

海东市体育中心物业服务采购项目（三次）

竞争性磋商文件

采购项目编号：青海明锦竞磋（服务）2021-007-3

采购项目名称：海东市体育中心物业服务采购项目（三次）

采 购 单 位：海东市文体旅游广电局

青海明锦工程项目管理有限公司编制

2021 年 7 月

目录

第一部分 磋商公告	2
第二部分 磋商供应商须知前附表	6
第三部分 磋商供应商须知	10
一、说明	10
1、磋商内容及要求	10
2、采购方式、合格的磋商供应商	10
3、磋商费用	10
二、磋商文件说明	10
4、磋商文件的构成	10
5、磋商文件、磋商活动和中标结果的质疑	11
6、磋商文件的修改	11
三、磋商响应文件的编写	12
7、磋商响应文件的语言及度量衡单位	12
8、磋商报价及币种	12
9、磋商保证金	12
10、磋商有效期	13
11、磋商响应文件的构成	13
12、磋商响应文件的编制要求	14
四、磋商响应文件的递交	15
13、磋商响应文件的密封和标记	15
14、递交磋商响应文件的地点、截止时间	15
15、磋商响应文件的撤回和修改	16
五、磋商过程	16
六、资格审查程序	16

七、评审程序及方法	16
16、评标委员会	16
17、磋商程序	18
18、评审办法	20
八、定标	25
19、推荐并确定中标磋商供应商	25
20、中标通知	25
九、授予合同	26
21、签订合同	26
十、废标条款	27
22、废标情形	27
十一、其他	27
23、串标情形	29
第四部分 海东市政府采购合同文本样式	29
第五部分 磋商响应文件格式	34
第六部分 磋商项目服务要求及内容	58

第一部分 竞争性磋商采购公告

海东市体育中心物业服务采购项目（三次）竞争性磋商公告

项目概况

海东市体育中心物业服务采购项目（三次）的潜在投标人应在西宁市城北区海湖大道15号西宁碧桂园32号楼32楼1324 室获取采购文件，并于2021年08月13日09 点 30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：青海明锦竞磋（服务）2021-007-3

项目名称：海东市体育中心物业服务采购项目（三次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：2500000.00元

最高限价：2500000.00元

采购需求：详见《竞争性磋商文件》

合同履行期限（服务期）：一年。

本项目（否）接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见《竞争性磋商文件》
3. 符合《政府采购法》第 22 条条件，并提供下列材料：
 - (1)磋商供应商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，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
 - (3)具备履行合同所必需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。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消磋商资格。
5. 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。

6. 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，被列入失信被执行人、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”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前10天内）。

7. 本项目不接受供应商以联合体方式进行磋商。

三、获取采购文件

时间：2021 年 08 月02日至2021 年 08月06日，每天上午09：00 至 11：30，下午 13：30 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：西宁市城北区海湖大道15号西宁碧桂园32号楼32楼1324室

方式：网上购买或现场购买

售价：500 元/份

所需资料：供应商须持营业执照副本复印件（加盖单位公章）；法人授权委托书原件，法人身份证复印件和被授权人身份证复印件（加盖单位公章）购买。
注：需网上购买标书的供应商应将以上材料扫描后发至我公司联系邮箱，在邮件中标明购买项目编号、项目名称、联系人及联系方式，并与我公司工作人员进行联系确认。

四、响应文件提交

截止时间：2021 年 08月13日09点30分（北京时间）

地点：西宁市城北区海湖大道15号西宁碧桂园32号楼 32 楼1324室

五、开启

时间：2021年08月13日09点30分（北京时间）

地点：西宁市城北区海湖大道15号西宁碧桂园32号楼32楼1324室

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

本公告在：《青海政府采购网》《青海省电子招投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》同时发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：海东市文体旅游广电局

地 址：海东市乐都区古城大街

联 系 人：侯主任

联系电话：0972-8618897

2. 采购代理机构信息

名 称：青海明锦工程项目管理有限公司

地 址：西宁市城北区海湖大道 15 号西宁碧桂园32号楼32楼 1324室

项目联系人：李女士

联系方式：0971-6273857

邮箱：2910559492@qq.com

财政部门监督电话：

监督单位：海东市财政局

联系电话：0972-8612053

青海明锦工程项目管理有限公司

2021 年 7 月 30日

第二部分磋商供应商须知前附表

采购项目名称	海东市体育中心物业服务采购项目（三次）
采购项目编号	青海明锦竞磋（服务）2021-007-3
采购预算额度	2500000.00 元（人民币）
采购单位	海东市文体旅游广电局
采购代理机构	青海明锦工程项目管理有限公司
采购方式	竞争性磋商
项目分包个数	1 个包
采购要求	具体要求详见《磋商文件》。
供应商资格条件	1、应具备《政府采购法》第 22 条所规定的条件： （1）供应商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。（提供“信用中国”、“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10天内） 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。 5、本项目不接受供应商以联合体方式进行磋商。

磋商保证金	各磋商供应商须在磋商响应文件递交截止时间前，缴纳磋商保证金（磋商保证金应当从其基本账户汇出，磋商响应文件中须附企业基本账户开户许可证并加盖磋商企业公章） 磋商保证金金额：人民币 30000.00 元整（大写：叁万元整）； 收款单位：青海明锦工程项目管理有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司西海支行 行 号：103854030000 银行账号：28300001040014487 缴纳时间：磋商截止时间前，以银行到账时间为准。 （1）不接受个人名义或现金形式递交的磋商保证金，磋商供应商应单独提交磋商保证金，磋商保证金须从企业基本账户中支付，磋商文件中须附企业开户许可证； （2）磋商保证金有效期与磋商有效期一致。
磋商保证金缴纳方式	磋商保证金应当以电汇、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，必须由磋商供应商从其基本账户（需提供开户许可证）汇（转）入本须知附表中第11条指定的账户。 磋商供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，磋商无效。
磋商保证金退还	未中标磋商供应商的磋商保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还（不退现金）；中标磋商供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还（不退现金）。
磋商文件编制要求	1、磋商供应商应按照磋商文件所提供的磋商响应文件格式，分别填写磋商文件第五部分的内容，应分别注明所提供服务的名称、数量和价格等内容；磋商文件要求签字、盖章的地方必须由磋商供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。 2、磋商供应商应按磋商文件要求准备磋商响应文件（1份正本、3份副本和相应的电子文档1份。每份磋商响应文件都必须清楚地标明“正本”“副本”“电子文档”等字样。若发生正本和副本不符，以正本磋商响应文件为准。磋商响应文件统一使用A4幅面的纸张

	联系电话：0972-8618897
采购代理机构及联系人	采购代理机构：青海明锦工程项目管理有限公司 联系人：李女士 联系电话：0971-6273857
其他要求	本项目招标公告在《青海省政府采购网》、《青海省电子招投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》同时发布。
代理服务费收取	收取对象：成交单位 收费标准：以成交金额作为计算基数, 参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）以及《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299 号）规定执行。
政府采购合同备案	采购合同全数返回采购代理机构鉴证，盖章。 采购代理机构留存2份原件备案。
财政监管部门及电话	海东市财政局 联系电话：0972-8612053

第三部分 磋商供应商须知

一、说 明

1. 磋商内容及要求

本次采购依据采购单位的采购计划，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、合格的磋商供应商

2.1 本次采购采取竞争性磋商方式。

2.2 合格的供应商：详见第二部分磋商供应商须知前附表“供应商资格条件”。

3. 磋商费用

供应商应自愿承担准备和参加本次投标有关的所有费用。采购代理机构对供应商发生的费用均不承担任何责任。

二、磋商文件说明

4. 磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

- （1）磋商邀请；
- （2）磋商供应商须知前附表；
- （3）磋商供应商须知；
- （4）青海省政府采购合同文本样式；
- （5）磋商响应文件格式；
- （6）采购项目服务要求；
- （7）采购过程中发生的澄清、变更和补充文件；

4.1磋商供应商应认真阅读磋商文件中列示的事项、格式、条款和要求等内容。如果磋商供应商未按磋商文件要求提交全部资料，或者对磋商文件未作出实

质性响应的，根据相关法规要求，此类磋商将被拒绝（视为无效磋商）。

5. 磋商文件、磋商活动和中标结果质疑

5.1 磋商供应商认为磋商文件、采购过程和中标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）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑，对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

5.2 参与采购活动的磋商供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评审委员会协助处理质疑事项，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，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购磋商供应商质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

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）对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

6. 磋商文件的修改

6.1 在磋商截止期前，采购单位或采购代理机构可对磋商文件进行必要的修改或者澄清；

6.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，在磋商文件要求提交磋商响应文件截止时间5日前，在青海政府采购网、青海省电子招标投标公共服务平台等媒体上发布公告。不足5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磋商文件的组成部分；

6.3 在磋商截止时间前，采购单位或采购代理机构可以视采购具体情况，延长磋商截止时间和磋商时间，并在磋商文件要求提交磋商响应文件的截止时间3

日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了磋商文件的潜在磋商供应商，同时在发布本次磋商公告的网站发布变更公告。

三、磋商响应文件的编写

7. 磋商响应文件的语言及度量衡单位

7.1 磋商供应商提交的磋商响应文件以及磋商供应商与采购代理机构就此磋商发生的所有来往函电均应使用简体中文；

7.2 除磋商文件中另有规定外，磋商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，并加盖磋商供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由磋商供应商负责。

8. 磋商报价及币种

8.1 磋商报价为磋商总价。磋商报价必须包括：服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、培训费、中标服务费及服务过程中包含的不可预见等全部费用。

8.2 磋商报价应注明有效期，有效期应与磋商有效期一致；

8.3 磋商供应商应根据磋商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靠，自愿承担相应责任；

8.4 磋商报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变；

8.5 磋商币种为人民币。

9. 磋商保证金

9.1 磋商供应商应将磋商保证金缴纳证明作为磋商文件的内容一并提供。缴纳的磋商保证金用于因磋商供应商的行为使本次磋商活动受到损失的抵项；

9.2 磋商供应商须在磋商截止期前按以下要求交纳磋商保证金：

磋商保证金的金额（人民币）：人民币 30000.00 元整（大写：叁万元整）；
提交账号如下：

收款单位：青海明锦工程项目管理有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司西海支行

银行账号：28300001040014487

缴纳截止时间：磋商截止时间前，以银行到账时间为准。

9.3 磋商供应商应在磋商截止时间前将磋商保证金缴纳到采购代理机构账户，以银行到账时间为准；

9.4 磋商保证金应当以电汇、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，必须从磋商供应商基本账户直接汇（转）入采购代理机构指定账户；

9.5 未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额磋商保证金的磋商将被拒绝；

9.6 未中标磋商供应商的磋商保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还（不退现金）；中标磋商供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还（不退现金）；

9.7 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还：

（1）磋商供应商在递交磋商响应文件的截止时间前未到达现场并且没有以书面形式如信函、传真等告知采购代理机构要撤其磋商的；

（2）中标磋商供应商在规定期限内未能按规定签订合同或未按规定缴纳中标服务费；

（3）提供虚假材料谋取中标的；

（4）将中标项目转让给他人，或者在磋商响应文件中未说明，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）法律、法规规定的其他情形。

10. 磋商有效期

本次磋商有效期为自磋商之日起60个工作日。

11. 磋商响应文件的构成

磋商供应商应提交相关证明材料，作为其参加磋商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（格式见磋商文件“第五部分磋商响应文件格式”）：

11.1 磋商响应文件；

（1）磋商函；

- (2) 竞争性磋商首次报价表；
- (3) 分项报价表；
- (4) 法定代表人证明书；
- (5) 法定代表人授权书；
- (6) 磋商供应商承诺书；
- (7) 供应商诚信承诺书；
- (8) 资格证明材料；
- (9) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明；
- (10) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (11) 无重大违法记录声明；
- (12) 磋商保证金证明；
- (13) 服务方案；
- (14) 供应商的类似业绩证明材料；
- (15) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函；
- (16) 残疾人福利性单位声明函；
- (17) 磋商供应商认为在其他方面有必要说明的事项；
- (18) 服务相关内容；

注：磋商供应商须按上述内容、顺序和格式编制磋商响应文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12. 磋商响应文件的编制要求

12.1 磋商供应商应按照磋商文件所提供的磋商响应文件格式，分别填写磋商文件第五部分的内容，应分别注明所提供服务的名称、数量和价格等内容；磋商文件要求签字、盖章的地方必须由磋商供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 磋商供应商应按磋商文件要求准备磋商响应文件（1 份正本、3 份副本和相应的电子文档 1 份）。每份磋商响应文件都必须清楚地标明“正本”或“副本”“电子文档”等字样。若发生正本和副本不符，以正本磋商响应文件为准。磋商响应文件统一使用 A4 幅面的纸张印制，必须胶装成册并编码，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

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在规定处签字、加盖公章。磋商响应文件副本可采用正本的复印件，若不满足以上条件，按无效磋商处理。

12.4 电子文档采用可读的 U 盘编制，电子文档为纸质版磋商响应文件正本的扫描件，需采用不可修改文档格式，电子文档与纸质版磋商响应文件正本内容必须完全一致，包括盖章和签字，并与书面磋商响应文件一并提交，否则，视为无效磋商。

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，须由磋商供应商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 磋商响应文件正本、所有副本和电子文档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”、“电子文档”字样，并注明磋商供应商名称、采购项目编号、项目名称及分包号（如有分包）；

13.2 为方便我司退还磋商保证金，磋商供应商应将“磋商保证金证明”单独密封，并在信封上标明“磋商保证金证明”字样；

13.3 密封后的磋商响应文件均应：

（1）按“磋商供应商须知前附表”注明的时间、地址送达；

13.4 磋商响应文件密封袋标注“于 2021年08月13日09:30（北京时间）前不准开启”的字样。

13.5 如果磋商供应商未按第 13.1-13.3 条要求将磋商响应文件密封或在密封袋上加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。由此造成提前启封的磋商响应文件，采购代理机构予以拒绝，并退回磋商供应商；

13.6 磋商供应商以电报、电话、传真形式磋商的，采购代理机构概不接受。

14. 递交磋商响应文件的地点、截止时间

14.1 所有磋商响应文件都必须按磋商文件规定的磋商截止时间之前送达磋商地点；

14.2 采购代理机构将拒绝接收在磋商截止时间之后送达的磋商响应文件；

15. 磋商响应文件的撤回和修改

1、允许磋商供应商在磋商截止期前撤回其磋商响应文件（须以书面形式通知采购代理机构），磋商截止期后不得撤回其磋商响应文件。否则，其磋商保证金将不予退还，上缴同级财政部门。

2、无论中标与否，磋商供应商递交的一切磋商材料均不予退还。

五、磋商过程

1、采购代理机构按本磋商文件中确定的时间和地点组织本项目的磋商活动。供应商应由其委托代理人参加。

2、磋商时，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3、磋商工作由采购代理机构组织，采购单位、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。

4、磋商过程有专人记录，并存档备查。

六、资格审查程序

1、资格审查时，磋商供应商存在下列情况之一的，按无效磋商处理：

- 1) 不具备第 2.2 款“合格的磋商供应商”规定的资格要求的；
- 2) 未按磋商文件要求交纳或未足额交纳磋商保证金的；
- 3) 未按第 11.1 款（1）-（12）要求提供相关资料的；
- 4) 响应文件未按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- 5) 首次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文件要求的；
- 7) 未提供电子文档或电子文档与纸质磋商响应文件正本不一致的。

七、评审程序及方法

16. 评标委员会

16.1. 采购代理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单位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。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

16.2. 采购人或采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

16.3. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有磋商响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随磋商文件一并存档。

16.4. 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

16.5. 磋商由采购代理机构负责组织，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)核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2)宣布评标纪律；

(3)公布磋商供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4)组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5)在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6)根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；

(7)维护评标秩序，监督评标委员会依照磋商文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8)核对评标结果，有19.3规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9)评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家

以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10)处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随磋商文件一并存档。

16.6. 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；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；

(2)要求磋商供应商对磋商响应文件有关事项作出澄清或者说明；

(3)对磋商响应文件进行比较和评价；

(4)确定中标候选人名单；

(5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(6)解答供应商及有关方面的质疑；

(7)配合监管部门进行投诉处理工作。

16.7. 评审工作在有关部门的监督下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响评审工作和评审结果。

17. 磋商程序

17.1. 评标委员会应当对符合资格的磋商供应商的磋商响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

(1) 本次综合评分的主要因素是：投标报价、服务方案、履约能力、售后服务评分标准。

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），磋商供应商须提供该制造（生产）企业出具的《中小微型企业声明函》、《从业人员声明函》，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。磋商供应商提供的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》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，磋商供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见格式(17)），并由磋商供应商加盖公章，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。磋商供应商提供的《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。

（2）除磋商价格因素外，评标委员会应依据磋商文件规定的评审方法和评审标准对其他因素进行客观评审；

17.2磋商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，评标委员会应当以书面形式要求磋商供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。磋商供应商的澄清、说明或者补正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。

（1）磋商供应商存在下列情况之一的，按无效磋商处理：

- 1) 磋商项目的采购服务内容明显不符合采购项目要求的；
- 2) 服务期、磋商有效期不能满足磋商文件要求的；
- 3) 磋商响应文件中含有采购单位不能接受的条件的；
- 4) 最后报价出现两个或两个以上报价方案的。
- 5) 最终报价超过采购预算额度的；
- 6) 存在串通磋商行为；
- 7) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以竞争性磋商首次报价表的总价为准，并修改单价；
- 3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价按 17.2第二款的规定经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认的，其磋商无效。

17.2. 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

17.3. 评标委员会应当按照磋商文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

17.4. 评标委员会认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响服务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；磋商供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效磋商处理。

18. 评审办法

18.1. 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、财政部《关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》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，满分为 100 分。

18.2. 本次评审方法采用综合评分法。

18.3. 评审标准和分值分配：

具体项目及评分细则：

序号	评审因素	评审标准
1	投标报价 (20 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。其他供应商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（20%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。

		注：（小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。
2	服务方案 (58分)	物业服务总体方案（5分） 供应商根据服务内容、服务地点的性质，制定针对本项目的专项服务方案。 服务方案针对性强，服务方案全面合理，项目调研详细、清晰、合理、完善，服务定位准确全面、操作性强的得5分； 服务方案较为全面，项目调研较为详细、完善，服务定位较准确全面、操作性较强的得3分； 服务方案可行性一般，项目调研的完整度及服务定位一般，可操作性一般的得1分； 没有服务方案的不得分。
		体育中心维护管理和运行管理服务方案（12分） 根据维护管理、运行管理，分别制定维护管理、运行管理服务方案。 供应商制定的方案考虑周全、可操作性强、切实可行，完全满足项目需求的得12分； 供应商制定的方案考虑较周全、可操作性较强、比较切实可行，满足项目需求的得8分； 供应商制定的方案考虑一般、可操作性一般、基本可行，基本满足项目需求的得4分； 未提供的不得分。
		保洁、保安服务专项方案（5分） 针对公共区域、会议服务的全部保洁及办公区域的安保服务内容，分别制定保洁作业计划及标准和保安作业计划及标准。 项目调研清晰、服务定位准确全面、操作性强、制度针对性强，服务方案全面合理的得5分；

		项目调研较为清晰、服务定位较为全面、操作性较强、制度针对性较强，服务方案较为合理的得3分； 项目调研不清晰、服务定位一般、操作基本可行、制度针对性一般，服务方案基本合理的得1分； 未提供的不得分。
		公共绿化养护和管理服务方案（5分） 供应商结合实际情况制定绿化养护和管理服务方案，提供的绿化服务方案布局全面，能够定期对绿植进行修剪、除草、浇水、施肥、除虫等养护内容； 内容详实具体、可操作性强的得5分； 内容比较详实具体、可操作性较强的得3分； 内容一般、可操作性一般的得1分； 未提供的不得分。
		应急管理方案(含突发疫情等)（5分） 包括但不限于：火灾应急预案、停电应急预案、电梯困人应急预案、跑水应急预案。 有群体性、突发性公共事件的应急预案及处置方案，根据应急处理预案全面性、安全性、预见性进行综合分析，突发情况应急方案，可操作性强，突发事件处理预案种类全面且齐全、措施考虑周全，针对性强，有切实可行的预测与防范措施、事故响应预案针对性强的得5分； 突发情况应急方案，可操作性较强，包含常见突发事件处理预案种类，有较为可行的预测与防范措施和事故响应预案的得3分； 突发情况应急方案，包含常见突发事件处理预案种类，且列明应对措施，有预测与防范措施、事故响应预案符合项目实际情况且合理可行的得1分； 无物业管理应急方案的不得分；
		安全防范管理方案（6分） 安全管理防范管理方案中，秩序维护方案切实、可行、完整清晰、安全防范管理方案详细、齐全、可操作性强的得6分； 秩序维护方案完整清晰，安全防范管理方案详细、齐全可操作性

		较强的得4分； 秩序维护方案符合项目实际情况且完整，安全防范管理方案较为详细、齐全可操作性一般的得2分； 无安全防范管理方案的不得分；
		服务质量保证措施（5分） 为保证服务质量，使项目顺利进行，供应商须针对本项目提供服务质量保证措施； 质量保证措施考虑周全、内容详实、可操作性强、切实可行，完全满足项目需求的，得5分； 措施考虑较周全、内容一般、可操作性较强、比较切实可行，满足项目需求的，得3分； 措施考虑一般、可操作性一般、基本可行，基本满足项目需求的，得1分； 未提供的不得分。
		物业服务账务管理（5分） 物业服务账务管理包括：账务制度、决策制度、财务报表、薪酬发放制度、账务往来制度。 物业服务账务管理方案中内容齐全，且管理方案合理、清晰的得5分； 物业服务账务管理方案中内容齐全，且管理方案较为合理、清晰的得3分； 物业服务账务管理方案中内容基本齐全，且管理方案一般的得1分； 没有物业服务账务管理方案的不得分。
		物资装备计划（5分） 物业办公、员工服装、清洁工具、垃圾清运、绿化工具等设备维护维修用品、易耗品等设备分列详细、完整，且备用物资充沛的得5分； 物业办公、员工服装、清洁工具、垃圾清运、绿化工具、等设备维护维修用品、易耗品等设备分列较为详细、完整，且有备用物资的得3分； 物业办公、员工服装、清洁工具、垃圾清运、绿化工具、等设备维护维修用品、易耗品等设备分列简单一般的得1分；

		物业办公、员工服装、清洁工具、垃圾清运、绿化工具、等无物资装备计划的不得分；
		管理制度和档案管理情况（5分） 具有健全的各项内部规章制度，各类档案资料管理方案详细、明确的得5分； 具有较为健全内部规章制度，各类档案资料管理方案较为详细、明确的得3分； 内部规章制度一般，类档案资料管理方案简单的得1分； 无管理制度和档案管理方案的不得分；
3	履约能力 (15分)	企业业绩情况（5分）： 供应商近三年（2018年1月1日至投标截止日）（以签订的合同日期为准）已完成的或者正在履行的类似物业项目合同业绩为准，每提供1项得1分，满分5分；业绩以合同复印件为准。
		项目负责人资格（5分）： 项目负责人具备物业经理资格证或上岗证的得2分；（提供身份证、学历证、资格证或上岗证、社保证明等复印件） 具有较为丰富的物业管理经验，每提供1个物业管理业绩的得1分，最多得3分，不提供不得分（提供能证明项目负责人业绩的中标通知书或合同或其它证明材料的复印件）。
		项目管理机构及人员配备（5分） 根据招标文件物业管理服务要求配备相关专业的技术人员（如：水、电暖维修工、绿化养护）配备相关技术人员及保洁、保安等其他人员，服务机构合理，人员配置齐全、责任岗位职责明确、持证上岗、员工培训方案科学合理得3分；所有配备人员在满足招标文件要求人员的基础上，除项目负责人外每提供一名物业管理员的加0.5分，最多得1分；每多配备一名技术人员（水、电暖维修工、绿化养护）的加0.5分，最多得1分；满分5分。 注：项目管理机构中管理人员及专业技术人员须提供身份证和 相关资格证书或上岗证书，否则不得分。
4	售后服务 (7分)	本地化服务能力（5分） 在青海有服务机构的，得5分；有合作性服务机构的，得2分；没有的不得分。（需提供相关证明材料）。 物业管理服务承诺（2分）

		根据本物业管理服务，有健全的秩序维护制度及服务标准，提出切实可行的管理承诺，有增值服务方案，并且合理、操作性强的得 2 分；物业服务承诺中，秩序维护制度及服务标准一般，物业管理承诺一般的得 1 分；物业服务承诺中，秩序维护制度及服务标准低，物业管理承诺差的得 0.5 分； 无物业服务承诺的不得分。
--	--	---

八、定标

19. 推荐并确定中标磋商供应商

19.1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。磋商响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的磋商供应商为排名第一的中标候选人。

19.2. 中标磋商供应商因不可抗力或自身原因不能履行合同时，采购单位可以按照评审报告推荐的预中标候选磋商供应商名单排序，确定下一候选磋商供应商为中标磋商供应商，也可重新开展政府采购活动。

19.3. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

磋商供应商对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

20. 中标通知

20.1. 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购

人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件规定的方式确定中标人；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.2. 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

20.3. 采购代理机构自中标磋商供应商确定之日起 2 个工作日内发出《中标通知书》，并在《青海政府采购网》、《青海省电子招标投标公共服务平台》媒体上公告中标结果。

20.4. 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

20.5. 中标公告期限为 1 个工作日。

20.6. 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

20.7. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

20.8. 《中标通知书》对采购单位和中标磋商供应商具有同等效力，《中标通知书》发出后，采购单位改变中标结果的，或者中标磋商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

21. 签订合同

21.1. 采购单位与中标磋商供应商双方应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，签订采购合同，送采购代理机构审核并备案；

21.2. 中标磋商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，采购代理机构和采购单位可依评标排序重新确定中标磋商供应商，并协调双方签订采购合同，或重新组织采购活动；

21.3. 采购单位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，采购单位和中标供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议；

21.4. 磋商文件、中标磋商供应商的磋商响应文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分；

21.5. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

21.6. 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他磋商供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的磋商供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

21.7. 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

21.8. 采购合同签订之日起 2 个工作日内，由采购单位将采购合同在青海政府采购网等媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

21.9. 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的磋商文件。

十、废标条款

22. 废标情形

22.1. 在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 出现影响采购活动正常推进的违法、违规行为的；
- (2) 磋商供应商的报价均超出采购预算额度，采购单位不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

22.2. 废标后，由采购代理机构发布废标公告。

十一、其他

23. 串标情形

23.1 磋商供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他磋商供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他磋商供应商的合法权益。在评标过程中发现磋商供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其磋商无效，并书面报告本级财政部门。

23.2 有下列情形之一的，视为磋商供应商串通磋商，其磋商无效：

- 1) 不同磋商供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同磋商供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- 3) 不同磋商供应商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) 不同磋商供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 5) 不同磋商供应商的磋商响应文件相互混装；
- 6) 不同磋商供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

23.3 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。

第四部分 海东市政府采购合同文本样式

海东市政府采购合同书

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

采购合同编号：_____

合同金额（人民币）：_____

采购单位（甲方）：_____（盖章）

中标磋商供应商（乙方）：_____（盖章）

采购日期：_____

采购单位（以下简称甲方）：

供应商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据_____采购项目（项目编号_____）的招标文件要求和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. 磋商文件；
1. 磋商文件的更正、变更公告；
2. 供应商提交的投标响应文件；
3. 成交通知书。

二、合同标的及金额

根据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_____元（大写）_____元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、培训费、中标服务费、及服务过程中包含的不可预见等全部费用。

三、交付时间、地点和要求

1. 服务期：一年（ 年 月 日至 年 月 日）；

服务地点：海东市体育中心；

2. 乙方提供不符合报价文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受；
3. 乙方应将提供服务的清单资料等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货；

4. 甲方应当在完成服务后__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，由甲乙双方签署服务验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份；（根据服务进度情况进行验收）。

5. 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；

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

7. 乙方向甲方提供服务相关完税销售发票。

四、付款方式

1. 项目经费确保专款专用，根据目标任务完成情况和绩效评价结果，由本级财政拨付服务经费。支付方式：

- A. 分段支付（ ） B. 按月支付（ ）
C. 按季支付（ ） D. 项目完成结算（ ）

购买服务价款总额：（大写）

第一次支付时间：

金额（大写，为价款总额%）：

第二次支付时间：

金额（大写，为价款总额%）：

第三次支付时间：

金额（大写，为价款总额%）：

第四次支付时间：

金额（大写，为价款总额%）：

本合同预留价款金额：（大写）

合同终止后根据绩效评价及合同履行中的过错或过失责任造成经济损失的在清算后支付。

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. 乙方所提供的服务规格、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. 乙方提供的服务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. 甲方无故延期接受服务和乙方逾期服务的，每天应向对方偿付未交服务的服

务款3%的违约金，但违约金累计不得超过违约服务款的5%，超过15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；

4. 乙方未按本合同和报价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；

5. 乙方提供的服务在质量保证期内，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，费用从质量保证金中扣除，不足另补；

6. 其它违约行为按违约服务款额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15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，双方约定出现自然灾害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. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，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. 本合同一式八份，经双方签字，并加盖公章即为生效；

2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理；

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）：

法定代表人

或委托代理人（签字）：

联系电话：

乙方（盖章）：

法定代表人

或委托代理人（签字）：

开户银行：

账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

合同备案时间： 年 月 日

第五部分 磋商响应文件格式

磋商供应商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。

磋商响应文件封面

正本/副本

青海省政府采购项目

磋商响应文件

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

磋商响应文件目录

(1) 磋商函.....	所在页码
(2) 竞争性磋商首次报价表.....	所在页码
(3) 分项报价表.....	所在页码
(4) 法定代表人证明书.....	所在页码
(5) 法定代表人授权书.....	所在页码
(6) 磋商供应商承诺书.....	所在页码
(7) 供应商诚信承诺书.....	所在页码
(8) 资格证明材料.....	所在页码
(9) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明.....	所在页码
(10) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	所在页码
(11) 无重大违法记录声明.....	所在页码
(12) 磋商保证金证明.....	所在页码
(13) 服务方案.....	所在页码
(14) 磋商供应商的类似业绩证明材料.....	所在页码
(15) 磋商供应商认为在其他方面有必要说明的事项.....	所在页码
(16) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函.....	所在页码
(17) 残疾人福利性单位声明函.....	所在页码
(18) 服务相关内容.....	所在页码

附件1：磋商函

磋商函

致：青海明锦工程项目管理有限公司：

我们收到_____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）代表供应商（供应商名称、地址）提交磋商响应文件。

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_____日内有效。如果在规定的开标时间后，我方在磋商有效期内撤回磋商或中标后不签约的，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磋商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. 与本磋商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：_____

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件2：竞争性磋商首次报价表

竞争性磋商首次报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称：

单位：人民币（元）

项目名称	磋商首次报价	服务期	备注
	大写：		
	小写：		
优惠承诺及其他：			

注：1、填写此表时不得改变表格形式（可按所投包增加行）。

2、“磋商报价”为磋商总价。磋商报价必须包括：服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、培训费、中标服务费、及服务过程中包含的不可预见等全部费用。

3、“服务期”是指服务能够交付使用的具体时间。

4、磋商报价不能有两个或两个以上的报价方案。

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件3： 分项报价表

分项报价表

磋商供应商名称：

单位：人民币（元）

序号	项目实施服务内容	服务提供商	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：			

磋商供应商：_____（公章）
法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

附件4：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海明锦工程项目管理有限公司：

____（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）签字或盖章：_____ 职务：_____

授权人（法定代表人）签字或盖章：_____ 职务：_____

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件5：法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海明锦工程项目管理有限公司：

____（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

磋商供应商：____（公章）

日期： 年 月 日

附件6： 供应商承诺函

供应商承诺函

致：青海明锦工程项目管理有限公司：

关于贵方____年__月__日_____（项目名称）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_____（供应商名称），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、若中标，我方将按照磋商文件的具体规定与采购单位签订合同，并且严格履行合同义务，按时服务，提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现服务出现问题，我方一定尽快解决，并承担相应的经济责任；
- 3、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惩罚，我方完全接受。
- 4、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。

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

附件7： 供应商诚信承诺书

供应商诚信承诺书

致：青海明锦工程项目管理有限公司：

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，与同场竞争的供应商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。

本承诺是采购项目磋商响应文件的组成部分。

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期： 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

按照《政府采购法》第22条规定提供以下相关材料：

1、磋商供应商是法人的，提供2019或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，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或基本账户信息），或专业担保机构出具的投标担保函； 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账户信息）。

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磋商供应商，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9：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函由授权人签字（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书或用工合同等证明材料。

附件10：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，提供供应商的相关资质证书、许可证等。

附件11：无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：青海明锦工程项目管理有限公司

_____（供应商名称）郑重声明，我方参加本项目竞磋活动前三年内无重大违法活动记录，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站查询截图。

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件12、磋商保证金证明

磋商保证金证明

致：青海明锦工程项目管理有限公司：

我方为（项目名称）项目（项目编号为：_____）递交保证金人民币（大写：人民币_____元）已于____年____月____日以基本户转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明及开户许可证复印件（加盖磋商供应商公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件13、服务方案

服务方案

磋商供应商应按不低于采购项目要求，针对该项目的实施，提供具体方案。

（格式自拟）

附件14、磋商供应商的类似业绩证明材料

磋商供应商的类似业绩证明材料

提供近三年（2018年至今）的类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务类型、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件（或复印）件。

附件15、磋商供应商认为在其他方面有必要说明的事项

磋商供应商认为在其他方面有必要说明的事项

磋商供应商在参加本项目磋商中根据磋商文件的要求认为需要说明的事项，但不作为评标依据。如没有说明事项，此项可忽略。（格式可自定）

附件16、小型、微型企业声明函

小型、微型企业声明函

致：青海明锦工程项目管理有限公司

本单位郑重声明，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，本单位满足以下条件：《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，本单位行业属_____行业；从业人员为_____人；营业收入为_____万元。

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、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

致：青海明锦工程项目管理有限公司

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）

日期： 年 月 日

附件18：服务相关内容

服务相关内容

按照磋商文件评审标准中的相关要求，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				为供应商工作时间	
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。

磋商最终报价表

磋商最终报价表

磋商供应商名称：

单位：元

项目名称	磋商报价	服务期	备注
	大写：		
	小写：		
优惠承诺及其他：			

注：此表不需装订在磋商响应文件中，磋商供应商事先须盖章、签字。在磋商期间，由磋商小组确定合格的磋商供应商现场提交。

磋商供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

第六部分 磋商项目服务要求及内容

一、磋商要求

1、磋商说明

1.1 磋商供应商必须对磋商文件采购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。包总价包括：包含人员工资及相关养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、人员服装费（服装依据采购人要求定制）、养护药物、移栽苗木以及维护材料等材料费、劳务服务费、售后服务费、税金、中标服务费及不可预见费等全部费。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 投标人派遣的相关人员工资标准不能违反青海省相关文件规定的最低工资标准和相关要求，否则造成的一切后果，均有投标人承担。

1.4 本项目根据实际采购需求投标人自行组织现场勘查，投标人勘探现场发生的费用自理。

2、报价说明

本次磋商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. 商务要求

3.1 服务地点：海东市体育场馆

3.2 服务期：一年。

3.3 付款方式：签订合同时，采购人与中标人协商约定；

二、服务要求

1、服务范围

保障海东市体育中心运营需求，提供安全、清洁、环保、绿化养护、水电暖维修等服务。

- 1、做好体育馆的各场馆、走廊、门窗、卫生间、地面等各部位日常保洁工作。
- 2、做好体育馆的秩序管理、停车秩序管理、车库引导管理及各种安全应急事件的处理等。
- 3、做好体育馆的照明设备、给水设备、取暖设备等的维护保养。
- 4、做好体育馆的绿化带、绿色植物的养护。

2、人员配置、服务内容及要求

2.1 人员配置

序号	岗位名称	人员数量	工作内容	具体要求
1	安保人员	12 人	遵守劳动纪律，按时上下班，不脱岗，不随意顶班，不从事与工作无关的事情；上班期间按规定着装，24 小时执行门卫、巡逻、守护等安全保卫和秩序维护任务，对发生在区域内的不法侵害、治安和自然灾害事故，应及时报告，采取措施防止事态扩大。	男性，年龄≤55 岁
2	保洁人员	12 人	对场馆中心健身场地以及办公区域内楼道、公共卫生间及窗户、天花板、灯具、洁具、东、西两侧看台及座椅、楼梯间区域保洁及消毒	女性，年龄≤55 岁

3	水暖工	4 人	具备一定的设备运行的专业知识，熟悉水电暖设备工作性能和维修保养规程，熟悉水电暖的维修操作规程，善于发现问题和总结问题发生规律，有良好职业道德。	男性，年龄≤55 岁
4	养护人员	4 人	负责体育馆所有的绿化带、绿色植物的养护工作。	年龄≤55 岁
5	服务员	8 人	按照采购人的要求做好体育馆的服务工作。	女性， 年龄≤55 岁

2.2、物业管理的要求

- (1) 物业管理公司要有完善的物业管理方案，管理制度健全。
- (2) 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者上岗证书。
- (3) 管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范、服务主动、热情。
- (4) 设置服务接待联络人，公示服务电话，各种服务和需求能够及时得到处理。
- (5) 所有人员能及时完成采购方交办的其他工作，如发现工作责任心不强，造成疏漏的，采购方有权要求物业公司更换工作人员；
- (6) 物业公司必须建立物业管理档案、人员管理档案，定期交物业管理部门核查、留存；

2.3 物业管理服务标准

一、保洁绿化工作

保洁绿化服务实行一体化管理，管理制度落实，环卫设施设备保持完好。保洁人员全面负责场内公共场所及设施设备的清洁和保洁工作，保持公共部位干净整洁，垃圾日产日清，为来场人员提供整洁舒适的环境。

1. 楼道及扶手玻璃保洁

每日打扫各楼层和楼梯台阶，并拖洗干净，每日收集 1 次垃圾，每日用干净及消毒的抹布擦抹 1 次楼梯扶手及玻璃、各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯

具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施，各梯间墙面，天花板每周除尘 2 次，每周擦 2 次楼梯道外墙及门窗玻璃，地面、楼梯间洁净、无污渍、水渍、灰尘、无乱贴乱画、无乱堆乱放、梯间顶面无蜘蛛网、灰尘、地脚线干净无明显灰尘、地面干净无明显灰尘、楼梯道内外玻璃、门窗等要保持明亮、干净。

2. 公共卫生间保洁

每日对公用卫生间清洁 2 次（清洁内容包括：通风换气、冲洗洁具、清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋、用洗洁剂清洗大、小便器，用百洁布擦洗洗手盆并冲干净，用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌，用毛巾擦干净玻璃、镜面，用拖把拖干净地面，喷洒空气清新剂或香水，小便器内放置香球等项目，每日早上用清洁工具清洁公用卫生间的玻璃镜，每周 1 次用毛巾擦灯具，每月 2 次对公用卫生间进行消杀，发现墙壁有字及时清洁，室内无异味、臭味，地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净、便器洁净无污渍）。

3. 办公区保洁

每日早上对场馆内教职工办公区的公共区域进行保洁，具体清洁内容包括：通风换气（清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋，地面拖拭）。

4. 垃圾桶保洁

垃圾桶，每日用抹布抹 1 次，每周清洗 1 次，清洗工作集中在指定场地进行，垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹，垃圾桶、果皮箱无污迹、无油污。

5. 垃圾收集及处理

每日收集垃圾 2 次，垃圾日产日清，保洁员回收垃圾桶后应重新铺好新的垃圾袋，铺垃圾袋时将垃圾袋口完全张开，袋口应反在 5cm 折贴在垃圾箱外沿再盖好垃圾桶盖。

6. 卫生消杀

夏季对蚊、蝇等每月消杀 1 次，其他根据季节和实地情况制定具体计划，确保场内工作人员和来场人员安全，有切实可行措施。

7. 雨雪天时，门前（以台阶为界）的积水、积雪应及时清理。

8. 遇有大型活动、临时活动的突击性保洁服务。

二、保安和车辆管理

（一）基本要求

1. 安保人员应按公司规定统一着装、佩戴胸牌、上岗前应整装、仪表仪容整洁端庄、上岗时应佩戴对讲系统、精神饱满、微笑服务。值岗时不准吸烟、闲聊、阅读书报、做与保安服务无关的事，不准在厅、堂服务区域内倚墙而立或占用公共、办公设施休息。
2. 值岗时与体育活动人员及其他来馆人员交谈时，应使用文明、规范用语、不得使用“命令”、“要求”类用语及禁语。
3. 对体育活动人员、参观者及其他来场人员需要帮助时，应主动及时提供服务，对访客的询问应热情接待。
4. 为保障体育场馆中心财产及在场人员的人身安全，安保人员应认真值守，实施正常的公共部位的安全保卫防范性工作，应尽到管理人的重要义务。对突发事件应按各类应急预案迅速做出反应，果断做出适当处理，及时报告甲方保卫处，并做好记录。
5. 认真贯彻“从心出发、用心服务、无微不至、尽善尽美”的服务理念。
6. 加强突发事件的管理。因物业管理不到位产生的损失由乙方承担。
7. 入场人员及物品实行有序管理，不允许携带易燃、易爆、有毒、有害及其他污染物品进入场内。
8. 遇下班时间而场内人员未撤离时，保安人员应坚守岗位，直至确认场内无人员滞留，才可关闭大门。

5、维修、维护管理服务内容及标准

- （1）水、电、暖维修维护人员需具备相应的资格，持证上岗；
- （2）供水系统及强弱电系统设备的保持正常运行，出现问题随叫随到；
- （3）供暖系统设备的运行保持正常运行，出现问题随叫随到；
- （4）消防系统设备的运行保持正常运行，出现问题随叫随到；
- （5）加强日常检查巡视，做到公共配套服务设施完好，无安全隐患；
- （6）做到水、电、暖各系统等关键设备正常运行；
- （7）保持灯具、开关、水龙头系统等经常处于良好状态，节约用水用电；

6、公共绿化养护和管理服务内容及标准

- （1）绿化区域为体育馆绿化带及绿植；
- （2）落花、草木的定期修剪、除草、浇水、施肥、防病虫害；

- (3) 及时清理绿化区域内垃圾，禁止行人践踏草坪、采摘花草；
- (4) 对体育馆区域花卉及时修剪养护，保持清洁，生长良好；