

西宁市政府采购

竞争性磋商文件

采购项目编号：宁政采磋商（服务）2021-022 号

项目名称：青海省西宁市中级人民法院物业外包服务
（第二次）

采购单位：青海省西宁市中级人民法院

集中采购机构：西宁市政府采购中心

2021 年 5 月

目录

第一部分 投标人须知前附表.....	3
第二部分 投标人须知.....	5
第三部分 西宁市政府采购项目合同书范本.....	16
第四部分 磋商响应文件格式.....	27
（磋商响应文件封面）.....	28
格式 1：投 标 函.....	29
格式 3：法定代表人授权书.....	31
格式 4：投标人承诺函.....	32
格式 5：供应商诚信承诺书.....	33
（磋商响应文件封面）.....	37
格式 9-1：磋商最初报价表.....	38
格式 9-2：磋商最终报价表.....	39
格式 10：分项报价表（服务类可不填）.....	40
格式 11：技术规格响应表（服务类可不填）.....	41
格式 12：其他资格证明材料.....	42
格式 13：投标产品相关资料（服务类可不填）.....	43
格式 14：投标人的类似业绩证明材料.....	44
格式 15：制造（生产）企业小型、微型企业声明函（服务类可不填）.....	45
格式 18：投标人认为在其他方面有必要说明的事项.....	48
第五部分 采购项目要求及技术参数.....	50

第一部分 投标人须知前附表

竞争性磋商公告

采购项目编号	宁政采磋商（服务）2021-022 号
采购项目名称	青海省西宁市中级人民法院物业外包服务（第二次）
采购方式	竞争性磋商
采购预算控制额度	110 万元
项目分包个数	1 个包
采购要求	具体要求详见《竞争性磋商文件》内容。
供应商资格条件	<p>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）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； （3）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>2、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”查询报告及“政府采购网”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）</p> <p>3、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。否则，皆取消投标资格。</p> <p>4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>5、本项目不接受供应商以联合体方式进行投标。</p> <p>6、招标文件中规定的其他资质条件。</p>
公告发布时间	2021 年 5 月 19 日
竞争性磋商文件发售起止时间	2021 年 5 月 20 日，至 5 月 26 日，上午 9:00—12:00，下午 14:30—17:00（公休日、节假日除外）
竞争性磋商文件发售方式	电子邮件报名。
竞争性磋商文件发售地点	报名成功后自行在《青海政府采购网》下载磋商文件
应提供材料	将登记表、单位介绍信、营业执照（需加盖单位公章）彩色扫描件，在规定的时间内发送至 xnzc12@163.COM 邮箱，超时发送的电子资料，将被拒绝；如未按招标文件要求发送至指定邮箱的后果自负。
磋商响应文件送达时间	2021 年 6 月 3 日上午 9:00—9:30 分
磋商响应文件递交截止	2021 年 6 月 3 日上午 9:30:00 时

时间	
开标时间	2021年6月3日上午9:30:00时
投标及开标地点	西宁市市民中心（南川西路沈家寨省团校对面，市区内可乘坐32路、108路到沈家寨南站下车）4楼西宁市公共资源交易中心1号谈判室（具体详见当日大屏显示）
采购单位及联系人	采购单位：青海省西宁市中级人民法院 联系人：侯先生 联系电话：0971-4119640
集中采购机构及联系人	集中采购机构：西宁市政府采购中心 联系人：段先生 联系电话：0971-7661369
其他事项	投标保证金免缴，资格后审。
财政监管部门及电话	西宁市财政局 联系电话：0971-6304026

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本次竞争性磋商项目依据采购人的采购计划，仅适用于本竞争性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列表“供应商资格条件”。

3. 投标费用

投标人应承担准备和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、竞争性磋商文件说明

4. 竞争性磋商文件的构成

4.1 竞争性磋商文件包括：

- (1) 投标人须知前附表
- (2) 投标人须知
- (3) 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) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

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

5. 竞争性磋商文件的质疑

投标人认为竞争性磋商文件使自己的权益受到损害的，应在获取竞争性磋商文件之日或者招标文件公告期限届满之日起3日内以书面形式提出质疑（不接受匿名质疑），集中采购机构在收到投标人的书面质疑后3日内予以答复，并将变更事宜在青海政府采购信息网上发布公告，告知本项目的所有潜在投标人。

6. 竞争性磋商文件的修改

6.1 在投标截止期前，采购人、集中采购机构可对竞争性磋商文件进行必要的修改或者澄清。

6.2 采购人、集中采购机构对已发出竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在竞争性磋商文件要求提交磋商响应文件截止时间 10 日前，在青海政府采购信息网上发布公告；不足 10 日的，顺延提交磋商响应文件的截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.3 在提交磋商响应文件截止时间前，采购人、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，并在招标文件中要求的投标截止时间和开标时间的 3 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投标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投标文件视同未提供。

7.2 除竞争性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. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。必须包括：服务费、交通费、检验费、手续费、包装费、运输费、保险费、系统集成费、安装调试费、税金及其他不可预见费等全部费用。投标人须按“磋商报价表”格式填写投标总报价，不得出现两个或两个以上的报价方案。

8.2 投标函中应注明投标有效期。

8.3 投标人应根据招标文件规定的格式完整填写所有内容，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

8.4 投标币种为人民币。

9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按所投标项目规定的投标保证金额度，缴纳投标保证金。本次采购活动中未中标且投标人未发生违规行为的，由集中采购机构在法定期限内退还投标保证金；中标供应商的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内予以退还。

9.2 该项目的投标保证金缴纳实行转帐缴费的方式。

10. 投标有效期

投标有效期为自开标之日起 60 天。

11. 磋商响应文件构成

11.1 投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标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（格式见招标文件第四部分）：

11.1.1 资格审查文件

- (1) 投标函
- (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) 供应商诚信承诺书
- (6) 投标保证金
- (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

11.1.2 符合性审查文件

- (8) 磋商报价表
- (9) 技术规格响应表（服务类不填）
- (10) 其他资格证明材料
- (11) 投标产品相关资料（服务类不填）
- (12) 投标人的类似业绩证明材料
- (13) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函（服务类不填）
- (14) 残疾人福利性单位声明函
- (15) 销售及服务相关内容
- (16) 投标人在其他方面有必要说明的事项

注：竞争性磋商文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字或盖章；投标人提供的扫描（或复印）件均需加盖公章。投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件。

12. 磋商响应文件的编制要求

12.1 投标人应按照竞争性磋商文件所提供的文件格式，分别填写竞争性磋商文件第四部分的内容，应分别注明所提供货物的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容，并由法定代表人或委托代理人按要求签字、加盖公章。

12.2 投标人应按竞争性磋商文件要求准备磋商响应文件正本 1 份和副本 1 份，PDF 格式 U 盘电子版一份。纸制投标文件统一使用 A4 幅面的纸张印制，必须胶装成册，其他方式装订

的投标文件一概不予接受。

12.3 磋商响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其委托代理人在规定签章处签字、盖章。

12.4 磋商响应文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标企业法人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。

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 磋商响应文件要求单独提交的磋商报价表，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称及分包号（如有分包）。

13.2 为方便投标，投标人应将“磋商报价报表”单独密封，并在信封上标明“磋商报价表”字样。

13.3 密封后的磋商响应文件均应：

(1) 按“投标人投标前须知”注明的时间、地址送达；

(2) 磋商响应文件密封袋用“于 2021 年 XX 月 XX 日 XX 时 XX 分（北京时间）之前不准启封”的标签密封。

13.4 如果投标人未按第 13.1- 16.3 条要求将磋商判响应文件密封或在密封袋上加写标记，集中采购机构对误投或过早启封概不负责。由此造成提前启封的投标文件，集中采购机构予以拒绝，并退回投标人。

13.5 投标人以电报、电话、传真形式投标的，集中采购机构概不接受。

14. 递送磋商响应文件的地点、截止日期

14.1 所有磋商响应文件都必须按竞争性磋商文件规定的投标截止时间之前送达开标地点。

14.2 集中采购机构将拒绝接受在投标截止时间之后送达的磋商响应文件。

14.3 采购人和集中采购机构可以按照第 6 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长投标截止期，在此情况下，采购人与集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的截止日期。

15. 磋商响应文件的撤回和修改

允许投标人在投标截止期前撤回其投标（须以书面形式通知集中采购机构），但投标截止时间后不得撤回其投标，否则其缴纳投标保证金将不予退还。

五、评标

16. 评标

16.1 采购人、集中采购机构组织投标、评标活动，时间和地点以竞争性磋商文件中确定的为准。投标人须派法定代表人或委托代理人参加并签到以证明其出席投标会议，否则视为自动放弃。

16.2 投标截止时间投标人不足三家的，不得开标。

16.3 开标时，由投标人检查磋商响应文件的密封情况，出示法定代表人或委托代理人的有效身份证明，身份不符的按无效投标处理。经确认无误后，由招标工作人员递交磋商小组。

16.4 开标时，“磋商报价表”中的报价与磋商响应文件中“磋商报价表”内容不一致的，以磋商响应文件的报价为准。磋商响应文件中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人拒绝接受，其投标将被拒绝。

六、资格审查程序及方法

17. 资格审查程序

17.1 由磋商小组对投标人的资格进行审查。

17.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

18. 资格审查不通过的情形

资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

18.1 不符合招标文件第一部分投标人须知前附表“供应商资格条件”的；

18.2 未按招标文件要求缴纳或未足额缴纳投标保证金的；

18.3 未按第 11.1.1 款（1）-（8）要求提供相关资料的；

18.4 资格性审查文件没有按招标文件规定和要求签字、盖章的；

18.5 擅自修改招标文件规定的投标文件格式以及编制要求的。

七、评标程序及方法

19. 磋商小组

19.1 采购人、集中采购机构根据采购项目的特点依法组建磋商小组。小组成员由采购人熟悉相关业务的代表以及有关技术、经济方面的专家组成；人数三人及以上人数组成。

19.2 磋商小组成员由下列情形之一的，应带回避：

（1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

19.3 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) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审；
- (3) 对评标文件、评标情况和评标中获悉的商业秘密保密；
- (4) 解答投标供应商及有关方面的质疑；

19.4 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

19.5 磋商小组应依据投标文件规定的评标方法和评标标准对其他因素进行客观评审。

19.6 评标委员会发现投标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、集中采购机构沟通并作书面记录。采购人、集中采购机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

20. 评标工作程序

20.1 进入符合性评标阶段后，由磋商小组负责审议资格性审查通过的所有投标文件，并对投标文件进行评审、评分。

20.2 符合性审查时，存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 未按第 11.1.2 款 (9) - (13) 要求提供相关资料的；
- (2) 符合性审查文件没有按竞争性磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- (3) 为按要求缴纳保证金的；
- (4) 产品服务期、投标有效期不能满足投标文件要求的；
- (5) 投标总报价超过竞争性磋商文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 投标产品的服务、技术标准明显不符合采购项目要求的；
- (7) 投标人提供的服务或产品未完全满足竞争性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。

20.3 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，应当要求其在评标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，磋商小组会应当将其作为无效投标处理。

20.4 在项目评标时，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

21. 答疑的方式和情形

21.1 答疑方式：详见第一部分投标人须知前附表“答疑方式”。

21.2 对于竞争性磋商文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容，并作为竞争性磋商文件的组成部分。

21.3 答疑期间，投标人存在以下情况的，澄清、说明的内容将不予接受，磋商小组将按照竞争性磋商文件的要求对现有的投标资料做出评审意见：

(1) 拒绝或在规定的时间内未做出澄清、说明；

(2) 投标人的澄清、说明或者补正超出竞争性磋商文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容；

(3) 澄清、说明的内容仍不能说明问题的；

(4) 投标人主动提出的澄清、说明的内容；

(5) 磋商小组认为应不予接受的其他情况。

22. 评标办法

22.1 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》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，结合该项目的特点制定本评标办法，本次评标采用综合评分法。

本次综合评分的主要因素是：投标报价、技术质量、销售及售后服务、类似业绩等。评标过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，属小型、微型企业制造的货物（产品），投标人须提供该制造（生产）企业出具的《小型、微型企业声明函》（详见附件 15），并由投标人加盖公章，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。**投标人提供的《小型、微型企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。**

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，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件 16），并由投标人加盖公章，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。**投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。**

22.2 比较与评价：磋商小组将按竞争性磋商文件中规定的评标办法和标准，对符合性审查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竞争性磋商文件实质性要

求的前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审，以评标总得分由高到低排序确定预中标候选人。若得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列；得分相同且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

评标标准和分值分配：

评审项目	分值	评分标准
投标报价	10分	在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值（10%）×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暂行办法》的相关规定，对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审。（残疾人福利企业与中小微企业不重复享受优惠政策）
技术部分	企业业绩	5分 根据投标人提供 2018 年 1 月 1 日至投标截止日(以签订合同时间为准)已完成的类似的物业外包服务项目业绩为准，每提供一项业绩得 1 分，最高得 5 分。（提供首页、金额所在页、签字盖章页的合同复印件或扫描件）。
	服务方案	30分 根据招标文件要求的保洁服务、绿化服务、餐饮服务、公共秩序服务、日常维修保养等服务方案周到全面，服务起点高，定位明确，针对性强，在服务于本项目的重点、难点等方面，优秀得 30-21 分；良好得 20-11 分，一般得 10-1 分，未提供不得分。
	物业外包服务人员培训及行为规范	10分 根据招标文件物业管理技术要求配备相关专业的技术人员，服务机构健全合理，人员配备齐全、岗责明确、持证上岗（含健康证），员工培训方案科学、合理，人员配备齐全完整、工作计划针对性强，培训及管理措施具体可操作性强得 10-8 分；人员配备齐全、有工作计划，培训及管理措施基本完善得 7-4 分；人员配备完整、管理机制较合理、有工作计划培训措施基本满足需求得 3-1 分。
	各岗位人员管理考核方案	10分 落实人员岗位责任制，工作量化考核具体明确，具有可操作性，人员管理考核制度健全、符合规范、考核机制严谨得 10-8 分；人员管理考核制度完整、合理得 7-4 分；人员管理考核机制基本满足需求得 3-1 分。
	内部管理制度	8分 具有健全的各项规章制度，各类档案资料详细。明确内部管理制度完备、制定科学合理，具有操作性，内容完整得 8-6 分；内部管理制度完备、制定合理，具有操作性，内容基本完整 5-3 分；内部管理制度完备、制定合理，基本满足需求得 2-1 分。
	各类应急处置预案	10分 根据物业管理中突发情况有详细的应急方案可操作性强，突发事件处置预案种类齐全、措施考虑周全，有切实可行的预测与防范措施、事故应急预案针对性强，各类应急处置方案、制定科学合理，具有操作性，应急预案覆盖全面、内容完整、应急处理得当得 10-8 分；各类应急处置方案、制定合理，具有操作性，内容基本完整得 7-4 分；各类应急处置方案、制定合理，方案基本满足需求得 3-1 分。
商务部分	投标人综合实力	10分 投标人服务承诺、用户满意度等方面综合评定，优秀得 5 分，良好得 3 分，一般得 1 分，未提供不得分。 投标人 2017-2018 年度青海省物业服务企业信用评价等级为 AAA 级及以上物业服务企业得 5 分，以下不得分。

	劳动力计划	5分	劳动力工种、数量、健康状况、年龄等是否满足本项目要求，后期劳动力供应计划是否完善，优秀得5分，一般得2分，未提供或其他情况不得分。
	本地化服务能力	2分	在西宁市有服务机构的，得2分；有合作性服务机构的，得1分；没有的不得分。（需提供服务机构相关证明材料，如房屋租赁合同或购房合同、营业执照等）。

注：各供应商的提交的响应文件中，应将上述涉及到的证明资料扫描件（或复印件）附在其中，并加盖公章。

八、评审结果

23.确定第一候选人

23.1 磋商小组按最后一次报价及根据评标总得分最高的原则确定第一候选人为中标供应商。

23.2 磋商小组完成评审后应当向采购人提交书面评审报告。

24. 中标通知

24.1 集中采购机构自中标供应商确定之日起2个工作日内发出《中标通知书》，并在青海政府采购信息网上公告中标结果，公告期限为1个工作日。在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；告知未中标人本人的评审得分与排序。

24.2 《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商无正当理由放弃中标项目的，依法承担法律责任。

九、授予合同

25.签订合同

25.1 采购人与中标供应商双方应当自《中标通知书》发出之日起30日内，按照招标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采购合同，并报青海省政府采购中心审核备案。

25.2 签订合同时，中标供应商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中标供应商商定，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。

25.3 中标供应商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评标排序重新确定中标供应商，并协调双方签订采购合同。

25.4 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为订立合同的条件，采购人和中标供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

25.5 竞争性磋商文件、中标供应商的磋商响应文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件等，均为签订采购合同的依据。

25.6 采购人或集中采购机构应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青海政府采购信息网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

十、串通投标的认定及处理办法

26.串通投标的情形

26.1 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。

26.2 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) 不同投标人的磋商响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

十一、废标

27. 废标情形

27.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合投标条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购活动正常推进的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超出采购预算额度，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

27.2 废标后，由集中采购机构发布废标公告。

十二、处罚

28.处罚情形

28.1 有下列情形之一的，投标人的投标保证金不予退还；中标供应商的中标结果无效，履约保证金不予退还。

- (1) 投标人在投标截止期后撤回其投标的；
- (2) 提供虚假材料谋取中标的；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (4) 有恶意串通等不正当竞争行为的；
- (5) 中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同的；
- (6) 未按照竞争性磋商文件、磋商响应文件确定的事项签订采购合同的；
- (7) 将采购合同转包的；

- (8) 提供假冒伪劣产品的；
- (9) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同的；
- (10) 中标供应商签订合同后，因种种原因不能履约或无故拖延履约期的；
- (11) 法律、法规规定的其他情形的。

28.2 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》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规及中华人民共和国财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的有关条款执行。

西宁市政府采购

合 同 书

采购项目名称：

采购项目编号：

采购单位：

西宁市政府采购中心

2021 年 月

西宁市政府采购合同

采购项目编号：宁政采磋商（服务）2021-***号

采购项目名称：

采购单位（以下简称甲方）：

供应商（以下简称乙方）：

签订地点：青海省西宁市

甲、乙双方根据 2021 年*月*日_____项目（宁政采磋商（服务）2021-***号）的磋商文件要求和采购机构出具的《中标\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. 招标文件；
2. 招标文件的更正、变更公告；
3. 中村供应商提交的投标报价文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标通知书；
6. 履约保证金缴费证明；
7. 市级预算单位政府采购计划备案表。

二、合同标的及金额

1、按《中标通知书》表明的中标价格成交，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。（投标分项报价表见附表）

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

三、交付时间、地点和要求

1. 服务（服务）时间（期限）：签订合同后_____个工作交付使用；服务（服务）地点：_____。

2. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务或产品，甲方有权拒绝接受。

3. 乙方应将提供产品的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期服务。

4. 甲方应当在到货（安装、调试完）内容完后____个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视为验收合格。验收合格后，由甲乙双方签署产品验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

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

6. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、投标报价文件的规定要求乙方及时予以解决。

7.乙方向甲方提供产品相关完税销售发票。

四、付款方式

乙方所交付的产品由甲方验收，验收合格后由甲方报同级财政监管部门，申请资金拨付，按合同金额向乙方支付合同总价款的100%（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）且产品无质量问题后，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

1.乙方所提供的服务或产品、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换；更换不及时，按逾期服务处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失。

2.乙方提供的货物如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3.因包装、运输引起的货物损坏，按质量不合格处罚。

4.甲方无故延期接受货物和乙方逾期服务的，每天应向对方偿付未服务物的货款3%的违约金，但违约金累计不得超过违约货款的5%，超过____天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

5.乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

6.乙方提供的货物在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

7.其它违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

七、不可抗力

1.不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在____天内达成进一步履行

合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

2.除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现_____情况亦视为不可抗力。

八、知识产权：

九、其他约定：

十、合同争议解决

1.因产品质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；产品不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2.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。

3.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，送采购中心留存一份。

2.本合同未尽事宜，按《民法典》有关规定处理。

采购单位（盖章）：

地址：

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

供应商（盖章）：

地址：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

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华人民共和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 本合同条款下提服务物的技术规格要求应等于或优于招标文件技术规格要求。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。

5.5 乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件产品。

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 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3 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安装、正常运转和保养，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或故障负责，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。

7.2 辅助服务质量保证

7.2.1 乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2 乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

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，主机、附件、各种零部件和消耗品，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、单机调试、安装调试指导、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、调试、验收、试运行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、调试、试运行和验收的所有费用，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. 服务方式及服务日期

服务方式：现场服务，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

服务日期：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 乙方应在服务前对货物的质量、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，方视为乙方完成服务。

11.2 检验验收

11.2.1 服务完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方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测试计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）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（招标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、性能等与合同约定不符，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 risk，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. 迟延履行

15.1 乙方应按照合同约定的时间服务和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延履行，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，乙方遇到不能按时服务和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时服务的理由、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，可酌情延长服务时间。

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服务和提供服务，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

文件的组成（不分册）

（一）资格审查文件

- 1、投标函·····（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、供应商诚信承诺书·····（附件 5）
- 6、投标人资格证明文件·····（附件 6）
- 7、无重大违法记录声明·····（附件 7）
- 8、财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明·····（附件 8）

（二）符合性审查文件

- 1、磋商报价表·····（附件 9）
- 2、分项报价表·····（附件 10）（服务类不填）
- 3、技术规格响应表·····（附件 11）（服务类不填）
- 4、其他资格证明材料·····（附件 12）
- 5、投标产品相关资料·····（附件 13）（服务类不填）
- 6、投标人类似业绩证明材料·····（附件 14）
- 7、制造（生产）企业小型、微型企业声明函·····（附件 15）（服务类不填）
- 8、残疾人福利性单位声明函·····（附件 16）
- 9、销售及服务相关内容·····（附件 17）
- 10、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)

注：投标人应严格按照本格式要求编制投标文件，胶装成册并编制相应页码，否则其投标文件将不予接受。

西宁市政府采购项目

磋商响应文件

(资格审查文件)

采购项目编号：

采购项目名称：

投 标 包 号：

投标单位：

年 月 日

格式1：投 标 函

投标函

致：西宁市政府采购中心：

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，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. 我方已详阅招标文件的全部内容，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. 投标有效期自开标之日起60天内有效。如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标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：西宁市政府采购中心

_____(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

格式 3：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：西宁市政府采购中心：

（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_____项目的投标、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：为自开标之日起 60 天。

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

投标人： (公章)

年 月 日

格式 4：投标人承诺函

投标人承诺函

致：西宁市政府采购中心：

关于贵方____年__月__日_____（项目名称）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，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、完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；

2、若中标，我方将按照招标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，按时服务，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，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，除招标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、在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6、若中标，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

格式 5：供应商诚信承诺书

供应商诚信承诺书

致：西宁市政府采购中心：

为了诚实、客观、有序地参与西宁市政府采购活动，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，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加集中采购机构组织的政府采购活动时，严格按照招标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、认真履行中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》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人： _____ （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）合一统一社会信用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：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，并附“信用中国”、“政府采购网”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。（格式可自定）

投标人： _____ （公章）
年 月 日

附件 8：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

提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供 2020 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包括审计方的营业执照、执业证书及审计人员的执业证书复印件；新成立的企业附基本开户银行出具 3 个月内的资信证明（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 3 个月内的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2、提供近半年内任意 3 个月企业依法缴纳税收和职工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。

(磋商响应文件封面)

注：投标人应严格按照本格式要求编制磋商响应文件，胶装成册并编制相应页码，否则其磋商响应文件将不予接受。

西宁市政府采购项目

磋商响应文件

(符合性审查文件)

采购项目编号：

采购项目名称：

投 标 包 号：

投标单位：

年 月 日

格式 9-1：磋商最初报价表

磋商最初报价表

投标人名称（盖章）：

投标日期： 年 月 日

项目名称	磋商总价（人民币：元）	服务期	备注
	大写：		
	小写：		
其他：			

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “磋商判总价”为投标总价。包括服务费、交通费、检验费、手续费、包装费、运输费、保险费、系统集成费、安装调试费、税金及其他不可预见费等全部费用。

3. “服务期”是指完成服务所需的具体时间。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

格式 9-2：磋商最终报价表

磋商最终报价表

投标人名称（盖章）：

投标日期： 年 月 日

项目名称	磋商总价（人民币：元）	服务期	备注
	大写：		
	小写：		
其他：			

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “磋商判总价”为投标总价。包括服务费、交通费、检验费、手续费、包装费、运输费、保险费、系统集成费、安装调试费、税金及其他不可预见费等全部费用。

3. “服务期”是指完成服务所需的具体时间。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

注：此表不需装订在投标报价文件中，投标供应商事先须盖章、签字。在磋商期间，由磋商小组确定合格的投标供应商现场填写。

投标人： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

格式 10：分项报价表（服务类可不填）

分项报价表

投标人名称：

包号：

单位：人民币（元）

序号	产品名称	品牌	规格 型号	生产厂家	数量及 单位	单价	合计	备注
1								
2								
3								
4								
...								
其他承诺及需要说明的事项：								
投标总价		大写： 小写：						

注：1、本表应依照每包采购一览表中的产品序号按顺序逐项填写，不得遗漏。

投标人： (公章)
法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)
年 月 日

格式 11：技术规格响应表（服务类可不填）

技术规格响应表

投标人名称：

包号：

		采购需求技术参数、指标		投标产品技术参数、指标				偏离
序号	名称	技术参数及配置	数量	名称	规格型号、产地	技术参数及配置	数量	
1								
2								
3								
4								
...								

注：1、本表应按照采购分项报价表中“产品名称”及采购一览表中产品序号的指标逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

2、“投标产品技术参数、指标”必须与投标文件中提供的产品检测报告(软件测试报告)、生产厂家出具的产品彩页等证明材料的实质性响应情况相一致。若在评标环节发现该项与投标文件中提供的产品检测报告、生产厂家出具的产品彩页等证明材料的实质性响应情况不一致或直接复制招标文件“采购需求技术参数、指标”内容的，按无效投标处理。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

格式 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，投标时按招标文件要求提供投标产品的相关认证、合格证等材料，生产厂家的相关资质、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。

格式 13：投标产品相关资料（服务类可不填）

投标产品相关资料

根据采购项目内容，投标时提供国家认可的质监机构出具的投标产品的产品检验报告(软件测试报告)、生产厂家出具的产品彩页（或网页原始截图）等能够证明技术参数响应的相关资料。

格式 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2018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、供货合同签字盖章页的扫描件（或复印）件。

格式 15：制造（生产）企业小型、微型企业声明函（服务类可不填）

制造（生产）企业小型、微型企业声明函

致：西宁市政府采购中心：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：《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）规定的划分标准。

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：
1. 此函需声明参与本次投标的货物（产品）名称、规格、型号等相关资料；
 2. 此函须由投标产品的制造（生产）企业提供并声明，且加盖投标人公章。同时附制造（生产）企业上一年度的财务状况审计报告；
 3. 此函若出现多家制造（生产）企业的货物（产品）投标时，可按制造（生产）企业分别声明，一家制造（生产）企业填写一张。

制造（生产）企业名称：（公章）

制造（生产）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：西宁市政府采购中心

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为_____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。

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：销售及服务相关内容

销售及服务相关内容

按照招标文件评标标准中的相关要求，提供：

- 1、详细的项目管理及实施方案。
- 2、投标产品服务地点、服务时间、服务方式、服务进度以及售后服务计划、措施及服务等方面的承诺。
- 3、本地化服务能力。

格式 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

（格式可自定）

退还投标保证金申请书（免缴的可不填）

致：西宁市政府采购心：

我方为项目名称_____（招标文件编号：宁政采磋商（服务）2021-***号）
投标所提交的投标保证金（大写：人民币_____元）已按招标文件要求于_____年_____月
日以汇款方式汇入指定账户。请贵中心时汇入下列账号：

收款单位：

开户银行：

开户帐号：

联系人：

联系电话：

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

投标人：

（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 采购项目要求及技术参数

(一) 投标要求

1. 投标说明

1.1 投标人可以按照竞争性磋商文件规定的包号选择投标，但必须对所投包号中的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 磋商响应报价应包括服务费、交通费、检验费、手续费、包装费、运输费、保险费、系统集成、安装调试费、税金及不可预见费等全部费用。若磋商响应报价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 投标人必须如实填写“技术规格响应表”，在“投标产品技术参数、指标”栏中列出所投产品的具体规格型号和具体技术参数、指标；以招标人需求为最低指标要求，投标人对超出或不满足最低指标要求的指标需列出“+、-、0”偏差。如果与投标文件中提供的产品检测报告、彩页等证明材料中的实质性响应情况不一致或直接复制招标文件“采购需求技术参数、指标”内容的，按无效投标处理。

1.4 本次采购产品均为国产产品，所投产品必须符合国家的强制性标准。

1.5 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。

1.6 服务时间、地点：按采购人指定的时间、地点服务并安装交付使用。

2. 报价说明

本次竞争性磋商文件中规定的采购预算额度为招标最高限价，投标人的磋商响应报价不得超出此额度。否则，投标无效。

青海省西宁市中级人民法院物业外包服务（第二次）

参数要求

1、项目概况

西宁市中级法院位于青海省西宁市互助东路 25 号。本次招标为西宁市中级法院全区域物业管理项目。项目总建筑面积 29270 平方米。包括西宁市中级法院行政办公楼宇、审判楼宇及院区道路的保洁、维修、供暖、消防监控值守、会议服务等物业管理项目组成。

西宁市中级法院 2021 年物业服务采购项目共 1 个包。主要完成物业管理服务采购，采购预算额度为 110 万元/年，服务期三年。

2、服务企业基本要求

具有独立企业法人资格，并取得青海省物业服务企业信用评价等级；

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。

3、服务项目内容

为确保西宁市中级法院正常运行，物业服务企业必须按照国家通行标准及需求提供相应物业管理服务，包括以下内容：

- （一）物业管理区域内水电暖设施设备的管理、检修和维修养护服务。
- （二）物业管理公共区域内卫生保洁服务。
- （三）物业服务相关档案资料的管理。
- （四）会务服务。
- （五）物业管理区域内绿化养护和管理。
- （六）物业管理区域内消防监控24小时值守服务。

(七) 司炉供暖服务。

4、服务人员配置

计划配置物业服务人员共计 22 名。现结合实际设置物业服务人员配置计划如下。

序号	岗位	人数	职责
1	物业经理	1	主要负责物业服务人员的监督、检查及考核等管理工作。
2	保洁员	12	主要负责辖区内外门窗玻璃、地面、垃圾桶、电梯间、走廊、卫生间、墙面、灯箱、挂饰、消防设备等区域的清洁工作。
3	绿化工	1	结合实际情况制定绿化养护服务方案，提供的绿化方案布局全面，能够定期对绿植进行修剪、除虫、并确保生长茂盛。
4	司炉工	2	保证燃气锅炉供热系统的完整与状态良好；保证采暖期，各楼宇室内温度达到规定的温度标准，并在此基础上节能减排，努力提高供热质量。
5	综合维修工	2	主要负责设备设施的维护、维修、抢修等工作，有计划的承担其他工作任务；努力提高专业技术水平，熟练地掌握本单位电气设备工作原理及实际操作流程和维修技能；执行设施设备的检修维护规定，完善相关检查记录资料。
6	消防监控员	3	主要负责消防系统的巡视、巡查及值守。
7	会议服务	1	主要负责为会议提供引座、倒水、会议室清洁等工作。
	合计	22	

5、物业服务标准及相关要求(严格按照岗位设置配备人员)

(一) 员工要求

选派具有丰富物业管理工作经验，具备一定的文字能力，熟悉相关的法律条文，具有极强的社交能力，能够处理各种复杂场面以及纠纷，熟悉弱电(楼宇智能化)方面知识，具备亲和力的资深人士担任物业经理，中坚层需从服务企业充足的人力资源中，选拔具备丰富专业知识和管理经验的人员组成，操作层则要通过严格选拔和招聘，形成责任心强，操作熟练，经验丰富的团队，各层次人员在投入项目管理前均需经服务企业严格的岗前培训，考试合格后方可上岗工作。

1. 管理人员具有相关专业大学专科以上学历，三年以上大型物业管理经验,有较强组织协调能力;
2. 维修及司炉专业技术人员,需有相应专业特种设备操作证书及具有三年以上相关工作经验;

3. 消控人员要求高中以上学历，50周岁以下、相貌端正、身体健康、受过消防专业培训、具有建构筑物消防员从业资格证，无不良嗜好，在公安部门无案底，具有一年以上相关工作经验；

4. 会议服务人员身高 160cm 以上，五官端正，仪表大方，高中以上文化水平，身体健康，具有一年以上相关工作经验，面试合格后方可上岗；

5. 保洁、绿化人员要求高中以上学历，年龄在 50 周岁以下、相貌端正、身体健康，一年以上相关工作经验。

（二）员工管理

严格员工招聘程序，上岗后明确岗位职责，建立严格的工作考评、考核制度。定期进行考评、考核，根据结果，实行奖惩。

（三）员工培训

对所有员工都需进行入职培训、岗前培训及定期培训。培训除公司内部组织外，还需请专业公司或专业人员每年至少进行一次各工种的集中培训和分类培训。

（四）服务质量管理

根据服务项目制定日常维护养护具体措施及工作标准。建立经理带班制度，健全沟通反馈机制，推行首问责任制。设专人负责服务质量监管。具备完整的服务质量保证、监督、自查、互查、跟踪、反馈、管理等制度（各项服务管理制度在双方合同签订时协议商定）。定期进行物业管理服务满意率测评，服务满意率达到 95%以上，业主投诉处理及时率达到 100%，环境卫生清洁率 100%，消防设备设施完好率 100%，房屋完好率 100%，供电设备完好率 99%，弱电设备完好率 98%，给排水设备完好率 99%，智能化系统运行正常率 99%，零修、报修及时率 100%。总体要求确保项目在接管一年后，达到西宁市物业管理精细化服务标准。

（五）安全生产管理

1. 应为全体员工参加工伤保险；
2. 定期对全体员工进行安全、避免工伤事故的教育；
3. 设兼职人员对安全进行监督，尤其是高空作业，需由专业人员检查安全措施并签字确认后方可作业；

4. 服务企业要自负工伤事故责任；

（六）着装要求

1. 根据招标人的具体要求，制定各工种夏、冬两季工装，工装要适合各工种特点，质地良好，美观大方；

2. 全体员工(包括管理人员)着装整洁，佩带物业标识、岗位及姓名的工牌上岗。

（七）对外协调

服务企业负责对涉及物业管理的外部单位进行协调工作,主要协调对象有:供电公司、天然气公司、自来水公司、市政公司、环卫、园林、公安、消防、安检、辖区派出所、街道办事处、社区、卫生防疫、城管等。物业公司还需参加上述单位组织的与物业管理有关的各种会议、宣传日等活动。

(八) 其它第三方监督管理

1. 对维保等单位(电信、移动、联通、电梯、二次供水、化粪池清理)监督其工作的全过程,要作好每次的保养记录,以确保质量;

2. 对维保企业(电信、移动、联通、电梯、二次供水、化粪池清理)派驻的工作人员要加强管理,要求其严格遵守法院及物业公司的各项规定,着装整齐,言行举止文明礼貌。

(九) 信息化管理

为使物业管理工作科学、高效,需建立完善的信息管理网络 and 平台,实现“互联网+物业管理”全方位信息化、智能化服务。

6、服务标准

(一) 保洁服务: 物业项目内楼梯、大厅、走廊、电梯前室、卫生间、开水间等公共活动场所。

服务标准:

(1) 建立和落实环境卫生管理制度,环卫设施齐备。

(2) 实行标准化清扫保洁,专人负责检查监督楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯前室、开水间、地下室、内外墙面、停车场(库)、道路等,所有公共区域保持清洁,不得堆放杂物,无废弃物、污渍,卫生间洁净无异味。

(3) 对物业公司项目公共场所和周围环境定期进行预防性卫生消杀。垃圾实行袋装化,并按国家及青海省垃圾分类相关规定进行分类,及时清运,确保物业项目和卫生包干区容貌整洁。

(二) 绿化管理: 物业项目室内盆栽,室外的树木、花草、绿地及规定区域绿地的日常养护和管理。

服务标准:

(1) 盆栽生长正常,无枯、病、害现象,造型优美。

(2) 植物配置合理、绿地充分,无裸露土地。

(3) 花草树木正常,剪修及时,无枯枝死叉及虫害现象。

(4) 绿地管理和养护措施落实,无破坏,践踏及随意占用现象。

(三) 设施设备维修管理: 确保物业项目各项设施设备的完好和正常使用。

服务标准:

(1) 及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%，一般维修任务不超过 24 小时，并建立回访记录。

(2) 物业公司为保持物业项目完好，及时完成有关维修任务，做好各项维修管理工作。

(四) 司炉服务：认真学习、贯彻国家、省、市有关锅炉压力容器安全监察机构下达的安全法规、文件；牢固树立“安全第一”思想；督促、支持管理部门和锅炉房安全管理负责人做好锅炉房各项安全管理工作；定期对锅炉房进行检查，处理问题，按要求抓好锅炉房人员的培训和持证上岗工作，提高锅炉房的安全管理和文明生产水平。

服务标准：

(1) 建立完善锅炉房的各项管理制度，严格按锅炉运行操作规程和事故处理规程进行操作。

(2) 锅炉设备仪器仪表定期巡视维护和重点监测，建立设备档案、台账、维修记录、巡回检查记录、锅炉运行记录、水质化验记录，做到锅炉的安全经济运行。

(3) 建立严格的锅炉运行制度、锅炉维修制度、水质管理制度和锅炉运行交接班制度，锅炉运行操作人员必须持证上岗。

(4) 建立 24 小时锅炉运行维修值班制度，及时排除故障，零星维修合格率 100%。

(5) 严格执行锅炉运行时间，保证室内温度在国家规定的范围内。

(五) 会议服务

(1) 负责会议登记和提前确认工作，确保会议能够按时召开；

(2) 负责按会议召开的单位、出席人数和召集的领导职务来决定会议的大小，采取相应的服务措施；

(3) 负责安排工作人员对会议室进行布置，保障会议室整洁舒适；

(4) 负责在会议进行期间倒水、巡视，及时处理突发事件，确保会议顺利进行；

7、服务期限及地点

(1) **服务期限：**三年。合同一年一签，经考核合格后考虑续签下一年度合同。

(2) **服务地点：**采购单位指定地点。