



华盛报（标）字[2022]第 220433-01 号

中国歌剧舞剧院保洁服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：HSZT2022FC/223

采 购 人：中国歌剧舞剧院

采购代理机构：北京华盛中天咨询有限责任公司

日 期：2022 年 12 月 22 日

目 录

第一部分 磋商邀请	1
1.1 磋商项目情况	1
1.2 供应商资格	1
1.3 竞争性磋商文件发售	2
1.4 磋商	2
1.5 采购人相关情况	3
1.6 采购代理机构相关情况	3
1.7 采购项目需要落实的政府采购政策	3
第二部分 供应商须知	5
2.1 供应商	5
2.2 竞争性磋商文件	5
2.3 响应文件	6
2.4 响应文件的递交	10
2.5 开启	11
2.6 评审	11
2.7 确定供应商	17
2.8 代理服务费	19
2.9 保密和披露	19
第三部分 采购内容及要求	21
3.1 项目背景	21
3.2 服务内容	21
3.3 服务要求	21
3.4 质量要求	22
3.5 安全要求	22
3.6 人员要求	23
3.7 其它情况	23
3.8 监督制约	23
第四部分 合同格式及主要条款	25
第五部分 响应文件内容及式样	34
5.1 磋商函	36
5.2 资格证明文件	44
5.3 技术响应文件	55
5.4 响应文件包装封面	56

第一部分 磋商邀请

北京华盛中天咨询有限责任公司（以下简称“采购代理机构”）受中国歌剧舞剧院（以下简称“采购人”）的委托，就中国歌剧舞剧院保洁服务项目组织竞争性磋商，现诚邀具备相应资质的供应商前来参加。

1.1 磋商项目情况

1.1.1 项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目

1.1.2 采购编号：HSZT2022FC/223

1.1.3 项目预算：人民币 40 万元/年

项目资金来源：财政资金

1.1.4 采购内容：

本次采购拟选择一家合格的供应商，为采购人提供中国歌剧舞剧院保洁服务工作。共需保洁员 7 名（含保洁主管 1 名），保洁服务总面积约为 10814.52 平方米。服务期限：自合同签订之日起二年，合同一年一签。具体内容及要求详见磋商文件第三部分“采购内容及要求”。

1.2 供应商资格

1.2.1 具备《政府采购法》第 22 条规定的必须具备的如下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

1.2.2 截至响应文件递交截止时间前，供应商不能是被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的供应商（处罚期限尚未届满的）。

1.2.3 法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得共同参加本项目的磋商。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的磋商。违反上述规定的相关磋商均无效。

1.2.4 本项目是否专门面向中小企业采购：否。

1.2.5 本项目不接受联合体投标，不允许转包，不允许将部分项目分包。

1.3 竞争性磋商文件发售

1.3.1 供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案，未向采购代理机构购买竞争性磋商文件并登记备案的供应商均无资格参加磋商。

1.3.2 集中发售时间：自 2022 年 12 月 23 日至自 2022 年 12 月 29 日，每天（法定节假日除外）上午 9:00-11:30，下午 13:30-16:00。

1.3.3 集中发售地点：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室（西直门文慧桥西南角）。

1.3.4 竞争性磋商文件售价：人民币 800 元，竞争性磋商文件售后不退。

1.3.5 供应商在购买竞争性磋商文件时须向采购代理机构提供以下材料：

（1）法人授权委托书原件 1 份（须附法定代表人和授权代表身份证件复印件并加盖供应商公章）；（2）营业执照或法人证书复印件 1 份并加盖供应商公章。

注：为减少人员聚集，疫情防控期间建议供应商优先选择通过邮件报名的方式，除在邮件中提交前款要求提交的相关资料扫描件，还须在邮件中注明采购项目名称（包号）、采购编号、报名单位名称、纳税人识别号、联系人、联系电话、电子邮箱、由报名单位公司账户汇出的加盖公章的汇款凭证扫描件或网上转账截图。

1.4 磋商

1.4.1 响应文件递交、截止的时间和地点

1.4.1.1 递交时间：2023 年 1 月 5 日上午 9:00-9:30。

1.4.1.2 截止时间：2023 年 1 月 5 日上午 9:30，超过截止时间递交响应文件将不予受理。

1.4.1.3 递交地点：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室。

1.4.2 开启时间和地点

1.4.2.1 开启时间：2023 年 1 月 5 日上午 9:30，届时请各供应商派代表出席磋商会议。

1.4.2.2 开启地点：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室。

注：受疫情影响，供应商可根据疫情防控政策自行选择是否前往开启现场，若因疫情原因无法到场，则可通过邮寄的方式在截止时间前（以邮寄到时间为准）将响应文件邮寄至：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 会议室。请无法到场的供应商合理选择快递公司，并预留足够的邮寄时间，未在规定时间内邮寄到指定地点或不符合响应文件密封要求的响应文件将予以拒收，由此带来的后果由供应商自行承担。

1.5 采购人相关情况

采购人名称：中国歌剧舞剧院

采购人地址：北京市丰台区南三环东路 23 号

采购人联系方式：郎老师 010-59752025

1.6 采购代理机构相关情况

开户名称：北京华盛中天咨询有限责任公司

开户银行：中国民生银行北京西直门支行

银行账户：0123014170005724

邮政编码：100044

联系人：刘上、董子硕、王香云

电话：010-62278948-624/601/638

传真：010-62277461

电子邮箱：hsztzbd1@126.com

地址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室（西直门文慧桥西南角）

1.7 采购项目需要落实的政府采购政策

1.7.1 促进中小企业发展有关政策

若投标人属于中小微企业，可按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46 号）的规定享受优惠政策。

投标人根据《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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

享受中小企业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。

1.7.2 促进残疾人就业、监狱企业有关政策

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）的规定属于残疾人福利性单位的，或根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定属于监狱企业的（由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件），视同为小型、微型企业。

1.7.3 节能环保要求

1.7.3.1 鼓励节能政策

在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.7.3.2 鼓励环保政策

在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.7.4 信息安全要求

信息安全产品投标应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求。

第二部分 供应商须知

供应商须认真阅读下列须知，并予以认真遵守。供应商不按竞争性磋商文件要求提供响应文件和相关资料的，可能导致响应被拒绝。

2.1 供应商

2.1.1 合格供应商的条件

具备第一部分 1.2 规定资格的法人为合格的供应商。

2.1.2 供应商委托

供应商代表为法定代表人的，递交响应文件时应出示其身份证件原件和《法定代表人资格证明书》（式样见第五部分 5.2.1）；非法定代表人的，除出示其身份证件原件外，还须持有《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（式样见第五部分 5.2.2）。

2.1.3 响应费用

供应商自行承担参加磋商有关的全部费用。

2.2 竞争性磋商文件

2.2.1 竞争性磋商文件

竞争性磋商文件包括磋商邀请、供应商须知、采购内容及要求、合同格式及主要条款、响应文件内容及式样等内容。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.2.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑点要求澄清，或认为有必要与采购人进行沟通时，应于磋商日期 5 日之前以书面形式告知采购代理机构。如果采购人和采购代理机构认为需要答复的，在答复相关供应商的同时，分发给取得同一竞争性磋商文件的所有供应商。

2.2.2.2 供应商已经参与磋商，并于磋商后对竞争性磋商文件提出质疑的，其质疑为无效质疑。

2.2.3 竞争性磋商文件的修改

2.2.3.1 在磋商截止时间 5 日前，采购人可以采用补充通知的方式对竞争性磋商文件进行必要的修改和补充。

2.2.3.2 对竞争性磋商文件的修改，将以书面形式通知已购买竞争性磋商文件的所有供应商。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对采购人和所有供应商均有约束力。

2.2.3.3 为使供应商有足够时间按竞争性磋商文件的修改要求修正响应文件，采购人可酌情推迟响应文件递交的截止日期，并将此变更通知所有供应商。

2.3 响应文件

2.3.1 响应文件的语言及计量单位

2.3.1.1 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构之间所有来往函电文件均应采用中文简体。

2.3.1.2 供应商所提供的文件和资料，应采用中华人民共和国法定计量单位。

2.3.2 响应文件的组成

响应文件由磋商函、资格证明文件及技术响应文件组成，具体内容按照第五部分响应文件内容及式样编制。

2.3.2.1 磋商函包括如下内容：

- (1) *磋商函；
- (2) *磋商报价一览表（首次）；
- (3) *磋商报价明细表（首次）；
- (4) *商务条款偏离表；
- (5) *技术条款偏离表；
- (6) *支付代理服务费承诺函；

2.3.2.2 资格证明文件包括：

- (1) *法定代表人资格证明书；
- (2) *法定代表人授权委托书（如果法定代表人不能参加磋商的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）；
- (3) *供应商基本情况表；
- (4) *拟派保洁主管情况表；
- (5) 中小企业声明函（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理）；

(6) 残疾人福利性单位声明函；

(7) 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复印件并加盖供应商公章（监狱企业适用）；

(8) *营业执照复印件或法人证书复印件并加盖供应商公章；

(9) *供应商资格承诺函；

(10) *服务承诺函；

(11) 近三年同类项目业绩情况表及证明材料；

(12) 其他需要说明的事宜。

注：以上带“*”号标记的文件，除特殊说明外均为必须提供的材料，没有提供或没有按要求提供相关证明文件的，将视为未实质性响应竞争性磋商文件要求。

2.3.2.3 技术响应文件包括但不限于如下内容：

(1) 需求分析；

(2) 针对本项目服务方案；

(3) 实施方案：包括但不限于：接管和进驻方案、重点岗位人员保障方案、培训方案及应急预案等内容；

(4) 日常管理制度；

(5) 考核及奖惩办法；

(6) 需要补充的其他内容。

2.3.3 响应文件填写说明

2.3.3.1 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容。响应文件须对竞争性磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据，将导致磋商被拒绝。

2.3.3.2 响应文件应严格按照竞争性磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完全响应，其磋商有可能被拒绝。

2.3.3.3 供应商须保证磋商全部文件资料真实可靠，并接受磋商小组对任何文件资料进一步审查的要求。

2.3.4 磋商报价说明

2.3.4.1 所有磋商报价均以人民币（元）为计算单位。

2.3.4.2 磋商报价应充分考虑各项成本费用和所需缴纳的所有税、费等全部成本，采购人将不再支付任何其他费用，并且投标报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。

2.3.4.3 供应商按磋商报价一览表及其他事项要求填写报价及有关内容。

2.3.4.4 磋商小组有权判定供应商明显低于成本的磋商报价是无效报价。

2.3.4.5 本项目预算金额为人民币 40 万元/年，采购人对超出预算金额的磋商报价将不予接受，该响应文件将被视为非实质性响应予以拒绝。

2.3.4.6 最低磋商报价不作为成交的唯一保证。

2.3.5 保证金

2.3.5.1 本项目保证金要求采取以下第(1)种方式。

(1) 本项目无须提交保证金。

(2) 本项目须提交保证金，并按以下要求提交：

① 供应商须向采购代理机构提供 / 万元保证金。

② 保证金应当采用支票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳，须在开标现场提交有效的缴纳凭证或证明文件并加盖供应商公章。

开户名称：北京华盛中天咨询有限责任公司

开 户 行：中国民生银行西直门支行

银行账户：0123014170005724

③ 保证金必须从供应商基本账户缴纳。以个人、企业办事处、分公司、子公司名义或从他人账户、供应商企业的其他账户缴纳保证金无效。

④ 供应商汇款时务必注明采购项目名称（项目编号： / ），备注“保证金”，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担。

⑤ 未按第二部分 2.3.5.1 条款要求提交保证金的应答被视为无效应答。

2.3.5.2 采购代理机构将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的保证金，在政府采购合同签订后 5 个工作日内且成交供应商已按竞争性磋商文件约定缴纳代理服务费后，退还成交供应商的保证金。

2.3.5.3 办理保证金退还时，供应商须先向采购代理机构提供“退还保证

金收据”。

2.3.5.4 发生下列情况之一，保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (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；
- (5) 成交供应商未按规定支付代理服务费的；
- (6) 磋商文件规定的其他情形。

2.3.6 响应文件的有效期限

2.3.6.1 响应文件有效期自磋商日起不少于 90 个日历日，有效期短于 90 个日历日的响应文件将被拒绝。

2.3.6.2 特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期限。如需延长响应文件有效期，将以书面形式进行。同时，按本须知规定的保证金的有效期限也相应延长。

2.3.6.3 供应商可以拒绝接受延期要求而不影响保证金的退还。同意延长有效期的供应商除按采购人要求修改响应文件有效期外，不能修改响应文件的其它内容。

2.3.7 响应文件的签署及规定

组成响应文件的各项资料必须遵守以下条款：

2.3.7.1 供应商应填写全称，响应文件必须由法定代表人或授权代表签署，并加盖供应商公章。

2.3.7.2 响应文件的正本必须用 A4 纸打印，须用不褪色的蓝、黑墨水签字，字迹清晰，易于辨认，并在封面右上角上注明“正本”字样。副本可以用正本的复印件，封面右上角注明“副本”字样。

2.3.7.3 响应文件不得随意涂改和增删。如有修改，须由同一签署人在修改处签字并加盖供应商公章。

2.3.7.4 因响应文件字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

2.3.8 响应文件的装订要求

2.3.8.1 响应文件应严格按照磋商文件第五部分规定顺序和格式，统一编码、打印胶装成册（建议双面打印），由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。若供应商未按磋商文件要求装订，采购人有权拒绝其响应文件。

2.3.8.2 响应文件一式 3 份，其中正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份（根据竞争性磋商文件要求编制的响应文件电子版本，以光盘或 U 盘形式提交），以光盘或 U 盘形式提交）1 份。如果正本与副本内容不一致，以正本为准。

2.4 响应文件的递交

2.4.1 响应文件的密封及标记

2.4.1.1 供应商应将响应文件密封包装，封口处应盖有供应商公章及法定代表人或授权代表的签字（封面式样见第五部分 5.4.1）。

2.4.1.2 响应文件应由专人送交，供应商应将响应文件按第二部分 2.4.1.1 中的规定进行密封和标记，按规定的时间、地点送达。

2.4.1.3 若供应商未按上述要求密封及加写标记，导致响应文件被误投或提前启封，其责任由供应商承担。

2.4.2 响应文件递交

2.4.2.1 供应商代表必须在竞争性磋商文件规定的响应文件递交截止时间前到达指定地点，将响应文件送交至采购代理机构检查签收，在响应文件递交截止时间之后送达的响应文件将被拒收。

2.4.2.2 采购人如需调整响应文件递交截止时间，采购代理机构应以书面形式通知所有供应商。采购人和供应商的所有权利和义务均根据调整后的响应文件递交截止时间顺延。

2.4.2.3 供应商代表须按照竞争性磋商文件 2.1.2 条款要求出示其身份证件原件和单独提供《法定代表人资格证明书》、《法定代表人授权委托书》，若未提供或核验不符，采购代理机构有权拒绝其磋商。

2.4.3 响应文件的修改和撤回

2.4.3.1 供应商递交响应文件后，如果对响应文件提出修改、补充或撤回要求，应以书面形式在响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。供应商提出的

书面修改、补充或撤回响应文件要求须经采购代理机构签字确认接受，否则无效。

2.4.3.2 供应商对修改，补充的页面按照竞争性磋商文件的要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分密封后送达采购代理机构，同时应在封面上标明“递交后修改（并注明采购编号）”和“磋商时启封”字样。

2.4.3.3 撤回响应文件必须递交有供应商法定代表人或授权代表签署的要求撤回响应文件的书面请求，撤回响应文件的时间以书面请求送至采购代理机构为准。

2.4.3.4 响应文件开启后，供应商不得撤回响应文件，否则保证金将不予退还。

2.5 开启

2.5.1 采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点组织开启会议，参加会议人员包括采购人代表、供应商代表、监标人和有关工作人员。监标人对开启全过程进行现场监督。

2.5.2 开启前由供应商代表和监标人检查响应文件的密封情况，未按竞争性磋商文件要求密封的，将视为无效响应文件；密封合格的，由供应商代表和监标人确认并签字。

2.5.3 密封情况检查合格后，由采购代理机构工作人员开启响应文件并填写磋商报价记录表（首次）。

2.6 评审

2.6.1 磋商小组

2.6.1.1 采购代理机构根据有关规定及项目特点组建磋商小组。磋商小组成员由采购人推荐专家，以及在财政部门指定的评标专家库中随机抽取的专家组成，共计3人（含）以上单数，其中随机抽取专家数量不少于成员总数的2/3。若达到公开招标数额标准，则磋商小组应当由5人以上单数组成。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

2.6.1.2 磋商小组负责对响应文件进行评审并与各供应商进行磋商。

2.6.2 评审原则

- (1) 坚持公平、公正、科学、规范的原则
- (2) 坚持反不正当竞争的原则
- (3) 坚持回避原则

与采购人、供应商或者其主要负责人有亲属关系、经济利益关系的人员；曾任项目主管部门或行政监督部门人员；或在采购过程中以及其他有关活动中有违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的人员。以上人员均应予以回避。

- (4) 坚持保密原则

对评审过程和结果以及供应商的商业秘密有保密义务，评审之后，直至授予供应商合同为止，不得向供应商或其他与评审无关的人员透露。在评审期间，供应商企图影响采购人和磋商小组的任何活动，将导致响应文件被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

2.6.3 响应文件评审

2.6.3.1 评审阶段，磋商小组先对响应文件进行符合性审查。审查的主要内容为响应文件中的资格证明文件、保证金等，并从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否具备资格并对竞争性磋商文件做出实质性响应。

2.6.3.2 符合性审查有下列情况之一的，按照无效响应处理：

- (1) 未按竞争性磋商文件要求提供带“*”号材料的；
- (2) 响应文件未按照竞争性磋商文件的规定密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备竞争性磋商文件中对供应商的资格要求的；
- (4) 未按竞争性磋商文件要求提交保证金或金额不足的；
- (5) 未按竞争性磋商文件规定报价，以及经磋商小组判定供应商的报价为无效报价的；
- (6) 响应文件有效期不足 90 个日历日的；
- (7) 磋商报价超过采购预算的；
- (8) 提供虚假文件的，或故意隐瞒不良业绩的；
- (9) 被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、以及“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)

政府采购严重违法失信行为记录名单中被禁止参加 1-3 年政府采购活动的；

(10) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

2.6.3.3 磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评审标准和方法对通过符合性审查的响应文件作进一步评审。

2.6.3.4 评审过程中，磋商小组对明显的文字和计算错误，应遵循下述原则：

(1) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别时，以文字表示的数据为准。

(2) 响应文件(正本)中磋商报价一览表内容与响应文件中磋商报价明细表内容不一致的，以磋商报价一览表为准；

(3) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与明细价格汇总金额不一致的，以明细价格汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

(4) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(5) 上述原则对供应商具有约束力，供应商不同意的，其响应将被拒绝。

2.6.4 磋商过程和评审方法

2.6.4.1 磋商小组所有成员按照响应文件递交的顺序，集中与通过符合性审查的单一供应商进行磋商。各供应商进行 5-10 分钟陈述，向磋商小组介绍方案、价格和其他信息等，并应磋商小组要求进行技术答疑。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以上信息。竞争性磋商文件有实质变动的，磋商小组应当以书面形式通知供应商。

2.6.4.2 供应商应如实提供磋商小组要求提供的资料，以书面形式作以承诺和澄清。

2.6.4.3 供应商提供的响应文件及在磋商小组规定时间内提交的补充文件应实质性响应竞争性磋商文件的要求，非实质性响应竞争性磋商文件要求的响应文件及其补充文件将被拒绝。

2.6.4.4 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磋商的二次或多轮报价，磋商小组有权确定报价轮次，并将最后一轮的报价作为各供应商的最后磋商报价。

2.6.4.5 磋商小组应只以供应商提供的文件本身及磋商过程中书面形式做

出的澄清及最后磋商报价为依据，而不寻求外部证据。

2.6.4.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后磋商报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。提交最后磋商报价的供应商不得少于 2 家。

2.6.4.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后磋商报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后磋商报价的供应商的响应文件和最后磋商报价进行综合评分。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。评审指标具体如下：

评 审 指 标

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
1	商务部分 (35分)	综合实力 (3分)	根据各供应商响应文件中提供的财务状况、反映的行业内声望、合同履行情况等，综合评分，最优者得3分，其余酌情评分。	0-3分
		资质证书 (须提供有效的资质证书复印件并加盖供应商公章) (6分)	具备有效的质量体系认证证书。	0-2分
			具备有效的环境管理体系认证证书。	0-2分
			具备有效的职业健康安全管理体系认证证书。	0-2分
		拟派保洁主管情况 (5分)	1、45岁以下且具有大专及以上学历，得2分； 2、具备3年(含)以上同类项目管理经验，得3分。 注：须提供相关资质证书、工作履历及开标前1年内至少连续6个月供应商为其缴纳的社保等证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不得分。	0-5分
		拟派保洁员情况 (5分)	1、保洁人员全部年龄不超过55周岁，且具有初中及以上学历，得2分。 3、全部保洁具备2年(含)以上行业从业经历，得3分。 注：须提供相关资质证书、工作履历等证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不得分。	0-5分
		业绩情况 (16分)	近三年供应商独立承担的符合磋商文件要求的非住宅类保洁项目业绩，每提供1份有效的业绩资料得2分，最多得16分。 注：1、一个单位分年度多次签订的业绩合同仅计入1个业绩；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个业绩。 2、有效的业绩资料要求详见磋商文件“第五部分响应文件内容及式样”中“5.2.12 近三年同类项目业绩情况表及证明材料”规定。	0-16分
2	价格部分 (10分)	<p>满足竞争性磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，其报价得分为满分。其他供应商的报价得分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（评审基准价/磋商报价）×10%×100</p> <p>注：①若供应商属小型、微型企业、残疾人福利性单位或属于监狱企业的（需符合磋商文件“1.7.1 促进中小企业发展有关政策及1.7.2 促进残疾人就业、监狱企业有关政策”的规定，并按照“5.2 资格证明文件”要求提供相关证明文件），其磋商报价扣减10%后再计入磋商报价得分的评审（不累计扣减）。</p> <p>②若本项目所有供应商均属小型、微型企业、残疾人福利性单位或监狱企业的，按原报价进行评审。</p>		0-10分

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目
采购编号：HSZT2022FC/223

序号	评分指标		评分标准	分值
	一级指标	二级指标		
3	技术部分 (55分)	需求分析 (6分)	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施：服务特点、难点定位准确、分析合理、措施得力 5-6 分，较好 2-4 分，一般 0-1 分。	0-6 分
		针对本项目服务方案 (10分)	整体服务方案科学合理、针对性强；重点区域服务方案内容全面、详尽，能够满足本项目的保洁服务要求。 优秀 8-10 分，较好 4-7 分，一般 0-3 分。	0-10 分
		实施方案 (25分)	接管和进驻方案科学合理 4-5 分，一般 2-3 分，较差 0-1 分；	0-5 分
			重点岗位人员保障方案科学合理 4-5 分，一般 2 分，较差 0-1 分；	0-5 分
			培训方案科学合理 4-5 分，一般 2 分，较差 0-1 分；	0-5 分
			疫情防控方案科学合理 4-5 分，一般 2 分，较差 0-1 分；	0-5 分
			应急预案科学合理 4-5 分，一般 2 分，较差 0-1 分；	0-5 分
		日常管理制度 (8分)	组织机构合理，针对本项目保洁服务管理制度、保洁服务人员管理制度等各项制度完善、规范；科学合理 6-8 分，一般 4-7 分，较差 0-3 分。	0-8 分
		考核及奖惩办法 (6分)	针对本项目的考核及奖惩办法：内容完善、合理，针对性强 5-6 分，较好 2-4 分，一般 0-1 分。	0-5 分

2.6.5 响应文件的澄清

2.6.5.1 磋商小组有权以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类事项表述不一致、有明显文字或计算错误等问题作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照要求的内容和时间，以书面形式予以澄清、说明或者补正，并由法定代表人或授权代表签字。供应商拒不按照要求进行澄清、说明或补正的，磋商小组可拒绝该响应。

2.6.5.2 若磋商小组一致认为某个供应商的磋商报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，磋商小组有权通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若该供应商未在规定期限内做出合理解释或不能提供证明材料的，磋商小组可判定其报价为无效报价。

2.6.5.3 供应商的响应澄清文件作为响应文件的一部分，不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

2.6.6 取消竞争性磋商活动

出现下列情形之一的将取消竞争性磋商活动，采购人将取消理由通知所有供

应商。

(1) 符合条件的供应商或对竞争性磋商文件做出实质性响应的供应商不足两家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的磋商报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

2.7 确定供应商

2.7.1 推荐成交候选人

2.7.1.1 磋商小组对响应文件进行综合评审后，根据总得分情况，由高到低排序，向采购人推荐合格的成交候选人，并提交书面评审报告。

2.7.1.2 如果成交候选人总得分相同时，按最后磋商报价由低到高排序；总得分相同且最后磋商报价也相同时，按技术部分得分由高到低排序。

2.7.2 确定成交供应商

2.7.2.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告报送采购人。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

2.7.2.2 采购人将按排序先后确定成交供应商，如成交供应商放弃成交或因不可抗力的原因而不能履行合同，或者有其它不符合成交条件的，采购人仍按成交候选人的排序先后依次确定成交供应商。

2.7.2.3 成交供应商应在成交之后提供本竞争性磋商文件要求提供的有关资料原件以备查。

2.7.3 成交通知

成交供应商确定后 2 个工作日之内，由采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交公告。采购代理机构以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

2.7.4 签订合同

2.7.4.1 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

2.7.4.2 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

2.7.4.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.7.4.4 成交供应商应按成交通知书要求与采购人签订政府采购合同，否则按开标后撤回投标处理。

2.7.4.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

2.7.4.6 竞争性磋商文件及其补充文件、响应文件及评审过程中有关澄清文件等均为合同的附件。

2.7.5 质疑

2.7.5.1 供应商对成交公告有异议的，应当在公布之日起 7 个工作日内，以书面形式（原件）向采购代理机构提出质疑。提出质疑时需向采购代理机构提交如下材料纸质版原件：

（1）质疑函原件并加盖供应商公章；质疑函应当包括下列内容：

- 供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 质疑项目的名称、编号；
- 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 事实依据；
- 必要的法律依据；
- 提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（2）法定代表人授权委托书原件并加盖供应商公章。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，并由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

（3）以上材料由授权代表送至采购代理机构处，联系信息如下：

地址：北京市海淀区西直门北大街甲 43 号金运大厦 B 座 1103 室

联系人：刘上、董子硕、王香云

电话：010-62278948-624/601/638

2.7.5.2 供应商在法定质疑期内需一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对同一采购程序环节提出的后续多次质疑将不被接受。

2.8 代理服务费

2.8.1 代理服务费以成交金额为依据，按差额定率累进法计算（项目设最低收费 6000 元整），由成交供应商向乙方支付。收费标准如下：

费 率 成交金额（万元） 服 务 类 型	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

2.8.2 成交供应商应以转帐支票（北京地区）、银行汇款（京外地区）形式支付代理服务费，汇款时需注明中国歌剧舞剧院保洁服务项目（项目编号：220433），备注“代理服务费”。

2.9 保密和披露

2.9.1 供应商自领取竞争性磋商文件之日起，须承诺承担本磋商项目保密义务。

2.9.2 采购人有权将供应商提供的资料向有关人员披露。

2.9.3 采购人有权在规定的法律规定的情况下，向要求披露信息的第三方和有关人

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目
采购编号：HSZT2022FC/223

员，提供项目的相关资料。

第三部分 采购内容及要求

3.1 项目背景

中国歌剧舞剧院为是直属于中华人民共和国文化和旅游部的事业单位，主要承担贯彻落实中国共产党和国家的文艺方针政策，创作演出优秀民族歌剧、舞剧剧目，培养歌舞剧创作表演人才的职责。中国歌剧舞剧院位于北京市丰台区南三环东路23号。

3.2 服务内容

3.2.1 负责中国歌剧舞剧院办公楼、会议室等公共区域和办公室日常保洁工作、垃圾分类、消杀除四害、按照北京市疫情防控要求实施防疫消毒工作及其它临时性工作，工作时间：每天不少于6.5小时，每周不少于6天。

3.2.2 保洁服务总面积约为10814.52平方米。

3.3 服务要求

3.3.1 在服务期内，供应商应保证保洁人员100%的出勤率。供应商若调换保洁服务人员，须人员到岗并经采购人面试合格后，被调换保洁服务人员方可离开。供应商应及时调换不适合在采购方工作的保洁服务人员。

3.3.2 采购人负责部分保洁用品的采购及供应包括（卫生纸、洗手液），其余保洁用品保洁公司负责。

3.3.3 办公楼保洁工作要求

负二至十一层公共区域：负责墙壁、顶棚、灯饰、地面、门窗框、玻璃等的日常保洁及消毒，过道、指示牌和消防通道（踏步台阶、排风口、消防箱、防火门）等的日常保洁及消毒。

3.3.4 领导办公室保洁工作要求

保洁人员要相对固定，每日上班前完成各项保洁工作，办公桌、沙发、椅子，定时清理茶杯、烟灰缸，及时更换垃圾袋。

3.3.5 会议室保洁工作要求

负责墙壁、顶棚、灯饰、地面、门窗框、玻璃等的日常保洁及消毒，以及会议用水的准备。

3.3.6 卫生间和楼梯通道保洁工作要求

负责卫生间洁具、镜面、洗手盆、墙面、地面、门、窗、排气孔、踏步楼梯、扶手等的日常保洁。

3.3.7 门前三包

负责停车场、院内雕塑和院内卫生。雨后、雪后、风后及时清理积水、积雪和地面垃圾。负责南侧地下室的卫生。

3.3.8 垃圾分类、清理

每日三次将各种垃圾严格按照城市垃圾分类管理规定，清理到指定垃圾桶（地点）和厨余垃圾清倒专用垃圾桶并及时做好消毒工作。

3.3.9 疫情期间保洁、消杀服务

每天严格按照要求对公共区域办公楼内、卫生间、扶手等地方进行严格消毒，定期进行灭鼠杀虫工作。全楼每天集中不少于3次消杀，重点部位如卫生间、扶手等处加强消杀，使用符合卫生防疫部门要求的消杀物品、药品，并达到爱卫会标准。

3.4 质量要求

3.4.1 按照采购人要求，实行项目经理负责制，全面负责保洁工作。

3.4.2 所有工作要填写领用材料、清洁、值班等工作记录。

3.4.3 在服务期内，供应商应保证保洁人员100%出勤。如若合同期内发生缺岗，每1人次将扣发合同总额的0.1%。

3.4.4 工作质量按照工作态度、完成时间、完成质量等要素进行评分，具体办法在合同中详述。

3.4.5 供应商配合采购人按规定对保洁服务人员进行工作岗位所必需的培训，并配合采购人开展职业道德和劳动安全卫生法规教育，上岗前需向采购方进行备案。

3.5 安全要求

3.5.1 保洁服务人员在采购人工作期间，患病、非因工负伤期间的病假工资、疾病救济费等按国家和省、市有关规定的标准，由供应商承担；

3.5.2 遵守国家法律法规；

3.5.3 遵守中国歌剧舞剧院各项规章制度和考核办法；

3.5.4 所有人员应在中国歌剧舞剧院后勤服务中心备案。

3.6 人员要求

拟派保洁主管具有5年以上工作经验及3年以上相关项目管理经验，大专以上学历，年龄不超过45岁，需供应商提供近6个月以上的社保和纳税证明材料，并加盖供应商公章。具备较强管理能力，有协调能力和快速应急的处事能力，有高度的工作责任心和敬业精神。

拟派保洁人员要求为中国男性或女性公民（所有保洁人员年龄不得超过55周岁），品行良好（曾因故意或过失犯罪被刑事处罚、曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者行政拘留的，不得招聘。

本项目所有服务人员身体健康（健康证），体貌端庄，上岗时须身着保洁服装，保持良好仪容仪表；遵守采购人的各项规章制度，服从领导，注意使用文明用语。

3.7 其它情况

3.7.1 食宿情况：供应方按照采购方的要求用餐或发放餐补，不安排住宿。

3.7.2 采购方提供物料(卫生纸和洗手液)，保洁公司按需领取。

3.8 监督制约

保洁服务期自合同签订之日起二年，合同一年一签。采购方按每3个月为一个服务周期对保洁服务情况进行一次综合考评，采购方通过保洁服务工作的检查、本单位员工意见反馈等情况进行打分，如该服务周期考核分不合格，计为1次服务质量考核不合格。2次服务质量考核不合格，采购方有权提前解除合同并就实际损失向成交供应商提出索赔。

附件：

序号	工作内容	质量标准	基准分	评分标准
1	公共区域保洁	认真落实职责，装备齐全、容貌端庄、姿态端正、服装整洁，精神集中，职责清楚、遵守制度严格查验，无错放、无漏查，不睡觉、不脱岗、不聊天、不玩电子设备，登记清楚，岗位秩序良好。	20	发现违规情况 每人扣1分。
2	领导办公室、会议室区域保洁	认真落实职责，装备齐全、容貌端庄、姿态端正、服装整洁，精神集中，职责清楚、遵守制度严格查验，无错放、无漏查，不睡觉、不脱岗、不聊天、不玩电子设备，登记清楚，岗位秩序良好。	10	发现违规情况 每人扣1分。
3	仪容仪表	服装整洁合体、站姿端正、精神饱满，不得留长发、染彩发、留大鬓角、蓄胡须，不挂饰品。	10	违反要求，每人扣1分。
4	礼节礼貌	文明用语、礼貌在先、主动询问，指路清楚、客户满意，骂不还口、打不还手、不要态度。	10	违反要求，每人扣1分，造成严重后果的扣5分。
5	内务卫生	值班室、物料室清洁、物品摆放整齐。	10	不符合要求，每次扣1分。
6	人员素质	保洁服务人员年龄、文化素质、无犯罪记录、无吸烟及酗酒等不良嗜好。	10	制度落实不到位，每次扣1分。
7	人员数量	保洁服务人员在岗人数充足，岗位轮换制度合理，满足磋商文件要求，无缺岗情况出现；未经采购方同意，不得私自离岗或离开，不得私自更换保洁主管及保洁服务人员。	20	违反要求，每人扣2分，造成严重后果的扣5分。
8	业务能力	熟悉本专业知识，具有一定的工作能力及相关经验。	10	不熟悉，每人扣2分。
总分			100	

第四部分 合同格式及主要条款

政 府 采 购 合 同

（参考合同，中标后双方协商细化补充）

项目名称：_____

采购人（以下称甲方）：_____

供应商（以下称乙方）：_____

签署日期：_____

合 同 书

中国歌剧舞剧院（甲方）对中国歌剧舞剧院保洁服务项目进行竞争性磋商，经过依法评审，确定_____（乙方）为成交供应商。根据我国《民法典》、《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其他相关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就该项目及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

合同文件

下列文件是合同的组成部分，优先支配地位的次序如下：

- （1）本合同书
- （2）成交通知书
- （3）合同条款内容
- （4）响应文件(含澄清文件)
- （5）竞争性磋商文件(含竞争性磋商文件补充通知)

第一条 合同概况

1. 服务项目：_____
2. 保洁区域：_____
3. 保洁总面积：10814.52平方米。
4. 保洁人员数量：共计___名，其中主管___名。

第二条 承包方式：乙方以工、料全包的方式承包，其中料是指各种保洁各种清洁剂、垃圾袋等低值易耗品。卫生纸、洗手液由甲方提供。

第三条 合同期限：自____年__月__日起至____年__月__日止。

第四条 保洁服务金额

1. 合同总金额：人民币（大写）_____（¥_____元）。
每人每月平均_____元。

2. 付款方式：按半年付制，以汇款方式支付。如支付日期最后1日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第1个工作日为支付期限。

第五条 服务标准

1. 国家法律法规和不低于《一级服务标准》规定的服务标准。

2. 保洁服务相关的行业标准。
3. 乙方在《响应文件》中承诺的应达到的保洁服务标准。
4. 甲方在《竞争性磋商文件》中规定的应达到的保洁服务标准。
5. 甲方《工作指导书》和本合同中约定的相关服务标准。
6. 当上述标准中的某项条款有重复时，须按其最高标准执行。
7. 具体内容详见附件。

第六条 甲方的权利义务

1. 甲方为乙方服务人员提供物料堆放间，且每天提供早午工作餐。
2. 甲方可随时依本合同条款及附件对乙方的保洁人员及保洁区域进行监督检查，包括保洁质量、服务态度、劳动纪律、着装情况、工作计划、日常记录、消防安全等，并对发现问题作出相应处理，甲方对检查不合格的人员有权要求乙方及时更换。
3. 甲方有权在本项目出现紧急情况时调动乙方人员协助进行其他工作，同时为乙方人员提供必要的安全装备及处理紧急情况的相应工具。
4. 在乙方能全面履行本合同职责的情况下，甲方不得以任何形式，拖欠乙方的保洁费用，否则乙方有权提前终止本合同。

第七条 乙方权利和义务

1. 乙方负责指派清洁人员从事本合同项下的清洁工作，清洁人员属于乙方员工，由乙方向其支付工资等相关劳动报酬，并依法缴纳各项保险。
2. 乙方应配备足够的工作人员，以保障清洁人员休息体假的权利。必要情况下，为清洁人员提供有效的防护措施，在合同期内，清洁人员在从事正常的清洁工作中遭遇任何伤害意外均由乙方负责，与甲方无关。
3. 保证清洁质量，达到甲方满意，随时接受甲方监督检查（按附表二即卫生质量检查表进行监督检查）
4. 负责对卫生清洁人员进行政审，搞好岗位培训，提高清洁人员的政治、业务素质 and 卫生观念，更换人员时，应提前征求甲方意见，保持清洁人员相对稳定。
5. 教育清洁人员保守秘密，讲究礼貌热情为工作人员服务，不发生违纪行为，不在楼内会客，不与工作人员乱拉关系。

6. 所有清洁人员必须挑选具有初中以上文化程度、健康青年，并统一着装，仪表端正，衣帽整洁，佩带胸卡，工作时作到“四轻”（说话轻、走路轻、操作轻、开关门轻）。

7. 实行岗位责任制，教育卫生清洁人员严格落实卫生清洁质量标准 and 清洁工具的消毒隔离制度。

8. 爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水节电。如因乙方人员过错造成损坏，或泄密给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

9. 乙方清洁人员在业务上受乙方领导，并受甲方监督。

10. 根据甲方要求安排工作时间。

第八条 违约责任

1. 乙方须保证保洁工作质量及遵守其它相关要求，如未能达到本合同约定的标准和要求，甲方有权发出卫生检查不合格警告通知书进行书面警告，两次或以上达不到90分的，甲方可发出卫生检查

不合格处罚书，并视情节轻重对每次处以月承包经费总额的1%-3%罚款。

2. 因工作不达标，甲方发出卫生检查不合格通知书，超过三次（含三次）则甲方可以立即解除合同，自甲方发出解除合同书至乙方处，合同即解除。

3. 甲乙任何一方若在合同期限内有意解除合同，须提前一个月通知对方，任何一方不得随意终止合同，

否则守约方有权要求违约方赔偿相当于两个月承包费用的违约金。甲方无故拖欠乙方的服务费用每天按万分之五收取滞纳金。

第九条 合同终止

1. 任何一方决定在本合同期限届满后不再续约的，均应当在期满1个月前书面通知对方。

2. 本合同期限届满前，甲方决定继续聘用乙方的，应当在期满前1个月书面通知乙方，商定续签合同事宜。

第十条 争议解决

甲、乙双方在履行本合同发生争议时，应友好协商解决，经协商不能达成一致时，任何一方均可向本合同履行地人民法院提起诉讼。在争议未解决之前，双方均应按本合同履行各自的责任。

第十一条 不可抗力

因不可抗力事由或政府政策调整导致本合同无法履行或履行无实际意义时，甲乙双方均可书面通知对方解除本合同，双方均不承担违约责任。

第十二条 其它

1. 本合同一经签订，双方应严格履行，如有未尽事宜，双方协商后可签订补充协议。
2. 补充协议与合同附件为本合同不可分割的部分，与本合同具备同等法律效力。
3. 本合同自甲乙双方签字并盖章之日起生效，双方共同遵照执行。
4. 本合同含附件共7页，一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第十三条 本合同附件

附件一：保洁工作范围

附件二：保洁服务内容与标准

甲方（签章）：中国歌剧舞剧院

乙方（签章）：

代表人：

代表人：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

附件一

序号	保洁区域	主要保洁区域	卫生间数量	备注
1	1层	大厅、电梯等待间	0	大厅桌椅、沙发、地面、电梯等待间、地面保洁
2	3成	办公室、走廊、会议室、电梯等待间、综合排练厅	2	办公桌椅、排练厅、排椅、地面、卫生间保洁；卫生间厕纸、洗手液、垃圾袋等供应
3	4层	办公室、走廊、电梯等待间	0	办公桌椅、地面、电梯等待间等位置保洁
4	5层	办公室、走廊、电梯等待间、乐团排练厅	2	办公桌椅、排练厅、排椅、地面、卫生间保洁；卫生间厕纸、洗手液、垃圾袋等供应
5	6层	办公室、走廊、电梯等待间	0	办公桌椅、地面、电梯等待间等位置保洁
6	7层	办公室、走廊、电梯等待间、乐团排练厅	2	办公桌椅、排练厅、排椅、地面、卫生间保洁；卫生间厕纸、洗手液、垃圾袋等供应
7	8层	办公室、走廊、电梯等待间	0	办公桌椅、地面、电梯等待间等位置保洁
8	9层	办公室、走廊、电梯等待间、排练厅	2	办公桌椅、排练厅、排椅、地面、卫生间保洁；卫生间厕纸、洗手液、垃圾袋等供应
9	10层	办公室、走廊、电梯等待间、办公室	2	办公桌椅保洁、办公室整体保洁、室内走廊绿植养护、会议室标签、茶水摆放以及回收、室内地面、卫生间保洁；卫生间厕纸；洗手液、垃圾袋等供应
10	11层	办公室、走廊、电梯等待间	2	地面、卫生间保洁；卫生间厕纸、洗手液、垃圾袋等供应

附件二

服务内容	服务标准
楼内公共区域：地面、台阶、墙面、顶棚、门厅、门斗、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、消防设备、标志牌、宣传窗、垃圾桶、装饰物、植物花盆等	地面、台阶无水渍、无垃圾、无积尘、光亮；雨雪天气要有防滑防水措施；门窗及墙面每日清洁、确保清洁、无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；玻璃表面无积尘、无污渍、明亮；不锈钢表面无积尘、无污渍、光亮、无指痕。顶棚目视无灰尘、无蛛网；楼内灯具每季度除尘1次，灯具及开关光亮、无印痕；各类消防设备、标志牌、宣传窗无积尘、无污染；垃圾桶、不锈钢痰，无垃圾满溢、无拖挂现象，不锈钢表面光亮，并保持垃圾桶周围区域感觉整洁，空气流通无异味；植物花盆无积尘、无污渍；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。
楼内大厅、一层侯梯厅	每日清扫并清拖1次大堂、一层侯梯厅地面。每周擦拭2次信报箱。每周擦拭1次大堂玻璃。每2周擦拭1次大堂、侯梯厅墙面。每日巡视保洁2次大堂、一层侯梯厅。要求地面、台阶无水渍、无垃圾、无积尘，墙面清洁、无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。
楼道、楼梯	每日清扫1次、楼梯地面、确保无水渍、无垃圾、无积尘、光亮；每周擦拭2次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等公用设施，确保无积尘、无污渍；根据地面材质，定期做地面清洗和养护。每日巡视保洁2次楼道、楼梯。
公共卫生间、开水间、清洗室：地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、镜面、洗手盆、台面、便具、垃圾桶、标志牌、排气扇、开水器等	地面无污渍、无垃圾、无积尘、光亮；墙面清洁、无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无积尘、无污渍、明亮；不锈钢表面无积尘、无污渍、光亮、无指痕。垃圾桶，无垃圾满溢、无拖挂现象，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味；玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍、无手印；台面、洗手盆、水龙头无污物、无水迹、无杂物、白亮光洁；开水间、开水器每天消毒1次，确保清洁、无尘；卫生间每日巡检不少于3次，每日消毒2次，便具清洁、无锈斑、下水道通畅无堵塞，垃圾桶及时清理；保洁工具于用品要统一放在指定地点；其他设施表面无灰尘、无污渍、无损坏。
会议室、接待室：地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、桌椅、音响设备、多媒体设备、茶具等	地面无水渍、无垃圾、无积尘、光亮；墙面清洁、无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无积尘；无污渍；明亮；不锈钢表面无积尘、无污渍、光亮、无指痕；室内空气流通无异味；窗帘洁净无污渍，挂放整齐，每学期清洗不少于一次；茶具消毒达到卫生标准；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏；
电梯轿厢	每日擦拭1次电梯轿厢门、面板。每日清拖1次轿厢地面，不锈钢或其他材料装饰的电梯轿厢，每月护理2次；石材装饰的电梯轿厢，每季度养护1次。每日巡视保洁-3次电梯轿厢；电梯轿厢内地面感觉、无垃圾杂物，电梯门槽内无垃圾杂物；操作板面定期消毒；电梯门、厢壁、天花板、灯具无积尘、无污渍、无粘贴物；不锈钢表面无积尘、无污渍、光亮、无指痕；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏；

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目
采购编号：HSZT2022FC/223

休息室；地面、墙面、顶棚、门窗、窗台、玻璃、灯具及开关、桌椅、书箱、等	地面无水渍、无垃圾、无积尘、光亮；墙面清洁、无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无积尘；无污渍；明亮；不锈钢表面无积尘、无污渍、光亮、无指痕；室内空气流通无异味；窗帘洁净无污渍，挂放整齐，每学期清洗不少于一次；表面无积尘、无垃圾、整洁光亮，机柜等设施摆放整齐规范；书箱无纸屑、无垃圾；讲台、窗台无水渍、无垃圾、无积尘、光亮；前后黑板每日清洗；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏；
工作检查和记录	每日检查 1 次清洁质量，做好记录；每月全面检查 1 次清洁质量，做好记录；清洁档案齐全。

第五部分 响应文件内容及式样

标注正本
或副本

中国歌剧舞剧院保洁服务项目

响 应 文 件

采购编号：HSZT2022FC/223

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：_____年__月__日

5.1 磋商函

5.1.1 磋商函式样

磋 商 函

致采购人、采购代理机构：

供应商全称授权下述签字人姓名、职务或职称为全权代表，参加贵方组织的中国歌剧舞剧院保洁服务项目（采购编号：HSZT2022FC/223）竞争性磋商的有关活动。

在此，签字代表宣布：

1. 我方提交响应文件正本 1 份、副本 2 份及电子版（光盘或 U 盘）1 份。
2. 磋商报价一览表中的报价为我方要求的合理报酬。
3. 我方保证递交的所有文件是真实的、准确的，若我方与采购人成交，保证按照响应文件履行合同责任和义务。
4. 我方完全理解竞争性磋商文件的全部条款，并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
5. 我方承诺本响应文件的有效期为自磋商日起_____个日历日。
6. 若我方在响应文件有效期内撤回响应文件，同意由贵方没收保证金。
7. 我方同意按照贵方可能要求提供与此次磋商有关的一切数据或资料。
8. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话（办公室）：_____

移动电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____

供应商名称(盖章)：_____

法人或授权代表(签字)：_____

日 期：____年__月__日

5.1.2 磋商报价一览表（首次）式样

磋商报价一览表（首次）

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目

采购编号：HSZT2022FC/223

供应商名称	首次磋商报价 (元/年)	服务期限	其他声明 (若有)
	小写： 大写：		

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

5.1.3 磋商报价明细表（首次）式样

磋商报价明细表（首次）

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目

采购编号：HSZT2022FC/223

序号	报价明细	人数 (人)	单价 (元/人/月)	小计 (元)	测算说明
1				(按工种详细描述“单价”的构成，如基本工资标准、社保、纳税、服装、劳保、福利、培训、供应商管理费等具体内容)
2					
3					
.....					
	总 计				

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

注：

1. 此表可拓展或修改，未按要求提供该表的将视为没有实质性响应磋商文件。
2. 所有价格系用人民币表示。
3. 对于供应商免费提供的项目，供应商要先填写该项目的实际价格，在旁边注明免费及此项不计入总价或合计价。

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目
采购编号：HSZT2022FC/223

服务分项报价表

序号	项目名称	金 额（单位：每人/月）	备 注
1	保洁员实得工资		该工资为保安员平均实得工资
2	住宿费用		
3	饮食费用		
4	社保费用		
5	管理费用		
6	税务费用		
7	培训费用		
8	交通费用		
9	服装装备费		
10		
11	其它费用		
12	实得工资与社保费用合计		
13	每名保安员月均费用合计		

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

5.1.4 商务条款偏离表式样

商务条款偏离表

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目

采购编号：HSZT2022FC/223

序号	竞争性磋商文件条款号	商务条款要求	磋商响应	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受竞争性磋商文件中的其他商务条款。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

注：

1. 此表只需列明有偏离的商务条款。
2. 有偏离的商务条款须在该表中逐列明，并在“磋商响应”栏填写“有偏离”，在“偏离说明”中辅以详细解释。若无偏离请在“磋商响应”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受竞争性磋商文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 供应商可根据其响应内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确响应内容。

5.1.5 技术条款偏离表式样

技术条款偏离表

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目

采购编号：HSZT2022FC/223

序号	竞争性磋商文件条款号	技术条款要求	磋商响应	偏离说明

我方确认，除上述偏离外，完全接受竞争性磋商文件中的其他技术条款。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

注：

1. 此表只需列明有偏离的技术条款
2. 有偏离的技术条款须在该表中逐列明，并在“磋商响应”栏填写“有偏离”，在“偏离说明”中辅以详细解释。若无偏离请在“磋商响应”中填写“无偏离”。
3. 未声明部分将被视为已接受竞争性磋商文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
4. 供应商可根据其响应内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确响应内容。

5.1.6 支付代理服务费承诺函式样

支付代理服务费承诺函

致：北京华盛中天咨询有限责任公司

我单位在贵公司组织的中国歌剧舞剧院保洁服务项目（采购编号：HSZT2022FC/223）竞争性磋商中若成交，保证按竞争性磋商文件的要求支付代理服务费。

特此承诺！

承诺方全称（盖章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电邮：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

附：开票信息

（以下两项信息勾选一项并按要求填写）

☐我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税普通发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

☐我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付代理服务费后，按以下信息开具增值税专用发票：

付款单位名称：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

电 话：_____

开户行全称：_____

账 号：_____

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更未及时告知贵公司而引起的开票延误等后果由我单位自行承担。

（注：供应商公章请勿加盖在银行账号上。）

5.2 资格证明文件

5.2.1 法定代表人资格证明书式样

法定代表人资格证明书

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。

（须附法定代表人身份证件复印件）

供应商名称（盖章）：_____

_____年_____月_____日

注：此证明书除在正本、副本中提交外，还应在磋商时单独递交 1 份原件。

5.2.2 法定代表人授权委托书式样

（如果法定代表人不能参加磋商的，应提供法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明书）

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

（须附授权代表身份证件复印件）

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

授权代表（签字）：_____

身份证号码：_____

日 期：_____年____月____日

注：此委托书除在正本、副本中提交外，还应在磋商时单独递交 1 份原件。

5.2.3 供应商基本情况表式样

供应商基本情况表

1. 名称及概况：

(1) 供应商名称：_____

(2) 地址：_____

传真/电话号码：_____ 邮政编码：_____

(3) 成立和/或注册日期：_____

(4) 实收资本：_____

(5) 开立基本账户银行的名称、地址、账号、税号：

2. 针对本项目提供的人员情况：

姓名	职务	学历	职称	本项目中 承担工作	从事过的同类项目及 承担工作

注：须提供学历及执业资格、职称证明等相关复印件（加盖供应商公章）

3. 针对本项目提供的设备、设施情况（根据项目具体情况酌情提供）：

主要设备、设施 名称	型号规格	数量	技术参数

4. 近三年的营业额

年度	国内	国外	盈亏情况
			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损
			<input type="checkbox"/> 盈利 <input type="checkbox"/> 亏损

5. 质量认证、行业资质等相关认证情况：

6. 其他情况：

（组织机构、技术力量等）

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

5.2.4 拟派保安队长情况表式样

拟派保洁主管情况表

姓 名		性 别		出生 日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业 时间	年 月 日
从事本专业时间			为供应商服务时间		
职务/职称			联 系 方 式		
主 要 业 绩					
时 间	参加过的类似项目				该项目中任职

注：

1. 项目执行过程中，未经委托方允许，不得更换保安队长。

2. 本表后应附学历证书、职称证书等相关资质证书复印件并加盖供应商公章。

5.2.5 中小企业声明函

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）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）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。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

5.2.6 残疾人福利性单位声明函

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。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

5.2.7 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复印件并加盖供应商公章（监狱企业适用）

5.2.8 营业执照复印件或法人证书复印件并加盖供应商公章

5.2.9 供应商资格承诺函

供应商资格承诺函

致采购人、采购代理机构：

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重承诺：

一、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

二、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

三、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

四、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；在中国政府采购网等政府采购信息发布平台及工商部门企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担法律责任，并按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

5.2.10 服务承诺函

服务承诺函

致采购人、采购代理机构：

我公司在参加中国歌剧舞剧院保洁服务项目（采购编号：HSZT2022FC/223）的竞争性磋商中若中标，作出如下承诺：

1、保证保洁主管按照响应文件承诺到岗，其他人员按照响应文件人员清单标准配备，后期履约严格按照响应文件中自行编写的措施及方案执行，如未遵守，将接受违约处罚。

2、在服务期内，供应商应保证保洁人员 100%的出勤率。供应商若调换保洁服务人员，须人员到岗并经采购人面试合格后，被调换保洁服务人员方可离开。

3、所有保洁人员均无曾因故意或过失犯罪被刑事处罚、曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者行政拘留的。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

5.2.11 近三年同类项目业绩情况表及证明材料

近三年同类项目业绩情况表

项目名称	委托单位	合同金额 (万元)	委托日期
备注			

注：

1. 同类项目业绩是指供应商完成的与本次采购内容同类型的业绩，是否属于同类业绩由磋商小组根据供应商提供的业绩资料确定。
2. 近三年指磋商截止日前三年内。
3. 此表后须附同类项目业绩的合同协议书复印件等证明材料，合同协议书复印件必须具有与用户签订的合同首页、标的页、合同金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。
4. 有效的证明材料应逐页加盖供应商公章。

5.2.12 其他需要说明的事宜

5.3 技术响应文件

（根据竞争性磋商文件第二部分“2.3.2.3 条款”的要求编制，格式可自拟）

5.4 响应文件包装封面

5.4.1 响应文件包装封面式样

采购编号：HSZT2022FC/223

项目名称：中国歌剧舞剧院保洁服务项目

响 应 文 件
(于 2023 年 1 月 5 日 9 时 30 分前不得启封)

供应商名称（盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

注：

1. 正本、副本、电子光盘或 U 盘合并封装递交。
2. 法定代表人或授权代表应在包装封口处签字并加盖供应商公章。