

郑州辰维科技股份有限公司物业服务外包项目

磋商文件

项目编号：RYZB01211201

采 购 人：郑州辰维科技股份有限公司

采购代理机构：河南睿阳工程管理有限公司

日 期：二〇二一年十一月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	1
第二部分 竞争性磋商须知.....	4
第三部分 磋商评审办法.....	20
第四部分 合同格式.....	26
第五部分 采购需求及技术规格要求.....	31
第六部分 磋商响应文件格式及内容.....	36

第一部分 竞争性磋商公告

郑州辰维科技股份有限公司物业服务外包项目竞争性磋商公告

河南睿阳工程管理有限公司受郑州辰维科技股份有限公司委托，拟对郑州辰维科技股份有限公司物业服务外包项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：RYZB01211201
- 2、采购项目名称：郑州辰维科技股份有限公司物业服务外包项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：36 万元人民币
- 5、采购需求：

（1）采购内容：郑州辰维科技股份有限公司的楼内保洁、外环境保洁、绿化养护、水电维修等服务，详见项目需求。

（2）服务期限：一年。

（3）服务质量：符合国家现行规范标准，满足采购人需求。

- 6、合同履行期限：一年
- 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、响应人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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（须提供 2020 年度经第三方审计机构出具的审计报告（投标人成立不满一年的提供银行开具的资信证明））；
- （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；（自行出具承诺）
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2020 年以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；
- （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（自行承诺三年无重大

违法记录)；

2、供应商应在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力，并具有法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

3、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。（提供“国家企业信用信息公示系统”包含股东及出资信息的查询截图）

4、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，开标结束后至评标结束前采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询企业的信用记录，列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法案件当事人”和“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝参与本次政府采购活动。（供应商在投标文件中提供查询内容相关网页截图，此网页截图仅为评标时参考依据，具体以采购人或采购代理机构查询为准。）

三、获取采购文件

1、时间：2021年12月01日至2021年12月07日，上午9:00-11:30，下午14:30-17:30（法定公休日和节假日除外）。

2、地点：郑州市商都路心怡路交汇处西南正岩铂兹中心8楼803室

3、方式：购买竞争性磋商文件时需携带以下资料：法人授权委托书及委托代理人身份证原件，企业营业执照（副本）复印件。

4、售价：300元/本，售后不退

四、响应文件提交

1、截至时间：2021年12月13日14时30分（北京时间）

2、地点：时光假日酒店一楼会议室（郑州市文化路与优胜北路交叉口南150米路东）

五、响应文件开启

1、时间：2021年12月13日14时30分（北京时间）

2、地点：时光假日酒店一楼会议室（郑州市文化路与优胜北路交叉口南150米路东）

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》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》上发布。

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

采购人名称：郑州辰维科技股份有限公司

采购人地址：郑州市高新技术产业开发区

联系人：闫老师

电话：18137152739

采购代理机构：河南睿阳工程管理有限公司

地 址：郑州市商都路心怡路交汇处西南正岩铂兹中心 8 楼 803 室

联系人：王先生、曹女士

联系电话:0371-55056269

第二部分 竞争性磋商须知

响应人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人名称：郑州辰维科技股份有限公司 采购人地址：郑州市高新技术产业开发区云杉路9号 联系人：闫老师 电话：18137152739
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南睿阳工程管理有限公司 地址：郑州市商都路心怡路交汇处西南正岩铂兹中心8楼803室 联系人：王先生、曹女士 联系电话：0371-55056269
1.1.4	采购方式	竞争性磋商
1.1.5	项目名称及采购编号	项目名称：郑州辰维科技股份有限公司物业服务外包项目 采购编号：RYZB01211201
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	采购预算金额	360000 元
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	郑州辰维科技股份有限公司办公区楼内保洁、外环境保洁、绿化养护、水电维修等服务
1.3.2	服务期限	一年
1.3.3	服务质量	符合国家现行规范标准，满足采购人需求
1.4.1	响应人资质条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； (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（须提供 2020 年度经第三方审计机构出具的审计报告（投标人

		成立不满一年的提供银行开具的资信证明)； (3)具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；(自行出具承诺) (4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供2020年以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料)； (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(自行承诺三年无重大违法记录)； 2、供应商应在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力，并具有法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 3、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。 (提供“国家企业信用信息公示系统”包含股东及出资信息的查询截图) 4、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，开标结束后至评标结束前采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国执行信息公开网”网站(zxgk.court.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询企业的信用记录，列入“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法案件当事人”和“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝参与本次政府采购活动。(供应商在投标文件中提供查询内容相关网页截图，此网页截图仅为评
--	--	--

		标时参考依据，具体以采购人或采购代理机构查询为准。)
1.4.2	是否接受接受联合体	不接受
1.9.1	现场考察	不组织
1.9.5	答疑会	不召开
1.10	分包	不允许
1.11.1	实质性偏差	不接受负偏离
1.12	是否接受选择性报价方案	不接受：首次响应文件只允许一个报价方案
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	除竞争性磋商文件外，采购人在采购期间发出的澄清、修改、补充、补遗、答疑和其它有效正式函件等内容均是竞争性磋商文件的组成部分。
2.2.1	响应人要求澄清竞争性磋商文件的时间	磋商截止时间前 5 日内
2.2.2	响应人确认收到竞争性磋商文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.3	响应人确认收到竞争性磋商文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.2.3	报价方式	总价
3.3.1	磋商有效期	响应文件递交截止之日起 60 日历天
3.5.3 (1)	签字或盖章要求	按照磋商文件的规定，在需要盖章的地方盖章，在需要签字的地方签字。盖章是指盖单位公章，签字是指响应人法定代表人或其委托代理人手写签字。
3.5.3 (2)	磋商响应文件份数	正本一份，副本贰份，电子文档(U 盘)一份。
3.5.3 (3)	响应文件装订和密封要求	响应文件正本、副本单独装订成册，正本与副本均应 A4 纸打印，采用胶装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，编列目录，并插入页码。响应文件的正本、副本应装入同一档案袋密封，电子文档单独密封。封口处

		应有法定代表人或响应人代表的签字及响应人公章。
4.2.1	提交首次响应文件截止时间	2021 年 月 日 09 时 00 分（北京时间）
4.2.2	提交首次响应文件地点	时光假日酒店一楼会议室（郑州市文化路与优胜北路交叉口南 150 米路东）
4.2.3	是否退还磋商响应文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2021 年 月 日 09 时 00 分（北京时间） 开标地点：同提交首次响应文件地点
5.3.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人, 经济、技术方面专家 2 人： 经济、技术专家确定方式：从相关专家库中随机抽取。
5.3.3	是否授权磋商小组确定成交人	否，根据评审情况推荐成交候选供应商数：3 个。
8.1	政府采购政策	A、为贯彻落实财库[2020]46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定、豫财购[2013]14号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。 在政府采购活动中，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：

	（一）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； （二）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； （三）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。 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。 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。 关于投标报价评分中给予中小企业优惠的说明：评审时给予小型或微型企业6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 大型企业评标报价=投标报价 中型企业评标报价=投标报价 小型或微型企业评标报价=投标报价*（1-6%） B、根据《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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发
--	--

		展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 D、根据《关于调整优化节能产品环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）文件规定，本项目如涉及到品目清单范围内的产品，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。 E、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。 F、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。 G、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，供应商所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。 H、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
8.2	代理费用收取方式及标准	以实际成交金额为基准，参照国家《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号及国家发改办[2003]857号文件规定的“代理服务费收费标准”计算向成交供应商收取，由成交供应商在领取成交通知书前支付。
8.3	履约保证金金额及货币	由采购人及成交供应商双方协商
8.4	付款方式	以月为单位向中标单位支付上个月的物业服务费。采购人应于成交人提交上个月发票后十个工作日内以转账形式向成交人支付上个月物业服务费（须提供正式发票），如遇特殊情况，延期不得超过10日。 申请方式：成交供应商持成交通知书、供需双方所签合同、用户签章的验收报告（最后阶段）、资金支付申请书、发票等向采购单位申请付款。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件，现对本项目进行竞争性磋商。

1.1.2 采购人：响应人须知前附表中所述的，依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.3 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.4 采购方式：见响应人须知前附表。

1.1.5 项目名称及采购编号：见响应人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见响应人须知前附表。

1.2.2 采购预算金额：见响应人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见响应人须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限和服务质量

1.3.1 采购范围：见响应人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见响应人须知前附表。

1.3.3 服务质量：见响应人须知前附表。

1.4 响应人资格要求

1.4.1 响应人应具备的资格条件符合“响应人须知前附表 1.4.1”项的要求。

1.4.2 响应人须知前附表规定接受联合体参与竞争性磋商的，联合体除应符合本章第1.4.1项和响应人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

1.4.3 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.4 采购人根据采购项目对响应人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.5 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为响应文件的一部分内容提交。

1.4.6 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加竞

1.4.7 竞争性磋商的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体磋商中所占合同总金额的比例。

1.4.8 联合体中有同类资质的响应人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定 联合体的资质等级。

1.4.9 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他响应人另外组 成联合体参加本项目磋商，否则相关投标将被认定为无效。

1.4.10 响应人不得存在下列情形之一：

1.4.11 与采购人存在利害关系且可能影响磋商公正性；

1.4.12 与本磋商项目的其他响应人为同一个单位负责人；

1.4.13 与本磋商项目的其他响应人存在控股、管理关系；

1.4.14 为本磋商项目的采购代理机构；

1.4.15 响应人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；

1.4.16 法律法规规定的其他情形。

1.5 费用承担

响应人准备和参加竞争性磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞争性磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

竞争性磋商文件及响应文件使用语言文字应为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 现场考察或答疑会

1.9.1 现场考察：响应人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按响应人须知前附表规定的时间、地点组织响应人考察项目现场。部分响应人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.9.2 响应人现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，响应人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 答疑会：见响应人须知前附表。

1.10 分包

本项目不接受分包。

1.11 响应和偏差

1.11.1 响应文件应当对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，响应人的响应文件将被否决。实质性要求和条件见响应人须知前附表。

1.11.2 允许响应文件偏离竞争性磋商文件某些要求的，偏差应当符合竞争性磋商文件规定的偏差范围和幅度。

1.11.3 响应文件对竞争性磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为响应人响应竞争性磋商文件的全部要求。

1.12 选择性报价方案

选择性报价方案：见响应人须知前附表。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成 本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 响应人须知
- (3) 评审办法
- (4) 合同条款及格式
- (5) 采购需求及技术规格要求
- (6) 磋商响应文件格式。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 响应人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，应按响应人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以响应人须知前附表规定的形式发给所有购买竞争性磋商文件的响应人，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第

2.2.3 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

2.2.4 响应人在收到澄清后，应按响应人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.5 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复响应人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对竞争性磋商文件完全认可。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以响应人须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有已购买竞争性磋商文件的响应人，同时在原公告媒体发布变更公告。修改竞争性磋商文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

2.3.3 响应人收到修改内容后，应按响应人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 磋商响应文件编写

3.1 磋商响应文件的组成

磋商响应文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书
- (4) 响应人资格证明文件
- (5) 服务方案
- (6) 项目管理机构
- (7) 售后服务技术和承诺

- (8) 供应商反商业贿赂承诺书
- (9) 中小企业声明函
- (10) 残疾人福利性单位声明函
- (11) 其他资料

3.2 磋商价格构成及报价要求

3.2.1 响应人应按“磋商响应文件格式”的要求在报价函中进行报价并填写投标报价一览表（格式自拟）。

3.2.2 响应人应充分了解该项目的总体情况以及影响磋商报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见响应人须知前附表。响应人在投标截止时间前修改报价函中的磋商报价总额，应同时修改响应文件“投标报价一览表（格式自拟）”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高限价（采购预算金额）的，响应人的磋商报价不得超过最高限价（采购预算金额）。

3.2.5 磋商有效期

3.2.6 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 日历天。

3.2.7 在投标有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

3.2.8 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人在系统中通知所有供应

3.2.9 商延长投标有效期。供应商同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.3 磋商保证金

按最新政策要求，不再收取投标保证金。

3.4 磋商响应文件的编制

3.4.1 磋商响应文件应按第六章磋商响应文件格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为磋商响应文件的组成部分。其中，报价函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.4.2 磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关磋商报价、交货期、磋商有效期、质量标准等实质性内容作出响应。

4. 响应文件的递交

4.1 磋商响应文件的递交

4.2.1 响应人应在响应人须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前递交响应文件。

4.2.2 响应人递交响应文件的地点：见响应人须知前附表。

4.2.3 除响应人须知前附表另有规定外响应人所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 磋商响应文件的补充、修改与撤回

4.2.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交首次磋商截止时间前，响应人可以补充、修改或撤回已递交的磋商响应文件，但应以书面形式通知采购人、采购代理机构。

4.2.2 响应人补充、修改或撤回已递交磋商响应文件的书面通知应按照本章第 3.5.3(A) 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向响应人出具签收凭证。

4.2.3 补充、修改的内容为磋商响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。修改的磋商响应文件应按照本章规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 竞争性磋商

5.1 开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间（开启时间）和响应人须知前附表规定的地点进行竞争性磋商，并邀请所有响应人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 磋商程序

5.2.1 提交首次响应文件截止，宣布磋商会议开始；

5.2.2 宣布磋商会议纪律；

5.2.3 由响应人或其推选的代表检查磋商响应文件的密封情况；

5.2.4 磋商（采购人将对磋商过程进行记录，以存档备查）。

5.3 磋商

5.3.1 磋商小组

5.3.2 磋商工作由磋商小组独立进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

5.3.3 采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

5.3.4 磋商

5.3.5 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件第三章规定的评审程序、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响应人。

5.3.6 竞争性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。

5.3.7 评审报告

5.3.8 磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

5.3.9 邀请响应人参加采购活动的具体方式和相关情况；

5.3.10 响应文件开启日期和地点；

5.3.11 获取竞争性磋商文件的响应人名单和磋商小组成员名单；

5.3.12 评审情况记录和说明，包括对响应人的资格审查情况、响应人响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

5.3.13 提出的成交候选人的排序名单及理由。

5.3.14 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

5.3.15 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交

5.3.16 候选人的人数见响应人须知前附表。

5.4 磋商过程的保密性

5.4.1 磋商期间，直到授予成交人合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交人等方面的情况，均不得向响应人或其他无关的人员透露。

5.4.2 在磋商过程中，响应人如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其磋商被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

5.5 终止竞争性磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

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；

出现影响采购公正的违法、违规行为的；

在采购过程中符合要求的响应人或者报价未超过采购预算的响应人不足 3 家的。

5.6 确定成交人

5.6.1 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交人。

5.6.2 采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交人。磋商小组直接确定成交人的应在竞争性磋商文件中写明。

5.7 成交结果公告

5.7.1 采购人或者采购代理机构自成交人确定之日起 2 个工作日内，在公告发布的同一媒介上公告成交结果，同时向成交人发出成交通知书，并将竞争性磋商文件随成交结果同时公告，公告期限 1 个工作日。

5.7.2 成交结果公告内容包括采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式、项目名称和项目编号、成交人名称、地址和成交金额、主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求、磋商小组成员名单。

5.8 成交通知书

在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交人发出成交通知书，成交通知书将作为进行合同磋商和签订合同的依据。

5.9 履约保证金

在签订合同前，成交人应按响应人须知前附表规定的形式、金额和竞争性磋商文件第四章“合同”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。履约保证金不超过采购合同金额的 5%，成交人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃成交。

6. 授予合同

6.1 采购人自成交通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性磋商文件和成交人响应文件的规定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定

的事项和成交人响应文件作实质性修改。

6.2 竞争性磋商文件、成交人的响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.3 政府采购合同包括采购人与成交人的名称和住所、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。

6.4 如成交人不按本章第 6.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其成交决定。采购人可按照磋商小组推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人或者重新采购。

7. 纪律和监督

7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商中应当保密的情况和资料，不得与响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.2 对响应人的纪律要求

响应人不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；响应人不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

7.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

7.5 询问、质疑和投诉

7.5.1 响应人或有关当事人对磋商过程、成交结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

7.5.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对响应人依法提出的询问作出答复。

7.5.3 响应人认为竞争性磋商文件、采购过程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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

7.5.4 响应人认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见竞争性磋商公告。在法定质疑期内响应人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

7.5.5 采购人或者采购代理机构应当在收到响应人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑响应人和其他有关响应人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

7.5.6 质疑单位对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

7.5.7 响应人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。响应人投诉的事项不得超出已

7.5.8 质疑事项的范围。

8. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见响应人须知前附表。

第三部分 磋商评审办法

评标办法前附表（初步评审）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	供应商名称	与营业执照一致
		响应函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		磋商响应文件格式	符合第六章“磋商响应文件格式”的要求
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.3	响应 性评 审标 准	最后报价	不超过最高投标限价
		响应内容	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.1项规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.2项规定
		服务质量	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.3项规定

评标办法前附表（磋商及详细评审）

评分标准

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	磋商报价：10分 技术部分：55分 其他因素：35 分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	报价评分标准 10 分	磋商报价得分 (10 分)	本项目以满足磋商文件要求且报价最低的最终磋商报价为基准价，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： 最终磋商报价得分=(基准报价 / 最终报价) × 10 分。
2.2.2 (2)	技术部分 55 分 缺项者该小项不得分	总体服务方案	总体服务方案内容详细完整，根据方案是否切实可行进行打分（0-5 分）
		组织机构、人员配置	根据供应商组织机构是否清晰、岗位职责设置是否明确、配备人数与职责分工是否满足实际需要，以及必须按不同岗位提供人员配置等进行打分。（0-8 分）
		项目内部管理制度及措施	根据供应商项目内部管理制度及措施进行打分（0-6 分）
		服务质量管理控制措施	根据供应商的服务质量管理控制措施内容全面、完善、针对性强、切合实际，进行打分（0-6 分）
		服务流程及服务规范	根据供应商的服务流程及服务规范进行打分（0-8 分）
		投入的设备、物资	根据拟投入本项目服务的各种设备、装备、通讯工具、易耗品配备的齐全性、合理性、现代化程度进行打分。（0-6 分）
		垃圾分类收集及管控方案	根据供应商提供的生活垃圾分类收集与管控方案进行打分。（0-8 分）
		突发问题响应及处理方案	根据供应商制定的突击保障任务和突发问题的响应时间及处理方案情况进行打分。（0-8 分）
2.2.2 (3)	其他因素 35 分	企业业绩	供应商提供 2019 年 1 月 1 日以来，类似项目合同的业绩，每具有一项类似项目业绩（非住宅类）得 3 分，最多得 9 分。（需要提供物业合同原件的扫描件）。
		生活垃圾分类能力认证	供应商具有生活垃圾分类能力认证证书得 5 分。（提供证书原件扫描件）

		管理体系认证	企业通过 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证的，每有一项得 3 分，最多得 9 分。（以证书原件扫描件为准）
		AAA 认证	供应商具有 AAA 信用等级认证证书得 5 分。（提供证书原件扫描件）
		服务承诺	根据供应商所做出的的服务范围内及服务范围外的承诺情况进行打分（0-7 分）
注：供应商的最终得分：所有评委计分结果的算术平均值，作为该供应商的最终得分。			

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购人/采购代理机构负责组织，具体磋商由采购人/采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照竞争性磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行评审职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

二、磋商程序

1. 查阅竞争性磋商文件。

2. 初步评审。

初步评审包含资格性审查和符合性审查。

2.1 磋商小组进行资格性审查。

磋商小组应依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2 磋商小组应依据竞争性磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度的符合性审查，以确定参加磋商的供应商名单。应当告知供应商未通过审查的原因。

2.2.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行符合性审查时，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。

2.2.2 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做出。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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.2.3 算术错误将按下列方法更正：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。

2.2.4 在详细评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上是与竞争性磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律、税务、标注为实质性要求的条款等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有违反法律、政策规定和不真实不正确内容时除外。

2.2.5 没有实质性响应竞争性磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的竞争性磋商文件。有下列情形之一的视为未实质性响应竞争性磋商文件，其响应文件将被否决：

- 1) 响应文件未按竞争性磋商文件的要求签署的；
- 2) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者竞争性磋商文件要求的；
- 3) 同一供应商提交两个以上不同的方案或者磋商价格的，但竞争性磋商文件有要求的除外；
- 4) 响应文件不满足竞争性磋商文件标注为实质性条款要求的；
- 5) 磋商价格高于竞争性磋商文件设定的预算价或最高限价的；
- 6) 不接受磋商有效期要求的；
- 7) 供应商有串通磋商、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- 8) 存在竞争性磋商文件中规定的否决响应的其他条款的。

3. 磋商

3.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以随机的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

3.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据竞争性磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动竞争性磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的

其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

3.4 对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性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。

3.5 磋商过程中，竞争性磋商文件变动的，供应商应当按照竞争性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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足竞争性磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足竞争性磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

3.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

4. 提交最终报价

4.1 磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

5. 比较与评价

5.1 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。

综合评分法，是指响应文件满足竞争性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。

5.2 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 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

第四部分 合同格式

合同编号：_____

_____采购合同

(参考格式)

采购人：_____

服务供应商：_____

签署日期：二〇二一年__月__日

合 同 书

甲方：

乙方：

甲乙双方根据相关法律法规，经甲方招标，就乙方为甲方提供物业服务工作。
经甲乙双方协商一致，在平等、自愿、协商的基础上，签订合同如下：

一、物业概况

座落位置：_____；

物业类型：综合物业；物业管理服务面积：_____平方米；

1、下列合同文件是构成本合同不可分割的部分：

1.1 合同条款；

1.2 招标文件、乙方的投标文件；

1.3 其他文件或材料：☐无。☐（按照实际情况编制填写需要增加的内容）。

2、合同标的

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

3、合同总金额

3.1 合同总金额为人民币大写：_____元
（¥_____）。

4、合同标的交付时间、地点和条件

4.1 交付时间：_____；

4.2 交付地点：_____；

4.3 交付条件：_____。

5、合同标的应符合招标文件、乙方投标文件的规定或约定，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6、验收

6.1 验收应按照招标文件、乙方投标文件的规定或约定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

6.2 本项目是否邀请其他投标人参与验收：

☐不邀请。☐邀请，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

7、合同款项的支付应按照招标文件的规定进行，具体如下：

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述，包括一次性支付或分期支付等）。

8、履约保证金

☐无。☐有，具体如下：（按照招标文件规定填写）。

9、合同有效期

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

10、违约责任

（按照实际情况编制填写，可以是表格或文字描述）。

11、知识产权

11.1 乙方提供的采购标的应符合国家知识产权法律、法规的规定且非假冒伪劣品；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，若任何第三方提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

11.2 若乙方提供的采购标的不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

12、解决争议的方法

12.1 甲、乙双方协商解决。

12.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

☐提交仲裁委员会仲裁，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

☐向人民法院提起诉讼，具体如下：（按照实际情况编制填写）。

13、不可抗力

13.1 因不可抗力造成违约的,遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由,并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为,允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况,包括但不限于:自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

14、合同条款

(按照实际情况编制填写。招标文件第五章已有规定的,双方均不得变更或调整;招标文件第五章未作规定的,双方可通过友好协商进行约定)。

15、其他约定

15.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

15.2 本合同未尽事宜,双方可另行补充。

15.3 合同生效:自签订之日起生效;通过政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的,签订之日以系统记载的双方使用各自 CA 证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

15.4 本合同一式(填写具体份数)份,经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执(填写具体份数)份,送(填写需要备案的监管部门的全称)备案(填写具体份数)份,具有同等效力。

15.5 其他: ☐ 无。 ☐ (按照实际情况编制填写需要增加的内容)。

(以下无正文)

甲方:

乙方:

住所:

住所:

单位负责人:

单位负责人:

委托代理人:

委托代理人:

联系方式：

联系方式：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____日

参考格式

第五部分 采购需求及技术规格要求

一、采购项目名称：郑州辰维科技股份有限公司物业服务外包项目

二、采购项目编号：

三、项目预算： 36 万元人民币

四、项目基本内容：

1、招标内容：

郑州辰维科技股份有限公司物业服务外包，详见项目需求。

2、服务期限：一年。

3、服务质量：满足采购人需求。

五、服务范围

1、负责本项目内区域环境、各种场地、道路等部位的清扫、巡视保洁及所有附属物擦拭。

2、负责楼内公共区域清扫保洁、设施设备报修等服务工作；

3、负责本区域内所产生的生活垃圾日产日清至甲方指定的垃圾房内及垃圾房内垃圾的清理、外运。

4、负责招投标文件中所列的各项服务内容及相关承诺的履行。

六、物业人员配备（不得少于7人）

1、管理人员 1人；

2、保洁员不少于4人；

3、水电维修人员不少于2人。

拟派驻本项目物业管理及相关配置人员应服从采购人的管理及考核，试用期一个月，不合格则无条件调整。

承诺人员工资不低于郑州市最低工资标准，按照豫政（2018）26号规定执行发放。

七、服务内容

服务区域	内容明细	人员安排共 7 人
------	------	-----------

物业管理服务	1、室内保洁服务：室内公共区域保洁面积 3600 m ² （1-6 层含走廊、盥洗间、卫生间、楼梯间等）	3 人
	2、室外公共区域保洁、绿化及垃圾清运：	1 人
	2.1 道路及硬化保洁面积 1421 m ²	
	3.2 绿化养护与管理面积：1058 m ²	
	3.3 化粪池每年清掏 2 次：1 个	
	3.4 垃圾清运：垃圾外运至市政合法的垃圾中转站。约 3m ³ /天	
	4、水电维修：配电室维护、水电等公共设施设备的维修和养护	2 人
	5、管理人员	1 人

八、服务要求与标准

应加强对派郑州辰维科技股份有限公司服务人员的行为管理，制订相应管理制度，教育和引导所派员工遵照执行，同时遵守本单位的各项管理规定。成交供应商应加强对所派驻郑州辰维科技股份有限公司服务人员的责任意识进行教育和技术培训，确保其熟悉并执行有关机构检查标准和要求。

1、环境保洁除通用最低清洁度标准之外，采购人要提出保洁频次、方式、种类等方面的最低标准，成交供应商可对采购人所提供的最低标准的范围、细节和深度等进行补充拓展。

（1）通用最低清洁度标准：公共区域内，墙面不得出现污渍、尘土、霉变，地面不得出现污渍、尘土，玻璃、镜面、不锈钢表面不得出现 1 米以外可见的污渍、尘土、印迹；清洁范围包括各个楼层天花板、墙角、墙壁及附属设施如灯具、空调出风口等；

（2）大厅墙面：每月擦拭一次，保证洁净；

（3）楼梯间及通道的天花板和墙壁：每月除尘一次，保证洁净；

（4）地面：每天擦拭，并循环保洁，保证洁净；

（5）卫生间：各层卫生间内地面、台面、镜子、窗玻璃、便间隔板、大小便池、纸篓的清洁，定期消毒、消杀、放置香球，喷洒空气清新剂。每日定时打扫、循环保洁；每天早晨保洁后用专用消毒液对洗手盆、水龙头、大小便器、门把手和地板简易消毒；每月至少一次用毛巾擦灯

具，清洁天花板；

(6) 墙面清洁：每月除尘一次，脏污处随时清洁；

(7) 公共区域：公共区域内地面、墙面（瓷砖、大理石）、天顶、灯具、桌椅、窗玻璃及其它装饰物的卫生保洁，每周清抹一次，每月清洗一次；

(8) 灯具、空调风口：定期擦拭；

(9) 步梯：步梯平面、立面的拖洗，扶手、步梯间窗玻璃、墙壁、天顶、附属物的擦拭、保洁，每日擦拭并循环保洁；

(10) 电梯：电梯轿厢内外壁的擦拭、养护，地坎内尘土清理，梯间地毯每日吸尘更换、每周使用专用洗涤剂清洗；喷洒空气清新剂。

(11) 各种通用设备的常规保洁：由投标单位自行制定；

(12) 垃圾清理：区域内所产生的日用生活垃圾倾倒在单位管理部门指定位置，垃圾分类收集，日产日清。

(13) 大厅地板清洗、打蜡、抛光。一年最少一次。

2、综合管理服务：

(1) 制定物业管理服务工作计划、并组织实施。

(2) 处理服务范围内的公共性事务。

(3) 对外协助采购人作好与当地相关管理部门的公共关系。

九、采购人的权利和义务

1、免费提供保洁用水、用电及工具储藏室、经理值班室、秩序维持和保洁休息室。物业管理配套设施的所有权依法属于郑州辰维科技股份有限公司所有。

2、非物业公司原因造成设施损坏（如管道堵塞等），致使物业公司不能正常工作的，采购人应负责购买零部件由物业公司无偿维修。

3、免费提供卫生区域内的垃圾桶、纸篓、尘推、拖布、消毒药剂，物业公司保洁人员无偿负责对抹布、拖布的消毒操作工作。

4、采购人有权对物业公司服务人员进行检查监督，并提出更换要求。

5、有责任指导和协助物业公司完成各项服务任务并提供必要的物资支

持。

6、尊重和爱护物业公司服务人员。

7、采购人有义务教育职工、外来人员，维护花卉的正常生长，严禁肆意践踏及采摘。

8、本项目服务费按月支付，由财务统一拨付。

十、物业公司的权利和义务

1、负责提供培训后的服务人员及服务所用的工具等。卫生间、公共区域、领导办公室、拖布按区域分别使用。

2、自行解决公司派出人员的吃、住。公司派出人员发生一切人身意外伤害，由物业服务公司负责。

3、在服务期内成交供应商员工因自身原因造成的违法、违纪行为、伤亡事故或工伤事故，采购人不承担任何责任，由成交供应商自行解决。

4、合同履行期内，物业公司应与派出人员签订劳动合同，所产生的劳资纠纷由物业公司自行解决。

5、物业公司所用人员要在采购人备案，人员调整率不得超过10%，如调换服务人员，需事先征得采购人同意，否则甲方有权终止合同。

6、免费提供各楼层清洁专用告示牌（如：小心地滑；清洁卫生、暂停使用等）。

7、免费提供消杀品（剂），每周按时操作，防止交叉污染。

8、物业公司在工作中需爱惜采购人设备设施，由于物业公司工作人员造成的采购人财产损失或其他损失由物业公司负责。

9、物业公司工作人员统一着装。

10、物业公司保洁服务人员工作时间为上午 7:00—11:00，下午13:30—18:00，公共节假日安排值班；加班费用由物业公司承担。

十一、管理服务考核指标

1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2、环境卫生、清洁率达 100%。

十二、违约责任及索赔

1、物业服务公司未按本合同约定承担物业管理和保洁、水电维修等服务的，应承担继续履行、采取补救措施和赔偿损失等违约责任，并按照月费用额的 30%向采购人支付违约金；物业服务公司违约合计 3 次以上的，采购人有权解除本合同，给采购人造成的损失，物业服务公司应负责全部赔偿。

2、物业服务公司应当向采购人支付违约金或赔偿金的，应当在采购人发出索赔通知 7 日之内支付。

3、合同生效后，双方均不得无故解除合同，否则应向对方支付合同总金额 30%违约金。

4、如采购人发现物业服务公司在未经采购人同意的情况下将本服务项目转让或分包给未经物业服务公司服务授权的第三方，物业服务公司应向采购人支付合同总金额 **不少于30%**的违约金，并赔偿由此给采购人造成的损失，同时，采购人有权解除合同。

第六部分 磋商响应文件格式及内容

_____（项目名称）

磋商响应文件

编号：RYZB01211201

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或盖章）

2021 年 月 日

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（采购单位名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价，服务期限_____，按合同约定服务本项目，服务质量达到_____。

2. 我方承诺在磋商文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照磋商文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺按照磋商文件规定向代理机构支付招标代理服务费。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 2.7 项和第 2.8 项规定的任何一种情形。

5. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称	
供应商	
响应范围	
报价	人民币（大写）：_____元； RMB¥：_____元
服务期限	
服务质量	
优惠承诺	可另附页

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

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_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

供应商_____（盖单位章）

法定代表人_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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_____（项目名称）响应文件、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：委托代理人身份证

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、资格证明文件

- *1. 营业执照复印件；
- *2. 财务状况报告；
- *3. 依法缴纳税收的相关材料；
- *4. 依法缴纳社会保障资金的相关材料；
- *5. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力承诺函
- *6. 参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函；
- *7. 信用中国、国家企业信用信息公示系统查询

五、服务方案

由磋商供应商根据项目情况提交详细的服务方案。
包括但不限于安全保卫实施方案、卫生保洁实施方案、管理方案。

六、项目管理机构

项目负责人简历表

姓名		年龄		专业		照片
性别		职务		工作年限		
职称		学历		注册执业 资 格		
个人业绩						

注：1、后附相关证书及其他证明材料复印件；2、不够填写可另加附页。

投标人（企业公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

服务本项目的主要技术人员一览表

序号	姓名	从事此工作 年限	项目业绩	本项目任职

注：1、后附相关证书（或职称证书）及其他证明材料复印件。如为外聘应标明。

2、不够填写可另加附页。

3、以上格式为参考格式，投标人可自拟。

投标人（企业公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

七、售后服务计划和承诺

提供但不限于提供以下内容的售后服务计划：

- 1、详细说明服务的内容、形式、突发意外情况的处理及响应时间。
- 2、该项目所提供的其它免费服务。

投标人（企业公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

八、供应商反商业贿赂承诺书（固定格式）

我公司承诺：

在（投标项目名称）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。不向采购人、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。

投标人（企业公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

九、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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，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¹，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，也不存在与大型企业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：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新企业可不填报。

财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知财库[2020]46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定：中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

1. 符合中小企业划分标准（见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号））；

2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

3. 本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

4. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（提醒：如果响应人不满足小型、微型企业的认定标准，或所投产品的制造商不符合小型、微型企业认定标准的，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由响应人自行承担。）

十、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：

（提醒：如果响应人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由响应人自行承担。）

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2. 成交人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十一、 其他资料

附：

最后报价表

项目名称	
供应商	
响应范围	
报价	人民币（大写）：_____元； RMB¥：_____元
服务期限	_____日历天
服务质量	

- 注：1. 本表为最终报价表，单独打印加盖公章不需装订响应文件内。
2. 表中内容可打印也可手写（手写法人授权代表需在旁边签字）。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日