

招 标 文 件

项目编号：208002JH045

项目名称：兰州市烈士陵园 2025 年物业
费

项目单位：兰州市烈士陵园

兰州市公共资源交易中心

2025 年 3 月

目录

公开招标公告	1
投标人须知前附表	5
第一章 总则	10
1.1 适用范围	10
1.2 有关定义	10
1.3 知识产权	11
1.4 相关法律法规	11
1.5 代理服务费	12
1.6 其他说明	12
第二章 投标须知	13
2.1 招标文件	13
2.1.1 综合说明	13
2.1.2 澄清或者修改	13
2.1.3 现场考察或者答疑会	13
2.2 投标文件	13
2.2.1 投标要求	13
2.2.2 投标报价	14
2.2.3 投标有效期	14
2.2.4 投标保证金	14
2.2.5 投标资格	14
2.3 投标	16
2.3.1 投标人要求	16
2.3.2 投标注意事项	17
2.3.3 投标文件制作工具	17
2.3.4 制作投标文件	18
2.3.5 加密投标文件	18
2.3.6 提交投标文件	18

2.3.7	投标文件修改或者撤回	18
2.3.8	投标截止时间	18
2.3.9	投标无效的情形	18
2.4	开标	19
2.4.1	开标工具	19
2.4.2	开标要求	19
2.4.3	开标程序	19
2.5	资格审查	20
2.6	评标委员会	20
2.6.1	评标委员会的组成	20
2.6.2	评标委员会的职责	21
2.6.3	评标委员会的义务	21
2.7	评标	22
2.7.1	评标工具	22
2.7.2	符合性审查	22
2.7.3	澄清、说明或者补正	22
2.7.4	演示	23
2.7.5	评标方法	24
2.8	评标结果	25
2.8.1	中标	25
2.8.2	废标	25
2.8.3	中标通知书	25
2.9	合同	25
2.9.1	合同签署	25
2.9.2	合同履行	26
2.9.3	履约保证金	26
2.9.4	其他约定	26
第三章	评标程序	27
3.1	符合性审查	27

3.2	澄清、说明或者补正	27
3.3	演示	27
3.4	综合评标	28
3.4.1	评标标准	28
3.4.2	评标注意事项	28
3.5	确定中标人	30
3.6	编写评标报告	30
第四章	质疑和投诉	31
4.1	询问	31
4.2	质疑	31
4.2.1	质疑人	31
4.2.2	提出质疑	31
4.2.3	质疑形式	31
4.2.4	无效质疑	32
4.2.5	质疑答复	32
4.3	投诉	32
4.4	行政复议或者行政诉讼	32
第五章	合同待签样本	33
5.1	政府采购合同（货物类待签样本）	33
5.2	政府采购合同（服务类待签样本）	41
第六章	投标文件格式	49
6.1	封面	49
6.2	目录	51
6.3	投标人情况	53
6.3.1	投标函	53
6.3.2	投标人基本情况	55
6.4	资格审查响应材料	55
6.4.1	资格承诺声明函	55
6.4.2	中小企业声明函	57

6.4.3	其他资格证明资料	61
6.5	综合评审响应材料	61
6.5.1	开标一览表	61
6.5.2	投标明细表	63
6.5.3	商务部分响应资料	66
6.5.4	技术部分响应资料	66
6.5.5	其他响应资料	66
6.5.6	技术参数偏离表	66
6.6	其他必要材料	68
6.6.1	投标保证金相关资料	68
6.6.2	节能产品相关资料	68
6.6.3	环境标志产品相关资料	68
6.6.4	授权委托书	68
6.6.5	联合体投标协议	70
6.6.6	分包意向协议	72
6.6.7	其他需要提供的资料	74
第七章	采购需求	75

公开招标公告

兰州市烈士陵园 2025 年物业费项目的潜在投标人应在“兰州市公共资源交易中心网站”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn>）获取招标文件，并于 2025 年 4 月 15 日 09:30（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：208002JH045
2. 项目名称：兰州市烈士陵园 2025 年物业费
3. 预算金额：148.87 万元
4. 最高限价：无
5. 采购需求：兰州市烈士陵园 2025 年物业费。（详见招标文件第七章）。
6. 合同履行期限：按合同约定执行
7. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供《资格承诺声明函》。同时，未被列入“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn>）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，不处于“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）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（以提交投标文件截止时间当日资格审查环节“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果为准，投标文件中不需提供相关网站截图）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业预留采购份额，预留比例 100%（其中预留小微企业比例 0%），须提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 3 月 25 日 00:00 至 2025 年 3 月 31 日 23:59（北京时间）
2. 地点：“兰州市公共资源交易中心网站”

3. 方式：拟参与投标的潜在供应商须点击“我要参与”按钮，以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin>），获取招标文件，参与项目采购。社会公众可点击“免费下载”按钮，查阅招标文件。

4. 售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2025 年 4 月 15 日 09:30（北京时间）

2. 地点：兰州市公共资源交易中心开标 7 室（兰州市城关区东岗东路 1786 号 3-4 楼 3 楼）。

3. 方式：本项目仅以电子投标文件方式提交。投标人以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，提交以数字证书（CA 或移动 CA）加密的电子投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目的质疑请以书面形式提交采购人或者采购代理机构，投诉请以书面形式提交兰州市财政局政府采购监督管理科，投诉电话：0931-8105030。

2. 本项目若有更正将通过本公告发布媒体发布，请及时关注“甘肃政府采购网”（<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/index>）和“兰州市公共资源交易中心网站”。

3. 本项目投标文件在“新点投标文件制作软件（兰州版）”（操作手册及下载网址：<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003003/20200512/aac3d755-c58c-4124-868c-0c67daae15d1>）中制作，开标在“兰州市不见面开标系统（新点）”（<http://bid.lzzgzyjy.cn:8080/BidOpening/bidhall/default/login>）中进行，技术支持电话：0931-4608344，4009980000。

4. 本项目开标前，投标人应以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市不见面开标系统（新点）”，保持系统登录状态，及时响应系统操作提示，直至开标结束。开标结束后，投标人应立刻以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，保持系统登录状态，及时响应系统操作提示，

直至项目评审完毕。

5. 为保证远程交互效果，建议投标人配置的硬件环境包括：稳定运行的电脑、安全稳定的网络环境、电源（不间断）、数字证书（CA 或移动 CA）、音视频设备（摄像头、麦克风、音箱等）等；建议投标人配置的软件环境包括：IE 浏览器（11 或以上版本）、新点驱动（甘肃互联互通版）（下载网址：<https://download.bqpoint.com/download/downloadprodetail?type=tp&SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=3206&ZtbSoftType=DR>）等。参与远程交互时，建议投标人选择封闭安静的环境。因投标人自身硬件、软件问题导致交互过程不稳定或中断等情形的，由此引起的风险和责任由投标人承担。

6. 移动 CA 可免费申请。免费申请时，请扫描“新点标证通 APP”二维码（申办网址：<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003002/20220116/e51c40c3-85e3-42c5-b9aa-b0898f92544f>），下载并打开“新点标证通 APP”，根据 APP 系统提示，在线免费申请移动 CA，并完成注册、实名认证等操作，待审核通过后即可正常使用，咨询电话：0931-4608344。

7. 本项目受理自编号：GK2025-013

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：兰州市烈士陵园

地址：兰州市七里河区华林路

联系人：柳霞

联系电话：13919190116

2. 采购代理机构信息

名称：兰州市公共资源交易中心

地址：兰州市城关区东岗东路 1786 号 3-4 楼

联系人：赵晖

联系电话：0931-4608326

3. 项目联系方式

联系人：柳霞

联系电话：13919190116

2025年3月24日

投标人须知前附表

条款号	条款名称	内容及要求
1.1	采购人	采购人：兰州市烈士陵园 地址：兰州市七里河区华林路 联系人：柳霞 联系电话：13919190116
1.1	采购代理机构	集采机构：兰州市公共资源交易中心 地址：兰州市城关区东岗东路 1786 号 3-4 楼 联系人：赵晖 联系电话：0931-4608326
1.1	项目编号	208002JH045
1.1	项目名称	兰州市烈士陵园 2025 年物业费
1.1	采购预算	148.87 万元
1.1	最高限价	无
1.1	采购方式	公开招标
1.1	采购类型	服务类
1.1	面向中小企业 预留采购份额	预留比例 100%（其中预留小微企业比例 0%）
1.1	进口产品 （货物类适用）	否（注：1. 否，不允许提供进口产品投标，提供进口产品 投标视为投标无效；2. 是，已获得采购进口产品核准，允 许提供进口产品或国产产品投标）
1.5	代理服务费	无
2.1.2	澄清或者修改	澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分，以网上更 正公告的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。网上 更正公告同时在“甘肃政府采购网”（ http://www.ccgp-gansu.gov.cn/index ）和“兰州市公共资源交易中心网

条款号	条款名称	内容及要求
		站” (http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn) 发布。
2.1.3	现场考察 或者答疑会	否（注：1. 否，采购人不组织现场考察或者召开答疑会； 2. 是，采购人组织现场考察或者召开答疑会）
2.2.3	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日内有效。
2.2.4	投标保证金	无
2.2.5.1	投标人资格要求	<p>1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供《资格承诺声明函》。同时，未被列入“信用中国”网站 (https://www.creditchina.gov.cn) 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，不处于“中国政府采购网” (http://www.ccgp.gov.cn) 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（以提交投标文件截止时间当日资格审查环节“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果为准，投标文件中不需提供相关网站截图）。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业预留采购份额，预留比例 0%（其中预留小微企业比例 100%），须提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者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。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无。</p>
2.2.5.2	联合体投标	否（注：1. 否，不接受联合体投标；2. 是，接受联合体投标）
2.2.5.3	采取分包方式 履行合同	否（注：1. 否，不同意中标人采取分包方式履行合同；2. 是，同意中标人采取分包方式履行合同）

条款号	条款名称	内容及要求
2.3.3	投标文件制作工具	“新点投标文件制作软件（兰州版）”（操作手册及下载网址： http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003003/20200512/aac3d755-c58c-4124-868c-0c67daae15d1 ） 技术咨询电话：0931-4608344，4009980000
2.3.4	制作投标文件	投标人使用“新点投标文件制作软件（兰州版）”制作电子投标文件，并以数字证书（CA 或移动 CA）签章。
2.3.5	加密投标文件	投标人使用数字证书（CA 或移动 CA）加密电子投标文件。
2.3.6	提交投标文件	投标人以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”（ http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin ），提交以数字证书（CA 或移动 CA）加密的电子投标文件。
2.3.8	投标截止时间	2025 年 4 月 15 日 09:30（北京时间）
2.4.1	开标工具	“兰州市不见面开标系统（新点）”（ http://bid.lzzgzyjy.cn:8080/BidOpening/bidhall/default/login ） 技术咨询电话：0931-4608344，4009980000
2.4.2	开标要求	投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市不见面开标系统（新点）”，选择进入本项目，在线参加网上不见面开标会议。 注：电子投标文件的加密和解密须为同一数字证书（CA 或移动 CA）。
2.5	资格审查	开标结束后，采购人依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。
2.6	评标委员会	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
2.7.1	评标工具	“兰州市网上开评标系统”

条款号	条款名称	内容及要求
2.7.2	符合性审查	详见招标文件正文
2.7.3	澄清、说明或者 补正	投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照评标委员会发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式澄清、说明或者补正。前款描述的规定时限是指，评标委员会发出澄清、说明或者补正的系统提示信息后，投标人须在 30 分钟内通过系统进行确认，并在确认后 30 分钟内（评标委员会认为需要延长的，由评标委员会集体决定）完成书面澄清、说明或者补正。
2.7.4	演示	否（注：1. 否，不演示；2. 是，需演示） 投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照评标委员会发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统演示。前款描述的规定时限是指，评标委员会发出演示的系统提示信息后，投标人须在 30 分钟内通过系统进行确认，并在确认后 30 分钟内（评标委员会认为需要延长的，由评标委员会集体决定）进行演示。
2.7.5.2	评标方法	综合评分法
2.8.3	中标通知书	中标公告发布后，中标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，领取中标通知书。
2.9.3	履约保证金	无
3.4.1	评标标准	详见招标文件正文
3.5	确定中标人	采购人委托评标委员会直接确定中标人。
4.2	质疑	以书面形式向采购人或者采购代理机构提交质疑函。
4.3	投诉	以书面形式向兰州市财政局投诉。
第六章	投标文件格式	投标人应根据招标文件要求编制电子投标文件，并使用数

条款号	条款名称	内容及要求
		<p>字证书（CA 或移动 CA）在相应位置签章。其中，投标文件及相关文件中需投标人签章处均指加盖与当事人名称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章（投标人为自然人的，由本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章），需投标人的法定代表人（或授权代表）签章处均指由法定代表人（或授权代表）本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章。</p>
6.6.2	<p>节能产品 （货物类适用）</p>	<p>《节能产品政府采购品目清单》内的产品，其中，“★”标注的为政府强制采购产品，非“★”标注的为政府优先采购产品。</p>
6.6.3	<p>环境标志产品 （货物类适用）</p>	<p>属于《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品，为政府优先采购产品。</p>
第七章	<p>采购需求</p>	<p>详见招标文件正文</p>
	<p>补充说明</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 《中华人民共和国电子签名法》规定“第十四条 可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。” 2. 兰州市财政局《关于落实强省会战略持续优化兰州市政府采购营商环境各项政策的通知》规定，参与兰州市政府采购项目的供应商只需提供格式规范的声明函，即可代替《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的资格证明材料。根据项目实际情况，采购文件要求提供的特定资格证明材料须另外提供，不在上述资格承诺范围内。 3. 投标人须保证投标产品中的计算机操作系统软件、办公软件和杀毒软件三类通用软件，必须使用正版软件，禁止使用未经授权和未经软件产业主管部门登记备案的软件。

第一章 总则

1.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的项目采购。

1.2 有关定义

(1) “采购人” 详见《投标人须知前附表》。

(2) “采购代理机构” 是指兰州市公共资源交易中心。

(3) “投标人” 是指向本次采购代理机构提交投标文件的供应商。

(4) “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。

(5) “招标文件” 是指由采购代理机构发出的文本、文件，包括全部章节、附件及答疑会议纪要。

(6) “投标文件” 是指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。

(7) “采购文件” 是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

(8) “货物” 是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

(9) “工程” 是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

(10) “服务” 是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

(11) “书面形式” 是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

(12) “进口产品” 是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

(13) “节能产品” 是指财政部、国家发展和改革委员会公布的现行《节能产品政府采购品目清单》内的产品。

(14) “环境标志产品”是指财政部、国家环境保护总局公布的现行《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

(15) “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、残疾人福利性单位、监狱企业，在政府采购活动中视同中小企业。

(16) “中小企业预留”是指面向中小微企业预留采购份额。即在货物采购项目中，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；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；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。

1.3 知识产权

(1) 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

(2) 本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权归采购人所有。

(3) 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

(4) 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(5) 采购人、采购代理机构和评审专家对投标人提交的投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

1.4 相关法律法规

《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（2017

年财政部令第 87 号)、《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)、《政府采购质疑和投诉办法》(2017 年财政部令第 94 号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)、《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300 号)、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19 号)、《节能产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕19 号)、《环境标志产品政府采购品目清单》(财库〔2019〕18 号)、《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119 号)、《兰州市政府采购项目交易管理规则(试行)》(兰财采〔2022〕9 号)、《兰州市政府采购电子化采购管理暂行办法》(兰财采〔2022〕8 号)、兰州市财政局《关于落实强省会战略持续优化兰州市政府采购营商环境各项政策的通知》(兰财采〔2022〕31 号)等法律法规规定。

1.5 代理服务费

无。

1.6 其他说明

招标文件由采购人、采购代理机构负责解释。

第二章 投标须知

2.1 招标文件

2.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，现通过公开招标择优选定供货商。招标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。投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉招标文件的全部内容以及与履行合同有关的全部内容。

投标人未按招标文件要求提交相关资料，或投标文件未对招标文件的内容都作出实质性响应，可能导致投标无效，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.1.2 澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以网上更正公告的形式，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。网上更正公告是招标文件的组成部分，同时在“甘肃政府采购网”（<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/index>）和“兰州市公共资源交易中心网站”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn>）发布。

在规定时间内，投标人未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，视其为无异议。投标文件未对澄清或者修改的内容作出实质性响应，可能导致投标无效，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.1.3 现场考察或者答疑会

本项目是否组织现场考察或者召开答疑会见《投标人须知前附表》。

根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要的，可以组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开答疑会。

因参加现场考察或者答疑会所发生的一切费用由潜在投标人自行承担。

2.2 投标文件

2.2.1 投标要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使投标对招标文件作出实质性响应。否则，投标文件可能被拒收或视为无效投标，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.2.2 投标报价

本项目投标报价应包括完成招标文件规定的招标范围全部内容所需的全部费用。除非招标文件另有规定，投标报价应包括完成本项目所需用料、人工、机械安装、检测、调试、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。

投标人的投标报价只能有一个投标价格，投标价格采用唯一价格，即不得为某一范围价格。投标货币为人民币。

2.2.3 投标有效期

本项目投标有效期见《投标人须知前附表》。

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

2.2.4 投标保证金

本项目投标保证金见《投标人须知前附表》。

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

2.2.5 投标资格

2.2.5.1 投标人资格要求

本项目投标人资格要求详见《投标人须知前附表》。

2.2.5.2 联合体投标要求

本项目是否接受联合体投标见《投标人须知前附表》。

投标人为联合体的，须提供《联合体投标协议》，联合体及成员还应符合以下条件：

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

(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，并应当向采购人提交《联合体投标协议》，载明联合体各方承担的

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

(3) 联合体各方签订的《联合体投标协议》作为投标文件的内容。联合体各方签订《联合体投标协议》后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(5) 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

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

(8) 法律法规规定的其他情形。

投标人为联合体且符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关情形的，联合体中的中小企业均应提供《中小企业声明函》：

(1) 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。联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

(2) 适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条情形的，投标人以联合体形式投标的，采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%的，联合体中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

(3) 适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条情形的，大中型企业与小微企业组成联合体的，对于《联合体投标协议》约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，联合体中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

2.2.5.3 采取分包方式履行合同要求

本项目是否同意中标人采取分包方式履行合同见《投标人须知前附表》。

投标人拟在中标后采取分包方式履行合同的，须提供《分包意向协议》，《分包意向协议》方还应符合以下条件：

(1) 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

(2) 中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

(3) 接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

(4) 法律法规规定的其他情形。

投标人拟在中标后采取分包方式履行合同且符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关情形的，《分包意向协议》中的中小企业均应提供《中小企业声明函》：

(1) 适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条情形的，投标人拟在中标后采取分包方式履行，采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%的，《分包意向协议》约定中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

(2) 适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条情形的，大中型企业承诺向一家或者多家小微企业分包的，对于《分包意向协议》约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，《分包意向协议》约定中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

2.3 投标

2.3.1 投标人要求

投标人应符合以下要求：

(1) 遵守中华人民共和国的法律、法规、规章和规定。

(2) 有能力提供本项目招标文件所述货物（服务），符合招标文件规定资格要求的境内供应商或制造商。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(4) 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。

(5) 法律法规规定的其他情形。

2.3.2 投标注意事项

投标时，投标人须注意：

(1) 投标人具有《中华人民共和国政府采购法》第七十七条中第一至第五项情形的，中标结果无效。

(2) 本项目只接受具备法律效力的电子投标文件投标，不接受纸质投标文件投标。

(3) 针对不分包的采购项目或分包采购项目的的一个采购包，一个投标人只允许提交一个投标文件进行投标。

(4) 除招标文件另有规定外，投标人投标的投标总价及单项报价均只允许一个报价，否则将作为无效投标处理。

(5) 投标人和采购人、采购代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有简体中文文本，并以简体中文文本为准。以简体中文以外的文字表述的资料必须提供简体中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除盖章、签字、专用名称等特殊情形外，以简体中文以外的文字表述的投标文件，将作为无效投标处理。

(6) 投标文件及相关文件中需投标人签章处均指加盖与当事人名称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章（投标人为自然人的，由本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章），需投标人的法定代表人（或授权代表）签章处均指由法定代表人（或授权代表）本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章。

(7) 除招标文件另有规定外，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

(8) 投标人在投标文件中所列出的响应内容均视为在投标报价内容中。

(9) 因参加投标或准备参加投标所发生的一切费用由投标人自行承担。

(10) 法律法规规定的其他情形。

2.3.3 投标文件制作工具

本项目使用“新点投标文件制作软件（兰州版）”（操作手册及下载网址：<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003003/20200512/aac3d755-c58c-4124-868c-0c67daae15d1>）制作电子投标文件。

技术咨询电话：0931-4608344，4009980000

2.3.4 制作投标文件

投标人使用“新点投标文件制作软件（兰州版）”，按照招标文件规定的投标文件格式，响应招标文件要求编制投标内容，并使用数字证书（CA 或移动 CA）在相应位置签章。否则，投标文件视为无效投标文件，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.3.5 加密投标文件

投标人使用数字证书（CA 或移动 CA）加密生成电子投标文件。未加密的电子投标文件或以其他方式加密的电子投标文件视为无效投标文件，由此引起的风险和责任由投标人承担。

注：电子投标文件的加密和解密须为同一数字证书（CA 或移动 CA）。

2.3.6 提交投标文件

投标截止时间前，投标人以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin>），提交以数字证书（CA 或移动 CA）加密的电子投标文件。

2.3.7 投标文件修改或者撤回

投标截止时间前，投标人可以修改或者撤回其所提交的电子投标文件，修改完成后，投标人须重新以数字证书（CA 或移动 CA）加密提交，投标截止时间前最后一次提交的电子投标文件为有效投标文件。投标截止时间止，投标人不能修改或者撤回其已提交的电子投标文件。

2.3.8 投标截止时间

投标截止时间见《投标人须知前附表》。

投标截止时间止，未完成上传的电子投标文件将被拒收。

2.3.9 投标无效的情形

（1）投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

①投标文件的格式及内容不符合招标文件要求或实质性响应内容字迹模糊、无法辨认。

②投标有效期不足。

③未按照招标文件的规定交纳投标保证金的。

④投标文件未按招标文件要求签章的。

⑤不具备招标文件中规定的资格要求的。

⑥报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。

⑦投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

⑧法律法规规定的其他情形。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

⑤不同投标人的投标文件相互混装。

⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

⑦法律法规规定的其他情形。

2.4 开标

2.4.1 开标工具

本项目使用“兰州市不见面开标系统（新点）”（<http://bid.lzggzyjy.cn:8080/BidOpening/bidhall/default/login>）开标。

技术咨询电话：0931-4608344，4009980000

2.4.2 开标要求

本项目采用网上不见面开标。

采购人或者采购代理机构按照招标文件规定的开标时间和地点组织召开开标会议。投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市不见面开标系统（新点）”，选择进入本项目，在线参加网上不见面开标会议。

投标人不足 3 家的，不得开标。

2.4.3 开标程序

开标时，采购代理机构在线公布提交有效投标文件的投标人名称。投标人根据系统提示，在线解密提交系统的加密电子投标文件，每名投标人解密时限为 30 分钟，超过时限的，视为无效投标。解密时须使用加密时的数字证书（CA 或移动 CA）。

解密完成后，系统唱标，唱标内容包括投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要公开的其他内容。

唱标结束后，投标人在 3 分钟内，对开标情况进行确认。

投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

注：电子投标文件的加密和解密须为同一数字证书（CA 或移动 CA）。

2.5 资格审查

开标结束后，采购人依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。不符合资格要求的投标人，视为无效投标。

资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评标。

资格审查时，采购人应当通过“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn>）、“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道查询投标人信用记录，采购人应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，视为无效投标。

2 个及以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，采购人应当对联合体所有成员进行信用记录查询，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。

2.6 评标委员会

2.6.1 评标委员会的组成

采购人依法组建评标委员会。采购人在政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的

评审专家。

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

采购预算金额在 1000 万元以上的采购项目、技术复杂的采购项目、社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。

评标委员会负责评标活动，评标委员会成员不得参加开标活动。

2.6.2 评标委员会的职责

(1) 各评标成员独立审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

(3) 对投标文件进行比较和评价。

(4) 根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

(5) 确定中标候选人名单，根据采购人委托直接确定中标人。

(6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(7) 采购人代表核对评标结果。

(8) 法律法规规定的其他情形。

2.6.3 评标委员会的义务

(1) 严格遵守评标工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评审标准进行独立评审，对个人的评审意见承担法律责任。

(2) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的询问、质疑和投诉等事项。

(3) 不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

(4) 发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关规定的，要停止评标工作并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

(5) 发现供应商具有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

(6) 在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

(7) 法律法规规定的其他情形。

2.7 评标

2.7.1 评标工具

本项目使用“兰州市网上开评标系统”评标。

2.7.2 符合性审查

评标委员会依据招标文件，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，未通过符合性审查的投标人视为无效投标。

2.7.3 澄清、说明或者补正

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求投标人在规定时限内作出澄清、说明或者补正（包括但不限于确认修正后的投标文件报价、投标报价合理性说明）。投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照评标委员会发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式澄清、说明或者补正（包括但不限于确认修正后的投标文件报价、投标报价合理性说明），并由投标人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《投标人须知前附表》。投标人未在规定时限内澄清、说明或者补正的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.7.3.1 投标文件报价修正

投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，

并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求投标人在规定时限内确认修正后的投标文件报价。投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照评标委员会发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式确认修正后的投标文件报价，并由投标人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《投标人须知前附表》。投标人未在规定时限内确认修正后的投标文件报价的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.7.3.2 投标报价合理性说明

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求投标人在规定时限内进行投标报价合理性说明。投标人不能在规定时限内证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

评标委员会通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求投标人在规定时限内作出投标报价合理性说明。投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照评标委员会发出的系统提示信息，在规定时限内以书面形式作出投标报价合理性说明，并由投标人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章，必要时提交相关证明材料。

前款描述的规定时限见《投标人须知前附表》。投标人未在规定时限内证明其报价合理性的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.7.4 演示

本项目是否演示见《投标人须知前附表》。

投标人根据招标文件要求，准备演示所需的相关资料，并按照评标委员会的要求进行演示。

评标委员会通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求投标人在规定

时限内进行演示。投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照评标委员会发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统进行演示。

前款描述的规定时限见《投标人须知前附表》。投标人未在规定时限内演示的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由投标人承担。

2.7.5 评标方法

2.7.5.1 最低评标价法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。其中，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，应享受价格扣除优惠政策的投标人，以扣除后的价格参加评审。

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

2.7.5.2 综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。其中，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，应享受价格扣除优惠政策的投标人，以扣除后的价格参加评审。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标

人为排名第一的中标候选人。

2.8 评标结果

2.8.1 中标

本项目确定中标人方式见《投标人须知前附表》。

评标委员会确定中标候选人名单，或者经采购人委托直接确定中标人。

中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人在“甘肃政府采购网”和“兰州市公共资源交易中心网站”发布中标公告。

2.8.2 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合资格条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足 3 家的。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

(5) 法律法规规定的其他情形。

采购人在“甘肃政府采购网”和“兰州市公共资源交易中心网站”发布废标公告。

2.8.3 中标通知书

中标公告发布同时，采购人通过“兰州市公共资源服务系统”发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标公告发布后，中标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，领取中标通知书。

2.9 合同

2.9.1 合同签署

采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件确定的事项签订政府采购合同。

由于中标人的原因拒绝与采购人签订政府采购合同的，视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购

活动。

2.9.1.1 签订合同

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订政府采购合同的条件。采购人与中标人所签订的政府采购合同，不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改不得与中标人私下订立背离政府采购合同实质性内容的任何协议。

2.9.1.2 公告合同

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应当将合同在“甘肃政府采购网”公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.9.2 合同履行

2.9.2.1 分包方式履行合同

本项目是否同意中标人采取分包方式履行合同见《投标人须知前附表》。

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

2.9.2.2 追加标的

政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

2.9.2.3 履约验收

采购人应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标人履约情况进行验收，并出具验收书。

2.9.3 履约保证金

无。

2.9.4 其他约定

招标文件和中标人投标文件中的未尽事宜，由采购人与中标人另行商定。

第三章 评标程序

3.1 符合性审查

评标委员会开展符合性审查，如发现下列情况之一的，其投标视为无效投标：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签章的。
- (2) 投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的。
- (3) 投标文件含有与招标文件相悖的附加条件的。
- (4) 投标文件未对招标文件的实质性要求作出响应的。
- (5) 投标文件报价出现前后不一致，投标人拒绝按照招标文件要求修正投标文件报价的。
- (6) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- (7) 投标有效期不足的。
- (8) 投标内容不符合国家相关强制性标准的。
- (9) 投标人串通投标的。
- (10) 法律法规规定的其他情形。

3.2 澄清、说明或者补正

需要澄清、说明或者补正（包括但不限于确认修正后的投标文件报价、投标报价合理性说明）的，评标委员会通过“兰州市网上开评标系统”发出系统提示信息，投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照评标委员会发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式澄清、说明或者补正（包括但不限于确认修正后的投标文件报价、投标报价合理性说明），并由投标人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《投标人须知前附表》。投标人未在规定时限内完成的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由投标人承担。

3.3 演示

本项目是否演示见《投标人须知前附表》。

需要演示的，评标委员会通过“兰州市网上开评标系统”发出系统提示信息，投标人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，

	正常实施的得 10 分；方案不完整、针对性不强的得 5 分；未提供不得分。	
	应急预案：针对恶劣天气、重大活动、特约服务等特殊情况制定应急处置方案。投标人提供的应急预案科学合理，完全满足项目整体需求，针对各种危险意外因素和其他特殊情况考虑周全，处置方法针对性强得 10 分；基本满足项目整体需求，处置方法针对性较强得 7 分；与项目需求有偏差，处置方法针对性较差得 4 分；未提供不得分。	10
	服务质量保障措施方案：响应人针对本项目提供服务质量保障措施方案。方案内容详细完整、科学合理、重点突出、项目实施流程完整、合理，措施清晰、可行性强的得 6 分；方案比较科学、重点较突出、流程较完整、措施较清晰、可操作性较强的得 3 分；方案基本完善、可操作性基本合理的得 1 分；内容简单空洞，不完整或不提供的不得分。	6
	临时性任务：1. 投标人承诺无偿配合甲方在重大活动、节假日或周末进行各项临时性保洁者 2 分，无法保证的不得分；2. 投标人承诺遇临时性重大活动，根据需要在原有保洁人员基础上可一次性无偿增调 10 名保洁人员完成突击任务的得 1 分，增调 20 名以上保洁人员的得 2 分，无法保证的不得分。	4

3.4.2 评标注意事项

评标时，评标委员会应注意以下事项：

(1) 必须落实的中小微企业优惠政策。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《中小企业划型标准规定》、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》等有关规定，未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，小微企业（含符合小微企业划分标准的个体工商户、残疾人福利性单位、监狱企业）享受价格扣除优惠，价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。即：①对符合规定的小微企业报价给予 12% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。②接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于《联合体投标协议》或者《分包意向协议》约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。但组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

(2) 必须落实的节能产品采购政策。

根据《节能产品政府采购品目清单》规定，《节能产品政府采购品目清单》

内的产品，其中，“★”标注的为政府强制采购产品，非“★”标注的为政府优先采购产品。评审过程中，评标委员会应充分考虑。

(3) 必须落实的环境标志产品采购政策。

根据《环境标志产品政府采购品目清单》规定，《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品，为政府优先采购产品。评审过程中，评标委员会应充分考虑。

3.5 确定中标人

本项目确定中标人方式见《投标人须知前附表》。

3.6 编写评标报告

评标委员会对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并根据评审结果推荐中标候选人，或者根据采购人委托直接确定中标人，起草并签署评审报告。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第四章 质疑和投诉

4.1 询问

供应商对政府采购活动事项和招标文件、评标结果有疑问的，可按公开招标公告中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构依法作出处理和答复。

询问的内容不属于采购人委托采购代理机构事项的，采购代理机构将依法告知供应商向采购人提出询问。

4.2 质疑

4.2.1 质疑人

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目政府采购活动的投标人。

4.2.2 提出质疑

供应商认为招标文件、招标过程、招标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4.2.3 质疑形式

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：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话。
- (2) 质疑项目的名称、编号。
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求。
- (4) 事实依据。
- (5) 必要的法律依据。
- (6) 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和投诉。代理人提出质疑和投诉的，应当

提交供应商签署的授权委托书，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。

4.2.4 无效质疑

有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的。
- (2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合招标文件要求的。
- (3) 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的。
- (4) 法律法规规定的其他情形。

4.2.5 质疑答复

采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 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。

4.3 投诉

质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内以书面形式向财政部门投诉。

投诉提交方式：可通过函件、信件等方式线下提交，也可通过点击“兰州市财政局网站”（<http://czj.lanzhou.gov.cn/>）“政府采购在线投诉”按钮或“兰州政府采购网”（<http://czj.lanzhou.gov.cn:8089/index>）“兰州政府采购在线投诉处理电子平台”按钮线上提交。

受理投诉部门：兰州市财政局

地址：兰州市城关区中山路 46 号

联系电话：0931-8105030

4.4 行政复议或者行政诉讼

投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

第五章 合同待签样本

5.1 政府采购合同（货物类待签样本）

政府采购合同（货物类待签样本）仅作为参考，不作为最终合同，甲方有权在签订合同同时对合同的相关条款及内容依法作进一步的细化和修改。样式附后。

政府采购合同

(货物类待签样本)

项目名称： _____

政府采购管理部门备案编号： _____

招标文件编号： _____

甲方合同编号： _____

甲方： _____

乙方： _____

签订时间： 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，甲乙双方按照中标结果签订本合同。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列货物：_____

货物名称、规格及数量详见“供货一览表”（后附）。

第二条 合同总价款

本合同项下货物总价款（中标价格）：¥_____元，大写：_____元。

分项报价见供货一览表。

本合同总价款是货物设计、制造、包装、仓储、运输、安装及验收合格之前及保修期内备品备件等发生的所有含税费用。

本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

本合同执行期间合同总价款不变。

第三条 组成本合同的有关文件

下列关于兰州市政府采购_____号的招标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关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）乙方提供的投标文件和投标报价表。
- （2）供货一览表。
- （3）交货地点一览表。
- （4）技术规格响应表。
- （5）投标承诺。
- （6）服务承诺。
- （7）中标通知书。
- （8）甲乙双方商定的其他文件。

第四条 权利保证

乙方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证

1. 乙方所提供的货物的技术规格应与招标文件规定的技术规格及所附的“技术规格响应表”相一致；若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

2. 乙方所提供的货物须是全新、未使用过的原装合格正品，是中标投标文件提供的型号，实际并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有良好的性能。货物验收后，在质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷所发生的任何不足或故障负责，所需费用由乙方承担。

第六条 包装要求

1. 一般货物：除合同另有规定外，乙方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损。并运抵指定地点。由于包装不善所引起的货物损失均由乙方承担。

2. 对运输条件有特殊要求的货物：必须满足国家规定标准和甲方采购需求。

3. 每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格凭证

第七条 交货和验收

1. 乙方应按照本合同或招标文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点由甲方指定。

如招标文件对交货时间未明确规定，则乙方应当在合同签订之日起_____日内将货物交付甲方。

其他特殊情形：_____

2. 乙方交付的货物应当完全符合本合同或者投标文件所响应的货物、数量和规格要求。乙方不得少交或多交货物。乙方提供的货物不符合招标投标文件和合同规定的，甲方有权拒收货物，由此引起的风险，由乙方承担。

3. 货物的到货验收包括：

(1) 初步验收：型号、规格、数量、外观质量、及货物包装是否完好。

(2) 运行验收：_____

(2) 最终验收：满足采购及响应条件，支付剩余款项。

4. 乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料及配

件、随机工具等相关资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的资料及配件等，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

5. 甲方应当在到货后的_____个工作日内对货物进行验收；需要乙方对货物或系统进行安装调试的，甲方应在货物安装调试完毕后的_____个工作日内进行质量验收。验收合格的，由甲方签署验收单并加盖单位公章。招标文件对检验期限另有规定的，从其规定。

6. 货物和系统调试验收的标准：按行业通用标准、厂方出厂标准和乙方投标文件的响应情况（详见合同附件载明的标准，并不低于国家相关标准）。

第八条 伴随服务 / 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及合同所附的“服务承诺”提供服务。

2. 除前款规定外，乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场安装、调试、启动监督。

(2) 就货物的安装、启动、运行及维护等对甲方人员进行免费培训。

3. 若招标文件中不包含有关伴随服务或售后服务的承诺，双方作如下约定：

(1) 乙方应为甲方提供免费培训服务，并指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。主要培训内容为货物的基本结构、性能、主要部件的构造及处理，日常使用操作、保养与管理、常见故障的排除、紧急情况的处理等，如甲方未使用过同类型货物，乙方还需就货物的功能对甲方人员进行相应的技术培训，培训地点主要在货物安装现场或由甲方安排。

(2) 所购货物应按生产厂家的标准提供售后服务，招标文件有特殊要求的，应该按照招标文件条款执行；保修期自甲方在货物质量验收单上签字之日起计算，不得另行收取保修费用。（请分别列出：_____）

(3) 保修期内，乙方负责对其提供的货物整机进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

(4) 货物故障报修的响应时间为：工作期间（星期一至星期五 08:00-18:00）为_____时；非工作期间为_____小时。（特殊货物，例如服务器的故障响应时间为 4 小时）

(5) 若货物故障在检修 8 个工作小时后仍无法排除，乙方应在 48 小时内免费提供不低于故障货物规格型号档次的备用货物供甲方使用，直至故障修复。

(6) 所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。

(7) 保修期后的货物维护由双方协商后，再另行签订补充协议。

第九条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构交纳履约保证金_____元。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的_____天，如超期未退还，则按照超出时间的银行利率支付保证金本息。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权扣除部分或全部履约保证金以弥补给甲方造成的损失。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在_____天内退还乙方。

5. 履约保证金交纳比例_____%。（利率以同期银行利率为准）

6. 履约保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式交纳保证金。

第十条 货款支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 本合同项下的采购资金系甲方自行支付，甲方应在乙方开具发票后的 15 个工作日内付款。

3. 如合同项下的采购资金系财政直接支付资金，甲方应在乙方开具发票后的 15 个工作日内向财政局提出申请。

4. 以上第 2、3 款款项的支付进度以磋商文件的有关规定为准。如磋商文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

上述第 2、3 款均仅支付至合同总价的_____%，余款_____%于货物或系统运行满_____个工作日内付清。

第十一条 违约责任

1. 甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的_____ %违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的, 每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的_____%滞纳金, 但累计滞纳金总额不超过欠款总额的_____%。

3. 如乙方不能交付货物, 甲方有权扣留全部履约保证金; 同时乙方应向甲方支付合同总价__%的违约金。

4. 乙方逾期交付货物的, 每逾期 1 天, 乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的_____%的滞纳金。如乙方逾期交货达____天, 甲方有权解除合同, 解除合同的通知自到达乙方时生效。

5. 乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的, 甲方有权拒收。甲方拒收的, 乙方应向甲方支付货款总额_____%的违约金。

6. 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内(取两者中最长的期限), 如经乙方两次维修或更换, 货物仍不能达到合同约定的质量标准, 甲方有权退货, 乙方应退回全部货款。如因不及时履约应按第 3 款赔偿甲方因此遭受的损失。

7. 乙方未按本合同第九条的规定向甲方交付履约保证金的, 应按应交付履约保证金的_____%向甲方支付违约金, 该违约金的支付不影响乙方应承担的其他违约责任。

8. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务/售后服务的, 应按合同总价款的_____%向甲方承担违约责任。

9. 乙方在承担以上第 4-7 款一项或多项违约责任后, 仍应继续履行合同规定的义务(甲方解除合同的除外)。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十二条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第五十条第二款规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 合同的转让、分包

依据招标文件有关要求执行。

第十四条 争议的解决

1. 因货物的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货物质量进行鉴定。货物符合标准的, 鉴定费由甲方承担; 货物不符合质量标准的, 鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第_____种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

(2) 向_____仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十五条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式_____份。

3. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

5. 合同双方应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定制定，项目的具体采购合同条款，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《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，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。

5.2 政府采购合同（服务类待签样本）

政府采购合同（服务类待签样本）仅作为参考，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容依法作进一步的细化和修改。样式附后。

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： _____

招标文件编号： _____

甲方合同编号： _____

甲方： _____

乙方： _____

签订时间： 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，甲乙双方按照中标结果签订本合同。

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。
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文件的有关规定为准。如招标文件未作特别规定，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 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构交纳履约保证金_____元。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的_____天，如超期未退还，则按照超出时间的银行利率支付保证金本息。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权扣除部分或全部履约保证金以弥补给甲方造成的损失。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在_____天内退还乙方。

5. 履约保证金交纳比例_____%。（利率以同期银行利率为准）

6. 履约保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式交纳保证金。

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）之内作出及时响应，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 合同的转让、分包

依据招标文件有关要求执行。

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《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第五十条第二款

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. 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》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 知识产权（信息化项目适用）

1. 本合同项目的最终用户为甲方，项目成果的专利申请权、版权及其他非专利技术的所有权及使用权均归甲方所有，乙方必须向甲方提供项目的所有源代码和开发文档，甲方有权对软件进行修改。

2. 乙方对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

3. 未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同项目的源代码和开发文档等资料扩散或提供给第三方使用，但甲方在本平台应用、二次开发或升级除外。

4. 乙方保证合同项下甲方委托乙方开发的项目未侵犯任何第三方的知识产权，如出现第三方提出任何侵权主张，甲方立即通知乙方，乙方负责处理。甲方不承担任何法律责任。

第十六条 其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式_____份。

3. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

5. 合同双方应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定制定，项目的具体采购合同条款，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《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，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。

第六章 投标文件格式

投标人应根据招标文件要求编制电子投标文件，并使用数字证书（CA 或移动 CA）在相应位置签章。其中，投标文件及相关文件中需投标人签章处均指加盖与当事人名称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章（投标人为自然人的，由本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章），需投标人的法定代表人（或授权代表）签章处均指由法定代表人（或授权代表）本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章。

6.1 封面

样式附后。

投 标 文 件

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

投标人（签章）：

投标人联系方式：

投标人注册地址：

日期： 年 月 日

6.2 目录

系统自动生成，样式附后。

目录

1. 投标人情况	
(1) 投标函.....	
(2) 投标人基本情况.....	
2. 资格审查响应材料	
(1) 资格承诺声明函.....	
(2) 中小企业声明函.....	
(3) 其他资格证明资料.....	
3. 综合评审响应材料	
(1) 开标一览表.....	
(2) 投标明细表.....	
(3) 商务部分响应资料.....	
(4) 技术部分响应资料.....	
(5) 其他响应资料.....	
(6) 技术参数偏离表.....	
4. 其他必要材料	
(1) 投标保证金相关资料.....	
(2) 节能产品相关资料.....	
(3) 环境标志产品相关资料.....	
(4) 联合体投标协议.....	
(5) 分包意向协议.....	
(6) 其他需要提供的资料.....	

6.3 投标人情况

6.3.1 投标函

样式附后。

投标函

致（采购人）及（采购代理机构）：

我方已获取贵方项目编号为（项目编号）的（项目名称）招标文件。我方经认真研究上述招标文件，决定参加本次投标，并作出如下承诺：

1. 我方完全接受招标文件中的内容，自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需的货物（服务）。

2. 我方提交电子投标文件____份，对投标文件中所有资料真实性、有效性负责，同意提供贵方要求的与投标有关的任何证据或资料，保证所提供资料的真实性、合法性。

3. 我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，未被列入“信用中国”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；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。

4. 我方所提交的投标文件在 90 天的投标有效期内有效，在此期间我方受此约束。

5. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

6. 如我方中标，我方将严格履行合同约定责任义务，保证按合同约定如期完成相关工作。

如违反上述承诺，我方投标无效，愿意接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

投标人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.3.2 投标人基本情况

内容自行编制，包括但不限于：投标人简史、经营业务范围、组织机构、职工人数、专业技术人员情况、资信情况（含固定资产原值、净值、流动资金、近3年销售额与净利润及纳税等）。

6.4 资格审查响应材料

6.4.1 资格承诺声明函

样式附后。

资格承诺声明函

致（采购人）及（采购代理机构）：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及采购文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位名称为_____，注册地点为_____
_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.4.2 中小企业声明函

投标人为中小企业的，须提供《中小企业声明函》（样式附后）；联合体中的中小企业、签订《分包意向协议》的中小企业，均须提供《中小企业声明函》（样式附后）；投标人为残疾人福利性单位的，须提供《残疾人福利性单位声明函》（样式附后）；投标人为监狱企业的，须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（扫描件）。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（签章）：

日期： 年 月 日

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

中小企业声明函（货物）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（签章）：

日期： 年 月 日

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

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（签章）：

日期： 年 月 日

6.4.3 其他资格证明资料

投标人认为与投标相关的其他资格证明资料。

6.5 综合评审响应材料

6.5.1 开标一览表

响应招标文件要求。《开标一览表》（样式附后）。

开标一览表

项目信息	
项目编号	
项目名称	
分包编号	
分包名称	
投标人名称	
投标报价	
大写（元）	
小写（元）	

注：1. 投标报价须包括本项目所需一切费用，否则视为无效。

2. 报价须与《投标明细表》中的合计总价一致。

3. 只能按一种方案报价，否则视为无效。

投标人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.5.2 投标明细表

响应招标文件要求。《投标明细表》（样式附后），投标人可根据项目具体情况自行编制。

投标明细表（货物类）

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

单位：元

序号	投标 产品 产地	投标 产品 名称	品牌	型号	基本 配置	数量	数量 单位	投标 单价	投标 总价	投标单价组成						交货 日期	交货 地点
										产品 单价	运费	保险 费	安装 调试 费	税金	其他 费用		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
.....																	
合计 总价																	

投标人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

投标明细表（服务类）

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

单位：元

序号	服务名称	服务内容	服务量	投标总价
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计 总价				

投标人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.5.3 商务部分响应资料

响应招标文件要求。内容自行编制。

6.5.4 技术部分响应资料

响应招标文件要求。内容自行编制。

6.5.5 其他响应资料

响应招标文件要求。内容自行编制。

6.5.6 技术参数偏离表

响应招标文件要求。《技术参数偏离表》样式附后。

技术参数偏离表

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

序号	技术参数要求	投标技术参数	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

- 注：**
1. “技术参数要求”栏应逐项列明招标文件要求的各项技术参数。
 2. “投标技术参数”栏应对应填写投标产品的实际技术参数。
 3. “偏离情况”栏应如实填写正偏离、负偏离或无偏离。
 4. 投标人应提供所填投标技术参数的相应佐证资料，以供审查。
 5. 投标人所填投标技术参数完全复制技术参数要求的，视为无效投标。

投标人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.6 其他必要材料

6.6.1 投标保证金相关资料

本项目投标保证金见《投标人须知前附表》。若有，须提供。

6.6.2 节能产品相关资料

节能产品是指财政部、国家发展和改革委员会公布的现行《节能产品政府采购品目清单》内的产品，其中，“★”标注的为政府强制采购产品，非“★”标注的为政府优先采购产品。

若有，须按下列要求提供：

(1) 国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

(2) 提供《节能产品政府采购品目清单》中相关内容页，并对相关内容作圈记。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

6.6.3 环境标志产品相关资料

环境标志产品是指财政部、环境保护部公布的现行《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品，为政府优先采购产品。

若有，须按下列要求提供：

(1) 国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

(2) 提供《环境标志产品政府采购品目清单》中相关内容页，并对相关内容作圈记。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

6.6.4 授权委托书

若有，须提供。样式附后。

授权委托书

致（采购人）及（采购代理机构）：

我方决定参加项目编号为（项目编号）的（项目名称）的政府采购活动，并在本次政府采购活动中，对授权代表作出如下授权：

一、代表法定代表人签署投标文件、合同和其他具有法律意义的任何文件、凭证等。

二、代表法定代表人全权处理投标、报价等与之有关的一切事务。

三、授权代表在授权范围内所做出的承诺、签署的文件等，法定代表人均予以承认，并承担由此产生的法律后果。

法定代表人		授权代表	
姓名		姓名	
身份证号		身份证号	
单位名称		单位名称	
工作职务		工作职务	

投标人名称（签章）：

法定代表人（签章）：

授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

6.6.5 联合体投标协议

本项目是否接受联合体投标见《投标人须知前附表》。

采取联合体投标的，须提供《联合体投标协议》，样式附后。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

联合体投标协议

致（采购人）及（采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体（联合体名称），共同申请参加项目编号为（项目编号）的（项目名称）的政府采购活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交电子投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：

_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、其他：_____。

牵头人名称（签章）：

成员二名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

.....

6.6.6 分包意向协议

本项目是否同意中标人采取分包方式履行合同见《投标人须知前附表》。

采取分包方式履行合同的，须提供《分包意向协议》，样式附后。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

分包意向协议

致（采购人）及（采购代理机构）：

（投标人名称）若成为项目编号为（项目编号）的（项目名称）的政府采购活动中标人，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（分包供应商一名称）……就分包意向事宜订立如下协议：

一、分包履约标的：（投标人名称）将_____工作内容分包给（分包供应商一名称）进行履约，（分包供应商一名称）具备相应资质条件且不得再次分包。

……

二、分包履约报酬：（分包供应商一名称）获得履约报酬_____，占合同总金额_____%。

……

三、分包履约期限：_____。

四、分包履约方式：_____。

五、分包履约验收：_____。

六、违约责任：_____。

七、争议解决：_____。

八、其他：_____。

投标人名称（签章）：

分包供应商一名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

……

6.6.7 其他需要提供的资料

投标人认为与投标相关的其他需要提供的资料。

第七章 采购需求

第一部分：基本情况

我园于 1952 年成立,为财政全额拨款事业单位,隶属于兰州市退役军人事务局。主要宗旨和业务范围包括爱国主义教育、国防教育、革命传统教育、未成年人教育和重大纪念活动的接待、讲解、服务、征集、整理烈士史料和遗物、展示与兰州战役有关的文物,保管革命烈士骨灰,建立完善的烈士档案等我园为兰州市园林绿化单位。占地面积 359187.6 平方米。现有合计 172000 平方米绿化面积,拥有各类绿化树木总量计 41 个科类、50 个品种 130 余种规格共 3 万余株,其中大型乔灌木 4700 余棵,小型灌木 25000 余棵,保洁面积 127187 平方米,墓区保洁维护面积 20000 平方米。

根据《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300 号)有关规定,本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

第二部分：详细参数

一、给排水设备运行维护

(一)服务范围:对办公楼(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、透气管及疏通、水封设备、75 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维修。楼内外及地下停车场给排水所使用的管道、阀门、水表等所有的配套设施设备;楼内外及地下停车场给排水所用的水池、水箱、水沟、水井、水坑、化粪池等所有的配套设施设备;给排水所用的电机、水泵、管道、阀门、供电管线及配电控制设施设备所有给排水,正常运行所需要配合的所有设施设备;卫生间给排水所用的管道、阀门、蹲坑、小便斗、坐便器、拖把池、面盆、水嘴等;旱喷系统所用的管道、阀门、喷头、电机、水泵、供电管线及配电控制设施设备所有旱喷系统正常运行所需要配备的所有设施设备;办公区内的所有公共开水器的给排水所用管道、阀门、电器及配电控制设施设备等;太阳能系统所用的太阳能加热板、电加热设备、管道、阀门、电机、水泵、供电管线及配电控制设施设备。

(二)服务标准：加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期消毒；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通；及时发现并解决故障，零维修合格率 100%。

(三)服务要求：

1. 每日必须对各种给排水设施、设备进行巡查，并建立设施设备台帐，记录设施设备的运行、检查、保养、维修记录，保证设施设备的正常使用。

2. 加强值班，坚守岗位，密切注视给排水各设施、设备系统运行情况；每天派专人巡查房屋、水电、土建等设施，及时对设施、设备系统的各种出现的故障进行维修，发现问题及时报告及时处理，保障水电设施正常运转；水电、下水道堵塞等故障问题 10 分钟内赶到现场及时处理，做到修缮工作无积压，在规定时间内加班加点完成工作。

3. 严格执行相关技术标准和服务要求，规范服务和保障；定期对排水管道进行疏通、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；管道局部锈蚀严重的应予以更换；水泵的轴承每年不少于 1 次清洗、维护、检查出水口压力，若压力表损坏及时更换；阀门开关不灵活及管沟进水，应及时处理或更换；保持室内外排水系统通畅；消防栓、消防泵设备完好；设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，零修合格率达到 100%，一般性故障排除不过夜。

4. 水电维修服务要求 24 小时值班(值班人员须具备相关水电维修专业资质，能即时处理如停水、漏电、爆管、渗漏等故障，协助维保单位完成例行维护保养，能自行完成维保单位工作内容之外的日常检查、检修、清洁等工作)，做好值班报修电话记录，接到报修项目 10 分钟内赶到现场进行维修；配备具有国家规定相关资质单位及有资质人员进行上岗施工。

5. 作好节约用水工作；对特定时段服务的设施设备，必须根据要求按时开关。

6. 制定并执行设施设备操作规程及保养规范。

二、供电设备运行维护

(一)服务范围：对办公楼(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。

(二)服务标准：对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零星维修合格率 100%；配合做好通信综合布线系统的维修服务；配合广电设施的安装、迁移等服务；做好通信线路管理维护资料的建立、存档；业主单位各通信运营商的协调、联系、管理工作；配合做好通信端口故障检测、通信端口损坏更换安装、电话机位置迁移时的电话线的布置安装、信息端口的搬迁任务。加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电完全；管理和维护好避雷设施。

(三)服务要求：

1. 按照相关法律法规、技术标准及规范，结合办公区配电系统性能特点和办公环境的要求，制定高、低压合理维护计划及相关管理制度，对供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置、电力实时监测系统等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；建立各项设备档案，配电室运行管理人员每月应配合供电部门对法定表计进行抄计工作，并作好记录备查；建立、落实配送电运行制度、电气维修制度、配电室管理制度、24 小时运行维修值班制度和实时监测系统值守、运行管理制度并做好运行记录及设施设备台帐等，记录设施设备的运行、检查、保养、维修记录，保证设施设备的正常使用。

2. 加强值班，坚守岗位，密切注视高、低压供电设施、设备系统运行情况，及时排除故障，保证供电设施完好；供电运行和维修人员必须持证上岗，值班人员应是经过专业培训，持有国家电力监管委员会颁发的，在注册有效期内《电工进网作业许可证》的合格值班电工，配电室 24 小时值班，并每班值班人员不少于 2 人，配电室值班人员每 2 小时对配电室设备进行一次巡视，并将巡视检查结果记录于《高低压配电室运行记录》内，配电室值班人员工作中认真观察

各种电器设备、设施运行情况，如发现问题及时采取相应措施，同时上报值班班长，并由值班班长报业主单位；严格各班交接制度，工作人员在工作中应坚守工作岗位，认真履行职责，遵守机关各项规章制度，严格按各项操作规程操作，严禁违规操作；配电室值班人员每天应注意外线停电计划，如发现系统主、备供电线路有停电计划，应及时报业主单位，编制并上报调线计划，避免由此引发的停电事故；每月定时对所辖设备进行安全检查，并作好记录备查。

3. 加强日常维护检修，办公用房、公共空间、会议室的灯具插座及庭院灯、楼道灯损坏及时修复或更换，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好率要达到 98%以上；设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，一般性故障立即排除，设备零修合格率达到 100%，一般性维修不过夜，应急措施得当有效。

4. 物业服务单位对运行管理范围内设备、设施进行定期维修保养时，须遵守国家电力和供电部门相关规定按时、按质、按量完成，物业服务单位对运行管理范围内设备、设施进行紧急维修时，应争取在最短的时间内完成，对紧急维修的部位及项目进行分类、分析、统计建档，以便掌握设备存在的隐患，同时对维修的耗材进行有效控制。

5. 配电室主、备供线路在无特殊情况时，需提前告知业主单位，倒闸时间不应超过 3 分钟，发电机应急起动时间不应超过 1 分钟，配电室所配备的发电机必须根据发电机特性，由专业单位定期进行各项维护检查和启动试验，保证事故停电时正常起动，并做好检查记录备查；因工程维修保养等原因停电，应提前一周书面通知用电单位，经批准后方可实施，因突发事件停电，应在积极处理的同时报告相关部门，并在恢复供电 24 小时内向相关方做出解释、说明。

6. 做好重大活动、重要会议、夜景照明、节日灯系统等的服务保障工作，变配电设备在重大活动、重要会议、节假日前必须进行一次安全检查，检查结果报相关部门备案，保证重大活动、重要会议、夜景照明、节日灯系统正常运行，并按时关启。

7. 定期清扫检查变压器、配电装置、检查仪表、空开配电盘等是否正常，出现问题及时更换，配电室内应做到清洁卫生、整齐有序，经常检查各封堵部位，杜绝小动物进入配电室内。

8. 做好设备机房的安全、防火工作，严格执行用电安全规范，确保用电安全。

9. 高低压配电室各项设施设备及配电箱柜等，每年必须聘请具备专业资质的单位，进行防雷接地装置检测，保证避雷设施完好、有效、安全，并作好记录备查。

10. 外线工作人员需具备专业从业岗位证书，维修操作时应有安全监护人员在场。

11. 大楼各出入口及楼道应备有充电式紧急照明设备。

12. 需购置后备部件，以防急用。

13. 建立节电措施，统筹规划，做到合理、节约用电。

14. 配合业主单位办理相关保供电手续。

15. 物业服务单位须按国家规范及标准，提供长期警示牌和临时警示牌，如果考虑不周、摆放不当造成安全事故的，由物业服务单位负责。

16. 物业服务单位须对工作中的人员安全负责，若在工作过程中造成安全事故或造成他人人身安全事故的，由物业服务单位负责。

17. 完成业主单位安排的其他相关工作。

三、空调系统运行维护

(一)服务范围：集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。

(二)服务标准：建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象；定期检修养护空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态；空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录，零维修合格率 100%。

(三)服务要求：

1. 集中空调系统安全运行，物业服务单位根据国家或行业的有关标准负责每年具体检测、试验等事宜，确保检测、试验结果满足相关规定标准，相关费用已包含于合同总费用中，由物业服务单位直接向相关检测、试验单位支付。

2.集中空调系统夏季空调温度不低于 26 摄氏度，冬季空调温度不高于 20 摄氏度，建立节电措施，分时调控、节约用电。

四、消防系统维护

(一)服务范围：对火灾自动报警系统、自动喷淋系统、室内灭火栓、排烟系统、安全疏散、应急系统、防火门系统、二氧化碳等灭火系统进行日常管理和养护维修。

(二)服务标准：严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态；定期检查保养消防设备，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率；保证楼宇消防自动报警系统、门禁系统、自控系统及闭路监控系统运行正常，各系统工作稳定；保证消防自动报警设备、闭路监控设备灵敏可靠；每月对消防设备定期检查一次，重大节日、重要活动、节假日增加检查次数，有故障时，维修人员应及时到场；经常组织义务消防员的培训和演习；确保整个消防系统通过消防部门的消防年检，取得年检合格证。

(三)服务要求：

1.按照相关法律法规、技术标准及规范，结合业主单位消防系统性能特点和办公环境的要求，制定合理维护计划及相关管理制度。

2.严格按维护计划、方案定期对消防系统设施设备进行检查、测试、维修，确保系统安全有效运行。

3.建立健全运行维护技术资料档案。

4.配备专业维护人员，设定 24 小时设备值班岗位，及时处理设备运行中的问题，维护人员须具备从业岗位证书，经过培训熟悉系统结构和设备性能、特点及操作规程。

5.接受相关部门的消防系统年度安全检测，提交系统年度运行维护、检测报告。

6.提出维修材料、必要备品、备件需求及经费(含消防系统年度安全检测费)。

7.完成业主单位安排的其他相关工作。

(四)基本服务项目：

1.火灾自动报警系统

(1)火灾报警控制器、火警报警功能、故障报警功能、自检功能、显示与记录功能、主备电转换功能、消音、复位功能，其中主备电转换功能试验同时检查其备电转换供电能力不低于 2 小时。

(2)消防联动控制设备：故障报警功能、处理存储显示回路信息功能，手、自动转换功能、手动控制受控设备动作功能、自动逻辑输出联动控制信号功能、直接输出接点控制功能、自检功能、显示与记录功能、消音复位功能。

(3)火灾报警探测器、手动报警按钮的报警联动功能保持正常。

(4)火灾警报装置的警报功能，环境噪声 60dB 的场所，声音警报的声压级应高于背景噪声 15dB。

(5)火灾显示盘应能接收来自火灾报警控制器的火灾报警信号，发出声光报警信号，指示火灾发生部位，并予以保持。

(6)消防控制室图形显示装置的图形报警显示功能应正常。

(7)火灾自动报警装置每层、每回路报警系统和联动控制设备的功能试验，每 12 个月对每只探测器、手动报警按钮检查不少于 1 次。

2. 消防供水设施

(1)消防水池、水箱水量。(2)气压装置压力工作状况。(3)消防水泵及水泵控制柜的启泵和主备泵切换功能。消防水池、水箱、气压给水设备的水至少半年更换不少于 1 次。(4)每年应对消防储水设备进行检查，修补缺损和重新油漆。(5)每年对水源的供水能力进行不少于 1 次测定。(6)核实室外阀门井中进水管上的控制阀门应处于全开启状态。(7)检查管道阀门密封性。

3. 消火栓(消防炮)灭火系统

(1)室内消火栓、消防水炮出水及压力，消火栓启泵按钮系统功能检查。

(2)每 12 个月累计对每个消火栓、卷盘、水炮检查不少于 1 次。

4. 自动喷水灭火系统

(1)湿式报警阀组防水、末端试水装置放水试验，检查系统启动、报警功能及出水情况是否正常。

(2)雨淋系统、水幕系统、水喷雾系统、手动启动防水试验，不宜进行实际喷水的场所，应在试验前关雨淋出口控制阀。

(3)通过报警或为传动管泄压检查雨淋阀动作性能。

(4) 电磁阀启动试验

5. 气体灭火系统

(1) 灭火剂储存容器及容器阀、单项阀、连接管、集流管、安全泄放装置、选择阀、阀驱动装置、喷嘴信号反馈装置，减压装置等，全部系统组建应无碰撞变形及其他机械性损伤，表面应无锈蚀，保护涂层完好，铭牌和保护对象标志牌应清晰，手动操作装置的防护罩、铅封和安全标志应完整。

(2) 可燃物的种类、分布情况、防护区的开口情况，应符合设计规定。

(3) 贮存装置间的设备、灭火剂输送管道和支、吊架的固定，应无松动。

(4) 连接管应无变形、裂纹及老化。

(5) 各喷嘴孔、口应无堵塞。

(6) 通过报警联动，检查气体灭火控制盘功能，并进行自动启动方式模拟喷气试验，此项检查每年一次。

(7) 泄漏报警装置报警定量功能试验。

(8) 主用量灭火剂储存容器切换为备用量灭火剂储存容器的模拟切换试验。

6. 防、排烟设施

(1) 机械加压送风机系统排烟机功能，控制柜功能。风机叶轮旋转方向应正确，运转平稳，无异常振动和声响。

(2) 正压送风阀、排烟阀联动功能，开启、复位操作应灵活可靠，关闭时应严密，输出反馈信号应正确，风口的风叶无变形，动作无卡阻现象。

(3) 挡烟垂壁功能。

(4) 通过报警联动，检查正压送风或机械排烟系统功能，并测试风口风速、风压值。

7. 应急照明，疏散指示标志

(1) 电源切换和充电功能，检查应急照明、疏散指示标志位置、间距、亮度、照度和应急工作状态的持续时间。

(2) 通过联动报警检查应急照明、疏散指示标志功能。

8. 消防电话和应急广播

(1) 通话、广播音质、选层播放功能，话筒播音功能。

(2) 通过报警联动，检查消防广播控制程序及播音功能。

(3)检查灭火器配置场所的使用性质包括可燃物的种类和物态等,是否发生变化,若有变化则应调整灭火器的配置类型和数量。

(4)检查灭火器的喷射系统是否畅通,喷射软管应完好,无明显龟裂、喷嘴不堵塞。

(5)检查灭火器是否达到报废、送修条件。

(6)检查干粉灭火器的气体压力是否在工作压力范围内。灭火器筒体无明显的损伤缺陷、锈蚀。

五、环境卫生管理

(一)服务范围:园区保洁、墓区保洁、办公楼(区)内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位,办公区域道路、院落、停车场(库)等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁、保洁及保养;垃圾等废弃物清理、生活水池清洗和化粪池清掏等;舍所需卫生清洁保洁、保养用品的购置,物业服务单位自行配备各类清洁机械设备(不含水、电等能源费)。

(二)服务标准:建立环境卫生管理制度并认真落实,环卫设施齐备;实行标准化清扫保洁,由专人负责检查监督,楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、公共卫生间、地下室、天台、内外墙面、停车场(库)、道路等所有公共区域保持清洁,无随意堆放杂物和占地,不见废弃物、污渍,卫生间洁净无异味,日常卫生清洁保洁、地毯清洗、石材养护、木地板养护等相关服务项目;清洗生活水池,及时清掏清运化粪池;及时清扫积水积雪,确保办公区和卫生责任区容貌整洁;病霉生物的防治防疫;机关建筑体外立面清洗;垃圾分类收集处理规范有序;市级机关的门前三包管理。

(三)服务要求:

(一)园区保洁

1.每日对园区道路、广场、停车场等公共区域进行至少两次清扫,保持干净整洁。

2.定期清理和消毒垃圾桶、回收桶等卫生设施,确保无异味、无污迹。

3.雨后及时疏通雨水口,确保无积水;雪后及时清扫积雪,确保道路畅通。

4.保持园椅园凳、宣传栏、指示牌、路灯等设施的清洁,无明显尘土。

5. 垃圾实行日产日清，禁止焚烧枯枝落叶、垃圾等杂物。

（二）墓区保洁

1. 每日对墓区道路进行两次全面清洁，确保无明显垃圾。

2. 每日闭园后对墓区祭奠物品（烈士照片、卡片等）进行收集，统一交宣教科妥善保管。

3. 每日闭园后对墓区祭奠食品进行清理。

4. 在纪念塔下、墓区等敬献的鲜花一般情况下摆放三日后清理。如遇特殊节点、天气原因（雨、雪、暴风等）视具体情况及时清理。

5. 每周对墓碑进行一次全面清洁，特殊节点视具体情况增加清洁次数。

6. 清洁墓碑时使用专用洁具，以保护墓碑材质，并体现对烈士的尊重。

7. 及时清理墓区枯枝杂草，保持墓区整洁。

1. 大厅保洁

（1）地面：各大厅地面每天全面清洁三次（上班前、中午及适当时间），做到干净、光亮、无脚印、无水迹、无陈旧性垃圾；每月用专用设备清洗、保养一次，每半年对地面进行一次专业的抛光处理。

（2）墙面及玻璃：每天清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；玻璃门、玻璃幕墙循环保洁，保持无印迹、无粘附物。

（3）烟痰桶：每天清洁、擦抹二次，每天更换沙盘，循环保洁、清理烟头、痰迹，桶内垃圾日产日清，烟痰桶保持光亮、无污迹、无粘附物、无异味。

（4）标识牌：每天清洁、擦抹一次，做到无尘、无粘附物；

（5）顶部玻璃、墙面等每季度清洗一次。

（6）休息区：每天对沙发、茶几清洁、擦抹二次，随时保洁。

（7）地垫的清洁：雨天设置“小心地滑”提示牌，每周清洗一次，保证无污渍。

（8）绿色草垫：每月清洗一次，随时保洁。

2. 楼层保洁

（1）地面：每天二次彻底清洁地面卫生；其余时间循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无陈旧性垃圾。

(2) 办公室门及公共区域玻璃：每周清洁、擦抹一次，做到光亮、目视无污渍；窗台每天保洁，保持无灰尘、无污迹。

(3) 楼道设施：消防栓(箱)、应急灯、灭火器、电源开关盒、踢脚线、楼道梁肩等部位每周清洁、擦抹一次，做到整洁、无灰尘、标识清晰。

(4) 天花顶：定期清洁除尘，保持无灰尘、无蜘蛛网。

3. 室外地面保洁：每天清扫室外场地、道路至少 2 次，其余时间循环保洁，清除果皮、纸屑、烟头、树叶等垃圾，保持干净、整洁、无烟头、无卫生死角。定期用水刷洗主干道及地面，保持地面整洁、美观。

4. 公共卫生间

(1) 卫生间保洁时设置“工作进行中”提示牌人性化服务。

(2) 大(小)便器：每天清洁二次，循环保洁，做到干净、整洁、光亮、无污渍、无异味；

(3) 洗手台盆及水龙头：用镜布每天清洁二次，循环保洁，做到干净、明亮、无印迹物。

(4) 台盆面板及镜子：用镜布每天清洁、循环保洁，保持台面整洁、卫生用品摆放整齐、无水迹，镜面光亮、印迹、无粘附物。橡胶扶手：先用潮湿抹布擦拭，干燥后再用干抹布涂上上光剂，上光剂干燥后再用干抹布擦亮。扶梯侧面挡板及裙边：用鸡毛掸掸扫或用推尘器擦拭。

(5) 地面：每天定时清洁，循环保洁，保持无水迹、无脚印、无卫生死角。

(6) 墙面：每周清洁墙面一次，保持墙面光亮、无印迹。

(7) 空气质量：保持空气清新，无异味。

5. 二次水箱清洗消杀：每半年请专业的自来水公司对生活用水水池进行一次清洗、消杀，保持生活用水安全合格，使机关生活用水达到国家标准。

6. 化粪池清掏消毒：定期和不定期对机关的化粪池进行检查及时清掏，保持化粪池通畅，严禁化粪池外溢。每半年对化粪池进行消毒。

六、垃圾分类收集与管理：

(1) 每天定时对机关室内的生活垃圾袋装清运到指定垃圾收集处，做到垃圾日产日清，室内垃圾不出现溢满旧性堆放情况。(2) 垃圾袋装搬运，集中堆放，科学环保的进行垃圾分类处理，分类垃圾箱标识规范明显。

(3)禁止从楼上抛掷杂物、垃圾、烟蒂、泼洒污水，禁止在窗口、阳台晾晒拖把、抹布；禁止将废料、垃圾、饭渣、布条等投入厕所和下水道造成管道堵塞。

(4)每周对垃圾桶(箱)进行清洁、擦洗，定期进行消毒灭菌处理，保持垃圾桶无异味、无粘附物、无污迹、无陈旧性垃圾。

(5)监督每天按时清运生活垃圾，每天清洁垃圾收集点，每周对垃圾收集点进行彻底清洁、消毒。

(6)机关的门前三包。对机关的门前三包每天巡查、发现问题及时与相关单位进行沟通协调解决。

7.下水道口：定期清理烟头、树叶等杂物，确保排水口通畅，防止堵塞。每月定期对污水排水沟渠进行消毒。

七、绿化管理

(一)服务范围：办公楼(区)树木、花草、绿地等的日常养护和管理，办公楼(区)“门前”规定区域绿地的养护管理等。

(二)服务标准：植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

(三)服务要求：

1.室外绿化管养服务标准和要求

(1)管养要求：植物生长旺盛，呈勃勃生机，在覆盖度、无杂草率、生长势等指标上，绿化完好率达到 $\geq 95\%$ 。

(2)灌溉、施肥：植物管养其核心工作是水、肥的科学养护，应根据植物生长习性，加强落实淋水和施肥措施。

(3)修剪：按季节特点和植物生长发育特点进行，草坪修剪应高度一致、边缘整齐。

(4)补植、改植：对被损坏或其他原因死亡的植物应及时补植，补植要与原品种一致，规格、数量基本相同；对已呈老化或明显与周围环境不协调的植物应改植，改植要严格按照甲方的认可和要求，按照种植规范进行。

(5)病虫害防治：以防为主、精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查、早发现早治理，及时做好病虫害的防治工作，最重危害率控制在3%以下。

(6)冬春季防寒：作为绿地维护的特殊环节，冬春季防寒就是要保证植物安全越过冬春季。其中，使用密度为80%的双幅遮阳网，并配合脚手架、竹子、草席、草绳、树干涂白工作进行。

(7)水池管理：保持水面及水池内外的清洁，水质良好，水量适度，节约用水。及时清除杂物，定期消杀水池，控制好水深，管好水闸开关，不浪费水。

(8)环境卫生：工作日保持路面及绿地无垃圾杂物，有垃圾杂物10分钟内捡拾干净。做到即产即清，囤放不过夜，不焚烧。

(9)设施维护：绿地、水池的给排水设施，日常维护要做到完好无损，以保障绿化供水和排涝使用，防止水被人为滥用。

(10)其它：做好绿化档案的建档及管理；完成领导交办的事情。

2. 室内植物摆放服务标准和要求：

(1)挑选品质较好的植物确保植株茂盛健壮，株型自然匀称。叶面干净光亮，无灰尘污渍，无明显病斑，无明显虫害，无残留害虫。

(2)严格做好养护服务，确保植物无枯枝、残枝、黄叶。对叶尖有少许枯黄的叶片，要合理修剪，保持树形美观自然。

(3)在养护工作上按照科学的植物水肥需要保证盆花干湿合理，不过量浇水施肥，又不缺水少肥，保持植物对生长水肥的合理需求。

(4)保持盆花的花盆、器皿干净整洁，无污水、泥垢及污渍。花盆内无杂物、垃圾，对损坏残缺的花盆套缸及时更换。每次养护完毕，清理现场保持清洁。

(5)盆花的底碟、套缸、花盆应合理配备，确保颜色适配、风格统一、美观大方。

(6)盆花养护期间，根据其生长需要施用肥料。施用的肥料应无异味、无毒、无刺激性气味，保证摆放环境清新自然。

(7)对长势不良、观赏价值降低的盆花应及时进行更换。

(8)室内植物的摆放在接到业主方通知后选择下班时间或休息日时间进行摆放，不得影响办公区域的正常办公。特殊情况经业主方同意后除外。

(9)物业服务单位使用的农药必须符合国家相关标准,农药的管理必须专人专管,如因物业服务单位管理不当发生的公共事故由物业服务单位自行承担。

(10)物业服务单位须对工作中的人员安全负责,若在工作过程中造成安全事故或造成他人人身安全事故的,由物业服务单位负责。

(11)物业服务单位须按国家规范及标准,提供长期警示牌和临时警示牌,如果考虑不周、摆放不当造成安全事故的,由物业服务单位负责。

八、除“四害”管理和卫生消毒

(一)服务范围:灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到规定的标准;科学有效地进行卫生消毒。

(二)服务标准:采取综合措施消灭老鼠,鼠密度用粉迹法测定不得超过5%,用鼠夹法测定不得超过1%,鼠征阳性房间不得超过2%;严格控制室内苍蝇滋生地,办公室、大厅、走廊、餐厅、厨房、车库及室内公共部分都应达到基本无蝇;采取综合措施杀灭蟑螂,房间蟑螂侵害率不得超过5%,有蟑螂房间的成虫数不超过5只;有蟑螂为孵化卵荚的房间不得超过2%,有卵荚平均数不得超过2个;严格控制室内外蚊虫孳生,逐步做到有蚊房间的蚊数不得超过3只;在化学防治中,注重科学合理用药,不使用国家禁用的药品。

(三)服务要求:

1.定期检查蝇、蚊、鼠、白蚁、蟑螂等虫害情况,做好防疫和灭杀工作。定期对机关的病媒生物进行投药、防治,做好记录,确保病媒生物各项指标达到国家标准。

2.物业服务单位使用的药品必须符合国家相关标准,药品的管理必须专人专管,如因物业服务单位管理不当发生的公共事故由物业服务单位自行承担。

3.物业服务单位须对工作中的人员安全负责,若在工作过程中造成安全事故或造成他人人身安全事故的,由物业服务单位负责。

4.物业服务单位须按国家规范及标准,提供长期警示牌和临时警示牌,如果考虑不周、摆放不当造成安全事故的,由物业服务单位负责。

九、传达、保安、秩序管理

(一)服务范围：办公楼(区)来人来访的通报、证件检验、登记等；防盗、防火报警监控设备运行管理，门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等；道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。

(二)服务标准：建立办公楼(区)传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼(区)，环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡逻工作，确保每2小时巡逻办公区域一次，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；道路畅通，车辆停放有序。

(三)服务要求：

1.工作人员身体健康，工作认真负责。对日常安防事项做出正确反应，能正确使用消防、物防、技防等器械和设备。

2.上岗时佩戴统一标识、穿着统一制服、行为规范、举止文明，主要出入口实行24小时双人值守，有值班记录，对来访人员有登记，对大型物件的进出实行记录。

3.车辆出、入有记录，车辆停放有引导，停放有序。停车场、停车位标识规范、清晰，车辆行驶路线设置合理，临时车辆进出登记及时，车辆进出记录完整。

4.停车场车位平面图、停车收费标准、管理规定、紧急联系电话等公示于显著位置，对行车、停车秩序进行引导，发生交通堵塞及时疏导，发生交通事故及时报告有关部门。非机动车充电管理规范，无私拉、乱扯充电现象，非机动车辆摆放整齐，无乱停乱放现象。

5.道闸、立体停车场设施运行良好，专业维护保养单位维修养护及时，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。

6.办公楼(区)、停车场(库)定时巡检，记录完整。

7.在遇到异常情况、突发事件、重大社会事件时，采取积极应对措施，并及时汇报上级和相关部门。白天每两小时巡逻一次，夜间每三小时巡逻一次，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡查记录。首次接到火警、警情后3分钟内赶到现场，协助保护现场，采取应对措施，并及时汇报上级和相关部门。

8. 每月定期保养,保持门禁系统使用正常,楼宇对讲系统(可视):不定期进行调试与保养,保证24小时运行正常;对讲主机选呼功能正常,且选呼后的对讲(可视)功能正常,语音(图像)清晰,对讲分机开锁功能、门体的闭门器等自动功能正常。

9. 报警系统不定期进行调试与保养,保证其24小时运行正常;中心报警控制主机应能准确显示报警或故障发生的信息,并同时发出声光报警信,周界报警24小时设防并正常运行,不定期进行调试与保养;保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角,保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域,收到警情时,能同时发出声光报警信号,监视系统不定期进行调试与保养,保证各项监控设备24小时正常运行,能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号码,录像功能正常,检查和维修记录完整。

5. 会议结束后随即进行会场清洁,保持会议室洁净,设施设备运转正常、随时可用。

6. 接待会议、检查和维修记录完整

十. 其他零星维修

1、司炉人员必须持有有效的蒸汽锅炉岗位资格证上岗操作。

2、对蒸汽锅炉房设备需按操作规程进行安全合理地操作运行。

3、完成锅炉设备及蒸气气管道、阀门、终端供暖设施等的巡视工作,消除事故隐患,确保锅炉设备安全运行,并做好检查记录。

4、负责锅炉运行的各项参数的记录。

5、定期维修保养锅炉及各种辅助设备,确保锅炉正常运行。

6、严格遵守各项规章制度。

7、按规定时间启、停锅炉,保证园区的供暖。

8、在锅炉运行期间,司炉人员不得做与工作无关的事。

9、做好清洁卫生工作,保持工作场所环境整洁。

10、锅炉房安全防火制度。

11、联合专业的质检部门,每年对锅炉水质进行检验,并提供检验报告。

十一、垃圾收集、转运管理

- 1、协调环卫部门，每天定时到园区用垃圾专运车运走当天的垃圾做好。
- 2、全部垃圾均采用袋装化，防止垃圾对环境造成二次污染。
- 3、清运垃圾过程中要防止垃圾散落污染环境，如出现垃圾散落地面，应立即清扫并冲洗，确保地面干净无异味。
- 4、每天垃圾清运后，要对垃圾间及中转站进行清洁、消毒（喷杀消毒液），做到无积水、无异味、无苍蝇飞舞。
- 5、每天垃圾清运工作完成后，应将工具、用具冲洗干净，摆放整齐。
- 6、严格按照《兰州市城市生活垃圾分类管理办法》制度实行。

第三部分：售后服务

本项目服务期限 1 年。