中共焦作市纪委廉政教育中心工程维修服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：焦采磋商采购-2023-89

采　　购　　人：中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心

采购代理机构：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

日　　期：二〇二三年十二月

优化和提升政府采购营商环境政策

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超 3%，且不得以现金形式收取。

四、落实政府采购促进中小企业发展政策。200 万元以下的货物、服务采购项目，400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至 6%。

五、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。

六、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策;节能环保产品优先采购和强制采购;支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

七、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

八、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应 1 个工作日内确定中标（成交） 供应商，鼓励 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

九、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起 1 个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十一、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起 1 个工作日内组织验收；鼓励验收结束后 1 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十二、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位：焦作市财政局政府采购监督管理办公室

监督电话： 0391-8866638 8866636

电子邮箱：jzscgb@163.com


中小企业规模类型
自测小程序
工业和信息化部中小企业局组织开发，供广大中小企业自测或政府部门、有关机构及社会公众辨别企业规模类型。


焦作市优化政府采购营商环境
“码上互评”
焦作市政府采购监督管理办公室
（0391）8866638
腾讯问卷

政府采购合同融资政策

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

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

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

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路 88 号
中国银行股份有限公司焦作分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路 159 号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	于　洋	15903910344	焦作市火车站北广场售票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1 号
中信银行股份有限公司焦作分行	刘建刚	15993782727	焦作市人民路 669 号锦江现代城
中国光大银行股份有限公司焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路 1736 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路 1736 号嘉隆金融中心

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

目　　录

第一章　竞争性磋商邀请函

第二章　供应商须知

第三章　采购需求

第四章　响应性文件内容及格式

第五章　合同主要条款（参考）

第一章　　竞争性磋商邀请函

项目概况：

中共焦作市纪委廉政教育中心工程维修服务项目的潜在供应商应在焦作市公共资源交易中心网站获取竞争性磋商文件，并于 2024 年 1 月 5 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：焦采磋商采购-2023-89

2.项目名称：中共焦作市纪委廉政教育中心工程维修服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额:830,000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	焦公资采购 F2023－211 号-1	中共焦作市纪委廉政教育中心工程维修服务项目	830,000.00	830,000.00	是	830,000.00

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）主要负责中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心高低压电路、燃气、用水等日常巡检，水电气暖等设备运行维护和故障处置，日常基建维修，门窗桌椅等木杂维修维护，极端天气的应对和处置，其他临时性工作。（详见磋商文件第三部分）

6.合同履行期限：签订合同后 2 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。

9.是否专门面向中小企业：是。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3.本项目的特定资格要求：

3.1 供应商行贿犯罪档案记录（磋商会当日中国裁判文书网的信息）；

3.2 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据磋商会当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；

备注：以上第 3.1 条和第 3.2 条由采购代理机构提供查询结果。

三、获取竞争性磋商文件

1.时间:2023 年 12 月 25 日至 2023 年 12 月 29 日,每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

2.地点：焦作市公共资源交易中心网站；

3.方式：本项目采用网上获取竞争性磋商文件，凡有意参加者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站“交易平台”栏目进行网上下载竞争性磋商文件；

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

1.截止时间：2024年1月5日9时00分（北京时间）

2.地点：加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。

五、响应文件开启

1.时间：2024年1月5日9时00分（北京时间）

2.地点：焦作市人民路889号阳光大厦B座焦作市公共资源交易中心第四评标室

六、公告期限

磋商公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1.需要落实的政府采购政策：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。

2.请各供应商提前办理 CA 数字证书，并学习电子响应性文件制作。加密的电子响应性文件须使用CA数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子响应性文件上传，请各供应商提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担。

3.按要求进行网上获取并下载竞争性磋商文件，凡未在规定时间内获取竞争性磋商文件者视为无效标。

4.获取竞争性磋商文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子响应性文件，在响应性文件提交截止时间前，上传加密的响应性文件。供应商未在响应性文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

5.平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务QQ:4008503300，

服务时间:周一至周日 8:00-17:30（北京时间）。

6.本项目采用远程不见面交易的模式，磋商当日，供应商无需到现场参加磋商会议，应在响应性文件提交截止时间前，登录“不见面开标大厅系统”，在线准时参加磋商活动，在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子响应性文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在响应文件提交截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

七、凡对本次磋商提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心

地址：人民路东段 4512 号

联系人：连女士

联系方式：16603910209

2.采购代理机构信息

名 称：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

地 址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

联系人：张女士

联系方式：15839198283

3.项目联系方式

项目联系人：连女士　　张女士

电话：　16603910209　　15839198283

第二章　　供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内　容
1.	项目概况	1、项目名称：中共焦作市纪委廉政教育中心工程维修服务项目 2、资金来源：财政资金 3、采购内容：主要负责中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心高低压电路、燃气、用水等日常巡检，水电气暖等设备运行维护和故障处置，日常基建维修，门窗桌椅等木杂维修维护，极端天气的应对和处置，其他临时性工作。（详见磋商文件第三章） 4、合同履行期限：合同签订后 2 年。 5、采购人：中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心 6、采购代理机构：焦作市公共资源项目服务有限责任公司
2.	对供应商的资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位； 3.本项目的特定资格要求: 3.1 供应商行贿犯罪档案记录（磋商会当日中国裁判文书网的信息）； 3.2 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据磋商会当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档； 备注：以上第 3.1 条和第 3.2 条由采购代理机构提供查询结果。
3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报名及磋商有关活动的全部费用。
4.	响应文件语言	中文

5.	报价货币	人民币
6.	报价范围及说明	所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用。
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效
8.	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三部分要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应资料及附件。
9.	响应文件封面要求	列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称
10.	响应文件份数要求	1、上传加密的电子响应性文件一份； 2、成交供应商在领取成交通知书时，须提供纸质响应性文件**贰**份。
11.	响应文件密封和提交	1、本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。 2、未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。
12.	竞争性磋商文件的澄清	任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式或传真通知采购人或采购代理机构，采购人如认为必要，将以书面形式予以答复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日，顺延提交首次相应文件截止时间。
13.	响应文件递交截止时间	2024 年 1 月 5 日 9 时 00 分
14.	响应文件递交地点	加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。

15.	磋商时间	2024 年 1 月 5 日 9 时 00 分
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到底的顺序确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
18.	签订合同	1）接到成交通知书 1 个工作日内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2）本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。

一、总则

1．适用范围

1.1本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2．定义

2.1“采购人”：系指中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心。

2.2“采购代理机构”：系指焦作市公共资源项目服务有限责任公司。

2.3“供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4“供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5“服务”系指磋商文件中所述所有服务及其他相关义务。

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

2.7“重大违法记录”系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。

2.8“不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

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

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库 2016〕125 号）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3.采购预算

3.1 本次采购预算为人民币 830,000.00 元（大写：捌拾叁万元整）。

4.合格的供应商

4. 1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

4.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

4.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

4.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

注：（1）根据《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定，供应商在响应时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交上述证明材料。

（2）供应商应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违

法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4.2符合本竞争性磋商文件规定的供应商资格要求及项目要求的其他条件，并按照要求提供相关证明材料。

4.3 供应商应遵守国家法律、法规和采购代理机构有关竞争性磋商的规定。

4.4 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。

4.5 本项目不接受联合体投标。

5.竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何，采购人和采购代理机构均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

5.2 采购代理服务费：成交金额100万（含）以下部分按照千分之十七收取。成交供应商在领取成交通知书时须以刷卡或转账的方式向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

账户名称：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司焦作焦西支行

账号：4105 0164 6108 0000 0094。

6.竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，

否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7．竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

（1）竞争性磋商邀请函；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）响应性文件内容及格式；

（5）合同主要条款（参考）。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

8.竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，改变采购标的和资格条件除外。澄清或者修改的内容将在原公告发布媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响响应性文件编制的，采购代理机构将在首次递交响应性文件截止之日5日前，以书面形式（发布变更公告）通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足5日的，将顺延提交响应性文件的截止时间。

三、响应性文件的编制

9.要求

9.1 响应性文件应对磋商文件的要求作出实质性响应（包括供应商资格要求、服务要求、商务要求等），所提供的全部资料具有真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件无效。

10.响应性文件的语言及度量衡

10.1 响应性文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应性文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞

争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11.响应性文件的组成

11.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12.响应性文件格式

12.1供应商可按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，但不得缺少或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

13.竞争性磋商报价

13.1 所有磋商报价均以人民币元为计算单位。供应商的报价为该项目发生的全部费用、税金等及其他所有费用的总和，采购人不再追加任何费用。

13.2 响应性文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价。

13.3 采购代理机构不接受有选择的报价。

13.4 最后报价不得超过采购预算。

13.5 报价均须以人民币为计算单位。

14．响应性文件有效期

14.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商会开始之日起60天，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应性文件有效期满之前

书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为同意上述要求。

15.响应性文件的签署、盖章及提交

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

15.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应性文件。供应商在制作电子响应性文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应性文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。

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

15.4 响应性文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目响应性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，否则将存在响应性文件被否决的风险。

15.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格审查性或

符合性审查的将不予通过。

15.6 供应商可按本竞争性磋商文件规定的格式编制响应性文件。除了响应性文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，字迹需清晰可认，响应性文件的目录需编序。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

15.7 响应文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本采购文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

15.8 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

15.9 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供货物的主要技术参数、指标和性能，提供服务的详细描述等资料。

四、 响应性文件的递交

16.响应性文件的密封和标记

16.1 本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

17.响应性文件的递交

17.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件进行上传，递交（接收）截止时间为竞争性磋商邀请函中规定的响应性文件提交截止时间。由于对网上投标操作程序不

熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应性文件提交截止时间之前上传电子响应性文件，由供应商自行负责。

17.2 未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。

17.3 若采购代理机构推迟了响应性文件接收截止时间，采购代理机构和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18.响应性文件的修改和撤回

18.1 供应商在提交响应性文件后可对其响应性文件进行修改、撤回，但需要在响应性文件接收截止时间前重新上传响应性文件。

18.2 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

18.3 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应性文件：

18.3.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

18.3.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

18.3.3 未获取竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

18.4.4 一个供应商不止递交一套响应性文件的。

五、磋商会及竞争性磋商

19.磋商会

19.1 本项目采用远程不见面开标的模式。

采购人在竞争性磋商文件中规定的时间和地点开标。不见面开标大厅网址（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login）供应商无需到焦作市公共资源交易中心现场参加磋商会，无需到达现场提交原件资料。**供应商应当响应性文件接收截止时间前，登录不见面开标大厅系统，在线准时参加磋商活动并进行文件解密，开标结束后，在焦作市公共资源交易平台进行交易主体登录，在线参加答疑澄清、二轮报价或最后报价等。在规定时间内响应性文件未解密的供应商，视为放弃投标。**

供应商应在磋商会当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ:4008503300。

19.2 磋商会程序：

（1）公布在递交响应性文件截止时间前递交响应性文件的供应商名称；

（2）供应商在不见面开标大厅对已递交的电子响应性文件在规定时间内进行解密；

（3）批量导入文件；

（4）代理机构将通过不见面开标大厅公布磋商项目名称、供应商名称及其他内容，并记录在案；

（5）采购人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

（7）磋商小组对已通过资格性、符合性审查的供应商发起二轮或最后报价邀请；

（8）供应商在规定时间内通过焦作市公共资源交易平台进行二轮或最后报价。

19.3 供应商应认真学习《投标单位操作手册》，根据手册要求做好不见面磋商的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

19.4 供应商应在解密时间内插入单位 CA 锁，输入密码，进行解密。

19.5 采购人及采购代理机构在磋商文件规定的时间及地点组织磋商会。供应商无需到达磋商会现场，但在磋商会期间，供应商的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在解密文件、澄清、答疑、传送文件、最后报价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法定代表人或其授权委托人，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或未按要求参与交互所导致的一切后果。供应商超时交互，由此产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。

19.6 供应商出现下列情况之一者为废标，取消参加磋商资格：

（1）未按规定在响应性文件接收截止时间前递交电子响应性文件（加密版）的；

（2）磋商会时，因供应商自身原因而导致电子响应性文件无法导入“全国公共资源交易平台 （河南省·焦作市）”（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

19.7 开标异议

供应商对磋商会有异议的，应当在磋商会现场提出（语音异议、文字异议），采购人当场作出答复，并制作记录。

19.8 开标异常处理

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

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

（5）其他无法保证磋商会过程正常进行的情形。

20.组建竞争性磋商小组

20.1 采购人（采购代理机构）根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

20.2 竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共3人组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

21.资格性和符合性审查

21.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

21.1.1 资格性审查的内容包括：

竞争性磋商文件规定的供应商资格条件。

21.2 符合性检查。对资格性审查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

21.2.1 符合性审查的内容包括：

（1）响应性文件的有效性(签署情况等)；

（2）响应性文件的完整性(响应内容等)；

（3）对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

21.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

21.4 重大偏离系指供应商货物的技术指标、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

21.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

21.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

21.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

21.7.1 响应性文件制作机器码一致的；

21.7.2 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

21.7.3 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

21.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

21.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

21.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

21.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

21.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

21.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

21.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；

21.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；

21.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；

21.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购机构或者其他供应商串通的其他情形；

21.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

22.响应性文件的澄清

22.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应

程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、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性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

22.2 竞争性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作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

22.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

22.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

22.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

23.竞争性磋商

23.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

23.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

23.3 磋商内容包括：

23.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应

商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.4 在磋商中，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。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价(各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

23.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性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，须经采购人代表确定。

23.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

23.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

23.5 本次竞争性磋商进行 2 轮次报价。磋商小组可根据磋商情况增加磋商轮数（不超过 3 轮次），但应给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。响应性文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价在焦作市公共资源交易平台进行确认，在规定的时限内递交给竞争性磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。**未在规定时间提供最后报价，由供应商自行承担相关责任。**

23.6 竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组应当要求所有参加竞争性磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价，竞争性磋商报价以供应商的最后报价为准。

23.7 磋商小组在磋商过程中，如果认为最后报价最低的供应商报价明显不合理、降低质量、不能诚实履约或其他特殊情形的，应当通知其限期作出书面说明并提供相关证明材料；供应商未在规定的期限内作出合理说明并提供相关证明材料的，视为自动放弃成交候选供应商资格。

23.8 已提交响应性文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

24.竞争性磋商过程及保密原则

24.1 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。

24.2 综合评分法，是指相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。

24.3 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

24.4 评分标准和内容

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分（20 分）	磋商报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件资格性和符合性要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： 磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)×20 计算过程按四舍五入，保留两位小数。	20

商务部分（40 分）	供应商管理体系认证	供应商同时具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、AAA 级信用企业认证证书的，得 4 分，少一项该项不得分。（响应性文件中附证书扫描件，不提供不得分）。	4
	供应商纳税信用级别	2019 年 1 月 1 日至今供应商获得税务部门评定的纳税信用等级 A 级证书，获得连续 4 个年度的得 6 分，获得 3 个年度的得 4 分，获得 2 个年度的得 2 分，须提供国家税务局官网查询结果截屏或税务机关出具的有效证明材料。	6
	供应商实力	2019 年以来，供应商所管理项目获得政府主管部门（住建或房管部门）或主管行业协会（物业或房地产协会）颁发的物业优秀项目得 5 分。	5
		2020 年以来供应商成功创建市级及以上文明单位荣誉称号的得 5 分。（附相关证明材料，否则不得分）	5
		供应商 2019 年以来获得过物业行业主管部门（或物业协会）省级及以上荣誉每有一项得 3 分，获得过市级荣誉每有一项得 2 分。本项最高得 5 分。	5
		供应商具有有效的物业管理服务认证证书的，得 5 分。（响应性文件中附证书扫描件，不提供不得分）	5
	服务业绩	提供自 2021 年 1 月 1 日以来有非住宅管理业绩的，每提供 1 份合同得 2 分。（10 分）（业绩证明材料等需附扫描件并加盖公章，同一项目不同类型合同业绩的算一项，同时提供中标通知书扫描件，不提供的相应业绩不得分）。	10
技术部分（40 分）	各项管理服务项工作的流程、标准、具体实施计划和方案	根据供应商制定的项目整体分析、定位、设想及策划打分，描述完整准确，有较强的针对性、可行性的得 5 分，基本完整准确但存在一定欠缺，或应对措施的针对性、可行性一般的得 3 分，不完整、不准确，或应对措施针对性、可行性差得 1 分，没有者不得分。	5
		根据供应商制定的各项服务标准及流程打分，服务标准及流程制定科学、合理，阐述详细，具有较强可执行性，得 5 分；服务标准及流程制定比较科学合理，阐述详细，可执行性一般，得 3 分；服务标准及流程制定合理，但阐述不太具体，得 1 分，没有者不得分。	5
	拟任项目经理能力	项目经理资格：具有大专以上文化程度得 2 分，具有中华人民共和国物业管理师资格证的得 2 分，具有清洁师相关证书的得 1 分。 备注：拟安排的项目经理须提供本单位缴纳社保（提供近半年内连续 3 个月的社保缴纳证明扫描件），否则本项整体按 0 分计。	5
	管理运作制度	根据项目管理运作制度进行综合评审，科学合理、详细完备的得 5 分，内容简单的得 3 分，内容单一的得 1 分，没有不得分。	5
	人员的招聘、配备	提供针对本项目的人员招聘计划及人员配备，进行综合评审。计划详细、科学、针对性强、可行性高得 4 分，计划详细、科	5

		学、具有一定针对性、可行性一般的得 2 分，描述笼统，针对性和可行性较差得 1 分，没有不得分。	
	人员培训	人员的培训计划等情况内容进行综合评审，有专业的培训团队及培训计划内容详细、可操作性强的 5 分，培训计划内容简单，具有一定的操作性得 3 分，培训计划内容一般，操作行差得 1 分，没有不得分。	5
	应急预案	针对各种突发情况制定应急预案，进行综合评审，预案科学、合理、可操作性强的得 5 分，预案科学、合理、具有可操作性的得 3 分，预案合理、可操作性一般得 1 分，没有不得分。	5
	企业设施配备	供应商设备及工具、耗材配备的满足性、装备配置方案合理性、实用性、先进性打分，方案科学合理、实用性强、设备先进的得5分，方案科学合理、实用性较强、设备较先进的得3分，方案合理、实用性一般、设备一般的得1分，没有不得分。	5

注：（1）评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（2）在评审过程中，经磋商小组认定技术部分某一处技术参数确实具有唯一的指向性的，该项技术参数将不列入评价/评审标准。

（3）技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术得分，保留小数点后两位。

24.5 磋商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。

24.6 采购人应当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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.7 若供应商的最后报价高于项目预算，磋商小组有权拒绝该报价。

24.8 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争

性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

24.9 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其他供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

24.10 在竞争性磋商期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

25.竞争性磋商终止

25.1 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：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

七、成交通知

26.成交通知

26.1 确定成交供应商后，采购代理机构将在焦作市公共资源交易中心网、河南省政府采购网上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

27.签订合同及合同的执行

27.1 采购人、成交供应商在成交通知书发出之日1个工作日内，按照竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

27.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

27.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

27.4 成交供应商应在签订合同后7个工作日内向采购代理机构备案。

九、质疑与投诉

28.质疑与投诉

28.1 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

质疑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。

28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

28.3 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。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）获取磋商文件的凭证；

（8）以上资料一式二份（采购人、采购代理机构各执一份）。

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

28.5 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

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

28.7 质疑联系事项：

（1）质疑供应商应将质疑函分别送至采购人、采购代理机构（格式详见附件）

（2）采购人：中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心

联系人：连女士

联系电话：16603910209

联系地址：人民路东段 4512 号

（3）采购代理机构：焦作市公共资源项目服务有限责任公司

联系人：肖先生

联系电话：0391- 3568884

联系地址：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座

28.8 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

附件：

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：

日期：_____

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第三章 采购需求

一、项目概况

主要负责中共焦作市纪律检查委员会廉政教育中心高低压电路、燃气、用水等日常巡检，水电气暖等设备运行维护和故障处置，日常基建维修，门窗桌椅等木杂维修维护，极端天气的应对和处置，其他临时性工作。

二、项目服务内容及要求

（一）服务内容：

1.运行值班项目

水电、供热、制冷、电梯、新风机等设施设备的日常运行检查、检修维护、值班等。

2.日常巡查项目

（1）低压电路、灯具、电器设备的日常巡查；

（2）上下水管的日常巡查；

（3）电梯、供暖、制冷、新风机等设施的日常巡查；

（4）高压设备的日常巡查；

（5）空调使用期间的管道巡查；

（6）消防栓、灭火器、消防水箱间的日常巡查。

3.日常维修项目

（1）水电、供热、制冷等项目的日常维护、小型维修等事项。

（2）低压电路、灯具、电器设备的日常故障排除、维修；

（3）上下水管的日常故障排除（不含餐厅主管道）；

（4）空调使用期间的日常维修、冷却塔清洗、中央空调出风口的清洗工作；

（5）门窗、锁具、橱柜等木杂类项目日常故障排除、维修，轨道、合页等年度保养；

（6）各类阀门、水泵的日常保养，饮水机滤芯、水泵的更换工作；

（7）墙面修补等土建类项目日常维修（客房走廊及客房室内的污渍处理等）；

（8）其他小型维修项目（车棚内地砖松动维护，园区灯杆、井盖除锈刷漆、围墙小面积真石漆修补等）。

4.如发生突发故障需抢修，成交供应商应立即组织该项目员工到岗抢修，并调集公司技术人员到采购单位支持抢修工作。

5.在设备管理维修服务区域外，采购人要求增加服务人员、内容或工作量，成交供应商应接受委托并合理收费，收费标准双方另行约定。

6.建筑共用设施设备大、中修及更新、改造等，由成交供应商提出方案和报价，采购人核准后由成交供应商组织实施，或由采购人直接安排维修，费用由采购人承担。

7.高压变压器、中央空调等依法应由专业部门或具有相应资质单位负责维保的特种设施设备，由成交供应商联系专业维保单位负责维保，费用由采购人承担。

（二）服务要求

1.建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

2.设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范。

3.对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录。需要维修的，及时编制维修、更新改造计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的

决定，组织维修或者更新改造。

4.电梯在采购人要求时间内正常运行，定期进行巡查，发现问题做好记录并及时向维保单位或采购人报告。

5.设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

6.容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

7.按规定要求合理配置值班、维修人员，确保值班不脱岗、维修及时，维修电话24小时保持畅通，维修人员做到随叫随到。

8.除交接时采购人配备的维修工具外，其余需用工具由成交供应商自行配备（大型专业工具除外）。成交供应商的工作人员应管好采购人配发的各种工具设备，严禁外借、外带，丢失自负。设备维修所使用的材料均由采购人提供，成交供应商应节约使用，并做好领用登记记录。

9.保证所管设施设备运行良好，保养及时，干净整洁，设备运行良好率达到95%以上。

10.成交供应商应及时对设施设备的大中修、保养、检测等提出意见和建议。

11.成交供应商有权对采购人购置的配件质量提出意见，更换配件要做到领新交旧、接受采购人监督。

12.成交供应商保证在设施设备出现故障时，优先集中技术力量进行解决。确因成交供应商技术力量不能完成的，应提出解决方案并协助配合做好实施。

13.成交供应商做好工作人员的岗前培训、包括政治素质培训、法律法规培训、保密观念培训、业务能力培训等，工作人员做到统一工装，持证上岗。

14.成交供应商制定完善的工作制度、操作规程、维修流程、应急预案、标识标牌等，经采购人审核同意后张贴上墙，并由采购人支付相关费用。

15.成交供应商派遣具有专业资质的工作人员应不少于8名，其中管理、维修人员2名，值班、维修人员6名。所派遣人员须具备以下条件：（1）政治立场坚定，本人及家庭成员拥护中国共产党领导，历史清白，无违法乱纪行为，无不良嗜好。（2）业务素质高，必须具备专业电工资格证，至少有三人具备高压电工证，至少有一人具备电梯类安全证。（3）年龄在50周岁以下，身体健康。

16.日常巡视维护标准、频次及具体要求

总纲：承担焦作市纪委廉政教育中心供电、空调、供水及相关设施的维修、保养。

（1）低压供配电设施

1.1配电室：所有从事配电系统管理人员必须严格遵照焦作市纪委廉政教育中心有关低压配电系统各项管理规章制度和各项操作规定。

1.2配电室：所有从事配电系统管理人员必须熟知各项低压配电柜功能、操作。熟知各项重要设施开关位置、容量及规格、参数；特别是停电回路切换倒闸应快速准确无误。

1.3配电室及各类配电设施必须保证整洁卫生，各项管理措施及分类职责必须落实到人，各类数据记录应准确无误。

1.4各类设备每年必须有计划安排正常检修、校验及按要求巡检。变压器：每年做一次预防性试验，利用年度检修机会检查并清扫一次。日常巡视2小时一次。低压配电柜：利用年度检修机会检查并清扫一次。日常巡视2小时一次。供水、消防、空调配电柜：利用年度检修机会检

查并清扫一次。日常巡视 2 小时一次。各层配电箱：每年夏、冬季用电高峰前进行一次大检查。日常巡视每周一次。其它公用配电箱：日常巡视每周一次。

1.5 对于电网或故障停电超过三十分钟以上情况必须及时上报采购人，通知电力主管部门和其它关键部门（留置区应立即上报）。

（2）制冷空调机组

2.1 值班人员必须熟悉空调机组各项运行操作管理。空调机组运行期间每 2 时巡查 1 次，详细记录运行参数。特殊情况下不定时巡查，保证机组安全运行。

2.2 对于空调机组运行期间出现的常见各类故障按预案及时处理。对于不能自己解决的故障应及时上报主管部门和专业维保单位，并记录在案。

2.3 值班人员应积极配合机组维保单位做好各项巡检、维修和故障处理。

2.4 维护人员应熟知各楼层空调风筒及相关设施位置及时处理出现的各类相关故障。

2.5 制冷主机每年空调开机前配合机组维保单位进行一次大检查、调试。

2.6 冷却塔清洗:每年度清洗一次。

（3）供排水系统

3.1 各维护人员必须熟知各类供水管网分布位置，泵类阀门规格型号。每年年初制定维修计划，以确保无故障运行。

3.2 按时巡查管道、阀门、泵类。供水泵及其它附属设施每月检查一次，及时处理发现的隐患和故障。

3.3 各维修人员必须积极配合维保单位做好管网、阀门、泵类的维修维护保养工作。

3.4 绿化泵、人工湖补水泵、人工湖循环泵，日常巡视每周一次；排污泵每月巡查、试验一次。

3.5 消防泵房日常巡视每天一次；消防管道最不利压力点日常巡视每周一次。

3.6 雨污水井日常巡查每月一次，化粪池日常巡视每季度巡查一次。

（4）各类照明设施

4.1 维修人员必须熟知各类照明控制线路、开关位置、容量参数、开闭时间及焦作市纪委廉政教育中心相关管理安排。

4.2 维修人员必须及时处理各照明线路设施故障，确保公共区域各类照明按计划启闭。

4.3 各类照明灯具更换应符合相关线路规格要求。

4.4 亮化灯：开启时间随季节调整，确认灯具完好方可开启。日常巡视每晚 1 次。其它不经常使用灯具三个月检查、试验一次。日常巡视每周一次。

（5）其他设施设备

其它附属设施：每月检查一次。日常巡视每周一次。

三、商务要求

1.付款方式:每月 20 日以前,成交供应商提供相应金额的正式发票,采购人收到发票后 5 个工作日内支付上月服务费用。

2.服务期限：签订合同后 2 年。

3.服务地点：采购人指定地点。

4.考核标准：（1）采购人组建绩效考核小组，制定对成交供应商的月考核办法，对成交供应商提供的服务按月逐项考核。

（2)采购人每月对成交供应商提供的管理、服务进行实地考核评定，并出具考核报告，考核满分为100分。月考核总评90分以上（含90分）全额计算当月服务费；月考核总评80-89分按10%扣除当月服务费；月考核总评低于80分按20%扣除当月服务费。若出现2次月考核总评低于80分的，采购人有权解除本合同，成交供应商须支付违约和赔偿损失。

（3）考核实行一票否决制度，因成交供应商工作给采购人安全和服务保障工作带来隐患和不利影响，采购人将视情扣除成交供应商考核分值及服务费用。

（4）成交供应商对采购人出具的考核报告有异议的，应当在收到考核报告3日内以书面形式提出复核申请，由采购人视情决定是否进行复核。

（5）成交供应商在服务保障工作中完成急难险重任务、配合采购人中心工作较好，经采购人考核认定特别优秀的，可在结算费用时以绩效工资的形式给予一定的补助，用于成交供应商对员工的补助。

5.其他要求：工作期间发生的人身意外、事故、疾病、病故等突发状况均由成交供应商自行承担全部风险，采购人不承担任何责任。

第四章　响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

响应性文件内容

项　目	项目及审核内容		格式	编制顺序
响应性文件的封皮及目录	响应性文件的封皮		格式 1	1-1
	响应性文件的目录		格式 2	1-2
资格性证明材料	焦作市政府采购供应商资格信用承诺函	原件	格式 3	2-1
	其他资格要求（如有需提供）	扫描件	自拟	2-2
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 4	2-3
	中小企业声明函（如是需提供）	原件	格式 12	2-4
	残疾人福利性单位声明函（如是需提供）	原件	格式 13	2-5
符合性证明材料	磋商承诺函	原件	格式 5	3-1
	供应商公司基本情况简介	原件	格式 6	3-2
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 7	3-3
	报价一览表	原件	格式 8	3-4
	服务响应表	原件	格式 9	3-5
	商务响应表	原件	格式 10	3-6
	评分标准中要求方案、参加本项目组成人员表	原件	格式 11	3-7
	竞争性磋商文件要求的必须提供的其他材料	扫描件	自拟	3-8
其他材料	供应商认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料	扫描件	自拟	4-1

重要提示：

1.供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的扫描件。

2．供应商在编制响应性文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

3.以上材料要求提供原件的，原件扫描件须编制于响应性文件内；要求提供扫描件的，扫描件编制于响应性文件内。法定代表人本人参加磋商的，不需提供授权委托书。

4.以上有关材料原件因年检、换证等原因在评审时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料，并编制于响应性文件内。

格式 1

封　皮

（项目名称）

响 应 性 文 件

（项目编号）

供　应　商：（全称）（单位公章）

法定代表人：_____（电子签章）

地　　址：_____

日　　期：_____年_____月_____日

格式 2

响应性文件目录

一、资格性证明材料

1.1 焦作市政府采购供应商资格信用承诺函……所在页码

1.2 其他资格要求（如有需提供）……所在页码

1.3 法定代表人身份证明书或授权委托书……所在页码

……

二、符合性证明材料

2.1 磋商承诺函……所在页码

2.2 供应商公司基本情况简介……所在页码

2.3 反商业贿赂承诺书……所在页码

2.4 报价一览表……所在页码

……

2.X 商务响应表……所在页码

三、其他材料

……

格式 3

焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2.我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人或授权代表(签字或签章)：

日期：　年　　月　　日

注：1.供应商须在响应性文件中按此模板提供承诺函，未提供视为

未实质性响应竞争性磋商文件要求，按无效响应处理。

2.供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“授权委托书”。

格式 4-1

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证扫描件※）

供应商名称（单位公章）：

年　　月　　日

格式 4-2

授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

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

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

委托人：单位名称（单位公章）　　被委托人：（签字）

法定代表人：（电子签章）

（※附：被委托人身份证扫描件※）

年　月　日

格式 5

磋商承诺函

致：（采购人）

根据贵方_____项目的磋商邀请（项目编号：_____），委托代理人_____(全名、职务)代表_____(供应商名称、地址)提交下述文件，并对之负法律责任。

据此函，承诺如下：

1.我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，保证报价不存在低于成本的恶意报价行为，并同意本文件规定的响应性文件有效期；

2.保证响应性文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意按无效处理并同意接受相关处罚；若成交之后查出有虚假的，同意被取消成交资格并愿意接受相关处罚；

3.如果我们的响应性文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行每项规定；

4.我们已详细审查全部磋商文件，完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

5.如果在规定的磋商会时间后，至响应性文件有效期满前撤回响应性文件，我们将自愿接受相关处罚；

6.保证成交之后按照磋商文件的要求提供相关货物或服务，如有违法，同意接受相关处罚；

7.成交后保证在与采购人签订合同之日起7个工作日内将合同向采购代理机构备案。我单位保证项目验收合格之日起5个工作日内将验收证

明（验收书）向采购代理机构备案；

8.保证成交之后按照磋商文件的要求提供相关货物或服务，如有违法或出现上述违背承诺的行为，我单位愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚；

9.与磋商有关的一切正式往来请寄：

地址：　　邮箱：

电话：　　传真：

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 6

供应商公司基本情况简介

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

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

单位名称：（单位公章）

法定代表人：(电子签章)

年 月 日

格式 7

反商业贿赂承诺书

在 _____采购活动中，我单位郑重承诺：

一、公平竞争参加本次竞争性磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：单位名称（公章）

法定代表人：(电子签章)

年　　月　　日

格式 8

报价一览表

项目名称	
项目编号	
磋商总价（小写）：	
磋商总价（大写）：	

注：1.供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效响应性文件处理。

3.所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

单位名称：（公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 9

服务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的采购需求要求	供应商的响应	说明
…	…			

注：1.供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2.供应商必须完全响应磋商文件服务要求，否则按无效标处理。

单位名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 10

商务响应表

项目名称：　　项目编号：

序号	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
…			

注：1.供应商可根据实际情况自行添加表格内容；
2.供应商必须完全响应磋商文件商务要求，否则按无效标处理。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

年　月　日

格式 11-1

评分标准中要求方案

针对本项目评分标准中的要求，编制**方案**。

格式 11-2

参加本项目组成人员表

序号	姓名	职务	职称	专业	注册资格	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

注：1、所设栏目不够可自行增加；

2、须提供人员相关证书扫描件。

格式 12

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，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：

注：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。

2.中小企业划分标准见工业和信息化部 国家统计局 国家发展改革委 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。

本项目标的物所属行业：物业管理。

格式 13

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（单位公章）

日　期

第五章　合同主要条款（参考）

注： 合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、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。

中共焦作市纪委廉政教育中心

工程维修服务项目合同

第一章　总则

第一条 本合同当事人

甲方（委托方）：_____

法人代表：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

乙方（受托方）：_____

法人代表：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

第二条 根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，依据招标文件及投标文件的要求和承诺，就甲方委托乙方提供中共焦作市纪委廉政教育中心设备管理维修服务事宜，订立本合同。双方需共同遵守。

第二章　服务费用与服务范围

第三条 甲方需支付乙方合同期限内设备管理维修服务费：人民币（小写元）。每月考核合格支付服务费：_____人民币（小写元）。

（一）支付方式：每月 20 日以前，成交供应商提供相应金额的正式发票，采购人收到发票后 5 个工作日内支付上月服务费用。

（二）考核内容及要求：

（1）甲方组建绩效考核小组，制定对乙方的月考核办法，对乙方提供的服务按月逐项考核。

（2）甲方每月对乙方提供的管理、服务进行实地考核评定，并出具考核报告，考核满分为 100 分。月考核总评 90 分以上（含 90 分）全额计算当月服务费；月考核总评 80-89 分按 10%扣除当月服务费；月考核总评低于 80 分按 20%扣除当月服务费。若出现 2 次月考核总评低于 80 分的，甲方有权解除本合同，乙方须支付违约和赔偿损失。

（3）考核实行一票否决制度，因乙方工作给甲方安全和服务保障工作带来隐患和不利影响，甲方将视情扣除乙方考核分值及服务费用。

（4）乙方对甲方出具的考核报告有异议的，应当在收到考核报告 3 日内以书面形式提出复核申请，由甲方视情决定是否进行复核。

（5）乙方在服务保障工作中完成急难险重任务、配合甲方中心工作较好，经甲方考核认定特别优秀的，可在结算费用时以绩效工资的形式给予一定的补助，用于乙方对员工的补助。

第四条 服务范围

（一）运行值班项目

1、水电、供热、制冷、电梯、新风机等设施设备的日常运行检查、检修维护、值班等。

（二）日常巡查项目

1、低压电路、灯具、电器设备的日常巡查；

2、上下水管的日常巡查；

3、电梯、供暖、制冷、新风机等设施的日常巡查；

4、高压设备的日常巡查；

5、空调使用期间的管道巡查；

6、消防栓、灭火器、消防水箱间的日常巡查。

（三）日常维修项目

1、水电、供热、制冷等项目的日常维护、小型维修等事项。

2、低压电路、灯具、电器设备的日常故障排除、维修；

3、上下水管的日常故障排除（不含餐厅主管道）；

4、空调使用期间的日常维修、冷却塔清洗、中央空调出风口的清洗工作；

5、门窗、锁具、橱柜等木杂类项目日常故障排除、维修，轨道、合页等年度保养；

6、各类阀门、水泵的日常保养，饮水机滤芯、水泵的更换工作；

7、墙面修补等土建类项目日常维修（客房走廊及客房室内的污渍处理等）；

8、其他小型维修项目（车棚内地砖松动维护，园区灯杆、井盖除锈刷漆、围墙小面积真石漆修补等）。

（四）如发生突发故障需抢修，乙方应立即组织该项目员工到岗抢修，并调集公司技术人员到甲方支持抢修工作。

第五条 在设备管理维修服务区域外，甲方要求增加服务人员、内容或工作量，乙方应接受委托并合理收费，收费标准双方另行约定。

第三章　服务内容及标准

第六条 服务要求

1、建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

2、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行

设施设备操作规程及保养规范。

3、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录。需要维修的，及时编制维修、更新改造计划，向甲方提出报告与建议，根据甲方的决定，组织维修或者更新改造。

4、电梯在甲方要求时间内正常运行，定期进行巡查，发现问题做好记录并及时向维保单位或甲方报告。

5、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

6、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

7、按规定要求合理配置值班、维修人员，确保值班不脱岗、维修及时，维修电话 24 小时保持畅通，维修人员做到随叫随到。

8、除交接时甲方配备的维修工具外，其余需用工具由乙方自行配备（大型专业工具除外）。乙方工作人员应管好甲方配发的各种工具设备，严禁外借、外带，丢失自负。设备维修所使用的材料均由甲方提供，乙方应节约使用，并做好领用登记记录。

9、保证所管设施设备运行良好，保养及时，干净整洁，设备运行良好率达到 95%以上。

10、乙方应及时对设施设备的大中修、保养、检测等提出意见和建议。

11、乙方有权对甲方购置的配件质量提出意见，更换配件要做到领新交旧、接受甲方监督。

12、乙方保证在设施设备出现故障时，优先集中技术力量进行解决。确因乙方技术力量不能完成的，应提出解决方案并协助配合做好实施。

13、乙方做好工作人员的岗前培训、包括政治素质培训、法律法规

培训、保密观念培训、业务能力培训等，工作人员做到统一工装，持证上岗。

14、乙方制定完善的工作制度、操作规程、维修流程、应急预案、标识标牌等，经甲方审核同意后张贴上墙，并由甲方支付相关费用。

15、乙方派遣具有专业资质的工作人员应不少于 8 名，其中管理、维修人员 2 名，值班、维修人员 6 名。所派遣人员须具备以下条件：（1）政治立场坚定，本人及家庭成员拥护中国共产党领导，历史清白，无违法乱纪行为，无不良嗜好。（2）业务素质高，必须具备专业电工资格证，至少有三人具备高压电工证，至少有一人具备电梯类安全证。（3）年龄在 50 周岁以下，身体健康。

第七条 日常巡视维护标准、频次及具体要求

总纲：承担焦作市纪委廉政教育中心供电、空调、供水及相关设施的维修、保养。

第一项：低压供配电设施

1、配电室：所有从事配电系统管理人员必须严格遵照焦作市纪委廉政教育中心有关低压配电系统各项管理规章制度和各项操作规定。

2、配电室：所有从事配电系统管理人员必须熟知各项低压配电柜功能、操作。熟知各项重要设施开关位置、容量及规格、参数；特别是停电回路切换倒闸应快速准确无误。

3、配电室及各类配电设施必须保证整洁卫生，各项管理措施及分类职责必须落实到人，各类数据记录应准确无误。

4、各类设备每年必须有计划安排正常检修、校验及按要求巡检。变压器：每年做一次预防性试验，利用年度检修机会检查并清扫一次。日常巡视 2 小时一次。低压配电柜：利用年度检修机会检查并清扫一次。

日常巡视 2 小时一次。供水、消防、空调配电柜：利用年度检修机会检查并清扫一次。日常巡视 2 小时一次。各层配电箱：每年夏、冬季用电高峰前进行一次大检查。日常巡视每周一次。其它公用配电箱：日常巡视每周一次。

5、对于电网或故障停电超过三十分钟以上情况必须及时上报甲方，通知电力主管部门和其它关键部门（留置区应立即上报）。

第二项：制冷空调机组

1、值班人员必须熟悉空调机组各项运行操作管理。空调机组运行期间每 2 时巡查 1 次，详细记录运行参数。特殊情况下不定时巡查，保证机组安全运行。

2、对于空调机组运行期间出现的常见各类故障按预案及时处理。对于不能自己解决的故障应及时上报主管部门和专业维保单位，并记录在案。

3、值班人员应积极配合机组维保单位做好各项巡检、维修和故障处理。

4、维护人员应熟知各楼层空调风筒及相关设施位置及时处理出现的各类相关故障。

5、制冷主机每年空调开机前配合机组维保单位进行一次大检查、调试。

6、冷却塔清洗:每年度清洗一次。

第三项：供排水系统

1、各维护人员必须熟知各类供水管网分布位置,泵类阀门规格型号。每年年初制定维修计划，以确保无故障运行。

2、按时巡查管道、阀门、泵类。供水泵及其它附属设施每月检查一

次，及时处理发现的隐患和故障。

3、各维修人员必须积极配合维保单位做好管网、阀门、泵类的维修维护保养工作。

4、绿化泵、人工湖补水泵、人工湖循环泵，日常巡视每周一次；排污泵每月巡查、试验一次。

5、消防泵房日常巡视每天一次；消防管道最不利压力点日常巡视每周一次。

6、雨污水井日常巡查每月一次，化粪池日常巡视每季度巡查一次。

第四项：各类照明设施

1、维修人员必须熟知各类照明控制线路、开关位置、容量参数、开闭时间及焦作市纪委廉政教育中心相关管理安排。

2、维修人员必须及时处理各照明线路设施故障，确保公共区域各类照明按计划启闭。

3、各类照明灯具更换应符合相关线路规格要求。

4、亮化灯：开启时间随季节调整，确认灯具完好方可开启。日常巡视每晚 1 次。其它不经常使用灯具三个月检查、试验一次。日常巡视每周一次。

第五项：其他设施设备

其它附属设施：每月检查一次。日常巡视每周一次。

第八条 建筑共用设施设备大、中修及更新、改造等，由乙方提出方案和报价，甲方核准后由乙方组织实施，或由甲方直接安排维修，费用由甲方承担。

第九条 高压变压器、中央空调等依法应由专业部门或具有相应资质单位负责维保的特种设施设备，由乙方联系专业维保单位负责维保，费

用由甲方承担。

第四章　承接查验

第十条 乙方承接设备管理维修服务项目时，甲方应配合乙方对共用设施设备进行查验。

第十一条 甲乙双方在对共用设施设备验收发现存在问题后，甲方应承担解决问题的责任。

第十二条 对于本合同签订后承接的共用设施设备，甲乙双方应按照前款规定进行查验并签订确认书，作为界定甲乙双方承担责任的依据。

第十三条 乙方承接设备管理维修服务项目时，甲方应向乙方移交下列资料：

（1）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图、配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

（2）设施设备的安装、使用和维修保养等技术资料；

（3）设备质量保修文件和使用说明文件。

第十四条 甲方交付使用的设施设备应符合国家规定的验收标准。

第十五条 甲方提供设备管理办公场所，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。产生的水、电、气、暖等能源费用，由甲方承担。

第五章　甲方的权利和义务

第十六条 指定专人负责对乙方提供的管理服务活动进行日常监督管理，代表甲方行使本合同规定的权利和履行义务。

第十七条 每月定期对乙方服务进行考核，并出具考核报告。

第十八条 对乙方的工作给予全面的支持和配合。

（1）甲方应向乙方工作人员提供必要的工作条件。

（2）为乙方提供休息室一间，仓库一间，配备桌、椅、床等基本办公用品。

第六章　乙方的权利和义务

第十九条 乙方接受甲方指定负责人对设备管理服务日常工作的监督和管理。及时配合甲方完成临时性工作。

第二十条 乙方所有工作人员必须政治性强、历史清白、品行端正，无违纪违法行为及不良嗜好，经政审、体检合格后方可上岗，须严格遵守甲方相关纪律规定。

第二十一条 按时、按质、按量完成好日常工作，爱护建筑物及室内外各种设施，节约用水用电。

第二十二条 乙方须督促所派人员做好安全生产相关工作，工作期间的安全事故造成所派工作人员人身伤害的，由乙方负责。

第七章　合同期限

第二十三条 委托管理服务期限为壹年，自年月日到年月日止。合同期满前两个月，甲方根据相关规定及乙方履约情况、履约能力等，考虑与乙方续签合同事宜。

第八章　违约责任

第二十四条 因甲方违约导致乙方不能按约定提供服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，乙方有权解除合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十五条 乙方未能按照约定提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改且严重违约的，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十六条 以下情况乙方不承担违约责任：

（1）因不可抗力导致物业管理服务中断的；

（2）乙方已履行本合同约定义务，但因设施设备本身固有瑕疵造成损失的。

第九章　附则

第二十七条 本合同在履行中如发生争议，双方应友好、协商解决，协商不成时，向甲方所在地人民法院提起诉讼。甲乙双方在本合同履行过程中相互发出或者提供的所有通知、文件、文书、资料等，均可以本合同所列明的通讯地址履行送达义务。任何一方变更通讯地址或联系电话，应在变更后 3 日内书面通知另一方，否则，按本合同所列明的通讯地址送达相关文书后，无论是否接收，均视为送达。

第二十八条 本合同如有遗漏和未完善之处，双方应另行协商并签订补充协议，补充协议作为本合同的组成部分，具有同等的法律效力。

第二十九条 合同自双方签订之日起生效，本合同一式五份，甲乙双方各持两份，代理机构一份。

甲方(盖章)　　乙方（盖章）

法定代表人：　　法定代表人：

签约日期：　　年　月　日　　签约日期：　　年　月　日

特别说明：

除政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外，根据《焦作市财政局优化政府采购营商环境 39 项举措》第 31 条规定：严格合同公告和备案。采购单位要在合同签订后 1 个工作日内通过焦作市政府采购网登陆“河南省电子化采购系统”进行公告并备案。