

项目编号：Z1300002209581301

竞争性磋商采购文件

1. 项目名称：河北省机关事务管理局办公楼物业管理服务
竞争性磋商
2. 采购人：河北省机关事务管理局

河北省公共资源交易中心

二〇二二年五月

目 录

- 第一部分 磋商邀请函
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 磋商项目要求
- 第四部分 磋商内容、磋商程序、成交原则
- 第五部分 政府采购合同格式及条款
- 第六部分 附件——磋商响应文件格式

第一部分 磋商邀请函

各供应商：

河北省公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）根据《中华人民共和国政府采购法》及相关规定，受河北省机关事务管理局委托，就其所需河北省机关事务管理局办公楼物业管理服务进行竞争性磋商采购，欢迎具备相关资质和本项目实施能力的供应商参加磋商。

1、项目编号：Z1300002209581301

2、项目名称：河北省机关事务管理局办公楼物业管理服务竞争性磋商

3、项目详细要求：详见第三部分磋商项目要求

4、下载磋商文件方式：已在河北省公共资源交易平台市场主体库通过资格确认（注册登记）并办理数字证书（CA）的供应商可直接登录河北省电子交易系统下载文件。未经资格确认（注册登记）的供应商首先通过“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”网站进行市场主体注册，携带相关材料到河北省公共资源交易中心受理大厅（石家庄市新华区石清路9号公共资源交易中心）完成注册，咨询电话0311-66635531。

办理CA密钥可在河北CA、北京CA、山西CA、联通CA中选择办理（排名不分先后）。办理CA咨询电话如下：

河北CA：400-707-3355

北京CA：400-994-3319

山西CA：400-653-0200

联通CA：0311-85691619

5、技术支持咨询电话：0311-66635062

6、磋商文件制作人：王青 电话：0311-66635031

采购单位联系人：徐红玉 电话：0311-87906056

7、磋商响应文件递交截止时间及磋商时间：详见时间场地信息补充文件

磋商地点：详见时间场地信息补充文件

8、采购代理机构全称：河北省公共资源交易中心

采购代理机构地址：石家庄市新华区石清路 9 号

第二部分 供应商须知

1、磋商保证金：

本项目不收取磋商保证金。

2、履约保证金：

(1) 成交供应商在签订合同前，须向交易中心提交合同总金额 8% 的履约保证金（可采取电汇、网银、支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具保函、保险的形式提交）。以金融机构、担保机构出具保函、保险方式提交履约保证金的，由采购人负责收取和退还。履约保证金在成交供应商交付项目、验收合格、签署验收报告后，由采购人出具验收报告或相关证明至交易中心存档后，全额无息退回成交供应商。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退还的情形的，其履约保证金不予退还并转交采购人（咨询电话：66635088）。

(2) 履约保证金缴纳账户：

开户名：河北省公共资源交易中心

开户银行：河北银行股份有限公司营业部

账号：2116004100202205077464

开户银行行号：313121006263

财务联系电话：0311-66635075

3、磋商方案：供应商只允许根据磋商文件的要求一个项目提供一个（套）方案，一个项目报多个方案或一主选一备选的取消磋商资格。

4、磋商费用：供应商自行承担与磋商有关的全部费用。

5、磋商报价：报价币种为人民币，其它币种不予接受。磋商报价表应写明磋商报价包含的项目、单价和总价，如果单价累计与总价不一致时，以单价累计为准；单价小数点明显错位的以总价为准，并修改单价；大小写不一致时，以大写为准。

6、磋商代表：参加磋商的供应商必须由法定代表人或其书面授权的一名委

托代理人作为本方磋商代表参加磋商，远程开标解密完成后，请供应商授权磋商代表不要远离电脑，如供应商授权磋商代表不在电脑前导致不能及时联系，而造成的损失由供应商自行承担。

7、磋商小组：本项目由政府采购评审专家及采购人授权代表组成磋商小组与供应商进行磋商并负责本项目的评审。专家由采购人和交易中心工作人员一起从政府采购专家库中抽取并现场通知。磋商小组不向未成交方解释未成交原因。

8、在磋商过程中，如有供应商联合故意抬高报价或所有磋商报价明显高于采购人了解的市场价格以及其他不正当行为，磋商小组有权终止磋商。

9、当合格供应商少于三家时，**该项目磋商终止。**

注：根据财库〔2015〕124号文《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定：“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。”

10、采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内签订政府采购合同。采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

11、成交供应商应当按照合同约定履行义务和承担责任，完成成交项目；不得向他人转让，也不得将成交项目肢解后分别转让他人。

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定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。

12、采购人不签订合同的，将此情况上报财政厅采购处处理。

13、供应商须在响应文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子磋商响应文件一份（*.hetf格式，在河北省公共资源全流程电子交易系统指定位置上传）。

14、响应文件的递交时间、地点

(1) 电子磋商响应文件的递交：

1) 供应商应在磋商响应文件递交截止时间前上传加密的电子磋商响应文件 (*.hetf) 到电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。

2) 供应商因河北省公共资源全流程电子交易系统问题无法上传电子磋商响应文件时，请在工作时间与技术信息处联系，联系电话：0311-66635062。

15、磋商响应文件幅面规格 A4，按照磋商文件所规定的格式及内容排序，统一编目录、编页码（磋商响应文件中扫描件及彩色宣传资料等均须与磋商响应文件正文一起逐页编排页码）。为方便评标，必须按照磋商文件规定的格式要求制作磋商响应文件。由于编排混乱导致磋商响应文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。

16、如本项目要求提交样品，则未成交供应商提供的样品在结果公布后当天退还。成交供应商提供的样品将由采购人封存，作为交货时质量检验的依据，封存期至最终验收合格后三个月。采购人在验收时，将严格按磋商文件、磋商响应文件及封存样品的质量标准对成交方的货物进行质量验收。凡与封存样品品牌、规格、质量不同的，均按质量不合格处理。

17、未特别注明可采购“进口产品”字样的，均必须采购国产产品。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。所投产品中如有进口产品的，取消磋商资格。

18、（1）根据财库[2019]9 号文《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》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，供应商须在磋商响应文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件并加盖公章，否则其磋商无效。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，供应商须在磋商响

应文件中附所投产品的国家规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扫描件并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购加分政策。

注：1) 环境标志产品政府采购品目清单详见财库[2019]18号文《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》；

2) 节能产品政府采购品目清单详见财库[2019]19号文《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》；

3) 政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见2019第16号文《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》。

(2) 各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》(冀财采〔2015〕16号)规定给潜在供应商以贷款额度，成交后，凭政府采购合同给予贷款。

(3) 根据《政府采购法》第二十二条、财库〔2016〕125号第二条第三款规定及冀财采〔2020〕5号文件要求，供应商是未被列入“信用中国”网(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法案例当事人名单、政府采购严重违法失信名单的供应商。

供应商为联合体的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将被拒绝参加政府采购活动。

查询渠道：通过“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)等渠道。

在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。

对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国

家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许其参与政府采购项目。

(4) 涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

19、密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的，国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。

20、根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加磋商或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定。

21、供应商认为本磋商文件内容使自己的权益受到损害的，可向采购人提出质疑。供应商质疑必须以加盖本单位公章的书面形式向采购人提出，传真、邮件、邮寄概不受理，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商委托代理人进行质疑和投诉，其授权委托书应当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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑书应当包括以下主要内容：

- (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。

按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料

应为简体中文，一式二份。质疑时供应商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。

不符合上述规定的质疑，采购人不予受理。

22、成交供应商的确定

本项目实际成交供应商为（1）家。采购人在磋商小组确定的磋商报告推荐的3家成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。

23、成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照磋商报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

24、供应商应在下载磋商文件时，提供相关信息，如联系人、联系电话等，进行登记备案。

25、本项目不接受联合体磋商。

26、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理

27、磋商响应文件制作

（1）供应商通过“河北省公共资源交易平台(<http://www.hebpr.gov.cn/>)”，网站服务大厅（常用下载专区）下载“投标文件制作软件”。

（2）供应商凭CA密钥登录电子交易系统自行下载所参加项目的磋商文件和时间场地信息文件。磋商文件含两种格式，包括①格式一（.hezf）；②格式二（.pdf）。

（3）供应商应使用投标文件编制工具编制响应文件。并使用数字证书（CA）对响应文件进行加密、签名。电子交易系统不接收潜在供应商未按规定使用数字证书（CA）加密、签名的响应文件。供应商在磋商响应文件递交截止时间前可以对磋商响应文件进行补充、修改或者撤回。

（4）供应商须在磋商响应文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子磋商响应文件为“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

（5）磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在磋商响应文件被拒绝的风险。

(6) 供应商编辑电子磋商响应文件时, 根据磋商文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作; 最后一步生成电子磋商响应文件 (*.hetf 格式) 时, 只能用本单位的企业 CA 密钥加密。

28、(1) 交易中心将在磋商文件及时间场地信息文件规定的时间和地点组织开标活动。

(2) 开标时, 交易中心将通过网上开标系统公布供应商名称, 以及交易中心认为合适的其它详细内容。

29、因本项目采用网上开标大厅交易方式, 招标人特别说明如下:

(1) 远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

(2) 本项目磋商文件和响应文件均用专用招投标工具软件编制, 并通过电子交易平台完成招投标过程。供应商响应文件的编制和递交, 应依照磋商文件的规定进行。如未按磋商文件要求编制、递交电子响应文件, 将可能导致废标, 其后果由供应商自负。供应商如对正确使用投标文件制作工具软件有疑问的, 请拨打系统内客服电话咨询。

(3) 供应商通过网上招投标平台递交的电子响应文件为评标依据, 供应商须使用工具制作电子响应文件时生成加密响应文件, 用于上传响应文件; 开标当日, 供应商不必抵达开标现场, 在任意地点通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统 (以下简称: “网上开标大厅”) 参加开标会议, 并根据需要使用网上开标大厅与现场开标主持人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。

(4) 响应文件递交截止时间前一小时内, 各供应商的授权委托人或法人代表均提前进入网上开标大厅, 选择进入对应标段的开标会议区在线签到。登录河北省公共资源交易网上开标大厅系统 <http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening>, 根据操作手册 (请在河北省公共资源交易中心网站-办事指南-“操作手册”中下载) 收听观看实时音视频交互效果, 在开标过程中如有疑义请及时在讨论组中反馈。供应商未按时加入开标会议区或未能在开标会议区内全程参与交互的, 视为放弃交互和对开评标全过程提疑的权利, 供应商将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、开标结果等情况,

并承担由此导致的一切后果。

(5) 响应文件递交截止时间后，将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 密钥发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；因招标人原因或网上开标大厅发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间【友情提示：请使用制作投标文件 CA 密钥进行解密】。

(6) 开评标全过程中，各供应商参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

(7) 为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议供应商配置的硬件设施有：高配置电脑（操作系统要求 Windows7 及以上，IE 浏览器暂只支持 IE11 及以上）、高速稳定的网络（独享网络带宽 4M 以上）、电源（不间断）、CA 密钥、音视频设备（话筒、耳麦、音响、摄像头）等；建议供应商具备的软件设施有：安装河北省通用数字证书驱动最新版本（可到河北省公共资源交易信息网 <http://www.hebpr.gov.cn/hbjyzz/bszn/006005/bsznmore.html> 下载数字证书驱动）。为保证交互效果，建议供应商选择封闭安静的地点参与远程交互。因供应商自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由供应商自身承担一切后果。

30、开标及其有关事项

本项目开标时通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统及相应的配套硬件设备（话筒、麦克风、摄像头等）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果

公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

(1) 本项目通过电子交易平台递交响应文件，各供应商务必在响应文件递交截止时间前仔细确认响应文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生供应商多次撤回修改供应商文件，而却忽略最终递交的步骤），若因供应商原因导致递交失败，开标当日不得使用备用非加密文件进行补救，后果由供应商自负。

(2) 可使用河北省公共资源交易电子交易平台

(<http://publicservice.hebpr.cn/PublicService>) 响应文件上传模块中的模拟解密功能，如能正常解密，说明本机满足远程自助解密要求。

(3) 进入河北省公共资源交易网上开标大厅系统后，请将 CA 密钥插入电脑并做好解密准备，在主持人的发出解密指令后，供应商在规定时间内完成解密。请供应商务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保 CA 密钥不出故障。若因供应商自身的网络及硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，响应文件将会被打回，不能参与后续评标。

(4) 河北省公共资源交易网上开标大厅系统访问地址：
<http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening>

31、磋商过程（语音）

本项目磋商时通过河北省公共资源交易不见面询标系统及相应的配套硬件设备（话筒、麦克风、摄像头等），磋商过程中磋商供应商应保持在线状态，请各供应商在信息发出后及时通过网上开标系统进行回复，未能按照规定时间回复的，磋商小组将视同其放弃。

请各供应商提前安装不见面询标系统客户端并下载操作手册进行学习

（下载不见面询标系统客户端地址：

<http://ggzy.hebei.gov.cn/hbjyzz/bszn/006005/bsznmore.html>;

不见面询标系统操作手册（投标人）地址：

<http://ggzy.hebei.gov.cn/hbjyzzx/bszn/006009/moreinfo.html>），并调试电

脑、音响、耳机、耳麦、麦克等相关设备，确保采购环节顺利进行。

32、磋商的澄清（文字）

（1）对于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，磋商小组应当以书面形式（扫描并传输至远程供应商）要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

（2）供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字（扫描并在线传输由磋商小组接收）。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。

第三部分 磋商项目要求

一、采购项目概况

河北省机关事务管理局办公楼物业管理服务项目，总建筑面积 10310 m²。本次采购为对所属区域内的相关场地进行指定的劳务服务，其中包括负责公共环境卫生清洁、绿化管护、警卫值勤、安全巡查、消防值守、设施设备维修维护、立体车库运行管理等相关工作。

二、技术（服务）要求

（一）环境卫生保洁

1. 包括管理区域内的办公大楼及外围区域公共环境卫生、设备设施保养和公共秩序维护等；
2. 管理区域垃圾清运工作；
3. 区域内办公设备设施保养，包括办公区域内的大理石清洁、玻璃擦拭、公区办公设施养护等；
4. 会客室清洁与维护，会后整理、保洁等服务；
5. 绿化维护方面包括对绿地和公共区域树木花卉进行养护和管理，及时做好施肥、浇水、除草、修剪、除虫防病等养护管理工作，每年至少对种植树木进行两次修剪，保证办公区域美观有序。

（二）安全保卫及公共秩序维护

1. 大门警卫、值勤；
2. 出入人员、车辆登记；
3. 管理区域内的安全巡查；
4. 实行 24 小时监控，值班人员按时上岗；
5. 及时妥善处置火灾等紧急情况或其他突发安全事件；
6. 消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通等。

（三）工程维修服务

1. 房屋的日常使用养护维护；
2. 区域内给排水、供暖设备的运行维护和管理；

3. 区域内供电、消防系统、监控系统、空调系统运行和管理；
4. 公用设施和附属建筑物、构筑物的维护、管理；
5. 电梯安全管理工作；
6. 立体车库运行管理工作。

三、技术（服务）要求

（一）整体管理要求

1、本服务项目由投标方进行总承包，不得转包，一旦发现转包，采购人有权终止承包合同，并不支付转包部分的成本费用；

2、本服务项目以人员用工方式承包项目劳务服务工作，投标方必须按政策规定与上岗人员签订劳动合同，按照国家规定为聘用人员缴纳社会保险；

3、所有人员必须穿着制式服装上岗，清洁用品、劳动工具等由投标方提供；

4、保证所有聘用的保安、保洁、其他服务人员等没有犯罪前科。

5、保证所有聘用的保安、保洁、其他服务人员等年龄在 18-55 岁之间，并且身体健康。

6、保证所有聘用的消防中控员中均具有国家承认的建（构）筑物消防员资质证书。

7、开通 24 小时服务热线。

8、确保突发事件发生时，能够迅速果断进行组织处理，保护员工、财产的安全。

9、全面负责管辖区域内的人员、物品的安全，防破坏、防火灾、防爆炸的事件的发生。

10、加强管理，给单位提供一个安全的、舒适的工作环境。

11、所有人员需经岗前培训，经采购人审核备案后方可上岗，调整人员时需经采购人同意后方可调整，对不胜任工作的人员采购人提出更换，投标人须无条件执行。

（二）服务人员基本标准和要求

1、人员配置要求

人员配置整体要求不少于 30 人。包括项目经理 1 人；技术负责人 2 人；保洁绿化人员 7 人，其中外围保洁 1 人、保洁员 6 人；秩序维护人员 15 人，其中

含保安领班 1 人、门岗保安 8 人、消防中控员 6 人（需配有建（构）筑物消防员资质证书）；工程维修人员 5 人，其中高压配电运行人员 3 人（均需配有高压电工证），综合维修工 1 人，水暖工 1 人。所有聘用人员身体健康，无传染疾病。

2、人员素质要求

服务人员遵守国家的法律法规，具有良好的个人素质，无不良记录及嗜好，爱岗敬业，相貌端庄，身体健康，保障服务的及时性和高标准。项目经理专人专职，大专以上学历，具有物业管理相关证书，经过专业培训，从事机关单位物业管理三年以上管理经验，具有履行该项目的专业知识与能力，负责跟采购人对接，接受各项指令，并统筹调配。

（三）环境卫生保洁

1、服务内容

（1）办公楼内楼梯、大厅、走廊、卫生间、公共活动场所、楼宇外部的整体清洁等；所有公共部位，办公区域道路、院落等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理，绿地和公共区域树木花卉养护和管理等，确保为采购人提供一个清洁、舒适的工作环境。

（2）负责办公楼内各层公共区域的保洁，卫生间、洗漱间、电梯轿厢、步行梯的地面、墙面、地垫、标牌、挂件、墙壁开关、天花板、灯具、消防栓、垃圾箱、玻璃（高度 3 米以下）、垃圾收集并运送到院内指定地点等；

（3）负责劝阻、纠正违反清洁管理规定的行为；

（4）协助采购人做好节水节电、防火及各项设备报修工作；

（5）负责冬季扫雪。

（6）绿地养护和管理。按要求及时对绿地进行施肥、浇水、除草、植物修剪、除虫防病等养护管理工作。

（7）公共区域树木修剪、养护。负责对公共区域的树木进行施肥、浇水等养护管理工作，每年对种植树木进行两次轻微修剪，保持树型美观。

2、服务指标

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设备齐全；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督楼梯、扶手、大厅、走廊、地下室、内外墙面、院落、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用现象；及时清扫积水积雪，确保办公区和卫生责任区容貌整洁；绿地养护和管理花草植物，及时对绿地和植

株进行施肥、浇水、除草、修剪等养护管理工作。

(1) 院落、大厅、走廊、公共活动场所清扫院落、大厅、走廊、垃圾及时清运。设置专职保洁员对区域内的卫生进行保养维护。保持区域内院落、道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、消防箱、强弱电箱、门、窗、把手、楼梯扶手、天花顶、通风口及时擦拭。走廊放置的痰桶及时清理，玻璃幕墙、石材地面清洁。

(2) 卫生间保洁技术要求。对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾及时清走，墙面便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。门、窗、把手、间隔板、天花板、通风口及时擦拭。

(3) 保持区域内停车场、道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。内外墙面等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用现象，及时清扫积水积雪，确保办公区和卫生责任区容貌整洁。

(4) 办公、公共活动区域日保洁技术服务基本要求：

保洁服务项目	服务内容	服务标准
走廊地面	地面静电除尘（拖、推、扫）	无痰迹、无烟头、无污痕
	踢脚线（除尘、擦拭）	清洁、无积垢
走廊墙面	指示牌、金属件（擦拭）	光亮清洁、无污垢
门厅	大门玻璃（擦拭）	明亮，无污迹、无手印
	大门拉手	清洁无尘
电梯厅垃圾桶	清理擦拭	无杂物、光洁明亮
	不锈钢液养护	防止生锈
卫生间	尿池（刷、洗、冲）	无尿碱、无异味、无污迹
	便坑（清刷）	光洁、无污垢、无异味
	手纸篓（及时清倒）	篓面洁净、无积垢
洗漱间	面盆、台面、镜面（专用清洁剂刮、擦、冲）	镜面无污点、面台无水渍、面盆无污垢
	水龙头（擦拭）	清洁、光亮
	水龙头不锈钢液保养	防止生锈
	地面保洁（拖、擦、冲）	地面干净无污渍
开水间	开水器整体用百洁布加清洗剂擦拭，墙面（擦拭）、地面保洁（拖、扫）	墙面无污迹、地面无水渍、开水器表面光亮洁净。
洽谈室、会客室	地面保洁（拖、擦、冲）	地面干净清洁无明显污迹

保洁服务项目	服务内容	服务标准
等	桌面、椅面（擦、摆）	桌面、椅面干净整洁，无污渍，摆放整齐
	配用的设施（擦、摆）	配用的设施摆放整齐美观，干净整洁，无污渍
茶水间	地面、桌面、椅面等清洁内容	地面干净，桌面、椅面干净整洁，无污渍，相关杯具摆放整齐，清洁、无污渍
停车场	地面清扫	地面干净、无杂物
步行梯	台阶逐级湿拖	无污迹、无烟头、无痰迹
楼梯走廊	窗台（擦拭）	无积尘、无杂物
	扶手（擦拭）	干净，无污迹
	电镀件、不锈钢件保养	防止生锈
	墙裙、踢脚线（擦拭）	洁净、无污迹、无积尘
电梯	电梯门、门框、箱体擦拭	轿厢内壁洁净、无污迹、无手印、无小广告
	门缝、槽缝擦拭吸尘	无积尘、无污垢
	轿厢地面清扫、湿拖	无污迹、无烟头、无杂物
	电梯轿厢打油	防尘、防静电、防锈
院落	地面及绿化面的整理及清扫	干净、无杂物
办公区	垃圾纸篓的清倒	1天1次
其他公共区域	包含的实际服务内容	不低于要求的清洁标准
垃圾清运	各楼层和院落垃圾桶倾倒	垃圾日产日清，每日至少清运1次，不得有垃圾存放现象
绿化养护	各楼层及院落花卉树木等养护工作	定期或按需对绿地和公共区域花卉树木等进行施肥、浇水、除草、修剪等养护管理工作，使各类花卉树木保持良好生长状态，创造优美环境，发现问题应及时告知。

（四）安全保卫及公共秩序维护

1、服务内容

（1）设立专业保安人员，保证采购人的人身、财产等方面的安全。

（2）加强对办公区域环境、人员、设施设备的监控，负责各类设施、设备的使用与管理、巡查与值守（包括建筑设施、空调、电梯、门禁、接待室设备、供电系统、照明、各类电器、供水及水泵、阀门开关等）；

(3) 保证每个工作日对相关设备巡视不少于二次(遍)，保证供水和供电系统等运行正常；不定期对办公区监控系统进行调试和保养，保证 24 小时正常使用，做好院内外环境、人员、设备设施的监视监控和值班记录，巡查监控记录按要求时限保留；

(4) 大门口设固定岗，负责对来人来访接待、证件检验、登记等，保持 24 小时执勤，对大楼各楼层、车库、关键部位及院落周边进行定时、不定时巡查，做好巡查记录。对外来人员、物资出入实施严格的登记验证制度，有严格的交接班制度和交接班记录；

(5) 做好门卫、守护和巡逻工作，负责公共秩序维护，做好治安管理及其他突发事件处理等；对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次；配有安全监控设施的，实施 24 小时监控；

(6) 做好防火监控和应急管理工作，负责防盗、防火报警和监控设备运行管理及维护、调试和保养工作，发现火情等紧急情况或突发事件立即报告相关单位和采购人相关处室人员；

(7) 对大门外区域交通进行管理和疏导，规范机动车和非机动车停放，对进出大院的车辆实施引导，使其有序通行、停放；

(8) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，发现问题时要及时报告，并协助采取相应措施。

2、服务指标

(1) 建立来访登记、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境；

(2) 严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼，环境秩序良好；

(3) 维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡逻工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；

(4) 院内道路畅通，车辆停放有序。

(5) 安全保卫及公共秩序维护基本要求

保安服务项目	工作内容	工作标准
安全保卫	秩序维护	确保采购方的正常工作。
		处理一般事件要快速圆满，遇有特殊、应急事件，快速处理并及时上报。
出入管理	门岗	上岗人员统一着装、统一挂牌上岗、对客服务用统一使用十字文明用语（请、您好、对不起、

保安服务项目	工作内容	工作标准
		谢谢、再见)
		用规范手势指挥车辆出入
		对外来车辆的出入进行详细记录
		在岗严禁聊天，处理问题及时迅速
		禁止出租车出入
		严禁门前停放任何车辆。
日常巡逻	安全检查	巡逻岗定时巡逻一次，每次巡逻后认真记录巡逻情况，做好交接
		按规定认真巡逻所管辖区域，发现问题，及时采取有效措施，并上报处理
		巡逻时要对所管辖区域内的可疑人员、车辆进行盘查
		24 小时值班，定时按照采购方制定巡逻路线进行巡视。
视频监控	检查、监控	监控室环境和仪器设备的清洁卫生
		实行 24 小时监控，值班人员按时上岗，认真仔细查看被监控区域的情况，发现异常现象，应迅速通知保安，并追踪目标，保持联系。
		情况描述时要吐字清楚，表达准确，方位正确，并进行详细记录
		对录制有价值的监控录像进行妥善保管，任何人不准外借电器及物品设备
		严禁带无关人员进入监控室，要严格遵守保密制度
		对监控设备、消防设备运行情况进行记录，发现问题及时上报处理
		工作时间禁止做与工作无关的事
消防安全	检查、监管	消防控制室人员须持证上岗，能熟练使用消防设备
		定期巡查，排除消防隐患。
		消防控制室要求 24 小时值班，按国家要求规范执行双岗值班
其他突发事件	检查、监管	严防刑事案件和治安事件的发生，随时准备处理紧急情况和突发事件，采取有效措施维护工作秩序，确保正常办公。

(五) 工程维修服务

1、服务内容

(1) 区域内房屋的主体结构，房屋各种墙、梁、板柱和门窗洞口、地面、台面及吊顶、楼梯、通风道等的日常养护维护。

(2) 由专业人员对区域内室内外给排水、供暖系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维护。

(3) 对区域内供电系统、高低压电器设备、电线电缆、电气照明装置、开水器、配电室供电开关等各种机械设备和电器设备正常运行使用进行日常管理和养护维护。

(4) 维修人员负责电梯及立体车库的安全运行管理工作，上下班高峰期，设专人指挥机动车辆安全顺利进出立体车库，并监督维修保养单位做好电梯及立体车库的保修、维修、保养工作。

(5) 负责中央空调系统的运行管理维护工作，并监督维修保养单位做好中央空调系统的维修保养工作。

2、服务指标

序号	项目	服务指标	
1	区域内房屋的日常使用养护维护	确保区域内房屋的完好等级和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%，一般维修任务不超过 24 小时。	
2	区域内给排水、供暖设备的运行维护和管理	加强日常检查巡视，保证给排水、供暖系统正常运行使用。	<p>建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管理、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养维护、清洁；</p> <p>及时对排水管进行维护，保证室内外排水系统畅通；及时发现并解决故障，维护合格率 100%，做好节约用水工作。</p> <p>a. 运行记录 做好人员安排、工作职责和交接班记录，设备正常运行的各项数据，计划停水、停气应提前通知采购方并做好解释工作，确保设备正常运行。</p> <p>b. 事故处理 发生设备事故造成停电、停水、停气的，要提交事故报告，向采购方说明事故原因、事故处理意见、当事人的责任及受教育情况。</p> <p>c. 应急情况处理 接到采购方报告紧急情况，维护人员应 10 分钟内到位并立即修复，在最短时间内处理突发性影响，大修要连续修复并安排工程人员值班，如遇特殊情况，要向采购方说明原因。</p>

序号	项目	服务指标	
			d. 统计 统计留存设备维护、正常运行、定期检修及处理突发事件的各项数据。
3	区域内供电、消防系统、空调等设备运行和管理	对供电范围内的电气设备定期巡视维护,建立各项设备档案,做到安全、合理、节约用电;	建立严格的配送电运行制度、电器维护制度和配电房管理制度,供电运行和维护人员必须持证上岗;建立 24 小时运行维护值班制度,及时排除故障,维护合格率 100%;加强日常维护检修,公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好,确保用电安全;管理和维护好避雷设施。随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备,保证各种电器设备和原件的完好。 a. 运行记录 做好人员安排、工作职责和交接班记录,设备正常运行的各项数据,计划停电应提前通知采购方并做好解释工作,确保设备正常运行。 b. 应急情况处理 接到采购方报告紧急情况,维护人员应 15 分钟内到位并立即修复,在最短时间内处理突发性影响,大修要连续修复并安排工程人员值班,如遇特殊情况,要向采购方说明原因。
4	区域内电梯、立体车库运行维护	做好电梯及立体车库的安全管理工作,保证电梯轿厢的清洁卫生,上下梯口确保无障碍物,立体车库干净整洁,无尘土、污渍、杂物等。 建立电梯及立体车库技术档案,保障电梯及立体车库档案内容完整,管理规范有序,并做好日常运行记录。 若发现电梯及立体车库异常,及时通知维修保养单位排除故障,并监督电梯及立体车库维修维护人员做好电梯的维修工作。 对电梯及立体车库的保养保修工作做好监督和确认。 日常管理好电梯钥匙以备应急使用。	

(六) 应急处置预案

制定恶劣天气、电梯困人、停电、消防、疫情防控等突发事件应急处置预案,定期进行应急演练,满足采购方应急工作要求。

四、商务要求

*1、磋商报价

1.1、磋商以人民币报价。供应商递交的磋商响应文件中的报价作为参考价,

第二次报价在磋商后由各供应商报出，并作为最后报价公布。

1.2、本项目预算为 161.23 万元，磋商报价超出预算的供应商取消磋商资格。

1.3、磋商报价必须包含完成项目所需的服务、承诺、义务、保险、税金等所有费用。

*2、服务期限：2022 年 6 月 10 日至 2023 年 6 月 9 日。

3、交货地点：采购人指定地点。

4、验收要求：由采购人根据合同和磋商文件、磋商响应文件组织验收。

5、付款方式：合同签订后，采购人支付预付款，额度为合同价款的 40%；项目执行四个月后，支付合同价款的 30%；待项目完成验收合格后，支付剩余费用。

6、其它：因疫情防控原因，所有投标人不进行现场勘查，相关问题请电话咨询采购联系人。由于遗漏或缺陷引起的任何项目增加，所产生的费用由投标人完全承担。

注：以上加*指标为重要商务指标，供应商有一项不满足其磋商无效，但可以优于磋商文件要求。

五、磋商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供以下材料：

1) 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；

2) 具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商自行提供承诺函，格式自拟）；

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；

4) 参与采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目。

注：以上资格要求须将相应内容附在磋商响应文件中并加盖供应商公章，不满足要求者取消磋商资格。

六、同类业绩及其他要求

1、同类业绩

供应商磋商时提供本单位自 2019 年 5 月以来与最终用户签订的同类项目的合同扫描件，未提供者不作为无效磋商，但在相应评分标准中不予计分。

2、其他要求

供应商磋商文件附质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书及职业健康安全管理体系认证证书扫描件并加盖磋商方公章，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分。

注：1、供应商提供的资格和业绩等所有资料均须附在磋商响应文件中。

2、磋商文件中的扫描件的含义：对相关证明材料进行彩色扫描或拍照后（供应商声明函原件、承诺函原件、相关截图证明材料除外，直接上传），生成的电子件（彩色扫描或照片）。

第四部分 磋商内容、磋商程序、成交原则

1、磋商内容：服务要求、商务要求、价格及其它优惠、运输、安装验收、付款方式、售后服务及保修、供货及完工时间等。

2、磋商程序：

第一步，组成磋商小组。河北省公共资源交易中心组织一名采购人及二名专家组成磋商小组。磋商开始前磋商小组推荐 1 人担任磋商小组组长。

第二步，采购人根据本次磋商文件规定，对各供应商提供的资质资料进行审查，以确定其是否具备磋商资格，不符合条件的供应商取消其磋商资格。

第三步，磋商小组根据本磋商文件规定对有效供应商的磋商响应文件进行评审，如本项目要求提交样品评审的则先评审磋商响应文件再评审样品。

第四步，评审完毕，磋商小组在对响应文件进行资格审查及初步评审之后，磋商小组将通过网上开标大厅与有效供应商授权磋商代表进行磋商。磋商过程中磋商双方不得涉及其他供应商的有关磋商信息。

第五步，对各供应商的商务、技术无疑议后，如需对商务或技术要求进行实质性修改时，须以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，所有技术和商务要求必须在第二次报价前谈定；之后在规定的时间内进行第二次磋商报价，并作为最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。第二次报价一经报出不能修改，而且也不能再以任何理由取消供应商资格。

第六步，由各供应商通过河北省公共资源电子交易系统 <http://publicservice.hebpr.gov.cn/PublicService/memberlogin/memberLogin?Type=6> 进行二次报价并上传二次报价表，并作为最后报价。二次报价操作手册请在河北省公共资源交易中心网站-办事指南-“操作手册”中下载。磋商小组根据磋商情况，按照磋商文件规定的评分标准对各有效供应商进行评分。

第七步，由交易中心工作人员对评委打分进行汇总取平均值和该供应商二次报价得分，两者相加后即为该供应商综合得分。磋商小组成员打分不协商，独立完成。

3、成交原则：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定，供应商提

供的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，享受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。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

中小企业认定时，须提供中小企业声明函，否则不予认可。

(2) 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

(3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进监狱企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

(4) 在评审过程中，磋商小组发现供应商的报价明显低于其他供应商报价或者设有标底时明显低于标底，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其磋商响应应作无效处理。

(5) 本次磋商实行综合评分的办法；磋商小组根据磋商情况，依据《政府采购评分表及说明》的内容对供应商分别进行综合评分（项目分包的按包分别评审打分），最后根据评标委员会的综合打分结果，按照供应商得分高低排序，确定成交候选供应商。

交易中心应当自磋商结束之日起 2 个工作日内将磋商报告送交采购人。采购人应当按供应商须知第 22 条规定的方式确定成交供应商。

4、成交供应商确定后，成交结果在中国河北政府采购网上公示，同时向成

交单位签发《成交通知书》。

5、成交方凭《成交通知书》缴纳履约保证金，并按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其成交资格。

政府采购评分表及说明

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
报价	报价分	30	磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 30 注：磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。
商务部分	同类业绩	5	供应商每提供一份同类业绩的得 1 分，此项最多得 5 分。具体要求见磋商文件第三部分同类业绩要求。
	组织结构及项目团队	15	根据供应商：人员配置及分工、人员相关专业素质、岗位职责等方面进行综合评价，完全满足磋商文件要求的得 15 分，每缺 1 项的扣 5 分，每有 1 项不完善或不具体的扣 2 分，扣完为止。
	商务标响应情况	5	不能实质性满足采购文件重要商务条款要求的为无效磋商。在满足磋商文件重要商务条款的基础上，对供应商商务条款响应程度进行综合比较评价：响应全面，描述完备、细致，完全响应商务要求，得 4 分；一般性商务条款响应优于采购需求，一项加 0.5 分，加满为止；一般性商务条款响应有不满足或缺项的，一项扣 0.5 分，扣完为止。
	企业综合实力	3	供应商提供质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书及职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，此项最高得 3 分。
技术部分	服务内容及服务指标响应程度	16	根据供应商的服务内容及服务标准，分别从环境卫生保洁、安全保卫及公共秩序维护、工程维修服务等方面进行综合评价，完全满足磋商文件要求的，得 16 分；每有 1 项缺失扣 4 分，每有 1 项不完善或不具体扣 2 分，扣完为止。
	磋商方案综合评价	18	根据供应商提供的管理制度、服务质量保证措施、员工行为规范、保密管理方案、承诺等环节进行综合评价，完全满足磋商文件要求的，得 18 分；每有 1 项缺失扣 4 分，每有 1 项不完善或不具体扣 2

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
			分，扣完为止。
	应急预案	8	根据供应商针对本项目提供的应急预案进行评价：包括但不限于恶劣天气类应急预案、电梯困人应急预案、停电应急预案、消防应急预案、疫情防控等几个方面进行综合评价，方案制定合理、内容齐全，完全满足磋商文件要求的，得 8 分；每有 1 项缺失扣 2 分，每有 1 项不完善或不具体扣 1 分，扣完为止。
	合计	100	分档打分的，同档次打分最小分差为 0.5 分。

第五部分 合同书格式（参考格式）

需方（甲方）：

供方（乙方）：

甲、乙双方根据 年 月 日，编号为_____磋商文件的要求和磋商结果，经协商一致，就甲方委托乙方进行技术服务事宜达成如下协议，以兹共同遵照执行。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

- 1、技术服务的目标：
- 2、技术服务的内容：
- 3、技术服务的方式：

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

- 1、技术服务地点：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 2、技术服务期限：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 3、技术服务进度：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 4、技术服务质量要求：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 5、技术服务质量期限要求：按磋商文件规定及磋商结果约定。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

- 1、提供技术资料：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 2、提供工作条件：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 3、其他：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：按磋商文件规定及磋商结果约定。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：按磋商文件规定。

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按磋商文件规定及磋商结果约定；
- 2、涉密人员范围：按磋商文件规定及磋商结果约定；

3、保密期限：按磋商文件规定及磋商结果约定；

4、涉密责任：按磋商文件规定及磋商结果约定。

乙方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按磋商文件规定及磋商结果约定；

2、涉密人员范围：按磋商文件规定及磋商结果约定；

3、保密期限：按磋商文件规定及磋商结果约定；

4、涉密责任：按磋商文件规定及磋商结果约定。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

（内容及期限由双方依据磋商文件规定和磋商结果约定）

第七条 双方确定，按下列标准和方式对乙方提交的技术服务工作成果进行验收：

1、乙方提交技术服务工作的形式：按磋商文件规定及磋商结果约定；

2、技术服务工作成果的验收标准：按磋商文件规定及磋商结果约定；

3、技术服务工作成果的验收方法：按磋商文件规定及磋商结果约定；

4、验收的时间和地点：按磋商文件规定及磋商结果约定。

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提供的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归（甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归（乙、双）方所有。

第九条 履约保证金

为保证政府采购货物购销合同的顺利执行，供方在本合同生效前必须向河北省公共资源交易中心交纳磋商文件规定比例的人民币作为履约保证金。履约保证金在中标供应商交付技术成果、并经验收合格并出具签署验收报告后，由需方出具验收报告或相关证明至交易中心存档后，全额无息退回供方。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退

还的情形的，其履约保证金不予退还并转交需方；如有其他相关问题，按本合同相关条款解决。

第十条 违约责任

1、甲方无正当理由拒绝乙方服务，致使乙方不能按期完成服务内容并收到合同款的，甲方向乙方偿付合同总额 8% 的违约金。

2、甲方无正当理由逾期支付合同款的（以银行开出的汇票或支票日期为准），每逾 1 日，需方向供方偿付欠款总额 8‰ 的滞纳金。因省级财政支付中心原因造成的逾期支付除外。

3、乙方所交付的服务（含货物）内容、质量不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝，因拒绝而耽搁的时间由供方负责。

4、乙方不能交付合同规定的服务（含货物）时，乙方向甲方偿付货物总额 8% 的违约金。

5、乙方逾期交付服务（含货物）时，每逾 1 日供方向甲方偿付货款总额 8‰ 的滞纳金。逾期交货超过 7 天后，甲方有权决定是否继续履行合同；如解除合同，按本条第 4 款执行。

6、针对需方因政策变化、规范调整而不履行合同约定，造成供方合法利益受损的情形，需方应当视情况给予一定补偿救济。

第十一条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力事件延续 7 天及以上，双方应通过友好协商，

决定是否继续履行合同事宜；

2、双方约定 _____ ；

3、双方约定 _____ 。

第十三条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第 _____ 种方式处理：

1、提交合同签订地所在仲裁委员会仲裁；

2、依法向合同签订地人民法院起诉。

第十四条 双方确定，本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释如下：

1、 _____ ；

2、 _____ ；

3、 _____ ；

4、 _____ ；

5、 _____ 。

第十五条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以 _____
_____ 方式确认后，为本合同的组成部分：

1、技术背景资料： _____ ；

2、可行性论证报告： _____ ；

3、技术评价报告： _____ ；

4、技术标准和规范： _____ ；

5、原始设计和工艺文件： _____ ；

6、其他： _____ 。

第十六条 双方约定本合同其他相关事项为：

_____ 。

第十七条 合同一经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章即生效，本合同一式 _____ 份，具有同等法律效力。

下列文件为本合同不可分割部分

1、 磋商文件

2、 磋商响应文件

3、 供应商所做的其他承诺

需方（甲方）（章）：

法人代表：

委托代理人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日

供方（乙方）（章）：

法人代表：

委托代理人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号

日 期： 年 月 日

注：本合同相关条款为参考内容，供签订合同时参照使用，供需双方在不改变成交结果实质性条件的情况下，可以进行相应的补充或修订。

第六部分 附件一磋商响应文件格式

项目编号：

竞争性磋商响应文件

项目名称：

供应商名称（公章）：

日期：

一、投 标 函

河北省公共资源交易中心：

根据贵方项目编号为_____的_____项目磋商邀请函，我方已仔细阅读全部磋商文件，决定参加该项目的磋商活动。签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表_____（供应商名称、地址）郑重声明如下几点，并对之负法律责任。

1. 向磋商小组提交以下资料：

加密的电子磋商响应文件一份（*.hetf 格式，在河北省公共资源全流程电子交易系统指定位置上传）。

2. 所附磋商报价表中磋商文件规定应提供和交付的项目磋商报价为人民币（ ）元，大写：_____元。

3. 我方将按照磋商文件的规定和《民法典》履行自己的责任和义务。

4. 我方的磋商响应文件自递交截止时间起有效期为 60 个日历日。

5. 我方同意按磋商文件规定交纳履约保证金，并遵守磋商的各项规定。

6. 我方承诺：本次磋商响应文件中的所有资质、业绩、证明文件等资料都是真实、准确的，如有虚假导致的一切后果，完全由我方负责。

7. 与本磋商有关的一切正式往来请按下列地址和方式联系：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商代表姓名、 职务（印刷体）：_____

供应商名称：_____

（公章） 法定代表人（或）委托代理人签字：_____

日期： 年 月 日

二、法定代表人委托书

河北省公共资源交易中心：

兹委托_____参加贵单位组织的项目编号为_____的_____项目的竞争性磋商活动，全权代表我单位处理磋商的有关事宜。

附委托代理人情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮政编码：_____

供应商名称（公章）

法定代表人（签字）

年 月 日

年 月 日

委托代理人身份证扫描件

法定代表人身份证扫描件

（粘贴此处）

（粘贴此处）

注：1、如法定代表人参加磋商无需提供法定代表人授权委托书。

三、磋商报价表

项目编号：

项目名称：

供应商单位名称（盖章）

单位： 元（人民币）

序号	报价项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
总价： 总价大写（人民币）：			

法定代表人（或）委托代理人签字：

日期：

注：1、以上报价包含交付完成采购项目所涉及的全部费用，采购人以成交后的报价作为结算依据且不再额外支付任何费用。

2、磋商响应文件中提交的报价为首次报价，最终磋商结果以第二次报价为准。

3、供应商需按报价表格式另准备空白且盖本方公章二次报价表，以备二次报价时用。

四、服务方案

注：必须说明以下情况：

- 1、供应商按磋商文件规定提交服务方案，其中涉及货物的应提供货物的详细技术参数、配置以及货物的性能、使用条件等资料。
- 2、以上内容可用表格形式说明,也可用文字形式说明。

五、磋商技术规范偏差表

项目编号：

项目名称：

供应商单位名称（盖章）

序号	技术项目名称	磋商文件要求的技术指标（服务方案）	供应商所报技术指标（服务方案）	偏离情况（符合、优于、低于）	备注（简要注明优于、偏离的原因）

法定代表人（或）委托代理人签字：

日期：

注：表格不足可续填，不可缺项。重点详细填写有偏离（优于、低于）项目，符合项目可写明项目名称、简要写出指标，并注明“符合”。

磋商响应文件对应参数、指标（服务方案）不能完全复制磋商文件内容，应按实际情况填写，否则磋商小组有权取消其磋商资格。

六、供应商资格资料内容

说明：1、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。（扫描件并加盖供应商公章）；

2、具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商自行提供承诺函，格式自拟）；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（扫描件并加盖供应商公章）；

4、参与采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

5、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件（扫描件并加盖投标人公章）。

七、节能环保资料等内容

若是节能产品、环境标志产品的，须按照磋商文件供应商须知中规定附节能环保资料，若不是则不需提供。

八、同类业绩及相关证明资料

（盖供应商公章）

九、项目实施团队及人员配备、培训安排

（盖供应商公章）

十、售后服务体系（规定）资料及承诺

（盖供应商公章）

十一、商务条款响应情况

说明：除报价、售后服务外的商务条款应逐条作出响应或承诺，加盖供应商公章。

十二、供应商认为需要说明的其他内容

附件：

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（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：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。