

公开招标文件

采购项目编号：青海中鼎安公招（服务）2025-029号

采购项目名称：中共青海省委党校委托服务管理项目

采 购 人：中共青海省委党校

采购代理机构：青海中鼎安工程项目管理有限公司

2025年06月

目 录

第一部分 投标邀请	5
第二部分 投标人须知	8
一、说明	8
1. 适用范围	8
2. 采购方式、合格的投标人	8
3. 投标费用	8
二、招标文件说明	8
4. 招标文件的构成	8
5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑	8
6. 招标文件的澄清或修改	9
三、投标文件的编制	9
7. 投标文件的语言及度量衡单位	9
8. 投标报价及币种	9
9. 投标保证金	10
10. 投标有效期	11
11. 投标文件构成	11
12. 投标文件的编制要求	11
四、投标文件的提交	12
13. 电子投标文件的上传	12
14. 提交投标文件的时间、地点、方式	12
15. 投标文件的补充、修改或者撤回	12
五、开标	13
16. 开标	13
六、评审程序及方法	13
17. 评标委员会	13

七、评审程序及方法	14
18. 评标委员会	14
19. 评审工作程序	16
20. 评审方法和标准	18
八、中标	23
21. 推荐并确定中标人	23
22. 中标通知	24
九、授予合同	24
23. 签订合同	24
十、其他	25
24. 串通投标的情形	25
25. 废标	25
26. 中标服务费	26
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本	27
第四部分 投标文件格式	39
封面（上册）	39
目录（上册）	40
（1）投标函	41
（2）法定代表人证明书	42
（3）法定代表人授权书	43
（4）投标人承诺函	44
（5）投标人诚信承诺书	45
（6）资格证明材料	46
（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	47
（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	48
（9）无重大违法记录声明	49

（10）投标保证金证明	50
目录（下册）	52
（11）评分对照表	53
（12）开标一览表（报价表）	54
（13）技术规格响应表	56
（14） 参与人本项目管理、技术、服务人员情况表	56
（15）投标人类似业绩证明材料	57
（16）服务方案	58
（17）享受政府采购政策优惠的证明资料	59
（18）投标人认为在其他方面有必要说明的事项	62
第五部分 采购项目要求及技术参数	63

第一部分 投标邀请

项目概况

中共青海省委党校委托服务管理项目的潜在投标人应在政采云平台（ www.zcygov.cn）线上获取招标文件，并于 2025 年 07 月 22 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：青海中鼎安公招（服务）2025-029 号

项目名称：中共青海省委党校委托服务管理项目

预算金额：930.00 万元 /年

最高限价（如有）：930.00 万元 /年

采购需求：具体内容详见《招标文件》

合同履行期限：本次服务期限为 3 年。招标文件的采购预算为一年服务费用（自合同签订之日起 1 年），1 年期满后经采购单位考核合格后根据财政每年下达的预算另行签订合同。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人资格要求

1、符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：

- （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，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。

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、重大税收违法失信主体、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、管理关系的不同投标人，不得参

加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；

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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5、本项目不接受投标人以联合体方式进行投标；

三、获取招标文件

时间：2025 年 06 月 28 日至 2025 年 07 月 04 日，上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）

售价：0 元/份（招标文件售后不退, 投标资格不能转让。）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件的截止时间：2025 年 07 月 22 日 09 时 00 分（北京时间）

投标地址：政采云投标客户端（供应商应在投标截止时间前按招标文件要求使用政采云电子投标客户端制作上传电子投标文件，并在开标后 30 分钟内远程解密投标文件。）

开标时间：2025 年 07 月 22 日 09 时 00 分（北京时间）

开标地点：青海省政务服务和公共资源交易中心 2 号开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

1、公示网址：《青海政府采购网》、《青海省电子招标投标公共服务平台》、《青海项目信息网》，以《青海政府采购网》为准。

2、本次招标采用线上提交投标文件的方式进行采购，线上投标文件必须在投标文件递交截止时间前上传平台。

3、若供应商对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮

助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助；CA问题联系电话（人工）：
天谷CA 400-087-8198。

4、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：400-0878-198。

5、供应商解密和投标报价时必须由e签宝注册人办理，投标报价时须在固定电脑设备前登陆等待解密和报价。（投标人须备份未加密的bfbs格式的投标响应文件）

6、招标代理费账户

开户银行：中国工商银行股份有限公司西宁城西支行

收款人：青海中鼎安工程项目管理有限公司

银行账号：2806 0469 0900 0038 928（招标代理费专用账号）

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：中共青海省委党校

地 址：西宁市城西区黄河路2号

联 系 人：马先生

联系方式：0971-4396567

2. 采购代理机构信息

名 称：青海中鼎安工程项目管理有限公司

地 址：青海省西宁市城西区西川南路76号万达中心4号写字楼22层12201

室

联系方式：0971-8290400

项目联系人：董女士、李女士

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“投标人资格要求”。

3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人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) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 服务要求
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标文件、采购活动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。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。投标人须在法定

质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购人或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。

参与采购活动的投标人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《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）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者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理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 除招标文件中另有规定外，投标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出现差异与矛盾时，以中文为准，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。投标报价必须包括：服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、差旅费、招标代理费及服务过程中包含的不可预见等全部费用。

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金：

投标保证金：180000.00元（大写：壹拾捌万元整）

收款单位：青海中鼎安工程项目管理有限公司

开 户 行：西宁农商银行西川南路支行

银行账号：8201 0000 0005 35590（保证金专用账户）

行号：4028 5102 0201

交纳时间：投标截止之前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

【注】投标人在缴纳投标保证金时，务必在“用途栏”中注明项目名称及用途。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以转账、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。

9.3 投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

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

9.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购代理机构可以不退还投标保证金。

10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起60日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

11. 投标文件构成

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。编写的投标文件须包括以下内容(格式见招标文件第四部分):

11.1、投标文件(上册)(资格审查)

- (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) 投标人诚信承诺书
- (6) 资格证明材料
- (7) 财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (9) 无重大违法记录声明
- (10) 投标保证金证明

11.2 投标文件(下册)

- (11) 评分对照表
- (12) 开标一览表(报价表)
- (13) 服务应答表
- (14) 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表
- (15) 投标人类似业绩证明材料
- (16) 服务方案
- (17) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (18) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注:投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件,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. 投标文件的编制要求

12.1 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供服务(货物)的名称、数量和价格等内容；招标文件要求签字、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、盖章。

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

12.3 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.4 投标人应对投标文件中所提供资料的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。

12.5 因投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据等，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。

四、投标文件的提交

13. 电子投标文件的上传

本次招标采用线上提交投标文件的方式进行采购，投标人应在投标截止时间前按招标文件要求使用政采云电子投标客户端制作加密并上传电子投标文件，并在开标后30分钟内远程解密投标文件。

14. 提交投标文件的时间、地点、方式

14.1 提交投标文件的截止时间：详见“第一部分 投标邀请 提交投标文件的截止时间及开标时间”。

14.2 地点：政采云投标客户端（供应商应在投标截止时间前按招标文件要求使用政采云电子投标客户端制作上传电子投标文件，并在开标后30分钟内远程解密投标文件。）

14.3 方式：政采云投标客户端（供应商应在投标截止时间前按招标文件要求使用政采云电子投标客户端制作上传电子投标文件，并在开标后30分钟内远程解密投标文件。）

15. 投标文件的补充、修改或者撤回

15.1 允许投标人在投标截止时间前对所上传的电子投标文件进行补充、修改或者撤回（须以书面形式通知代理采购机构），投标截止期后不得撤回其投标。否则，其投标保证金将不予退还，上缴同级财政部门。

五、开标

16. 开标

16.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

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

16.2 开标由采购代理机构主持，邀请供应商参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3 开标时，应当由投标人按要求进行解密，工作人员宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容；潜在投标人登录政采云平台，对报价进行确认。潜在投标人未在政采云平台上报价的，视同未参与投标。

供应商不足3家的，不得开标。

16.4 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标相关工作人员签字确认。

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

16.5 开标后投标人必须在规定的时间内解密文件，因投标人原因未能按时完成解密、或上传的投标文件损坏无法正常打开的，将会被视为无效投标。

六、评审程序及方法

17. 评标委员会

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

17.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

17.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

(1) 不具备第一部分“投标邀请”中投标人资格要求的；

- (2) 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
- (3) 未按第11.1要求提供相关资料的；
- (4) 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标有效期不能满足招标文件要求的；

七、评审程序及方法

18. 评标委员会

18.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(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) 公布投标人名单，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、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标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20.4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，按照规定由采购人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，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

18.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(2) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况;

(3) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(4) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(5) 对投标文件进行比较和评价;

(6) 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;

(7) 配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密;

(8) 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。

18.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的,评标委员会成员人数应当为7人以上单数:

(1) 采购预算金额在1000万元以上;

(2) 技术复杂;

(3) 社会影响较大。

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。

18.4 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。

18.5 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,封存所有投标文件和开标、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,并随采购文件一并存档。

19. 评审工作程序

19.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.1.1 投标文件中含义不明确、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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按第11.2（11）-（13）款要求提供相关资料的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 服务期、投标有效期不能满足招标文件要求的；
- (5) 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 服务标准明显不符合采购项目要求的；
- (7) 服务内容未完全满足招标文件确定的重要技术指标、参数的；
- (8) 存在串通投标行为；
- (9) 投标报价出现前后不一致，又不按19.1.3进行确认的；
- (10) 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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19.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

19.2 评审过程中，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品目清单”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“节能产品政府采购品目清单”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》，属于中小企业承接的服务，投标人须提供《**中小企业声明函**》，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《中小企业声明函》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》，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。**

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的相关规定，属于监狱企业的，投标人须按要求出具属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小微企业，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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。**投标人提供的《监狱企业证明资料》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。**

19.3 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。

19.4 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.5 评标委员会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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

19.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照技术指标优劣顺序排列确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，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评标委员会按照技术指标优劣顺序排列确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

20. 评审方法和标准

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

20.2 本次评审方法采用综合评分法。

综合评分法：是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供的服务的质量相关，包括**投标报价、业绩情况、技术服务能力、人员配置等**。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

序号	评审因素	评审标准
----	------	------

1	投标报价 (10 分)	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 投标报价比重。 注：1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的相关规定，对监狱企业、残疾人福利性单位、小型和微型企业承接的服务的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2、监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 3、执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。
2	技术评分 标准 (57 分)	1、服务方案（35 分）： 评委根据招标范围及内容： ①客房管理服务方案； ②培训、会议、教学活动管理服务方案（含礼仪）； ③文体、健身管理服务方案 ④安保管理服务方案；设施设备日常保养及运行方案； ⑤公共区域保洁、室内花卉管护服务方案。评委对投标单位方案进行综合评价，依据方案的详尽性、针对性、科学性、合理性、可行性等方面在相应档次内独立评审打分。 一档（5 分）：服务方案较差，基本合理可行。 二档（15 分）：服务方案一般，合理可行。 三档（25 分）：服务方案较全面，基本不漏项，专业性、针对性、系统性较强，操作性较强。 四档（35 分）：服务方案全面，不漏项，专业性、针对性、系统性强，操作性强，项目特点、难点分析准确，并对项目难点有专门的解决措施。不提供不得分。

	2、物资装备计划（5分）： 针对本项目需求提供完整物资配备计划包含：①办公用品；②员工服装；③清洁工具；④易耗品；⑤花卉管理。以上内容每实质性响应一项得1分，共计5分。未实质性响应或不提供不得分。 3、安全生产管理（5分）： 评委对投标人安全生产管理方案进行综合评价，针对本项目的安全保证措施等内容，在相应档次内独立评审。 一档（1分）：安全保障措施、保障体系较差； 二档（2分）：安全保障措施、保障体系基本健全、完善； 三档（3分）：安全保障措施、保障体系较完善，相应管控措施办法一般； 四档（5分）：安全保障措施、保障体系完善，对安全检查、安全事故处理等有相应的管控措施或管理办法，并符合项目特点，切实合理可行。不提供不得分。 4、应急方案（7分）： 评委根据各投标人针对出现自然灾害等突发事件或有重大活动等应急任务时的突发紧急应对预案（包括应急作业人员的调配、设备和人员的配置方案及针对各类灾害和突发事件的应急预案等），在相应档次内独立评审。 一档（1分）：应急方案较差，内容简单描述笼统； 二档（3分）：应急方案基本合理，内容较全面； 三档（5分）：应急方案合理，内容全面； 四档（7分）：应急方案针对性强，内容详尽、全面，各种应急措施处理准备充分。不提供不得分。 5、设备和设施定期保养方案（5分）： 评委对各投标人的设备和设施定期保养方案进行综合评价，依据方案的针对性、科学性、合理性、可行性，在相应档次内独立评审。 一档（1分）：设备和设施定期保养方案较差，基本合理可行；
--	---

		二档（2分）：设备和设施定期保养方案一般，较合理可行； 三档（3分）：设备和设施定期保养方案较全面，专业性、针对性、系统性较强，操作可行性较强； 四档（5分）：设备和设施定期保养方案考虑全面，专业性、针对性、系统性强，操作可行，能结合项目要求，提出完善的操作安全规程。 不提供不得分。
3	履约能力 （14分）	1、业绩情况（10分）：提供自2022年以来的类似业绩证明材料，根据合同和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实力证明。（至少包含客房管理、设备设施维护管理、保洁、餐饮等内容）已实施的项目案例满一年以上，每一个案例得5分，最高得10分；不提供不得分。（需提供包含合同首页及金额所在页、签字盖章页或中标通知书）。 2、投标人资信（4分）：投标人具有质量管理体系认证证书得1分、具有职业健康安全管理体系认证证书得1分，具有食品安全体系认证证书得2分。 说明：根据投标文件中提供有效期内证书复印件，提供全国质量认监委（http://cx.cnca.cn）查询截图，否则不得分。未提供或不符合以上条件不得分。
4	项目管理机构（12分）	1. 项目总经理：①50周岁（含）以下，持有物业经理证书、高级物业管理师证书或其他专业职能证书，（提供身份证复印件及相关证书及近一年社保缴纳证明）；②具有本科及以上学历或相当学历（需同时提供学历证书，学信网查询证明截图或其他证明材料）；③具备三星级以上酒店三年以上管理经验； 2. 综合管理部经理：①50周岁（含）以下，持有一级人力资源管理师证（提供身份证复印件及相关证书）；②具有本科及以上学历或相当学历（需同时提供学历证书，学信网查询证明截图或其他证明材料）； 3. 客房经理：①45周岁（含）以下，持有高级酒店管理师证书职业技能等级证书（提供身份证复印件及相关证书）；②具有本科及以上学历或相当学历（需同时提供学历证书，学信网查询证明截图或其他证明材料）；

		4. 行政总厨：①50 周岁（含）以下，持有中式烹饪一级证书及有效期内健康证（提供身份证复印件、健康证及相关证书）；②具有大专及以上学历或相当学历（需同时提供学历证书，学信网查询证明截图或其他证明材料）； 5. 综合维修主管：①50 周岁（含）以下，持有特种设备安全管理和作业人员证、三级/高级维修电工证（提供身份证复印件及相关证书）；②具有大专及以上学历或相当学历（需同时提供学历证书，学信网查询证明截图或其他证明材料）。 评委对各投标人组织机构设置进行综合评价，依据管理人员、项目实施人员配备数量、职责分工等综合因素，确定各投标人所属档次，在相应档次内独立评审（注：投标人拟投入的项目总经理、综合管理部经理、客房经理、行政总厨、综合维修主管人员必须满足上述资格要求，否则该项不得分）。 一档（3 分）：组织机构设置及人员配备基本满足要求； 二档（5 分）：组织机构设置及人员配备满足要求，人员分工基本合理； 三档（7 分）：组织机构设置及人员配备齐全、分工较明确合理； 四档（12 分）：组织机构设置合理，管理人员、其他人员配备优于基本要求且分工明确合理。
5	售后服务 (7 分)	服务承诺 7 分： 评委根据投标人服务承诺书【包括但不限于：①按国家法律法规开展各项服务及经营的承诺；②招标文件中规定的相关服务内容的承诺；③服务态度、服务效率、服务质量承诺；④环卫工作人员数量满足清扫保洁工作的承诺；⑤设施设备的承诺；⑥按《劳动法》管理员工的承诺；⑦对安全管理及责任事故的处理承诺；⑧本地化服务承诺等】进行评定，在相应档次内独立评审。 一档（1 分）：服务承诺书内容不完整，陈述较差，操作性差； 二档（3 分）：服务承诺书内容基本齐全，陈述简单，操作性一般； 三档（5 分）：服务承诺书内容齐全，陈述较详细，操作具有一定针对性，投入的服务人员数量满足招标文件要求；

		四档（7分）： 服务承诺书内容齐全，陈述详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理，并承诺投入的服务人员数量在招标文件要求及作业需求基础上有额外配备的。 不提供不得分。
--	--	--

20.3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，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

20.4 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。

投标人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。

八、中标

21. 推荐并确定中标人

21.1 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技术指标优劣顺序排列确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

21.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

21.3 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。

22. 中标通知

22.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

22.2 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、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

22.3 中标公告期限为1个工作日。

22.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因；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。

22.5 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。

九、授予合同

23. 签订合同

23.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

23.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

23.4 招标文件、中标人的投标文件、《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。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 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《中华人民共和国民法典》。

23.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9 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。

23.10 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采购文件。

十、其他

24. 串通投标的情形

24.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

24.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标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) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

25.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

26. 中标服务费

26.1 收取对象：中标供应商。

26.2 收费金额：按照代理合同协议以固定价款收取，收取金额为¥66350.00元/年。中标供应商应在每年同采购人续签合同后7个日历日内，根据签订合同金额向代理机构支付当年度的中标服务费。

开户银行：中国工商银行股份有限公司西宁城西支行

收款人：青海中鼎安工程项目管理有限公司

银行账号：2806 0469 0900 0038 928（招标代理费专用账号）

说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定。

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本

(服务类)

青海省政府采购项目合同书

项目编号：青海中鼎安公招（服务）2025-029号

项目名称：中共青海省委党校委托服务管理项目

合同编号: QHZDA-2025-029

采 购 人：中共青海省委党校

中 标 人: _____

合同金额:

日期: _____

(注：采购人和中标人签订合同时可参考本合同范本，具体合同可中标后双方自行拟定，针对项目实际情况作出修改。)

合同主要条款

采 购 人（以下简称甲方）：

供 应 商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 年 月 日（中共青海省委党校委托服务管理项目）（青海中鼎安公招（服务）2025-029 号）的招标文件要求和采购代理机构出具的《中标通知书》，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、招标文件的更正、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、中标通知书；
- 6、履约保证金缴款证明（如有合同签订后提供给甲方）

二、项目基本情况

1、合同期限

服务期：本次服务期限为3年。招标文件的采购预算为一年服务费用（自合同签订之日起1年），1年期满经采购单位考核合格后根据财政每年下达的预算另行签订合同。

服务地点：采购人指定地点

2、服务内容与质量标准

①

②

③

.....

3、合同金额及付款方式

（1）合同金额

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。

(2) 合同以人民币进行核算，合同总价应包括：服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、差旅费、招标代理费及服务过程中包含的不可预见等全部费用。

付款方式：签订合同前中标供应商缴纳合同总额 10%作为履约保证金（转账或提供保函），签订合同后，按月支付。月考核结果在 90 分以上（不含 90 分）按服务费 100%付费，考核结果在 80（不含 80 分）-90 分（含 90 分）按服务费 95%付费，考核结果在 70（不含 70 分）-80 分（含 80 分）按服务费 90%付费，考核结果在 70 分以下（含 70 分）按服务费 85%付费，若连续 3 个月考核结果在 70 分以下（含 70 分），按服务费 50%付费。

三、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

四、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

五、履约保证金

1、乙方交纳合同金额的 / 作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

六、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

七、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、乙方接受委托后，应委派专业人员为甲方提供专业的服务；在乙方按本合同约定履行了应当履行的义务并符合政策条件的情况下，甲方有义务按照本合同约

定的标准、数额和方式及时将服务费发放给乙方。

3、乙方有义务完全履行本合同规定的各项内容，保证服务质量。

4、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

5、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

6、乙方要做到数据安全，不能拷贝或查询业务系统数据，更不可拷贝或传阅。

7、乙方有义务完全履行本合同规定的各项内容，保证服务质量。

8、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

八、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。

3、任何对合同条款的变更或修改均须双方签订合同修改书。

九、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3、甲方根据规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交服务类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务的所有费用。

十、不可抗力事件处理

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。

十一、解决合同纠纷的方式

1. 因服务/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。

十二、合同语言

- 1. 本合同语言为中文。
- 2. 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

十三、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

十四、税费

合同货物及服务的所有税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

十五、合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
本合同一式___份，自双方签章之日起起效。甲方___份，乙方___份，政府采购代理机构 2 份，具有同等法律效力。
- 2、本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》有关规定处理。

甲方：（盖章）	乙方：（盖章）
法定代表人（授权代表）：	法定代表人（授权代表）：
	开户银行：
账号：	账号：
电 话：	电 话：

签约日期： 年 月 日

采购代理机构：青海中鼎安工程项目管理有限公司

负责人或经办人：

合同备案时间： 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招投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. 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，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。

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。

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 投标文件格式

封面（上册）

正本/副本

青海省政府采购项目

投 标 文 件

（上册）

（资格审查文件）

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目录（上册）

格式自拟

(1) 投标函

投标函

致：青海中鼎安工程项目管理有限公司

我们收到中共青海省委党校委托服务管理项目（青海中鼎安公招（服务）2025-029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：从提交投标文件的截止之日起60日历日内有效。如果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：_____

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

（2）法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海中鼎安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

投标人：

（公章）

年 月 日

(3) 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海中鼎安工程项目管理有限公司

（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
_____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。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字或盖章：_____ 授权人（法定代表人）签字或盖章：_____
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

(4) 投标人承诺函

投标人承诺函

致：青海中鼎安工程项目管理有限公司

关于贵方20XX年__月__日_____（项目名称）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购项目所需服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受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，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. 针对本项目，我方承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。
6. 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。
7. 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。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

（5）投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

致：青海中鼎安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，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理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（服务）。

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

本承诺是采购项目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

（6）资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

（1）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）；

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）招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

（3）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照《政府采购法》第22条规定提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息）或上一年度（2024年度）经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本账户信息）。

2、提供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投标人须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。

（8）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（格式自拟），或提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书、用工合同等证明材料。

（9）无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：青海中鼎安工程项目管理有限公司

提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
（格式可自定）。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

（10）投标保证金证明

投标保证金证明

致：青海中鼎安工程项目管理有限公司

我方为中共青海省委党校委托服务管理项目（采购项目编号为：青海中鼎安公招（服务）2025-029号）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：保证金交款证明复印件（加盖公章）

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：

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

(下册)

正本/副本

青海省政府采购项目

投 标 文 件

(下册)

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目录（下册）

格式自拟

(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

(12) 开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

投标人名称：

单位：人民币（元）

项目名称	
投标报价	大写： 小写：
服务期	
备注	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、差旅费、招标代理费及服务过程中包含的不可预见等全部费用。

3. “服务期”是指服务成果能够交付使用的具体时间。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人：
法定代表人或委托代理人：
日期：

（公章）
（签字或盖章）
年 月 日

(13) 服务应答表

服务应答表

供应商名称：

包号：

序号	采购文件条目号	采购文件要求	响应文件的应答	说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：1. 本表应按照“服务要求”中的序号指标逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

2. 参与人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其参与或中标资格。

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年

月

日

(14) 投标人本项目团队配置人员情况表

投标人本项目团队配置人员情况表

项目名称：

类别	姓名	职务	身份证号	专业	职称	证书编号
项目负责人						
管理人员						
专业人员						
其他						

注：后附人员相关资格证书等证明材料

（15）投标人类似业绩证明材料

投标人类似业绩证明材料

提供**2022**年以来至今完成类似业绩证明材料。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及金额所在页、签字盖章页或中标通知书。

(16) 服务方案

服务方案

根据采购项目内容和评分标准，提供具体的服务方案内容。

（17）享受政府采购政策优惠的证明资料

1.中小企业声明函（服务）

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（中共青海省委党校）的（中共青海省委党校委托服务管理项目）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

（标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 若无此项内容，可不提供此函。

2. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

若无此项内容，可不提供此函。

3. 监狱企业证明资料

备注：按《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》
(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件（复印件）。

若无此项内容，可不提供此函。

(18) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自拟

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 投标人必须对招标文件项目概况及技术服务要求中所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2 投标报价为投标总价。服务费、人员工资、管理费、验收费、手续费、保险费、差旅费、招标代理费及服务过程中包含的不可预见等全部费用。若投标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 所投产品或其任何一部分不得侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权。

1.4 服务时间、地点：按采购人指定的时间、地点提供相关服务。

2. 报价说明

投标单位的投标报价不得超出本次招标文件中规定的采购最高限价。否则，投标无效。

3. 踏勘要求

本项目不组织踏勘。

4. 商务要求

1.1. 服务期：本次服务期限为3年。招标文件的采购预算为一年服务费用（自合同签订之日起1年），1年期满经采购单位考核合格后根据财政每年下达的预算另行签订合同。

1.2. 服务地点：采购人指定地点。

1.3. 付款方式：签订合同前中标供应商缴纳合同总额 10%作为履约保证金（转账或提供保函），签订合同后，按月支付。月考核结果在 90 分以上（不含 90 分）按服务费 100%付费，考核结果在 80（不含 80 分）-90 分（含 90 分）按服务费 95%付费，考核结果在 70（不含 70 分）-80 分（含 80 分）按服务费 90%付费，考核结果在 70 分以下（含 70 分）按服务费 85%付费，若连续 3 个月考核结果在 70 分以下（含 70 分），按服务费 50%付费。

（二）服务要求

一、项目概况

中共青海省委党校委托服务管理项目位于西宁市黄河路2号省委党校院内。由敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆组成。

二、采购需求

（一）技术要求

1. 项目名称：中共青海省委党校委托服务管理项目

2. 涉及参数如下：

敦行大厦共22层，建筑面积24885 m²，有标间95间，单人间345间，餐厅3个，可容纳568人就餐，三楼教室3间，讨论室4间。

新时代大厦共9层，其中：地上8层，地下1层，总建筑面积19142.94 m²，地上建筑面积16870.32 m²，地下建筑面积2272.62 m²。有房间238间。其中：单间227间，套房11间；同时可容纳238人住宿。餐厅1个，可容纳218人就餐，会议室1间，接待室1间，多功能厅教室1间，报告厅1个。

崇贤楼共四层，建筑面积3446.9 m²，有单人间77间及配电室、水泵房等相应附属设施。

君健馆共三层，建筑面积4757 m²，一层为主入口，设有门厅、篮球馆、羽毛球馆、舞蹈室、配电室、消控室、电梯间等，二层为大厅上空、健身房、棋牌室等，三层为开放式乒乓球区、影视厅、多功能音乐厅、动感单车馆、台球室、瑜伽室、飞镖室等，可同时保障385人开展文体活动。

3. 主要功能或目标：中共青海省委党校各类班次培训学员或来访

人员的餐饮、住宿服务和管理；教学、会议服务和管理；相关场地的服务和管理；君健馆日常的服务和管理；相关设备、设施运行管理维护；相关区域的维修管理及安全服务和管理；采购人根据工作计划下达工作任务。确保甲方各类教学、培训、会议、餐饮、住宿、运动及学员的学习生活管理有序、运行顺畅、服务周到、高效安全。按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范的要求，提供优质、规范、高效的服务与管理，严格做好能耗、物耗控制。安全管理符合政府规范要求，确保合同期内无重大火灾和设备管理等安全责任事故。

4. 人员编制清单

序号	部门	岗位名称	拟配人数
1	综合管理部	总经理	1
2		综合管理部经理	1
3		文员/劳资关系	1
4		文印文员	1
小计			4
5	客房部	客房经理	1
6		客房（主管）	3
7		客房领班	6
8		布草间/库管	1
9		会议服务员	4
10		前台接待	8

11		敦行客房服务员	16
12		敦行公共区域保洁	6
13		新时代客房服务员	10
14		新时代公共区域保洁	5
15		崇贤楼客房服务员	4
16		崇贤楼公共区域保洁	2
小计			66
17	君健馆	主管/经理	1
18		君健馆器材教练	1
19		君健馆舞蹈、瑜伽教练	1
20		君健馆服务员	3
21		君健馆公共区域保洁	3
小计			9
22	餐饮部	行政总厨	1
23		厨师（主管）	3
24		敦行炉台厨师	3
25		敦行凉菜厨师	3
26		敦行切配厨师	3
27		敦行打荷	2
28		敦行面点	4
29		敦行洗捡（洗碗洗菜）	3
30		新时代炉台厨师	2

31		新时代凉菜厨师	2
32		新时代切配厨师	3
33		新时代打荷	2
34		新时代面点	3
35		新时代洗捡（洗碗洗菜）	3
36		清真炉台厨师	3
37		清真凉菜厨师	2
38		清真切配厨师	3
39		清真打荷	1
40		清真面点	3
41		清真洗捡（洗碗洗菜）	3
42		餐饮经理	1
43		前厅主管	3
44		餐饮主管/仓管员	1
45		敦行服务员	8
46		新时代服务员	4
47		清真服务员	4
小计			73
48	综合维修部	综合维修主管	1
49		网络、音箱管理员	1
50		高配/维修	5
51		消控/安保	6

小计	13
合计	165

5. 标准：符合《国家旅游饭店星级划分及评定标准》（三星级服务标准）。

6. 其他技术要求：一是项目经理本科以上学历，中共党员优先，具备三星级以上酒店三年以上从业资格，并提供近一年社保证明。二是项目关键岗位人员应到岗履职，并通过实名制进行每日考勤，服务期间，关键岗位人员月到岗率不得低于 80%。三是关键岗位人员请假需报经甲方同意。因特殊情况请假超过一周的，应事先安排具备同等条件证书或资格的管理人员顶岗。请假采用书面形式并注明请假的原因，请假人上岗后应及时销假，检查时未见书面请假条请假的视为不在岗。四是项目关键岗位人员在服务期间原则上不得更换。如有特殊情形的，应当办理书面交接手续后更换。

（二）商务要求

1. 服务期限：本次服务期限为 3 年。招标文件的采购预算为一年服务费用（自合同签订之日起 1 年），1 年期满经采购单位考核合格后根据财政每年下达的预算另行签订合同。

2. 付款方式：签订合同前中标供应商缴纳合同总额 10%作为履约保证金（转账或提供保函），签订合同后，按月支付。月考核结果在 90 分以上（不含 90 分）按服务费 100%付费，考核结果在 80（不含 80 分）-90 分（含 90 分）按服务费 95%付费，考核结果在 70（不含 70 分）-80 分（含 80 分）按服务费 90%付费，考核结果在 70 分以下（含 70 分）按服务费 85%付费，若连续 3 个月考核结果在 70 分以下

（含 70 分），按服务费 50%付费。

三、采购实施计划

采购项目预算：930 万元/年。

四、服务委托管理的方式

（一）委托服务管理的形式

该项目实行甲方出资购买服务的方式将中共青海省委党校委托服务管理项目日常运行、服务、管理进行委托。委托形式和中标人具有唯一性，严禁任何形式的转包、分包、合伙、入股、设立子公司等行为。

（二）委托服务管理的责任

项目实行中标人全权负责制，将由中标人法人承担全部责任。中标人法人可委派一名总经理和管理团队，对中共青海省委党校委托服务管理项目整体服务、运行、日常管理、服务团队的招聘组建，人员配置、劳动工资、社保、福利等所有事项负责。甲方与中标人系委托服务管理关系，甲方与中标人员工间不产生任何劳动、雇佣或劳务关系。

（三）项目监管

甲方向中标人派驻监管机构。监管机构负责对中标人的任务受领、服务质量、制度落实、资产管理等各项事宜和环节进行全程监管，并根据工作需要列席中标人工作例会，掌握中标人的服务情况。甲方的监管机构和工作人员享有全部的参与权、知情权和监管权。甲方有权对中标人运行服务管理过程中不符合甲方管理要求的问题直接向中标人负责人提出。中标人对甲方提出的问题应当及时整改，并于收到甲方问责之日起 3 日内将整改情况书面报告甲方。

（四）物资供应

项目实施过程中所需的各种设备、五金件、维修材料、工具、低值易耗品、一次性用品、餐厅原材料等物资采购均由甲方负责和承担。中标人根据工作需求编制计划、预算和采购清单，提交监管机构审核通过后由甲方负责采购。中标人无物资采购权，如出现中标人擅自采购行为，产生的所有费用由中标人自行承担。所有物资的使用与消耗，中标人需做好出入库登记，应按周报、月汇总的方式向甲方监管机构报备物资使用详细情况。

（五）设施设备年检

委托服务管理范围内的电梯、计量表具等所属设施设备年检具体工作由中标人实施，产生的费用由甲方承担。

（六）资产管理

委托服务管理区域内的资产所有权和使用权属甲方，管理权属中标人并负责日常维修保养。在委托管理过程中，采取资产管理组、对口监管组（服务保障组、物业监管组、保卫组）及服务团队三级管理制，按照资产管理组对接相应监管组、相应监管组对接监管服务团队的程序实施资产管理。由中标人负责按照资产清单内所有设施设备的管理维护，在使用年限内因管理、人为因素造成的非正常损坏，由中标人原价赔偿。如出现中标人恶意损坏、丢失等情况，甲方将要求中标人予以双倍赔偿，并追究其有关法律责任。

五、服务委托管理的内容

（一）服务委托管理内容

1. 敦行大厦、新时代大厦及崇贤楼客房的服务与管理，须达到三星级酒店服务标准（含前厅接待、客房、教室、讨论室及设施设备

维护保养、公共场所保洁等）。

2. 敦行大厦、新时代大厦内各类培训、会议、教学活动的会务服务与管理（含全部培训、会议、教学活动和礼仪，包括场所布置、迎宾、茶水服务、多媒体教学、音响的运行、维护、管理等）。

3. 敦行大厦、新时代大厦餐厅及清真餐厅的日常餐饮、包间、宴会服务和食品安全管理工作。

4. 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆区域内的 24 小时安保服务。

5. 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆区域内设施设备的运行、管理及日常的保养、维修、操作、检测和专业设备的年检管护（含：配电室高低压柜、水泵、电梯、消防、水电、暖气、排水、弱电系统）。

6. 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆室内外公共区域、场所和道路、广场、地下停车场及设施、环境卫生的管护与保洁。

7. 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆合同期内全部档案资料的建立、保存与管理工作。

8. 供水、供电、供气、电信、有线电视、电梯、食品卫生等相关职能部门在敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆区域进行管护操作时，提供配合和协调工作。

9. 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆室内花卉的养护和管理。

10. 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆相关建筑内外的日常管护。

11. 为甲方提供其他合理的各项服务保障工作。

六、服务委托管理质量标准

（一）服务质量标准

1. 教室、会议室服务标准

- （1）地面无垃圾、灰尘、污迹，每天至少保洁 2 次。
- （2）讲台、桌子、椅子表面无灰尘，课桌内无垃圾，每天至少保洁 2 次。
- （3）墙面干净无污渍，屋顶无积灰、蜘蛛网，每月至少保洁 2 次。
- （4）灯具无积灰，灯具内无蚊虫，每月至少保洁 2 次。
- （5）门、窗干净无污渍、浮尘，每天至少保洁 2 次。
- （6）玻璃、纱窗干净无积灰，每月至少保洁 2 次。

2. 客房服务标准

- （1）房间空气清新无异味。
- （2）房间内无蚊蝇、飞虫。
- （3）各种电器设备运行正常，无异常声响。
- （4）天花板光洁明亮，无蛛网、积灰、水印。
- （5）墙面、地面干净整洁，无杂物、印迹、污渍。
- （6）灯具光洁明亮，无积灰，开启自如。
- （7）窗帘干净平整无破损、无脏迹。
- （8）房间桌面、椅子、床头、壁柜、电视、行李架、床头柜等表面光滑，无灰尘、污渍，各类家具用具保持干净整洁，摆放在规定位置，学员使用方便。
- （9）玻璃制品光亮无水印和其他印迹，电镀制品表面光洁无印迹、污迹。镜子、画框明亮无尘土。

（10）床单、被套、枕套按规定和要求更换，无破损、毛发、污迹，有舒适感。

（11）茶杯、口杯每日消毒，明亮无水渍、手印。客用各种物品始终保持清洁、整齐、美观、舒适，无客人使用痕迹。

（12）冲水马桶每天冲洗消毒，表面光洁，无水渍、印迹，无异味，四壁无污渍，卫生纸、卫生袋摆放合理，浴盆、面盆及四周无污渍、水印、皂迹和毛发。

（13）浴巾、面巾、方巾、地巾等布草干净平整，无污迹，无破损，牙具、梳子、小香皂等低值易耗品充足，包装干净无水迹、灰尘摆放整齐规范。

3. 餐厅服务标准

（1）菜肴搭配合理，营养膳食，适合大多数人的口味，并掌握好供应时间节点，按需操作和供应，减少浪费。

（2）把好食品和原辅料卫生质量关，坚决杜绝不洁和变质食品及菜肴进厨房、上餐桌，确保无残留农药后上餐桌，发现质量问题，立即撤换，并进行调查、核实，及时提出处理意见和整改措施，消除影响，造成严重后果，相关人员要承担经济 and 法律责任。

（3）餐饮服务做到主动、热情、耐心、周到。

（4）工作人员上岗着装统一，衣帽整洁，戴好口罩和工号牌，不得在食品加工区域和餐饮供应场所吸烟。

（5）餐厅卫生保持清洁，门窗光亮，空气清新、畅通；桌椅干净无尘，地面清洁，有饭菜打翻及时清理；餐具严格消毒，无污垢，无异味。

（6）发生投诉，虚心听取意见或建议，经核实后，及时整改，

争取投诉者的谅解。

(7) 每周提前定制菜谱，定期提供成本核算分析。

(8) 建立餐厅内控管理制度，定期盘点物资，建立物资出入库台账。

4. 大厦大厅服务标准

(1) 大理石地面整洁、明亮、无污渍、灰尘、水迹，每天巡回保洁。

(2) 墙面、顶棚干净无污迹、浮尘，每月至少保洁 2 次。

(3) 照明灯具外壳无积灰、污迹，每月至少保洁 2 次。

(4) 金属件干净、光亮无污迹、无变色，每天至少保洁 1 次。

(5) 装饰品无灰尘、污迹、光亮整洁，每天巡回保洁。

(6) 门框、开关、消防箱干净整洁、无污渍，每天至少保洁 1 次。

(7) 玻璃整洁明亮无污迹、手印、水印，每天巡回保洁。

5. 客梯服务标准

(1) 轿厢干净无垃圾杂物、不锈钢面无手印迹、门表面光亮，每天巡回保洁。

(2) 轿厢门面无灰尘、告示牌干净无灰尘，每天至少保洁 2 次。

(3) 轿厢内壁、门槽、顶部无积灰，每天至少保洁 2 次。

(4) 摄像头干净无积灰、浮尘，每月至少保洁 2 次。

(5) 轿厢内照明、操作箱、楼层显示器，每月至少检查 2 次。

(6) 层站呼叫按钮、楼层显示器，每月至少检查 2 次。

(7) 轿厢运行门开关是否平层，每月至少检查 2 次。

(8) 机房内曳引机、电动机、控制柜运行是否正常，每月至少

检查 2 次。

（9）电梯日常维修保养记录，每月记录 2 次。

（10）电梯年检，每年检验 1 次。

6. 走廊、楼梯服务标准

（1）地面、楼梯无垃圾杂物、污迹、泥土，每天巡回保洁。

（2）顶棚无积灰、蜘蛛网，每月至少保洁 2 次。

（3）扶手、栏杆干净明亮，每天至少保洁 2 次。

（4）灯具、灯管无灰尘、灯具内无蚊虫、无积灰，每月至少保洁 2 次。

（5）门、窗干净无污渍、浮尘，每天至少保洁 2 次。

7. 洗手间服务标准

（1）地面整洁、明亮、无污渍、灰尘、水迹，每天巡回保洁。

（2）坐厕、小便池内保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，每天巡回保洁。

（3）镜面保持光亮、无水迹、面盆无水锈；每天巡回保洁。

（4）垃圾桶表面无污迹、无灰尘、无异味，每天巡回保洁。

（5）外露水管连接处无碱性污垢、表面光亮、无灰尘，每天巡回保洁。

（6）卫生间内保持空气清新、无异味，每天巡回保洁。

8. 水、电、暖、排维修保障及地下停车场服务标准

（1）水、电、暖、排各类设施设备安全运行，每天至少检查 2 次，并定期做好维修、保养工作。

（2）水、电、暖、排供应和维修实行无双休日、节假日全天候值班制度。

(3) 做好每日、每月、每季度对重点区域设施设备巡查记录工作。

(4) 做好地下室车辆停放疏导及管理工作。

(5) 地下室地面整洁、明亮、无污渍、灰尘、水迹，每周至少湿拖 2 次。

(6) 标识、指示牌无灰尘，每周至少保洁 2 次。

(7) 墙面、管道无灰尘，每月至少保洁 2 次。

(8) 下水道畅通无堵塞，每天至少巡查 1 次。

9. 消防与监控系统及设施设备服务标准

(1) 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆消防系统及设施设备运行状态是否正常，每天巡查 2 次。

(2) 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆消防系统及设施设备，每月至少保养 1 次。

(3) 消防监控室人员持证上岗，实行 24 小时工作制，并不定期巡视监控区域。

(4) 敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆消防安全通道是否畅通，每天检查 2 次。

(5) 制定消防应急预案，每年进行两次消防安全演练。

七、服务委托管理要求

(一) 总体要求

1. 通过中标人的服务管理，使甲方的服务保障工作水平进一步提升，能够更好地适应党校干部教育培训服务的新要求，适应党校教学科研的特点和规律，全面达到酒店服务行业三星级服务标准，并根据工作性质提供相应的服务。

2. 确保甲方各类教学、培训、会议、餐饮、住宿及学员的学习生活管理有序、运行顺畅、服务周到、高效安全。

3. 按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范的要求，提供优质、规范、高效的服务与管理，严格做好能耗、物耗控制。

4. 服务管理水平达到国家酒店星级评定三星级服务水准。

5. 安全管理符合政府规范要求，确保合同期内无重大火灾和设备管理等安全责任事故。

（二）分类指标

1. 中标人须在总台设专线 24 小时受理服务需求。

2. 接待时间：全年 365 天，每天 24 小时。

3. 服务时间：根据甲方需求确定服务时间，甲方遇有重大活动任务时，中标人应给予全力服务保障。

4. 各类服务人员上岗培训率达到 100%。

5. 档案归档率达到 100%。

6. 档案完整率达到 100%。

7. 维修及时率达到 100%。

8. 维修质量合格率达到 95%以上。

9. 有效投诉率低于 0.2%，有效投诉处理率 100%，投诉人签字满意率 95%以上。

10. 委托服务区域内的配套设施、设备完好率达到 98%以上。

11. 清洁服务无死角，服务管理范围内保持卫生整洁，生活垃圾日产日清，确保卫生达标率为 100%。

12. 消防安全管理符合政府规范要求，年检完好率达到 100%，因

甲方设施设备自身因素除外。

(三) 中标人服务管理人员配备要求

1. 服务团队人员应按照酒店三星级服务行业标准进行配备，中层以上管理人员须具有三年的专业经历。

2. 应根据委托项目的内容和实际需要，科学合理地配置管理和服务人员，并确保一线服务人员数量，人力资源配置和管理必须体现出专业性。

3. 管理与服务人员应取得相应的管理执业资格证书，专业技术岗位的操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。管理负责人和专业技术人员不能在该项目外兼职。

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

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

6. 管理与服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握酒店管理业务所需的基本法律法规，尽快熟悉甲方的基本情况、熟练操作和正确使用相关专用设备。

7. 所有配备的人员要求政治可靠、身体健康、无不良行为记录。

8. 重要管理岗位人员（部门经理及以上管理人员）的调离、更换，须事先向甲方报备。

9. 员工流动率每年不超过员工总数的 30%。

八、服务管理费结算方式

1. 服务管理费中的人员工资和管理费由甲方按月支付给乙方，

日常维修费和易耗品采购费由甲方统筹管理使用，不向乙方支付。在支付人员工资和管理费前，首先应当满足本合同约定的服务人员数量；其次按照乙方提供报表、甲方监管部门出具的考核意见，经甲方核定签字认可后，由乙方提供相应金额的增值税专用发票，甲方当月 15 日前支付上月相应的服务管理费。甲方支付乙方服务管理费中的人员工资费用系本合同总价款的组成部分，并不因此与乙方工作人员形成劳动关系。

2. 甲方各类培训班的住宿、餐饮等费用结算，待班次结业后由中标人提供住宿和就餐数据报表，甲方根据班次和标准，按照实际成本进行内部结算，此费用与中标人无关。

3. 水、电、燃气、暖气及布草清洗等运行费用在正常范围内由甲方按照实际发生额按月进行内部结算，此费用与中标人无关。

九、双方的权利和义务

（一）甲方的权利义务

1. 拥有对中标人履行委托服务管理的监督考核权，指导、协助中标人做好敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆区域内的委托服务管理工作；制定对中标人服务团队的各项监管考核办法；拥有对服务时间、服务项目、服务任务、服务标准的决定权；有权要求中标人对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求中标人采纳甲方提出的合理要求；有权要求中标人撤换和辞退不称职的人员；有权对中标人委托服务管理进行考核评定。

2. 审定中标人拟定的委托服务管理项目各类服务管理方案、制度、年度工作计划、运行预算，检查中标人服务管理的实施情况。

3. 审定中标人根据服务管理活动需要提出的设施设备和原材料

用品的采购清单和计划，并按时保质保量提供，确保服务管理的正常开展。

4. 编制、申报、审批、支付双方约定的服务委托费用。

5. 甲方应及时向中标人移交以下资料：

（1）敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆竣工总平面图、设备安装，配套设施、地下管网工程等竣工验收相关资料的原件或复印件。

（2）设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料的原件或复印件。

6. 甲方有权委派监管人员（客房会议监管、餐饮监管、工程及强弱电监管、物资管理监管、消防安保监管）负责敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆的服务监督管理，具体实施对中标人委托服务管理的监督，委派人员有权列席中标人管理工作例会，掌握中标人的服务管理情况。

（二）中标人权利义务

1. 根据有关法规政策、星级酒店标准、酒店委托服务管理规范及本合同的规定，在甲方监督指导下制定委托服务管理项目中的各项管理办法、规章制度、实施细则，包括客房、会务、餐饮、安保、工程、保洁、人事、节约型建设、应急预案等制度方案。

2. 中标人根据《中华人民共和国食品安全法》建立健全食品安全检查制度，落实好防范措施，杜绝各类食品安全事故的发生。如发生食品安全事故，经政府部门认定确系中标人责任的，一切法律和经济责任由中标人承担。

3. 在甲方监督指导下开展服务管理活动，遵守甲方制定对中标

人服务团队的各项监管考核办法，不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

4. 中标人对委托服务管理范围内的资产，未经甲方许可，不得擅自改变使用功能，不得用于与委托服务管理无关的活动。在委托服务管理期间，应保证资产的安全，不流失，不人为损坏，确保设备和资产的完整和完好。

5. 中标人的服务与管理必须服从于甲方的教学、科研、培训、办公和管理需要，接受政府有关部门及甲方的监督、指导，不断提升服务管理水平，确保各项服务和管理工作的安全、顺畅、优质、高效，并切实做好各项保密工作。

6. 中标人应适应甲方的办学特点和规律，优化资源配置，提高工作效率，便于提供优质服务。

7. 中标人执行本项目的管理人员应具备相应的管理知识、工作经验和完全符合甲方服务管理的品质要求；必须有足够的专业技术力量负责该项目设施设备的运行保障，并对影响服务管理的事项提出解决方案。

8. 中标人负责编制年度运行预算、服务管理工作计划和附属设施设备的年度维修养护计划，提出改进、完善和提升服务管理的意见建议，经甲方审定后组织实施，每年 12 月 30 日提交当年工作总结。

9. 中标人必须协助甲方监管部门委派的监管人员开展各项监管工作。

10. 中标人每月 5 日前向甲方监管部门书面报告敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆学员就餐、客房入住、体育锻炼的物资使用及消耗等运行管理情况。

-
11. 协助甲方统筹安排所需物资及设备的采购事宜。
 12. 根据合同约定向甲方收取委托服务管理费。
 13. 在合同签订前，向甲方缴纳投标总价款 10%的合同履约保证金。合同终止时无违约情况如数退还履约保证金（保证金不计利息）。
 14. 向甲方书面告知敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆委托服务管理的有关规定、注意事项和禁止行为，有权要求委托管理区域内学员和其他相关人员配合中标人的服务管理，并负责建立健全各项应急方案，及时发现、排除各类安全隐患和险情。
 15. 建立敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆委托服务管理档案并负责及时记载有关变更情况；服务截止后，中标人必须向甲方完好移交所有资产及其各类管理档案等资料原件。
 16. 中标人应当为其聘用的员工依法办理缴纳各项社会保险。甲方与中标人为委托服务管理关系，甲方与中标人员工间不产生任何雇佣或劳动关系。中标人聘用员工在工作期间发生意外伤害或死亡的，由中标人承担全部赔偿责任；如因中标人员工意外伤害或死亡引起诉讼且由甲方赔偿的，因诉讼给甲方造成的赔偿、诉讼费、律师费等全部损失由中标人承担，甲方有权向中标人追偿。
 17. 中标人负责敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆各类设施、设备、器材的维护与检修，检修或更换产生的费用由甲方承担，但因操作不当造成的损失由中标人承担。
 18. 中标人负责做好防盗、防火及安全隐患的排查，确保敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆安全正常运行。在委托服务管理期间如发生财产丢失、被盗、损坏、火灾、人员伤亡等任何安全责任事故，经由相关政府职能部门认定后由中标人负全部法律和经济责任。

19. 协助甲方做好敦行大厦、新时代大厦、崇贤楼及君健馆区域
上述未明确的事项。