**青海省政府采购**

**竞争性磋商文件**

**采购项目编号：青海丰研竞磋(服务)2025-003号**

**采购项目名称：2025年西宁市湟中区职业教育中心**

**物业服务管理项目**

**采购单位：西宁市湟中区职业教育中心**

**采购代理机构：青海丰研工程咨询有限公司**

**青海丰研工程咨询有限公司**

**2025年3月**

**目** **录**

第一部分 投标人须知前附表 [3](#_bookmark1)

第二部分 投标人须知 [6](#_bookmark2)

一、说 明 [6](#_bookmark3)

1.适用范围 [6](#_bookmark4)

2.采购方式、合格的投标人 [6](#_bookmark5)

3.磋商费用 [6](#_bookmark6)

二、磋商文件说明 [6](#_bookmark7)

4.磋商文件的构成 [6](#_bookmark8)

5.磋商文件的质疑 [6](#_bookmark9)

6.磋商文件的澄清、修改 [7](#_bookmark10)

三、磋商响应文件的编制 [7](#_bookmark11)

7.磋商响应文件的语言及度量衡单位 [7](#_bookmark12)

8.磋商报价及币种 [7](#_bookmark13)

9.磋商保证金 [7](#_bookmark14)

10.磋商有效期 [7](#_bookmark15)

11.磋商响应文件构成 [7](#_bookmark16)

12.磋商响应文件格式及编制要求 [8](#_bookmark17)

四、磋商响应文件的递交 [8](#_bookmark18)

13.递交磋商响应文件程序 [9](#_bookmark19)

14.磋商响应文件的标记 [8](#_bookmark20)

五、资格审查程序及方法 [8](#_bookmark21)

15.资格审查程序 [9](#_bookmark22)

16.资格审查不通过的情形 [9](#_bookmark23)

六、磋商程序及方法 [9](#_bookmark24)

17.磋商小组 [9](#_bookmark25)

18.磋商工作程序 [10](#_bookmark26)

19.答疑的方式和情形 [11](#_bookmark27)

20.评审办法 [11](#_bookmark28)

七、成交办法 [14](#_bookmark29)

21.推荐并确定成交供应商 [14](#_bookmark30)

22.成交通知 [14](#_bookmark31)

八、授予合同 [17](#_bookmark32)

23.签订合同 [17](#_bookmark33)

九、串通投标的认定及处理办法 [15](#_bookmark34)

24.串通投标的情形 [15](#_bookmark35)

十、磋商活动终止 [18](#_bookmark36)

25.终止情形 [18](#_bookmark37)

十一、处罚 [15](#_bookmark38)

26.处罚情形 [15](#_bookmark39)

十二、其他 [16](#_bookmark40)

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本(服务类) [20](#_bookmark41)

青海省政府采购项目合同书 [20](#_bookmark42)

第四部分 磋商响应文件格式 [32](#_bookmark43)

磋商响应文件的组成 [32](#_bookmark44)

附件1:磋商函 [34](#_bookmark45)

附件2:法定代表人证明书 [35](#_bookmark46)

附件3:法定代表人授权书 [36](#_bookmark47)

附件4:供应商承诺函 [37](#_bookmark48)

附件5:供应商诚信承诺书 [38](#_bookmark49)

附件6:供应商资格证明文件 [39](#_bookmark50)

附件7:财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明 [40](#_bookmark51)

附件8:无重大违法记录声明 [41](#_bookmark52)

附件9:竞争性磋商首次报价表 [43](#_bookmark53)

附件10:分项报价表 [44](#_bookmark54)

附件11:其他资格证明材料 [45](#_bookmark55)

附件12:技术服务及保障措施 [46](#_bookmark56)

附件13:服务人员要求 [47](#_bookmark57)

附件14:中小企业声明函(服务) [48](#_bookmark58)

附件15:残疾人福利性单位声明函 [49](#_bookmark59)

第五部分 磋商及采购项目服务要求 [51](#_bookmark60)

**第一部分** **投标人须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目编号 | 青海丰研竞磋(服务)2025-003号 |
| 采购项目名称 | 2025年西宁市湟中区职业教育中心物业服务管理项目 |
| 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 采购预算控制额度 | 小写：1766400.00元/年大写：壹佰柒拾陆万陆仟肆佰元整/年 |
| 服务期 | 自合同签订之日起两年 |
| 项目分包个数 | 1 |
| 各包要求 | 具体要求详见《竞争性磋商文件》内容。 |
| 各包供应商资格条件 | 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 )、中国执行信息公开网等渠道查询后， 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”、中国执行信息公开网网站无重大违法记录的查询 截图，时间为提交响应文件截止时间前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、磋商文件中规定的其他资质条件。7、本项目不接受供应商以联合体方式进行投标。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 公告发布时间 | 2025年03月12日 |
| 采购文件获取时间 | 2025年03月12日至2025年03月19日(节假日除外)。 |
| 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 ：400-881-7190/0971-6511234。。(提示：请潜在供应商报名 前务必完成网上企业注册等手续；具体操作详见附件操作指 南 ) |
| 磋商文件售价 | 0元/包 |
| 招标代理费收取 | 收取对象：向中标人收取中标价的0.8%。收费标准：按《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)"成交单位在领取成交通知书前须向招标 代理机构支付招标代理服务费。 |
| 电子签到时间 | 2025年3月24日 上午09:30(北京时间) |
| 电子签到截止时间 | 2025年3月24日 上午09:30(北京时间) |
| 开标(解密)时间 | 2025年3月24日 上午09:30(北京时间) |
| 磋商地点 | 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。 |
| 磋商响应文件格式及编 制要求 | 1、按照"投标人须知"第11项“磋商响应文件构成"的要 求，磋商响应文件须按以下要求分册编制。分别为：资格性审查文件，包括11. 1. 1(1)至(8)的内容； 符合性审查文件，包括11.1.2(9)至(15)的内容。2、磋商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、磋商响应文件须编制目录、页码，文件中不得行间插字、 涂改或增删，如有修改错漏处，须由供应商法定代表人或其 委托代理人签字和盖章。 |
| 磋商响应文件开启 | 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。 |
| 采购单位及联系人电话 | 采购单位：西宁市湟中区职业教育中心联系人：孔先生联系电话：17797117884 |
| 采购代理机构及联系人 | 采购代理机构：青海丰研工程咨询有限公司 |
| 电话 | 联系人：马先生联系电话：0971-5138779联系地址：西宁市城中区湟源大街151号14号楼1072层 |
| 其他事项 | 本公告发布于《青海省政府采购网》、《青海省公共资源交易 网 》1.公告期限：自青海省政府采购网发布之日起3个工作日；公告内容以青海省政府采购网发布的为准.2.项目落实的采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业发展等。3.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。4.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：400-881-7190/0971-6511234。5.线上CA: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/khtml>,咨询电话：400-0878-198/0971-6511234。6.成交供应商在领取成交通知书之前需按磋商文件要求准备磋商响应文件正本1份，副本1份，电子文档一份(U 盘),每份磋商文件都必须清楚地标明"正本"或“副本" 等字样。若正本和副本内容不符，以正本磋商文件为准。磋 商响应文件统一使用A4幅面的纸张印刷，采用粘贴方式装订牢固，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。磋商响应文件的正本需打印或用不褪色、不变质的墨水书 写并由供应商法定代表人或委托代理人按磋商文件响应格式要求签字、盖章。注：投标供应商务必在开标当天9:30之前进入电子开标系 统完成电子签到，如未签到无法解密签字的视为自动放弃。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 财政部门监督电话 | 单位名称：西宁市湟中区财政局联系电话：0971-2232485 |

**第二部分** **投标人须知**

**一、说** **明**

1.适用范围

1.1本次采购依据政务服务监督管理局下达的采购计划，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、合格的投标人

2.本次采购采取竞争性磋商方式。

2.2合格的投标人：详见第一部分投标人须知前附表“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。集中采购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)投标人须知前附表

(2)投标人须知

(3)政府采购项目合同书范本

(4)磋商响应文件格式(相关附件)

(5)磋商及采购项目服务要求

(6)磋商过程中发生的澄清、变更和补充文件

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

5.磋商文件的质疑

供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，应在获取磋商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。

6.磋商文件的澄清、修改

6.1 在投标截止期前，集中采购机构可对磋商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磋商响应文件编制的，采购人、集中采购机构应当在提交首 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磋商文件的组成部分。

6.3在投标截止时间前，采购人或集中采购机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开 标时间，并在磋商文件中要求的磋商截止时间和磋商时间的三日前，将变更公告发布在青海省政府 采购信息网上。

**三、 磋商响应文件的编制**

7.磋商响应文件的语言及度量衡单位

7.1供应商提交的磋商响应文件以及供应商与集中采购机构就此磋商发生的所有来往函电均 应使用简体中文。

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

7.3附有外文资料的，须翻译成中文并加盖供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料存在 差异和矛盾时，以中文资料为准。其准确性由供应商负责。

8.磋商报价及币种

8.1磋商报价为总报价。必须包括：产品费、检验费、手续费、包装费、运输费、保险费、安 装调试费、税金及其他不可预见费等全部费用。供应商须按“报价一览表”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 磋商函中应注明磋商有效期。

8.3 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 信，自愿承担相应责任。

8.4最后磋商报价为闭口价，即成交后在合同有效期内价格不变。

8.5 磋商币种为人民币。

9.磋商保证金

本项目免缴纳磋商保证金。

10.磋商有效期

磋商有效期为自磋商开始之日起60天。

**11.磋商响应文件构成**

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

11.1.1资格审查文件

(1)磋商函

(2)法定代表人证明书

(3)法定代表人授权书

(4)供应商承诺函

(5)供应商诚信承诺书

(6)供应商资格证明文件

(7)财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

(8)无重大违法记录声明

11.1.2 符合性审查文件

(9)竞争性磋商首次报价表

(10)分项报价表

(11)其他资格证明材料

(12)技术服务及保障措施

(13)服务人员要求

(14)中小企业声明函

(15)残疾人福利性单位声明函

注：磋商文件要求签字、盖章的地方必须由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖 章；供应商提供的扫描(或复印)件均需加盖公章。供应商须按上述内容、顺序和格式编制响应文 件，并按要求编制目录、页码。

**1**2. 磋商响应文件格式及编制要求

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

12.2 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、磋商响应文件的递交

13. 递交磋商响应文件程序 (供应商开标时无需到现场提交纸质磋商响应文件，本项目全流 程电子化开评标)

14. 磋商响应文件的标记

加密电子投标文件需供应商线上填写“最终报价表”。

14.1递送磋商响应文件的地点、截止日期

14.1.1所有磋商响应文件都必须按竞争性磋商文件规定的投标截止时间之前的要求上传，并 在解密时间段内进行解密。

14.1.2采购人和集中采购机构可以按照第6条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长投标截止期，在此情况下，采购人与集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和 义务均延长至新的截止日期。

14.2磋商响应文件的撤回和修改

允许投标人在投标截止期前撤回其投标(须以书面形式通知集中采购机构),但投标截止时 间后不得撤回标。

五、 资格审查程序及方法

15. 资格审查程序

15.1由磋商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)- (8)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磋商文件中出现的其他无效投标情形。

六、 磋商程序及方法

17.磋商小组

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

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

(1)审查通过资格条件供应商的磋商响应文件，并作出评价；

(2)要求供应商对解释或澄清其磋商响应文件；

(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磋商小组应遵守并履行下列义务：

(1)遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

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

(3)对磋商响应文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密保密；

(4)参与磋商报告的起草；

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

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

17.6磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签 字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应 商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理 由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理 由的，视为同意评审报告。根据《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法> 的通知》(财库〔2014)214号〕用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目(含政府和社会 资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的，竞争性磋商采购活动

可以继续进行。

18.磋商工作程序

18.1进入磋商阶段后，由磋商小组独立开展评审工作，磋商小组所有成员应当集中与单一供 应商分别进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，并负责审议所有通过资格条件供 应商的磋商响应文件。

18.2符合性审查时，存在下列情况之一的，按无效处理：

(1)符合性审查文件没有按竞争性磋商文件规定和要求签字、盖章的；

(2)项目服务期、投标有效期不能满足投标文件要求的；

(3)投标总报价超过竞争性磋商文件规定的采购预算额度或者最高限价的：

(4)投标项目的服务需求、标准明显不符合采购项目要求的；

(5)投标人提供的服务或产品未完全满足竞争性磋商文件确定的重要技术指标、参数的；

(6)磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7)磋商小组认为应按无效投标处理的其他情况；

(8)法律、法规规定的其他情形。

18.3 磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响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，磋商小组会应当将其作为无效投标处理。

18.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、 服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人 代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以书面形式 同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交 响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。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”。

磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应 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 磋商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，并对评委提出的问题做出应答。 该内容不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容，并作为磋商响应文件的 组成部分。

19.3答疑期间，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，磋商小组 将按照磋商文件的要求对现有的资料做出评审意见：

(1)拒绝或在规定的时间内未做出澄清、说明或者更正；

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

(3)澄清、说明或者更正的内容仍不能说明问题的；

(4)供应商主动提出的澄清、说明或者更正的内容；

(5)磋商小组认为应不予接受的其他情况

20.评审办法

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

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

评审标准和分值分配：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审****项目** | **内容** | **满分****分值** | **评审标准** |
| 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）。 |
| 技术20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、供货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 | 10分 | 1、提供项目负责人相关技术职称（资质证书）及经验。项目负责人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**4**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**2**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、提供服务团队人员信息，保安证、电工证附相关技术职称（资质证书）证件。拟投入人员数量满足采购需求的，得**2**分，不满足或未提供不得分；服务人员（水电工）具有相关经验的(相关工作劳动合同2年以上的，得**2**分，相关工作劳动合同为2年的，得1分)，不满足或未提供不得分。 |
| 商务70分 | 服务要求 | 15分 | 岗位设置合理，有明确的部门职责，工作流程完整、科学、可行，各类规章制度健全规范，针对物业所做的规划客观、明确。符合项目实际情况等方面进行综合评审，内容优于招标文件要求的得15分，方案内容基本满足文件要求的得11分，方案内容简单的得7分，方案内容较差的得3分，不提供不得分。 |
| 宿管、保洁、 保安服务专项方案 | 20分 | 针对公共区域、会议服务的全部保洁、宿管的职责服务内容及办 公区域的安保服务内容，分别制定保洁作业计划及标准、宿管作业计划及标准和保安作业计划及标准。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20分；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15**分** **；**服务定位较为全面、操作性较强、制度针对性较可以，服务方案较为合理的得10**分** **；**项目调研不清晰、服务定位一般、操作基本可行、制度针对性基本一般，服务方案基本合理的得**5分** **；**未提供的不得分。 |
| 保障措施 | 20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相关制度④其他服务承诺。以上内容需针对本项目需求拟订，每实质性响应一项得5分，未实质性响应或未提供不得分。 |
|  | 安全防范管理方案 | 15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15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12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9 分 ；秩序维护方案较符合项 目实际情况且较完整，安全防范管理方案较为一般可操作性一般的得6分 ；秩序维护方案较符合项 目实际情况且比较完整，安全防范管理方案较为一般；可操作性较差的得2分 ；无安全防范管理方案的不得分； |

**七、成交办法**

**2**1.推荐并确定成交供应商

21.1磋商小组根据评审总得分由高到低排序推荐预中标候选人，并由采购人按顺序确定成交 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，采购人可以按照磋商报告推荐的预 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，按照磋商文件确定 的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购 合同，并报政务服务监督管理局、政府采购服务中心审核备案。

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

23.3签订合同时，成交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磋商文件、成交供应商的磋商响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件等，均为 签订采购合同的依据。

23.6采购人或集中采购机构应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青海政 府采购信息网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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)不同供应商的磋商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)不同供应商的磋商响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5)不同供应商的磋商响应文件相互混装；

(6)不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

十、 磋商活动终止

25. 终止情形

25.1在竞争性磋商采购中，出现下列情形之一的，终止磋商活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的。

(2)出现影响采购活动公正的违法、违规行为的。

(3)符合要求的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终止磋商活动后，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

26.1有下列情形之一的，供应商的磋商保证金不予退还；成交供应商的成交结果无效，履约 保证金不予退还。

(1)供应商在提交磋商响应文件截止时间后撤回磋商响应文件的；

(2)供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(4)有恶意串通等不正当竞争行为的；

(5)成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同的；

(6)未按照磋商文件、磋商响应文件确定的事项签订采购合同的；

(7)擅自变更、中止或者终止政府采购合同的；

(8)成交供应商签订合同后，因种种原因不能履约或无故拖延履约期的；

(9)法律、法规规定的其他情形的。

26.2出现上述情况，情节严重的，报省财政厅依法进行处理。

十二、 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规的有 关条款执行。

**第三部分** **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**

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)

中标人(乙方): (盖章)

采购日期：

**采购人(以下简称甲方):**

**供应商(以下简称乙方):**

甲、乙双方根据\*年\*月\*日 项目(青海丰研竞磋(服务)2025-003)的招标文件要求和采购机构出具的《中标通知书》,并经双方协商一致，达成合同总价款为 的 项目采购合同：

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1.招标文件；

2.招标文件的澄清、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.中标通知书；

6.履约保证金缴费证明

7.省级预算单位政府采购计划备案表。

二、合同标的及金额 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目实施服务内容 | 数量及单位 | 金额 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：包括开展该项目服务所投入产品、耗材、器械、人

员服务费、税费及其他不可预见费等全部费用。

三、服务时间、地点和要求

1.服务、实施时间： ;

服务、实施地点：

2.乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3.甲方应当在服务期限后 个工作日内进行考核，逾期不考核的，乙方可视为考核合格。考 核合格后，由甲乙双方签署服务考核单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

4.甲方在考核过程中发现乙方有违约问题，可按招、投标文件的规定要求乙方及时予以解决。 5.乙方向甲方提供服务相关完税销售发票。

四、付款方式

甲方向乙方在 个工作日内支付合同总价款的 作为预付款(预付款比例原则上不低于合同 金额的30%),即人民币(大写): 元。乙方所提供的服务由甲方验收，验收合格后按合同金 额向乙方支付合同总价款的100%。(具体付款方式、付款比例等事项在签订合同时由甲、乙双方自 行约定)

履约保证金由甲、乙双方自行约定(若收取履约保证金的，需约定提交履约保证金形式、退还 的方式、时间、条件和不与退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任，具体数额由甲、乙 双方商定，但不得超出采购合同总金额的10%)。

五、合同的变更、终止与转让

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。

六、违约责任

1.乙方所提供的服务内容、服务标准、服务要求等质量不合格的，应及时整改；整改不及时的， 按逾期服务处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方 的一切经济损失。

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

4.乙方提供的服务在质量保证期内，因标准、内容或管理的缺陷和其它质量原因造成的问题， 由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

5.其它违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

七、不可抗力

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

2.除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现 情况亦视为不可抗力。

八、知识产权：

九、其他约定：

十、合同争议解决

1.因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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它：

1.本合同一式六份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2.本合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》有关规定处理。

**甲方(盖章):**

**地址：**

**法定代表人或委托代理人：**

**乙方(盖章):**

**地址：**

**法定代表人或委托代理人：**

**联系电话：**

**开户银行：**

**账号：**

**联系电话：**

**签约时间：** **年** **月** **日**

**合同备案部门：青海丰研工程咨询有限公司**

**负责人：**

**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。

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的事故发生后以书面形式通知另一方。

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

18.税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19.合同争议的解决

19.1甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决

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

20.违约解除合同

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

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

20.1.2乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

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

21.破产终止合同

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

22.转让和分包

22.1政府采购合同不能转让。

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

23.合同修改

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

24.通知

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

25.计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26.适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行

**第四部分** **磋商响应文件格式**

**磋商响应文件的组成**

(一)资格审查文件

1、磋商函 ……………………………………………………………… (附件1)

2、 法定代表人证明书 ………………………………………………… (附件2)

3、法定代表人授权书 ………………………………………………… (附件3)

4、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)

(二)符合性审查文件

1、竞争性磋商首次报价表 …………………………………………… (附件9)

2、分项报价表 ……………………………………………………… (附件10)

3、其他资格证明材料………… ………………………………………(附件11)

4、技术服务及保障措施 ……………………………………………… (附件12)

5、 服务人员要求 ……………………………………………………… (附件13)

6、中小企业声明函(服务) ………………………………………… (附件14)

7、残疾人福利性单位声明函 ………………………………………… (附件15)

**(磋商响应文件封面)**

**青海省政府采购项目**

**磋商响应文件**

**(资格审查文件)**

**采购项目编号：青海丰研竞磋(服务)2025-003号**

**采购项目名称：2025年西宁市湟中区职业教育中心物业服务管理项目**

**投标单位：**

**年** **月** **日**

**附件1:磋商函**

**磋商函**

**致：青海丰研工程咨询有限公司**

我们收到青海丰研竞磋(服务)2025-003号磋商文件，经研究，法定代表人(姓名、职务) 正式授权(委托代理人姓名、职务)代表供应商(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60天内有效。如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤 回投标或成交后不签约的，磋商保证金将被贵方没收。

3、我方同意按照贵方要求提供与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：

**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：青海丰研工程咨询有限公司**

 (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

**投标单位：** **(公章)**

**年** **月** **日**

**附** **件** **3** **:** **法** **定** **代** **表** **人** **授** **权** **书**

**法定代表人授权书**

**致：青海丰研工程咨询有限公司**

 ( 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： 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

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

**投标单位：** **(** **公** **章** **)**

**年** **月** **日**

**附件4:供应商承诺函**

**供应商承诺函**

**致：青海丰研工程咨询有限公司**

关于贵方2025年 月 日青海丰研竞磋(服务)2025-003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、若成交，我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义 务，按时提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现服务质量、数量出现问题，我方一定尽快 完善，并承担相应的经济责任；

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

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

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

6、若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

**投标单位：** **(公章)**

**法定代表人或委托代理人：** **(签字或盖章)**

**年** **月** **日**

**附件5:供应商诚信承诺书**

**供应商诚信承诺书**

**致：青海丰研工程咨询有限公司**

为了诚实、客观、有序地参与格尔木市政务服务监督管理局政府采购活动，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、参加青海丰研工程咨询有限公司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。

**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2023年度或2024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);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)。

2、提供2024年12月以来年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2022年-2025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”、中国执行信息公开网网站的查询截图，时间为投标截止时间前10天内。(格式可自定)

**(磋商响应文件封面)**

**青海省政府采购项目**

**磋商响应文件**

**(符合性审查文件)**

**采购项目编号：青海丰研竞磋(服务)2025-003号**

**采购项目名称：2025年西宁市湟中区职业教育中心物业服务管理项目**

**投标单位：**

**年** **月** **日**

**附件9:竞争性磋商报价表**

**竞争性磋商首次/最终报价表**

**供应商名称：**

单位：人民币(元)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **竞争性磋商首次/最终报价(元)** | **服务期** |
|  | **大 写 ：** |  |
| **小** **写** **：** |
| **其他承诺及需要说明的事顶** |

注：不得改变表格形式。

1.不得改变本表格式

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。

**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10:分项报价表**

**分项报价表**

**投标单位名称：**

单位：人民币(元)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目实施服务内容 | 数量及单位 | 金额 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 其他承诺及需要说明的事项： |
| 投标总价 | 大 写 ： 小 写 ： |

注：投标时须列出具体的服务项目名称、内容及费用清单。(此表可按服务内容自行调整表格或增加附页)

**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:其他资格证明材料**

**其他资格证明材料**

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

**附件12:技术服务及保障措施**

**技术服务及保障措施**

根据采购项目内容，投标时提供详细的总体服务方案、物资装备计划和保障措施。

**附件13:服务人员要求**

**服务人员要求**

按照招标文件评标标准中的相关要求，提供服务人员配置(表附后)。

**(一)项目负责人基本情况表**

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

注：项目负责人均为高中以上学历；随本表提供相关资格证书或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或岗位证书证明材料。未提供证明材料或工作人员专业与本项目无关的不计入有效范围。

**附件14:中小企业声明函**

**中小企业声明函(服务)**

**致：青海丰研工程咨询有限公司**

本公司(联合体)郑重声明， 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕 46号)的规定， 本公司(联合体)参加 (单位名称)的 ( 项 目 名 称 )采购活动，服务全部由 符合政策要求的中小企业承接。 相关企业(含联合体中的中小企业、 签订分包意向协议的中小 企业) 的具体情况如下：

1.(标的名称) ,属于 (采购文件中明确的所属行业)物业管理；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) ; 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。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

2.若无此项内容，可不提供此函。

**企业名称：** **(公章)**

**企业法定代表人：** **(签字或盖章)**

**年** **月** **日**

**附件15:残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

**致：青海丰研工程咨询有限公司**

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)**

**年** **月** **日**

**第五部分** **磋商及采购项目服务要求**

#### 2025年西宁市湟中区职业教育中心物业服务管理项目服务要求

##### 服务要求：

西宁市湟中区职业教育中心簇生人数众多，属于寄宿制学校，需保安、保洁、教官等协助服务学校的教育教学管理，需满足需求，服务期两年，一年一考，合同一年一签，学校根据中标标的按月支付，考核不合格，终止合同；且规定的服务内容出现3次以上检查不合格或重大失误给学校造成不良应响，采购人有权终止服务合同。

##### 人员配置要求：

经理1人、宿舍管理人员不少于23人、环境维护人员不少于15人、安全秩序员不得少于6人、水电工不少于1人。

##### 经理职责：

负责西宁市湟中区职业教育中心现学校物业管理服务的整体调配及突发事件应急处理，保证学校的教学工作的正常运转。

##### 教官、宿舍管理人员职责：

安全管理是设施管理中最重要、最为关注的工作，必须做到万无一失。 在人员管理上将进出宿舍的人员分住宿人员、探视人员、闲杂人员，分别采取不同的管理控制手段来确保无危险人员进入宿舍。

宿管员在日常安全巡视中，须做到眼勤、嘴勤、手勤、脚勤。

眼勤:在巡视时，要多观察、多留心、及时发现不安定因素、事故苗头和可能出现的安全隐患。

嘴勤:对住宿学生日常多宣传、多引导、多交心，发现违规行为敢说、敢管、及时制止， 晓之以理、动之以情进行批评教育。

手勤:巡视过程中，随身携带保洁小用具，对窗户、门、墙面、地面出现的垃圾、污渍随时清洁。

脚勤:每日除按管理规定的时间进行巡视外，如听见异常响动、闻见异常气味、发现异常情况等，立即到达现场，查明原因，及时处理或上报。

##### 巡楼制度：

1、宿舍实行宿管员24小时全天候巡视服务，确保每两个小时巡查一次(夜间加大巡查次数)。熟悉本宿舍楼人员基本情况。

2、巡视前检查和佩带好电筒、笔和巡视记录表，并随身携带装小件垃圾的塑料袋。

1. 巡视内容:走道清洁、照明、灭火器、消防栓、门窗等。
2. 检查宿舍是否有人员未归或有私自留宿他人的，有无乱窜宿舍的现象。发现后给子纠正并立即上报校方。

5、检查宿舍内有无私接电线、改装电路等违规现象。立即阻止，上报校方做出相应处理。

6、检查宿舍学生是否有人员出现身体不适、发现后及时上报校方主管老师。

7、巡视熄灯后，发现宿舍里说话、打闹、抽烟、赌博等影响他人休息的违规行为，立即阻止，上报校方。

8、巡视公共设施是否完好，发现问题及时汇报，以便能及时修复，避免造成不必要的损失。

9、 对巡视中发现的问题、违规行为、时间、处理程序和结果记录在巡视表中。**出入登记制度：**

1、在规定的探视时间内，探视家长或探视人员须持学校保卫部门或班主任老师的批条方可进入宿舍楼。

2、非探视时间，外来人员一律不准进入宿舍楼，特殊情况须有校领导或班主任老师的批条方可进入。

3、外来人员进入宿舍楼，必须出示有效证件，登记后方可进入。

4、上课时间，所有人员必须离开宿舍，特殊情况须有班主任老师批条或班主任老师批准的请假条方可留下。

5、上课时间，不得无故进入宿舍，确需进入宿舍，必须有班主任老师的批条。

6、男生不准进入女生宿舍，女生不准进入男生宿舍，有特殊原因，必须有校领导或班主任老师的批条，方可进入。

7、物品进出入宿舍楼，必须接受安全检查，发现危险品、管制物品、公共财物，立即没收上交校方。

8、非本宿舍楼人员进入宿舍的批条，必须经过核实、登记后，方可放行。

**违规行为上报制度：**

1、对不遵守宿舍管理规定的情况(如:不按时就寝、乱窜宿舍、打闹等)，进行规劝、登记， 及时上报校方。

2、发现未按时归宿、私自外出的，予以登记，及时上报校方。

3、发现公共设施、消防设施损坏或存在隐患，及时上报校方。

4、发现消防安全隐患或火灾隐患，及时上报校方。

5、发现打架斗殴现象立即上前制止，控制事态，立即上报校方主管老师和保卫部门。

6、发生火灾、盗窃案件、刑事案件等突发事件，立即启动紧急预案。**交接班制度：**

为认真做好岗位的工作交接和物品交接，减少因交接不清引起的工作失误及物品损失，特制定本制度。

1、本班相互转换岗位时，须认真做好岗位交接。

2、接班人须提前 15分钟签到上班，接班人未到，交班人不得离岗，否则由此产生的一切后集果由交班人负责。

3、本班与下班交接时，要将本班工作情况详细交待给下一班，以便下一班开展工作:

4、宿舍管理员交接班时，必须认真填写《学校宿舍楼交接班登记表》，并签名确认，发现问题，交接双方必须当面说明，如果交班人离开后，接班人才发现属于上一班的问题，应立即报告领班或部门负责人处理;

5、交接班必须正点、守时，非特殊情况，不得超时接班。**卫生管理：**

##### 宿管员岗位职责：

1. 按时上下班，不迟到早退，不擅自离岗、串岗。

2、每日清出的垃圾，要及时送往指定的地点。

3、宿舍保持每天开窗通风。

4、接受校方和主管领导对宿管工作的督促检查。

5、圆满完成上级领导交办的其它各项任务。**工作程序：**

1、用笤帚彻底清扫楼层梯厅，各楼道地面，清倒垃圾桶内垃圾。

2、用干净湿毛巾擦拭墙面、宿舍门、楼体扶手、窗户等。

3、用地板铲刀将地面的污渍及口香精迹处理干净。

4、用拖布彻底拖洗各通道地面、楼梯、楼层。

5、遇拐角处或拖不到的地方用干净抹布擦拭。**保洁标准：**

1、天花板、墙角、灯具目视无尘灰、蜘蛛网。

2、目视墙壁干净、扶手、门、窗无灰尘、无污渍。

3、室内无异味、臭味。

4、地面无纸屑、污渍、积水。

##### 楼宇巡视：

巡视前检查和佩带好对讲机、电筒、笔和巡视记录表，并随身携带装小件垃圾的塑料袋; 巡视内容:走道清洁，照明、灭火器、消火栓、弱电间、烟感、喷淋、送风排烟、场所、门、窗、防火门、装修现场等;

按指定的巡视路线巡逻，巡视记录中应记载发现情况及时间。需要帮助时，应及时提供服务或通知有关人员到场处理;发现可疑的人和异常的事、物，通过对讲机及时报告，并迅速查明情况，严密监视;

发现违规情况，立即指出，及时阻止，并逐级报告各自系部和学工处作出相应处理;

巡视时看到小垃圾及时拾捡，投入就近的果壳箱内；发现灯未熄灭、水管及阀漏水，应及时通知设备人员修复；

巡视结束后，交接巡视器材; **夜间巡视：**

夜间巡视的路线应经常变化;

巡视时注意扶梯、走廊、电表房及通道等，确认有无可疑人物藏匿于其内; 若发现可疑人物，须立刻报警并封锁各个出入口，进行处理;

##### 突发事件的处理：

为应对突发事件，按指定的应急预案作业，平时应定期参加演练。**发生火警：**

立即采取必要的紧急措施或直拨火警电话119; 通知火灾周围人员撤离危险区;

做好现场安全保卫工作，听候指挥。**发生刑案：**

立即向管理处报告或报公安部门110并保护现场，并救护伤员;向发现人和周围人员了解情况并记录；向公安人员提供情况，协助破案；

##### 发生盗、抢事件：

用对讲机报告请求支援，同时设法抓住犯罪嫌疑人；

对犯罪嫌疑人应认清特征、人数、作案工具，及时报告公安部门110； 保护现场。

##### 发现有人触电：

切断电源，使触电者脱离电源;

报告校方，同时施行人工急救； 引导救护车抵达现场；

无救护车时，临时调车将触电者即送医院抢救。

**发现人员、车辆堵塞：**

立即用对讲机报告，增派保安及时疏导。

##### 秩序人员基本要求：

上岗前应适当修饰，保持仪表、仪容的端庄整洁，精神饱满，在岗时不允许手插入口袋； 保安人员的头发应勤梳理，不留长发，不留鬓脚，不留长指甲；

立岗时，在规定位置上立姿，左脚向左跨出，双脚与肩同距，作跨立状，上身保持立正姿势，身体重心落于两脚之间，挺胸收腹，两手后背于皮带处，左手握右手腕；

上岗要保持制服干净无褶皱，衣服纽扣全部扣上，大沿帽佩带端正，穿黑色皮鞋，保持光亮，领带系好后，领带下口与皮带下沿相齐；

不在工作场所以外的场合穿制服；

不在公众场合抽烟、大声喧嚷或做与工作无关的事；

值岗人员只能在保安休息室内喝水、休息，不允许在执岗时端着茶杯喝水或拿着与工作无关的物品在管理区域内走动；值岗态度认真，做好相关记录，不准代他人填写。交接班严格执行交接班制度，接班人员未上岗前，当岗人员不准下岗。

门岗值岗时要认真、负责，在管理区域门岗实行24小时保安服务；

有人来访时应面带微笑，热情回答询问，禁止与他人闲聊，问清来访原由，登记在册，电话询问所找人，或者请示上级领导再予以进入，否则任何人不得入内。

环境维护服务内容及标准

[入口、大堂的保洁]

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

**检查手段：**

视检：以眼睛直觉检查，达到光亮、清洁、视觉舒适。

手检：戴白手套或用白色餐巾纸擦摸被检查的物体表面。擦拭1米的距离，应无灰尘、污迹。 嗅检：凭嗅觉气味进行检查，保持空气清新。

[公共区域的保洁]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项目及内容****（包括但不仅限于）** | **标准** | **检查手段** | **实施方案** |
| **日** | **周** | **月** | **季** |
| 公共区域 | 地面清洁 | 整洁光亮，无垃圾、无纸屑、无水渍、无脚印 | 视检 | 巡回 |  |  | 上腊 |
| 所有玻璃门、窗及玻璃部分之清洁 | 无尘、光亮、无印渍，保持明净 | 手检用餐巾纸擦拭1米无灰尘 | 巡回 |  | 1 |  |
| 各种标志牌、不锈钢/铝质材料清洁 | 表面无污渍、无污垢、光亮 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
|  | 清理公共区域垃圾桶及烟灰缸 | 清洁光亮、无污垢、烟灰及垃圾不超过容器的2/3 | 视检 | 巡回 |  |  |  |
| 地面 | 地面光泽明显 | 视检 |  | 2 |  |  |
| 地面吸尘 | 无浮灰、无污渍、无死角 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 内立柱之清洁 | 整洁、光亮、无污渍 | 视检 | 1 |  |  |  |
| 入口地毯、垫子吸尘 | 干燥、无污渍 | 视检 | 3 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 天花板清洁 | 无积灰、无蜘蛛网、金属天花板及架边洁亮 | 视检 |  |  | 1 |  |
| 照明清洁 | 灯管无灰尘、灯盖、灯罩明亮清洁 | 视检 |  |  | 1 |  |
| 清扫走廊/台阶垃圾及尘土 | 无尘、无污渍、无垃圾杂物、无蜘蛛网、无积水 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
|  | 走廊地毯吸尘 | 干燥、无污渍 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 擦拭走廊墙面及挂物 | 无积灰、无污垢 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 擦拭走廊/货梯消防设施 | 无尘、无污渍、无垃圾、无蜘蛛网 | 视检与手检 |  | 1 |  |  |
| 清洁木质材料 | 无尘、无污垢 | 视检与手检 | 1 |  |  |  |
| 擦拭楼梯扶手、栏杆、挡板 | 视检无明显污迹、手检无明显灰尘 | 视检与手检 | 巡回 |  |  |  |

**检查手段：**

视检：以眼睛直觉检查，达到光亮、清洁、视觉舒适。

手检：戴白手套或用白色餐巾纸擦摸被检查的物体表面。擦拭1米的距离，应无灰尘、污迹。 嗅检：凭嗅觉气味进行检查，保持空气清新。

[卫生间的保洁]

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

**检查手段：**

视检：以眼睛直觉检查，达到光亮、清洁、视觉舒适。

手检：戴白手套或用白色餐巾纸擦摸被检查的物体表面。擦拭1米的距离，应无灰尘、污迹。 嗅检：凭嗅觉气味进行检查，保持空气清新。

[楼梯的保洁]

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

**检查手段：**

视检：以眼睛直觉检查，达到光亮、清洁、视觉舒适。

手检：戴白手套或用白色餐巾纸擦摸被检查的物体表面。擦拭1米的距离，应无灰尘、污迹。 嗅检：凭嗅觉气味进行检查，保持空气清新。

[办公室的保洁]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目及内容** | **保洁质量要求** | **实施方案** |
| **日** | **周** | **月** | **季** |
| 门、窗玻璃、窗台、窗柜、门柜、沙发、茶几、桌椅 | 干净、整洁、明亮、无尘灰 |  | 一次 |  |  |
| 地面、废纸篓、物件 | 地面干净整洁、无尘灰、无脚印、无污渍、纸篓每天清倒，篓体干净、物件摆放整齐有序 | 一次 |  |  |  |
| 家具、灯具、电气设备 | 干净、整洁、光亮、无尘灰 | 一次擦拭 |  |  |  |
| 花卉、盆景 | 盆体干净、光洁，盆内无异物 | 巡回 |  |  |  |

**检查手段：**

视检：以眼睛直觉检查，达到光亮、清洁、视觉舒适。

手检：戴白手套或用白色餐巾纸擦摸被检查的物体表面。擦拭1米的距离，应无灰尘、污迹。 嗅检：凭嗅觉气味进行检查，保持空气清新。

[贵宾室、会议室、接待室等的保洁]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目及内容** | **保洁质量检查标准** | **检查手段** | **实施方案** |
| **日** | **周** | **月** | **季** |
| 门、窗台、窗柜、扶手 | 干净、整洁、完好、无尘灰、无破损 | 视检与手检 | 一次 |  |  |  |
| 墙面、墙角、踢角线、护墙板、窗帘、椅子、天花板 | 干净、整洁、完好、无尘灰、无污渍、无蜘蛛网 | 视检与手检 | 一次 | 一次掸尘 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 地面、地毯、椅套 | 干净、整洁、无尘灰、无污渍 | 视检 | 一次 |  |  | 一次清洗 |
| 室内空间 | 空气流畅、清晰 | 嗅检 | 喷香 |  |  |  |

**检查手段：**

视检：以眼睛直觉检查，达到光亮、清洁、视觉舒适。

手检：戴白手套或用白色餐巾纸擦摸被检查的物体表面。擦拭1米的距离，应无灰尘、污迹。

嗅检：凭嗅觉气味进行检查，保持空气清新。