

郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅
区保洁和秩序服务项目

包 1
竞争性磋商文件

项目编号：HNZB202301015



采 购 人： 郑 州 郑 勤 物 业 管 理 有 限 公 司

采购代理机构： 智 博 国 际 工 程 咨 询 有 限 公 司

二〇二三年一月

目 录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	供应商须知	4
第三部分	合同条款	21
第四部分	服务需求及技术要求	41
第五部分	响应文件格式	45
第六部分	综合评分法评审标准	75

第一部分 竞争性磋商公告

郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅区保洁和秩序服务项目竞争性磋商公告

智博国际工程咨询有限公司受郑州郑勤物业管理有限公司委托，就郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅区保洁和秩序服务项目进行竞争性磋商采购，现欢迎符合条件的供应商参加。

一、项目基本情况

- 1、项目名称：郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅区保洁和秩序服务项目
- 2、项目编号：HNZB202301015
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：3567931.00 元
最高限价：3567931.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价(元)
1	包 1	郑勤物业在管部分住宅区项目保洁服务	1471201.00	1471201.00
2	包 2	郑勤物业在管部分住宅区 1 区秩序服务	782450.00	782450.00
3	包 3	郑勤物业在管部分住宅区 2 区秩序服务	1314280.00	1314280.00

- 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）

(1) 采购内容：

包 1：负责郑勤物业在管部分住宅区保洁服务，环境维护服务包括但不限于院内楼道、电梯、地面、公共区域路面(含绿化带内)卫生清扫、保洁和垃圾清运工作；

包 2：负责郑勤物业在管部分住宅区项目 1 区秩序维护服务岗位包括但不限于门岗、院区/外围/车库/楼层巡逻岗、消防/安防智能监控岗等岗位）。

包 3：郑勤物业在管部分住宅区项目 2 区秩序维护服务岗位包括但不限于门岗、院区/外围/车库/楼层巡逻岗、消防/安防智能监控岗等岗位)

(2) 服务地点：郑勤物业在管部分住宅区。

(3) 服务期限：11 个月。

- 6、合同履行期限：同服务期限。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人资格要求

1、具有独立承担民事责任能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需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、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、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，拒绝参与本项目政府采购活动。

【由采购人、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、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。】；

7、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；

8、法律、行政法规规定的其他条件；

9、本项目不接受联合体。

三、获取采购文件

1、时间：2023年01月13日至2023年01月19日，每天上午9:00-11:00，下午15:00-17:00（北京时间，法定节假日除外。）

2、方式：网上获取。通过邮箱发送以下资料至 hnbzb@163.com，并联系代理机构。

(1) 三证合一的营业执照复印件（加盖公章）

(2) 法人授权委托书原件（加盖公章，须注明联系人、联系方式及邮箱）；

(3) 法定代表人及被授权人身份证复印件（加盖公章）；

备注：以上资料均需加盖公章扫描PDF发送。

（发送邮箱名称格式：项目名称+单位名称+包号+获取采购文件资料）。

3、售价：300元/包。

四、响应文件提交

1、时间：2023年01月28日09时00分（北京时间）

2、地点：智博国际工程咨询有限公司会议室（郑州市西三环与北三环国家大学科

技园（东区）18号楼D座2层）

五、响应文件开启

1、时间：2023年01月28日09时00分（北京时间）

2、地点：智博国际工程咨询有限公司会议室（郑州市西三环与北三环国家大学科技园（东区）18号楼D座2层）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告在《智博国际工程咨询有限公司官网》、《中国采购与招标网》、《中国政府采购网》，公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜：

1、促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策。

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

名称：郑州郑勤物业管理有限公司

地址：郑州市嵩山北路14号附2号

联系人：王老师

联系方式：0371-67178998

2、采购代理机构信息（如有）

名称：智博国际工程咨询有限公司

地址：郑州市西三环与北三环国家大学科技园（东区）18号楼D座2层

联系人：秦飞、黄亦佳、亓磊、屈兆丰、徐远中、吴金华

联系方式：0371-68638111

3、项目联系人

项目联系人：秦飞、黄亦佳、亓磊、屈兆丰

联系方式：0371-68638111

智博国际工程咨询有限公司

2023年01月12日

第二部分 供应商须知

一、 供应商须知前附表

项号	内 容	说明与要求
1	项目名称	郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅区保洁和秩序服务项目
2	项目编号	HNZB202301015
3	*采购内容	包 1：负责郑勤物业在管部分住宅区保洁服务，环境维护服务包括但不限于院内楼道、电梯、地面、公共区域路面(含绿化带内)卫生清扫、保洁和垃圾清运工作；
4	*服务期限	11 个月
5	*磋商响应有效期	自响应文件提交时间起 60 日历天
6	*供应商资格要求	<p>1、具有独立承担民事责任能力；</p> <p>2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>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；</p> <p>6、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，拒绝参与本项目政府采购活动。【由采购人、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、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。】；</p> <p>7、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，</p>

		不得参加同一合同项下的政府采购活动； 8、法律、行政法规规定的其他条件； 9、本项目不接受联合体。
7	*磋商承诺函	本项目不收取磋商保证金，但应按照“第五部分 响应文件格式”提供磋商承诺函，不提供或者未按要求提供将导致废标。
8	*响应文件份数	叁份（注：响应性文件份数共叁份，正本壹份，副本贰份） 响应性文件电子版一份（U盘）单独密封提交。 供应商应将响应文件正本/副本/电子版用不透明的密封袋分别进行密封，且在封套上标明“正本”、“副本”、“电子文档”的字样，并加盖单位公章。 注明于包号：__、__年__月__日__时__分前不得启封。
9	响应文件提交时间及地点	时间：2023年01月28日09时00分（北京时间） 地点：智博国际工程咨询有限公司会议室（郑州市西三环与北三环国家大学科技园（东区）18号楼D座2层）
10	响应文件开启时间及地点	时间：2023年01月28日09时00分（北京时间） 地点：智博国际工程咨询有限公司会议室（郑州市西三环与北三环国家大学科技园（东区）18号楼D座2层）
11	履约保证金	缴纳方式：转账或保函； 缴纳金额：成交金额的3%。
12	联系方式	1、采购人信息 名称：郑州郑勤物业管理有限公司 地址：郑州市嵩山北路14号附2号 联系人：王老师 联系方式：0371-67178998 2、采购代理机构信息（如有） 名称：智博国际工程咨询有限公司 地址：郑州市西三环与北三环国家大学科技园（东区）18号楼D座2层 联系人：秦飞、黄亦佳、元磊、屈兆丰

		联系方式：0371-68638111
13	*采购预算（最高限价）	包 1：1471201.00 元 备注：最终报价低于成本价或者超出采购预算（最高限价）均按废标处理。
14	磋商顺序	按响应文件递交的正顺序依次进行磋商
15	推荐成交候选人数量	推荐 3 家供应商作为成交候选人
16	代理服务费	参照原国家发改委【计价格[2002]1980 号】、【发改办价格[2003]857 号】和【发改价格[2011]534 号】文件收取代理服务费（不足壹万元的按壹万元收取）。本项目代理服务费由成交人在领取成交通知书前缴纳。
17	*合同价款支付方式	由采购人付款。按月结算，年承包金按月平均（当月承包金于下月 15 号前）转账支付。每月拨款前先报工人人数、上月工资表以及工资表上每个人的身份证、工资卡和联系电话，五对照，缺额不拨。
18	河南省政府采购合同融资政策告知函	<p>政府采购合同融资政策：</p> <p style="text-align: center;">河南省政府采购合同融资政策告知函</p> <p>各供应商：</p> <p style="text-align: center;">欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅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），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，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p>
19	政府采购政策	<p>本项目执行促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。</p> <p>1、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合</p>

	<p>下列情形的，可享受中小企业扶持政策：</p> <p>（1）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合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>（2）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，对于非专门面向中小企业的政府采购货物、服务类项目，小型和微型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业应当提供《中小企业声明函》，否则不予认可。</p> <p>（3）根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对于监狱企业（视同小型、微型企业）的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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，否则不予认可。</p> <p>（4）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）的规定，对于残疾人福利性单位企业（视同小型、微型企业）的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按照（财库〔2017〕141号）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。</p> <p>2、本项目非专门面向中小企业。</p> <p>3、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>物业管理</u>。</p> <p>中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号文件及《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）、《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）规定的划分标准为依据。</p> <p>4、《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商提供（加盖供应商公章），供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，声明内容不实的视为提供虚假谋取成交会被追究责任。</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

二、 供应商须知

(一) 总则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次磋商中所叙述的郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅区保洁和秩序服务项目。

1.2 本次采购采取竞争性磋商方式。

1.3 定义：

服务：指参与磋商供应商提供的技术咨询及与服务有关的服务；

日期：指公历日；

竞争性磋商文件中所规定的“书面形式”：是指手写、打印或印刷，包括电报和传真发送。

2、合格磋商供应商

2.1 符合“竞争性磋商公告 申请人资格要求”

3、磋商费用

3.1 无论磋商过程中的做法和结果如何,磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的全部费用,采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

4、适用法律

4.1 本次磋商及由本次磋商产生的合同受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规约束。

5、竞争性磋商文件的约束力

5.1 参与磋商供应商一旦购买了本竞争性磋商文件并参加磋商,即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条件和规定。

5.2 竞争性磋商文件中服务需求部分为满足采购人所需的最低要求。

5.3 本次磋商的项目中的服务，供应商必须在响应文件中提供技术方案、参与项目的人员配备情况。

(二) 竞争性磋商文件

6、竞争性磋商文件的构成

6.1 竞争性磋商文件包括：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 合同条款

第四部分 服务需求及技术要求

第五部分 响应文件格式

第六部分 综合评分法评审标准

(请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。)

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。

如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件及提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应，其风险应由供应商承担。没有实质性响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被拒绝。

7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在购买竞争性磋商文件后一

(1) 天内按供应商须知前附表中的通讯地址，以书面形式（如信件、传真、电报等）送达采购代理机构，采购代理机构对响应文件递交截止时间前五（5）天收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将此书面答复通知每个购买竞争性磋商文件的供应

商，答复中包括所有问题，但不包括问题的来源。

8、竞争性磋商文件的修改

8.1 在响应文件提交时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改。

8.2 竞争性磋商文件的修改将以书面形式公布，包括邮寄、传真和电传，通知所有购买竞争性磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式送达采购代理机构，确认已收到修改文件。

8.3 为使供应商编写响应文件有充分的时间对竞争性磋商文件的修改部分进行分析、研究，采购人有权推迟磋商响应截止日期和开标日期，并将此变更书面通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。

8.4 本竞争性磋商文件解释权归采购人。

(三) 响应文件的编制

9、磋商响应语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有往来函电均应使用简体中文。

9.2 除竞争性磋商文件另有规定外，竞争性磋商文件所使用的计量单位，均需采用国家法定计量单位。

10、响应文件构成

10.1 供应商应完整地填写构成竞争性磋商文件响应文件的磋商函和磋商响应报价表。

10.2 供应商编写的响应文件应包括下列部分：

***10.2.1 磋商函**

*10.2.2 磋商报价一览表

*10.2.3 供应商资格证明文件

10.2.4 供应商基本情况

10.2.5 项目实施方案

10.2.6 拟投入本项目人员情况

10.2.7 供应商服务承诺

*10.2.8 磋商承诺函

10.2.9 供应商认为必要提供的其它材料

*10.2.10 供应商反商业贿赂承诺书（固定格式）

10.2.11 享受政府采购政策扶持的证明材料

10.3 竞争性磋商文件组成中加“*”的为实质性响应要求，如未提供，其响应文件将不被接受；

10.4 供应商可以参考竞争性磋商文件第五部分提供的表格格式，表格可以按同样格式扩展。

11、磋商函格式

11.1 供应商应完整地填写竞争性磋商文件中的磋商函格式。

12、磋商响应报价

12.1 供应商根据项目基本情况，结合市场行情自主报价。

12.2 供应商应按照竞争性磋商文件提供的磋商报价表格式填写。

12.3 磋商总报价应是服务期限内所有费用（包括人员工资以及税收等一切因素）。

12.4 投标报价应完全包括竞争性磋商文件规定的服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

12.5 供应商对每种服务项只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

12.6 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在磋商响应有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

12.7 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，对于非专门面向中小企业的政府采购货物、服务类项目，小型和微型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业应当提供《中小企业声明函》，否则不予认可。

13、服务要求的响应

13.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中的服务要求标准做出响应。

14、证明供应商资格的文件

14.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的证明文件，作为其响应文件的一部分。

14.2 供应商除必须具有履行合同所必需的能力外，还必须具备相应的财务的能力。

14.3 供应商应填写并提交竞争性磋商文件中所附的“资格证明文件”。

15、磋商承诺函

15.1 供应商应提交磋商承诺函并作为其磋商响应的一部分。

磋商承诺函是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受的损失，采购人在因供应商的行为受到损害时，可根据第15.3条的规定向供应商索取造成的损失。

15.2 在磋商时，对于未按要求提交磋商承诺函的磋商响应，评审小组将视其为非实质性响应而予以拒绝。

15.3 下列任何情况发生时，如若给采购人造成经济损失，供应商应补偿其造成的经济损失：

15.3.1 供应商在响应文件提交时间后撤回响应文件的；

15.3.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

15.3.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；

15.4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

16、磋商响应有效期

16.1 磋商响应有效期为采购代理机构规定的响应文件提交时间起六十（60）日历天内。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构于原磋商响应有效期满前，可向供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式（如信笺、传真或电报等）。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商响应，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改响应文件。有关竞争性磋商文件的规定在延长期内继续有效。

17、响应文件份数和签署

17.1 供应商应按照供应商须知的要求，准备响应文件（正本一份、副本贰份），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

17.2 响应文件的正本和所有副本均需正规打印、**不允许活页装订**并由供应商法人代表或经正式授权并对其有约束力的代表签字。授权代表须将以书面形式出具的“授权委托书”附在响应文件中。

17.3 除供应商对错漏处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，必须由供应商法人代表或其授权代表签字并加盖单位公章。

17.4 每个供应商针对一个包只能提交一套响应文件；

17.5 响应文件应由供应商法定代表人或委托代理人签署；

17.6 电报、电传和传真响应文件一律不接受。

(四) 响应文件的提交

18、响应文件的密封和标记

18.1 供应商应将响应文件正本/副本/电子版均用不透明的密封袋分别进行密封，且在封套上标明“正本”、“副本”、“电子文档”的字样，并加盖单位公章。

18.2 密封袋均应：

18.2.1 按“供应商须知”注明的地址送达；

18.2.2 注明磋商响应项目名称、供应商名称、正本/副本/电子版的字样。

18.2.3 注明于包号：__、__年__月__日__时__分前不得启封。

18.3 供应商应清楚竞争性磋商文件必须直接从采购代理机构获得，从其他地方获得的竞争性磋商文件编制的响应文件将被视为无效。

19、磋商响应截止日期

19.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于“供应商须知”中规定的提交时间，否则将不予接受。

19.2 采购代理机构可以按第 16 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长响应文件提交时间。在此情况下，竞争性磋商文件购买者和供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

20、迟交的响应文件

20.1 按照第 19 条的规定，采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的提交时间后收到的任何响应文件。

21、响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件提交时间前，以书面形式递交采购代理机构。

21.2 在响应文件提交时间至采购人在竞争性磋商文件中规定的磋商响应有效期期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则造成的损失由供应商承担。

(五) 磋商程序与方法

22、磋商及评审小组组成

22.1 采购代理机构将在“供应商须知”中规定的时间和地点组织供应商磋商。供应商须由法人代表或委托代理代表准时参加磋商会议，并签名报到以证明其出席；未出席的供应商将被视为认同磋商活动，并不得对响应文件的密封状况及磋商成交结果等相关程序提出异议。

22.2 按照第 21 条规定，同意撤回的响应文件将不予拆封；

22.3 磋商顺序按递交竞争性磋商文件的次序来确定；

22.4 评审小组成员为 3 人及以上单数经济、技术专家和采购人代表组成，其中经济、技术专家不少于三分之二。评审专家**从相关专业评审专家库中随机抽取。**

23、磋商过程的保密与磋商响应的澄清

23.1 磋商采取“背靠背”的方式（不向其他供应商公布、透露其价格等信息）。磋商开始后，**直至供应商提交最后报价**，凡是与审查、澄清、评价和比较磋商响应的有关资料以及成交建议等，均不得向供应商和评定无关的其他人员透露。

23.2 在磋商过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同等方面向采购代理机构和参与评定的人员施加任何影响，都将会导致其响应文件被拒绝。

24、对响应文件的初审

24.1 磋商开始，采购代理机构将组织评审小组进行磋商活动，并参加评审小组的评审专家独立开展磋商工作。

24.2 为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或说明，有关澄清或说明的内容应以书面形式提交。

24.3 评审小组将审查响应文件是否完整，有无计算上的错误，是否足额提交磋商承诺函，文件签署是否合格，响应文件是否编排有序且符合竞争性磋商文件要求。

24.4 评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应的应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规定相符，没有重大偏离或保留的磋商响应。所谓重大偏离或保留是指影响合同的内容、服务质量或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中甲方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.5 评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商竞争地位的公正性。评审小组决定响应文件的响应性只能根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.6 评审小组将对确定为实质上响应的响应文件进行进一步审查，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

24.6.1 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

24.7 评审小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的磋商响应报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其响应文件应将被拒

绝。

(六) 磋商内容

25、磋商内容

25.1 商务磋商

25.1.1 供应商基本情况；

25.1.2 付款方式及时间；

25.1.3 服务承诺；

25.1.4 人员配备合理性。

25.2 技术磋商：

25.2.1 服务方案合理性。

(七) 确定成交人的原则及标准

26.1 磋商采用综合评分法，具体原则及标准如下：

第一步 响应文件的初步评审

磋商中有下列情形之一的，其磋商响应将会被拒绝。

(1) 供应商未按竞争性磋商文件规定提交磋商承诺函的；

(2) 不满足竞争性磋商文件规定的供应商资格要求的；

(3) 响应文件没有法定代表人签字、或签字人未取得法定代表人有效委托书的、没有加盖公章的；

(4) 服务期限不满足竞争性磋商文件要求的；

(5) 响应文件关键内容未填写或字迹模糊、辨认不清的；

(6) 不符合竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的；

初步评审不合格的响应文件，作无效响应文件处理。

第二步 进行磋商、提交最终报价并进行综合评审

(1) 评审小组依照递交响应文件的次序和通过初步评审的供应商进行磋商，此次磋商主要包括供应商商务、技术等相关内容，由评审小组根据综合评分法规则对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价（该价格包括竞争性磋商文件中规定的各项费用）进行综合评分。

(2) 评审小组根据综合评分情况，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，按照最终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。

(八) 授予合同

27、合同授予标准

27.1 评审小组将根据磋商结果向采购人推荐 3 名成交候选人；

27.2 采购人根据评审小组的推荐确定综合排名第 1 名为成交供应商。

28、采购人保留接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

28.1 采购人在授予成交通知书前任何时候都有权接受或拒绝任何磋商响应，以及宣布磋商程序无效或拒绝所有磋商响应的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务将这样的理由通知受影响的供应商。

29、成交通知书

29.1 在磋商响应有效期期满之前，采购代理机构将以书面形式通知成交人，并确定其磋商响应已被接受。

29.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

29.3 代理机构将在《智博国际工程咨询有限公司官网》、《中国采购与招标网》、《中国政府采购网》公布成交结果。

29.4 成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。

29.5 成交公告或成交通知书发出后,采购人改变中标结果或者成交单位放弃成交资格的,应依法承担相应的法律责任。

30、采购人授予合同时不得对响应文件做实质性更改

30.1 采购人在授予合同时,有权对竞争性磋商文件中规定的服务予以增加,增加幅度不超过采购总额的 10%,但不得对磋商结果中确定的单价和其他条款和条件作出任何实质性改变。

31、签订合同

31.1 成交人应按成交通知书指定的时间、地点与采购人签订合同。竞争性磋商文件、成交人的响应文件及澄清文件等,均为签订合同的依据。

31.2 如果成交人没有按照第 30.1 条的规定按时签订合同,采购人和采购代理机构将有充分理由取消其成交资格,并没收其磋商承诺函,在此情况下采购人和采购代理机构有权将标授予下一个成交候选人,或重新组织磋商。

(九) 其它

32、保密及注意事项

为加强本次磋商活动的管理和监督,保证磋商严肃有序地进行,特提出以下注意事项,评审小组、采购人、供应商及有关工作人员应共同遵守。

32.1 磋商工作严格按规定的程序,在评审小组内部独立进行,磋商双方均不得向第三方透露磋商的内容。

32.2 磋商期间,供应商不得向评审小组成员或有关工作人员询问正在进行的磋商情况。

32.3 在磋商过程中,评审小组成员不得与供应商私下交换意见。

32.4 磋商工作结束后,所有接触磋商的人员不得将磋商情况扩散出评审小组之外。

32.5 评审小组不向供应商解释未成交原因，不退还竞争性磋商文件。

33、腐败与欺诈行为

在磋商和合同实施期间，要求采购人以及供应商遵守最高的道德标准。为此，特定义如下词汇：

33.1 “腐败行为”是指在磋商或合同执行期间，通过提供、给予、接受或索要任何有价值的东西，从而影响公职人员工作的行为；

33.2 “欺诈行为”是指通过提供伪证影响磋商或合同执行，从而损害采购人利益的行为；也包括供应商之间串通（在提交竞争性磋商文件之前或之后），人为地使磋商失去竞争性，从而使采购人无法从自由竞争中获得利益的行为。

第三部分 合同条款

(以实际签订为准)

保洁服务合同书

合同编号：

签约单位：甲方 郑州郑勤物业管理有限公司

乙方 _____

签约地点：郑州市二七区建设东路中投联合汇金城

签约时间： _____

保洁服务合同

甲方：郑州郑勤物业管理有限公司

地址：郑州市二七区建设东路中投联合汇金城

乙方：

地址：

甲方系【郑州郑勤物业管理有限公司住宅项目】的管理单位，乙方为_____。双方本着做本合同约定项目物业的环境维护工作，创造安全舒适环境，树立良好形象，就甲方委托乙方为本合同约定项目提供环境维护服务，乙方接受甲方委托。经友好协商一致，甲、乙双方达成以下合同，共同遵守本合同。

一、服务期限

1、本合同期限自_____日起至_____日止。

2、本合同项下履行日期以甲方“进场通知”载明的进场日期开始起算，期限为【 】个月。

3、服务起始日起 60 天为考评期。考评期内，如乙方违反本合同所约定的“违约责任”内容，甲方有权解除本合同。本合同自甲方解除通知到达乙方时终止，双方按乙方实际提供服务的情况结算保洁服务费。除此之外，甲方无需承担其他任何费用或责任。

4、在本合同期内，如甲方据以提供物业服务项目的物业服务合同终止时，则相关保洁的合同也同时终止。

二、乙方服务区域、内容

环境维护服务区域包括但不限于：本合同约定的家属院内楼道、电梯、地面、公共区域路面(含绿化带内)卫生清扫、保洁和垃圾清运工作。

三、保洁服务费

1、本合同保洁服务费标准为：人民币【 】元整/人/月（¥【 】元/人/月），按

照保洁服务人员【 】人计算，保洁服务费为【 】元整/月（¥【 】元/月），详见附件八。服务期限内保洁服务费合计人民币总计【 】元整（¥ 元），此金额为含增值税价格。甲方有权随时终止服务协议，甲方将提前 15 日告知乙方，结算费用以实际发生为准。

2、前述保洁服务费标准固定单价包干，不因任何原因（包括物价上涨、最低工资标准或社保缴费基数上调、人员配置增加、设备配置调整、恶劣天气、节假日等）调增，其中已包含管理费、服装费、人员工资、保险、食宿、服装、加班、奖金、福利、利润、税费、日常工作所需耗材工具等乙方履行本合同项下保洁服务及其他约定义务，甲方应向乙方支付费用。除此之外，甲方无需就本合同项下保洁服务向乙方或第三方支付任何其他费用。

3、甲方依据本合同及相关附件约定对乙方保洁服务进行检查及考核，考核的结果作为计算甲方实际应付乙方保洁服务费的依据之一。

四、保洁服务费支付

1、保洁服务费按月结算支付。乙方每月按合同约定标准提供环境维护服务，甲乙双方根据甲方对该月环境维护服务的检查、考核结果确认甲方应支付的该月保洁服务费数额，服务费数额经双方确认无误且甲方收到乙方提供的相应金额增值税专用发票后 15 个工作日内，甲方向乙方付清经甲方确认的上月应付的保洁服务费。

2、乙方指定收款账户如下：

开户名称：【 】

开 户 行：【 】

帐 号：【 】

3、甲方向以上账户付款，即视为完成本合同项下对乙方付款义务。乙方对上述账户信息的准确性和可用性承担全部责任，若上述账户信息发生任何变化，乙方应提前 15 个工作日书面通知甲方，否则甲方不对乙方未能收到或迟延收到任何款项承担责任。

4、乙方应在甲方付款前向甲方开具符合甲方要求的足额增值税专用发票或者增值税普通发票(具体发票类型按甲方要求), 否则甲方有权不付款, 且不承担违约责任。

五、品质检查

1、甲方每月将开展品质质量评审(见附件六), 主要以周、月检为依据, 并采取每月联合检查的形式;其中月检查采取百分制, 满分为 100 分。每月初对上月检查进行汇总并根据当月周平均成绩予以考核, 考核未达标的可根据考核细则直接从合同款中扣除相应费用(见附件四)。

2、甲方每月对保洁范围内的工作进行检查考核。

六、甲方的权利和义务

1、乙方负责为派驻本合同约定项目的保洁服务人员提供清洁工具设备及工作服装。(详见附件一)。

2、甲方有权对乙方保洁服务人员进行考核, 对不符合甲方要求的保洁服务人员有权要求乙方限期调换。

3、甲方有权采取各种手段, 包括但不限于要求乙方保洁服务人员进行指纹打卡、随时查阅打卡记录、点名、岗上检查等, 检查乙方保洁服务人员的上岗情况, 并就检查出的乙方违反本合同约定的情况, 要求乙方限期整改及承担违约责任。

4、甲方有权根据实际岗位情况, 要求乙方减少或增加保洁服务人员数量, 保洁服务费按照本合同约定标准相应调整。

5、甲方应按约定向乙方支付保洁服务费。

6、甲方不因签署、执行本合同及对乙方人员实施现场监管而与乙方人员建立劳动或劳务关系, 也不因此代乙方对其人员承担任何责任。

7、甲方有权要求乙方临时性增加人员或延时工作时, 乙方应予以配合, 且甲方无需就此支付费用。

8、依据当地垃圾分类政策, 乙方需配合甲方共同协商推进此项工作。

9、如甲方向乙方人员提供住宿时，宿舍夏、冬季节每月用电不得超过_____，春、秋季节每月不得超过_____，未超出部分由甲方承担，超出部分由乙方自行承担。（详见附件九）

七、乙方的权利和义务

1、乙方应为本合同约定项目派驻保洁服务人员【 】人（含项目负责人【 】人，工作时间为：07：30-11：30，14：00-17：30（按项目实际情况变动）

2、乙方派遣的保洁员年龄不得超过 55 周岁，形象端正，身体健康，无吐字不清、眼疾、残疾、抑郁症、精神病、传染性疾病等病症。

3、乙方保洁服务人员须经培训和甲方考核通过后方可上岗。乙方如需调整上岗人员，须提前至少 24 小时通知甲方，并获甲方许可。如未经甲方许可使用不符合本合同约定标准的人员，无论多少，甲方均有权按照附件四的标准扣除相应的保洁服务费。

4、乙方须向甲方提交保洁服务人员花名册、身份证复印件。

5、乙方确保合法用工，依法与其员工建立劳动合同关系，并保证该劳动合同关系在本合同履行期间合法存续。乙方自行承担保洁服务人员的工资、劳保、福利、各项保险（含社保及本条第 13 项约定的保险等）等费用，并向甲方提供相关证明文件复印件备案。甲方不承担任何乙方与其员工劳动合同项下责任，乙方处理与保洁服务人员劳动纠纷不得影响本合同正常履行。如乙方与保洁服务人员之间的纠纷给甲方造成任何损失，乙方应予以全额赔偿。

6、乙方保证自己具备提供本合同约定服务的合法资格，并负责办理保洁服务人员上岗涉及全部审批手续，否则因此遭致政府部门处罚，乙方承担全部责任。服务期限内，乙方应确保上述经营资格的持续有效性，否则甲方有权立即解除本合同。

7、乙方保洁服务人员应参加甲方为其举办的业务知识培训（参加培训不计费）。如有特殊原因无法参加培训，需向甲方请假。

8、乙方保洁服务人员发生安全事故导致受伤或死亡，乙方承担全部责任；如造成甲方损失，乙方应全额赔偿。

9、乙方保洁服务人员应遵守甲方的各项劳动纪律和管理规定，服从甲方合理的岗位安排、管理和调动，按照甲方为其制定的排班表上岗。

10、乙方应按甲方要求，对保洁服务人员在工作时间统一着装；佩带工牌上岗，相关费用由乙方承担。乙方应确保保洁服务人员服装整齐、干净、无破损。乙方也应保证服务人员不得以甲方的名义对外行事。若给甲方造成负面影响或连带赔偿责任和损失，乙方应全额赔偿。

11、乙方项目负责人全面管理服务区域内的保洁服务工作，巡检（参与甲方检查）现场工作情况，及时做好工作记录，及时处理有关投诉，并做好与甲方的日常工作联系。

12、乙方应配合甲方的各项检查并及时对检查出的问题进行整改。服务期限内，如发生乙方人员失职、失当或违法行为导致甲方或第三方的人身、财产损害的，乙方应承担全额赔偿责任。

13、乙方应自行购买保洁服务人员的人身意外伤害保险，保险截止期限应不早于本合同约定的服务期限届满之日。

14、遇有紧急情况或突发事件时，乙方有责任在最短的时间内配合甲方提供充足的人员，并应无条件听从甲方现场工作人员调遣。甲方无需就此向乙方或任何第三方另行支付费用。

15、乙方不得以任何形式将本合同项下服务全部或部分转包给第三方。

16、乙方保洁人员在执行服务工作时，应当遵守甲方的各项规章制度要求，按照法律法规规定以及本项目的环境管理制度行事。

17、乙方因签订及履行本合同而获知的甲方或甲方关联公司的资料信息，均属于甲方的商业秘密，乙方应承担保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方透露。

18、本合同为第三方服务合同，甲方与乙方及其工作人员之间不构成任何劳动关系、劳务派遣关系。

八、合同的终止、变更

1.1、终止:本合同履行期，如乙方在考评期(合同期前两个月)内无法达到或合同期内无法保持考核标准所要求的效果，甲方有权提前终止本合同。乙方于合同终止日期三个工作日内工作交接完毕并撤场。

1.2、本合同履行期内，如乙方连续两个月内考评未达到甲方制定的考核标准（每月考核评估 85 分（含 85 分）以上为合格），甲方有权提前终止本合同。

2、变更:双方可对本合同的条款进行修订或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

九、争议解决办法

甲、乙双方在履行本合同中如有争议，协商不成的，由甲方所在地有管辖权的人民法院管辖。

十、违约责任

1、乙方确保派驻本合同约定项目的保洁服务人员按照合同约定的人数上岗。若乙方派驻现场的服务人员不足合同约定人数，或乙方未按本合同约定或甲方要求安排保洁服务人员上岗，则甲方有权扣付乙方保洁服务费。

2、如乙方未按甲方要求更换不合格人员或管理服务存在瑕疵，导致客户、租户等提起投诉的，乙方除按照甲方要求立即整改外，应对每次投诉，经甲方查证属有效投诉，首次甲方口头通知，第二次书面通知乙方，第三次甲方有权按照本合同“附件四”扣除违约金。

3、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同，视为违约，违约方应支付对方 1 个月保洁服务费作为违约金，造成对方经济损失的，还应依法给与赔偿。

4、无论任何原因导致本合同终止，乙方均应按甲方要求限期撤走全部人员和设备，

否则甲方有权扣除相当于当月保洁服务费，直至撤离为止。

十一、其他事项

1、除本合同另有约定外，乙方就本合同约定项目的保洁服务向甲方提供的全部文件资料，均应视为乙方向甲方做出的单方承诺。如若该等文件资料内容与本合同约定不一致，或旨在减轻或免除乙方合同责任时，应以本合同约定为准。

2、本合同未尽事宜，由双方协商解决，并另行签署补充协议。

3、本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

4、本合同如下附件构成合同组成部分，与合同主文具有同等效力：

附件：

附件一：《乙方提供所需物品清单》

附件二：《环境维护服务质量考核标准》

附件三：《环境维护外包管理考核周评估表》

附件四：《环境维护外包月度服务评估表》

附件五：《环境维护服务乙方违约处罚单》

附件六：《郑勤物业品质部环境维护检查标准》

附件七：《郑勤物业保洁服务标准细则》

附件八：《保洁外包岗位设置及费用明细表》

附件九：《项目宿舍用电标准》

甲方：郑州郑勤物业管理有限公司

乙方：

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

签约日期：__年__月__日

签约日期：____年__月__日

附件一：《乙方提供物品清单》

物品清单

序号	物品名称	单位	数量	备注
1	保洁服装	套	按岗位设置配置	春秋/夏 (按照甲方配备工 装要求制定款式)
2	保洁清洁工具	把	按岗位设置配置	
3	消杀药剂	瓶	按岗位设置配置	

附件二：《保洁外包管理考核标准》

郑州郑勤物业管理有限公司 保洁外包管理考核标准			
序号	评估内容		标准
1	人员到岗情况（10分）	人员缺岗	扣1分/人次
2	人员仪容仪表（10分）	未着工装、未戴工牌上岗。	扣1分/人次
		工作中着装不规范（包含不限于混搭、着装不整等）。	扣1分/人次
		仪容不规范（包含不限于头发、胡须、指甲长）	扣1分/人次
3	人员行为规范（5分）	未主动招呼业主/客户。	扣1分/人次
		乙方员工迟到、早退。	扣1分/人次
		工作区域内勾肩搭背、聚众闲聊	扣2分/人次
		在岗期间空岗、睡岗、窜岗、聚岗、嬉笑打闹、玩手机、饮酒及其他不当行为。	扣2分/人次
4	工作计划落实执行（5分）	未按时间节点完成计划。	扣2分
		未按计划标准落实执行。	扣3分
5	工作及服务质量（40分）	考核分两块：甲方监管项目经理对项目进行考核；每月由甲方品质部对各模块考核细则进行考核评分，按照《2020郑勤物业品质部住宅区考核标准》对项目保洁模块进行日（月）度检查，根据检查情况进行分值划分。	按照该模块的评分细则得分
6	乙方工作记录（10分）	乙方岗位工作记录填写不及时、真实、完整、规范。	扣1分/次
		乙方现场负责人未按时开展现场巡查并留下记录。	扣1分/次
		对每次巡检中记录的问题未进行跟进，并留下记录。	扣1分/次
		乙方各项质量记录等资料未及时有效汇总归档并移交。	扣1分/次
7	配合/服务及时性（5分）	未积极配合甲方完成阶段性、临时性工作。	扣3分/次
		未在规定的时间内对要求整改项进行整改及其他配合不及时。	扣3分/次
8	安全管理（10分）	乙方员工在园区有偷盗、诈骗等违法行为。	扣5分/次
		乙方员工发生打架斗殴行为。	扣5分/次
		因工作失误造成人员或财产损失	扣3分/次
9	客户投诉（5分）	业主当面或电话投诉	扣1分/人次

		业主网上或媒体投诉	扣3分/人次
10	特别加分（5分）	收到业主书面表扬	奖1分/人次
		发现或消除重大安全隐患	奖1-3分/人次
		代表甲方在行业/政府职能部门赢得荣誉	奖1-3分/人次

说明:

1、考核试行 100 分制，每月由甲方考核评分。

2、每月考核评估 85 分（含 85 分）以上为合格，全额发放服务费，75-84 分（含 75 分）以下扣除当月服务费 500 元；74 分以下的扣除当月服务费 1000 元。如乙方在服务过程中得到业主认可及表现突出者，甲方酌情给予奖励。

附件三：《环境维护外包管理考核周评估表》

环境维护外包管理考核周评估表

乙方名称		评价时间段	
乙方联系人		联系电话	
填表人		填表日期	
服务项目			
评价内容		评价情况描述	附图描述
1	人员到岗情况		
2	人员仪容仪表		
3	人员行为规范		
4	工作计划落实及执行		
5	工作及服务质量		
6	乙方工作记录		
7	配合/服务及时性		
8	安全管理		
9	客户投诉		
10	特别加分		

备注说明：1. 按照郑勤物业品质部住宅区考核标准如实进行考核评估；2. 每周此考核评估表内不低于三次/张的图文描述内容；3. 附图描述每张必须使用水印相机（显示出时间、日期和地点）。

附件四：《环境维护外包月度服务评估表》

郑州郑勤物业管理有限公司

环境维护外包月度服务评估表

乙方名称		评价时间段			
乙方联系人		联系电话			
填表人		填表时间			
服务项目					
评价内容		评价说明		评价结果	
				分值	得分
1	人员到岗状况			10	
2	人员仪容仪表			10	
3	人员行为规范			10	
4	计划制定与执行			10	
5	服务工作质量			25	
6	乙方工作记录			10	
7	配合/服务及时性			10	
8	安全管理			10	
9	客户投诉			5	
10	特别加分			5	
				最终评价总分：	
合同 违约 扣款 说明	违约事实		合同条款	扣款金额（元）	
外包单位确认		本单位对以上月度考核结果和核定无异议。 外包单位代表签字：_____（加盖公章）日期：_____			

备注说明：

- 1、考核试行 100 分制，每月由甲方考核评分。
- 2、每月考核评估 85 分（含 85 分）以上为合格，全额发放服务费，75-84 分（含 75 分）以下扣除当月服务费 500 元；74 分以下的扣除当月服务费 1000 元。如乙方在服务过程中得到业主认可及表现突出者，甲方酌情给予奖励。
- 3、本合同履行期，如乙方连续两个月内考评未达到甲方制定的考核标准（每月考核评估 85 分（含 85 分）以上为合格），甲方有权提前终止本合同。
- 4、乙方在考核范围内有工作不到位或违约的情况出现，须在甲方项目服务中心或物业公司品质部发出整改通知单后当日做出整改，若乙方未能及时整改或整改不到位，

甲方有权扣除本月考核金额的 5%；如有特殊原因，乙方需在当日书面提出并经甲方公司认可。

5、乙方当月接到甲方项目服务中心或物业公司品质部整改通知单 2 次（含 2 次）以上；甲方公司有权扣除本月考核金额的 3%。

6、乙方员工在园区发生打架斗殴行为；因工作失误造成人员或财产损失；有偷盗、诈骗等违法行为的涉事员工予以辞退，并扣除当月该项服务分值。

7、乙方在提供服务期间，如因工作的不到位或违约等情况导致业主重大投诉或导致甲方财产损失，甲方公司有权扣除本月考核金额 50%-100%直至解除本协议。

附件五：《环境维护服务乙方违约处罚单》
乙方违约处罚单

NO:

乙方单位名称:		
服务项目名称:	日期: 年 月 日	
<p>①在.....发现.....情形。</p> <p>图文描述:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div> </div> <p>依据《环境维护服务质量考核标准》第.....条，给予乙方服务违约处罚记分.....分。</p> <p>②在.....发现.....情形。</p> <p>图文描述:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div> </div> <p>依据《环境维护服务质量考核标准》第.....条，给予乙方服务违约处罚记分.....分。</p>		
乙方负责人签名:	日期:	
物业项目服务中心:	日期:	
物业公司品质部:	日期:	

附件六：《郑勤物业品质部环境维护检查标准》

2020年郑勤物业品质部环境维护检查标准			得分	实得分值	
检查项目	质检内容	分值	评分标准	实得分值	
保洁员管理	1、岗位员工配置合理、明确，有保洁岗位区域分工表或岗位分布图；分工及现场无保洁盲区；各员工准确知道自己保洁区域	7	1、未明确保洁区域责任分工扣1分	2、划分区域现场存在保洁死角、盲区扣1分 3、抽查2个保洁员，无法准确说出其负责区域，每人扣1分	
	2、保洁员上下班须按时打卡/签到；每日不定时地抽查保洁人员在岗位上的工作情况，有相关记录		1、保洁员打卡/签到记录缺失扣1分		
	3、保洁班长制定且每个保洁员清楚自己的日工作流程。		2、保洁班长和项目经理按周审核工作情况，并在相关记录上签字，未签字扣1分		
	4、保洁班长每日至少对保洁服务质量进行1次检查，如实记录		1、无日工作流程，扣1分 2、提问2个保洁员，无法讲出工作流程的，扣1分/人		
清洁设施	1、垃圾桶等保洁设施无污渍、无异味，无破损	5	1、未按规定进行清洁质量检查扣1分	2、未针对检查问题落实整改工作扣1分	
	2、保洁工具指定位置存放，存放点干净整洁，保洁工具摆放整齐，无随意放置现象		1、保洁设施有异味、污渍或异味，每处扣1分 2、保洁工具无固定存放点扣1分 3、保洁工具存在随意放置情况，每处扣1分		
楼内保洁	1、楼梯、地面目视无垃圾杂物	12	1、楼梯堆放垃圾、杂物，每处扣1分	2、地面、扶手卫生不达标，每处扣1分	
	2、楼层公共区域目视无垃圾杂物		1、楼层公共区域有垃圾堆放，每处扣1分		
	3、消火栓/灭火器（箱）、信报箱、门禁对讲系统、各种开关面板表面需定期清理		1、消火栓/灭火器（箱）表面积尘，每处扣1分		
	4、灯罩、指示灯无污渍、无积尘、无蛛网		2、信报箱表面积尘，每处扣1分		
	5、电梯轿厢、层门清洁无积尘、无污渍、无水滴，电梯轿厢内无垃圾，无乱张贴、乱涂画，门槽无沙粒杂物		3、门禁对讲系统表面积尘，每处扣1分		
	6、区域内附属物表面洁净，无积尘、无蛛网、无污渍、无乱张贴、乱涂画		4、各种开关面板表面积尘，每处扣1分		
外围保洁 (含地面停车场)	1、道路清洁，可视范围无垃圾；房前屋后无卫生死角，无乱涂写、乱张贴，无堆放杂物等，园区道路无垃圾、无泥沙、无积水、无污渍	10	1、灯罩、指示灯卫生不达标，每处扣1分	2、存在乱张贴，每处扣1分	
	2、栏杆、路灯、灯箱、广告牌、宣传栏目视无污渍、无积尘、无蛛网		1、电梯轿厢卫生不达标，每处扣1分		
	3、雨水井无烟头杂物；		2、电梯轿厢存在乱张贴、乱涂画现象，每处扣1分		
	4、标识牌无污渍、无积尘		1、附属物表面卫生不达标，每处扣1分		
公共消杀	1、因地制宜制定公共部位消杀计划，消杀计划须经项目负责人批准后实施，消杀至少提前3天告知业主，消杀记录每月审核后存档	3	1、园区路面有垃圾杂物、积水，每处扣1分	2、园区路面（非施工区域）有泥沙，每处扣1分	
	2、使用喷洒剂的消杀现场设置明显警示标识，灭鼠药投放时采取防护措施		1、户外设施卫生不达标，每处扣1分		
垃圾清运	1、垃圾日产日清，垃圾车停放点干净整洁，禁止堆放易燃易爆物品，无常流水现象；无明显蚊蝇。	3	2、雨水井内不符合要求，每处扣1分	1、标识牌卫生不达标，每处扣1分	
	2、使用喷洒剂的消杀现场设置明显警示标识，灭鼠药投放时采取防护措施		1、未制定消杀计划扣1分		
合计		40			

附件七：《郑勤物业保洁服务标准细则》

类别	服务标准细则
岗位培训	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上岗培训：项目负责人或驻场领班负责新员工岗前培训，经甲方管理人员考核合格后方可上岗。 2. 日常培训：项目负责人或驻场领班每月组织全员业务培训一次，甲方抽查并检查培训效果。
保洁员管理	<ol style="list-style-type: none"> 1、岗位员工配置合理、明确，有保洁岗位区域分工表或岗位分布图；分工及现场无保洁盲区；各员工准确知道自己保洁区域 2、保洁员上下班须按时打卡/签到；每日不定时地抽查保洁人员在岗位上的工作情况，有相关记录 3、保洁班长制定且每个保洁员清楚自己的日工作流程。 4、保洁班长每日至少对清洁服务质量进行1次检查，如实记录。
清洁设施	<ol style="list-style-type: none"> 1、垃圾桶等保洁设施无污渍、无异味，无破损。 2、保洁工具指定位置存放，存放点干净整洁，保洁工具摆放整齐，无随意放置现象。
楼内保洁	<ol style="list-style-type: none"> 1、楼梯、地面目视无垃圾杂物 2、楼层公共区域目视无垃圾杂物 3、消火栓/灭火器（箱）、信报箱、门禁对讲系统、各种开关面板表面需定期清理 4、灯罩、指示灯无污渍、无积尘、无蛛网 5、电梯轿厢、层门清洁无积尘、无污渍、无水渍，电梯轿厢内无垃圾，无乱张贴、乱涂画，门槽无沙粒杂物 6、区域内附属物表面洁净，无积尘、无蛛网、无污渍，无乱张贴、乱涂画
外围保洁 (含地面停车场)	<ol style="list-style-type: none"> 1、道路清洁，可视范围无垃圾；房前屋后无卫生死角，无乱涂写、乱张贴，无堆放杂物等，园区道路无垃圾、无泥沙、无积水、无污迹 2、栏杆、路灯、灯箱、广告牌、宣传栏目视无污迹、无积尘、无蛛网 3、雨水井无烟头杂物； 4、标识牌无污渍、无积尘
公共消杀	<ol style="list-style-type: none"> 1、因地制宜制定公共部位消杀计划，消杀计划须经项目负责人批准后实施，消杀至少提前3天告知业主，消杀记录每月审核后存档 2、使用喷剂的消杀现场设置明显警示标识，灭鼠药投放时采取防护措施
垃圾清运	<ol style="list-style-type: none"> 1、垃圾日产日清，垃圾车停放点干净整洁，禁止堆放易燃易爆物品，无常流水现象；无明显蚊蝇。

附件八：《保洁外包岗位设置及费用明细表》

序号	项目名称	总建筑面积 (m ²)	项目户数	编制人员	元/人/月	金额/月
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
小计						

附件九：《项目宿舍用电标准》

序号	项目名称	宿舍情况	春、秋用电标准 元/月	夏季用电标准 元/月	冬季用电标准 元/月
1		保洁 1 间	100	200	300
2		保洁 1 间 (门卫室东侧临时 房)	100	200	300
3		1 间 (保洁)	100	200	300
4		保洁 1 间	100	200	300

第四部分 服务需求及技术要求

包 1：郑勤物业在管部分住宅区项目保洁服务

一、采购内容：负责郑勤物业在管部分住宅区保洁服务，环境维护服务包括但不限于院内楼道、电梯、地面、公共区域路面(含绿化带内)卫生清扫、保洁和垃圾清运工作

二、项目人员配置：

序号	项目名称	户数	保洁岗位人数
1	沙口村 2 号院	200	1
2	解放路 92 号院	100	1
3	建新北街 13 号院	28	1
4	经一路 71 号院	168	1.5
5	南阳路 268 号院	50	0.5
7	城东路 43 号院	商业	2
8	嵩山路 85 号院	817	9
9	嵩山路 14 号院	331	3
10	金海大道 66 号院	66	1
11	金海大道 67 号院		1
12	管理人员	—	1
13	工人南路 332 号院 a 区	284	3
14	工人南路 332 号院 b 区	400	5
15	工人南路 332 号院 c 区	442	5
16	华山路 186 号院	184	2
17	工人路 320 号院	288	3
18	工人路 330 号院	293	3
19	郑密路 86 号院	492	6
20	文化宫路 1 号院	72	1
21	淮河路 3 号院	119	1
22	管理人员	—	1
合计			53

三、投标报价中物业服务费应由下列构成（不限于）：

1. 物业服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
2. 物业服务区域清洁卫生费用；
3. 合理利润；
4. 法定税费。

四、管理目标：

1. 按照《全国物业管理示范大厦标准》实施保洁模块物业服务。

2. 各类服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到 100%。
3. 安防正常率达到 98%。
4. 清洁、保洁率达到 100%。
5. 服务有效投诉率不超过 1%，投诉处理率达到 100%。

五、保洁维护标准：

(一) 垃圾收集清运

1. 按单元配置垃圾收集点，每天早晚定时各清理一次至指定园区生活垃圾存放处。
2. 装修垃圾定点堆放，及时通知垃圾清运商清运。

(二) 通道、楼梯台阶及扶手、栏杆、窗台、开关

1. 每天清扫一次，并拖洗保洁一次。
2. 楼梯间墙面每月除尘一次。
3. 大堂、门厅的大理石、花岗石地面每月保养一次，地面干净无杂物。
4. 扶手、栏杆、窗台、开关每周清洁三次。
5. 楼梯间无灰尘、无乱贴乱画、无擅自占用现象。

(三) 门窗玻璃、天花板、公共灯具

1. 门窗玻璃每周擦拭一次。
2. 天花板、公共灯具每月除尘一次。

(四) 消火栓、指示牌信报箱

消火栓、指示牌、信报箱每周擦拭二次。

(五) 电梯门及轿厢

1. 每天清扫一次，如有地毯每三天吸尘一次。
2. 每月保养一次。

(六) 道路、地面、绿地、明沟（楼外部分）

每天循环不间断清洁。

(七) 垃圾箱（桶）、果皮箱及消杀处理

1. 每天清理二次，外表擦拭一次。
2. 垃圾无漫溢，垃圾箱（桶）、果皮箱周围地面干净整洁、无散落、无污迹、无异味。
3. 垃圾箱、窞井、明沟每月消杀一次，夏季（6、7、8月）每月消杀二次。
4. 每季灭鼠一次。

(八) 公共灯具、宣传栏及休闲、娱乐健身设施

1. 灯具、宣传栏每月擦拭一次。
2. 休闲、健身设施每周清洁一次。

(九) 设施设备用房及停车场、共用车库(棚)

1. 每半月清扫一次。
2. 设施用房及车库无异味。
3. 无杂物堆放。

(十) 雕塑、亭、廊、山石等小品及人工湖、喷水池

1. 雕塑、亭、廊、山石等小品每月清洗一次。
2. 喷水池每周二次清理杂物。

六、各类管理机制及要求

1. 供应商应按照服务项目提交物业服务各岗位人数，对人员安排合理。
2. 供应商在投标时要体现大风、雨、雪等恶劣天气下的应急措施。
3. 供应商在投标时要体现消防、事故处理等各类预案及应急处理措施。
4. 标人在投标时应体现针对项目重点部位的防范应急措施(夜间)巡视，特殊部位的预防。

第五部分 响应文件格式

正/副本

郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅
区保洁和秩序服务项目

响 应 文 件

(包号：____)

项目编号：_____

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年____月____日

目 录

1. 磋商函
2. 磋商报价一览表
3. 法定代表人身份证明
4. 法定代表人授权书（法定代表人参加的无须提供）
5. 供应商资格证明文件
6. 供应商基本情况
7. 项目实施方案
8. 拟投入本项目人员一览表
9. 供应商服务承诺
10. 磋商承诺函
11. 供应商认为必要提供的其它材料
12. 供应商反商业贿赂承诺书（固定格式）
13. 享受政府采购政策扶持的证明材料

备注：供应商在制作响应文件时，需制作带有页码的目录。

1. 磋商函

致：（采购人/采购代理机构）

根据贵方的采购项目（项目名称： 、项目编号： 包号： ），
签字代表（姓名、职务） 经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）
提交下述文件正本一份及副本 份：

- 1、 磋商函
- 2、 磋商报价一览表
- 3、 法定代表人身份证明
- 4、 法定代表人授权书（法定代表人参加的无须提供）
- 5、 供应商资格证明文件
- 6、 供应商基本情况
- 7、 项目实施方案
- 8、 拟投入本项目人员一览表
- 9、 供应商服务承诺
- 10、 磋商承诺函
- 11、 供应商认为必要提供的其它材料
- 12、 供应商反商业贿赂承诺书（固定格式）
- 13、 享受政府采购政策扶持的证明材料

我方已仔细阅读并研究了 （项目名称）磋商文件的全部内容（包含本项目的
所有补遗、澄清和变更资料），我们完全熟悉其中的要求、条款和条件。愿意以第一次磋商总报价为（大写） ，（小写： ）的磋商价格；
服务期限： ，按磋商文件要求对完成本项目周期内的相应工作。同时做出以下声明：

- 1、我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- 2、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件（如有的话）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。
- 3、其参与磋商自参与响应文件提交时间起有效期 60 日历天。
- 4、我方同意供应商须知中关于造成的损失由我方承担的规定。

5、我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

6、我方同意提供按照贵方可能要求的与其参与磋商有关的一切资料或资料，理解贵方不一定要接受最低价的参与磋商。

7、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、**真实和准确**。

8、我方同意采购方及其代理机构依照国务院《社会信用体系规划纲要》和河南省《关于在行政管理事项中使用信用记录和信用报告的意见》的规定核查我公司及法人代表个人的信用记录。

9、我方在此声明，我单位与采购人就本次招标项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

与本磋商有关的一切正式信函请寄：

联系人：_____

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 邮箱：_____

供应商（盖章）：_____

供应商法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____

2. 磋商报价一览表

项目名称	郑州郑勤物业管理有限公司在管部分住宅区保洁和秩序服务项目
项目编号	HNZB202301015
包号	
供应商名称	
响应范围	
第一次磋商总报价（元）	大写： _____ 小写： _____ 元
服务期限	
磋商响应有效期	自响应文件递交截止之日起 60 日历天
备注	

供应商（盖章）： _____

供应商法定代表人或其委托代理人（签字）： _____

日期： _____

3. 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。

附件：法定代表人身份证复印件

供应商（公章）： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

日期： _____

4. 法定代表人授权书（法定代表人参加的无须提供）

本授权书声明：注册于_____（公司地址）的_____（公司名称）的在下面签字的（法定代表人）代表本公司授权_____（公司名称）的在下面签字的_____（委托代理人）为
本公司的合法代理人，就项目编号为_____（项目编号）的磋商及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年__月____日生效，有效期自响应文件递交截止之日起 60 日
历天。

特此声明。

附件：委托代理人身份证复印件

供应商（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字）：_____

固定电话：_____

手机号码：_____

5. 供应商资格证明文件

郑州郑勤物业管理有限公司：

关于贵方项目编号：_____的磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供“服务需求及技术要求”中规定的服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

- 1、 我方三证合一的企业营业执照副本（或企业营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件）。
- 2、 **2021 年度(或 2022 年度)**经审计的完整的财务报告或银行出具的资信证明（新成立企业提供自注册日期后的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件或银行出具的资信证明）；
- 3、 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件或承诺（格式自拟，加盖公章）；
- 4、 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近 6 个月以来任意 1 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；
- 6、 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，拒绝参与本项目政府采购活动。【由采购人、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、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。】；

- 7、 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的证明材料或承诺（格式自拟，加盖公章）；
- 8、 不违反法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或承诺（格式自拟，加盖公章）；
- 9、 供应商资格证明材料应包含但不限于以上内容。

注：1.上述材料如有变动或更新，应予以明确，方便评委查阅。

2.资格证明文件缺少或提供的材料不符合竞争性磋商文件要求将导致其投标被拒绝。

供应商（公章）： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

委托代理人（签字）： _____

地址： _____

电话： _____

5.1 三证合一的企业营业执照副本（或企业营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件）

5.2 2021 年度（或 2022 年度）经审计的完整的财务报告或银行出具的资信证明（新成立企业提供自注册日期后的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件或银行出具的资信证明）；

5.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件或承诺
(格式自拟, 加盖公章)

5.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近6个月以来任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）

5.6 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,拒绝参与本项目政府采购活动。【由采购人、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、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。】

5.7 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的证明材料或承诺（格式自拟，加盖公章）

5.8 不违反法律、行政法规规定的其他条件的证明材料或承诺（格式自拟，加盖公章）

5.9 供应商认为的其他资格证明材料

6. 供应商基本情况

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						

供应商： _____ (盖章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章) _____

日期： ____年__月__

7. 项目实施方案

格式自拟

8. 拟投入本项目人员情况

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	本项目 分工	学历	专业	专业人员 证书号	职称

注：拟投入本项目人员应提供身份证、毕业证、执业资格证（如有）、社保（如有）、**劳动合同。**

供应商：_____（此处填名称并盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

9. 供应商服务承诺

(格式自拟)

供应商（盖章）：_____（此处填名称并盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____

10. 磋商承诺函

致： (采购人及采购代理机构)

我公司作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 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；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (七) 根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

(一) 投标有效期内撤销投标文件的；

(二) 在采购人确定中标人以前放弃成交候选资格的；

(三) 由于中标人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；

(四) 由于中标人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约担保；

(五) 在投标文件中提供虚假材料谋取成交；

(六) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(七) 投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商(盖章)： _____

法定代表人(签字或盖章)： _____

日期： _____年____月____日

致：____（采购人及采购代理机构）

我们在贵公司组织的（项目名称：____，采购编号：____）
招标中若获中标资格，我们保证在中标结果公告发布后 5 个工作日内，按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商(盖章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

日期：_____年___月___日

11. 供应商认为必要提供的其它材料

12. 反商业贿赂承诺书（固定格式）

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、政府采购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，我公司及参与谈判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。

供应商：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

13. 享受政府采购政策扶持的证明材料

(一) 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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,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:

备注: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。

(二) 监狱企业证明材料

如若是监狱企业，需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，否则价格将整体不予扣除。

(三) 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：

注：1. 提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2. 若非残疾人福利性单位，则不填写此函。

第六部分 综合评分法评审标准

本次评审采用综合评分法，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，评审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。

一、综合评分法前附表

包 1

分值构成 (总分 100分)		(1) 报价得分： <u>20</u> 分 (2) 商务部分： <u>30</u> 分 (3) 技术部分： <u>50</u> 分	
评审因素	分值	评分标准说明	
报价得分 (20分)	20分	本项目以满足磋商文件要求且报价最低的最后磋商报价为基准价，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：最后磋商报价得分=(基准报价/最终评标价)×20分 1. 有效供应商最终评标价=供应商最后磋商报价×(100%-中小企业价格优惠系数) 2. 为了促进中小企业发展，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，对于非专门面向中小企业的政府采购货物、服务类项目，对于小型和微型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业应当提供《中小企业声明函》，否则不予认可。 3. 中小企业划型标准见《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)。	
商务部分 (30分)	服务承诺 及措施	10分	根据各供应商服务承诺、措施的全面性、合理性进行评分；(优：10分；良好：5分；差：2分；缺项得0分。)
		10分	根据各供应商解决应急情况的时效性和保障措施进行评分；(优：10分；良好：5分；差：2分；缺项得0分。)
		8分	根据各供应商对满足日常工作需要的合理化建议进行评分；(优：8分；良好：4分；差：1分；缺项得0分。)
		2分	有对采购人有利的其他优惠条件及措施。(优：2分；一般：1分；缺项得0分。)
技术部	管理人员	10分	优秀：全面、合理、完善，得10分；良好：全面性一般、

分 (50分)	及工作人员配备计划方案		合理性一般、完善性一般，得6分；一般：不够全面、合理性较差、完善性较差，得2分；差：未描述，相关证明材料未提供，得0分。
	工作安全保障计划方案	10分	优秀：全面、合理、完善，得10分；良好：全面性一般、合理性一般、完善性一般，得6分；一般：不够全面、合理性较差、完善性较差，得2分；差：未描述，相关证明材料未提供，得0分。
	突发事件应急保障计划方案	10分	优秀：全面、合理、完善，得10分；良好：全面性一般、合理性一般、完善性一般，得6分；一般：不够全面、合理性较差、完善性较差，得2分；差：未描述，相关证明材料未提供，得0分。
	供应商内部管理制度、规章制度	10分	优秀：全面、合理、完善，得10分；良好：全面性一般、合理性一般、完善性一般，得6分；一般：不够全面、合理性较差、完善性较差，得2分；差：未描述，相关证明材料未提供，得0分。
	工资保证措施	10分	工资保证措施完整性、合理性、实用性、科学性、可行性、有序性等方面横向比较，优者得10分，良者得6分，一般者得2分，差者或不提供者不得分。

注：评审小组按照评审方法前附表进行比较和评价，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”。

二、评审程序

1.1. 初步评审

1.1.1. 评审小组依据文件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，作废标处理。

1.1.2. 投标报价有算术错误的，评审小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

1.2. 详细评审

1.2.1. 评审小组按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 评审因素和分值对报价部分计算出得分 A;
- (2) 评审因素和分值对商务部分计算出得分 B;
- (3) 评审因素和分值对技术部分计算出得分 C
- (4) 评审因素和分值对服务承诺及措施计算出得分 D;

1.2.2. 分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

1.2.3. 供应商得分=A+B+C+D。

1.2.4. 计分最终结果以所有评委打分的平均值为准。评审小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

1.3. 响应文件的澄清和补正

1.3.1. 在评标过程中，评审小组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。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

1.3.2. 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。

1.3.3. 评审小组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，直至满足评审小组的要求。

1.4. 成交结果

1.4.1. 除授权直接确定成交人外，评审小组按照得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

1.4.2. 评审小组完成评标后，应当向采购人提交书面评审报告。