

汉中市政府采购中心

竞争性磋商文件

(专门面向中小企业采购)

项目名称：汉中市博物馆环境卫生保洁服务外包
采购项目

项目编号：汉采 FW【2022】24 号

2022 年 8 月 26 日

目 录

第一章 磋商邀请函	1
第二章 供应商须知	5
一、定义	5
二、供应商注意事项	5
三、磋商文件	8
四、磋商报价	9
五、响应文件	10
六、响应文件开启	12
七、组织评审	13
八、成交	24
九、签订政府采购合同	25
十、采购代理服务费	25
第三章 磋商内容及采购要求	26
第四章 合同草案条款	38
第五章 响应文件构成及格式	40
第一部分 资格证明文件	43
第二部分 符合性证明文件	47
第三部分 响应方案	54

第一章 磋商邀请函

项目概况

汉中市博物馆环境卫生保洁服务外包 采购项目的潜在供应商应在 全国公共资源交易平台（汉中市）（sxggzyjy.hanzhong.gov.cn）交易大厅该项目公告下方 获取采购文件，并于 2022 年 9 月 15 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：汉采 FW 【2022】 24 号

项目名称：汉中市博物馆环境卫生保洁服务外包采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：375000 元

最高限价：无

采购需求：保洁人员核定 11 名（不含休假人员），另需安排一名专职管理人员，共计在岗人数 12 人。（详见磋商文件第三章）

合同履行期限：合同签订后 1 年。

本项目不接受联合体。

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.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业，磋商时须提供《中小企业声明函》（按第五章格式填写）。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。

3.本项目的特定资格要求：

(1)营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照(副本)/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

(2) 财务状况报告：提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

(3) 社保缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件。

(4) 税收缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。

(5) 书面声明：提供《近三年内在经营活动中无重大违法记录声明》。（按第五章格式填写）

(6) 法定代表人授权委托书：法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。（按第五章格式填写）

备注：以上资格要求均为必备资格，须提供相关证明文件并加盖响应人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其响应文件视为无效文件。

三、获取采购文件

时间：2022 年 8 月 27 日 8 点 00 分至 2022 年 9 月 12 日 18 点 00 分（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（汉中市）（sxggzyjy.hanzhong.gov.cn）交易大厅该项目公告下方，操作流程详见全国公共资源交易平台（汉中市）网站〔[首页](#)·> [服务指南](#)·> [下载专区](#)〕中的《政府采购供应商操作手册》。

方式：在线获取

售价：0.00 元

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 9 月 15 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：电子响应文件 (*.SXSTF) 可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（汉中市）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

五、开启

时间：2022 年 9 月 15 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：汉中市汉台区南团结街与汉宁路十字金格大厦四楼 405 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用电子化采购方式。供应商须使用数字认证证书(CA 锁)对电子响应文件进行签章、加密、递交、开标时解密及最后报价等相关事宜。

2、供应商初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书(CA 锁)认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（汉中市）网站〔首页·> 服务指南·> 常见问题解答〕中的《汉中市公共资源交易中心 CA 办理须知》《CA 办理常见问题解答》。

3、按照 2018 年 12 月 26 日发布的“陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知”要求，我省政府采购供应商注册登记工作自本通知印发之日起恢复办理。符合《政府采购法》第二十二条规定的合格供应商通过陕西省政府采购网 (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 注册登记加入陕西省政府采购供应商库。详细内容请查阅“陕西省政府采购网”。
供应商注册登记咨询电话：029-96702-7 87611761。

4、有融资需求的中标（成交）供应商可根据自身情况，根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财

办采〔2020〕15号)文件精神,自主选择融资平台或金融机构及其融资产品,凭政府采购中标(成交)通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称: 汉中市博物馆

地址: 汉中市汉台区东大街

联系方式: 18091615885

2.采购代理机构信息

名称: 汉中市政府采购中心

地址: 汉中市汉台区南团结街与汉宁路十字金格大厦四楼

联系方式: 0916-2109082

3.项目联系方式

项目联系人: 王月

电话: 0916-2109082

第二章 供应商须知

一、定义

- (一) 采购人：汉中市博物馆
- (二) 监督机构：汉中市财政局
- (三) 集中采购机构：汉中市政府采购中心
- (四) 供应商：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

二、供应商注意事项

(一) 现场考察及磋商前答疑会

采购项目安排现场考察和磋商前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由汉中市政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。答复内容可能影响响应文件编制的，应当顺延磋商时间。凡未参加现场考察及磋商前答疑会的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

本项目不组织集中踏勘和磋商前答疑会。

(二) 询问

1、供应商针对采购文件，向采购人提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；供应商向汉中市政府采购中心提出书面询问的，汉中市政府采购中心在委托授权范围内作出答复，超出范围应告知采购人作出答复。

2、供应商针对采购过程、中标（成交）结果，向汉中市政府采购中心提出书面询问的，汉中市政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

(三) 质疑和投诉

1、供应商如果认为采购过程、中标或者成交结果使自身的合法权益受到损害，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，以书面形式向采购人、汉中市政府采购中心提出质疑。

2、潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

3、供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

4、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站【首页·政府采购管理】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

5、质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

6、接收质疑函方式：现场递交或邮件（快递）寄送；

联系部门：交易监督科；

联系电话：0916-2109086；

通讯地址：汉中市汉台区南团结街与汉宁路十字金格大厦四楼411室。

7、采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

8、质疑供应商对汉中市政府采购中心或采购人的答复不满意，以及汉中市政府采购中心或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

（四）对参加政府采购活动的中小企业的扶持政策[依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定]

本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠扶持政策；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。

1、供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受相关中小企业扶持政策：

(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；

(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；

(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合同法》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，不享受相关中小企业扶持政策。

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。

2、对符合上述情形的小微企业报价给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的

小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3、中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4、中标、成交供应商享受相关中小企业扶持政策的，将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，将在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

5、中小企业中标（成交）的采购项目。在控制履约风险的前提下合同约定首付款比例一般不低于 60%，累计付款次数不超过 3 次。

6、中小企业投标（包括磋商、谈判、询价）保证金（需要交纳保证金时）减半，履约保证金全免。

7、未尽事宜以《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）为准。

三、磋商文件

（一）磋商文件包括下列内容

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 磋商内容及采购要求

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件构成及格式

（二）磋商文件的检查及阅读

供应商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出全面的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

（三）磋商文件的修改、澄清

1、在提交响应文件截止之日前，汉中市政府采购中心可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，汉中市政府采购中心将在提交响应文件截止之日至少5日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足5日，汉中市政府采购中心将顺延提交响应文件的截止时间。

2、各供应商在提交响应文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的变更公告，也可登录全国公共资源交易平台（汉中市）政府采购交易系统查看右上角的信息提醒，汉中市政府采购中心**不再单独通知**，因**供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担**：

(1) **【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）】**中的**【首页·> 市级公告·> 更正公告】**；

(2) **【全国公共资源交易平台（汉中市）（sxggzyjy.hanzhong.gov.cn）】**中的**【首页·> 交易大厅·> 政府采购·> 更正公告】**；

(3) **【汉中市政府采购中心（hzcg.hanzhong.gov.cn/）】**中的**【首页·> 采购公告·> 更正公告】**。

（四）磋商文件的解释权归汉中市政府采购中心。

四、磋商报价

磋商报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）供应商应按照《响应文件构成及格式》中《第一次磋商报价表》中的相关要求填写需要响应的内容。

（二）磋商报价采取**多轮报价**的办法，最后报价作为计算价格分值的依据。供应商应在磋商当天，磋商小组规定的报价时间内，使用制作标书的数字认证证书（CA锁）登录全国公共资源交易平台（汉中市）网站**【首**

页·> 电子交易平台·> 企业端]后,在[[我的项目]]下找到本次磋商的项目,填写最后报价表,签章并提交。

(三)如采购内容无实质性变更,各供应商的报价应逐次降低。本次报价超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的,按无效投标处理;本次报价超过上次报价但未超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的,或在规定时间内最后报价提交不成功的均为无效报价,磋商小组在综合比较与评价时将使用上一轮有效报价进行报价评审。

(四)磋商报价货币:人民币;单位:元,保留到元。

(五)磋商报价大小写不一致的以大写为准。

(六)因供应商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险,均由供应商自己负责。

五、响应文件

(一)响应文件形式

本项目采用电子响应文件,供应商在磋商时须提供电子响应文件。

编制电子响应文件时,应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书(CA锁)对电子响应文件进行签署、加密、递交及磋商时解密等相关操作。

1、电子磋商文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台(汉中市)网站[[首页·> 电子交易平台·> 企业端]]后,在[[招标公告/出让公告·> 政府采购]]模块中选择项目点击“我要投标”,参与投标活动。然后即可在[[我的项目]]中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子磋商文件(*.SXSZF)。

注意:该项目如有变更文件,则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件(*.SXSCF),使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件,系统将拒绝接收。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共资源交易平台(汉中市)网站[[首页·> 服务指南·> 下载专区]]免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具(V8.0.0.44)”,并

升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（汉中市）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕中的《政府采购供应商操作手册》。

3、制作电子响应文件。电子响应文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009980000。

（二）响应文件有效期

1、响应活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、响应文件有效期为自响应文件开启之日起 90 个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

（三）响应文件的提交

电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（汉中市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（汉中市），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）响应文件的补充、修改和撤回

1、供应商在递交电子响应文件后，且在提交电子响应文件截止时间前，可以对所提交的电子响应文件进行补充、修改或撤回。

2、对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、电子响应文件提交截止时间后，供应商不得对其电子响应文件做任何修改。

（五）供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

1、逾期提交电子响应文件的；

2、提交的电子响应文件与本项目不相符的。

六、响应文件开启

(一) 汉中市政府采购中心组织响应文件开启、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

(二) 汉中市政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织响应文件开启，供应商须派法定代表人或授权代表参加，并签名报到。法定代表人参加的，须出示本人身份证原件；授权代表参加的，须出示法定代表人授权委托书原件（按《投标文件构成及格式》中给定格式填写）和授权代表的身份证原件。

供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

(三) 响应文件开启时，汉中市政府采购中心现场工作人员将根据项目响应家数约定解密时长，供应商应在规定时间内，须使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在开标室的解密机上自行解密电子响应文件，未在规定时间内解密的，视为无效响应。

(四) 响应人对响应文件开启过程和记录有疑义，以及认为采购人、汉中市政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在响应文件开启现场提出询问或回避申请，采购人、汉中市政府采购中心应当及时处理。

(五) 响应供应商未参加响应文件开启的，视同认可开启结果。

(六) 在响应文件开启出现下列情况之一的，其响应文件视为无效文件：

- 1、供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；
- 2、因供应商自身原因（如迟到、未带 CA 锁、或所带 CA 锁与制作电子响应文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；
- 3、上传的电子响应文件无法打开的；
- 4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

(七) 特殊情形下的应急处置

在响应文件开启、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审工作无法正常进行时，将视文件解密情况特殊处理。

- 1、响应文件开启时文件未解密的，将另行确定时间继续完成开启程序；
- 2、文件已解密但评审结论未形成的，将发布终止公告，重新组织采购活动；
- 3、文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、组织评审

（一）成立磋商小组

1、为了确保磋商工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，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少于磋商小组成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

磋商小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

2、评审专家将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、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。

3、评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，汉中市政府采购中心应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，汉中市政府采购中心应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所做出的评审意见无效。

汉中市政府采购中心应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

(二) 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- 1、遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密；
- 2、按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 3、要求供应商对响应文件有关事项做出澄清或者说明；
- 4、与供应商分别进行磋商；
- 5、对响应文件进行比较和评价；
- 6、确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 7、配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 8、向采购人、汉中市政府采购中心或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

(三) 采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- 2、宣布评审纪律；
- 3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；
- 6、根据磋商小组的要求介绍政府采购政策法规、磋商文件；
- 7、维护评审秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评审结果；

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10、处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

（四）评审方法：综合评分法

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。

（五）评审程序

分步评审，每一步评审不符合磋商文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的供应商，进入最后的打分，最后按得分由高向低排序，推荐成交候选供应商。

1、资格性审查

响应文件开启结束后，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明，或		

		信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。		
3	社保缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件。		
4	税收缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。		
5	书面声明	提供《近三年内在经营活动中无重大违法记录声明》。（按第五章格式填写）		
6	法定代表人授权委托书	法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。（按第五章格式填写）		
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业，磋商时须提供《中小企业声明函》（按第五章格式填写）。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。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 未按磋商文件要求提供资格证明文件原件，或未按磋商文件要求加盖公章的；

(3) 磋商小组认为供应商的资格证明文件存在疑点，要求供应商现场提供原件，供应商不能在规定时间内提供原件或其所提供的原件无法证实响应文件所附证明文件有效性的。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标供应商资格审查未通过的原因。

通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得进行符合性审查。

2、响应文件的符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的全部实质性要求做出响应。

磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件作无效响应处理，磋商小组要告知有关供应商未通过审查的原因。供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

响应文件的符合性审查

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	响应文件语言及有效期	响应文件语言及有效期符合磋商文件要求。		
2	响应文件封面、响应函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	响应文件签署、盖章	均按磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	第一次磋商报价表	（1）第一次磋商报价表填写符合要求； （2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求； （3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。		
5	响应文件完整性	响应文件按照磋商文件要求编制，三部分内容齐全，无重大缺漏项。		

6	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据响应文件中《技术服务偏差表》第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同草案响应	有完全理解并接受磋商文件合同草案条款要求的描述。		
8	供应商承诺书	完全理解并填写《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
9	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

3、响应文件的澄清

(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做出必要的澄清、说明或者更正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或更正前磋商小组将按最不利于参与本次磋商供应商的原则对响应文件做出评判。

(3) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内以书面形式提交，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。

(4) 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。澄清、说明或者更正的内容将作为合同履行的重要依据。

除采用竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目、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外，通过符合性审查的供应商不足3家的，不得进行后续磋商活动，应予以终止。

4、进行磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5、磋商文件的实质性变更

(1) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

(2) 实质性变动不得改变原标的物，且应遵循有利于采购活动顺利实施的原则，当出现下列情形时，可实质性变动：

①当磋商小组发现磋商文件有明显错误、自相矛盾时，可通过实质性变动纠正错误，且应尽可能保证该变动不会排除各参与供应商；

②当进入最后报价环节的供应商不足3家时，可通过实质性变动实现不少于3家供应商提交最后报价，但不得通过实质性变动将原本进入最后报价环节的供应商排除在外。

(3) 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(4) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交响应文件，并用数字认证证书（CA 锁）签章或由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(5) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求书面提交实质性变更响应文件的，视作未实质性响应。

6、最后报价

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，即市场竞争不充

分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据《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》（财库〔2015〕124 号），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。

（4）供应商要在电子交易平台中提交最后报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。平台系统无法使用时，供应商要以书面形式提交最后报价。最后报价表应由其法定代表人或被授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

（5）已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面申请退出磋商，书面申请应由其法定代表人或被授权代表签字或者加盖公章。

（6）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性和响应性审查供应商的报价，有可能影响工程、货物、服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的，按无效响应处理。

7、综合比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按“评审要素及分值一览表”中规定的评审方法和标准，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。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

评审要素及分值一览表

项别		分项		评审要素	备注
名称	总分值 100	名称	分项最高分值		

价格	20分	价格	20	有效供应商最低报价为基准价得20分，其他各供应商的报价得分按下列公式计算： (基准价/磋商报价) × 20。	根据“最后报价”计算价格得分。	
服务方案	70	日常保洁实施方案	35	针对本项目要求，制定所有区域的日常保洁实施方案，根据方案的全面性、针对性、合理性、可操作性，对各区域实施方案进行比较打分：	服务方案不得满分	
				1、陈列展厅、播放厅内		1、实施方案全面具体、针对性强，管理责任清晰，服务标准高，可操作性强，得4-5分；
				2、馆内室外公共区域		2、实施方案全面性一般、欠缺针对性，管理责任略有划分，服务标准较低，可操作性一般，得2-3分；
3、办公区区域	3、实施方案内容笼统、针对性差，管理责任欠缺清晰，服务标准低，可行性较差，得1分。					
4、卫生间	4、不提供不得分。					
5、馆区外围						
6、水域区域						
7、饮马池馆区						
		大型活动保洁方案	6	对响应人针对大型活动、重大节日、上级检查等的保洁实施方案进行比较打分： 1、实施方案内容完整、合理科学、有针对性、可行性强，得5-6分； 2、实施方案内容较完整、较合理科学、有一定的针对性和可行性，得3-4分； 3、实施方案内容一般、合理科学性差、针对性、可行性不强，得1-2分； 4、不提供不得分。		
		应急预案	6	响应人需提供应对突发事件的应急预案，从措施的有效性、可行性、针对性方面考虑，对应急预案进行比较打分： 1、各类情况考虑很周全，措施得当，应急响应高效，得5-6分； 2、各类情况考虑较为周全，措施较为得当，能够保障应急需要，得3-4分； 3、各类情况尚能提供一定的应对措施，基本能够保障应急所需，得1-2分； 4、不提供不得分。		

		管理制度	6	对响应人管理规章制度（包括但不限于岗位职责、工作流程、人员培训制度、考核制度、工作记录及档案管理制度等）进行比较打分： 1、管理制度健全、规范、可行，得 5-6 分； 2、管理制度较为健全、规范、具有一定合理性，得 3-4 分； 3、管理制度不健全、不规范，得 1-2 分； 4、不提供不得分。	
		物资装备及耗材配置	6	响应人拟投入本项目的保洁设备及工具、消耗材料需详细说明（明确种类、品牌、规格型号、数量），从配备完整性、合理性、实用性、先进性方面考虑，对物资装备及耗材配置情况进行比较打分： 1、配置合理、齐全，数量充足，完全满足本项目服务需要，得 5-6 分； 2、配置较合理、较齐全，数量较充足，基本满足本项目服务需要，得 3-4 分； 3、配置合理性一般、不够齐全，数量较少，得 1-2 分； 4、不提供不得分。	
		拟派人员情况	6	对拟派人员情况进行比较打分： 1、拟派人员充足，经验丰富，职责划分清晰、合理，得 5-6 分； 2、拟派人员较充足，经验较丰富，职责划分较清晰、较合理，得 3-4 分； 3、拟派人员满足第七章最低要求，有一定工作经验，有职责划分，得 1-2 分。	
		服务优化	5	1、提供具有特色的管理服务思路和措施、增值服务等，每项 1 分，最多 3 分。 2、结合本项目的现状和目前存在的问题提出合理可行的服务优化建议及实施思路，每条 1 分，最多 2 分。	
商务	10	业绩	4	提供 2019 年 1 月 1 日以来同类项目合同复印件加盖响应人公章（以合同签订日期为准），每份 1 分，最多得 4 分。	

		服务承诺	6	<p>响应人可根据自身情况提供有利于本项目开展的服务承诺，对服务承诺情况进行比较打分：</p> <p>1、承诺详尽、全面、有效、合理，落实性强，得 5-6 分；</p> <p>2、承诺较全面、较有效、有一定可操作性，得 3-4 分；</p> <p>3、承诺简单、落实性不足，得 1-2 分；不提供不得分。</p>	
说明	1、磋商小组成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。				

8、推荐成交候选供应商

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 名以上成交候选供应商（有效供应商不足三家时以实际数量推荐）。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。

9、编写评审报告

(1) 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，视同按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

(2) 当排序推荐磋商供应商名单出现多数评委成员的评审意见比较一致，某一个别评委的赋分畸高畸低，导致排序结果改变的，该评委应当重新进行评价，并向磋商小组说明其赋分的合理理由，对拒绝说明、拒绝重新评价的，报告同级财政政府采购管理部门处理。

(3) 除下列情形外，任何人不得以任何理由组织重新评审：

- ①资格性检查认定错误的；
- ②分值汇总计算错误的；

- ③分项评分超出评分标准范围的；
- ④客观分因素评分不一致的；
- ⑤经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形。

(六) 有下列情况之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商的响应文件由同一台电脑编制；
- 3、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5、不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 6、政府采购法律法规及磋商文件规定的其他情形。

八、成交

(一) 汉中市政府采购中心在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

(二) 采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视同按评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

(三) 汉中市政府采购中心将在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在以下网址发布结果公告：

- 1、【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）】中的【[首页](#)·> [市级公告](#)·> [结果公告/终止公告](#)】；
- 2、【全国公共资源交易平台（汉中市）（sxggzyjy.hanzhong.gov.cn/）】中的【[首页](#)·> [交易大厅](#)·> [政府采购](#)·> [中标（成交）结果/终止公告](#)】；
- 3、【汉中市政府采购中心（hzcg.hanzhong.gov.cn/）】中的【[首页](#)·> [采购结果](#)·> [磋商成交/废标公告](#)】。

(四) 采购人向成交供应商发出成交通知书。

九、签订政府采购合同

(一) 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之后，洽谈合同条款内容，拟定合同文本草案。并在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订书面合同。

(二) 合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审核批准程序办理。

(三) 磋商文件、补充通知、磋商响应文件、补充协议等为合同的组成部分，具有同等法律效力。成交供应商不得将合同分包、转让他人。

十、采购代理服务费：免费

第三章 磋商内容及采购要求

一、保洁范围

汉中市博物馆（拜将坛馆区、汉台馆区、饮马池馆区）馆内外的道沿以上地面、草坪、树坑及绿化带、屋面、墙面、水域区和广场范围的环境卫生保洁。

占地面积：64500 平方米（拜将坛 50500 平方米；古汉台 14000 平方米）建筑面积：12226 平方米（拜将坛 6500 平方米；古汉台 5726 平方米）饮马池水域区面积：6358 平方米，陆地面积：3632 平方米。

二、保洁区域、内容及标准

（一）总体卫生标准

1、保洁区域范围全馆屋檐以下及三维立体空间范围要保持清洁，地面、草坪、树坑及绿化带、墙面、水域及其附属设施设备无积尘、垃圾、污渍及枯枝落叶。

2、卫生间要保持室内空气清新，干净整洁。墙面、镜面、台面无水痕、灰尘，地面保持干燥；便池内无杂物、粪便等；洁具表面无尿痕、锈痕等。

3、保洁区域范围内玻璃应光亮，无手印、无积尘、污渍，窗框无灰尘、无污渍。

（二）陈列展厅、播放厅内保洁

1、地面：每天要进行清扫、湿拖，循环保洁（根据地面材料使用适当的清洁方式）。保持地面干净、无污渍、无纸屑、烟头、痰迹、无口香糖胶渍、水渍，泥土。每一季度根据不同石材的保养要求对地面进行一次清洁保养。

2、墙面：要进行定期清洗、循环保洁，保持无手印，无污渍、无张贴，乱画，天花板无蜘蛛网、无积尘。

3、消防箱：保持干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。

4、展台、玻璃展柜：展台要保证循环擦拭，无灰尘、印迹；展柜玻璃要每天进行清理，保持清洁明亮，无印迹，无污渍，胶渍，水渍，无灰尘，无记号笔印记。

5、玻璃窗框、门窗、门框：保持玻璃清洁明亮、保证门窗内外无灰尘，无脚印，烟头，纸屑；门窗框槽内干净，无杂物，无积尘。

6、悬挂指示牌、灯具：保证无蛛网，无积尘，无污渍，照明灯亮，定期清理灯罩内飞虫。

7、电器开关类：干净无灰，无污渍，无手印，保养维护按电器有关安全规定进行。

8、保证展厅内清洁无异味，空气流通。

（三）馆内室外公共区域

1、地面：目视干净，无烟头，无落叶，无纸屑，无痰迹，无积水，无口香糖胶渍，无垃圾堆放，无大块石头等杂物。

2、绿化带、树坑及草坪：区域内无瓜果皮壳、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便、枯枝落叶等杂物。

3、墙面、屋檐：要进行定期保洁，保证无蜘蛛网、无积尘，无手印，无污渍、无张贴，乱画现象。

4、楼梯：扶手无灰，无积尘，无装修漆点，栏杆无积尘，无蜘蛛网，楼层阶梯无烟头纸屑，无泥土。

5、灯具：表面干净无灰尘，无蜘蛛网，无锈迹。

6、宣传公示栏：干净，无积尘，无乱张贴，玻璃面干净明亮，无污渍，无胶点，无漆点，无手印，水渍。

7、对全馆范围的碑廊、雕像、门楼、石构建、钟厅回廊要随时保证无灰尘、杂物做到循环保洁。

8、休闲椅（桌）：循环保洁擦拭，做到表面无灰尘，无异味，无污渍，无杂物，无蜘蛛网。

9、污雨水井、排水沟：无杂物，无杂草，无纸屑烟头，排水畅通无堵塞、积水、异味，并按有关规定加装防污、防鼠网块，定期更换纱网、及时清理沉淀杂物。

10、公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。玻璃清洁明亮，无手印，无张贴，无乱画现象，无污渍，胶渍，水渍。墙面要进行定期保洁，保证无蜘蛛网、无积尘，无手印，无污渍、无张贴，乱画现象。

11、标识标牌类：表面干净光亮，无灰尘，无张贴，无蜘蛛网。

12、垃圾桶：要循环清洁，外观无污渍，无灰尘，内胆要不定时的清理，无异味，无满溢，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。

13、面盆水池：水池内外干净、无污渍，杂物，堵塞，无水渍外溢现象。

14、消防箱：保持干净无灰尘，无积尘，无张贴，无乱画现象，消防栓干净无积尘。

15、设施设备：表面无灰尘，无张贴，无蜘蛛网，照明灯亮，无损坏。

16、每季度对全馆屋顶的枯枝落叶、杂草、青苔进行一次大清扫（含高处平台），如遇特殊情况或特殊天气原因需清理屋面的，双方协商完成。

17、对一层高度的屋顶平台需进行常规清扫。

18、下水道：要求对全馆的管道（下水管、污水管、化粪池）进行常规巡查，并保证在恶劣天气或特殊天气下保持畅通。保证馆所有排水系统及下水设施设备通畅（主管道除外）

19、由外包公司投放毒饵盒内毒饵，并按照规定定期更换。

（四）办公区区域

1、地面：要进行定期清扫，循环保洁。保持地面干净、无污渍、无纸屑、烟头、痰迹、无口香糖胶渍、水渍，泥土。

2、墙面：要进行定期清洗、循环保洁，保持无手印，无污渍、天花板无蜘蛛网、无积尘。

3、会议室：沙发、茶几无灰尘、污迹，光亮整洁。按照工作需要会场（桌椅）布置。每年对皮（布）质桌椅至少进行一次清洗保养。每一季度对地面进行一次清洁保养。

4、值班岗亭：室内地面干净无杂物，墙面四周无污迹，顶部无蜘蛛网，岗亭外立面干净无积灰。

5、楼梯：通道内墙面无蜘蛛网，楼道内无堆积杂物，楼层阶梯无烟头纸屑，无泥土。

6、公共走廊：无杂物，无烟头，无纸屑，泥土，无胶渍。墙面要进行定期保洁，保证无蜘蛛网、无积尘，无手印，无污渍、无张贴。

7、水池：水池内外干净、无污渍，杂物，堵塞，无水渍外溢现象。

8、玻璃窗框、门窗、门框：保持玻璃清洁明亮、保证门窗内外无灰尘，无脚印，烟头，纸屑；门窗框槽内干净，无杂物，无积尘。

9、垃圾桶：要循环清洁，外观无污渍，无灰尘，内胆要定时清理，无异味，无满溢，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。清运垃圾时防止撒漏地面，无泔水外溢现象。

（五）卫生间

1、卫生间内洗手台面、镜面、地面，应随时清扫，做到无污渍、无积水，地面不湿滑、保持干燥。

2、卫生间内大小便池应随时清扫、冲刷，做到无污渍、无异味。

3、卫生间内隔断板、墙面、干手器、开关插座、窗台等每日擦拭，做到无污渍、无痰迹、无水迹。

4、卫生间内垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。

5、在蚊蝇活动季节里，每周喷药一次，保证厕所内无蝇、无蚊虫。

6、每日不定时喷洒空气清新剂，减轻厕所内异味。

7、卫生间内的墙面每周至少擦拭1次，做到无污渍、无灰尘、无水迹。

8、卫生间室窗户玻璃、天花板及灯具，每月两次定期清扫擦拭。

9、保洁离馆前对卫生间进行所有电源关闭检查。

（六）馆区外围（含馆区周边道沿以上、墙面及广场范围）

1、地面：馆区外的道路、道沿及广场，每日不定时清扫，循环保洁，要做到无垃圾、无杂物，每周进行一次彻底冲洗。

2、对全馆周边外墙面及电线杆上的野广告每天进行巡查清除，保证随时随地发现后及时清理。

3、绿篱及草坪：要做到无瓜果皮壳、饮料盒、纸屑、碎石，动物粪便等杂物，每天要有专人负责跟踪保洁，保证馆区外围无白色垃圾、无杂物、无粪便、无枯枝落叶。

4、垃圾桶：要循环清洁，外观无污渍，无灰尘，内胆要不定时的清理，无异味，无满溢，无蚊蝇乱飞，周边无污水，无散落垃圾。清运垃圾时防止撒漏地面，无泔水外溢现象。

5、对馆区外围的雕像、门楼、石构建、要随时保证无灰尘、杂物。

6、停车场：无纸屑，无烟头，无杂物，无枯枝烂叶等。

7、硬化地面石材内杂草需及时清理。

（七）水域区域

1、目视水池清澈见底，池底无沉淀物、杂物，随时打捞水面杂物，保证水面无漂浮物、枯树叶，边壁无锈斑、污迹、青苔，水无异味。

2、每两个月定期清洗，换水，特殊情况下按馆内要求清洗、换水，每半年进行一次底面彻底除淤，放入清水。

3、景观池周边要保证无垃圾、杂物、枯枝落叶，发现后及时清理。

（八）饮马池馆区

每月至少对饮马池馆区进行一次全面环境卫生保洁，每天对饮马池馆区环境卫生进行循环保洁，确保饮马池馆区环境卫生达标。如遇重大接待或突发情况，需在规定时间内加派人手对馆区进行彻底清扫、并保证水域环境范围内无漂浮物。

（九）垃圾收集与处理

1、垃圾及时收集入箱，严禁在馆内焚烧处理垃圾，不准乱堆乱放，垃圾桶要及时清掏保洁，严禁往绿化带、下水道内倒垃圾、尘土。

2、全馆垃圾应做到日产日清，及时运送至社区指定垃圾清运点，馆区内不得存放过夜垃圾。

3、垃圾车辆外观整洁，车体经常洗刷擦拭，外部无污物、污垢、标志统一、清晰。

4、秋冬季落叶，每天要清理完毕，消除火灾隐患；冬季降雪，要及时清理，防止路面结冰；夏季蚊蝇滋生季节，所有环卫设施周围要经常施药除臭。

5、垃圾回收站不予以处理的垃圾，由中标公司自行进行外运清理。

6、按照生活垃圾分类标准加强保洁人员学习、培训。

7、按照垃圾分类标准做到分类处理，禁止翻捡、混合已分类的生活垃圾，不得将分类好的垃圾混合收集、运输，按垃圾分类要求倾倒入指定地点。

8、实行垃圾分类巡查制度，管理人员每日不定时巡查各个区域垃圾分类处置情况并填写巡查记录。

9、做好垃圾分类固定点的消杀工作，防止生活垃圾滋生蚊蝇，必须及时对生活垃圾做好处理，并进行喷药。

（十）其他

1、馆区所有石材墙面每月至少保养一次（抛光打蜡）。

2、馆区所有石材地面每季度至少保养一次（抛光打蜡）。

3、定期更换除四害饵盒及饵料。

（十一）保洁要求

1、保洁人员核定 11 名（不含休假人员），另需安排一名专职管理人员，共计在岗人数 12 人。

每天必须有不少于 11 名保洁人员（不含休假人员）对全馆进行卫生巡查，上下班严格执行签到及签退。要求保洁每天在岗人员上班实行打卡制度，确保在岗人数及工作时间。

对发现的问题及时清理。成交人另需安排一名专职管理人员（不在 11 名保洁工作人员范围内）做好现场的保洁管理工作并加强与发包方的协调。

2、一月进行一次全馆（包括展厅）卫生死角清理。

3、所有保洁服装用具及设施设备由成交人自备。

4、必须在每日开馆前结束大面积清扫工作。并根据季节、人流量和特殊情况应增加保洁人员数量及打扫次数。巡回保洁时间按馆区工作要求制定，并保证每天馆区开放时间内必须有人员在岗，做好巡回保洁工作。

5、每天负责安排专业人员管理保洁工作，提供专业保洁服务，确保质量。

6、统一配置员工制服及工牌，按时、按质、按程序进行规范化保洁作业。

7、爱护馆区内财物，不得随意损坏；注意节约水电；不得在公共区域内随意走动，喧哗；不得影响对方的工作，尽量避让游人参观，在工作中有义务维护采购人的形象。

8、成交人有义务在采购人指定的专人领导下进行日常保洁工作，非管理人员的意见和要求，成交人有权向采购人领导人（或指定人）反映情况并做出相应的处理意见。

9、成交人必须加强安全管理，规范操作规程，确保不出安全事故。成交人在工作期间的安全由成交人自行负责，如出现不安全事故，责任自负与采购人无关。

10、成交人有义务配合完成采购人交办的临时性工作，如有临时性高处作业任务，免费提供高位安装专业人员和专业设备及及时进行作业。

11、重大节日、领导检查等特殊情况下，要确保环境卫生达到合同签订时规定的保洁标准。

12、在日常巡查中，如果发现水电门窗等设施设备存在问题，应及时报告采购人。

13、为便于对馆区内保洁环境卫生情况进行巡回检查，将制定相应的表格进行记录，未达到保洁标准的予以立行整改。

14、如遇不可抗拒的外来因素、特殊情况（如疫情等），成交方需自行配置一线工作所需的安全防护措施及设备，保障工作期间保洁人员人身安全，如此造成的任何后果与我馆无关。

15、为保障馆内运行安全，在我馆工作的保洁人员要相对固定不能随意调整，年龄不得高于60周岁，乙方在派遣人员上岗前须向甲方提供工作人员本年度健康体检报告、无犯罪记录证明，并承诺上岗人员无不良嗜好、无精神类疾病确保身体健康，非特殊情况不得随意更换人员，如需调动需同甲方协商实施。

16、由成交人购买皮筏艇放置于博物馆，用于馆区水域卫生保洁。由成交人按照水域保洁要求对水域卫生进行清理。

17、管理人员及工作人员必须熟知服务要求，实行业务标准上墙制度，严格按照服务合同及要求执行标准。

18、按要求对馆区区域进行的消杀、循环保洁应有详细表格记录，责任落实到个人。保洁巡查表、消杀记录表按要求执行并整理保存好，需要时按要求提供相应表格记录。

19、所有工作及保洁任务需形成资料汇编。

(十二) 承包费支付方式

按季度支付成交人费用。

(十三) 未尽事宜

双方协商解决。

备注：以上均是加“★”内容项，均为实质性要求，响应人未逐条响应、有缺漏或负偏离将视为无效响应。

保洁工作考核表

被考核部门：

检查日期：

项目	分值（100分）	检查部分	扣得分标准	得分	备注	
公用部分卫生	90分	5分	楼道走廊、护栏	走廊地面、楼梯踏步不干净，座椅无积灰，表面无明显污渍，无灰尘，护栏无污渍，没有蜘蛛网，不洁净全扣		
		3分	公共区域垃圾桶	垃圾桶内外面干净，垃圾袋套取规范，及时清理，外观无污渍、无灰尘，内胆无异味、无满溢、无蚊蝇乱飞，垃圾筒周边无污水、无散落垃圾，未做好扣完		
		5分	路面、草坪、绿化带	路面及草坪绿化带内无落叶，无泥砂石块，无杂草，无积水，无白色垃圾，不清洁扣完		
		4分	门窗	门、窗槽框无积灰，无污渍，纱窗无灰尘，玻璃无污渍，发现一处不清洁扣2分，二处以上扣完		
		5分	地面	无拖痕、无水渍、踢脚线无灰尘，不清洁扣3分，地面石材内有杂草扣2分		
		5分	卫生间、垃圾篓	不清洁、没有套垃圾袋，垃圾袋套取不规范，垃圾没有日产日清，堆积污物现一处不清洁扣3分，二处以上扣完		
		3分	消防箱	定期清理无明显污渍、无灰尘、无张贴乱画现象，消防栓干净无积尘，发现一个不清洁扣1分，二个以上扣完。		
		5分	墙壁	无涂鸦和张贴，定期扫灰，发现有污渍灰尘、蛛网、手印、污渍扣2分，过于不清洁扣完，不清洁扣完		
		3分	公共休闲桌椅	无灰尘、无污渍、无异味、无杂物、无蛛网，发现一处不清洁扣1分，二处以上扣完		
		3分	公共回廊	无灰尘、无杂物垃圾，发现一处不清洁扣1分，二处以上扣完		
		2分	宣传公示栏	干净明亮、无污渍、无手印、无水渍、无涂鸦、无张贴		
		7分	公共水域	水面无落叶、无漂浮物、无枯树叶，池底无沉淀物、杂物，边壁无锈斑、无污迹、无青苔		
5分	绿化区域	无垃圾、无杂物、无动物粪便、无白色垃圾，发现一处不清洁扣2分，二处以上扣完		除枯枝		

		2分	单独景观树木、树坑	干净、无枯枝烂叶、无杂草、无白色垃圾、无泥砂石块		
		4分	展厅	清洁无异味，展台无灰尘、无水迹		
		5分	馆区外围周边道沿、墙面、广场范围	无垃圾、无杂物，墙面及电线杆上无野广告，广场绿篱及草坪无垃圾、无杂物、无动物粪便、无白色垃圾，发现一处不清洁扣3分，二处以上扣完		
公用部分卫生		2分	零星	地垫整洁，雨天纸板、维修等标志清洗、小心地滑等标志放置规范，不清洁不规范扣完		
		2分	洗手池	无污渍、杂物，无水渍外溢，无堵塞		
		3分	装饰物品	表面无积灰，无污渍，干净整洁，摆放整齐有序，不清洁扣完		
		3分	电器开关	干净无灰、无污渍、无手印		
		3分	指示牌	无蛛网、无积尘、无污渍，发现一处不清洁扣1分，二处以上扣完		
		3分	灯具	无蛛网、无积尘、无污渍、灯罩内无飞虫，发现一处不清洁扣1分，二处以上扣完		
		8分	卫生间	卫生间墙面装饰壁挂画无灰尘，墙面、隔断及墙面干手器无污渍、无灰尘、无水迹、无痰迹，卫生间内有异味、不清洁、台面、玻璃有水渍，马桶有污渍，隔断、尿池壁、拖把架有灰等扣完		
其他	10分	2分	仪容仪表	不穿工服、工作鞋不规范、化浓妆、长指甲、工服脏乱扣完。		
		3分	工作状态	精神饱满、不接打电话、手机震动、使用文明用语、工作时遇人避让及打招呼、走路轻、说话轻、微笑待人，违反1次1分		
		2分	工具整理	工具车能按规定停放、整洁有序、按照规范摆放，毛巾拖把尘推罩等工具能及时清洗晾晒，铲刀等能上油保养，不得随意摆放		
		3分	记录规范	交接班记录、接待记录、工作记录等整齐有序，填写规范		

保洁员签字：

主管签字：

鉴定监察部负责人签字：

第四章 合同草案条款

一、基本条件

(一) 服务地点：拜将坛馆区、汉台馆区、饮马池馆区

(二) 服务期：一年

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：

按季度支付成交人费用。

四、服务保证

1、成交供应商提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

2、成交供应商承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

3、成交供应商承诺工作人员按磋商文件落实。

五、服务承诺

以响应文件、澄清表（函）、合同等相关文件为准。

六、违约责任

成交供应商违约的，采购人有权终止合同；若给采购人造成经济损失的，采购人可依法向成交供应商进行经济索赔，并报请政府采购监管机关依法进行相应的行政处罚。采购人违约的，须依法赔偿给成交供应商造成的经济损失。

八、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。
- 2、合同份数由采购人和成交供应商具体商定。
- 3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第五章 响应文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便响应人制作响应文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次磋商要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

汉中市政府采购竞争性磋商项目

响应文件

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分 资格证明文件 -----	X
一、营业执照等主体资格证明文件-----	X
二、财务状况报告-----	X
三、社保缴纳证明-----	X
四、税收缴纳证明-----	X
五、书面声明-----	X
六、法定代表人授权委托书-----	X
七、落实政府采购政策需满足的资格要求-----	X
第二部分 符合性证明文件 -----	X
一、响应函格式-----	X
二、第一次磋商报价表-----	X
分项报价表-----	X
三、供应商参加政府采购活动承诺书-----	X
四、技术服务偏差表-----	X
五、合同草案条款响应-----	X
第三部分 响应方案	
一、供应商基本情况及其性质-----	X
二、技术服务方案-----	X
三、参考样表-----	X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照磋商文件第二章《资格审查表》所列审查项逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。

其中，《近三年内在经营活动中无重大违法记录声明》、《法定代表人授权委托书》《中小企业声明函》须按下文给定格式填写，否则按无效处理。特别说明，法定代表人亲自参加磋商的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

一、营业执照等主体资格证明文件

二、财务状况报告

三、社保缴纳证明

四、税收缴纳证明

五、书面声明

近三年内在经营活动中无重大违法记录声明

汉中市政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号：_____）第____标段的供应商，在此郑重声明：

在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：1、重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

3、项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”。

七、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业声明函

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：1、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**。

2、成交供应商的《中小企业声明函》将随成交结果公告一同公布。

3、各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照磋商文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测。可登录工业和信息化部的中小企业规模类型自测小程序（<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）进行测算。

第二部分 符合性证明文件

一、响应函格式

响应函

汉中市政府采购中心：

我方收到贵中心发布的项目名称（项目编号： ）第 标段磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目第 标段磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见磋商文件第二章第三条中的“磋商文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本磋商有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

四、我方尊重磋商小组的评审结果。

五、如若成交，我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

六、我方提交**电子响应文件一份**。

七、供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的响应文件在开标之日起90个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商：名称（加盖公章）

地址：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、除可填报项目外，对本响应函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、第一次磋商报价表

项目名称：

项目编号：

	内容
磋商报价	小写： 大写： 单位：元（保留到元）

备注：1、“磋商报价”为磋商总价。磋商报价必须包括本项目所需全部费用。

2、该报价须与标书信息确认中的报价一致，如不一致，以标书信息确认中的报价为准，请各供应商仔细填写。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表（样表）

序号	服务项目	单价	数量	小计	备注
合计	小写： 单位：元（保留到元）				

- 备注：1、本表“合计”金额应与“第一次磋商报价表”中的“磋商报价”一致；
2、本表为样表，仅供参考，供应商根据项目实际需求进行填写。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、 供应商参加政府采购活动承诺书

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、技术服务偏差表

序号	磋商文件要求	响应文件响应条款	偏离程度	偏离简述 或相关证明材料
1				
2				
3				
.....				

备注：填写此表时以第三章“磋商内容及采购要求”各条款为基本响应要求，满足磋商文件要求的，“偏离程度”注明“0”，无需填写“偏离简述”项。超出、不满足磋商文件要求的，列出“+”、“-”偏差，并在“偏离简述”项做出详细说明；如果加“★”内容的“响应条款”或“偏离程度”项未填写，将视为该项指标未响应，投标无效。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

五、合同草案条款响应

完全理解并接受磋商文件中“合同草案条款”要求。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 响应方案

一、 供应商基本情况及其性质

(一) 供应商基本信息

单位基本情况					
供应商全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
上年度 营业收入		资产总额			
基本存款账户 开户银行		基本存款 账户账号			
所获得资质及 等级(国家行 政部门颁发)					
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理人员数量		专业技术 人员数量	
		残疾人人数		少数民族人数	
说明	1、 登记证号指营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号。 2、 成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。 3、 供应商应如实填写上述信息。磋商文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。				

(二) 供应商其他情况

包括但不限于总公司分公司分布及经营状况、股权变更、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖等情况，以及供应商认为有利于成交的其他情况说明。

二、技术服务方案

参照磋商文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第三章《磋商内容及采购要求》编制技术服务方案。

- (一) 日常保洁实施方案
- (二) 大型活动保洁方案
- (三) 应急预案
- (四) 管理制度
- (五) 物资装备及耗材配置
- (六) 拟派人员情况
- (七) 服务优化
- (八) 业绩
- (九) 服务承诺
- (十) 其他有必要说明的内容

三、参考样表

(一) 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

(二) 业绩合同样表

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额(万元)
1				
2				
3				
.....				
数量合计(个):				

注：1、后附 2019 年 1 月 1 日以来同类项目合同复印件加盖响应人公章（以合同签订日期为准）2、视情况，此表一并随《成交结果》公示。

(三) 项目团队样表

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2、项目团队人员清单

1、专职管理人员						
姓名	年龄	资格	职称	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	本项目分工
2、保洁人员						
姓名	年龄	资格	职称	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	本项目分工

备注	表格空间不足时请自行扩展。
----	---------------