物业企业）荣誉的，每提供一项得 5 分，累计最高得 15 分。</p> <p>注：须提供相关的项目获奖证明材料或政府文件或相关行业协会颁发的证明文件扫描件或网上公告截图。</p>
	<p>项目负责人及管理人员</p> <p>(13 分)</p>	<p>1、投标人为本项目拟派的项目负责人：</p> <p>（1）持有物业管理企业经理上岗资格的得 3 分，没有不得分。</p> <p>（2）具有高级物业管理师证书的得 3 分，没有不得分。</p> <p>2、保洁主管 1 人，具有高处作业类证书的得 2 分。</p> <p>3、绿化主管 1 人，具有园林绿化或农艺种植类证书的得 2 分。</p> <p>4、投标企业拟投入本项目其他人员具有相关保洁、绿化类资格证的每有一人加 1 分，最多加 3 分。</p> <p>注：投标文件提供相关人员证书原件扫描件，否则不得分。</p>

	企业业绩 (12 分)	<p>2021 年 1 月 1 日至开标之日，投标人提供非住宅物业合同业绩，每提供一个合同业绩得 4 分，最高得 12 分。</p> <p>（注：1、单个业绩合同内容至少包含：（1）环境卫生管理；（2）绿化管理、养护。 2、投标文件提供合同原件扫描件，否则不得分。 3、业绩合同必须包含上述内容要求以及甲方付费凭证，否则不得分。</p>
	应急救援管理 (8 分)	<p>投标企业拟投入本项目工作人员具有应急救护能力的，提供相关证明材料的，每有一人加 1 分，最多加 8 分。</p> <p>注：投标文件提供相关人员证书原件扫描件，否则不得分。</p>
	企业设施配备 (10 分)	<p>投标人设备及工具、耗材配备的满足性、装备配置方案合理性、实用性、先进性打分，</p> <p>1、配备扫地车、洗地车、草坪修剪车等机械化设备，方案全面的得 10 分。</p> <p>2、配备扫地机、洗地机、电动草坪修剪机等电动工具，方案良好的得 6 分。</p> <p>3、配备手动清扫工具、普通清洁工具、手动修剪工具等手动工具，方案一般的得 2 分。</p> <p>4、没有不得分。</p>
技术部分 (18 分)	项目分析 (5 分)	<p>1、按照招标人的采购需求，投标人提供物业服务项目完善的整体分析、服务定位、后期服务的设想及策划，方案全面清晰的得 5 分。</p> <p>2、按照招标人的采购需求，投标人提供物业服务项目较为完善的分析、服务定位、后期服务的设想及策划，方案不全面有遗漏的得 3 分</p> <p>3、按照招标人的采购需求，投标人提供物业服务项目有明显错误</p>

		或不合理的得 1 分。 4、 没有者不得分。
	物业服务 管理计划 (5 分)	1、按照招标人的采购需求，投标人需提供保洁、绿化、节能减排的服务管理计划，方案全面清晰的得 5 分。 2、按照招标人的采购需求，投标人需提供保洁、绿化、节能减排的服务管理计划，方案不全面有遗漏的得 3 分。 3、按照招标人的采购需求，投标人需提供保洁、绿化、节能减排的服务管理计划，方案有明显错误或不合理的得 1 分。 4、没有者不得分。
	档案记录 (3 分)	针对本项目制定交接验收资料、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等方面的档案记录方案。 1、按照招标人项目需求，对本项目相关交接验收资料的详细，突发事件的记录和处置的及时，相关投诉记录的处理方案等，方案全面的得 3 分； 2、按照招标人项目需求，对本项目相关交接验收资料的漏项，突发事件的记录和处置的不及时，相关投诉记录的处理方案等方案有遗漏得 2 分； 3、相关方案有明显错误或不合理得 1 分； 4、没有不得分。
	应急预案 (5 分)	针对本项目制定关于突发事件、暴雪天气、重大活动等应急预案。 1、对突发事件、暴雪天气、重大活动，应急保障及时、应急措施得当、应急器材完备，应急落实全面、应急反应迅速的得 5 分 。 2、对突发事件、暴雪天气、重大活动，应急保障比较及时、应急措施较得当、应急器材完备，应急落实较全面、应急反应较迅速的

		<p>得 3 分 。</p> <p>3、对突发事件、暴雪天气、重大活动，应急保障不太及时、应急措施不得力、应急器材不完备，应急落实不全面、应急反应不迅速的得 1 分 。</p> <p>4、不提供不得分。</p>
--	--	---

注：（1）评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；

（2）技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为投标人的技术得分，保留小数点后两位（四舍五入）。

（3）综合得分一致时报价低的优先。

26. 保密及其他注意事项

26.1 评标委员会将遵照评标原则，公平、公正地对待所有投标人。

26.2 在评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响中标结果的活动。

26.3 为保证中标结果的公正性，开标之后直至授予中标人合同时，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

26.4 集中采购机构不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

27. 废标条款

在招标过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；

(3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

(5) 法律、法规规定的其他情形。

六、授予合同

28. 中标通知

28.1 中标结果将在以下网站发布：

河南省政府采购网 (<https://zfcg.henan.gov.cn/>)

焦作市公共资源交易中心网 (<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/>)

28.2 在发布中标公告的同时由集中采购机构发出中标通知书，中标通知书将作为签订合同的依据。

28.3 中标人凭《中标通知书》，与招标人签订合同。

29. 签订合同及合同的执行

29.1 招标人、中标人在中标公告发布之日起 1 日内，根据招标文件确定的事项和中标人的投标文件签订书面合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件实质性修改。

29.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

29.3 中标人应在采购合同签订之日起 7 个工作日内将合同报集中采购机构备案。

29.4 双方合同如违约，将按《中华人民共和国民法典》相关规定执行。

30. 质疑与投诉

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。

投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

30.3 投标人对招标文件中涉及的采购需求、评审标准、合同等由招标人提出的内容及招标结束后中标结果提出质疑的、或供应商提出的质疑事项涉及招标人与集中采购机构就本项目签署的政府采购项目委托代理协议书中涉及招标人义务事项的，由招标人负责答复；投标人对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由集中采购机构负责答复。

30.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；

(7) 获取招标文件的证明。

30.5 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，集中采购机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

30.6 招标人在收到书面质疑函后 7 个工作日内作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑投标人和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

30.7 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

30.8 质疑联系事项：

(1) 投标人应以书面方式将质疑函分别送至招标人、集中采购机构；

(2) 招标人：焦作市体育场馆中心

联 系 人：张先生

联系电话：0391-8761377

联系地址：河南省焦作市山阳区丰收东路 168 号

30.9 质疑投标人对招标人的答复不满意或者招标人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

招标人名称：_____

招标文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

- 1、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授

权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三部分 招标项目内容及要求

一、项目概况

服务范围：焦作市太极体育中心体育场、太极馆、游泳馆、健身馆、太极广场、室内外卫生间、室外公共区域；焦作市体育中心南区。

二、项目服务总要求

（一）项目人数及费用

1. 人数共计:52 人（其中市体育中心南区 3 人）。

项目负责人 1 人，大专及以上学历，具备 2 年以上项目管理经验。要求身体健康，五官端正，精神面貌好，要有扎实的专业理论知识，爱岗敬业，思想觉悟高，责任心强，具有较强的语言表达和沟通、协调管理能力，能够正常有序开展工作和不断创新工作方法，精确指导各岗位按时、按质完成工作任务。在管理方面要严格按照政策、规章制度和工作纪律去执行，工作时间内做到随叫随到，全天候通讯畅通。

保洁主管 1 人，保洁员 38 人，严格落实保洁招聘政审制度，要求政治清白，无不良征信记录。要求保洁人员身体健康，无疾病，仪表端正，有强烈的责任心和爱岗敬业精神。保洁人员男女不限，年龄限在 18-60 周岁（需 80%以上人员在 55 周岁以下）。保洁人员必须统一配发印有中标人公司标示牌的服装。上班期间不能穿其它服装。

绿化主管 1 人，绿化技术人员 1 人，绿化工人 10 人，严格落实绿化招聘政审制度，要求政治清白，无不良征信记录。要求绿化人员身体健康，无疾病，仪表端正，有强烈的责任心和爱岗敬业精神。绿化人员男女不限，年龄限在 18-60 周岁（需 80%以上人员在 55 周岁以下）。

绿化人员必须统一配发印有中标人公司标示牌的服装。上班期间不能穿其它服装。

大型体育赛事或大型群众活动可以随时抽调 30-50 名保洁保证中心的环境卫生。（注：总报价不包含大型体育赛事或大型群众活动可以随时抽调 30-50 名保洁人员的工资，该部分费用由采购人承担，据实发放）

本次项目实施管理期内，根据豫政〔2023〕43 号《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》有关规定，焦作市区为一类行政区域月最低工资标准为 2100 元，相关福利待遇、税费等应在报价明细表中给予明确。投标报价应包括全部所投入服务项目的：人员工资、社会统筹保险、意外保险、服装费用、所需设备等工具费、消耗品支出费、公司管理成本、相关税费及其他有关的所有费用的总和。

2. 项目内容

保洁、绿化。

3. 服务期限

服务期限为二年。（自合同签订之日起计算期限）

4. 服务范围

焦作市太极体育中心体育场、太极馆、游泳馆、健身馆、太极广场、室外卫生间、室外公共区域；焦作市体育中心。

三、保洁招标项目内容及要求

（一）保洁员配置

- （1）共 39 个人（含保洁主管 1 人）
- （2）太极体育中心体育场 2 个岗位。
- （3）太极体育中心太极馆 3 个岗位。
- （4）太极体育中心健身馆 5 个岗位。
- （5）太极体育中心游泳馆 5 个岗位。
- （6）局机关 2 个岗位。
- （7）太极广场 2 个岗位。
- （8）室外卫生间、室外公共区域，14 个岗位。
- （9）中心垃圾清运人员 1 个岗位。
- （10）市体育中心体育馆 5 个岗位。

（二）保洁人员要求

严格落实保洁招聘政审制度，要求政治清白，无不良征信记录；要求保洁人员身体健康，无疾病，仪表端正，有强烈的责任心和爱岗敬业精神，无违法犯罪记录。保洁人员男女不限，年龄限在 18-60 周岁（需 80%以上人员在 55 周岁以下）。保洁人员必须统一配发印有中标人公司标示牌的服装。上班期间不能穿其它服装。

（三）保洁人员服务要求和职责

- （1）建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施设置合理、完备，垃圾日清，保洁工作要满足体育中心办公环境和外来人员流量大

的特点要求。能吃苦耐劳，经过正规的培训，具备对简单突发事件的应急处突能力及简单急救知识。

（2）建筑外墙、屋面、室外场地、道路等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物。

（3）楼梯、走道、大堂、室内公共区域、卫生间、淋浴间、贵宾间、会议室、场地的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；定期消杀并做好记录；大堂、室内主要通道地面无尘印。

（4）大理石、花岗岩及电梯轿箱表面定期打蜡养护；室内外金属护栏、把手和电梯轿厢定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。

（5）路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏、整洁，无乱贴乱画现象。

（6）公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；玻璃幕墙、外墙根据需要清洗。

（7）室内场馆地面：表面洁净、光亮、无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头、无油迹及无垃圾。

（8）室外场地：无陈旧污迹、无水迹、无烟头、无油迹及无垃圾。

（9）室内外卫生间：无异味、无积尘、碎纸、垃圾、烟头、无积水、无尿迹、污迹，洗手池池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物，便器无尿碱水锈印迹（黄迹）、无污垢、喷水嘴应洁净、按规范消毒，隔板无积尘、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无积尘。

（10）在服务过程中，因工作人员过失，造成人员伤害或财产损失的，由中标人负责赔偿。

(11) 为维护招标人利益，遭到不法侵害，造成人身伤害的。中标人在服务过程中发生工伤，由中标人按工伤待遇予以解决。（以上不含五米以上墙面、顶面、玻璃幕墙等高空作业项目，需要清洗外墙、幕墙玻璃等涉及高空作业工作另行协商费用）。

(12) 室内外卫生间如发生堵塞、面盆脱落、水龙头损坏、管道漏水等由中标人维修，相关配件由招标人提供。

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
室内场馆	洗手间	清扫洗面台、洗面盆，把镜子擦拭干净	地面无水印	随时
	淋浴间、更衣室	擦拭、清扫	地面无水印、无污渍，垃圾残留	随时
	场地、塑胶、瓷砖、地面	清洗	无灰尘、无污渍、无杂物	随时
	公共区域地面、楼梯过道	擦拭，清扫	无灰尘、无污渍	随时
	内外玻璃门窗、隔断	擦拭	无污渍	3次/周
	贵宾间	擦拭、清扫	无灰尘、无污渍	1次/天
	垃圾桶	清洗、擦拭、清到	不锈钢无手印垃圾不得超过 2/3;无异味	2次/日
	电梯步梯	擦拭、清扫	无灰尘、无污渍	2次/日
	地毯	吸尘	无灰尘、无污渍、杂物	1次/日

	墙面	冲洗、擦拭	无灰尘、污渍、水渍、 垃圾	1 次/月
--	----	-------	------------------	-------

注：1. 游泳馆赛事活动期间保洁人员需配合安装垫层等工作。

2. 根据场馆需要，增加工作职责要求。

服务项目		工作内容	清洁标准	工作频率
室外公共区域	地面	清扫	地面无水印、烟头	2 次/周
	公共疏散通道	擦拭、清扫	无灰尘、无污渍、无杂物	随时
	垃圾桶	清洗、擦拭、倾倒	不锈钢无手印 垃圾不得超过 2/3; 无 异味	2 次/1 日
	桌椅	擦拭	无灰尘、无污渍	随时
	洗手间	清扫洗面台、洗面盆，把镜子擦拭干净	地面无水印	随时
	墙面	冲洗、擦拭	无灰尘、污渍、水渍、 垃圾	1 次/月
洗手间	小便池	冲洗便池及地面	内外无便迹、异味、无 水锈	数次/日
	洗手池	擦拭	无污渍	数次/日
	镜子	刮洗、抹干	无水迹 保持透明度	数次/日

	厕所门	擦抹	无污渍 无乱写画	1 次/2 日
	垃圾篓	倒垃圾清洗内外	垃圾不外溢、外周无污 渍	2 次/日
	窗台	擦拭	无积尘	1 次/日
	玻璃	刮洗、抹干	无污渍和灰尘	2 次/日
	消毒	用消毒水消毒		1 次/周
公共 过道	地面	清扫、拖擦	无垃圾、无污渍	3 次/日
	墙面	掸尘和清洁	无明显灰尘和污渍	1 次/周
	扶手	擦拭	无灰尘、污渍	随时/日
	梯级及侧面	拖擦和擦抹	无垃圾沙尘和污渍	1 次/日
	消防栓	擦拭灰尘	无积尘	3 次/周
	过道窗台	擦拭窗台	无尘和污渍	3 次/周
	过道窗玻璃	清洗窗玻璃	光洁透明	3 次/周
电梯	轿厢壁及门	清擦	无灰尘和污渍	2 次/日
	天花风口 灯具	除尘	无灰尘和污渍	1 次/周
	轿厢地面	清洁、保洁	无垃圾和积尘	数次/日
	轿厢表面	清擦抛光	表面光亮	2 次/日
	轿厢镜面	清擦抛光	表面光亮	2 次/日
广场	室外道路	清扫	无垃圾、烟头	数次/日

及其他	指示牌、告示牌	清抹	无灰尘 无污渍	2次/周
	消防、管道、照明	清洁	无积尘 无蜘蛛网	2次/周
	垃圾清运	垃圾分类清运		2次/日

（四）处罚措施

招标人按照物业管理检查考核方案对中标人的保洁服务实施不定期监督检查，每月进行一次全面考核评定（考核标准附后），年终总评。如中标人没有达到考核方案的各项要求和工作标准，招标人有权根据每次抽查中发现不合格的面积、数量进行扣除 1000-5000 元，并要求限期整改。对拒绝、不服从或抵触招标人领导指挥的保洁人员，招标人有权要求中标人立即进行调换，若调整不及时，招标人有权对中标人进行扣除 2000 元。每月检查如发现缺岗现象，缺岗 1 人次扣除当月服务费 500 元/人次；每月检查如发现超龄现象，要求中标人及时对超龄人员进行调整，如再次发现超龄现象，按照超龄人数扣除当月服务费 500 元/人次。因中标人原因产生的舆情并造成不良后果的，招标人根据情节严重程度扣除当月服务费 100-500 元，并对当事人予以辞退。

（五）保洁工作性质

无节假日、周六、周日等，场馆内保洁人员工作时间以该场馆工作时间为准，服从场馆工作安排，如遇场馆举办赛事活动需按照场馆

工作要求统一安排，工作中如有同以上条款冲突的情况，以招标人实际工作要求为准。

四、绿化招标项目内容及要求

1. 服务范围

焦作市太极体育中心及市体育中心南区原有及新增绿地、水池、河道绿化养护、保洁工作。招标人为中标人提供办公用房，所有绿化服务区域的保险费用、服装、工具、耗材由中标人自行承担，损坏的设施、设备（含管子、阀门等）自行维修，绿化用水费用按中心要求由中标人负责缴纳。如在工作中招标人提出要求（如城市创建工作抽调中标人绿化工作人员参加绿化服务的、或招标人提出要求指定区域增加绿化项目），由招标人提供部分工具、耗材。

2. 绿化人员配置：12 个人（含绿化主管 1 人）

（1）绿化主管 1 人，绿化技术人员 1 人。

（2）绿化工人 10 个岗位。

3. 绿化人员要求

严格落实绿化招聘政审制度，要求政治清白，无不良征信记录；要求绿化人员身体健康，无疾病，仪表端正，有强烈的责任心和爱岗敬业精神；绿化人员男女不限，年龄限在 18-60 周岁（需 80%以上人员在 55 周岁以下）；绿化人员必须统一配发印有中标人公司标示牌的服装。上班期间不能穿其它服装。

4. 绿化人员服务要求和职责

（1）绿化地带：保持清洁，无树叶。

(2) 水池和河道：水面保持干净无杂物漂浮，河道两边无垃圾、树叶、烟头等杂物。

5. 绿地养护要求

(1) 植被和草坪：外观整齐一致，生长良好，修剪及时，边缘线清晰，杂草不明显。

(2) 绿篱和花坛：轮廓清晰，整齐美观，生长良好，无枯枝残叶、花期基本一致。

(3) 花灌木：开花适时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常，整齐一致。

(4) 乔木：树冠基本完整，主侧枝分布均匀、数量适宜、内膛不乱，通风透光，无杂草。行道树树穴无杂草，设施基本完好。

6. 养护管理要求

(1) 根据实际情况及时对焦作市太极体育中心的园林植物进行修剪、浇水、松土打孔、施肥和病虫害防治，绿化养护技术措施比较完善，管理基本得当，各项管理措施及时，全年无重大病虫害发生，无旱害发生。冬季及时对树木进行防冻处理。

(2) 绿地整洁，无杂物，无白色污染（包括树挂），绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等），绿地内杂物日产日清。树木上无绳子、小广告等。

7. 绿化实施及主要养护内容

(1) 修剪：根据各类植物的生长特点、景观要求，按照操作规程适时进行。

(2) 施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于 2 次以上新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

(3) 除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

(4) 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

(5) 病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段内容，要根据各类植物的寄生对象及时采取防治措施。

(6) 抗旱、抗涝、防寒：旱季对新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。汛期要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。冬季要做好防寒准备，避免植物受冻而造成损失。大风刮倒的树木与刮断挂在树上的树枝和掉在地上的树枝，要及时扶正和清理，大雪压倒的树木与压断挂在树上的树枝和掉在地上的树枝，要及时扶正和清理。大雨冲倒的树木要及时扶正和清理。

(7) 供应商必须重视安全生产，确保养护服务期间不出安全事故。养护期间，养护工人由于操作不规范等因素造成的安全事故、工作中疾病及伤亡，由中标人承担一切责任及损失。

(8) 草坪杂草防除率应在 90%以上。一次不达标扣除 100 元养护费。

(9) 花卉、绿篱和乔灌木的修剪和养护达不到要求，则视情况扣除 100 元的养护费。

(10) 所托管的草坪内若出现新的黄土裸露，每平方米扣除 4 元的

养护费。

(11) 应及时拣除草坪、花坛、绿篱、花灌木内的石块、白色垃圾等杂物。

(12) 加强巡视及时清理绿篱、树木上的铁丝、绳索，一经发现每处则扣除 50 元的养护费。

(13) 及时清理死树、枯树、倒树及树上的枯枝，若因清理不及时出现人身伤亡、财产损失，供应商除自行支付医疗费、赔偿费、损失费用外，另扣除 2000 元的管理养护费，情节严重的成交供应商自行承担法律责任。

(14) 同一问题在招标人指出后未能及时整改(视工作量和性质而定)若出现第二次则在以上扣除基础上加倍扣除若出现第三次则在以上扣除基础上再给予 3 倍的扣除依次类推。

8. 处罚措施

招标人按照物业管理检查考核方案对中标人的绿化服务实施不定期监督检查，每月进行一次全面考核评定，年终总评。如中标人没有达到考核方案的各项要求和工作标准，招标人有权根据每次抽查中发现不合格的面积、数量进行扣除 1000-5000 元，并要求限期整改。对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员，招标人有权要求中标人立即进行调换，若调整不及时，招标人有权对中标人进行扣除 2000 元。每月检查如发现缺岗现象，缺岗 1 人次扣除当月服务费 500 元/人次；每月检查如发现超龄现象，要求中标人及时对超龄人员进行调整，如再次发现超龄现象，按照超龄人数扣除当月服务费 500 元/

人次。因中标人原因产生的舆情并造成不良后果的，招标人根据情节严重程度扣除当月服务费 100-500 元，并对当事人予以辞退。

9. 绿化工作性质

无节假日、周六、周日等，绿化工作人员工作时间根据焦作市体育场馆中心工作时间合理安排。工作中如有同以上条款冲突的情况，以中心实际工作要求为准。

五、商务要求

1、服务期限：合同签订后两年。

2、服务地点：招标人指定地点。

3、本项目试用期 3 个月（含在合同期内），招标人组织相关人员进行考评，如果考核分值低于 60 分，招标人有权单方面解除合同；试用期满后，每月定期对服务进行考核（考核标准附后），连续三个月考核分值低于 60 分的，根据《合同法》终止合同。

4、付款方式：每月服务期结束后，招标人在次月中旬前按合同总额的月均数额扣除相关金额后支付服务费。另：人数如有变化则相应调整服务费用。

5、合同履约期满后，合同履约期间扣除的费用招标人不再支付。

五、保洁绿化招标项目其他服务要求

1. 保洁绿化服务人员实行岗位责任制及监督考核评价管理。

2. 建立完善的运行管理和服务保障体系。

3. 安全服务、技术标准和要求包括以下内容

（1）本项目合同段招标文件中的技术规范。

(2) 国家、行业和地方现行标准、规范和规程。

(3) 中标人对项目实施过程中的一切安全问题负责, 所有人员(含项目经理) 工作期间发生的人身意外、事故、疾病、病故等突发状况由中标人自行承担全部风险, 招标人不承担连带责任。

(4) 投标前请自行察看现场, 以便核定工作量等编制本项目投标文件。

保洁、绿化管理月度绩效考核表

考核人:					
序号	考核项目	考核内容	考核标准	标准分	考核得分
一	工作纪律	1. 制定岗位工作职责, 并有具体落实措施和考核办法。有月度、周工作计划和完成工作总结。每周组织一次周例会, 每月组织员工大会和培训。	未制定标准、工作计划、工作总结各扣 1 分	3	
		2. 上班时间员工要统一着装, 无着便装上班的行为。无迟到、早退、旷工、脱岗、睡岗、玩手机等情况, 认真做好交接班。	未按规定执行, 根据情况扣除 1-5 分	5	
		3. 除工作人员正常休息外, 各岗位人员正常考勤, 不得后补, 请假需提供假条, 病假要开具医院证明书, 项目经理签字盖章。10 分钟以内为迟到, 下班提前打卡视为早退, 迟到、早退累计三次按旷工半日处理; 迟到 15 分钟以上按旷工半日处理, 超过半个小时按旷工 1 天处理。	出勤率低于 97%高于 95%扣 20 分; 出勤率低于 95%高于 90%扣 30 分; 出勤率低于 90%且累计时间超过五天的	30	

			扣除当月合同金额 5%。		
		4. 员工工作中态度和蔼、服务热情、言行举止文明、工作规范、禁止发生争吵。	被群众投诉，造成不良影响，扣 20 分	20	
二	环境卫生	1. 清洁卫生实行责任制，有明确的责任范围，卫生间清洁、无异味，洗面台、镜子无污水或污迹，垃圾日产日清，每天消毒两次。	未按规定执行，根据情况扣除 1-10 分	10	
		2. 公共区域和办公区域保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；扶栏、天台、门窗及办公设备等保持洁净；场地内无纸屑、烟头等废弃物。环卫设施设备外观整洁完好，公共设施设备无蛛网、浮尘。定期需对路灯杆、扶手栏杆、健身设施等休闲椅、凉亭座椅室外附属设施进行擦拭，如发现损坏应做到及时维修。	未按规定执行，根据情况扣除 1-10 分	10	
三	绿化养护	1. 绿化长势良好美观，无病虫害，无践踏折损，无大面积黄土裸露，定期除虫害。树木成活率、保存率>95%，无大型野草及缠绕攀援杂草。	未按规定执行，根据情况扣除 1-10 分	10	
		2. 草坪杂草防除率应在 90%以上。花卉、绿篱和乔灌木的修剪和养护达到要求。	未按规定执行，根据情况扣除 1-12 分	12	
	合计			100	
物业公司：					

部门领导：

备注

1. 考核得 90 分以上为优，此评级无处罚；90 分以下 80 分以上为良，此评级每少 1 分罚款 100 元；80 分以下 60 分以上为及格，此评级每少 1 分罚款 100 元，60 分以下除罚款外另行扣除当月合同应付金额 5%，所有考核规定均按照物业服务合同内容要求执行。

第四部分 投标文件内容及格式

注：1、电子投标文件应按照统一的“电子投标文件制作工具”以及招标文件要求进行制作编制，否则可能影响对投标文件的评价；

2、投标人请按照以下文件的要求格式、内容、顺序制作投标文件，并编制目录及页码；

3、本部分格式仅供参考，除未实质性响应外，不以格式有偏差作为无效投标处理。

投标文件内容（资格性证明文件）

项 目	资格性审核内容		格式	装订 顺序
投标文件的 封面及目录	投标文件的封面		格式 1	1-1
	投标文件的目录		格式 2	1-2
资格性 证明材料	焦作市政府采购投标人资格信用承诺函	原件	格式 3	2-1
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 5	2-2
	行贿犯罪档案记录（中国裁判文书网查询）	原件	格式 8	2-3
	未被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资失信联合惩戒名单或无因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的承诺函	原件	格式 自拟	2-4
	中小企业声明函	原件	格式 17	2-5
	残疾人福利性单位声明函（如是需提供）	原件	格式 18	2-6

投标文件内容（符合性及其他证明文件）

投标文件的封面及目录	投标文件的封面		格式 1	1-1
	投标文件的目录		格式 2	1-2
符合性证明材料	投标函	原件	格式 4	2-1
	投标人基本情况表	原件	格式 6	2-2
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 7	2-3
	开标一览表	原件	格式 9	2-4
	报价明细表	原件	格式 10	2-5
	服务响应表	原件	格式 11	2-6
	商务响应表	原件	格式 12	2-7
	类似服务项目业绩表	原件	格式 13	2-8
	项目负责人简介表	原件	格式 14	2-9
	拟投入主要人员简介表	原件	格式 15	2-10
	应急救援管理	原件	格式 16	2-11
	项目分析	原件	格式 19	2-12
	物业服务管理计划	原件	格式 20	2-13
	档案记录	原件	格式 21	2-14
	应急预案	原件	格式 22	2-15

其他资料	包括但不限于招标文件评分办法要求提交相关资料和投标人认为有必要提供其他相关资料	扫描件	自拟	3-1
------	---	-----	----	-----

重要提示：

- 1、投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须提供该材料的扫描件；
- 2、投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以自行设计。
- 3、以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并编制于投标文件内。

格式 1

封 面

(项目名称)

(资格性/符合性)

投 标 文 件

(采购编号)

招 标 人：

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

地 址：_____

日 期：_____年__月__日

格式 2

目 录

资格性证明文件

1.1 焦作市政府采购投标人资格信用承诺函.....所在页码

1.2 法定代表人身份证明书或授权委托书.....所在页码

.....

.....

目 录

符合性证明文件

1.1 投标函	所在页码
1.2 投标人基本情况表	所在页码
1.3 反商业贿赂承诺书	所在页码
.....	
1.X 商务响应表	所在页码

其他证明文件

2.1

格式 3

焦作市政府采购投标人资格信用承诺函

致焦作市体育场馆中心：

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

投标人地址：_____

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，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1、我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2、我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3、我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4、我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺投标人全称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

注：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。

投标函

致：焦作市体育场馆中心

根据贵方为_____项目的投标邀请(采购编号：_____号)，
投标人委托代理人_____ (全名、职务)代表投标人_____ (投
标人名称、地址)提交下述投标文件，并对之负法律责任。

据此函，承诺如下：

- 1、所附投标报价表中为人民币 _____ 元；
- 2、同意本文件规定的投标有效期；
- 3、保证投标文件内容无任何虚假。若评标过程中查出有虚假，同意按无效投标处理并同意接受相关处罚；若中标之后查出有虚假的，同意被取消中标资格并同意接受相关处罚；
- 4、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行每项规定；
- 5、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
- 6、如果在规定的开标时间后，至投标有效期满前撤回投标文件，我们将自愿接受相关处罚；
- 7、中标后保证在与采购人签订合同之日起 7 个工作日内将合同向集中采购机构备案。我单位保证项目验收合格之日起 5 个工作日内将验收证明（验收书）向集中采购机构备案。

8、保证中标之后按照招标文件的要求提供相关货物或服务，如有违法或出现上述违背承诺的行为，我单位愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

9、与投标有关的一切正式往来请寄：

地址：

邮箱：

电话：

传真：

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 5-1

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加投标的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※此处附法定代表人身份证复印件※）

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

格式 5-2

授权委托书

（委托代理人参加投标的，出具此授权委托书）

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的
委托代理人，就采购编号为：_____号的_____项目及合同的执行，
以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

(※此处附被委托人身份证复印件※)

年 月 日

格式 6

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
税务登记证号						
组织机构代码证						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 7

反商业贿赂承诺书

我单位承诺：
在 _____ 招标活动中，我单位保证做到：

- 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、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，我单位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。

承诺人：单位名称（电子签章）
法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 8

行贿犯罪档案记录
（中国裁判文书网查询，加盖电子签章）

格式 9

开标一览表

单位：元

项目名称	
采购编号	
投标总价（小写）：	
投标总价（大写）：	
备注	

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容；
2、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。
3、以上报价应与“报价明细表”中的报价相一致。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 10

报价明细表

项目名称：

采购编号：

序号	服务项目	价格/2年
1		
2		
3		
4		
5		
6		
	
	总报价/2 年（小写）：	
	总报价/2年（大写）：	

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。
2、报价明细表不能出现缺项，所报价格必须满足招标文件的要求，符合国家法规，否则视为无效报价。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 11

服务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
...			

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。
2、投标人必须完全响应招标文件服务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（电子签章）
法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 12

商务响应表

项目名称：

采购编号：

序号	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。
2、投标人必须完全响应招标文件商务要求，否则按无效标处理。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 13

类似服务项目业绩表

序号	项目名称	客户名称	签约时间	签约金额

注：所设栏目不够可自行添加。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

项目负责人简介表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事本行业工作年限		
拟担任职务或承担工作内容					
职称（注册职业资格）		注册号		专业	颁发部门
类似项目经验					
用户单位	项目名称		项目区域	服务时间	担任职务

注：提供项目负责人的资质证书、职称证书（复印件）。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

拟投入主要人员简介表

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业 工龄

注：1、提供拟投入主要人员的资质证书、职称证书（扫描件）。

2、所设栏目不够可自行添加。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

应急救援管理预案

投标人应在充分理解招标文件第三部分《招标项目内容及要求》的基础上，根据单位状况参考《评分办法》编制本应急救援管理预案。预案的内容应包括以下内容：

- 1、应急组织
- 2、应急救援
- 3、应急措施
- 4、应急处置
- 5、应急保障人员

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

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：

1. （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¹，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（电子签章）：

日期：

注：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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）

日 期

项目分析

投标人应在充分理解招标文件第三部分《招标项目内容及要求》的基础上，根据单位状况参考《评分办法》编制本项目分析。项目分析的内容应包括以下内容：

- 1、物业服务项目的整体分析
- 2、物业服务项目的定位
- 3、物业服务项目的设想
- 4、物业服务项目的策划

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 20

物业服务管理计划

投标人应在充分理解招标文件第三部分《招标项目内容及要求》的基础上，根据单位状况参考《评分办法》编制本物业服务管理计划。物业服务管理计划的内容应包括以下内容：

- 1、保洁服务管理计划
- 2、绿化服务管理计划
- 3、节能减排服务管理计划

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

档案记录

投标人应在充分理解招标文件第三部分《招标项目内容及要求》的基础上，根据单位状况参考《评分办法》编制本档案记录。档案记录的内容应包括以下内容：

- 1、交接验收资料
- 2、突发事件记录
- 3、投诉与处理记录
- 4、其他管理与服务活动记录

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

格式 22

应急预案

投标人应在充分理解招标文件第三部分《招标项目内容及要求》的基础上，根据单位状况参考《评分办法》编制针对本项目关于突发事件、暴雪天气、重大活动等应急预案。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

年 月 日

第五部分 政府采购合同（参考）

注：合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

甲方（需方）：

乙方（供方）：

依据《中华人民共和国合同法》相关规定，经过双方友好协商，同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____

（¥_____元人民币）（此为含税金额）。

二、服务范围

乙方提供以下服务项目内容及相关要求

（一）项目地点

焦作市太极体育中心：焦作市太极体育中心位于焦作市山阳路与丰收路交叉口东南角。包括太极广场、太极馆、体育场、健身馆、游泳馆、亲子健身园、太极苑、景观池、室外足球场、室外篮球场、三人制篮球场、室外网球场、室外足球场等场馆设施，占地 577333 平方米，绿地（含水系）面积 262303 平方米，道路广场面积 173842 平方米，机动车位 1056 个，目前为国内领先、省内一流的城市标志性建筑，是美丽焦作的一张名片。

焦作市体育中心：位于焦作市解放路 and 山阳路交叉口西北角，占地 176 亩，包括体育馆、室外篮球场地、还有市体校等单位的训练设施。

（二）项目人数

人数共计 52 人（其中市体育中心南区 3 人）

（三）项目内容

保洁员、绿化员。

(四) 服务期限

保洁项目、绿化项目服务期限为合同签订之日起贰年。

三、项目具体要求

(一) 项目负责人要求

(二) 保洁内容及要求

1. 服务范围

焦作市太极体育中心体育场、太极馆、游泳馆、健身馆、太极广场、室外卫生间、室外公共区域；焦作市体育中心南区。

(三) 绿化服务项目内容及要求

1. 服务范围

焦作市太极体育中心及市体育中心南区原有及新增绿地、水池、河道绿化养护、保洁工作。

四、代办性服务

代办性服务内容：根据甲方委托和要求，代办物业费等公共性服务，按时有效完成各项工作任务。

五、其他要求

1. 进场和退场交接及要求：乙方一旦与甲方签订合同后应向甲方提交一整套与投标文件所列一致的项目管理机构运作方法及管理制度、管理服务人员配置、保洁、绿化服务方案管理的应急措施等，作为甲方日常监督检查的依据，并作为保洁、绿化服务档案资料归档存查。保洁、绿化服务交接要求，在合同签订后乙方应与前服务单位做好工作交接，确保在进入中心

后立刻开始服务工作。在乙方履行完服务合同后，应与新进入中心的服务单位做好工作交接，如因乙方在工作中未做好交接导致的一切损失，应由乙方赔偿。

2. 保洁、绿化服务人员实行岗位责任制及监督考核评价管理。

3. 建立完善的运行管理和服务保障体系。

4. 完善各种规章制度、制定治安突发事件、防火、防汛应急预案等内容。

5. 本项目保洁、绿化服务中自备的设备、设施、工具的维修维护由乙方负责。

6. 乙方对物业服务项目实施过程中的一切安全问题负责，所有人员工作期间发生的人身意外、事故、疾病、病故等突发状况由乙方自行承担全部风险，甲方不承担连带责任。

六、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权利对乙方工作中不满足本合同规定的考核标准的情况，按其中的扣款规定进行扣款。

2. 甲方向乙方免费提供办公用房，水电费用乙方自理，收费标准按中心相关规定执行。

3. 甲方有权在乙方履行合同不力、经多次协商未果情况下提前解除合同。

4. 甲方须按时支付乙方服务费。

5. 甲方对乙方员工（包括临时额外提供的工作人员）在工

作、休息期间发生的所有人身伤害、财产损失、以及因乙方员工故意或过失给第三方造成的所有损失均不承担任何责任，因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方须按合同约定进行日常保洁和绿化养护，每周组织一次员工教育，并根据甲方的要求制订制度和建立管理台账，并接受甲方监督检查。

2. 乙方根据甲方实际情况提供人员安排和全年工作方案，乙方必须严格执行，如有调整，需和甲方沟通确认，否则甲方有权按照规定进行处罚。

3. 乙方自备保洁、绿化所有耗材及设备。

4. 乙方须爱护甲方的设施、绿化植物，如有损坏照价赔偿或恢复原状。

5. 乙方不得有任何损害甲方利益的行为，乙方不得擅自在未经甲方允许的情况下向甲方商户及相关人员、单位收费。

6. 在合同有效期内，乙方不得擅自单方提前解除合同，否则视同违约，乙方须向甲方支付本合同总价 1 % 的违约金。

7. 乙方负责将甲方提供的办公用房及其他所有物品设施在合同期满后完好无损的归还甲方（正常磨损除外）。

8. 乙方项目负责人服从甲方统一指挥。

9. 乙方需节约使用水、电。

10. 乙方人员应遵守甲方单位的相关规章制度，严禁打架斗殴、酗酒、偷盗。

11. 乙方人员严禁焚烧垃圾。

12. 乙方员工（包括临时提供的工作人员）在工作、休息期间发生的所有人身伤害、财产损失、以及因乙方员工故意或过失给第三方造成的所有损失，均有乙方自行解决；乙方与乙方员工之间的所有纠纷，均由乙方自行解决。

七、付款方式及考核要求

1. 合同签订之日起，根据服务要求及月度检查考核情况，每月服务期结束后，甲方在次月中旬前按合同总额的月均数额扣除相关金额后支付服务费，每次付款前，乙方应向甲方开具相应金额的发票。

2. 本项目试用期 3 个月，甲方组织相关人员进行考评，如果考评不合格，甲方有权单方面解除合同，试用期满后，考核不达标的，将报请财政监督部门批准后，解除合同。合同履约期满后，合同履约期间因乙方违反合同条款所扣除的费用甲方不再支付。

八、知识产权归属及争议的解决

合同执行期限内，所发生的知识产权纠纷和争议由双方协商解决。如双方不能通过友好协商解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、保密

乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料，没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同内

容或相关资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

十、违约责任与赔偿损失

1. 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的服务质量标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

2. 任何一方无正当理由解除合同的，应当向对方承担违约责任。

3. 乙方当月没有产生服务费扣除时，评定为优；当月扣除服务费金额不超过 1000 元，评定为良；当月扣除服务费金额超过 1000 且不超过 3000 元，评定为及格；当月扣除服务费金额超过 5000 元，评定为不及格，第一次不及格时，通报乙方并另行扣除当月合同金额的 5%，第二次对乙方提出警告并另行扣除当月合同金额的 5%，连续三次评定为不及格后甲方有权解除合同，但乙方需维持服务一个月。

4. 因乙方三次考评不合格或乙方严重失职造成甲方管理的重大损失导致甲方解除合同，甲方将扣除乙方一个月服务费。

5. 由于乙方人员进行物业服务工作时的过失或故意行为，造成甲方和第三人经济损失的，乙方负责承担赔偿责任。

6. 任何与乙方有关人员不得违规使用大型活动证件等，一经查实，每违规使用一张证件或违规入场一人的，乙方向甲方支付违约金 2000 元，同时甲方可追究其相关责任。

7. 因乙方提供的服务不符合本合同规定,导致甲方单方解除合同的,乙方须向甲方支付本合同总价 1 %的违约金。

8. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价 0.05 %的数额向甲方支付违约金,逾期半个月以上的,甲方有权解除合同,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

9. 甲方无正当理由拒绝接受服务甲方向乙方偿付本合同总价的 1 %的违约金。甲方无正当理由且未和乙方明确说明原因逾期支付服务款的,则每日按本合同总价的 0.05 %向乙方偿付违约金。

10. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后 3 日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,可向甲方所在地法院起诉,在此约定为山阳区人民法院。

十四、合同解除和终止的约定

1. 本合同期满，合同自动解除。

2. 本合同解除后，乙方应在解除后 3 日内，将保洁、绿化用房、相关资料等属于甲方所有的财物完整地移交给甲方，并按照甲方要求与第三方做好交接工作。

3. 本合同终止后，在新的保洁、绿化服务企业接管本物业项目之前，乙方应当按甲方的要求继续为甲方提供保洁、绿化服务，甲方应继续支付乙方保洁、绿化服务费用，其支付标准按照原有采购中标价格执行。

4. 本合同执行期间，如遇不可抗力、政策变更，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。

十五、其他

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则应承担相应责任。

4. 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应，除非得到甲方的书面同意，乙方不得分包给他人供应。如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

十六、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

_____年____月____日

_____年____月____日

签订地点：_____

签订地点：_____