**海东市政府采购**

**公开招标文件**

**采购项目编号：东政采公招（服务）2025-08号**

**采购项目名称：海东市市直机关事务管理局政府购买**

**服务项目一（物业服务、会务服务）**

**采 购 单 位: 海东市市直机关事务管理局**

**海东市政务服务和公共资源交易中心 编制**

**2025年6月**

**目 录**

**[第一部分 投标人须知前附表 3](#_Toc496626191)**

**[第二部分 投标人须知 6](#_Toc496626192)**

**[一、说 明 6](#_Toc496626193)**

**[1.适用范围 6](#_Toc496626194)**

**[2.采购方式、合格的投标人 6](#_Toc496626195)**

**[3.投标费用 7](#_Toc496626196)**

**[二、招标文件说明 7](#_Toc496626197)**

**[4.招标文件的构成 7](#_Toc496626198)**

**[5.招标文件的质疑 7](#_Toc496626199)**

**[6.招标文件的澄清、修改 8](#_Toc496626200)**

**[三、投标响应文件的编制 8](#_Toc496626201)**

**[7.投标响应文件的语言及度量衡单位 8](#_Toc496626202)**

**[8.投标报价及币种 9](#_Toc496626203)**

**[9.投标有效期 9](#_Toc496626205)**

**[10.投标响应文件构成 1](#_Toc496626206)0**

**[11. 投标响应文件格式及编制要求 10](#_Toc496626207)**

**[四、投标响应文件的递交 10](#_Toc496626208)**

**[12.递交投标响应文件程序](#_Toc496626209) 11**

**[13.投标响应文件的密封和标记 10](#_Toc496626210)**

**14.投标响应文件的撤回和修改...................................... 11**

**[五、资格审查程序及方法 10](#_Toc496626211)**

**[15.资格审查程序 10](#_Toc496626212)**

**[16.资格审查不通过的情形 11](#_Toc496626213)**

**[六、评标程序及方法 11](#_Toc496626214)**

**[17.评标小组 11](#_Toc496626215)**

**[18.评标工作程序 12](#_Toc496626216)**

**[19.答疑的方式和情形 13](#_Toc496626217)**

**[20.评审办法 13](#_Toc496626218)**

**[七、成交办法 16](#_Toc496626219)**

**[21.推荐并确定成交供应商 21](#_Toc496626220)**

**[22.成交通知 21](#_Toc496626221)**

**[八、授予合同 1](#_Toc496626222)7**

**[23.签订合同 1](#_Toc496626223)7**

**[九、串通投标的认定及处理办法 22](#_Toc496626224)**

**[24.串通投标的情形 22](#_Toc496626225)**

**[十、投标活动终止 1](#_Toc496626226)8**

**[25. 终止情形 1](#_Toc496626227)8**

**[十一、处罚 23](#_Toc496626228)**

**[26.处罚情形 23](#_Toc496626229)**

**[十二、其他 24](#_Toc496626230)**

**[第三部分 海东市政府采购项目合同书范本（服务类） 2](#_Toc496626231)0**

**[海东市政府采购项目合同书 2](#_Toc496626232)0**

**[第四部分 投标响应文件格式 3](#_Toc496626233)2**

**[投标响应文件的组成 3](#_Toc496626234)2**

**（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、供应商承诺函..............................................（附件4）**

**5、供应商诚信承诺书..........................................（附件5）**

**6、供应商资格证明文件........................................（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、中小企业声明函（服务）.................................. （附件9）**

**（二）符合性审查文件**

**1、开标一览表（报价表）......................................(附件10)**

**2、评分对照表...............................................（附件11）**

**3、服务要求响应表...........................................(附件12）**

**4、服务方案................................................（附件13）**

**5、本项目服务人员配备情况一览表............................. (附件14）**

**6、供应商的类似业绩证明材料.................................(附件15）**

**7、具备履行合同所必须的设备和专业集中能力证明...............（附件16）**

**8、残疾人福利性单位声明函..................................（附件17）**

**9、供应商认为在其他方面有必要说明的事项....................（附件18）**

**[第五部分 采购项目服务要求 5](#_Toc496626254)5**

# 

# **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | |
| 1 | 采购项目名称 | 海东市市直机关事务管理局政府购买服务项目一（物业服务、会务服务） |
| 2 | 采购项目编号 | 东政采公招（服务）2025-08号 |
| 3 | 采购人 | 海东市市直机关事务管理局 |
| 4 | 集中采购代理机构 | 海东市政务服务和公共资源交易中心 |
| 5 | 采购方式 | 公开招标 |
| 6 | 评分办法 | 综合评分法 |
| 7 | 采购预算控制额度 | 5360000元 |
| 8 | 服务期 | 自合同签订之日起至2025年12月31日 |
| 9 | 项目分包个数 | 不分包 |
| 10 | 采购要求 | 招标内容:海东市市直机关事务管理局政府购买服务项目一（物业服务、会务服务）,具体内容详见《投标文件》 |
| 11 | 供应商资格条件 | 1、应具备《政府采购法》第22条所规的条件：  (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、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。  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。  4、为本采购项目提供整体设计、规范编制等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。  5、本项目不接受供应商以联合体方式进行投标。  6、投标文件中规定的其他资质条件。  7、本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业），中小企业声明函为资格审查项，需按资格审查册中的声明函格式填写，非中小企业参与的将视为无效响应。 |
| 12 | 投标保证金 | 不收取投标保证金 |
| 13 | 公告发布时间 | 2025年6月20日 |
| 14 | 采购文件获取时间 | 2025年6月23日至2025年6月27日（节假日除外） |
| 15 | 供应商获取采购文件方式 | **线上报名**，供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）具体方式请咨询线上电子化交易系统：咨询电话：17797113425 王老师  （提示：请潜在供应商报名前务必完成网上企业注册等手续；具体操作咨询电话: 17797113425 王老师） |
| 16 | 电子签到时间 | 2025年7月17日 上午09:30（北京时间） 之前 |
| 17 | 电子签到截止时间 | 2025年7月17日 上午09:30（北京时间） |
| 18 | 开标（解密）时间 | 2025年7月17日 上午09:30（北京时间） |
| 19 | 开标地点 | 政采云平台（www.zcygov.cn）, 如非系统原因造成无法解密的或非系统原因加密文件上传不成功的或没办理CA锁而造成加密文件无法解密、加密文件无法上传的视为无效投标。 |
| 20 | 投标响应文件格式及编制要求 | 1、按照“投标人须知”第10项“投标响应文件构成”的要求，投标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10.1.1（1）至（9）的内容；  符合性审查文件，包括10.1.2（10）至（18）的内容。  2、投标响应文件由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。  3、投标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。 |
| 21 | 投标响应文件开启 | 政采云平台（www.zcygov.cn） 如非系统原因造成无法解密的或非系统原因加密文件上传不成功的或没办理CA锁而造成加密文件无法解密、加密文件无法上传的视为无效投标。 |
| 22 | 采购单位及联系人电话 | 采购单位：海东市市直机关事务管理局  联系人：史老师  联系电话：0972－8268638  联系地址：海东市海东大道10号 |
| 23 | 集中采购代理机构及联系人电话 | 集中采购代理机构：海东市政务服务和公共资源交易中心  联系人: 马老师  联系电话：0972-8261208  联系地址：海东市政务服务和公共资源交易中心三楼301室 |
| 24 | 答疑方式 | 在政采云平台（www.zcygov.cn），由供应商法定代表人或委托代理人在规定的时间等候答疑 |
| 25 | 其他事项 | 1、本次项目招标采用线上进行，供应商无需到达现场开标，如非系统原因造成无法解密的或非系统原因加密文件上传不成功的或没办理CA锁而造成加密文件无法解密、加密文件无法上传的视为无效投标，线上电子加密响应文件必须在响应文件递交截止时间前上传至电子开评标系统.  2、线上电子化开评标系统操作及办理CA锁等相关事宜请咨询政采云：咨询电话：17797113425 王老师  3、线上CA：PC咨询网址（可及时反馈问题截图，让客服快速定位问题）:http://tseal.cn/k.html，咨询电话：17797113425王老师  4、注：投标供应商务必在开标当天9：30时之前进入电子开标系统完成电子签到，如未签到无法解密的视为自动放弃。  5、本公告及变更信息以青海省政府采购网发布的公告信息为准。 |
| 26 | 财政部门监督电话 | 财政监督部门：海东市财政局  联系电话：0972-8698610 |

# **第二部分 投标人须知**

**一、说 明**

**1.适用范围**

1.1本次采购依据采购人下达的采购计划，仅适用于本公开招标文件所叙述的项目。

1. **采购方式、合格的投标人**

2.1 《中华人民共和国政府采购法》第22条的规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 资质条件

（1）在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力并具有法人资格，应提供加载统一社会信用代码的营业执照（复印件加盖公章）；

（2）法定代表人授权书及被授权人身份证（原件）（法定代表人直接投标只须提交其身份证原件）；

（3）有良好的企业信誉和健全的财务会计制度：提供2024或2023年度经审计的财务报告复印件（资产负债表、现金流量表、利润表和附注）或开标前三个月内开出的银行资信证明复印件加盖公章。

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：近半年内任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料（复印件加盖公章）；

（5）投标人参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件）；

（6）经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购（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”、“中国政府采购”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）。

2.3 本项目不接受供应商以联合体方式进行投标。

**3.投标费用**

供应商应自愿承担准备和参加本次投标有关的费用。采购机构对供应商发生的费用不承担任何责任。

**二、招标文件说明**

**4.招标文件的构成**

4.1招标文件包括：

（1）公开招标公告

（2）供应商须知前附表

（3）供应商须知

（4）海东市政府采购项目合同书范本

（5）投标响应文件格式

（6）采购项目要求

（7）采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 供应商应认真阅读招标文件中列示的事项、格式、条款和要求等内容。如果供应商未按招标文件要求提交全部资料，或者对招标文件未作出实质性响应的，根据相关法规要求，此类投标将被拒绝（视为无效投标）。

**5.找标文件、招标活动和中标结果的质疑**

供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，应在获取招标文件之后以书面形式提出质疑（不接受匿名质疑），供应商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。集中采购机构在收到供应商的书面质疑后7个工作日内予以答复，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供应商。

质疑时效期间的计算：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或招标文件公告期限届满之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为招标程序各环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

**6.招标文件的澄清、修改**

6.1 在招标截止期前，集中采购代理机构可对招标文件进行必要的修改或者澄清。

6.2澄清或者修改的内容可能影响投标响应文件编制的，采购人、集中采购代理机构应当在提交首次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，采购人、集中采购机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.3在投标截止时间前，采购人或集中采购代理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三日前，将变更公告发布在青海省政府采购信息网上。

**三、投标响应文件的编制**

**7.投标响应文件的语言及度量衡单位**

7.1供应商提交的投标响应文件以及供应商与集中采购机构就此招标发生的所有来往函电均应使用简体中文。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标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，并加盖供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料存在差异与矛盾时，以中文资料为准。其准确性由供应商负责。

**8.投标报价及币种**

8.l投标报价。本次招标包括服务费、保险费、售前，售中、售后服务费、采购代理服务费、税金及不可预见费等全部费用。

供应商须按“报价表”格式填写投标总报价，最终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 供应商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 最后投标报价为闭口价，即成交后在合同有效期内价格不变。

8.5 投标币种为人民币。

**9.投标有效期**

投标有效期为自开标之日起不少于60日历日。

**10.投标响应文件构成**

10.1供应商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。编写的投标响应文件须包括以下内容（格式详见投标文件第四部分内容）：

10.1.1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）供应商承诺函

（5）供应商诚信承诺书

（6）供应商资格证明材料

（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）中小企业声明函(服务)

10.1.2符合性审查文件

（10）开标一览表（报价表）

（11）评分对照表

（12）服务要求响应表

（13）服务方案

（14）本项目服务人员配备情况一览表

（15）供应商的类似业绩证明材料

（16）具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明

（17）残疾人福利性单位声明函

（18）供应商认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标文件要求签字、盖章的地方必须由供应商的法定代表人本人或委托代理人本人按要求签字、盖章；投标人提供的扫描（或复印）件均需加盖公章。供应商须按上述内容、顺序和格式编制投标响应文件，并按要求编制目录、页码，否则投标无效。

**11.投标响应文件格式及编制要求**

11.1投标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“投标响应文件格式及编制要求”。

11.2 供应商须在“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、投标响应文件的递交**

**12.递交投标响应文件程序（供应商无需到现场提交纸质投标响应文件）**

**13. 投标响应文件的密封和标记**

13.1递送投标响应文件的地点、截止日期。

13.1.1所有投标响应文件都必须按公开招标文件规定的投标截止时间之前的要求上传，并在解密时间段内进行解密。

13.1.2采购人和集中采购代理机构可以按照投标人须知第6条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期，在此情况下，采购人与集中采购代理机构和供应商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。

**14.投标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代理机构），但投标截止时间后不得撤回其投标。

**五、资格审查程序及方法**

**15. 资格审查程序**

15.1由评标小组对投标人的资格进行审查。

15.2 供应商数量不满足相关规定的，不得评审。

**16.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：

16.1 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；

16.2 未按第10.1.1款（1）-（9）要求提供相关资料的；

16.3 资格性审查文件没有按招标文件规定和要求签字、盖章的；

16.4 擅自修改招标文件规定的投标文件格式以及编制要求的；

16.5 招标文件中出现的其他无效投标情形；

**六、评标程序及方法**

**17.评标小组**

17.1 采购人、集中采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建评标小组，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评标由集中采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标小组负责，并独立履行下列职责：

（1）审查通过资格条件供应商的投标响应文件，并作出评价；

（2）要求供应商对解释或澄清其投标响应文件；

（3）推荐预成交候选供应商；

（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评标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）按照投标文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担评标小组成员责任；

（3）对投标响应文件、评标情况和评标中获悉的商业秘密保密；

（4）参与评标报告的起草；

（5）解答供应商及有关方面的质疑；

（6）配合监管部门进行投诉处理工作。

17.4评标工作由集中采购代理机构组织，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评标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、影响评标工作和评标结果。

17.6评标小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当由评标小组全体人员签字认可。评标小组成员对评审报告有异议的，评标小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评标小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标小组书面记录相关情况。评标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.评标工作程序**

18.1进入评标阶段后，由评标小组独立开展评审工作，负责审议所有投标文件，并按先初审、后详细评审的程序对投标文件进行评审、评分。

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10.1.2（10）-（18）要求提供相关资料的；

（2）符合性审查文件没有按公开招标文件规定和要求签字、盖章的；

（3）项目服务期、投标有效期不能满足招标文件要求的；

（4）投标总报价超过公开招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；

（5）投标文件的服务需求、标准明显不符合采购项目要求的；

（6）投标人提供的服务或产品未完全满足公开招标文件确定的重要技术指标、参数的；

（7）投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）评标小组认为应按无效投标处理的其他情况；

（9）法律、法规规定的其他情形。

18.3 评标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，有可能影响服务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线上提供说明，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，评标小组会应当将其作为无效投标处理。

18.4 在评标过程中，评标小组可以根据招标文件和评标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，但不得变动招标文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分，评标小组应及时以书面形式同时通知所有参加投标的供应商。供应商应当按照招标文件的变动情况和评标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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**19.答疑的方式和情形**

19.1 答疑方式：详见第一部分投标人须知前附表“答疑方式”。

评标小组在对投标响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.2 评标小组应当要求供应商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供应商法定代表人或委托代理人在规定的时间等候答疑，并对评标专家提出的问题做出应答。该内容不得超出投标响应文件的范围或者改变投标响应文件的实质性内容，并作为投标响应文件的组成部分。

19.3 答疑期间，供应商存在以下情况的，澄清、说明或者更正的内容将不予接受，评标小组将按照招标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）供应商的澄清、说明或者更正超出投标响应文件的范围或者改变投标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）供应商主动提出的澄清、说明或者更正的内容；

（5）评标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》、《政府采购公开招标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：投标报价、项目实施及服务能力、类似业绩。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管理办法》（财库〔2020）46号），服务全部由符合政策要求的中小企业承接，供应商须提供《中小企业声明函（服务）》（详见附件16），并由供应商加盖公章，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。供应商提供的《中小企业声明函（服务）》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，供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件17），并由供应商加盖公章，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。供应商提供的《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。**

20.2 比较与评价：评标小组将按招标文件中规定的评审办法和标准，对合格的投标响应文件进行综合比较与评价。即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标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，按最后投标报价由低到高顺序排列；得分相同且最后投标报价相同的，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** |
| 投标  报价  10分 | 报价分 | 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）。 |
| 服务人员、类似业绩  45分 | 类似业绩情况 | 10分 | 提供自2022年以来的类似业绩证明材料。（需提供成交通知书或合同首页、标的所在页、服务合同签字盖章页的扫描（或复印）件。），每提供1项得2分，满分10分；不提供不得分。 |
| 服务人员配置 | 35分 | 1、项目区域经理需具备物业管理或物业项目经理资格证书（资质证书）及社保证明满足采购需求的，得**2**分，不满足或未提供不得分；项目负责人具有相关经验(物业经理相关工作劳动合同超7年的，得**3**分，相关工作劳动合同5至7年的，得1分)，不满足或未提供不得分。  2.项目主管需具备物业管理或物业项目经理资格证书（资质证书）及社保证明满足采购需求的，得**2**分，不满足或未提供不得分；项目负责人具有相关经验(物业经理相关工作劳动合同超5年的，得**3**分，相关工作劳动合同3至5年的，得1分)，不满足或未提供不得分。  2、投标供应商提供服务团队人员信息，拟投入人员数量满足采购需求的，得**13**分（133人），不满足或未提供不得分；司炉证、水电工证、消防设施操作员证（资质证书）满足采购需求的，得**12**分，不满足或未提供不得分； |
| 技术服务及保障措施  45分 | 服务体系及人员规章制度 | 12分 | 投标供应商应建立健全各项管理制度，内容包括但不限于①岗位设置合理、齐全，有明确的部门职责；②设置各类岗位工作流程；③各类规章制度健全规范；以上管理制度及内容完整全面、详细合理并完全满足项目实际情况的得 12分。每有一项制度缺失的扣 4 分；制度中每有一处内容存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。未提供的不得分。 |
| 基础设施及物资装备计划 | 10分 | 投标人需配备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各类维修、电工工具③各类园林、保洁、办公等设备④高空作业梯⑤扫雪设备。以上内容每实质性响应一项得2分，满分10分；有一项缺陷的扣1分，扣完为止，未响应或未提供不得分。 |
| 服务方案 | 14分 | 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卫生保洁②维修维护③会议服务④消防安全⑤秩序管理⑥绿化浇水。  第一档（11-14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（6-10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（1-5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 | 9分 | 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3分，未实质性响应或未提供不得分。 |

**七、成交办法**

**21.推荐并确定成交供应商**

21.1评标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供应商。

21.2成交供应商因不可抗力或自身原因不能履行合同时，采购人可以按照评标报告推荐的预成交供应商候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可重新开展政府采购活动。

**22.成交通知**

22.1集中采购代理机构自成交供应商确定之日起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，集中采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书；对未通过资格审查的供应商，告知其未通过的原因；告知未成交供应商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，或者成交供应商无正当理由放弃成交项目的，依法承担法律责任。

**八、授予合同**

**23.签订合同**

23.1采购人与成交供应商双方应当自《成交通知书》发出之日起30日内，按照投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政府采购合同，并报海东市政务服务和公共资源交易中心审核备案。

23.2采购人不得向成交供应商提出超出投标文件以外的任何要求作为订立合同的条件，不得与成交供应商订立背离投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、技术和服务要求等实质性内容的协议。

23.3签订合同时，成交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成交供应商商定，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。

23.4成交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，集中采购代理机构和采购人可依成交供应商候选人排序重新确定成交供应商，并协调双方签订采购合同。

23.5投标文件、成交供应商的投标响应文件、《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。

23.6采购人或集中采购代理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。

**九、串通投标的认定及处理办法**

**24.串通投标的情形**

24.1供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

24.2 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

（1）不同供应商的投标响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的投标响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的投标响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的投标响应文件相互混装；

**十、投标活动终止**

**25. 终止情形**

25.1在公开招标采购中，出现下列情形之一的，终止投标活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的公开招标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）符合要求的供应商或者报价未超过采购预算额度的供应商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终止投标活动后，由集中采购机构发布终止公告并说明原因。

**十一、处罚**

**26.处罚情形**

有下列情形之一的，中标无效，情节严重的，报同级财政部门依法进行处理：

26.1 供应商在投标截止期后撤回其投标文件的。

26.2 提供虚假材料谋取中标的。

26.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

26.4 有恶意串通等不正当竞争行为的。

26.5 中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同的。

26.6 未按照招标、投标响应文件确定的事项签订采购合同的。

26.7 将采购合同转包的。

26.8 提供假冒伪劣产品的。

26.9 擅自变更、中止或者终止政府采购合同的。

26.10 成交供应商签订合同后，不能履约或无故拖延履约期的。

26.11 法律、法规规定的其他情形。

**十二、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》、《政府采购公开招标采购方式管理暂行办法》等法律法规的有关条款执行。

# **海东市政府采购项目合同书范本（服务类）**

# 海东市政府采购项目合同书

**采购项目名称：海东市市直机关事务管理局政府购买服务**

**项目一（物业服务、会务服务）**

**采购项目编号： 东政采公招（服务）2025-08号**

**采购合同编号： HDZC2025-08**

**合同金额（人民币）：**

**采购单位（委托方）： （盖章）**

**成交供应商（受托方）： （盖章）**

**开标日期：**

**采购人（以下简称甲方）：**

**供应商（以下简称乙方）：**

甲、乙双方根据海东市市直机关事务管理局政府购买服务项目一（物业服务、会务服务），项目编号：东政采公招（服务）2025-08号）的投标文件要求、成交人响应文件内容及承诺和集中采购代理机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

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.招标文件的澄清、变更公告；

3.中标人提交的投标文件；

4.招标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. 甲、乙双方签订的补充协议。

二、合同标的及金额 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购服务内容名称 | 服务期 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |

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、售前，售中、售后服务费、采购代理服务费、税金及不可预见费等全部费用。

三、服务范围及内容：

四、服务期限、地点和要求

1. 服务期限：

服务地点：

2. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务内容，甲方有权拒绝接受。

3. 乙方应将提供服务内容的清单及实施方案交付给甲方，甲方在乙方履约过程中进行监督。

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

6. 乙方向甲方提供产品相关完税销售发票。

五、付款方式

按合同约定支付

六、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。

七、违约责任

1.乙方所提供的服务内容等不合格的，应及时调整；调整不及时的，按不履行合同约定内容进行处罚；因服务内容严重不合格问题甲方不同意接收的，甲方有权终止合同，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失。

2.乙方提供服务期间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.因供应商操作不当引起的甲方设备损坏，按设备原价格处罚。

4.甲方无故延期接受服务和乙方逾期不履约的，每天应向对方偿付未履行服务的货款3%的违约金，但违约金累计不得超过违约货款的5%，超过 30 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.乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

6.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。

八、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 30 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 无 情况亦视为不可抗力。

九、知识产权：

十、其他约定：

十一、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检察院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

十二、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，按民法典有关规定处理。

3.本合同的组成包含《合同通用条款》，可自行在青海政府采购网下载《合同通用条款》。

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：

联系电话： 账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

合同备案部门：海东市政务服务和公共资源交易中心

负责人： 经办人：

合同备案时间： 2025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投标文件投标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（投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检察院起诉。

**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 投标响应文件格式**

**（投标响应文件封面）**

**海东市政府采购项目**

**投标响应文件**

**（资格审查文件）**

**采购项目编号：东政采公招（服务）2025-08号**

**采购项目名称: 海东市市直机关事务管理局政府购买**

**服务项目一（物业服务、会务服务）**

**投标供应商： （盖章）**

**年 月 日**

**投标响应文件目录**

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、供应商承诺函……………………………………………………（附件4）

5、供应商诚信承诺书………………………………………………（附件5）

6、供应商资格证明文件……………………………………………（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、中小企业声明函（服务）…………………………………… （附件9）

**附件****1：投标函**

**投标函**

**致：海东市政务服务和公共资源交易中心**

我们收到东政采公招（服务）2025-08号投标文件，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）代表供应商\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交投标响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方已详阅投标文件的全部内容，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成交后不签约的（无正当理由），承诺纳入政府采购失信行为信息记录。

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、与本招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：海东市政务服务和公共资源交易中心**

（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）**

**法定代表人或委托代理人：** **（签字或盖章）**

**年 月 日**

**附件3：法定代表人授权书**

**法定代表人授权书**

**致：海东市政务服务和公共资源交易中心**

（供应商名称） 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：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

**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4：供应商承诺函**

**供应商承诺函**

**致：海东市政务服务和公共资源交易中心**

关于贵方2025年 月 日东政采公招（服务）2025-08号采购项目，本签字人愿意参加投标，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（供应商名称），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、若成交，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、在整个评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：供应商诚信承诺书**

**供应商诚信承诺书**

**致：海东市政务服务和公共资源交易中心**

为了诚实、客观、有序地参与海东市政府采购活动，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、参加海东市政务服务和公共资源交易中心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、认真履行成交供应商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：供应商资格证明文件**

**供应商资格证明文件**

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、供应商是法人的，提供2024或2023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，或提供开标前三个月内由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或基本存款账户信息）；供应商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或基本存款账户信息）。

2、近半年内任意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供应商，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，并附“信用中国”、“中国政府采购”网站的查询截图，时间为投标截止时间前20天内。（格式可自定）

**附件9：中小企业声明函(服务)**

**中小企业声明函(服务)**

**致：海东市政务服务和公共资源交易中心**

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业具体情况如下：

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。

本企业对上述申明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**注：1、成交供应商享受中小企业扶持政策的，海东市政务服务和公共资源交易中心将随成交结果公示信息一同公告成交供应商的《中小企业声明函》。**

**2、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。**

**企业名称：** **（公章）**

**企业法定代表人：** **（签字或盖章）**

**年 月 日**

**（投标响应文件封面）**

**海东市政府采购项目**

**投标响应文件**

**（符合性审查文件）**

**采购项目编号：东政采公招（服务）2025-08号**

**采购项目名称: 海东市市直机关事务管理局政府购买**

**服务项目一（物业服务、会务服务）**

**投标供应商： （盖章）**

**年 月 日**

**投标响应文件目录**

1、开标一览表（报价表）…………………………………………（附件10）

2、评分对照表………………………………………………………（附件11）

3、服务要求响应表………………………………………………… (附件12）

4、服务方案……………………………………………………… （附件13）

5、本项目服务人员配备情况一览表……………………………… (附件14）

6、供应商的类似业绩证明材料…………………………………… (附件15）

7、具备履行合同所必须的设备和专业集中能力证明………… （附件16）

8、残疾人福利性单位声明函…………………………………… （附件17）

9、供应商认为在其他方面有必要说明的事项………………… （附件18）

**附件****10：开标一览表（报价表）**

**开标一览表（报价表）**

**项目编号：**

**供应商名称：**

**单位：人民币(元)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **公开招标报价（元）** | **服务期** |
|  | **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、本项目为固定单价招标，不可更改。包含业务费、服务费、代理服务费、税费及其他不可预见费等全部费用。

3、 “服务期”是指供应商服务的具体期限。

4.响应报价不能有两个或两个以上的报价方案 。

**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：评分对照表**

**评分对照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  评分标准 | 投标响应部分 | 投标文件中对应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**附件12：服务要求响应表**

**服务要求响应表**

**项目编号：**

**供应商名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购服务要求 | 响应服务情况 | 偏离 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1.本表应按照**采购需求一览表中“服务要求”**的指标逐项填写，不得遗漏。

2.“响应服务情况”必须与响应文件中提供的证明材料的实质性响应情况相一致。

3. 供应商响应采购服务要求应具体、明确，应以采购服务要求为基本响应要求，响应情况完全满足采购要求的列出“无偏差或0偏差”；对超出或不满足采购服务要求的指标需列出“+、-”偏差，并做出详细说明；如果只注明“+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

4. 供应商应按响应情况实际情况填写，不得照抄、复制竞争性磋商文件采购服务要求。

5. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、编造证明材料的，按照实质性不响应处理。对伪造、编造证明材料的，将报送采购监管部门查处。

**附件13：服务方案**

**服务方案**

根据采购项目内容，提供具体的服务方案内容。

**附件14：本项目服务人员配备情况一览表**

**本项目服务人员配备情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **身份证号** | **从业时间** | **工作经验** | **学历** | **相关**  **证件** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件15：****供应商的同类业绩证明材料**

**供应商的同类业绩证明材料**

提供自2022年以来的同类业绩证明材料。同类业绩是指类似服务方面相同的项目。（需提供成交通知书或合同首页、标的所在页、供货合同签字盖章页的扫描（或复印）件。）

**附件16：具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明**

**具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明**

**（提供承诺函，格式自拟）**

供应商应按不低于采购项目要求，针对该项目的实施，提供履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料。

提供项目管理及实施方案、服务期限、服务地点、服务进度以及售后服务等方面的承诺。

**附件17：残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

**致：海东市政务服务和公共资源交易中心**

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18：供应商认为在其他方面有必要说明的事项**

**供应商认为在其他方面有必要说明的事项**

供应商在参加本项目投标中根据招标文件的要求认为需要说明的事项，但不做为评标依据。如没有说明事项，此项可忽略。（格式可自定）

# **第五部分 采购项目服务要求**

**海东市市直机关事务管理局政府购买服务项目一（物业服务、会务服务）项目概况及服务要求**

**1.项目概况**

1.1项目名称：海东市市直机关事务管理局政府购买服务项目一（物业服务会务服务）

1.2采购预算：536万元（大写伍佰叁拾陆万元整），预算为9个月。

1.3服务期限：自合同签订之日起至2025年12月31日。合同期满后，服务质量经采购方综合考评优秀者，可续签次年合同，最多可续签两年；如考评不合格，采购方有权终止政府采购合同。

1.4服务内容：海东市市直机关事务管理局管理的办公区、各楼层及各功能用房的卫生保洁、维修维护、会务服务以及消防安全等；居住区、各楼层、各功能用房的卫生保洁、绿化浇水、维修维护及消防安全等。

1.5服务地点：乐都区海东大道10号、乐都区朝阳山片区古城街道与南凉路交汇口、乐都区朝阳山片区古城街道与祥瑞街交汇口、乐都区朝阳大道北辰路16号、平安区平安大道221号、平安区新平大道以及其他两处办公场所。

**2.服务要求：**对各办公区和居住区做好日常卫生保洁工作（包括楼宇门窗、玻璃清洁以及楼梯扶手等），做到卫生区无果皮、纸屑、杂物等，定期开展卫生大扫除。对居住区区域内绿植进行维护等。完成好临时交办的各项任务，不得无理由拒绝。

**3.人员要求**

3.1服务人员配置表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **性别** | **基本要求** | **备注** |
| 区域经理 | 1 | 男女  不限 | 高中以上学历，年龄在50周岁以下，从事物业行业5年以上，在2个以上项目担任项目主管，需持有项目经理证 |  |
| 项目主管 | 6 | 男女  不限 | 初中以上学历，年龄在50周岁以下，从事物业行业3年以上，具有项目管理经验 |
| 会务 | 15 | 女 | 初中以上学历，年龄在40周岁以下，形象气质佳，至少从事会务服务工作2年以上 |
| 调音师 | 2 | 男 | 高中以上学历，熟练掌握调音设备以及计算机等设备，年龄在50周岁以下，从事调试工作3年以上 |
| 水电工 | 10 | 男 | 初中以上学历，需持有电工操作证，年龄在50周岁以下，从事电工工作5年以上 |  |
| 司炉工 | 6 | 男 | 初中以上学历，需持有司炉工操作证，年龄在50周岁以下，从事司炉工作5年以上 |
| 保洁员 | 81 | 女 | 年龄在55周岁以下 |
| 消防安全员 | 9 | 男女  不限 | 初中以上学历，需持有消防设施操作员证，年龄在50周岁以下，从事消防安全工作3年以上 |
| 引导员兼客服 | 4 | 女 | 高中以上学历，年龄在40周岁以下，形象气质佳 |  |
| 图书管理员 | 3 | 女 | 高中以上学历，年龄在40周岁以下，形象气质佳 |  |
| 需配备其他人员 | 3 | 男女  不限 | 高中以上学历，年龄在40周岁以下，形象气质佳 |  |
| 合计 | 140人 | | | |

3.2人员其他要求

3.2.1.区域经理、项目主管必须为物业服务供应商本单位员工，投标时提供本单位连续三个月为其缴纳社保的证明及劳务合同。

3.2.2.项目服务期内，区域经理、项目主管必须全程在岗，严格遵守工作时间，按采购人要求完成相关工作。为保障服务质量，投标供应商须承诺本项目响应文件中所提供的人员未在其他项目合同履行期间兼职。若发现人员存在兼职情况或未提供承诺的，按无效投标处理。（投标时提供承诺函）

3.2.3.以上所有人员投标时提供身份证明(身份证正反面复印件)，并提供所有人员无犯罪记录承诺函。(投标时提供承诺函)

3.2.4.以上所有人员投标时需提供健康证，签订合同时由物业服务供应商负责体检，并提供体检报告。(投标时提供承诺函)

3.2.5.以上所有人员须符合国家用工规定，物业服务供应商须按时发放工资，不得拖欠和延发。(投标时提供承诺函)

3.2.6.合同签订后，物业服务供应商在规定时间内安排人员全员到岗，期间采购方对服务质量按季度进行考核，物业服务供应商在服务期间必须完全服从采购方制定的考核标准。服务质量不能满足实际服务要求的，必须及时改进，若连续2个季度考评不合格，采购方有权解除合同，并上报政府采购监督管理部门。

3.2.7.物业服务供应商入场时，区域经理、项目主管不得随意更换。合同期内所有人员在岗率不低于100%，本项目的服务人员在合同履行期间不得在其他项目兼职。若发现，供应商需立即进行整改。

**4.物资装备计划内容**

供应商需根据物资装备计划内容在响应时提供具体的设备清单（自有或租赁），并承诺在服务期间按照响应要求提供相应的设备，投标时提供承诺函。

4.1常用工具清单

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 名称 |
| 1 | 管道疏通机等各类维修工具 |
| 2 | 剪草机等各类园林设备 |
| 3 | 清洗机等各类保洁设备 |
| 4 | 各类电工工具 |
| 5 | 扫雪设备 |
| 6 | 高空作业梯 |
| 7 | 办公设备（含办公电脑、打印复印机等） |

4.2员工服装配备明细

按每人冬、夏装各1套配发，提前1个月定制。会务人员服装按照采购方要求配备。

**5.服务要求**

5.1保洁服务

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | | 服务标准 |
| 1 | 基本要求 | | （1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照制度执行。 |
| （2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 |
| （3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 |
| （4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。 |
| （5）定期对人员进行业务及礼仪礼貌培训。 |
| 2 | 办公用房区域保洁 | | （1）大厅、楼内公共通道：  ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展4次清洁作业。  ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。  ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。 |
| （2）电器、消防等设施设备：  ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每日至少开展1次清洁作业。  ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每日至少开展1次清洁作业。 |
| （3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业。 |
| （4）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业。 |
| （5）作业工具间：  ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业。  ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。 |
| （6）公共卫生间：  ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日适时开展清洁作业。  ②及时补充厕纸等必要用品。 |
| （7）平台、屋顶保持干净，保持雨水管畅通，每周至少开展1次全面卫生清洁作业。 |
| （8）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每周至少开展1次清洁作业。 |
| 3 | 公共场地区域保洁 | | （1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。 |
| （2）雨雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。 |
| 3 | 公共场地区域保洁 | | （3）各种路标、宣传栏等保持干净，每日至少开展1次清洁作业。 |
|  | |  | （4）清洁室外照明设备，每周至少开展1次清洁作业。 |
| （5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展2次巡查。 |
| （6）办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展2次清洗。 |
| 4 | 垃圾处理 | | （1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。 |
| （2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。 |
| （3）垃圾装袋，日产日清。 |
| （4）化粪池清掏，每季度至少开展1次清洁作业。 |
| （5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。 |
| 5 | 卫生消毒 | | （1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。 |
| （2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展1次作业。 |
| （3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。 |

5.2具体清洁要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材质 | 清洁要求 |
| 1 | 瓷砖地面 | （1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 |
| （2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。 |
| 2 | 地胶板地面 | （1）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。 |
| （2）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 |
| 3 | 地板地面 | （1）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。 |
| （2）日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。 |
| 4 | 地毯地面 | 用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。 |
| 5 | 乳胶漆内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 6 | 瓷砖外墙 | 定期专业清洗。 |
| 7 | 干挂石材外墙 | 定期专业清洗。 |
| 8 | 玻璃幕墙外墙 | 定期专业清洗 |

5.3绿化服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务标准 |
| 1 | 基本要求 | （1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 |
| （2）做好绿化服务工作记录，填写规范。 |
| （3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 |
| 2 | 室外绿化养护 | （1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。 |
| （2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地。 |
| （3）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。 |
| （4）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。 |

5.4冬季供暖司炉工

1)认真执行国家各项安全技术法规，积极组织司炉工人学习业务技术。督促和检查司炉人员做好本职工作，保证锅炉安全经济运行。带头执行各项规章制度，对违章作业的现象能及时制止。

2)执行和落实交接班制度，审查司炉工填写的运行记录，认真进行巡回检查，保证设备正常运行。

3)认真落实主管领导和锅炉房管理人员对锅炉安全工作的具体要求，做好锅炉房设备的维护、保养工作，及时消除跑冒滴漏，经常保持锅炉房清洁卫生整齐，明亮。

4)经常对锅炉进行内外部检查，消除不安全因素，并向锅炉检验员提供第一手材料。

5)锅炉发生一般故障时应及时处理并报告锅炉房管理人员。发生重大爆炸事故应保护好现场。

6)遵守劳动纪律，不擅离职守，不做与岗位无关的事。精心操作，对违章指挥，违章作业应予抵制。

7)穿戴好防护用品。严禁当班喝酒和酒后上岗。

8)认真执行锅炉操作规程。严密监视锅炉各参数的变化，经常调整水位，压力，温度，保持最佳运行状态，并做好各项记录。

9)遇有事故时不得离开岗位，也不得办理交接班，应周密考虑迅速排除。并及时报告有关人员，不得隐瞒事故。

5.5设备维护保养服务

1)运行锅炉每年至少一次停炉清理，检查和检修。清除水垢、水渣、烟垢、积灰。检查各受压部件及焊缝。胀接部位有无渗漏、磨损、腐蚀、裂纹、变形等异常情况，并作出测量和记录。

2)做好备品备件计划，建立设备台帐，同时应做好设备检修记录。

3)安全附件、保护装置及管道、阀门的维护保养。

4)水位表每天应擦抹一次，及时修复各种缺陷，做到清洁明亮。连通管畅通；开关灵活、严密。

5)压力表存水弯管一般每半月应冲洗一次，每星期至少对表盘进行一次吹灰或擦抹，保证表盘刻度清晰。严防受高温，冰冻和震动的影响，使用期满半年后，应及时校验，保证指示灵活、可靠。

6)温度、水量等计量仪表及燃汽报警装置，联锁保护装置使用时应调试准确，及时检查和修复各种缺陷、故障，并根据仪器仪表的使用性能定期校验、试验，保证动作灵敏可靠、计量准确。

7)锅炉房内的汽水阀门、旋塞等。应每天擦抹一次，保持清洁。对丝杆处应及时加润滑油，使开关灵活。定期更换或加装垫料，消除跑、冒、滴、漏现象。每年定期停炉检修时作一次全面检查。

8）对转动机械应根据其性能和转动情况的不同。定期予以加油，调油，及时检查和消除异声、震动。风机、水泵等、一般每年应调油一次。

**6.日常卫生服务及设备维护要求**

6.1工作人员工作期间一律按规定统一着工作服、佩戴工作帽、口罩等卫生防护用品。

6.2工作人员在工作时间须保证个人卫生，服务热情。

6.3爱护和正确使用各种设备及工具，妥善保管，发生人为损坏，由物业服务供应商承担。必须严格遵守安全和规范操作规程进行操作，不许设备超负荷工作，确保安全运行，违反操作规范造成损失的由物业服务供应商负责。

6.4特殊工种必须由专人负责操作，物业服务供应商负责制定安全工作制度及操作流程图。

**7.会务服务：**会务服务提供商负责场地布置、设备调试、人员安排等，保证各项工作按计划进行，确保活动的顺利进行。

**8.消防安全：**做好消防设施设备的日常维护保养，并按照要求做好消控室值班值守工作。

**9.日常管理要求**

9.1物业管理的规章制度健全，工作人员的岗位职责明确，管理工作台账完备，有详尽的记录。

9.2工作人员按工作性质服装统一、整齐，工作纪律严明，对待工作热情服务，态度端正，不得发生冲突。

9.3工作人员配备齐全，持证上岗。每天进行值班、巡查记录。员工的考勤、考核记录完备、详细。工作人员不缺勤、不脱岗。

9.4有严格的维修和管理制度，配备专业维修人员，维修人员须持证上岗，建立报修档案。并有安全检查记录。

9.5办公区设备的维修、急修及时完成，确保各项设施完好好99%以上。对损坏的设备和设施要及时发现、及时维修。

9.6公共财务齐全、无人为损坏；公共部位的照明、应急灯具确保完好无损。

9.7根据资源能源节约管理目标和要求，物业服务供应商须制定各类节能减耗、节约用水、反食品浪费等监督管理办法，加强宣传工作，建立工作台账，配合采购单位完成各项节能创建、检查、验收等工作。

**10.服务考核制度**

10.1采购单位每季度对物业服务供应商进行考核。考核内容为：内部管理、安全卫生、工作质量、节约节能、满意度测评。总分100分，90分以上优秀，80-89分为合格，79分以下不合格。如考核不合格根据考核细则，将从月劳务费中扣除5%。

10.1.1内部管理（20分）。物业服务供应商承揽该项目后建立健全管理制度、台账完备，工作人员的配备、岗位职责明确具体（5分）；对突发事项有具体的应急预案（5分）；配合甲方完成每季度考核工作（10分）；内部有奖罚措施，有责任分工（10分）。

10.1.2安全卫生（20分）。环境卫生、设备安全、卫生防疫、维修维护、会务服务等有制度规定，有责任分工，有保障措施（10分）；有严格管理制度和具体措施，未发生一起安全责任事故（10分），发生一起此项不得分。

10.1.3工作质量（20分）。做好物业服务工作，认真完成基础管理、环境卫生管理、绿化管理（20分）

10.1.4节约节能（20分）。制定节约节能管理办法、积极宣传、设立监督岗（10分）配合采购单位完成节约节能等监督检查工作，评比结果合格（5分）优秀（10分），合格以下不得分。

10.1.5满意度测评（20分）。

采购单位每季度对物业服务供应商工作进行满意度测评调查，根据满意度测评结果，很满意（20分）满意（15）一般（10分）不满意此项不得分。

**11.其他服务要求:**

11.1 在服务期内采购人在不违背合同规定的情况下有权对服务质量提出合理化建议，成交供应商需接受建议，如成交供应商不接受建议，采购人有权提出中止合同。

11.2 供应商必须考虑采购单位工作的特殊性，所选派的工作人员必须有高度的责任心和高素质的物业管理水平。

11.3供应商管理费控制在总费用的13%以内（不含税）。

11.4 在实施服务过程中所有人身安全均由成交供应商全权负责。供应商应当负责实施队伍的安全培训及人身保险等工作。

**12.说明：海东市市直机关事务管理局政府购买服务项目一（物业服务会务服务）服务期限应为2025年4月1日至2025年12月31日，因其它客观原因，导致招标工作顺延。为确保物业会务服务工作的连续性，由原物业会务服务机构按照物业会务服务标准延续开展物业会务服务，期限至确定中标供应商为止。延续服务期内所产生的费用由中标供应商按照中标价折算并支付给原物业会务服务机构。**