

华埠大街校区和国门校区物业管理服务

竞争性谈判文件

采购单位名称：中国共产党满洲里市委员会党校

采购代理机构名称：满洲里市公共资源交易中心

项目编号：**MZLZC-J-F-250010**

2025年07月

目录

第一章 谈判邀请

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 谈判邀请

满洲里市公共资源交易中心 受 中国共产党满洲里市委员会党校 委托，采用竞争性谈判方式组织采购 华埠大街校区和国门校区物业管理服务 。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： 华埠大街校区和国门校区物业管理服务

项目编号： **MZLZC-J-F-250010**

采购计划备案号： 满政采计划[2025]00771

2.内容及划分采购包情况

采购包**1**：

采购包预算金额（元）：**2,000,000.00**

采购包最高限价（元）：**2,000,000.00**

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	华埠大街校区和国门校区物业管理服务	1.00	2,000,000.00	项	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**：

无

三.获取谈判文件的时间、地点、方式

详见竞争性谈判公告

其他要求：

无

四.谈判文件售价

本次谈判文件的售价为**0**元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

详见竞争性谈判公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 满洲里市公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼伦贝尔市满洲里市世纪大道

邮编： **021400**

联系人： 张兵

联系电话： **0470-6221694**

采购单位名称： 中国共产党满洲里市委员会党校

地址： 满洲里市友谊路

邮编： **021400**

联系人： 德宝辉

联系电话： **15049721465**

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	竞争性谈判
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：最低评标价法 根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。
6	获取谈判文件时间	详见竞争性谈判公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性谈判公告
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”。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	响应文件数量	(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”) (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。 (3) 纸质投标文件(正本)0份；纸质投标文件(副本)0份。
10	成交人确定	甲方授权评标委员会(非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(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	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
14	保证金	不收取保证金
15	电子响应文件签字、盖章要求	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。 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。
17	投标客户端	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
18	是否专门面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。

19	有效供应商家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	其他	无

二.谈判须知

1.竞争性谈判采取网上响应方式，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-neimenggu.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，获取所响应项目谈判文件，并按照谈判文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.保证金

2.1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，将保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错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，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的保证金。未成交供应商的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，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）除因不可抗力或谈判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竞争性谈判公告载明的时间等要求参加竞争性谈判，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竞争性谈判公告载明的时间和地点参加竞争性谈判。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）供应商未按谈判文件要求提供“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

本谈判文件依据《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《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第**74**号）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谈判文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照谈判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

本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应承担所有与准备和参加竞争性谈判有关的费用。不论竞争性谈判结果如何，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。本谈判文件的采购人特指 中国共产党满洲里市委员会党校。

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。本谈判文件的采购代理机构特指 满洲里市公共资源交易中心。

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“谈判小组”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符合本谈判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.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.谈判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、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，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3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。更正公告的内容为谈判文件的组成部分，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

响应文件应按照谈判文件第七章“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供应商应按照第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含谈判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”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.样品

4.1谈判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。

4.2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）。

4.3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，应当按照谈判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谈判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 谈判邀请）。

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：

华埠大街校区和国门校区物业管理服务。重点包括如下：楼宇日常养护维修服务；给排水设备运行维护服务；供电系统运行服务；电梯运行维修服务；空调与通风系统运行维护服务；电开水器服务；卫生保洁服务；绿化服务；传达、保安、秩序服务及监控系统管理；安全生产工作；突发事件应对（应急处置措施）；会议服务；多媒体服务；住宿服务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

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 365 日历天。
2	★	标的提供地点	满洲里市委党校华埠大街校区、国门校区
3	★	合同履约期限	自签订合同之日起 365 日历天。
4	★	合同履约地点	满洲里市委党校全部校区（华埠大街校区和国门校区）
5	★	验收要求	符合国家行业要求标准，并满足《满洲里市委党校物业管理服务验收考核评价标准》及满洲里市委党校履行职责职能和实际工作需要。
6	★	合同支付方式	1、按季度支付，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 24.50% 2、按季度支付，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 24.50% 3、按季度支付，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 24.50% 4、按季度支付，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 24.00% 5、根据《满洲里市委党校物业管理服务验收考核评价标准》，服务期满一年，验收考核评价得分在 90 分（含 90 分）以上，全额支付考核费；得分在 90—80 分（含 80 分），扣除考核费的 20% ；得分在 80—70 分（含 70 分），扣除考核费的 40% ；得分在 70—60 分（含 60 分），扣除考核费的 80% ；得分在 60 分以下，扣除全部考核费。，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 2.50%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：华埠大街校区和国门校区物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p style="text-align: center;">物业管理服务招标内容及相关要求</p> <p style="text-align: center;">（满洲里市委党校华埠大街校区、国门校区）</p> <p style="text-align: center;">物业管理服务内容、要求及标准</p> <p>本项目为满洲里市委党校对华埠大街校区（主校区）、国门校区物业管理服务，用人最低标准不低于45人，需及时缴纳社会保险。共一包，预算为200万元。服务期限为12个月，根据合同及考核要求，服务达标后可续签下一年合同（以12个月为一周期，可续签2个周期）。</p>

一、楼宇日常养护维修

（一）服务内容

楼宇日常养护维修是指保持满洲里市委党校所有校区的建筑物（如办公室、会议室、阅览室等功能室和公共区域、卫生间、开水间、地下车库、走廊、步行楼梯、屋面、外墙立面及学员宿舍等）原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

（二）服务要求及标准

- 1.确保满洲里市委党校所有校区的建筑物房屋的完好等级和正常使用；
- 2.要爱护满洲里市委党校所有校区的建筑物内的设施，未经甲方批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动；
- 3.每月对房屋结构及设计使用安全的部位检查1次以上并有记录。
- 4.及时完成各项零星维修任务，合格率**100%**。一般维修不得超过**24**小时。
- 5.从事校区楼宇日常养护维修工作等类型工作人员需具备国家颁发的相关资质证书，相关人员要持证上岗。

二、给排水设备运行维护

（一）服务内容

对满洲里市委党校所有校区全部给排水系统设备设施的维修、维护和管理，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护和跑冒滴漏堵等故障的维修、疏通、清理等工作。

（二）服务要求及标准

- 1.加强值班，坚守岗位，加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；
- 2.满洲里市委党校所有校区室内外给排水系统的设备设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常使用进行日常养护；
- 3.定期对水箱进行清洗消毒，保证水箱清洁卫生，建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；
- 4.定期对排水管道进行清理疏通、养护、清除污垢，加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备、设施完好；
- 5.加强巡视检查，对救火用的输水设备出现故障时立即进行抢修，同时禁止使用消防水喉做其他用途；
- 6.对楼宇外公共水道出现的故障进行抢修；
- 7.保持室内外排水系统通畅；
- 8.设备出现故障时，维修人员应在**10**分钟内到达现场，维修合格率达**100%**，一般性故障排除不过夜；
- 9.做好节约用水工作。
- 10.从事校区给排水设备运行维护工作等类型工作人员需具备国家颁发的相关资质证书，相关人员要持证上岗。

三、供电系统运行管理

（一）服务内容

供电设备管理维护是指为保证满洲里市委党校所有校区供电系统正常运行对高、

低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

（二）服务要求

1.对满洲里市委党校所有校区供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；

2.建立各项设备档案；

3.建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，24小时运行维修值班制度等；

4.及时排除故障，保证供电设施完好；

5.购置后备部件，以防急用；

6.保证满洲里市委党校所有校区的建筑物各出入口充电式紧急照明设备完好；

7.管理和维护好避雷设施；

8.做好夜景照明、节日灯系统的运行管理；

9.建立节电措施。

（三）服务标准

1.统筹规划，做到合理、节约用电；

2.供电运行和维修人员必须持证上岗；

3.配电室24小时值班，并每班值班人员不少于2人；

4.加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好；

5.设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，设备零维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；

6.严格执行用电安全规范，确保用电安全；

7.保证避雷设施完好、有效、安全；

8.保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关闭。

9.从事校区供电系统运行管理工作等类型工作人员需具备国家颁发的相关资质证书，相关人员要持证上岗。

四、电梯运行维护

（一）服务内容

电梯运行维护是指为保证满洲里市委党校所有校区的建筑物电梯设备正常使用所进行的日常运行管理、维修养护。

（二）服务要求

1.建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，加强电梯运行管理；

2.严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程、确保设备运行安全；

3.定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修和小修；

4.经常对电梯设备等进行巡视检查、定期保养；

5.定期对电梯进行年检。

（三）服务标准

1.确保电梯按规定时间运行；

2.安全设施齐全有效，电梯内求救警钟保持正常工作状态；

3.通讯、照明及其它附属设施完好；

4.电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完善；

5.客厢、货箱、井道保持卫生清洁；

6.电梯运行正常，且安全标志明显、齐备；

7.因故障停梯，接到报修后维修人员应在**10**分钟内到达现场抢修，及时排除故障。

8.从事校区电梯管理工作等类型工作人员需具备国家颁发的相关资质证件，相关人员要持证上岗。

五、空调与通风系统运行维护

（一）服务内容

空调与通风系统运行维护是指为保证满洲里市委党校所有校区的建筑物集中空调与通风系统正常运行所进行的日常管理和养护维修。即空调与通风系统的运行管理机组、新风机组、各类风口、自动控制系统、安全阀、温度表检测等设备的日常养护维修。

（二）服务要求

1.对满洲里市委党校所有校区的建筑物空调系统主机、通风系统风机、空气加热器、空气幕、电线电缆、电气照明管线及其附属装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；

2.建立各项设备档案；

3.建立、落实空调与通风运行制度，**24**小时运行维修值班制度等；

4.及时排除故障，保证空调通风设施完好，温度符合标准；

5.购置后备部件，以防急用；

6.按时开启空调与通风设备。

（三）服务标准

1.建立空调通风运行管理制度和安全操作规程；

2.保证空调与通风系统安全运行和正常使用；

3.运行中无滴漏水及通风不良现象；

4.定期检修养护空调设备与通风设备，保证空调设备、通风设备设施处于良好状态；

5.空调与通风系统出现运行故障后，维修人员应在**10**分钟内到达现场维修，并做好记录，零维修合格率**100%**。

6.从事校区空调与通风系统运行维护工作等类型工作人员需具备国家颁发的相关资质证件，相关人员要持证上岗。

六、电开水器管理

（一）服务内容

电开水器管理是指为保证满洲里市委党校所有校区开水供应，对电开水器的日常管理、养护和维修。

（二）服务要求

1.每日擦拭电开水器外表，保持洁净、光亮，无污迹；

2.按时提供开水供应，并及时加水，随时保证供应；

3.电开水器出现故障时，立即检修或与厂家联系进行修理；

4.每日按时关闭电开水器开关、阀门和电器；

5.每月对电开水器内部进行一次水碱清理，无水垢；

（三）服务标准

1.电开水器保持洁净、光亮，无污迹；

- 2.保证规定时间的开水供应;
- 3.维修及时,无贻误;
- 4.按期除碱,无水垢;
- 5.严格执行操作规程,按规范启动、关闭,不发生安全方面的问题。
- 6.从事校区电开水器管理工作等类型工作人员需具备国家颁发的相关资质证件,相关人员要持证上岗。

七、卫生保洁服务

(一) 服务内容

卫生保洁是指为保持满洲里市委党校所有校区的建筑物内公共区域、庭院、广场及办公室内等环境清洁而进行的日常管理工作。

(二) 服务要求及标准

各项卫生保洁服务总体上要求以免打扰方式服务。

1.公共区域卫生保洁

公共区域包括:满洲里市委党校所有校区的建筑物大厅、大门、楼道、楼梯和办公大厅及上述部位内所有设施用品和饰物。

(1) 服务要求

- a.清理满洲里市委党校所有校区的建筑物内的所有垃圾,对垃圾进行分类回收;
- b.收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾;
- c.清洁所有窗户及指示牌;
- d.清洁所有花盆及植物;
- e.清洁所有出入口、大门及门牌;
- f.清除所有手印及污渍,包括楼梯墙壁;
- g.清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面;
- h.清扫所有通风窗口;
- i.清扫空调风口百叶及照明灯片;
- j.拖擦地、台表面;
- k.清洁所有楼梯、走廊及窗户;
- l.清洁所有灯饰;
- m.清扫、洗刷大厅入口地台及梯级;
- n.擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施;
- o.清扫大厅天花板尘埃;
- p.定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物。

(2) 服务标准

- a.地面光亮无水迹、污迹,无尘物;
- b.楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物;
- c.垃圾筒内垃圾不超过1/2,并摆放整齐,外观干净;
- d.花盆外观干净,花叶无尘土,花盆内无杂物;
- e.玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕,有明显安全标志;
- f.厅堂内无蚊蝇;

	<p>g.灯饰和其它饰物无尘土、破损;</p> <p>g.大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土,大理石墙面光亮、无污迹、水迹;</p> <p>i.大厅天花板无尘埃;</p> <p>j.无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。</p> <p>k.从事校区保洁工作等类型工作人员需具备有效期内的健康证等国家颁发的相关资质证件,管理服务人员要持证上岗。</p> <p>2、公共卫生间保洁</p> <p>(1) 服务要求</p> <p>a.擦净所有门、天花板;</p> <p>b.擦、冲及洗净所有洗手间设备;</p> <p>c.擦净所有洗手间镜面;</p> <p>d.擦净地、台表面;</p> <p>e.天花板及照明设备表面除尘;</p> <p>f.擦净排气扇;</p> <p>g.及时补充清洁液和卫生纸等日常消耗品;</p> <p>h.清理卫生桶脏物;</p> <p>i.清洁卫生洁具。</p> <p>(2) 服务标准</p> <p>a.门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物;</p> <p>b.玻璃、镜面明亮无水迹;</p> <p>c.地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹;</p> <p>d.地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物,电镀件明亮;</p> <p>e.便池无尘、无污迹、无杂物,小便池内香球不少于1个,并及时更换;</p> <p>f.桶内垃圾不超1/2即清理;</p> <p>g.设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁等)无尘、无污迹;</p> <p>h.空气清新、无异味,有淡香味;</p> <p>i.墩布间干净、整洁、无杂物,物品码放整齐,不囤积。</p> <p>j.从事校区保洁工作等类型工作人员需具备有效期内的健康证等国家颁发的相关资质证件,管理服务人员要持证上岗。</p> <p>3、电梯间保洁</p> <p>(1) 服务要求</p> <p>a.扫净及清擦电梯门表面;</p> <p>b.擦净电梯内壁、门及指示;</p> <p>c.电梯天花板表面除尘;</p> <p>d.电梯门缝吸尘;</p> <p>e.擦净电梯通风及照明;</p> <p>f.电梯表面涂保护膜;</p> <p>g.清理电梯槽底垃圾;</p> <p>h.擦净电梯大堂、走廊表面。</p> <p>(2) 服务标准</p>
--	---

a.电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；

b.电梯天花板、门缝无尘土；

c.井道、槽底清洁，无杂物；

d.电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

e.从事校区保洁工作等类型工作人员需具备有效期内的健康证等国家颁发的相关资质证件，管理服务人员要持证上岗。

4、外场保洁

外场保洁主要包括庭院、大门前、室外停车场、通道、广场、绿地等的卫生管理工作。

（1）服务要求

a.室外垃圾桶内垃圾的清运；

b.围栏的清洁；

c.全楼垃圾清运；

d.庭院广场地面清洁；

e.夏季清除积水、冬季清扫积雪；

f.化粪池的清掏、垃圾清运。

（2）服务标准

a.庭院、广场地面清洁无废弃物；

b.保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；

c.垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；

d.清扫及时，地面无积水、积雪。

e.从事校区保洁工作等类型工作人员需具备有效期内的健康证等国家颁发的相关资质证件，管理服务人员要持证上岗。

5、外墙、外窗保洁

外墙、外窗保洁是指办公楼、建筑物的外墙和外窗卫生管理。

（1）服务要求

a.外墙、外窗定期清洗、保养；

b.其他需要机械化清洗的工作。

（2）服务标准

a.外墙清洗、保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；

b.外窗清洗后，清洁透明；清洁时，室内不进水，经常保持清洁；

c.外墙、外窗定期清洗，保持干净。

d.从事校区保洁工作等类型工作人员需具备有效期内的健康证等国家颁发的相关资质证件，管理服务人员要持证上岗。

八、校区绿化管理

（一）服务内容

校区绿化是指对满洲里市委党校所有校区内的树木、花草、绿地等的日常养护管理及环境美化管理工作。

（二）服务要求

1.满洲里市委党校所有校区内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理；

<p>2.在公共部位、会议室、接待室等按要求摆放绿色植物与定期更换;</p> <p>3.负责校区内大环境的绿化,并对花草、树木、草坪进行杀虫、除草、修剪;</p> <p>4.负责校区内的节日装饰美化。</p> <p>(三) 服务标准</p> <p>1.校区内植物配置合理、绿地充分、无裸露土地;</p> <p>2.花草树木生长正常、修剪及时,无枯枝、死杈及病虫害现象;</p> <p>3.花木选型美观,花盆内干净无杂物、无虫;</p> <p>4.校区无死树,每年平整草地,无杂草,草坪无斑秃,道牙围栏整齐、无缺损;</p> <p>5.绿地无破坏、践踏及随意占用现象;</p> <p>6.按要求在校区摆放并定期更换植物,摆放的植物符合设计和环保要求,美观、整齐、有新意;</p> <p>7.按要求做好校区内的节日装饰美化工作。</p> <p>8.从事校区绿化管理工作人员需具备国家颁发的相关资质证件,管理服务人员要持证上岗。</p> <p>九、保安、秩序及监控系统管理</p> <p>(一) 服务内容</p> <p>保安、秩序及监控系统管理是指为保证满洲里市委党校所有校区安全和正常工作秩序,对来人来访进行登记、查验,做好安全保卫和防火防盗工作,负责满洲里市委党校所有校区监控系统(包括消防报警系统、闭路监控系统、门禁系统、楼宇自控系统等)的值班、检查、检测和弱电设备(智能化系统设备)的日常维修保养,并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。</p> <p>(二) 服务要求及标准</p> <p>1.保安、秩序管理</p> <p>保安、秩序管理是指为保证满洲里市委党校所有校区安全和正常工作秩序,对来人来访进行登记、查验,做好安全保卫和防火防盗工作,并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。</p> <p>(1) 服务要求</p> <p>a.建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度;</p> <p>b.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;</p> <p>c.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和自身素质;</p> <p>d.做好满洲里市委党校所有校区来人来访的通报、证件检验、登记等,并负责对携带的大宗物品进行检查;</p> <p>e.24小时巡逻,经常进行巡视检查,及时消除安全隐患,保证机关安全;</p> <p>f.做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作;</p> <p>g.按安全管理规定更换失效消防设施,经常开展消防安全检查和演练,消除安全隐患,保证重点部位的安全;</p> <p>h.负责满洲里市委党校所有校区公共秩序维护、道路交通安全、机动车和非机动车停放管理及地下车库管理等工作;</p> <p>i.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,并协助机关处理</p>
--

办公楼突发事件；

j.做好重大活动，重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作。

（2）服务标准

a.严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入机关；

b.满洲里市委党校所有校区环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；

c.各种消防设施和器材配套合理、更换及时、使用有效；

d.能及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保机关不发生安全方面问题，并能迅速有效处置突发事件；

e.定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识。

g.从事校区保安、秩序管理工作人员需具备国家颁发的相关资质证件，管理服务人员要持证上岗。

2.监控系统管理

监控系统管理是指负责满洲里市委党校所有校区监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统、门禁系统、楼宇自控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备（智能化系统设备）的日常维修保养。

（1）服务要求

a.控制室24小时值班，随时了解满洲里市委党校所有校区消防自动报警系统及附属设备、通讯系统、视听系统、自控系统及闭路监控系统的运行情况；

b.制定弱电设备（智能化系统设备）维修计划，并组织实施；

c.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；

d.及时排除各系统运行中的故障；

e.定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行；

f.搞好设备机房的卫生清洁；

g.搞好设备机房的安全、防火工作。

（2）服务标准

a.24小时值班，每班值班人员不少于2人；

b.保证满洲里市委党校所有校区消防自动报警系统、门禁系统、自动控制系统及闭路监控系统运行正常，各系统工作稳定；

c.保证各系统设备灵敏可靠；

d.一般性故障立即排除，零维修合格率100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；

e.设备机房整洁；

f.保证设备机房的安全。

g.从事校区消防工作和监控系统管理工作人员需具备国家颁发的相关资质证件，相关人员要持证上岗。

十、会议服务

（一）服务内容

会议服务是指为满洲里市委党校所有校区的会议室、教室、接待室举办的各类会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。

（二）服务要求

- 1.按会议要求安排和布置会场；
- 2.会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔、饮用水，空调、音响、灯光等设施良好，并调试完毕，布置花木，整体效果和谐；
- 3.会议期间服务人员不准远离会场，站立于会议室门前，每间隔15分钟续水一次；
- 4.会后及时整理会场，有关设备、用品回库；
- 5.保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好；
- 6.按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；
- 7.会议室座椅套、幕布、窗帘、杯垫等设施定期清洗；
- 8.按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务。

（三）服务标准

- 1.会场布置符合主办方要求；
- 2.会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准；
- 3.茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；
- 4.保持室内整洁，保证设备正常运行使用；
- 5.会议室座椅套、幕布、窗帘、杯垫等设施洁净；
- 6.从事校区会议服务工作人员需具备国家颁发的相关资质证件，具备会议接待的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅，相关人员要持证上岗。

十一、学员宿舍管理服务

（一）服务内容

学员宿舍管理是指为保障学员在校期间住宿安全、舒适，对学员宿舍及公共区域（如：客房、洗衣房）进行日常管理、保洁服务、设施维护和安全保障及客务服务等工作。

（二）服务要求

1.日常管理

- （1）实行24小时值班制，建立学员入住一退房电子化管理流程。
- （2）建立学员住宿登记制度，核对入住学员信息，发放宿舍钥匙并登记备案，离宿时收回钥匙并检查设施完好情况。
- （3）制定宿舍管理规定并公示，明确作息时间（如23:00后保持安静）、访客管理（禁止外来人员留宿）等要求。
- （4）每日巡查宿舍学员宿舍及公共区域设施完好率（门锁、灯具、卫浴），故障报修响应≤15分钟，及时劝阻违规行为，维护住宿秩序。

2.保洁服务

- （1）学员每日离宿后对宿舍内部进行基础保洁（地面清扫、垃圾清运），每周进行一次深度清洁（卫生间消毒、桌面擦拭、门窗清洁）。
- （2）公共走廊、楼梯间、洗衣房等每日保洁，保持地面洁净、无杂物，垃圾桶日清日洁。

(3) 宿舍内布草(床单、被罩、枕套)按学员需求或每周更换一次,更换后及时清洗消毒,符合卫生标准。定期清洗布草(床单、毛巾等),严格执行“一学员一换一消毒”。

3.设施维护

(1) 建立宿舍设施台账,包含床、衣柜、桌椅、空调、热水器、灯具、门窗等,每日巡检并记录状态。

(2) 接到设施故障报修后,维修人员30分钟内到达现场,一般性故障(如灯具损坏、水龙头漏水)2小时内修复,复杂故障24小时内制定解决方案并反馈。

4.安全保障

(1) 每日检查宿舍消防设施(灭火器、应急灯)完好情况,每月开展一次安全隐患排查(重点检查私拉电线、违规使用电器等)。

(2) 严禁学员在宿舍使用大功率电器(如电暖器、电磁炉),发现后及时收缴并登记。

(3) 夜间(23:00-次日6:00)安排值班人员巡查,确保住宿区域安全。

(三) 服务标准

1.住宿环境整洁有序,宿舍内部及公共区域无卫生死角,垃圾日产日清。

2.学员宿舍客务服务:每日定时清理垃圾、补充耗品(纸巾、洗漱用品),空调滤网每月清洗。

3.安全管理:外来人员进出登记率100%,夜间巡更打点间隔 ≤ 1 小时。

4.设施完好率 $\geq 98\%$,维修及时率100%,零维修合格率100%。

5.消防设施齐全有效,安全隐患整改率100%,无安全事故发生。

6.学员满意度 $\geq 95\%$ (每月问卷调查),投诉响应时间 ≤ 1 小时,24小时内解决或反馈进展。

7.布草清洗消毒符合卫生标准,更换记录完整可追溯。

8.从事校区学员宿舍管理服务工作人员需具备国家颁发的相关资质证件,相关人员要持证上岗。

十二、安全生产工作

(一) 服务内容

严格遵守有关安全生产的法律、法规及安全生产管理制度,建立、健全明确、清晰的安全生产责任制。

(二) 服务要求

1.制定安全生产规章制度和操作规程,不出现管理制度空白。

2.按年度制定安全生产检查计划,按计划开展安全生产检查,建立完整的安全检查过程及处理结果记录。

3.加强和规范安全生产基础管理工作,做好日常安全监督、检查、治理,健全安全生产台账、报表管理,确保安全生产制度规范、执行有效、数据精准、资料完整清晰。

(三) 服务标准

1.结合满洲里市委党校实际,组织制定各类安全生产事故应急预案,按年度制定安全生产事故应急预案演练计划。

2.组织制定安全生产宣传、教育和培训计划,实施并建立完整的宣传、教育和培训

记录。

3.在生产经营过程中需要进行特种作业的，特种作业人员必须具备作业资格，持证上岗，并建立特种作业管理及作业资格登记制度。

4.在生产经营过程中需要进行特殊作业的，应当制定作业计划报相关负责人审批，需向有关部门申请或备案的，应当按照规定办理，作业过程中需指派专门的安全人员负责施工安全。

5.建立物业风险管理及隐患排查机制，确保安全风险可控，隐患及时跟进处理。

6.从事校区安全生产工作人员需具备国家颁发的相关资质证件，相关人员要持证上岗。

十三、网络安全管理服务

（一）服务内容

网络安全管理是指为保障满洲里市委党校所有校区全部网络系统数据安全、机房设备、门禁系统、监控平台稳定运行，对网络设备、系统及用户行为进行日常管理、监测防护及应急处置等工作。防范网络攻击与数据泄露。

（二）服务要求

1.网络设施维护

（1）建立网络设备台账（路由器、交换机、防火墙、服务器等），每日巡检运行状态，记录设备负载、带宽使用情况。

（2）定期对网络线路（光纤、网线）进行检测，确保传输稳定，避免信号中断。

（3）建立网络风险分级管控机制，核心系统实行双因子认证。

2.安全监测与防护

（1）部署网络安全防护系统（防火墙、入侵检测系统、防病毒软件），实时监测网络攻击、病毒入侵等风险。

（2）每周对服务器、终端设备进行漏洞扫描，及时修补系统漏洞，每月生成安全监测报告。

（3）严格管理网络接入权限，学员及教职工接入网络需实名认证，禁止未经授权设备接入。

（4）对弱电井、机房实行生物识别门禁管理，温湿度实时监控。

3.数据安全

（1）对满洲里市委党校重要数据（学员信息、教学资料、办公文件等）进行加密备份，每日自动备份，备份数据异地存储，保存期限不少于6个月。

（2）定期开展数据安全检查，防止数据泄露。

（3）每日备份关键业务数据，异地容灾备份周期≤24小时。

4.应急处置

（1）制定网络安全事件应急预案（如勒索病毒攻击、数据泄露、大面积断网），每年组织一次应急演练。

（2）网络出现故障或安全事件时，技术人员30分钟内响应，一般性故障4小时内修复，重大事件立即启动预案并上报党校信息化管理部门。

（三）服务标准

1.网络设备运行稳定，主干网络中断时间每月≤1小时，学员宿舍网络中断时间每月≤2小时。

- 2.网络安全防护系统有效运行，年度内无重大网络安全事件（如数据泄露、大规模病毒感染）发生。
- 3.漏洞修补及时率 $\geq 98\%$ ，高危漏洞24小时内修补完毕。
- 4.网络安全培训覆盖率100%（对教职工及学员开展每年不少于1次的网络安全知识培训）。
- 5.应急预案演练每年至少1次，演练效果评估达标，应急处置流程规范高效。
- 6.故障响应：网络中断 ≤ 10 分钟抵达现场，4小时内恢复核心业务。
- 7.安全防护：防火墙策略每日更新，每周漏洞扫描并提交修复报告。
- 8.人员资质：从事校区网络安全管理服务工作人员需具备国家颁发的相关资质证书，相关人员要持证上岗。

十四、校区功能室管理服务

（一）服务内容

校区功能室管理是指对阅览室、文体活动室（含健身、乒乓球、棋牌等器材）等场所及相关设施进行日常运营管理、维护保养、卫生保洁及安全保障，为学员及教职工提供便捷、安全、整洁的活动环境。

（二）服务要求

1.日常运营管理

（1）按照满洲里市委党校要求制定各功能室开放时间表（如阅览室每日8:00-22:00，文体活动室每日17:00-22:00）并公示，严格按时间开放、关闭，做好出入人员登记（姓名、单位、出入时间）。

（2）配合阅览室做好辅助管理，包括引导学员、维持阅读秩序（保持安静，禁止喧哗）、及时整理上架图书及报刊。

（3）文体活动室需规范设备使用流程，张贴设备操作说明，对首次使用设备的人员进行简单操作指导，避免违规使用导致设备损坏。

2.设施维护保养

（1）建立功能室设施台账，涵盖阅览室的书架、阅览桌椅、照明设备，文体活动室的健身器材、球类设施、棋牌桌等，每日巡检并记录设备状态。

（2）每周对文体活动室设备进行保养（如健身器材润滑、螺丝紧固），每月对阅览室电路、照明及自助设备进行检测，确保正常运行。

（3）接到设备故障报修后，维修人员20分钟内到达现场，一般性故障（如桌椅松动、照明损坏）4小时内修复，复杂故障（如自助借还机故障）24小时内联系厂家维修并反馈进度。

3.卫生保洁

（1）阅览室：每日开放前清扫地面、擦拭阅览桌椅、整理书架，每周清洁门窗玻璃及照明设备，每月对书架进行除尘、图书整理。

（2）文体活动室：每次使用后清洁地面（清除水渍、污渍）、擦拭设备表面，每日消毒健身器材扶手、球类设施，每周深度清洁地面（拖洗、消毒）及通风系统。

（3）功能室内垃圾桶每日清运，保持外观整洁，垃圾不超过容积的1/2。

4.安全管理

（1）每日检查功能室消防设施（灭火器、应急灯、疏散指示牌）完好情况，确保通道畅通，无杂物堆放。

	<p>(2) 文体活动室需配备急救箱（含创可贴、碘伏等常用药品），并在显著位置张贴紧急联系人电话。</p> <p>(3) 关闭功能室前对功能室进行全面巡查，关闭电源、门窗，确认无安全隐患后方可离开。</p> <p>(三) 服务标准</p> <p>1.运营规范：开放时间准确率100%，出入登记完整率100%，阅览秩序良好（无大声喧哗、占座等现象）。</p> <p>2.设施完好：功能室设施完好率≥98%，设备故障维修及时率100%，自助设备运行稳定（日均故障时间≤1小时）。</p> <p>3.卫生达标：地面、桌椅、设备表面无尘土、污渍、水渍，书架及图书无明显积灰，空气流通无异味，消毒记录完整可追溯。</p> <p>4.安全保障：消防设施100%有效，安全隐患整改率100%，年度内无安全事故发生。</p> <p>5.满意度：用户满意度≥95%（每季度问卷调查），投诉响应时间≤30分钟，24小时内解决或反馈处理方案。</p> <p>6.人员资质：从事校区功能室管理服务工作人员需具备国家颁发的相关资质证件，相关人员要持证上岗。</p> <p>备注：</p> <p>一、中标的物业管理服务公司应在规定时间内按照国家有关法律法规，采购文件的要求和响应文件的承诺，逐步完成签订满洲里市委党校主校区、国门校区物业管理服务相关合同协议。</p> <p>二、物业管理服务公司的员工配置和工资标准要满足满洲里市委党校开展工作的服务标准。物业工作人员需统一工作服装并配备必要劳保用品。</p> <p>三、物业管理服务公司除满足以上服务标准，还需配备学员宿舍管理设备、布草消毒柜、智能电表系统、网络安全管理设备、漏洞扫描仪、日志审计系统、干湿两用吸尘器、单桶榨水车、多功能清洁车、全自动驾驶式清扫车、高压清洗车、洗地机、地毯清洗机、手推式清雪机、配有雪铲及雪滚的装载机、清洗吸污车（可灌溉）等公共区域保洁设备；提供临修工程所需工具包括但不限于电动类：角磨机、手电钻、万用表、钳形电流表、摇表等。手动类：榔头、扳手、螺丝刀、剪刀、铲子、梯子等。测量类：测量尺、测量仪、水平仪、角度尺等。安全类：安全帽、安全鞋、手套、护目镜等。水电工工具等工程维修设备；安防类：警用执法记录仪、金属探测器、防刺服、防刺手套、警棍、对讲机、夜间巡楼打点器等。</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谈判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、按照谈判文件要求，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

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和价格相等且报价最低的原则确定成交供应商。

2.评审原则

2.1谈判小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据谈判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具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件规定的办法进行评审。

3.谈判小组

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。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。

3.1谈判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竞争性谈判小组成员总数的2/3。

3.2谈判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谈判小组应当履行下列职责：

（1）确认或者制定谈判文件；

（2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判；

（3）审查供应商的响应文件并作出评价；

（4）要求供应商解释或者澄清其响应文件；

（5）编写评审报告；

（6）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

谈判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。

谈判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谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2谈判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) 供应商未按照谈判文件要求提交保证金的，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) 未实质性响应谈判文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和谈判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谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的情形外，在采购过程中符合竞争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、法规以及谈判文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，谈判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，具体按照本谈判文件相关要求执行。

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：

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

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谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，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；

谈判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：

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	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2023年度或2024年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明(注册不足24个月的企业提供具有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	提供供应商 2024年1月 至开标之日期间任意 3个月 的纳税的凭据(税务部门开具的纳税凭证或者供应商通过银行纳税的扣款凭证);提供供应商 2024年1月 至开标之日期间任意 3个月 的缴纳社会保险的凭据(专用收据或者社会保险缴纳清单或者通过银行缴纳社保的扣款凭证);依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商提供证明文件。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人在信用中国官网查询未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、在中国政府采购网查询未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体响应（若有）	无。

采购包1：

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谈判小组依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判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：

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	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
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、公章使用等符合谈判文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合谈判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.响应文件应当对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应并满足谈判文件全部实质性要求。
6	其他要求	谈判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.谈判

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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。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

谈判结束后，谈判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，可以根据谈判情况退出谈判。

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。

7.汇总、排序

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定，经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

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:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

资格符合分册:

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

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: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

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: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 投标人承诺函

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: 投标人基本情况表

详见附件: 联合体协议

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

技术商务分册:

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 项目组成人员一览表

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: 投标人业绩情况表

详见附件: 其他材料

详见附件: 技术偏离表

报价分册:

详见附件: 开标一览表

详见附件: 分项报价表