

辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目(二次)

竞争性磋商文件

采购单位名称：赤峰博物院

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

项目编号：**2025CG074FW-1**

2025年11月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

赤峰市政府采购中心 受 赤峰博物院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目(二次)。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目(二次)

项目编号： 2025CG074FW-1

采购计划备案号： 赤政采计划[2025]04800

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

采购包预算金额（元）： 3,060,000.00

采购包最高限价（元）： 3,060,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 （元）	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	赤峰博物院辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目	1.000	3,060,000.00	批	物业管理	否	否	否	否

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、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，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1： 辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

地址：内蒙古自治区赤峰市松山区兴安街道

邮编：024000

联系人：张志超

联系电话：0476-8833970

采购单位名称：赤峰博物院

地址：赤峰市新城区富河街10A

邮编：024000

联系人：刘女士

联系电话：0476-8280039

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	<p>(1) 加密的电子投标文件1份(需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”)</p> <p>(2) 若现场无法使用系统进行电子开评标的, 投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘(或光盘) 0份。</p> <p>(3) 纸质投标文件(正本) 0份; 纸质投标文件(副本) 0份。</p>
10	成交人确定	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标(成交) 供应商。
11	联合体响应	采购包1: 不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式与要求”, 使用单位电子签章(CA) 进行签字、加盖公章。</p> <p>说明: 若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>
15	投标客户端	<p>投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址: https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001</p>
16	面向中小企业采购	<p>采购包1:</p> <p>属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。</p>
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名
19	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
20	报价形式	详见第一章, “内容及划分采购包情况”。

21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
23	其他	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimonggu.gov.cn>）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1 供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2 供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3 供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2磋商保证金的退还

2.2.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话**400-0471-010**。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前**30分钟**，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用**CA证书**在开始解密后**30分钟**内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA证书**的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- (1) 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- (2) **CA证书**无法解密响应文件的；
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U盘或光盘**）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用**CA证书**完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- (1) **CA证书**无法解密响应文件的；
- (2) 供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本磋商文件依据《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指 赤峰博物院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 赤峰市政府采购中心。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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。

5.3为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.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；
- (4) 参加人员对开启情况进行确认；
- (5) 开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注

开启时,供应商使用**CA**证书参与响应文件解密，供应商用于解密的**CA**证书应为生成、加密、上传响应文件的同一**CA**证书。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为**1**个工作日。

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时，成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在**3**个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商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。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后**7**个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表

签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 供应商提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3.投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后**15**个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

赤峰博物院辽代历史文化博物馆馆区物业服务

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起一年
2		标的提供地点	甲方约定地点
3		合同履行期限	自合同签订之日起一年
4		合同履行地点	甲方约定地点
5		验收要求	每季度结束后，采购人组织验收小组对物业服务工作进行验收，验收合格后出具验收报告。
6		合同支付方式	1、第一季度完成服务并经采购人验收，凭合格的验收报告及发票，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00% 2、第二季度完成服务并经采购人验收，凭合格的验收报告及发票，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00% 3、第三季度完成服务并经采购人验收，凭合格的验收报告及发票，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00% 4、第四季度完成服务并经采购人验收，凭合格的验收报告及发票，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.主要技术要求

采购包1：辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

标的名称：赤峰博物院辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标				
		<p>一、合同采购内容的名称及技术要求：</p> <p>（一）项目服务人员配置及岗位要求</p> <p>赤峰博物院辽代历史文化博物馆物业服务岗位计划配备如下：</p> <p>1、人员配置</p> <table><tr><td></td><td>岗位编制</td><td>人数</td><td>岗位内容</td></tr></table>		岗位编制	人数	岗位内容
	岗位编制	人数	岗位内容			

项目经理 (投标文件中需提供物业项目经理证书原件扫描件和投标供应商为该项目经理在开标前6个月任意一个月缴纳社保的证明材料。)		1人	物业管理层人员必要时24小时在岗轮值，不参与值班时手机24小时开机，如遇紧急情况能做到随叫随到。负责博物馆项目物业方的统筹工作协调及全部物业人员的管理等工作。
保洁主管		1人	物业管理层人员必要时24小时在岗轮值，不参与值班时手机24小时开机，如遇紧急情况能做到随叫随到。负责全馆卫生与分区保洁的管控，协调并管理所有保洁人员等工作。
保安主管		1人	物业管理层人员必要时24小时在岗轮值，不参与值班时手机24小时开机，如遇紧急情况能做到随叫随到。负责全馆安全保卫工作，协调及管理所有安保人员等工作。
保安员	滚梯	每部1人 共4人	负责滚梯运行期间设备及各类人员安全，以及中厅两条边界高空坠落的安全提示；负责中厅高空抛物、坠落的安全提示等工作。
	安防监控室	每班3人 共6人	负责监控中心电视屏幕的监视工作，24小时在岗在位。夜间不脱岗、不睡岗、严禁在岗期间玩手机，全面掌握全区域的治安动态，出现报警信号立即通知巡逻岗及值班人员到现场核查信号真伪情况等工作。
	夜间巡查打更人员	每班3人 共6人	负责夜间馆内外的巡查打点，安全保卫，处理在岗期间发生一切紧急情况等工作。
	员工通道(1个门)	每班1人 共2人	负责博物馆门卫职责。24小时在岗，出入人员的登记及核实人员身份和引导人员等工作。

（投标文件中需提供保安员证原件扫描件）	展厅看护人员 （含交叉区）	常设展厅2人、 共8人	全域共5个展厅常设展厅每个展厅2名安保人员，其中临时展厅如有展出活动由其他4个展厅安保调取。安保人员负责展厅内文物展览安全、参观秩序的维护、开闭馆协助工作及连通办公区交叉口的人员引导等工作。
	外围停车场、东西门车辆出入口	1人	负责南北两侧及地下车辆停放秩序的管理和人员进出餐厅的引导等工作。
	安检机、安检棒、票务、闸机出入口引导员、观众出入口引导员、一楼滚梯引导员	6人	负责售票、检票、安检及人员参观引导和咨询及一楼滚梯口安全提示等工作
保洁人员		15人	负责辽代历史文化博物馆辖区内、外部分所有区域的卫生。包含机房 展厅、库房、办公区、广场绿化等各个区域。
工程维修及设备运行检修人员 （投标文件中需提供电工执业资格（低压电工作业证）原件扫描件）		水暖每班3人，共6人	负责全馆水、电、暖的维修、检查、保养与安全运行工作等工作，且要持有相应的与岗位相匹配的技术资格证。

消防总控人员 (投标文件中需提供建(构)筑消防资格证书上岗证书(初级以上含初级)原件扫描件)		中控室6人 (每班2人,三班制)	负责全馆消防安全以及消防设备的安全运行和检查、运行、维护及简单的消防设施维修等工作。且要持有相应的与岗位相匹配的技术资格证。
多媒体操作员		1人	负责全楼多媒体设备的管理、运行、维修维护及调试等工作
合计		64人	以上岗位职责详情参照岗位职责明细具体实施。

2、岗位职责要求

(1) 项目经理: 派驻的项目经理须持证上岗(物业项目经理证), 年龄 55 岁以下, 有3年以上同等职务的经验。有较强的组织领导能力和协调能力, 有物业行业管理工作经验, 熟悉场馆类物业项目的管理工作; 身体健康, 具备能够履行项目经理的健康条件; 具有较强的组织、协调和沟通能力, 能够落实好赤峰博物院辽代历史文化博物馆的物业服务全面工作。建立、健全和落实内部治安消防管理规章制度;

(2) 保洁主管: 有物业行业管理工作经验, 熟悉场馆类物业项目的管理工作; 身体健康, 协助项目经理负责本项目日常保洁工作;

(3) 安保主管: 有物业行业管理工作经验, 熟悉场馆类物业项目的管理工作; 身体健康, 协助项目经理负责本项目日常安全秩序维护工作; 建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度; 完善馆内安保制度、应急预案等;

(4) 保洁员: 身体健康, 品行端正, 责任心强, 五官端正, 体态良好, 思想品质好, 作风正派, 无不良记录。具有良好的语言表达和沟通能力; 接受过保洁或相关训练, 掌握基本保洁的技能, 熟练掌握保洁工具的使用方法和工作流程;

(5) 保安员: 具备保安员证, 持证上岗; 身体健康, 品行端正, 责任心强, 五官端正, 体态良好, 思想品质好, 作风正派, 无不良记录接受过安全保卫或相关训练, 具备履行保安职能的身体素质和思想觉悟; 掌握基本安全保卫技能, 良好的语言表达和沟通能力, 能够熟悉赤峰博物院辽代历史文化博物馆工作人员, 熟练掌握对外来人员的接待引导工作; 展厅安保人员年龄不得超过50周岁;

(6) 消防中控室值班员: 身体健康, 品行端正; 良好的语言表达和沟通能力; 精通消防中控室操作技能; 上岗人员须持有建(构)筑消防资格证书上岗, 证书等级(初级以上含初级)符合消防检查要求; 涉及大量消防设施运维及消防工程设备操作, 劳动强度相对较高, 需年轻化、体力充沛的人员胜任, 年龄不超过 50 周岁;

(7) 安防监控室人员: 身体健康, 责任心强, 业务素质过硬, 能及时发现、应对安防范围内出现的问题; 上岗人员须持保安证; 需熟练操作十余套智能监控系统及相关电脑设备, 具备扎实的专业电脑操作技能, 年龄限制在 50 周岁以下;

(8) 工程维修员：具备水、电、暖的维修工作技能，其中电工要具备电工执业资格（低压电工作业证）；身体健康，品行端正，具有良好的语言表达和沟通能力；此岗位要求赤峰博物院辽代历史文化博物馆工作期间在岗履职，在非工作时间内赤峰博物院辽代历史文化博物馆水、电、暖等故障时应在10分钟内到达处理；场馆已投入运行5年有余，设备均已进入闭环运行阶段，其中水、电、暖、所有岗位均要求持证上岗，需通过专业化操作应对设备老化问题及各类突发事件，筑牢场馆安全运营防线。年龄不超过50周岁；

(9) 绿化员：熟悉绿植的养护知识及美化造型等工作；身体健康，品行端正，具有良好的语言表达和沟通能力；此岗位要求赤峰博物院辽代历史文化博物馆工作期间在岗履职；每逢季节转换、天气突变等情况，应及时采取措施确保室外绿化、绿植健康安全；

外围保洁员：身体健康，品行端正；良好的语言表达和沟通能力；熟练掌握保洁工具的使用方法和工作流程。

中标单位中标后所有上岗人员需提供年度体检合格证明。

(二) 对物业服务的总体要求

物业公司设立物业项目部，为赤峰博物院辽代历史文化博物馆项目提供优质高效的物业管理服务。物业公司需建立各类管理制度，包括服务规范、安全事故防范方案及紧急情况应急预案等。

1、基本服务要求

(1) 认真贯彻执行赤峰博物院辽代历史文化博物馆关于物业服务方面的要求和需求，积极营造一个清洁、整齐、安全、和谐的工作环境；

(2) 熟悉赤峰博物院辽代历史文化博物馆的整体情况和所需服务的内容、程序、要求及质量标准；

(3) 管理好物业公司的员工，做好日常工作分配，掌握好员工日常工作的程序和服务工作质量，引导好员工端正工作态度。并对员工实行甲方案制度，对于不合适或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方须按甲方要求及时予以调整；

(4) 负责赤峰博物院辽代历史文化博物馆物业服务人员的培训，按实际需要安排岗位工作；

(5) 服从采购人的领导，接受采购人对相关工作的指导；

(6) 结合赤峰博物院辽代历史文化博物馆实际情况，建立健全各项规章制度，督促员工认真贯彻执行，并督促员工坚持原则，秉公办事，敬业守纪，维护赤峰博物院辽代历史文化博物馆荣誉；

(7) 组织好日常服务工作质量的检查考核，明确奖惩依据，努力提升服务水平。

2、禁止事项

(1) 严禁在赤峰博物院辽代历史文化博物馆内吸烟；

(2) 严禁聚众聊天、嬉戏打闹、打架斗殴；

(3) 严禁酒后上岗、值班期间严禁玩游戏、严禁脱岗睡岗；

(4) 严禁在赤峰博物院辽代历史文化博物馆内聚众赌博及有其他违法行为；

(5) 严禁在交接班后无端逗留、留宿与值班无关人员；

(6) 严禁偷挪、盗用公共设施设备及其他公共资产，一经发现严肃处理并追究相应责任；

(7) 严禁以甲方为借口对雇佣人员进行去留调整;

(8) 严禁人员变动一刀切,新老员工交替要做到老员工离职不留问题隐患,新员工上岗老员工做好传帮带,不带问题上岗;

(9) 严禁安防监控室男女混班,同屋食宿;

(10) 乙方不得擅自改动人员配备情况,确须调整,须与甲方进行沟通,经甲方同意后调整。另为确保工作质量,所设置岗位人员均须配备到位,不得出现一人兼多岗情况。

3、服务形象

(1) 男同志不留长发,头发前不齐眉、侧不及耳、后不过领、勤洗保持干净;

(2) 女同志不化浓妆,男同志不留胡须;

(3) 物业公司为员工配备的工装应得体,便于工作,员工在工作期间要着工装,保持整洁,系好扣子,不得敞开外衣、不得卷裤脚和衣袖;

(4) 员工工作期间应热情礼貌,对待群众要使用文明用语,面带微笑,维护好赤峰博物院辽代历史文化博物馆的良好形象;

(5) 员工要保持个人卫生,做到:勤洗澡、勤换衣、勤剪指甲、勤洗手、每天刷牙;

(6) 员工素质要求:各类人员按岗位要求统一着装,各类管理人员要言行规范,注重仪容仪表,加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训;

(7) 员工须按岗位要求统一着装、言行规范,要注意仪容仪表、公众形象。

(三) 物业服务具体内容及服务标准

1、会议及活动服务:

根据甲方会议及活动具体要求,调配保障服务人员,全力保证会议、活动顺利进行,服务人员数量视具体情况进行调整。

2、保洁服务

(1) 保洁服务范围:

赤峰博物院辽代历史文化博物馆辖区内(包含办公区域及公共部位、食堂、设备间、换热站、制冷机房、配电室、泵房、隔震层、大厅、展厅、走廊、楼梯、电梯、卫生间、开水间、地下室、广场、绿化带、其他共用区域等)和共用设施设备的清洁卫生;院内环境卫生的维护和清洁;清运赤峰博物院辽代历史文化博物馆垃圾(除日常垃圾外,含食堂垃圾及外围院落垃圾)的收集并清运,送至指定的垃圾存放处。

(2) 工作要求和标准:

1) 在赤峰博物院辽代历史文化博物馆开馆工作半小时前开始保洁工作,保洁员应统一着装;

2) 赤峰博物院辽代历史文化博物馆正门、一楼大厅区域、二、三楼展厅区域、展柜、办公区域的玻璃、地面要保持清洁明亮;

3) 公共区域地面,保洁员应循环往复清洁,地面及边角要保持干净,无杂物、无污迹、无水迹、无灰尘、无积水、无明显脚印;

4) 玻璃镜面、隔断板、隔断门保持光亮、无水点、水渍、无手印;

5) 瓷砖墙面保持无污迹、无尘土;

6) 排风口、灯罩、天花板保持无尘土、无污渍;

7) 卫生间:

门: 洁净无手印、无黑点、污渍、门缝及闭门器无尘土;

台面、洗手盆、水龙头、皂液盒无污物、无水迹、无杂物、白洁光亮;

便池底盘、周围墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁;

门拴要保持无水迹、无水印、无污迹、光亮如新;

卫生间内空气清新无异味;

根据使用情况及时补充洗手液、补充办公区域手纸等易耗品;

8) 垃圾及时清倒, 不得超过2/3, 垃圾袋及时更换, 垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹;

9) 雨天路面雨水的清扫, 雪天应及时清扫主楼正面积雪, 其他位置应清扫出人行及车行道路, 清理融雪期间的院内积雪。如遇中雪及以上极端天气, 由甲乙双方共同完成清雪作业。

10) 周期性清理工作:

每日2次公共区域消毒;

每周1次全面清洁, 不遗漏边角、死角;

每月1次全面彻底清洗所有地面;

每月1次全面彻底清洗门厅、电梯、扶手、步梯等; 所有的机房、设备房日常保洁服务; 地下室、办公室、修复室、文物库房、地下车库日常保洁服务; 隔震层、屋顶保洁和巡查工作等;

11) 赤峰博物院辽代历史文化博物馆为物业公司设置工具备用间, 设备间各类工具要摆放整齐, 工具自身干净, 无垃圾、无积水、无污垢;

12) 其他要求

遇有游客, 应主动避让。游客较多时, 可先行清洁其他部位, 等游客离开后再行清洁;

协助维护各项设施, 发现问题随时记录、及时上报;

协助安全防范, 发现可疑人员或可疑情况要及时报告给秩序维护员或赤峰博物院辽代历史文化博物馆主管领导;

13) 完成赤峰博物院辽代历史文化博物馆交办的其它保洁工作。

3. 公共秩序维护及其他服务

(1) 工作范围

1) 做好赤峰博物院辽代历史文化博物馆辖区内的安全保卫工作, 为赤峰博物院辽代历史文化博物馆营造良好的工作秩序;

2) 做好馆内文物、设施、人员等安全保卫工作;

3) 对馆内临时性工作 & 工作区域进行安全保卫工作, 如: 文物布展撤展、文物出入库等;

4) 做好赤峰博物院辽代历史文化博物馆的消防安全工作;

5) 做好赤峰博物院辽代历史文化博物馆的车辆管理工作, 做好院内交通秩序维护工作, 保证车辆停放有序, 交通顺畅;

6) 负责消防、安防中控室24小时监控工作;

7) 如有临展布展等活动, 在保证本职岗位工作正常进行的前提下, 进行协助搬运等工作;

8) 做好赤峰博物院辽代历史文化博物馆辖区内其他安保工作。

(2) 工作内容

1) 负责赤峰博物院辽代历史文化博物馆辖区内车辆、人员、文物等出入口值守安保服务工作; 售票、验票、安检及秩序服务工作; 展柜、展厅、公共空间安保服务工作; 馆内乘客乘梯服务工作; 负责赤峰博物院辽代历史文化博物馆内、外巡视, 24小时安保服务工作; 维护赤峰博物院辽代历史文化博物馆院内的交通秩序, 引导车辆的行驶及行人的过往, 保障车辆及行人安全;

2) 维护停车场秩序, 纠正停车场乱停乱放车辆行为;

3) 做好工作时间人员的进出登记及引导工作, 发现可疑情况可进行有礼貌盘问并及时通知赤峰博物院辽代历史文化博物馆;

4) 制止非工作时间未经赤峰博物院辽代历史文化博物馆许可的人员进入赤峰博物院辽代历史文化博物馆, 博物馆闭馆前须确认馆内无滞留观众后关闭大门;

5) 严密监视赤峰博物院辽代历史文化博物馆内的各种情况, 发现可疑或不安全迹象, 及时处置或报告;

6) 严格履行交接班手续, 坚守岗位, 不脱岗、不空岗、不漏岗;

7) 制定突发事件应急预案, 并周期性组织演练;

8) 妥善保管监控录像, 按时间、组别、顺序分类登记, 做好内容标识, 以便查找;

9) 保持监控室、值班室室内清洁, 保持安防设备设施处于良好的工作状态;

10) 严格遵守安全保密制度, 未经赤峰博物院辽代历史文化博物馆批准, 任何人不得查阅赤峰博物院辽代历史文化博物馆内的工作录像和值班资料;

11) 制止赤峰博物院辽代历史文化博物馆内发生的打架、滋扰事件; 劝阻来赤峰博物院辽代历史文化博物馆的推销、散发广告等闲杂人员;

12) 熟悉赤峰博物院辽代历史文化博物馆内工作人员的情况, 回答群众的咨询, 必要时为其导向;

13) 工作时应使用文明规范用语, 与群众说话时面带微笑, 语调自然、柔和、亲切;

14) 公共秩序维护。负责设备巡查、钥匙管理、来访人员及物品出入登记工作, 报刊、邮件收管工作, 车辆管理工作, 特种设施设备监督管理工作;

15) 紧急事故处理。负责各种突发事件的预防与处理, 制定好各类安全事故发生时的紧急处理预案, 并在事故发生时第一时间报告甲方有关管理人员, 并对各类事故进行紧急救护处理;

16) 安全法制教育。加强自身工作人员的安全教育与法制教育, 提高其安全防范工作能力及法制意识, 确保不因自身工作原因发生安全事故, 并配合甲方进行各类安全教育;

17) 安全隐患排查。定期排查各类安全隐患, 日巡周检月查安全隐患, 如发现安全隐患, 必须及时报告甲方安全主管部门, 并采取必要安全隐患防范措施。每周定期向甲方物业管理部门书面报告上周安全隐患排查的情况;

18) 安全管理。建立安全设备管理与巡查制度, 定期检查各类安全设施设备, 包括安全防范设施、特种设施设备、财产安全防范设施等。发现上述系统出现故障或故障隐患, 须及时向甲方物业监管部门通报, 由监管部门联系维保厂商及时进行的维修;

19) 协助馆方做好开闭馆工作;

20) 完成赤峰博物院辽代历史文化博物馆交办的其它安保工作。

(3) 工作要求

1) 博物馆大楼消防中控室、监控室以及楼内保安 24 小时值班; 展厅巡逻岗负责展厅日常值班和巡查工作。外围区域巡逻要求每 2 小时巡逻一次;

2) 对入馆车辆, 进行出入引导、停放管理工作;

3) 贯彻公安部门工作精神, 落实各项安全保卫任务, 并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件; 负责保安人员的业务技能培训, 定期组织考核, 提高保安人员业务技能培训, 定期组织考核, 提高保安人员业务技能和自身素质;

4) 做好博物馆来人来访的通报、引领、证件检验、登记等, 并负责对携带的大宗物品进行检查;

5) 24 小时巡视检查, 及时消除安全隐患, 保证安全;

6) 做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全检查管理工作;

7) 按安全管理规定对消防设施设备进行排查, 存在安全隐患的设施设备及时报告监管部门进行维修或更换; 经常开展消防安全检查和演练, 消除安全隐患, 保证展厅、文物库房、文物修复室、换热站、档案室、泵房、配电室、制冷机房等重点部位的安全;

8) 负责博物馆广场公共秩序维护、机动车和非机动车停放管理;

9) 制定应急抗灾工作预案, 提高处理自然灾害、意外事故的能力, 并协助博物馆处理办公楼突发事件;

10) 做好重大活动, 重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作;

11) 需要持证上岗的岗位须做到专人专证、一人一证。积极配合甲方应对相应的各类检查, 并将相对应的专业持证上岗人员证件的复印件交由甲方备份留存。

4. 运行维护及日常保养、巡检服务

(1) 服务范围

1) 赤峰博物院辽代历史文化博物馆内水、电、暖等设备的维护维修、巡检工作;

2) 赤峰博物院辽代历史文化博物馆内门、窗、玻璃、灯的巡检工作及保修期后的维护维修工作;

3) 根据赤峰博物院辽代历史文化博物馆的工作需要, 配合甲方进行维修养护工作;

4) 配合专业设备设施维保公司的维修、保养工作。

5) 负责高压配电室、制冷机房 24 小时监控服务工作; 负责水、电、暖、地下室、一至三层、隔震层、恒温恒湿机房、设备层等设备设施巡检、维修、保养服务工作及时排除故障, 如遇到无法排除的故障, 上报直属部门后通知维保公司排除各系统运行中的故障。

6) 监控管理:

① 安防中控室、监控室 24 小时值班, 随时了解大楼消防自动报警系统及附属设备、强排烟系统、通讯系统、视听系统、自控系统及闭路监控系统的运行情况, 对设施设备存在的安全隐患提出维修计划;

② 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施;

③ 及时排除故障, 遇到无法排除的故障, 须通知甲方安排监管部门及专业维保公司排除各系统运行中的故障;

④ 定期对各系统进行检查、检测, 保证正常运行; 搞好设备机房的卫生清洁;

⑤ 搞好设备机房的安全、防火工作;

7) 智能化系统监控维护管理:

视频安防监控系统; 入侵报警系统; 智能停车场管理系统; 巡更管理系统; 多功能厅多媒体系统; 中小型会议室、教室多媒体系统; 楼宇自控系统; 室内LED显示系统; 背景音乐系统; 安检系统; 有线系统、网络系统、安全及存储系统; 语音系统、无线对讲系统、应急可视对讲、信息发布; 智能照明; 给排水系统; 电采暖系统; 计算机网络系统; 手机信号覆盖系统; 会议室音频系统; 有线电视系统;

以上智能化系统, 乙方应保证服务人员熟练操作, 甲方负责智能化系统的升级、维护、维修保养。

8) 做好赤峰博物院辽代历史文化博物馆辖区内其他运维等工作。

(2) 工作内容及标准

1) 完成日常维护维修任务;

2) 熟悉所在辖区内配套的公共设施、电梯设备、消防器材、楼层消防通道及各部门的位置分布等情况, 对电梯设备、消防器材、楼层消防通道等大型设备设施及共用设施设备定期巡查, 做好记录(各类设施设备巡查记录原件交由甲方留存归档), 能及时发现各种隐患和问题, 巡检过程中如发现故障及时上报采购人, 并协助维保单位及采购人做好处理工作。

3) 学习相关设备配套技术, 尽快熟练掌握赤峰博物院辽代历史文化博物馆相关设备的原理、实际操作与维护维修, 确保其正常使用和运转;

4) 设备发生故障时, 应采取安全措施保护, 待专业设备设施公司人员到达后方可离开;

5) 电器设备发生事故时(包括电路故障等其他带电隐患), 故障隐患排除前不得离岗;

6) 熟悉给排水系统(如各种水泵、阀门、管道、控制设施)以及供气供暖设备的情况, 掌握操作规程和维护保养知识, 并按要求正确使用;

7) 做好应急(漏水、污水外溢等)抢修工作, 接到应急报告工作期间应在5分钟内到位, 非工作期间应在1小时内到位, 并及时进行抢修;

8) 维修时限: 在接到维修指令后, 立即前往本项目维修地点进行维修工作, 维修完毕立即向本项目项目经理及采购人的相关负责人汇报, 并填写维修记录, 归档保存;

9) 本项目各类水暖电照、设备设施等零星维修所需零部件全部由采购人负责提供, 经采购人同意, 乙方可以代买材料, 每个月底由乙方出具正规发票, 由采购人统一结算;

- 10) 维护要求：小修零修日事日毕；电梯系统、空调系统、消防系统完好，使用正常；给排水系统正常畅通；公用设施设备完好，无损坏；
- 11) 做好维护维修工具的管理保养工作，搞好工作室、休息室的卫生；
- 12) 完成赤峰博物院辽代历史文化博物馆交办的其他维修工作。

5.绿化工作服务

(1) 服务范围

赤峰博物院辽代历史文化博物馆辖区内绿植养护。

(2) 工作内容

- 1) 负责赤峰博物院辽代历史文化博物馆植物（花草树木）的浇水、抹叶、除尘、修剪、清除杂物等日常性绿化养护；
- 2) 赤峰博物院辽代历史文化博物馆绿化区的环境卫生维护；负责室外绿化带，及甲方提出移植工作，移植产生的费用由甲方单独结算；
- 3) 根据季节要求，按照养护规范对植物、草地、花卉等进行栽种；
- 4) 重大节日、重大活动进行绿化装饰。涉及绿植采买、运输、搬运等，由采购人负责；
- 5) 根据赤峰博物院辽代历史文化博物馆的要求，负责植物的摆设和造型；
- 6) 负责盆栽植物的换盆、施肥；
- 7) 负责植物的病虫害防治；
- 8) 负责维护植物安全，制止践踏绿地、破坏植物的行为；

(3) 工作标准

- 1) 赤峰博物院辽代历史文化博物馆院内绿植的养护，确保存活率达 **95%**以上；
- 2) 室内绿植养护工作标准：
 - 外观：土壤表层无杂物、无枯叶；叶子健壮，叶色正常，有光泽；盆器及托盘完好干净，托盘无积土；
 - 摆放：根据赤峰博物院辽代历史文化博物馆需求和要求在公共部位摆放绿植，布局合理、均匀、疏密有度；
 - 修剪养护：定期浇水、施肥，定期修剪，保证造型优美
 - 选种：选择观赏性强、观赏周期长、存活率高、方便管理的植物；
 - 用肥及用药控制：应选用无毒、无害、无味的园艺型肥料，发现病虫害及时处理。
- 3) 室外绿植养护工作标准
 - 草地：根据长势状况定期修剪整形，草的高度不超过**10cm**且保持一致，草坪无杂草、草屑；
 - 灌木：根据长势状况每年定期修剪整形，植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观，绿篱整齐一致；
 - 乔木：每年修剪一遍，树冠圆整、树势均匀，**45度**剪口靠节光滑；
 - 灌溉：根据天气情况而定，保证供水充足，保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水现象；
 - 除杂草：草地定期除杂草，草地上无开花杂草，花木丛中无高于花木的杂草；
 - 松土：定期疏松表土，土壤疏松通透；
 - 施肥：定期进行施肥，施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛

		<p>；</p> <p>病虫害防治：及时防治，病株、虫害现象不成灾；</p> <p>抢救：对新植和弱小树木、植物做好综合防护，及时扶正加固；</p> <p>补植：对因生长不良造成的残缺花草树木及时补种，能满足植物生长的条件下无黄土裸露；</p> <p>清理绿化垃圾：修剪下来的树枝和杂草，当天清理运走，专人跟踪保洁；</p> <p>防寒：寒冷季节应有防冻保温措施；</p> <p>防灾：灾前积极预防，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝，疏通道路，清理扶植，尽快恢复原状。</p> <p>4）完成赤峰博物院辽代历史文化博物馆交办的其他绿化工作。</p> <p>二、服务期限：</p> <p>自合同签订之日起，本项目服务期限为一年。一年服务期限到期后，如果双方完</p>
2		<p>全履行合同条款，且采购人验收合格，在采购预算金额不变的前提下，可续期下一年服 务合同，续签合同不超过三年。</p> <p>一、投标供应商针对本项目特点，从管理思路、管理模式、管理机制等方面制定物业服务方案。内容包括但不限于以下内容：1、管理思路；2、管理模式；3、管理机制；4、方案实施具体方式。</p> <p>二、投标供应商针对本项目特点，从组织结构、人员配置等方面制定服务方案。内容包括但不限于：1、组织结构及方式；2、人员配置；3、培训计划；4、人员稳定性维护方式（对各岗位人员变更替换的具体安排，不得随意变更人员）。</p> <p>三、投标供应商针对本项目特点，从物业项目的工作内容、管理制度、诚信体系建设等方面制定服务方案。内容包括但不限于：1、各物业项目的工作内容；2、管理制度；3、保密工作思路、措施、要求。</p> <p>四、投标供应商针对本项目特点，从交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录及档案管理等方面制定服务方案。内容包括但不限于：1、交接验收资料；2、巡视记录和运行档案；3、投诉与处理记录；4、其它管理与服务活动记录；5、档案管理。</p> <p>五、投标供应商针对本项目特点，制定安全预防和防范方案。包括但不限于以下内容：1、安全预防；2、安全服务；3、反恐安全防范；4、防盗安全、环境卫生安全控制实施方案；5、各类应急预案。</p> <p>六、投标供应商针对本项目特点，制定的消防设备维护管理方案。包括但不限于以下内容：1、消防维护目标、原则；2、消防安全防范措施及消防安全防范组织机构；3、消防预案制度；4、防火安全和控制实施方案；5、消防中控室、区域防火、消防器材、消防设备管理、消防设施、安全标志管理规定。</p> <p>七、投标供应商针对本项目特点，制定的供电维护方案。包括但不限于以下内容：1、供电电路系统维护管理事项；2、用电维护管理制度；3、配电房操作管理；4、供电设备风险防控措施；5、电梯、空调、安防等专业设备配合专业公司进行维护工作。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、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。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、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。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (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) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：【相应的价格扣除磋商】

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商出具的“具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度”的承诺函。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商出具的“依法缴纳税收和社会保障资金”的承诺函。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”的承诺函。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商出具的“参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录”的承诺函。
6	信用记录	审查供应商出具的“到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、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”的承诺函。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	本项目不作要求。
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.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并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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，磋商小组应当及时通过政府采购云平台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授权代表签字或者加盖公章。

章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）

。

采购包1：

采购包1：辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分65.00分 商务部分25.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	根据供应商针对本项目的特点，明确可行管理思路，体现该项目特色管理模式和管理机制的物业服务方案进行评审	根据投标供应商针对本项目特点，制定的管理思路、管理模式、管理机制物业服务方案进行评审。评审要素包括但不限于以下内容： 1、管理思路；2、管理模式；3、管理机制；4、方案实施具体方式。 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容满分为 2分 。（ 1 ）不缺项且以上 4 项内容全部满足要求得 8分 ；（ 2 ）以上 4 项内容每缺少一项扣 2分 ；（ 3 ）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣 0.5分 ，每一项内容最多扣 2分 。（注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或内容与本项目实际情况不符、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	8.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	--	--	--------	----	--

<p>对组织结构、人员配置、培训计划、组织方式等内容的说明可行性进行评审</p>	<p>根据投标供应商针对本项目提供的组织结构、人员配置、形象管理、培训计划、组织方式进行评审。评审要素包括但不限于以下内容：1、组织结构及方式；2、人员配置；3、培训计划；4、人员稳定性维护方式（对各岗位人员变更替换的具体安排，不得随意变更人员）。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容满分为2分。（1）不缺项且以上4项内容全部满足要求得8分；（2）以上4项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣2分。（注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或内容与本项目实际情况不符、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）</p>	<p>8.0000</p>	<p>主观</p>	<p>分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
--	---	---------------	-----------	--

根据各物业项目的工作内容、管理制度、保密工作思路、措施、要求具有可操作性进行评审	根据投标供应商针对本项目提供的各物业项目的工作内容、管理制度、诚信体系建设进行评审。评审要素包括但不限于以下内容：1、各物业项目的工作内容；2、管理制度；3、保密工作思路、措施、要求。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理。以上每一项内容满分为3分。（1）不缺项且以上3项内容全部满足要求的得9分；（2）以上3项内容每缺少一项扣3分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣3分。（注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或内容与本项目实际情况不符、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	9.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	--	--------	----	--

<p>技术评审</p>	<p>根据交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录及档案管理方案进行评审</p>	<p>根据投标供应商针对本项目提供的交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其它管理与服务活动记录及档案管理方案进行评审。评审要素包括但不限于以下内容：1、交接验收资料；2、巡视记录和运行档案；3、投诉与处理记录；4、其它管理与服务活动记录；5、档案管理。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容满分为2分。（1）不缺项且以上5项内容全部满足要求得10分；（2）以上5项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣2分。（注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或内容与本项目实际情况不符、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）</p>	<p>10.0000</p>	<p>主观</p>	<p> 分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函 </p>
-------------	--	--	----------------	-----------	---

根据供应商提供的安 全预防和防范方案进 行评审	<p>根据投标供应商针对本项目制定的安全预防和防范方案进行评审。评审要素包括但不限于以下内容：1、安全预防；2、安全服务；3、反恐安全防范；4、防盗安全、环境卫生安全控制实施方案；5、各类应急预案。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容满分为2分。（1）不缺项且以上5项内容全部满足要求得10分；（2）以上5项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣2分。（注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或内容与本项目实际情况不符、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）</p>	10.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------------------------	--	---------	----	--

<p>根据供应商提供的消防设备维护管理方案进行评审</p>	<p>根据投标供应商针对本项目制定的消防设备维护管理方案进行评审。</p> <p>评审要素包括但不限于以下内容：</p> <p>1、消防维护目标、原则；2、消防安全防范措施及消防安全防范组织机构；3、消防预案制度；4、防火安全和控制实施方案；5、消防中控室、区域防火、消防器材、消防设备管理、消防设施、安全标志管理规定。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容满分为2分。（1）不缺项且以上5项内容全部满足要求得10分；（2）以上5项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣2分。（注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或内容与本项目实际情况不符、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）</p>	<p>10.0000</p>	<p>主观</p>	<p>分项报价表</p> <p>开标一览表</p> <p>封面</p> <p>目录</p> <p>技术偏离表</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>联合体协议</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>投标人承诺函</p> <p>其他材料</p> <p>中小企业声明函</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
-------------------------------	---	----------------	-----------	---

	根据供应商提供的供电维护进行评审	根据投标供应商针对本项目制定的供电维护进行评审。评审要素包括但不限于以下内容：1、供电电路系统维护管理事项；2、用电维护管理制度；3、配电房操作管理；4、供电设备风险防控措施；5、电梯、空调、安防等专业设备配合专业公司进行维护工作。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容满分为2分。（1）不缺项且以上5项内容全部满足要求得10分；（2）以上5项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣2分。（注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或内容与本项目实际情况不符、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	10.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	------------------	--	---------	----	--

	同类业绩	根据投标供应商 2023年1月1日 以来（时间以合同签订时间为准）的文博场馆类或者相似类别物业服务业绩进行评审，每提供一份真实有效的得 2.5 分，未提供或提供不真实的或提供不全的得 0 分，本项最高得 10 分。（注：须提供中标合同原件扫描件作为佐证材料）	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	服务人员组织架构	<p>根据投标供应商针对本项目提供的服务人员组织架构及专业服务人员的服务能力进行评审。1、针对本项目制定科学合理的服务组织架构图及人员配备明细表，提供满足本项目服务人员需求的承诺函，以上内容齐全的得1分，缺项或未提供的不得分。2、工程维修人员每提供一人同时持有高、低压电工作业证的得1分，须提供由应急管理部门颁发的特种作业操作证高压与低压电工作业证原件扫描件、持证人员身份证原件扫描件、持证人在投标人单位签订的劳动合同原件扫描件及近6个月任意一个月在投标供应商所在单位缴纳社会保险的证明材料，以上资料提供不齐全或不提供或提供不真实无效的不得分，本项最高得4分。3、消防中控室值班人员每提供一个消防设施操作员证书（国家职业资格四级（中级工）及以上）的得0.5分，须提供证书原件扫描件、身份证原件扫描件、劳动合同原件扫描件及近6个月任意一个月在投标供应商所在单位缴纳社会保险的证明材料，提供不齐全或不提供或提供不真实无效的不得分，本项最高得2.5分。4、每提供一个高处作业员证书的得0.5分，须提供由应急管理部分颁发的特种作业操作证高处作业证原件扫描件、持证人员身份证原件扫描件、持证人在投标单位签订的劳动合同原件扫描件及近6个月任意一个月在投标供应商所在单位缴纳社会保险的证明，提供不齐全或不提供或提供不真实无效的不得分，本项最高得2.5分。</p>	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	----------	--	---------	----	--

	根据投标人提供的物业服务 标准化水平进行评审	根据投标供应商的行政事业单位确定的物业 服务业标准化试点项目进行评审。 提供国家级的物业服务标准化试点项目得 5 分，提供省级的物业服务标准化试点项目得 2 分，本项最高得 5 分。（注：须提供国家标准化管理委员会相关的试点项目证明文件扫描件及官方网站公告截图（含网站名称）证明，提供不齐全或不提供的，不得分。）	5.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格分	价格分	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投 标报价） ×100×价格项评审因素所占的权重 （注： 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。）最低报价不是中 标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价 格调整的，以调整后的价格计算评标基准价 和投标报价。</p>	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----	-----	---	---------	----	--

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐**3**名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐**2**家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商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》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）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。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《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》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《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》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交)供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交)结果公告及中标(成交)通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判)文件
- 5、乙方投标(响应)文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《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》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：辽代历史文化博物馆馆区物业服务项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表