**大通县政府采购服务中心**

**竞争性磋商文件**

**采购项目编号：大政采竞磋（服务）2022-06号**

**采购项目名称：大通县人民法院物业服务采购项目**

**采 购 人：大通县人民法院**

**集中采购机构：大通县政府采购服务中心**

**2022年3月**

**目录**

[第一部分投标人须知前附表 7](#_Toc37663994)

[第二部分投标人须知 1](#_Toc37663995)0

[一、说明 1](#_Toc37663996)0

[1.适用范围 1](#_Toc37663997)0

[2.采购方式、合格的投标人 1](#_Toc37663998)0

[3.磋商费用 1](#_Toc37663999)0

[二、磋商文件说明 1](#_Toc37664000)0

[4.磋商文件的构成 1](#_Toc37664001)0

[5.磋商文件的质疑 1](#_Toc37664002)0

[6.磋商文件的澄清或修改 1](#_Toc37664003)1

[三、磋商响应文件的编制 1](#_Toc37664004)1

[7.磋商响应文件的语言及度量衡单位 1](#_Toc37664005)1

[8.磋商报价及币种 1](#_Toc37664006)2

[9.磋商保证金 1](#_Toc37664007)2

[10.磋商有效期 1](#_Toc37664008)2

[11.磋商响应文件构成 1](#_Toc37664009)2

[12.磋商文件格式及编制要求 1](#_Toc37664010)3

[四、磋商响应文件的递交 1](#_Toc37664011)3

[13.磋商响应文件的密封和标记 1](#_Toc37664012)4

[14. 递交磋商响应文件程序 1](#_Toc37664013)4

[五、开标 1](#_Toc37664014)4

[15.开标 1](#_Toc37664015)4

[六、资格审查程序 15](#_Toc37664016)

[16.资格审查程序 15](#_Toc37664017)

[七、磋商程序及方法 15](#_Toc37664018)

[17.磋商小组 1](#_Toc37664019)5

[18.磋商工作程序 16](#_Toc37664020)

[19. 答疑的方式和情形 11](#_Toc37664021)

[20.评审办法 16](#_Toc37664022)

[八、成交办法 18](#_Toc37664023)

[21.推荐并确定成交投标人 18](#_Toc37664024)

[22.成交通知 18](#_Toc37664025)

[九、授予合同 18](#_Toc37664026)

[23.签订合同 18](#_Toc37664027)

[十、串通投标的认定及处理办法 19](#_Toc37664028)

[24.串通投标的情形 19](#_Toc37664029)

[十一、磋商活动终止 19](#_Toc37664030)

[25. 终止情形 19](#_Toc37664031)

[十二、处罚 19](#_Toc37664032)

[26.处罚情形 19](#_Toc37664033)

[十三、其他 20](#_Toc37664034)

[第三部分大通县政府采购项目合同书范本 21](#_Toc37664035)

[第一部分投标人须知前附表 5](#_Toc37663994)

[第二部分投标人须知 8](#_Toc37663995)

[一、说明 8](#_Toc37663996)

[1.适用范围 8](#_Toc37663997)

[2.采购方式、合格的投标人 8](#_Toc37663998)

[3.磋商费用 8](#_Toc37663999)

[二、磋商文件说明 8](#_Toc37664000)

[4.磋商文件的构成 8](#_Toc37664001)

[5.磋商文件的质疑 8](#_Toc37664002)

[6.磋商文件的澄清或修改 9](#_Toc37664003)

[三、磋商响应文件的编制 9](#_Toc37664004)

[7.磋商响应文件的语言及度量衡单位 9](#_Toc37664005)

[8.磋商报价及币种 10](#_Toc37664006)

[9.磋商保证金 10](#_Toc37664007)

[10.磋商有效期 10](#_Toc37664008)

[11.磋商响应文件构成 10](#_Toc37664009)

[12.磋商文件格式及编制要求 11](#_Toc37664010)

[四、磋商响应文件的递交 11](#_Toc37664011)

[13.磋商响应文件的密封和标记 11](#_Toc37664012)

[14. 递交磋商响应文件程序 12](#_Toc37664013)

[五、开标 12](#_Toc37664014)

[15.开标 12](#_Toc37664015)

[六、资格审查程序 13](#_Toc37664016)

[16.资格审查程序 13](#_Toc37664017)

[七、磋商程序及方法 13](#_Toc37664018)

[17.磋商小组 13](#_Toc37664019)

[18.磋商工作程序 14](#_Toc37664020)

[19. 答疑的方式和情形 1](#_Toc37664021)7

[20.评审办法 1](#_Toc37664022)8

[八、成交办法 1](#_Toc37664023)9

[21.推荐并确定成交投标人 1](#_Toc37664024)9

[22.成交通知 2](#_Toc37664025)0

[九、授予合同 2](#_Toc37664026)0

[23.签订合同 2](#_Toc37664027)0

[十、串通投标的认定及处理办法 2](#_Toc37664028)0

[24.串通投标的情形 2](#_Toc37664029)0

[十一、磋商活动终止 2](#_Toc37664030)1

[25. 终止情形 2](#_Toc37664031)1

[十二、处罚 2](#_Toc37664032)1

[26.处罚情形 2](#_Toc37664033)1

[十三、其他 2](#_Toc37664034)2

[第三部分大通县政府采购项目合同书范本 23](#_Toc37664035)

[第四部分磋商响应文件格式 35](#_Toc37664036)

[附件1：磋商函 37](#_Toc37664037)

[附件2：法定代表人证明书 38](#_Toc37664038)

[附件3：法定代表人授权书 39](#_Toc37664039)

[附件4：投标人承诺函 40](#_Toc37664040)

[附件5：投标人诚信承诺书 41](#_Toc37664041)

[附件6：投标人资格证明文件 42](#_Toc37664042)

[附件7：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明 43](#_Toc37664043)

[附件8：无重大违法记录声明 44](#_Toc37664044)

[附件9：磋商保证金 45](#_Toc37664045)

[附件10：竞争性磋商首次报价表 47](#_Toc37664046)

[附件11 ：分项报价表 4](#_Toc37664047)8

[附件12：其他资格证明材料 4](#_Toc37664048)9

附件13：技术服务和保障措施 50

[附件14：投标人类似业绩证明材料 5](#_Toc37664049)1

[附件15：中小企业声明函 5](#_Toc37664049)2

[附件16：残疾人福利性单位声明函 5](#_Toc37664049)3

[附件17：服务相关内容 5](#_Toc37664050)4

[附件18：投标人认为在其他方面有必要说明的事项 5](#_Toc37664051)7

[第五部分磋商及采购项目服务要求](#_Toc37664056) 60

[一、磋商要求 6](#_Toc37664057)0

[1.磋商说明 60](#_Toc37664058)

[2．报价说明 6](#_Toc37664059)0

[3．重要指标 6](#_Toc37664060)0

[4．项目概况 6](#_Toc37664060)0

[二、](#_Toc37664060)**[项目概况及服务要求](#_Toc37664060)** [6](#_Toc37664060)0

第一部分投标人须知前附表

大通县政府采购服务中心（以下均简称“采购代理机构”）受大通县人民法院（以下均简称“采购人”）的委托，拟对“大通县人民法院物业服务采购项目，采购项目编号：大政采竞磋（服务）2022-06号”进行国内竞争性磋商采购，现予以公告,欢迎符合条件的竞争性磋商响应人前来参加投标。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目名称 | 大通县人民法院物业服务采购项目 |
| 采购项目编号 | 大政采竞磋（服务）2022-06号 |
| 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 采购预算额度 | 90万元 |
| 项目分包个数 | 1个包采购预算控制额度：90万元 |
| 采购要求 | 具体要求详见《竞争性磋商文件》内容。 |
| 投标人资格条件 | 1、应具备《政府采购法》第22条所规定的条件：  （1）投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；  （2）财务状况报告和依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；  （3）具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料；  （4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；  （5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。  2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格。  3、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。  4、本项目不接受投标人以联合体方式进行投标。  5、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前20天内） |
| 公告发布时间 | 2022年3月16日 |
| 获取磋商文件的时间期限 | 2022年3月16日至3月22日，每天上午9:00-12:00,下午2:30-5:30（午休、节假日除外） |
| 报名地点 | 大通县政府采购服务中心（大通县市民中心四楼） |
| 磋商保证金 | 投标供应商2022年3月28日17:30分（北京时间）前缴纳磋商保证金，缴纳保证金的金额：小写：18000.00元（大写：壹万捌仟元整）。 |
| 收款单位：大通回族土族自治县政府采购服务中心  开户行：工行大通支行营业室（网银请转：工行大通支行）  帐号：2806 0102 0920 0000 572 |
| 递交磋商响应文件截止时间 | 2022年3月29日上午9:00分（北京时间） |
| 磋商时间 | 2022年3月29日上午9:00分（北京时间） |
| 递交磋商响应文件及磋商地点 | 大通县政府采购服务中心（大通县市民中心四楼） |
| 磋商响应文件格式及编制要求 | 1、按照“投标人须知”第11项“磋商响应文件构成”的要求，磋商响应文件须按以下要求分册编制。分别为：  资格性审查文件，包括11.1.1（1）至（9）的内容；  符合性审查文件，包括11.1.2（10）至（19）的内容。  2、供应商须将资格审查文件和符合性审查文件单独装订，资格审查文件、符合性审查文件均须提交一份正本、两份副本，并清楚地标明“正本”或“副本”字样。磋商响应文件统一使用A4幅面的纸张左侧胶装，其他方式装订的磋商响应文件一概不予接受。  3、磋商响应文件的正本需打印，并由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章，副本需与正本保持一致，若发生正本和副本不符，以正本为准。  4、磋商响应文件须编制目录、页码，文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由供应商法定代表人或其委托代理人签字和盖章。 |
| 磋商响应文件的密封和标记 | 1、磋商响应文件正本(上、下册)、所有副本(上、下册)，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”字样，并注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称及分包号（如有分包）。  2、密封后的磋商响应文件密封袋用“于2022年3月29日9:00（北京时间）之前不准启封”的标签密封。  3、投标人如投多个包，投标文件每包分别按上述规定装订（如果有）。 |
| 递交磋商响应文件程序 | 1、供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将磋商响应文件密封送达指定地点，并按要求递交磋商响应文件。在截止时间后送达的磋商响应文件为无效文件，采购人、集中采购机构或者磋商小组应当拒收。  2、供应商磋商现场签到时，需出示“磋商保证金缴款证明”原件作为供应商参加磋商的资格证明，并同时递交磋商文件要求的其他证件。 |
| 购买磋商文件时应提供材料 | 营业执照副本复印件（加盖单位公章）、法定代表人授权书（参考磋商文件格式（3））、法人身份证及开户许可证复印件（加盖单位公章）。以上资料除原件外均需加盖公章。 |
| 获取磋商文件方式 | 现场购买 |
| 磋商文件售价 | 0元/包（磋商文件售后不退,投标资格不能转让。） |
| 采购人联系人 | 联系人：文老师  联系电话：0971-2722406  联系地址：大通县人民法院 |
| 集中采购机构及联系人 | 集中采购机构：陈先生  联系电话：0971-2730517  联系地址：大通县政府采购服务中心 |
| 财政监督部门 | 监督单位：大通回族土族自治县财政局 0971-2722784 |

第二部分投标人须知

一、说明

1.适用范围

本次采购受大通县人民法院的委托，仅适用于本竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）中所叙述的项目。

2.采购方式、合格的投标人

2.1本次招标采取竞争性磋商方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分投标人须知前附表“投标人资格条件”。

3.磋商费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。集中采购机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、磋商文件说明

4.磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

（1）投标人须知前附表

（2）投标人须知

（3）大通县政府采购项目合同书范本

（4）磋商响应文件格式（相关附件）

（5）磋商项目要求及技术参数

（6）磋商过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照磋商文件的要求编制磋商响应文件。磋商响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

5.磋商文件的质疑

5.1 参加磋商的磋商投标人认为磋商文件、磋商活动和成交、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（如信件、传真等）向采购人或者集中采购机构提出质疑，不接受匿名质疑。投标人须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。采购人或集中采购机构在收到磋商投标人的书面质疑后7个工作日内予以答复，如有变更事宜，应当在发布本次竞争性磋商公告的网站上发布变更公告，告知本项目的所有潜在投标人。

5.2 参与采购活动的磋商人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或集中采购机构可以组织原磋商小组协助处理质疑事项，并依据评审委员会出具的意见进行答复。质疑事项处理完成后，采购人或集中采购机构应按照规定填写《大通县政府采购磋商人质疑处理情况表》，并在15日内报大通县政府采购监督管理办公室备案。

5.3 质疑时效期间的计算

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日；

（2）对磋商过程提出质疑的，为磋商程序各环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日。

6.磋商文件的澄清或修改

6.1 采购人或者集中采购机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改的，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，采购人或者集中采购机构在磋商文件要求提交首次磋商响应文件截止时间至少5日前，在青海政府采购信息网上发布公告；不足5日的，顺延提交首次磋商响应文件的截止时间。

6.2 在投标截止时间前，采购人或集中采购机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在磋商文件中要求的磋商截止时间和磋商时间的三日前，将变更公告发布在青海省政府采购信息网上。

三、磋商响应文件的编制

7.磋商响应文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的磋商响应文件以及投标人与集中采购机构就此磋商发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

7.2 除磋商文件中另有规定外，磋商响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的，须翻译成中文并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料存在差异和矛盾时，以中文资料为准。其准确性由投标人负责。

8.磋商报价及币种

8.l 磋商报价为总报价。必须包括：产品费、验收费、手续费、包装费、运输费、保险费、安装费、调试费、链路费、电费、培训费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

8.2 磋商报价有效期与磋商有效期一致

8.3 最后磋商报价为闭口价，即成交后在合同有效期内价格不变。

8.4 磋商币种为人民币。

9.磋商保证金

9.1 投标人须在磋商截止期前按采购预算额度的2%缴纳投标保证金。

9.2 缴费方式：磋商保证金应当以支票、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。通过银行转账的，必须由投标人从其基本账户(磋商响应文件中须附企业基本账户开户许可证，并加盖投标单位财务专用章)汇（转）入“大通回族土族自治县政府采购服务中心”账户。

9.3 磋商保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的磋商响应文件的，集中采购机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

集中采购机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的磋商保证金或者转为中标人的履约保证金。

集中采购机构逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

10.磋商有效期

从提交磋商响应文件的截止之日起60天。磋商响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期。磋商有效期内投标人撤销磋商响应文件的，集中采购机构可以不退还磋商保证金。

11.磋商响应文件构成

11.1 投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和成交后有能力履行合同的证明。编写的磋商响应文件须包括以下内容（格式详见磋商文件第四部分内容）：

11.1.1 磋商响应文件（上册）资格审查文件

（1）磋商函

（2）法定代表人证明书

（3）法定代表人授权书

（4）投标人承诺函

（5）投标人诚信承诺书

（6）投标人资格证明文件

（7）财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

（8）无重大违法记录声明

（9）磋商保证金

11.1.2 磋商响应文件（下册）符合性审查文件

（10）竞争性磋商首次报价表

（11）分项报价表

（12）其他资格证明材料

（13）技术服务及保障措施

（14）投标人类似业绩证明材料

（15）中小企业声明函

（16）残疾人福利性单位声明函

（17）服务相关内容

（18）投标人在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和第12项“磋商响应文件格式及编制要求”格式编制磋商响应文件。

12.磋商文件格式及编制要求

12.1 磋商响应文件格式及编制要求：详见第一部分投标人须知前附表“磋商响应文件格式及编制要求”。

12.2 投标人须在“法定代表人授权书”中提供被授权人（委托代理人）准确的联系方式。

四、磋商响应文件的递交

13.磋商响应文件的密封和标记

13.1 磋商响应文件的密封和标记：详见第一部分投标人须知前附表“磋商响应文件的密封和标记”。

13.2 如果供应商未按要求将磋商响应文件密封或在密封袋上加写标记的，集中采购机构将不予受理。

14. 递交磋商响应文件程序

14.1 递交磋商响应文件程序：详见第一部分投标人须知前附表“递交磋商响应文件程序”。

14.2 投标人在提交磋商响应文件截止时间前，可以对所提交的磋商响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与磋商响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

14.3 供应商以电报、电话、传真形式递交磋商响应文件的，集中采购机构概不接受。

五、开标

15.开标

15.1开标应当在磋商文件确定的提交磋商响应文件截止时间的同一时间进行。集中采购机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

15.2 开标由集中采购机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员（包括采购人代表）不得参加开标活动。

15.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查磋商响应文件的密封情况；经确认无误后，由集中采购机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

15.4 开标过程应当由集中采购机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

六、资格审查程序

16.资格审查程序

16.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件（上册）进行审查。

16.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

16.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

1. 不具备第2.2款“合格的投标人”规定的资格要求的；
2. 未按磋商响应文件要求交纳或未足额交纳磋商保证金的；
3. 未按第11.1要求提供相关资料的；
4. 资格性审查文件未按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
5. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6. 磋商有效期不能满足磋商响应文件要求的；

七、磋商程序及方法

17.磋商小组

17.1 采购人、集中采购机构将根据采购项目的特点依法组建磋商小组，其成员由具有一定专业水平的技术、经济等方面的专家和采购人代表等三人以上单数组成。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

17.2 磋商由集中采购机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责，并独立履行下列职责：

（1）审查通过资格条件投标人的磋商响应文件，并作出评价；

（2）要求投标人对解释或澄清其磋商响应文件；

（3）推荐预成交候选投标人；

（4）对非法干预评标工作的人员和机构进行举报或投诉。

17.3 磋商小组应遵守并履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担磋商小组成员责任；

（3）对磋商响应文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密保密；

（4）参与磋商报告的起草；

（5）解答投标人及有关方面的质疑；

（6）配合监管部门工作进行投诉处理工作。

17.4 磋商工作由集中采购机构组织，采购人、采购监管、纪检监察等有关方面代表可根据采购项目的具体情况列席。

17.5 磋商工作在有关部门的监督和严格保密的情况下依法进行，任何单位和个人不得非法干预、影响磋商工作和磋商结果。

17.6 磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告。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投标人，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，视为同意评审报告。

18.磋商工作程序

18.1 进入磋商阶段后，由磋商小组独立开展评审工作，磋商小组所有成员应当集中与单一投标人分别进行磋商，给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会，并负责审议所有通过资格条件投标人的磋商响应文件。

18.2 符合性审查时，存在下列情况之一的，按无效处理：

（1）未按第11.1.2款（10）-（14）要求提供相关资料的；

（2）符合性审查文件没有按磋商文件规定和要求签字、盖章的；

（3）投标人最后磋商报价出现两个或两个以上报价方案的；

（4）产品交货期、投标有效期不能满足磋商文件要求的；

（5）投标报价超过磋商文件规定的采购预算额度；

（6）投标产品的技术规格、技术标准明显不符合采购项目要求的；

（7）投标产品未完全满足磋商文件确定的重要技术指标、参数的；

（8）磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）磋商小组认为应按无效投标处理的其他情况；

（10）法律、法规规定的其他情形。

18.3 磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；投标人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

18.4 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。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，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的投标人。投标人应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

19. 答疑的方式和情形

19.1 磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人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作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、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。

19.2 磋商小组应当要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或者更正。澄清、说明或者更正材料由投标人法定代表人或委托代理人在规定的时间到达指定地点等候答疑，并对评委提出的问题做出应答（如不在场则视为自动放弃）。该内容不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容，并作为磋商响应文件的组成部分。

19.3 答疑期间，投标人存在以下情况的，澄清、说明或者更正的内容将不予接受，磋商小组将按照磋商文件的要求对现有的资料做出评审意见：

（1）拒绝或在规定的时间内未做出澄清、说明或者更正；

（2）投标人的澄清、说明或者更正超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容；

（3）澄清、说明或者更正的内容仍不能说明问题的；

（4）投标人主动提出的澄清、说明或者更正的内容；

（5）磋商小组认为应不予接受的其他情况

20.评审办法

20.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。本次评审采用综合评分法。

本次综合评分的主要因素是：磋商报价、技术服务方案及质量保障、服务及类似业绩。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，属中小企业提供的服务（产品），供应商须提供《中小企业声明函》（详见附件14），其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，如有虚假，依法承担相应责任。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件15），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，如有虚假，依法承担相应责任。

20.2 比较与评价：经磋商小组确定最终采购需求和提交最后磋商报价的投标人名单后，由确定的投标人在规定的时间内提交最后磋商报价。磋商小组将按磋商文件中规定的评审办法和标准，对合格的磋商响应文件进行综合比较与评价。即在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审，以评审总得分由高到低排序推荐预成交候选人。若得分相同时，按最后磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且最后磋商报价相同的，按服务能力与方案得分由高到低顺序排列。

评审标准和分值分配：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审项目 | 内容 | 满分 分值 | 评审标准 |
| 磋商报价15分 | 报价分 | 15 | 磋商基准值=满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的供应商的价格为磋商基准价。  磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值（15%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。  注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的相关规定，对残疾人福利性单位、小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评标。  残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 |
| 技术服务及保障措施60分 | 服务要求 | 10 | 提供的服务完全满足或高于磋商文件要求的，得10分；每有一项负偏离扣2分，扣完为止。 |
| 服务方案 | 20 | 针对本项目需求，提供详细、清晰、科学、合理的服务方案。包含但不限于：①会务服务②维修保养③食堂服务④环境保洁⑤绿植养护⑥收发服务。  第一档（20分）：方案详细、科学合理、先进规范，措施有效扎实、可操作性强，管理责任明确清晰，管理制度齐全完整。  第二档（10分）：方案较详细，措施有效，管理责任较清晰，管理制度较完整。  第三档（5分）：方案内容简单，合理性一般，思路不够清晰，规范性一般，可操作性一般。  未实质性响应或未提供不得分。 |
| 保障措施 | 20 | 针对本项目需求提供完整的方案、资料及相关承诺。包含：①突发事件应急措施②人员技能培训提升③相关制度④其他服务承诺。以上内容需针对本项目需求拟订，每实质性响应一项得5分，未实质性响应或未提供不得分。 |
| 物资装备计划 | 10 | 针对本项目需求提供完整的物资装备计划。包含：①员工服装②清洁工具、易耗品等设备、机具、用具（要求完整详细合理）。以上内容每实质性响应一项得5分，未实质性响应或未提供不得分。 |
| 服务及类似业绩25分 | 服务人员配置 | 20 | 1、提供项目负责人相关技术职称（资质证书）及经验。项目负责人技术职称（资质证书）满足采购需求的，得3分，不满足或未提供不得分；项目负责人具有相关经验的，得2分，不满足或未提供不得分。  2、提供服务团队人员信息，相关技术职称（资质证书）及经验。拟投入人员数量满足采购需求的，得5分，不满足或未提供不得分；服务团队人员技术职称（资质证书）满足采购需求的，得5分，不满足或未提供不得分；物业服务人员具有相关经验的，得5分，不满足或未提供不得分。 |
| 类似业绩情况 | 5 | 提供自2019年以来的类似业绩证明材料。提供5项以上（含5项）的，得5分；提供5项以下的，每提供1项得1分；不提供不得分。 |

八、成交办法

21.推荐并确定成交投标人

21.1 磋商小组根据评审总得分由高到低排序推荐预中标候选人，并由采购人按顺序确定成交投标人。

21.2 成交投标人因不可抗力或自身原因不能履行合同时，采购人可以按照磋商报告推荐的预成交投标人候选人名单排序，确定下一候选人为成交投标人，也可重新开展政府采购活动。

22.成交通知

22.1 集中采购机构自成交投标人确定之日起2个工作日内发出《成交通知书》，并在青海政府采购信息网上公告成交结果，公告期限为1个工作日。在公告成交结果的同时，集中采购机构应当向成交投标人发出成交通知书；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；告知未成交投标人本人的评审得分与排序。

22.2 《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果的，或者成交投标人无正当理由放弃成交项目的，依法承担法律责任。

九、授予合同

23.签订合同

23.1 采购人与成交投标人双方应当自《成交通知书》发出之日起30日内，按照磋商文件确定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，并报大通县政府采购服务中心审核备案。

23.2 采购人不得向成交投标人提出超出磋商文件以外的任何要求作为订立合同的条件，不得与成交投标人订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

23.3 签订合同时，成交投标人应按规定向采购人提交履约保证金（履约保证金的数额由采购人与成交投标人商定，但数额不得超出采购合同总金额的10%），履约保证金须缴纳到采购人指定的账户。

23.4 成交投标人在法定期限内无正当理由拒签合同的，按违约处理。同时，集中采购机构和采购人可依成交投标人候选人排序重新确定成交投标人，并协调双方签订采购合同。

23.5 磋商文件、成交投标人的磋商响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件等，均为签订采购合同的依据。

十、串通投标的认定及处理办法

24.串通投标的情形

24.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

24.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的磋商响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的磋商响应文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

十一、磋商活动终止

25. 终止情形

25.1 在竞争性磋商采购中，出现下列情形之一的，终止磋商活动：

（1）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。

（2）出现影响采购活动公正的违法、违规行为的。

（3）符合要求的投标人或者报价未超过采购预算额度的投标人数量不满足相关规定的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

25.2 终止磋商活动后，由集中采购机构发布终止公告并说明原因。

十二、处罚

26.处罚情形

26.1 有下列情形之一的，投标人的磋商保证金不予退还；成交投标人的成交结果无效，履约保证金不予退还。

（1）投标人在提交磋商响应文件截止时间后撤回磋商响应文件的；

（2）投标人在响应文件中提供虚假材料的；

（3）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（4）有恶意串通等不正当竞争行为的；

（5）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同的；

（6）未按照磋商文件、磋商响应文件确定的事项签订采购合同的；

（7）擅自变更、中止或者终止政府采购合同的；

（8）成交投标人签订合同后，因种种原因不能履约或无故拖延履约期的；

（9）法律、法规规定的其他情形的。

26.2 出现上述情况，情节严重的，报省财政厅依法进行处理。

十三、其他

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规的有关条款执行。

第三部分大通县政府采购项目合同书范本

**（服务类）**

**大通县政府采购项目合同书**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**采购合同编号：2022-（服务）- 号**

**合同金额（人民币）：**

**采购人（甲方）：（盖章）**

**中标人（乙方）：（盖章）**

**采购日期：**

**采 购 人（以下简称甲方）：**

**供 应 商（以下简称乙方）：**

甲、乙双方根据\*年\*月\*日 项目（青政采磋商（服务）2021-323号）的磋商文件要求和采购机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，达成合同总价款为 . 的 项目采购合同：

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1.磋商文件；

2.磋商文件的澄清、变更公告；

3.成交供应商提交的磋商响应文件；

4.磋商文件中规定的政府采购合同通用条款；

5.成交通知书；

6.履约保证金缴费证明；

7.省级预算单位政府采购计划备案表。

二、合同标的及金额 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 针对该项目所提供的分项服务内容 | 数量及单位 | 金额 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币 （大写） 元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费、保险费、税金及其他不可预见费等全部费用。

三、服务期限、地点和要求

1. 服务期限：期限为一年；服务地点：甲方指定地点。

2.乙方提供不符合磋商文件、磋商响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3. 具体验收由甲乙双方商定。

4. 甲方应提供该项目验收报告交同级财政监管部门，由财政部门按规定程序抽验后办理资金拨付。

5.乙方向甲方提供产品相关完税销售发票。

四、付款方式

乙方所提供的服务由甲方验收，按合同金额向乙方支付合同总价款的 %（付款方式及金额由采购人根据项目情况确定），即人民币（大写）： 元。

乙方向甲方提交的履约保证金计（大写） 元转为质量保证金。质量保证金待约定的免费质保期满 （年）且服务质量无问题后，由乙方提出书面申请，甲方以转账方式予以退还。

五、合同的变更、终止与转让

1.除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

六、违约责任：

七、不可抗力：

八、知识产权：

九、其他约定：

十、合同争议解决

1.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它：

1.本合同一式六份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2.本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》有关规定处理。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

开户银行：

账号：

地址： 地址：

联系电话： 联系电话：

签约时间：年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

时间：年 月 日

**注：本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致。在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订**

**合同通用条款**

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

**1.定义**

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

**2.技术规格要求**

2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于磋商文件磋商响应文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

**3.合同范围**

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的设备及其附属设备，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同设备组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同设备大修和维护所需的配件及服务。

**4.合同文件和资料**

4.1乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

**5.知识产权**

5.1乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、 著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息的知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

**6.保密**

6.1在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

**7. 质量保证**

7.1货物质量保证

7.1.1乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2乙方须保证所提供的货物经正确使用，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足，并免费予以改进或更换。

7.1.3根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

**8.包装要求**

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

**9. 价格**

9.1乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、验收费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3检验费用

9.3.1乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行， 而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

**10.交货方式及交货日期**

交货方式：现场交货，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

交货日期：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

**11.检验和验收**

11.1开箱验收

11.1.1货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在交货前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成交货。

11.2 检验验收

11.2.1交货完成后，双方应及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的检测计划供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给买方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

a.重新测试直至合格为止；

b.要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1在合同规定的质量保证期内，发现设备的质量或规格与合同规定不符，或证明设备有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后10天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

**12.付款条件**

本合同条款下的付款方法和条件在“合同专用条款”中具体规定。

**13.履约保证金**

13.1乙方应在合同签订后，按合同专用条款的约定提交履约保证金。

13.2履约保证金用于补偿甲方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交（磋商文件中另有约定的除外）：

13.3.1甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函；

13.3.2 支票、汇票或现金。

13.4乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后，甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

**14.索赔**

14.1货物的质量、规格、数量等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3乙方收到甲方发出的索赔通知之日起5个工作日内未作答复的，甲方可从合同款或履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

**15.迟延交货**

15.1 乙方应按照合同约定的时间交货和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3在履行合同过程中，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

**16.违约赔偿**

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

**17.不可抗力**

17.1.双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的， 双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

**18.税费**

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

**19.合同争议的解决**

19.1甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

**20.违约解除合同**

20.1出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

**21.破产终止合同**

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

**22.转让和分包**

22.1政府采购合同不能转让。

22.2经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

**23.合同修改**

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充。

**24.通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**25.计量单位**

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

**26.适用法律**

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

第四部分磋商响应文件格式

**磋商响应文件的组成**

（一）资格审查文件

1.磋商函……………………………………………………………（附件1）

2.法定代表人证明书………………………………………………（附件2）

3.法定代表人授权书………………………………………………（附件3）

4.投标人承诺函……………………………………………………（附件4）

5.投标人诚信承诺书………………………………………………（附件5）

6.投标人资格证明文件……………………………………………（附件6）

7.财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明……………………（附件7）

8.无重大违法记录声明……………………………………………（附件8）

9.磋商保证金………………………………………………………（附件9）

（二）符合性审查文件

10.竞争性磋商首次报价表………………………………………（附件10）

11.分项报价表……………………………………………………（附件11）

12.其他资格证明材料……………………………………………（附件12）

13.技术服务及保障措施…………………………………………（附件13）

14.投标人类似业绩证明材料……………………………………（附件14）

15.中小企业声明函………………………………………………（附件15）

16.残疾人福利性单位声明函……………………………………（附件16）

17.服务相关内容…………………………………………………（附件17）

18.投标人认为在其他方面有必要说明的事项…………………（附件18）

**（磋商响应文件封面）**

**正本/副本**

**大通县政府采购项目**

**磋商响应文件**

**（资格审查文件）**

**采购项目编号：大政采竞磋（服务）2022-06号**

**采购项目名称：大通县人民法院物业服务采购项目**

**投标包号：**

**投标单位：**

**年 月 日**

附件1：磋商函

**磋商函**

**致：大通县政府采购服务中心**

我们收到采购项目名称（采购项目编号）磋商文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详阅磋商文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2、磋商有效期自开标之日起60天内有效。如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回投标或成交后不签约的，磋商保证金将被贵方没收。

3.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**投标单位：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

附件2：法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：大通县政府采购服务中心

（法定代表人姓名）现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：年龄：民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**投标单位：（公章）**

**年 月 日**

附件3：法定代表人授权书

法定代表人授权书

**致：大通县政府采购服务中心**

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理针对项目的磋商、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

授权期限：自年月日起至年月日止。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：授权人（法定代表人）签字：

职务：职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**提示：竞争性磋商评标现场投标人须与磋商小组进行一对一的磋商谈判，投标人须委派熟悉该项目且能独立与磋商小组进行磋商谈判的代表参加，并签署所有文件。若投标人所委派的代表不熟悉该项目且不能与磋商小组进行磋商谈判，则所造成的损失由投标人自行承担。（该提示不需放入磋商响应文件“法定代表人授权书”的格式内）**

**投标单位：（公章）**

**年 月 日**

附件4：投标人承诺函

投标人承诺函

**致：大通县政府采购服务中心**

关于贵方2022年 月 日大政采竞磋（服务）2022-06号采购项目，本签字人愿意参加磋商，提供采购项目服务要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求；

2、若成交，我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现服务质量、数量出现问题，我方一定尽快完善，并承担相应的经济责任；

3、我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4、我方承诺，除磋商文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5、在整个磋商过程中我方若有违规行为，贵方可按磋商文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6、若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

**投标单位：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

附件5：投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

**致：大通县政府采购服务中心**

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的投标人平等参加政府采购活动。

二、参加青海省政府采购中心组织的政府采购活动时，严格按照磋商文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行成交投标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目磋商响应文件的组成部分。

**投标单位：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

附件6：投标人资格证明文件

投标人资格证明文件

资格证明材料包括：提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）。

1、企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证、”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

2、根据采购项目内容，提供投标人的相关资质证书、许可证等。

附件7：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

按照《政府采购法》第22条规定提供以下相关材料：

1、投标人是法人的，提供2020年度或2021年度经审计的财务状况报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，或其基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）；投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2、近三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件8：无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式可自定）；并附“信用中国”网站的查询截图，时间为投标截止时间前20天内（截图中须显示“报告查看时间”）。

附件9：磋商保证金

磋商保证金

（将银行开具的针对本项目投标的磋商保证金交款证明扫描（或复印）件粘贴后加盖公章）。

**（磋商响应文件封面）**

**正本/副本**

**大通县政府采购项目**

**磋商响应文件**

**（符合性审查文件）**

**采购项目编号：大政采竞磋（服务）2022-06号**

**采购项目名称：大通县人民法院物业服务采购项目**

**投标包号：**

**投标单位：**

**年 月 日**

附件10：竞争性磋商首次报价表

**供应商名称：**

单位：人民币(元)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **竞争性磋商首次报价** | **服务期限** | **备注** |
|  | **大写：** |  |  |
| **小写：** |
| **其他承诺及需要说明的事项：** | | | |

**注：**1、填写此表时不得改变表格形式。

2、磋商报价为总报价。必须包括：服务费、保险费、税金及其他不可预见费等全部费用。

3、“服务期”是指该项目的具体服务期限。

4、投标总报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则，投标无效。

**投标单位：** **（公章）**

**法定代表人或委托代理人：** **（签字或盖章）**

**年 月 日**

附件11 ：分项报价表

分项报价表

**供应商名称:**

单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 针对该项目所提供的分项服务内容 | | 数量及单位 | 金额 | 备注 |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |
| 其他承诺及需要说明的事项： | | | | | |
| 磋商总价 | | 大写： 小写： | | | |

注：本表应按照采购需求的内容逐项填写，不得遗漏。否则，按无效投标处理。

**投标单位：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

附件12：其他资格证明材料

其他资格证明材料

根据采购项目内容，投标时按磋商文件要求提供服务提供商的相关资质、相关认证和投标人认为有必要提供的其他资格证明文件等材料。

**附件1****3：技术服务及保障措施**

**技术服务及保障措施**

根据采购项目内容及评分标准，投标时提供详细的服务方案、保障措施、物资装备计划。

附件14：投标人的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

提供自2019年以来的类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在产品类型、使用功能、合同规模等方面相同或相近的项目。需提供包含合同首页、标的及金额所在页、服务合同签字盖章页的扫描（或复印）件。

附件15：中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

**致：大通县政府采购服务中心**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。 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； 制造商为（ 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； 制造商为（ 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。

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、若无此项内容，可不提供此函。

**企业名称：（公章）**

**企业法定代表人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

附件16：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

**致：大通县政府采购服务中心**

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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，本公司在职职工人数为人，安置的残疾人人数人。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公司制造的货物（不包括使用非残疾人福利性公司注册商标的货物）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：若无此项内容，可不提供此函。

**企业名称：（公章）**

**企业法定代表人：（签字或盖章）**

**年月日**

附件17：服务相关内容

服务相关内容

按照磋商文件评标标准中的相关要求，提供服务人员配置（表附后）。

**（一）项目负责人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 出生日期 | |  |
| 毕业院校及专业 |  | | | | | 学历 | |  |
| 从事本专业时间 |  | | | | | 为投标人工作时间 | |  |
| 职务 |  | | | | | 职称 | |  |
| 在本项目中主要负责内容 |  | | | | | | | |
| 主要成果 | 1 | 项目名称及规模 | | | 完成年月 | | 在该项目中任何职 | | |
| 2 |  | | |  | |  | | |
| 3 |  | | |  | |  | | |
| 4 |  | | |  | |  | | |
| 5 |  | | |  | |  | | |
| 技术职称  （资质证书） |  | | | | | | | |
| 获奖情况 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

注：随本表提供相关资格证书、社保缴纳凭证及相关证明材料。未提供证明材料、相关人员专业与本项目无关或职业人员资格证上的工作单位非投标单位（工作单位变动，资格证正在变更中的，需提供相关管理部门出具的变更证明材料）的不计入有效范围。

**（二）拟投入项目工作人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目工作人员总数** | | |  | | | | |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **出生日期** | **学历** | **专业** | **技术职称**  **（资质证书）** | **在本项目中主要负责工作** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |

注：要求在表格后附相关专业职称证书证明材料。未提供证明材料或工作人员专业与本项目无关的不计入有效范围。

附件18：投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

（格式自定）

**磋商最后报价表**

投标人名称： 单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 磋商最后报价（元） | 服务期 | 备注 |
|  | 大写： |  |  |
| 小写： |
| 其他承诺及需要说明的事项： | | | |

注：1、在磋商过程中，最后磋商报价与首次报价的价格发生的浮动比例，在项目签订合同时对首次报价单价的基础上进行同比例浮动，作为签订合同的最终单价。

2、**此表不需装订在磋商响应文件中，投标人事先须盖章、签字。在磋商期间，由磋商小组确定合格的投标人按要求现场填写。**

**投标单位：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

**退还投标保证金申请函**

**致：大通县政府采购服务中心**

我方为 项目名称（大政采竞磋（服务）2022-06号）投标所提交的投标保证金（大写），已按磋商文件要求于2022年 月 日以汇款方式汇入指定账户。请贵中心退还时汇入下列账号：

收款名称：

开户银行：

账号：

联系人：联系电话：

**注：本表不需附在磋商响应文件内，要求投标人另将此表打印并在投标签到时递交给采购中心工作人员。同时附该笔保证金银行的回执单，内容需清晰，否则责任自负。**

**投标单位：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

第五部分磋商及采购项目服务要求

一、磋商要求

**1、磋商说明**

1.1供应商必须对磋商文件采购一览表中所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2磋商报价为总报价。包括服务费、保险费、税金及其他不可预见费等全部费用。若投标磋商不能完全包括上述内容，该投标将被认为非实质性响应。

1.3所投产品或其任何一部分不得侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权。

1.4服务时间、地点：按采购人指定的时间、地点提供相关服务。

**2、报价说明**

本次招标文件中规定的采购预算额度为招标最高限价，投标单位的投标报价不得超出此额度。否则，投标无效。

**3、重要指标**

磋商文件在技术要求中列出了采购人可以接受的最低技术指标，供应商必须对技术参数一览表中各项产品和指标进行实质性响应，所提供的每一项技术指标不能低于所列的各项指标。

**4、项目概况**

2022年大通县人民法院物业服务项目共1个包，采购预算额度为90万元。采购标的经采购人确认属于物业管理行业。

1. **项目概况及服务要求**

**一、项目概况**

大通县人民法院位于大通县桥头镇人民路45号，为了满足大通县人民法院及人民法庭8000平方米办案及办公区，四个法庭（1、长宁人民法庭位于宁张公路18公里处，占地面积2.35亩，审判业务楼修建于2010年，建筑面积700平米；2、塔尔湾人民法庭位于塔尔镇塔尔路883号，占地面积1.45亩，建筑面积1136.6平方米；3、城关人民法庭位于城关镇青山北路26号，占地城关人民法庭位于城关镇青山北路26号，占地面积2.24亩，建筑面积1233.4平方米。4、衙门庄人民法庭位于东峡镇政府东北侧，占地面积1.75亩，审判业务楼修建于2007年，建筑面积392平方米）的物业管理需求，现通过招标购买服务的方式招聘物业管理公司。

**二、服务原则**

1、坚持“预防为主，应修尽修，保养及时，管理科学”的原则，规范编制好物业管理相关规章制度， 确定相关专业技术标准，规范编制养护计划，要精心维修，完善物业的使用功能。

2、 做好办公楼、四个法庭各部位指承重结构部位（包括屋顶、楼板、梁柱、内外承重墙体、基础等）外立面、楼梯间、侯梯间、走廊、门厅，各办公室房间门窗、卫生间、地面及吊顶等各部位日常维修养护工作。

3、 做好内外门保卫、内外门前秩序管理、停车秩序管理、车库引导管理、办公区内外巡逻守护服务的监管、机动和非机动车辆管理以及各种安全应急事件的处理，与上级消防管理部门沟通、协调，和属地公安、交通等单位联络、协调，监控室要保证有专人看管。

4、按照实际情况做好照明设备、给水设备等设备的调试和正常运行。

5、对所辖物业配电系统进行有效管理，确保设备正常运行。

6、做好公共秩序和安全保障服务，做好辖区的道路交通、停车管制的日常管理。

7、做好公共区域及四个法庭的卫生保洁（审控大厅、地下室、公共走廊、卫生间、门厅、墙面、大院的卫生、接访区、食堂等）。

8、做好办公区及绿化带绿色植物的养护（浇水、除尘）。

9、会议服务（会议室的物品摆放、会议服务、会议厅的清扫）。

10、水电暖出现任何问题，保证随叫随到。

11、治安、消防管理符合政府规范要求，全年确保无治安刑事案件，无重大火灾和设备管理等安全责任事故。如出现任何责任事故与甲方无关，乙方负一切法律和经济责任。

**三、服务内容**

1、办公楼、综合楼、法庭、大院及附属建筑房屋的日常环境维护服务；

2、办公楼、综合楼、法庭、大院及附属建筑房屋的安全保卫工作；

3、办公楼、综合楼、法庭、大院及附属建筑房屋的水、电、暖、下水排污等日常维护及维修；

4、院机关及法庭锅炉的运行、维护、检验及维修；

5、与城管协调，及时清除、外运垃圾；

6、办公楼、综合楼及附属建筑房屋总面积约8000平方米；

7、大院大门设置两名安保人员岗位（24小时守卫）；

8、卫生间共7间，卫生间厕纸购置及购置费用，由磋商供应商承担；

9、项目服务所需的所有设备、机具、工具等，由磋商供应商承担；

**四、服务要求**

**（一）保洁服务**

　　1、外环境公共场地、道路、房屋建筑公共部分的清洁卫生，楼宇内部以及综合楼、办公楼（包括：会议室、开水房、楼梯、公共楼道、卫生间等）、文体活动中心等区域保洁。并定期进行消毒及生活垃圾收集清运、道路雨水井、屋面及排水、污水、管道地沟的清理和垃圾箱（道）等的维修。

　　2、负责定期收集清运各类生活垃圾，定期对服务区域进行消毒，定期对病虫害（白蚁、蟑螂、老鼠等）进行喷洒药物、放置灭鼠药品防治；

　　3、对甲方日常检査考核中提出的问题及时整改;按照甲方的要求执行其他清洁服务或特殊服务，完成上级领导交办的其它工作。

**（二）维修服务**

　　服务区域内的楼宇内部以及综合楼、办公楼、文体活动中心楼宇的日常养护、屋面落水管疏通，区域内所有楼宇内门、窗、窗帘、玻璃、门锁及相关设施的养护、维修。服务期内全区域室内外供水、供电、供暖、消防、太阳能、监控、电梯、排水、道路雨水井清理等管线及设施设备的维护、维修、更换（小型维修）。保障冬季供暖期间，室内供暖设备的维护、维修、保养，区域内室外管道检查维修，区域内供暖设施设备的维修更换。楼内水龙头、洁具、阀门、水箱、照明器材、开关、插座、配电箱及内部设备的维修与更换、区域水泵的维修与更换，道路灯的检查与维修等。

**（三）绿化服务**

　　负责行政区域内外的草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护；定期清除绿地杂草、杂物；适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻；适时喷洒药物，预防病虫害，保证植物成活。

**（四）会议服务**

　　领导办公室、大小会议室保洁服务

　　标准：根据需要随时保洁、会议服务；保证门窗洁净明亮；保证盆栽花卉生长良好；保证开水服务；会议服务，要求会场布置、会前保洁、会中保障、会后清洁；甲方提出的其他物业工作及附加条件。

**（五）图书管理服务**

　　1、负责图书馆的卫生保洁和防火、防盗工作；

　　2、所有图书按分类进行编号,分类存放；

　　3、所有图书需登记入场,定期盘点；

　　4、需凭借阅证外借书籍,无借阅证不可借阅,报刊杂志不外借每班次交替需核对借阅登记与书籍清点；

　　5、借书时应登记好借阅信息,包括:书名、借阅人姓名、联系方式等,由借阅者签名确认方可取书应维护好室内秩序,保持安静。

　　6、下班后做好图书清点,关门、窗、灯具等工作。

**（六）供暖服务**

　　安排1名司炉工作人员为我院锅炉房提供服务。提供每年采暖期的取暖工作，计划、组织实施锅炉设施设备的维修养护、设施设备节能运行等工作。

　　1、负责我院冬季供暖。

　　2、负责锅炉日常巡视、做好运行记录，检查、维护、保养设备，确保安全运行。

　　3、对工艺技术，安全规程的不合理条文，有权提出修改。

　　4、有权阻止非工作人员进入锅炉房。

　　5、严格执行有关安全生产的指示、决定和要求，认真执行燃气锅炉安全规程和操作规程，注重安全生产，不得擅自离开工作岗位。

　　6、按规定时间，保证供暖，供暖区域室内温度不得低于 16℃。

　　7、努力钻研业务，不断提高业务水平，降低电、气、水的消耗。

　　8、保持锅炉房内、外场地的清洁卫生，保持工作现场整洁、干净。

　　9、司炉工应明确设备保养维修工作的内容和相关标准，认真填写检修记录，发现问题及时上报解决。

　　10、定期维护、保养锅炉及各种辅助设备，确保锅炉正常运行。

　　11、按规程操作锅炉，对跑、冒、滴、漏现象进行认真仔细的巡视检查，及时发现及时处理。

**（七）水电暖服务**

　　1、负责本物业范围内房屋的日常维护、水电暖日常更换、维修和管理。严格按照电办部门规定的技术要求和安全规则进行工作；

2、定期对水电暖管线进行巡检维护，及时发现问题及时整改；

3、制定设备保养计划，供水、供电、供暖系统每年进行一次检修；

4、接到维修通知后，维修人员十分钟到达现场并进行处理；

5、对公共区域的电路、电器、供水、供暖、排水随时巡视，确保水电暖的正常供应。

**（八）保安服务**

保安人员必须经过公安机关政审，保证思想品质好，身体健康，责任心强，无犯罪记录；熟悉区域环境，熟悉运营综合服务管理及有关法律法规和公司规章制度；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器具；当班时佩戴工牌，穿戴统一制服，护卫器具佩戴规范，仪容仪表整齐规范；上岗时精神振作，讲普通话；严格落实交接班制度，做好交接班记录。  
　　（1）服务内容  
　　来人来访的登记、检查、通报等工作；办公区治安防范、财产安全、公共秩序管理及突发事件处理等以及公共设备设施运行维护、道路交通车辆管理等。  
　　（2）服务标准  
　　① 建立报刊收发服务、传达、车辆及公共秩序等管理制度，确保正常工作秩序和办公区域安全。  
　　② 门卫岗  
　　实行24小时值班。对外来人员进行验证、登记，发现疑点及时询问，防止闲杂人员进入，积极疏导群访人员；有效疏导进出车辆，保持出入畅通；对物品进出实施分类记录，大宗物品进出应进行审验，严防危险物品进入。  
　　③ 巡查  
　　实行24小时值班。合理安排巡查路线，排除不安全因素，发现违规行为及时制止，发现异常情况立即通知相关部门并在现场采取必要措施；收到中央监控室指令后，巡查人员及时到达并采取相应措施；巡查办公楼的消火栓、安全警示标志等涉及公共安全的设施设备，发现缺失、损坏或不能正常使用等情况，及时报告并记录。  
　　④ 监控值守  
　　监控设施应24小时正常运行，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，保持完整记录；监控中心收到火情、险情等报警信号及其它异常情况信号后，及时报警并安排安保人员及时赶到处理；监控资料至少保持3个月（特殊要求除外）；保持治安电话畅通，接听及时。  
　　⑥车辆停放  
　　安保人员对进出车辆进行管理，维护交通秩序；  
　　设置行车指示标志，规定行驶路线，指定停放区域，保证车辆有序通行、易于停放；  
　　⑦ 消防安全协助管理  
　　建立消防安全责任制；楼内设置消防设施，保持消防通道畅通，在明显位置设置疏散示意图；定期巡视、检查和维护消防设施，保持完整、完好和正常使用；  
对易燃易爆品设专人专区管理。  
　　⑧ 安全预防及突发事件处置  
　　建立安全生产规章制度，普及安全用电、用气知识；制定突发性公共事件处置应急预案，每年组织1次演习；发生地质灾害、灾害性天气或突发公共事件时，按预案进行处理；出现消防、自来水爆管、公共性疫情等突发事情，启动相应应急预案，全力配合有关部门，保障机关工作人员人身安全，减少财产损失。  
注：保安人员要求20-45周岁，身高170厘米以上，五官端正、着装整洁，姿态良好。保安制服、对讲装置和其他必备的安全护卫器具等由物业公司负责。

**（九）食堂服务**

　　1、食堂正常饮食服务

　　2、日常卫生清洁服务

　　标准：保证职工按时用餐，饭菜安全卫生，厨师操作规范；餐厅要清洁，卫生，通风，定期开展防蝇防虫工作；职工用餐完毕，清理桌面，打扫卫生后方可离开，保持食堂环境良好。

　　3、工作用餐

　　3.1 提供用餐：按时供餐，应尽职尽责，保证菜品质量、数量、卫生、可口符合营养结构和卫生标准。

　　3.2岗前培训：负责服务人员岗前培训，内容包括卫生、消毒、安全、消防、设备操作等内容，培训合格后方可上岗。

　　3.3健康证明：乙方人员必须提交甲方认可的医疗单位出据的健康证明，经确认后方可上岗，每年对食堂工作人员进行一次身体检查，并将检验报告提交甲方备案。

　　3.4派驻甲方的项目团队：负责餐厅卫生、仓库管理、消毒、安全、消防等工作，建立安全防范的管理体系，责任到人。需参加甲方定期召开的食堂评价会议，共同商议改善食堂管理。乙方必须穿着统一，工作服且整洁干净，女员工必须佩带发卡等物品，工作人员必须佩带一次性手套和口罩。

　　3.5运营规则：食堂运营时按同行业服务标准规范执行，如与甲方制定的规章制度有出入时，以甲方规章制度为其执行标准。乙方接受甲方的日常教育，及时改善和执行甲方对运营管理的合理建议和指示。

　　3.6参加活动：积极配合参加甲方进行的安全消防、成本节俭等各项活动，维护餐厅正常秩序，甲方对乙方组织活动应给予积极配合。

　　3.7制度建立：制定各种规章制度和操作标准书，必须上墙展示。

　　3.8卫生标准：保障食堂餐厅、厨房内做好除四害的工作，苍蝇、老鼠要彻底灭绝，须按国家规定执行。

　　3.9服务质量：每日提供足够的饭菜，服务周到。临近闭餐前15分钟时保证菜品足够供应。

　　3.10制定菜谱：乙方制定菜谱时，确定菜种主材料及成分含量，并在每周四下午16:00之前把下周菜谱与甲方派遣食堂管理者进行协商修改，双方确定的菜谱乙方不能单独更换，因特殊情况不得不改时，需提前一天得到食堂管理者的认可。每周菜品不能在一个月内重复出现，保持每周菜品翻新。

　　3.11材料检查：每天主要材料入库时，在双方共同监督过称并检查菜品新鲜度，所做记录由双方共同签字确认，对菜品新鲜度存在质疑时，甲方有权要求乙方重新更换菜品。

　　3.12菜品留样：每日针对所售菜品，根据相关部门要求进行不少于180克的菜品留样，时间至少为48小时。

　　3.13评价制度：施行员工评价制度，每月一次征询员工意见，如食堂满意度低于60%，乙方必须马上整改，对工作人员进行调整，如一月之内无整改，甲方有权单方解除合同。

　　3.14原材料使用：原材料则除配料、米、油、面、部分冷冻品外，其他食品必须在24小时内购买消化，不得使用过期腐烂变质的食品。

　　3.15管理与服务人员在服务过程中应按规定统一着装，保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；提供主动、热情、周到、及时的服务。

　　3.16管理与服务人员应认真、及时做好工作日志、交接班、接待数据、消耗数据等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

3.17管理与服务人员应掌握酒店及管理的基本法律法规，尽快熟悉甲方的基本情况、熟练操作和正确使用相关专用设备。

**五、人员配备（人员需求及资质条件）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **岗位** | **人数** | **备注** |
| 项目经理 | | 1人 | 常白班，持《全国物业管理企业经理证》 |
| 安全保卫 | 门岗 | 2人 | 两班制，持《保安员上岗证》 |
| 环境保洁 | 保洁员 | 8人 | 院机关4人，四个法庭各1人，持《从业人员健康证》 |
| 清真食堂 | 帮厨 | 7人 | 常白班，院机关3人，四个法庭各1人，持《从业人员健康证》 |
| 综合维修 | 维修工兼司炉工 | 1人 | 常白班（24小时值班），持《中华人民共和国职业资格证书钳工高级技能》、《锅炉司炉工证》和《从业人员健康证》 |
| 会议服务 | 会服 | 1人 | 常白班，持《从业人员健康证》 |
| 合计 | | 20人 |  |
| 备注：以上人员要求全部由成交供应商缴纳社保，并负责以上人员的安全问题。 | | | |

**六、服务标准**

1、 环境维护服务内容及标准

[入口/大堂的保洁]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目及内容 | 保洁质量检查标准 | 检查手段 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 梯级、地台 | 无灰尘、无污渍、无痰迹、无垃圾 | 视检 | 巡回 | 一次洗刷 |  |  |
| 大堂地坪 | 无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾 | 视检  大理石地面光亮有倒影 | 巡回 | 二次抛光蜡 |  |  |
| 玻璃门、窗 | 光亮干净、无尘灰、无印渍 | 视检与手检 | 巡回 |  |  |  |
| 柱面、墙面、台面、椅子、沙发、灯座及附属设施 | 光亮、整洁、无灰尘、无损坏 | 视检与手检 | 一次 |  |  |  |
| 大花盆、盆景 | 盆体表面光亮保洁，盆内无烟蒂、杂物 | 视检与手检 | 巡回 |  |  |  |

[办公楼公共区域的保洁]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项目及内容  （包括但不仅限于） | 标准 | 检查手段 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 公  共  区  域 | 地面清洁 | 整洁光亮，无垃圾、无纸屑、无水渍、无脚印 | 视检 | 巡回 |  |  | 上蜡 |
| 所有玻璃门、窗及玻璃部分之清洁 | 无尘、光亮、无印渍，保持明净 | 手检用餐巾纸擦拭1米无灰尘 | 巡回 |  | 1 |  |
| 各种标志牌、不锈钢/铝质材料清洁 | 表面无污渍、无污垢、光亮 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 清理公共区域垃圾桶及烟灰缸 | 清洁光亮、无污垢、烟灰及垃圾不超过容器的2/3 | 视检 | 巡回 |  |  |  |
| 地面 | 地面光泽明显 | 视检 |  | 2 |  |  |
| 地面吸尘 | 无浮灰、无污渍、无死角 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 内立柱之清洁 | 整洁、光亮、无污渍 | 视检 | 1 |  |  |  |
| 入口地毯、垫子吸尘 | 干燥、无污渍 | 视检 | 3 |  |  |  |
| 天花板清洁 | 无积灰、无蜘蛛网、金属天花板及架边洁亮 | 视检 |  |  | 1 |  |
| 照明清洁 | 灯管无灰尘、灯盖、灯罩明亮清洁 | 视检 |  |  | 1 |  |
| 清扫走廊/台阶垃圾及尘土 | 无尘、无污渍、无垃圾杂物、无蜘蛛网、无积水 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 走廊地毯吸尘 | 干燥、无污渍 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 擦拭走廊墙面及挂物 | 无积灰、无污垢 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 擦拭走廊/货梯消防设施 | 无尘、无污渍、无垃圾、无蜘蛛网 | 视检与手检 |  | 1 |  |  |
| 清洁木质材料 | 无尘、无污垢 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 擦拭楼梯扶手、栏杆、挡板 | 视检无明显污迹、手检无明显灰尘 | 视检与手检 | 巡回 |  |  |  |

[卫生间的保洁]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目及内容 | 保洁质量检查标准 | 检查手段 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 门、窗、柜、墙面顶、墙面 | 干净、整洁、明亮无尘灰、污迹 | 视检与手检 | 一次 |  |  |  |
| 室内地面、空间 | 无脚印、无污迹、无水迹、无异味 | 视检与嗅检 | 巡回 | 一次清洗 |  |  |
| 所有隔屏板 | 无尘灰、无污迹、水迹 | 视检与手检 | 巡回 | 一次清洗 |  |  |
| 便池、马桶、水斗、面盆、镜面 | 保洁、干净、无污迹、无污垢、无异味、污水管及下水道畅通 | 视检与嗅检 | 巡回 |  |  |  |
| 厕纸投放 | 发现缺纸及时投放 | 视检 | 巡回 |  |  |  |
| 手纸篓 | 清理、刷洗干净 | 视检与嗅检 | 巡回 |  |  |  |

[楼梯的保洁]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目及内容 | 保洁质量检查标准 | 检查手段 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 表面、内壁、天花板 | 无泥迹、无尘灰、无杂物、视感光亮 | 视检 | 一次 |  | 一次擦洗 |  |
| 楼梯台阶、扶手、栏杆 | 干净、无泥土、无尘灰、无杂物 | 视检与手检 | 巡回 |  | 一次清洗 |  |
| 花卉盆景 | 盆体干净光洁、盆内无杂物烟蒂 | 视检与手检 | 巡回 |  |  |  |
| 室内空间 | 空气流通、清晰 | 嗅检 | 喷香 |  |  |  |

[室外环境的保洁]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目及内容 | 保洁质量要求 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 清扫地面垃圾、树叶等 | 无瓜果皮壳、纸屑等杂物、无积水、无污渍、无烟蒂。 | 巡回 | 一次  冲洗 |  |  |
| 路牌、标志、指示牌 | 干净、无尘灰、无污渍 | 一次  擦拭 |  |  |  |
| 花圃浇水、管理 | 及时对花圃内植物进行修剪、浇水、管理，及时清除花圃内的杂物和垃圾 | 巡回 | 巡回 | 巡回 |  |
| 行人路/车路面之清扫 | 无明显泥沙、污垢，每100平方米内烟头、纸屑均不超过2个，无一厘米以上石子。 | 巡回 | 一次  冲洗 |  |  |
| 清洁照明设施、标牌 | 无积尘、无污迹，透明度好。 | 一次抹尘 |  | 一次冲洗 |  |
| 大楼外侧 | 光亮、无印渍、保持明净 |  |  | 一次清洗 |  |
| 各进出口台阶清洁 | 无尘、无污渍、光亮。 | 巡回 | 一次冲刷 |  |  |
| 外围立柱之清洁 | 无积尘、无污垢、光亮。 |  | 一次清洁 |  |  |
| 垃圾箱、垃圾桶 | 箱体内外四壁干净无污渍、箱口箱内外无垃圾、无异味、箱桶外表干净、无污渍、桶内垃圾超过1/2桶或发现有异味及时处理 | 巡回 |  | 一次清洗 |  |

2、安全保卫服务内容及标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及标准 | 检查手段 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 院内执勤巡视 | 1. 督促管理院内车辆停放，确保无乱停乱放现象； 2. 及时发现处置各种安全隐患和突发安全事件（如漏水、漏电、下水排污堵塞、锅炉安全隐患、可疑人员等），并按规定上报； 3. 其它上级交代的任务。 | 巡视 | 巡回 |  |  |  |
| 人员出入管理及安全保卫 | 对进出大院及办公楼的人员进行登记管理，并做好安全保卫工作 | 定点及巡视 | 全天 |  |  |  |
| 办公楼及院内水、电、暖专项安全检查 | 每天最少安排专人进行一次水、电、暖安全检查，并做好登记 | 巡视 | 一次 |  |  |  |
| 锅炉专项安全检查 | 指定专人负责锅炉安全管理工作，在锅炉使用期间，做好日查、周查和月查工作（维护、使用、检修人员应具备相应资质资格） | 定点及巡视 | 一次日查 | 一次周查 | 一次月查 |  |

3、日常维护维修内容及标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及标准 | 检查手段 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 水、电、暖、下水排污维护维修 | 发现水、电、暖、下水排污出现问题及时维修，并做好日常维护工作（维护、使用、检修人员应具备相应资质资格） | 巡视 | 巡回 |  |  |  |
| 锅炉维护维修 | 指定专人负责锅炉日常维护、保养和使用，并做好锅炉情况的检查和登记，锅炉出现故障及时维修（维护、使用、检修人员应具备相应资质资格） | 定点及巡视 | 24时（使用期间） |  |  |  |

4、垃圾外运内容及标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及标准 | 检查手段 | 实施方案 | | | |
| 日 | 周 | 月 | 季 |
| 垃圾桶垃圾清除 | 对办公楼、大院各点位的垃圾桶内垃圾及时清理 | 定时及巡视 | 一至二次 |  |  |  |
| 大院整体垃圾清运 | 协调城管，做好院内垃圾的整体清运工作 | 巡视 | 随时需要随时处理 | | | |

**七、服务企业相关要求**

　　具有独立企业法人资格并取得物业管理信用相应等级资质和高素质物业管理人员和服务人员；

　　具备科学严谨的公司架构，各项管理制度完备，内设部门齐全，物业管理水平、服务理念、质量标准一流；

　　具有服务政府机关、企事业单位等综合办公楼、商务楼物业项目的成功经验；依法缴纳税收和社会保险费，信誉良好，在经营活动中无重大违法、违约记录和重大责任事故发生。

**八、项目管理要求**

　　1.中标服务商必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，并全部承担本企业人员涉及工资、工伤保险等劳动关系的所有事宜。

　　2.中标服务商应了解本企业人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。

　　3.根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对本企业人员的工作情况实行督查、检查、考核管理。

　　4.中标服务商企业人员应遵守采购人的规章制度。

　　5.采购方负责提供供应商管理人员不低于20平方米的办公场所。

　　6.企业人员应相对稳定，驻场负责人如需调动需征求采购人意见。

　　7.建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

　　8.服务报价范围要求

　　中标服务商发生的项目管理费用、服务人员工资福利、服务工具及必需品等一切费用由中标服务商自行承担。

　　9．安全要求

　　中标单位必须为每位员工购置意外伤害保险；工作人员产生的意外伤害等事故，由物业公司完全承担。

　　10．服务期限

10.1.服务期：期限为一年；

10.2.服务地点：甲方指定地点；

10.3.付款方式:甲、乙双方协商确定。