

磋 商 文 件

磋商编号：CS2018-25

项目单位：兰州市司法局强制隔离戒毒所

项目名称：物业服务项目

兰州市公共资源交易中心

2018年4月

采 购 邀 请 函

兰州市公共资源交易中心受兰州市司法局强制隔离戒毒所的委托，现对物业服务项目以竞争性磋商方式进行采购，欢迎依法在中华人民共和国注册及经营，财务独立，运作合法，遵守国家有关法律、法规，具有相应资格，有能力，并能提供及时完善的后期服务保障的供应商前来参加竞争性磋商。

一、磋商文件编号：CS2018-25

二、磋商内容：物业服务（服务期限一年）。

三、该项目采购预算：40.6499 万元。

四、获取磋商文件的时间、方式

1、磋商文件发售时间：2018 年 4 月 23 日至 2018 年 4 月 27 日 0:00:00-23:59:59。

2、获取磋商文件方式（即报名方式）

网上方式：已注册为会员的供应商可登陆兰州市公共资源交易网(<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/>)在线获得

五、递交响应性文件时间及地点：2018 年 5 月 3 日 13:30:00（北京时间）之前，逾期不再受理。

递交响应性文件地点：兰州市公共资源交易中心 11 楼开标六室（兰州市城关区甘南路石油大厦对面（互助巷 1 号）伊真大厦）。

六、开启时间及地点：

开启时间：2018 年 5 月 3 日 13:30:00（北京时间）。

开启地点：兰州市公共资源交易中心 11 楼开标六室（兰州市城关区甘南路石油大厦对面（互助巷 1 号）伊真大厦）。

六、其他事宜：投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录甘肃省政府采购网或兰州市公共资源交易中心网信息公布栏，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站或关注信息公布栏而未获取相关信息，对其产生的不利因素由投标人自行承担。

项目联系人：戴佶宙

电 话：0931- 4608327

地 址：兰州市公共资源交易中心（兰州市城关区甘南路石油大厦对面（互助巷 1 号）伊真大厦）

网 址：<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/>

<http://www.gszfcg.gansu.gov.cn/>

兰州市公共资源交易中心

2018 年 4 月 20 日

磋商须知前附表

序号	内 容 规 定
1	<p>综合说明：</p> <p>1) 项目名称：物业服务项目</p> <p>2) 交货时间：按合同规定</p>
2	<p>采购人：兰州市司法局强制隔离戒毒所（兰机管采 2018jcx-011）</p> <p>联系人：刘克伦 联系电话：15393113693</p> <p>地址：兰州市七里河区龚家坪北路 136 号</p>
3	<p>采购代理机构：</p> <p>1) 单位名称：兰州市公共资源交易中心</p> <p>2) 联系人：戴佶宙</p> <p>3) 联系电话：0931-4608327</p>
5	<p>供应商资质文件要求：</p> <p>1) 营业执照副本或事业单位法人证副本（复印件）；</p> <p>2) 国家和地方税务登记证副本（复印件）；</p> <p>3) 组织机构代码证副本（复印件）；</p> <p>4) 法人代表身份证（正、反面复印件）；</p> <p>5) 法人授权函（原件）及被授权人身份证（正、反面复印件）；</p> <p>6) 2016 年度以来最新的经权威机构审计的财务报表（复印件）（不满一年的新公司不提供该报表）；</p> <p>7) 提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）；</p> <p>8) 提供由检察机关出具的近五年内有无行贿档案记录的书面查询回执，（必须为公告发布日至投标截止时间内开具的原件，并将原件装订在正本中）；</p> <p>9) 供应商营业执照经营范围须含有物业管理。</p> <p>以上条款为所有内容必须提供的文件，其中证书必须在有效期内，所有证书复印件必须加盖供应商法人公章，另标注“与原件一致”字样或加盖“与原件一致”条章。若法定代表人参加磋商，须提供第 4 项，若法人授权人参加磋商，须提供第 4 项和第 5 项。未按上述要求制作响应性文件的，将视为无效响应性文件。</p>
6	磋商有效期： 90 天

7	<p>磋商保证金交纳及退回方式：</p> <p>1、投标人（须为投标人的基本账户）应于开标前3天下午4点之前将磋商保证金4000元以电汇或网银的方式进账到兰州市公共资源交易中心保证金账号（开户名称：兰州市公共资源交易中心，开户行：兰州银行恒通支行，收款账号：项目不同包段账号系统随机生成）。</p> <p>2、投标人必须自行缴纳磋商保证金，不能以现金方式缴纳磋商保证金，且磋商保证金单位名称必须与投标人报名时登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义缴纳磋商保证金，否则视为无效磋商保证金，其投标文件将被拒绝。</p> <p>3、投标人投两个及以上包段的，必须按每个包段分别缴纳磋商保证金，否则投标将予以拒绝。</p> <p>4、开标前，投标人须自行在兰州市公共资源交易网打印针对本项目的到账记录单，开标时，投标人在递交投标文件的同时，须出示该到账记录单，否则投标将予以拒绝。</p> <p>注：磋商保证金具体操作方法详见兰州市公共资源交易网新版网站“服务指南-操作手册”中的“兰州市公共资源电子招投标交易平台保证金操作手册”。</p> <p>在招标活动结束后，兰州市公共资源交易中心在中标通知书发出后5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。磋商保证金退回到供应商针对本项目缴款的账户上。</p> <p>成交供应商在领取成交通知书前，需向兰州市公共资源交易中心缴纳中标金额的3%的履约保证金。以电汇或网银的方式（须为基本账户）进账到指定帐号（开户名称：兰州市公共资源交易中心，开户行：兰州银行恒通支行，账号：101182000118008），验收合格后，无息退还。</p> <p>如果磋商供应商有以下情况，视其情节轻重将部分或全部没收磋商保证金、记入不良记录名单或取消其参加兰州市政府采购的资格。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 在磋商响应性文件递交截止时间后撤回其磋商响应性文件的； 2) 磋商供应商提供虚假响应性文件或虚假补充文件的； 3) 成交后无正当理由不与需方签订合同的； 4) 未能在规定期限内签署合同的； 5) 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。
8	<p>磋商响应性文件份数：</p> <p>磋商响应性文件为正本一份副本一份，装袋密封并签章。磋商响应性文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。对磋商供应商产生的不利因素由其自行承担。磋商响应性文件中除要求由磋商供应商法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖供应商单位公章。磋商响应性文件应使用不能擦去的墨水打印或书写。全套磋商响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购方的指示进行的，或者是磋商供应商造成的必须修改的错误。修改处应由磋商供应商法定代表人或被授权人签字证明。</p>
9	<p>该采购项目不收取任何服务费用。</p>

1、总 则

1.1 磋商文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2) “采购人”是指兰州市司法局强制隔离戒毒所。

3) “采购代理机构”是指兰州市公共资源交易中心。

4) “磋商供应商”是指向本次采购方提交磋商响应性文件的供应商。

5) “供方”是指与需方签订合同的成交供应商。

6) “磋商文件”是指由采购方发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

7) “磋商响应性文件”是指磋商供应商根据本磋商文件向采购方提交的全部响应性文件。

8) “货物”是指供方根据磋商文件和合同的规定须向需方提供的各种形态和种类的物品、服务、工程，包括原材料、燃料、设备、文件等。

9) “安装”是指供方按磋商文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

10) “服务”是指供方根据磋商文件和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换和应承担的其它义务。

11) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

2、磋商须知

2.1 磋商

2.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理磋商申请，并得到设区的市、自治州以上人民政府财政部门的批准，现通过竞争性磋商来择优选定供应商。本磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。磋商供应商应认真阅读本磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。磋商供应商被视为充分熟悉本磋商项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉磋商文件的格式、条件和范围。磋商供应商没有按照磋商文件的要求提交相关资料，或者磋商供应商没有对磋商文件相关内容都做出实质性响应是谈判供应商的风险，并可能导致其谈判响应性文件无效。

2.1.2 合格的供应商

1) 供应商须为未被列入“信用中国（甘肃兰州）”网站记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；未被列入“信用甘肃（甘肃兰州）”网站记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等；不处于中国政府采购网政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加项目投标，查询网址：信用中国（甘肃兰州）（www.gslzcredit.gov.cn），中国政府采购网（www.cccp.gov.cn）

2) 凡有能力提供本磋商文件所述货物及服务的，符合本谈判文件规定资格要求的境内供货商或制造商均可能成为合格的供应商。

3) 供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

4) 一个供应商只能针对一个包段提交一个磋商文件。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) 为该项目提供整体设计、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。

2.1.3 磋商文件的修改与补充

磋商响应性文件递交截止日期 5 天前的任何时候，无论出于何种原因，采购方可主

动地或在解答磋商供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。

磋商文件的修改将以书面形式或网上公告的形式通知所有购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购方回函确认。未确认情况应当视为对磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在磋商响应性文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

为使供应商准备参加磋商时有充分时间对磋商文件的补充或修改内容进行考虑和研究或由于其他原因，采购方将延长磋商响应性文件递交截止时间和开启时间，并将此变更通知上述每一供应商。

2.1.4 磋商具体要求及说明

1) 供应商参加磋商应按照采购方磋商文件要求有分包的按分包参与磋商，且每包只能报一个方案参与磋商，投若干包的可将分包投标书汇集于总标书中，否则视为对磋商不响应；

2) 供应商对参加磋商产品技术性能的描述因欠缺或漏报而影响对供应商的磋商响应性文件的评比，不利后果由供应商承担；

3) 供应商在磋商响应性文件中所列出的所有服务均视为包含在谈判项目以及报价中；

4) 供应商在本次项目中所提供的服务对于磋商文件中的技术参数要求必须满足，必须符合国家相关规定的要求，否则视为对磋商不响应；

5) 采购方发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一的，有权宣布磋商程序和结果无效；在涉及磋商的公正性与违法问题的调查或检查中，供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，采购方也有权宣布磋商结果无效。采购方同时报备同级财政部门确认，并对供应商、成交供应商的损失不承担任何责任；

6) 采购方可视磋商商品目价格情况适当增加或减少采购数量，并保留拆包或取消采购某些品目的权力；

7) 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购方和需方均无义务和责任承担这些费用；

8) 本次磋商不接受联合体参加磋商；

9) 如技术参数具有特指性将不作为评判依据。

2.1.5 磋商文件的制作

供应商制作磋商响应性文件必须依据在采购方购买的磋商文件，编写装订并分正副本密封，对磋商文件做出实质性响应。具体内容包括：

- (1) 资质证明文件部分，包括：磋商响应函、磋商须知前附表中要求的资质文件、公司情况、业绩简介以及供应商认为有必要提供的其他有关资料文件。
- (2) 服务清单部分，包括提供服务所需的全部的用料、人工、服务保障等。
- (3) 磋商报价部分，包括：谈判报价表、工期、优惠率等。

2.1.6 磋商报价

此次磋商按照总报价（否则视为对磋商不响应）。磋商价格应包括完成磋商文件规定的磋商范围全部内容所需的全部费用。除非磋商文件另有规定，磋商报价应包括服务所需人工、检测、调试、培训、保修、保险、利润、税金、劳保统筹、政策性文件规定及合同包含的所有风险、优惠率、责任等各项应有费用。

磋商价格采用唯一价格，即不得为某一范围价格。报价货币为人民币。

2.1.7 磋商保证金的退还

在交易活动结果公示 7 个工作日且无异议后，兰州市公共资源交易中心将退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的磋商保证金（保证金退回到供应商针对本项目缴款的账户上）。

2.1.8 磋商响应性文件格式

磋商文件提供的规定格式包括以下内容：

- 1) 磋商响应函（见附件 2）
- 2) 磋商报价表（见附件 3）
- 3) 法人授权函（见附件 4）

4) 报价明细表(见附加 5)

磋商文件未提供的格式由谈判供应商自行编写。

2.1.9 磋商响应性文件的密封

供应商应将磋商响应性文件的正、副本分别用标有“正本”和“副本”字样的信封密封，并在信封上标明“项目名称”、“采购编号”、“供应商名称”（盖章）、“详细地址”、“邮政编码”、“电话”和“请勿于 2018 年 5 月 3 日下午 13:30:00（北京时间）之前启封！”（盖骑缝章）的提示警句等。如果未按上述要求密封并加注标志，将被视为无效响应，且采购方将不承担磋商响应性文件错放或提前开封的责任。

2.1.10 磋商响应性文件递交

磋商响应性文件应在递交截止时间之前送达兰州市公共资源交易中心（地址：兰州市城关区甘南路石油大厦对面（互助巷 1 号）伊真大厦），采购方将拒绝接受在磋商响应性文件递交截止时间后递交的磋商响应性文件。

2.1.11 磋商响应性文件递交截止时间

磋商响应性文件递交截止时间为 2018 年 5 月 3 日下午 13:30:00（北京时间）。

2.1.12 磋商响应性文件的修改与撤回

供应商可以在递交磋商响应性文件以后，在规定的磋商响应性文件递交截止时间之前，可以书面形式向采购方递交修改或撤回其磋商响应性文件的通知。在磋商响应性文件递交截止时间以后，不能更改磋商响应性文件。

磋商响应性文件的修改或撤回通知，应单独密封在一个信封中，在信封上注明“修改”或“撤回”的字样。同时，信封上还须按磋商响应性文件的密封要求加写标志。

3、澄清和质疑

3.1 综合说明

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商询问和质疑实行实名制。供应商询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。供应商提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的供应商；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求和主张；提起质疑的供应商名称、地址及联系方式；质疑日期。质疑书的递交应当采取当面递交的形式。

3.2 对磋商文件的澄清和质疑

供应商应尽早购买谈判文件，若对谈判文件有疑问需要澄清或质疑，须在磋商**前五**天由澄清或质疑方的法定代表人或磋商授权人（必须为法定代表人授权进行该项目磋商的被授权人）以书面形式向采购方递交澄清或质疑函（原件），并登记备案。澄清或质疑函须有法定代表人亲笔签字。澄清函应说明需要澄清的内容，质疑函除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。澄清或质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交澄清或质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由磋商授权人递交澄清或质疑函时，还须提供法人磋商授权函和质疑授权函（均为原件）及磋商授权人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在 XXX 项目澄清或质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

采购方在磋商响应性文件递交截止日 5 天前根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复，答复内容不得涉及商业秘密。以书面形式作出答复的将通知提出澄清或质疑的供应商和其他有关供应商，或在兰州市公共资源交易网上予以公布。递交质疑的供应商和其他有关供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购方回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未

在磋商响应性文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

同时采购方将延长谈判响应性文件递交截止时间。

3.3 对磋商过程和拟成交结果的质疑

供应商认为磋商过程和拟成交结果使自己的权益受到损害的，可以在采购方于发布拟成交结果之日起7个工作日内，由质疑方的法定代表人或磋商授权人（经法定代表人授权进行该项目磋商的被授权人）以书面形式向采购方递交质疑函（原件），并登记备案。质疑函须有法定代表人亲笔签字，除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由磋商授权人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及磋商授权人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在XXX项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

采购方应在受理供应商的书面质疑后，根据质疑函的具体内容及时向递交质疑函的供应商作出答复，答复内容不得涉及商业秘密。以书面形式作出的答复将递交质疑的供应商。递交质疑的供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购方回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。

3.4 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

- (一)不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- (二)被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- (三)所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (四)以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；

- (五) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- (六) 其它不符合受理条件的情形。

4、技术参数

(详细参数附后)

5、售后服务
双方合同约定

6、磋商原则及办法

6.1 磋商工作中的原则及组织

6.1.1 原则

采购方组织磋商，在监督部门监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家共同组成，谈判小组成员应按照“客观、公正、审慎”的原则，认真细致地做好磋商评审工作。

1) 磋商小组成员人数为不少于3人及以上的单数，其评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

2) 磋商小组成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

3) 磋商小组成员和与磋商活动有关的工作人员不得透露对磋商文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。

6.1.2 组织

1) 磋商小组：由采购人代表和从专家库随机抽取的专家组成磋商小组。磋商小组根据磋商文件要求负责磋商响应性文件的审查评审。**采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。**

2) 采购方：由兰州市公共资源交易中心工作人员组成，负责磋商文件的制作，对外联系，磋商的会务工作，整理并向磋商小组分发磋商响应性文件；对磋商过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发。

3) 监督部门：根据国家有关法律、法规及谈判文件的规定，邀请相关部门对整个磋商过程进行监督，保证磋商的公正性，防止违法行为的产生。

6.2 磋商小组的职责

磋商小组完成磋商后，提出书面磋商报告。磋商报告是谈判小组根据全体谈判小组成员签字的原始谈判记录和谈判结果编写的报告，主要内容包括：

- 1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- 2) 响应文件开启日期和地点；

- 3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单;
- 4) 评审情况记录和说明, 包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等;
- 5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告由磋商小组全体成员签字认可。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。

6.3 磋商内容及标准

采购方将组织磋商小组对磋商响应性文件进行审查, 评估供应商的财务、技术和生产能力。磋商小组可以对确定为实质上响应磋商文件要求的磋商响应性文件进行校核, 修正错误的标准如下:

- 1) 如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时, 以文字数额为准。
- 2) 当单价与总价之间不一致时, 通常以标出的单价为准。除非磋商小组认为有明显的小数点错位, 此时应以标出的总价为准, 并修改单价。
- 3) 对于磋商响应性文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则, 磋商小组可以接受, 但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。
- 4) 磋商小组审查每份磋商响应性文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商响应性文件应该与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符, 没有重大偏离。磋商小组决定磋商响应性文件的响应性只根据磋商文件本身的内容, 而不寻求外部的证据。
- 5) 如果磋商响应性文件实质上没有响应磋商文件的要求, 供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其成为实质上响应。

6.4 磋商程序及方法

6.4.1 磋商形式及程序

磋商小组成员根据磋商文件规定的评审程序、评审方法及评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

1) 资格审查：磋商小组先对资质证明文件、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要求做出实质性响应，未对磋商文件做出实质性响应的供应商不得进入具体磋商程序，合格者进入第二轮，不合格者即被淘汰。

2) 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。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性文件，并由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将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限组成部分。

已提交相应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。兰州市公共资源交易中心退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

3) 最后报价：磋商小组应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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。报价必须以书面形式现场确认。

4) 综合评审：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

评审时，评审小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。具体评分办法如下：

序号	评分项目		评分标准	分值
1	价格部分 (20分)		满足招标文件要求且合理的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20	20
2	商务部分 (30分)	资质、 认证证书	1、具有质量、环境、职业健康安全管理体系认证、AAA级银行信用证书，每证得1分，最高得4分； 2、有生活垃圾清扫、收集、运输甲级资质证书得2分，没有不得分； 3、有二次供水设施清洗消毒资质得2分，没有不得分； 4、有国家清洁清洗行业一级资质者得2分，没有不得分。	10
		企业业绩	投标供应商提供2015年至今的同类物业服务类似业绩（以合同复印件加盖公章为准）每提供一项得2分，最高得10分。	10
		人员配置、 培训与管理	1、拟派物业经理具有注册物业管理师证书、且有建设行政主管部门颁发的经理上岗证书，并且在本企业工作5年以上，提供本人在本单位缴纳的社会保险证明原件，每提供一项得1分，最高得4分。 2、拟投入本项目的消防监控人员必须持有公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员职业资格证书，每提供一人证得2分，最高得6分。	10
3	技术部分 (50分)	对本项目的 整体设想	根据各投标企业所提出的整体设想与目标策划进行评分，完全符合招标文件要求且目标明确等进行综合评分，优得10-8分，良得7-5分，一般得4-2分，差或没有不得分。	10
		管理服务制 度的建立	具有完善的合理的管理制度及完备的档案建立。优得10-8分，良得7-5分，一般得4-2分，差或没有不得分。	10
		人员配备、 培训	1、配备专职现场管理人员1人（持证）、司炉工3人（持证）、电工3人（持证）、水暖工3人（持证）、桌椅及门窗维修工1人、保洁及绿化4人（持证）的，每人（证）得1分，最高得15分。 2、针对本项目制定详细的有可行性的培训计划的，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。	20
		服务方案	司炉、维修、绿化、保洁服务方案完备健全，针对性强，贴合项目实际的，优得10-8分，良得7-5分，一般得4-2分，差或没有不得分。	10

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第五条规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；大中型企业和小微企业组成联合体的，小微企业的合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业必须提供《中小企业声明函》（原件）（见附件6）。

根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）的规定，采购的产品属于环境清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下优先采购环境标志产品，环境清单详见中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）《关于调整公布第十九期环境标志产品政府采购清单的通知》。

6.4.2 拟成交供应商确定的原则

磋商小组应根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序确定成交供应商，评审得分相同的，按照最后报价最低者优先确定，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优者优先确定。

6.5 拟成交供应商的确定

根据《中华人民共和国财政部令》第18号第五十九条之规定，采购方授权磋商小组直接确定成交供应商。

采购方原则上在确定评审得分最高的前提下，确定拟成交供应商。当评审得分最高的供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同或磋商小组一致认为评分畸高、畸低的供应商，采购方应重新开展采购活动。

拟成交供应商确定后，由采购方以公告的方式向拟成交供应商以及其他采购当事人发出拟成交公告，拟成交公示期满后，由采购方向成交供应商发出成交通知书，并要求其与采购人签订合同。

6.6 合同的授予

6.6.1 成交通知书

采购方根据磋商小组的评审结果，公布拟成交结果。在法定公示时间后且无质疑的情况下，该结果将做为是正式成交或签订合同的凭据，采购方将以书面形式通知成交供应商。在该通知书中将给出成交供应商应按本合同实施、完成和维护项目的成交价格（合同条件中称为“合同价格”）以及其他相关事项。

成交通知书将成为合同的组成部分。

6.6.2 合同授予原则

采购方将把合同授予经磋商小组评审推荐，在法定公示时间后，收到成交通知书的供应商为最终成交供应商。

6.6.3 合同的签署

成交供应商按成交通知书中规定的时间和地点，由法定代表人或被授权人与需方签订合同。需方与成交供应商是合同权利与义务的直接、全部责任承担人。采购方所发出

的成交通知书对需方和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，需方拒绝签订供货合同或擅自改变成交内容，按照《中华人民共和国合同法》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若成交供应商不能在规定时间内与需方签订合同，或变相签订合同，采购方可采取取消其成交资格并没收其谈判保证金等措施，并可按照财政部令[2004]第18号第六十八条、第七十五条、第七十六条规定办理。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

6.7 成交未果

在磋商采购中，出现下列情形之一的，宣布成交未果：

- 1) 符合专业条件的或者对磋商文件作实质响应的谈判供应商不足三家的，依据财政部财库（2014）214号第三条第四项情形除外；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 供应商的报价均超过了采购预算，需方不能支付的；
- 4) 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；
- 5) 因重大变故，采购任务取消的。

宣布成交未果后，采购方应当将成交未果理由通知所有采购当事人。

6.8 磋商无效响应

遇到下列情况之一时，供应商递交的磋商响应性文件将被视为无效响应：

- 1) 供应商未按要求交纳磋商保证金或金额不足的；
- 2) 供应商未按要求递交提交本项目磋商保证金进帐单或电汇凭证等银行证明文件的；
- 3) 磋商响应性文件未按规定编制、标注、密封、封装的；
- 4) 超出供应商经营范围参与磋商的；
- 5) 磋商响应性文件中无供应商公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；
- 6) 磋商函、法人授权函、生产厂家授权函、投标报价表及投标货物偏离表未按规定格式填报的；
- 7) 供应商未能提供法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效；
- 8) 磋商响应性文件未按照磋商文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法人或法人授权的代理人的印章或

签字的；

9) 磋商响应性文件中每包以两个及两个以上的方案参与竞争性磋商的（磋商文件另有规定的除外）；

10) 磋商响应性文件未能对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

11) 供应商资格条件不符合国家有关规定和谈判文件要求的，或者拒不按照要求对磋商响应性文件进行澄清、说明或者补正的；

12) 磋商响应性文件附有采购方不能接受的条件的；

13) 参与磋商的产品（同一品牌、型号），在同一地区同一时间段内成交供应商不能保证其实际成交价格低于其他任何非政府采购价格的；其中：

① 磋商阶段应视为无效响应；

② 已成交而无供货的视为成交无效；

③ 已供货者，成交供应商应承担由此给需方造成的损失。

14) 经评审委员会认定，认为生产制造企业通过控制授权函等方式，恶意抬高其产品价格。降低服务质量，价格明显高于在同一地区同一时间段内任何政府采购价格的；

15) 磋商有效期不足 90 天的；

16) 在磋商过程中，如果供应商试图在审查、澄清、比较及授予合同方面向采购方施加任何影响的；

17) 供应商以他人名义参加谈判、串通参加谈判、以行贿手段谋取成交或者以弄虚作假等方式谋取成交的；

18) 经核实两个或两个以上供应商的谈判响应性文件有雷同或有抄袭行为的；

19 违反《中华人民共和国政府采购法》的；

20) 磋商文件规定的其它无效响应条件。

本磋商文件由采购方负责解释，未尽事宜另行商定。

7、附件

附件 1：合同格式及条款

附件 2：磋商响应函

附件 3：磋商报价表

附件 4：法人授权函

附件 5：磋商货物数量、价格明细表

附件 6：中小企业声明函

（以上附件内容详见后附件）

注：未给出的表格请按自身行业特点自行编制

附件 1

政府采购合同

(服务类待签样本)

项目名称： _____

政府采购管理部门备案编号(市机关事务管理局编号)： _____

采购文件编号： _____

甲方合同编号： _____

甲方： _____

乙方： _____

采购代理机构： _____

签订时间： 年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照兰州市公共资源交易中心的结果签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 中标通知书或成交通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥_____元。

大写：_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同。

第四条 权利和义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还要提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本

合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签订的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的_____%，第二次验收合格后支付至合同的_____%，第____次验收合格后支付至合同总价的_____%，余款_____%作为质量保证金于服务运行满____月后，并经甲乙双方复验合格后的____个工作日内付清。

第六条 质量保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同质量保证金_____元（质量保证金的数额不得超过政府采购合同金额的5%）。

2. 质量保证金有效期为甲乙双方最终验收后1个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。

第七条 验收

1. 服务期限：_____至_____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《验收报告》。

第八条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在_日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 分包

乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用____%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 ____ % 的违约金。如乙方逾期达____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的____%。

5. 其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第___种方式解决：

①向兰州市有管辖权的法院提起诉讼；

②向兰州仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条 其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份，壹份报送兰州市机关事务管理局备案。

3. 兰州市公共资源交易中心为甲方的采购代理机构，根据甲方的授权代其采购确定乙方为中标单位，但不承担本合同规定的甲方的权利和义务。

4. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

供方全称（盖章）：

需方全称（盖章）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

法定代表人或委托代理人（签字）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

经办人：

经办人：

特别说明：

1. 本范本根据《政府采购法》、《合同法》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。
2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。
3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。
4. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件 2:

磋商响应函

致：兰州市公共资源交易中心

根据已收到的采购编号为_____的兰州市_____所需_____项目磋商文件，我单位经认真研究上述磋商文件，决定参加本次磋商。我方提交磋商响应性文件并保证其真实性。我方愿承担该项目的实施和保修任务，履行采购文件中对成交单位的要求和应承担的责任和义务。同时我方郑重做出如下声明：

- 1、我方完全接受磋商文件中的内容，并将按磋商文件的规定履行责任、义务。
- 2、我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件、参考资料及有关附件，无其他不明事项。
- 3、我方同意提供贵方可能要求的与磋商有关的任何证据或资料。
- 4、如果我方成交，我方将按《成交通知书》要求签订、履行合同，承担责任、义务。
- 5、我方同意所递交的磋商响应性文件在 90 天的磋商有效期内有效，在此期间我方将受此约束。

6、与磋商有关的一切资金往来请使用以下帐户：

开户行： _____

户 名： _____

账 号： _____

8、与磋商有关的一切正式信函请使用以下地址：

地 址： _____

邮 编： _____

电 话： _____

传 真： _____

单位公章： _____

法定代表人或授权代表人签字： _____

年 月 日

附件 3

磋 商 报 价 表

采购项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	磋商报价（大/小写）	交货时间	交货地点

注：1、服务磋商价须包括本项目所需一切费用，否则视为无效。报价合计必须与附件 5 服务明细表中的报价合计一致；

2、报价只能按一种方案报，否则视为无效。

供应商单位全称（公章）：

全 权 代 表 （ 签 字 ）：

谈 判 日 期：

年 月 日

附件 4:

法人授权函

致：兰州市公共资源交易中心

本授权函声明：_____（谈判供应商全称）任命_____（被授权人姓名、职务）_____为我公司的授权代表人，参与采购编号为_____的兰州市-----所需-----项目磋商活动，以供应商的名义签署磋商响应性文件、进行合同磋商、签署合同和全权处理与之有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

供应商名称：（公章）_____

供应商地址：_____

法定代表人：（签字或印章）_____

被授权人：（签字或印章）：_____

被授权人信息：性别：_____

年龄：_____

身份证号：_____

授权日期：_____年___月___日

附件 5:

投标服务数量、价格明细表

序号	服务名称	服务内容	服务量	投标总价（元）
合 计				

本表为样表，投标人可根据具体项目自行编制。

附件 6:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商全称（公章）：

全权代表（签字）：

联系电话：

投标日期： 年 月 日

兰州市司法局强制隔离戒毒所物业服务参数

一、物业服务项目基本概况：

1、办公楼：1 幢，4 层。

2、干警备勤楼：1 幢，5 层。

3、辅助用房：锅炉房、食堂、库房以及门房一层。

4、服务总面积：41000 平方米，包括建筑面积 31000 平方米，院落面积 10000 平方米。

5、物业服务有效期：自合同签订之日起 12 个月（一年）。

6、服务办公用房：

采购人免费提供必要的物业办公用房，该房屋不得从事任何与本物业服务无关活动，采购人不得对房屋进行调整与变更。

二、服务范围：

1、行政办公楼、法制学校办公区、干警备勤楼、辅助用房以及院落提供物业服务及公共配套设施设备和场地的维修保养、运行管理、清洁(洗)卫生、消防管理、临时性物品搬运、突发事件应急处置以及其他经双方同意的指定服务。

2、服务期内，若因采购人物业服务需求变动，双方另行协商。

三、服务要求：

1、具有合理人员配置组织结构，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责、岗位职责公布。为保证服务质量和维护我所的形象，所有物业管理服务人员均要求具有初高中以上文化，品行端正。

2、根据办公物业的管理要求，具有物业管理内容的整体设想和规程策划，分别对房屋管理、设施和设备管理、有关场地和道路管理、消防管理、环境保洁工作、等内容制订物业管理服务质量目标，并承诺保证目标的实现程度。

3、中标供应商与采购人应每季度召开一次协调会，并向采购人报告本季度工作情况。

4、采购人意见反馈满意率 95%以上。

5、与采购人办公作息制度相匹配，合理安排长效管理与突击性任务的关系，做到保障有力。

6、所有人员变动（包括主动辞职、公司辞退、公司调离等）每年不得超过总人数

的 10%，并向采购人实施报备制度。

7、建立健全物业服务制度：根据采购人的具体情况，供应商应制定有关制度。主要包括以下内容：如采购单位内部管理制度，日常服务的运作管理制度等物业管理员工行为规范，管理人员岗位责任制，操作人员岗位责任制，管理人员岗位考核细则（百分考核），操作人员岗位考核细则（百分考核），经济考核制度，考核奖惩制度，房屋使用管理制度，设备运行管理制度，设备维修制度，消防制度，环境卫生管理制度，绿化管理制度，综合服务制度，对各项制度的监督落实制度。

8、注意个人行为，严禁打赤膊、穿拖鞋、短裤及随地吐痰等不雅行为，办公场所及宿舍内物品整齐摆放在固定位置、卫生干净，不得到处扔放。

四、物业服务标准：

1、房屋及公用部位的维修养护

- (1) 房屋完好率 98%以上。
- (2) 保持房屋外观完好、整洁，无缺损现象，不碍观瞻。
- (3) 各种指示牌、标识完好、清洁。
- (4) 维修过程的组织、安全和规范应达到国标。

2、公共设施、设备及场地的维护、公共设施、设备及场地包含：消防设备、空调、机电设备、供水设备、厨房设备、道路设备、燃气锅炉、门、窗、玻璃、办公桌椅等。

3、做好供水、供电、供暖及茶浴炉、供气等设施设备正常运转的保障工作。

(1) 供水设备包括：两座蓄水池(面积为:350 立方,每年至少清洗消毒一次),供水管道及二次供水泵房两台水泵、配电柜的正常运行，确保全所生活用水的正常供应。

(2) 供电设备包括：全所电线路、配电室、配电柜，零时停电时确保发电机（备用发电机）的正常运行、保证全所不得断电。

(3) 供暖、及茶浴炉设备包括：保证两台（4 吨）冬季供暖燃气锅炉的正常运行，确保冬季正常供暖，管教区一台（1 吨）燃气茶浴炉，确保全所戒毒人员每天饮用水的供应及戒毒人员每周洗一次澡的洗澡用水。

4、设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录完整，保证运行正常。

5、保障全所内所有水、电、暖、器具、设施、设备的正常运行，实行 24 小时报修值班制度，急修及时到达现场。

6、供水、供电设备严格按国家规范管理，符合国家标准，运行状况良好，有可行的应急方案，确保供水、供电系统的正常运行。

7、保障消防系统设备完好无损，可以随时启动，严格按消防设备操作规程操作，消防设备的管理与火灾应急预案紧密结合，确保消防系统万无一失。

8、路灯、楼道灯等照明设备外观整洁、无脱落、无蜘蛛网、无积尘，完好率及维修更换率 100%，并按规定时间定时开关。

9、维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好。

10、对设备故障及重大事件有完善的应急预案和现场处理措施、处理记录。

11、各设备房及公共场所、场地，有危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。

12、承担临时性劳务搬运任务。

13、除锅炉、消防、监控、警用设备、车辆等专业设施设备以外的零星设施设备的维修及维护。

14、完成其他临时性工作。

五、环境保洁：

1、保洁服务范围：

(1) 搞好七位所领导办公室、宿舍的保洁，所有办公桌椅、设施、设备、玻璃、玻璃窗、窗帘的清洁保养，玻璃窗和窗帘不定期清洁，保持长期干净、整洁、明亮，每天的开水供应。

(2) 维护行政区办公楼、法制学校办公区、干警备勤楼及院落公共环境卫生，公用设施和附属建筑物的保洁（包括道路、停车场、垃圾桶、路灯、消防栓、电闸箱、室外标志等）。

(2) 行政区办公楼、法制学校办公区、干警备勤楼的公共场所保洁（包括大厅、走廊、栏杆、通道、楼梯、卫生间、杂物间等）。

(3) 做好服务范围内的所有玻璃幕墙、玻璃窗、窗帘及雨棚的清洁保养。玻璃窗和窗帘不定期清洁，保持长期干净、整洁、明亮。

(4) 会议室地面的保洁保养。

(6) 清理、疏通、内外沟渠、化粪池、公共雨污水管道、卫生间下水道、食堂下水道等，收集和清运垃圾。其中，化粪池、下水管道每半年全面清掏一次。

(8) 定期对所内区域实施消毒和灭“四害”工作。

(9) 负责做好公共设施的损坏记录，及时上报。

(10) 完成其他临时性工作。

2、服务标准：

(1) 户外公共场所保持清洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物。

(2) 行政区办公楼、法制学校办公区、干警备勤楼楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网，大厅内饮水用具、沙发等设施干净整洁，大厅立柱、墙壁、灯具、顶部无积尘污迹，全日保洁。

(3) 垃圾日清，垃圾箱外表干净，无异味。

(4) 卫生间须制定保洁巡视制度，随时清扫做到地面清洁，无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。

(5) 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、雨水井定期清掏，井池不得有淤积、堵塞、漫溢等现象。

(8) 停车场地面无积水，保持干净整洁。

(9) 建筑外立面墙体和玻璃窗干净铮亮无污迹。

(10) 垃圾实行分类管理，垃圾桶、箱表面无污渍。

(11) 消毒灭害：每月采取先进消杀技术，对窨井、明沟、垃圾桶、卫生间、喷洒无毒留药水一次，每半年灭鼠一次，夏季每月喷洒无毒留药水两次。

3、保洁人员岗位要求：

(1) 保洁人员必须遵守劳动纪律，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。

(2) 上岗时着装整齐、统一、规范，工作服整洁干净，按标准完成各项任务。

(3) 保洁人员必须经专业培训，技术合格后，方能胜任。对达不到工作要求的员工，物业公司必须及时调换。

(4) 保洁工作规范、科学；保洁完毕或下班前，及时关好门窗、照明灯、空调，做到节能减排。

(5) 注意保密，不该说的绝对不说，不该打听的绝对不打听。

(6) 在下雨或下雪时，保洁员应在大厅（含食堂门厅）出入口放置踏垫，以防止人员滑跌，并定期对踏垫拍打或洗涤。

六、水电维护服务：

1、必须派长期水暖工及电工至少各 1 名进行日常的巡查、维护和零星维修。如在夜间有突发情况的，能够及时到达现场进行抢修。

2、保证所内所有水、电、暖、器具、设备、设施安全有效，始终处于正常运转状

态；保证所有设施、设备日常检查维护；出现情况及时到场维修，需联系专业维保单位的立即联系维保单位并监督维修；按月抄报水电气表使用量。

3、强电系统，每月至少检测 1 次所有漏电保护装置、设备、电线等安全情况；每月对开水炉进行 1 次清理；加强所有路灯管理，做好路灯定时开关；加强所有楼层配电箱、接电器等检测管理，防止漏电和过载现象。

4、给排水系统，每年须对给水管路、水箱进行防冻维护 1 次。大雨前须给屋面排水、地下管网排水清理维护 1 次，做好特大风、雨、雪灾害维护的应急预案。

5、沉积井及管道等无外溢，确保排污系统畅通并合格排污。

6、出现故障及时抢修，需联系专业维保单位的立即联系维保单位组织抢修并监督，适时报告维修情况。

7、严格执行报修程序，经采购人确认，对确实需要更换的维修耗材采取“以旧换新,领导批准，领用人签字”的办法。

七、消防管理：

负责物业辖内的全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作。

1. 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，建立规章制度和工作程序，落实消防责任人。

八、绿化养护：

1、施肥：每年松土施复合肥 4 次，均分，无重无漏。

2、淋水：根据季节、天气和花卉品种确定。草坪每周水浇透土一遍，补植后一星期内每天需淋水 1 次。施肥和补植需加强淋水。

3、要求生长良好，叶色正常，无枯枝败叶，无明显无病虫害，及时喷杀虫药，防止蚜虫等病虫。

4、修剪：根据草木生长情况及时修剪，树木整形要与周围环境协调，保持树冠完整，保持无枯枝。不定期不定时对主干剥芽，减少树冠生长。

5、施肥增加养份、改良土壤、增强树势。

6、管理标准：生长旺盛、枝叶健壮、树形美观、下缘线整齐、修剪适度、干直冠美、无死树缺树、景观效果好。

九、务业服务表:

序 号	岗 位	人 数 (位)	备 注
1	司炉工	3	持证
2	电工	3	持证
3	水暖工	3	持证
4	桌椅、门窗维修工	1	
5	保洁、绿化	4	
合计		13	