

内蒙古自治区公共资源交易中心

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区消防救援总队

项目名称：**2023**年物业管理服务采购项目

项目编号：**ZYZC-G-F-230004**

2023年01月16日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古自治区公共资源交易中心受内蒙古自治区消防救援总队委托，采用公开招标方式组织采购2023年物业管理服务采购项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2023年物业管理服务采购项目

项目编号：ZYZC-G-F-230004

采购计划备案号：JH20230004

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	物业管理服务	1	详见招标文件	2,857,264.70

二.投标人的资格要求

1. 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.截至开标时间，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、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.其他资质要求：

合同包1（物业管理服务）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

联系人：许晓艳

联系电话：0471-5332620

采购单位名称：内蒙古自治区消防救援总队

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区苏力德街9号

联系人：李军

联系电话：15352838050

第二章 投标人须知

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	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包1（物业管理服务）：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件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。
9	投标文件数量	（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	中标人确定	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包1： 不接受
12	采购代理机构代理费用	无
13	代理费用收取方式	不收取
14	代理费用收取标准	不收取。
15	投标保证金	物业管理服务：保证金人民币：0.00元整。
16	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，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投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。

18	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
19	有效供应商家数	符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（物业管理服务）：总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投兼中：- 备注，本项目《资格审查表》中涉及的声明函及承诺书格式均由投标供应商自拟

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人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，才可进行网上投标操作，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。

投标人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投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，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，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人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投标人选择“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，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，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，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，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，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.电子招投标

各投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

3.1远程不见面方式

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前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。

开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标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投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以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。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标无效。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人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、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 CA 证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标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投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标无效。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“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

本招标文件依据《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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，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。本招标文件的采购人特指内蒙古自治区消防救援总队。

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。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古自治区公共资源交易中心。

4.3“投标人”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“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，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，并作为投标文件组成部分。

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，并在投标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投标人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投标人确定资质等级。

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，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8. 现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，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应当在投标截止时间至少15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15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1 投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，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 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (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（报价表）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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（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.投标有效期

3.1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。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或

撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标供应商提供的样品，应当及时退还或者经未中标供应商同意后自行处理；对于中标供应商提供的样品，

应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人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当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

投标人代表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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，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备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3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、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、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、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

物业管理服务

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明函。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	参加政府采购依法缴纳税收和社会保障资金承诺书。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
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“参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录”书面声明函。
信用记录	到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、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。

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人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。投标人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 投标人认为招标文件、采购过程、中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、采购代理机构提出质疑。

投标人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。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。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。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，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中标结果的，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 投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。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 投标人提交的质疑函，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 投标邀请）。

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。

投标人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 招标内容与技术要求

一. 项目概况

内蒙古自治区消防救援总队采购物业管理服务项目

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（物业管理服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订5日内进场服务
标的提供的地点	呼和浩特市赛罕区苏力德街9号内蒙古自治区消防救援总队
付款方式	1期：支付比例25%，自合同签订后起算，第一季度支付合同总金额的25% 2期：支付比例25%，自合同签订后起算，第二季度支付合同总金额的25% 3期：支付比例25%，自合同签订后起算，第三季度支付合同总金额的25% 4期：支付比例25%，自合同签订后起算，第四季度支付合同总金额的25%
验收要求	1期：中标人在服务结束后，我方组织验收，按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单，并组织业主满意度测评。
履约保证金	收取比例：5%,说明：提交（缴纳）形式：①转账或电汇：在签订合同前由成交供应商单位账户一次性汇入采购单位账户，在汇款附言中写明项目名称，并到采购人财务室换取履约担保金收据。②支票、汇票、本票；③银行保函：向采购人递交由银行出具的无条件的、见索即付、不可撤销的履约保函。提交（缴 纳）时间：以转账、支票、汇票、本票形式缴纳的，应于签订合同前；以保函 形式提交的，应于签订合同后十五日内。如果成交供应商没有按照规定提交（缴纳）履约担保，采购人有权取消其中标资格，在其他中标候选人中依次确定成交供应商或重新招标。退还的方式、时间、条件：本项目全部货物质量保证期届满后30个工作日内，按照政府采购合同规定的技术、服务等标准组织对供应商履约验收，验收合格后，成交供应商可要求采购人履行履约保证金退还手续。不予退还的情形：①本项目不允许转包，如果成交供应商在与采购人签订合同后，将中标项目转包给第三方，采购人将有充分理由终止合同，并没收其履约担保。②如果成交供应商在与采购人签订合同后，将中标项目中不允许分包的内容分包给第三方，采购人将有充分理由终止合同，并没收其履约担 保。③如成交供应商未能完全履行合同规定的义务，采购人有权从履约担保中得到补偿。逾期退还履约保证金的违约责任：除应当退还履约保证金本金外， 还应当按中国人民银行同期贷款基准利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。
其他	其他：本项目为一次招标最多沿用一年采购结果。 1.采购人在预算保障的前提下，根据合同约定对供应商服务质量、服务内容、服务标准等进行绩效考评，采购人结合考评情况及实际需求，确定是否续签。2.合同金额按第一年采购金额起算。3.合同一年一签是指自合同签订之日起算的12个月，并非指一个自然年度。

2.技术要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	技术要求
1		物业管理服务	物业管理服务	项	1.00	2,857,264.70	2,857,264.70	否	物业管理	详见附表一

附表一：物业管理服务 是否允许进口： 否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		第一条 物业基本情况 服务单位：内蒙古自治区消防救援总队 服务范围：机关办公楼及训练馆 服务地址：呼和浩特市赛罕区苏力德街9号内蒙古自治区消防救援总队 服务面积：办公物业区域建筑占地面积约40亩，主楼16层，使用面积27188平方米，训练馆3339平米。 第二条 物业服务的主要内容 办公楼及训练馆的保洁服务、运动器材维护及归位服务、餐饮服务、会议服务、停车管理服务、秩序维护服务、公共设备维修维护服务、客房管理及保障服务，洗衣房及理发服务，室内外绿化服务，原转运站服务等。 一、物业经理（人数为1人） 要求：持有全国物业管理从业人员岗位证书（国家级）及物业管理师（国家级），具备5年以上物业服务管理的经验。 二、门岗服务（人数不少于8人） 要求：1、保安岗位共8人，其中主管1人，白天门岗4人（两班倒），夜间门岗2人，2人流动岗负责整体大楼人、财、物的安全监管，对办公区的水电暖及门窗进行检查，及时排除安全隐患。2、年龄40周岁以下，身高1.70 米以上，身材标准，五官端正形象气质较佳，身体及心理健康，反应敏捷。3、保安人员无违法犯罪前科，并向采购人提供执勤人员的人事档案。需经过专业培训合格的人员，退伍军人优先。4.拟派保安主管：具有3年以上秩序维护部门相关管理服务经验，具备《建（构）筑物消防员》证4级及以上证件。保安人员具备公安机关颁发的保安员证。 （一）主要职责： 1、负责外来人员和车辆的检查、验证，经与采购人工作人员核实后方可验证登记后放入，提醒来访人员注意礼节礼貌，车辆行驶限速15km/h,指挥车辆在指定区域停放； 2、主出入口24小时值班，1人为站岗，要求保持站姿端正，用语规范、礼仪规范，按时到岗，坚守岗位不脱岗；1人为值班室值岗，要求举止文明、态度和蔼，用语规范、礼仪规范，按时到岗，坚守岗位不脱岗； 3、保持个人仪表整洁、门岗周围环境清洁，注意观察人员进出情况，发现疑点应当及时上前盘问； 4、对进出的各类车辆进行有效疏导，保持出入口的畅通； 5、对物品进出实施分类管理，大件物品进出应进行审验，拒绝危险物品进入，物品出入大门应收取出门条，经核实后方可放行，对不符合要求的物品及时扣留、问清缘由后按保卫处规定办理； 6、在接待来访人员时，讲究礼貌，热情接待，请来访者填写《来客登记表》，在征得被访人同意后，发给《来客登记表》副页。如属于第一次来访应告知被访人办公室大致位置及门牌号； 7、负责收发登记快递文件等，做好收发提醒和保密工作，特殊时期按采购人内部规定落实。 （二）夜岗及巡逻服务

1、巡逻的实施

- (1) 保安人员在巡逻中发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问，并及时送交本管理区域或有关部门处理。
- (2) 在夜间巡逻时，要提高警惕，保护自身安全。
- (3) 保安人员在巡逻时不得影响本管理区域单位的正常工作休息。

2、巡逻要求

- (1) 按规定时间、路线巡回检查，多看、多听、多问，排除各种不安全因素；发现疑点应追查原因，同时通知有关部门。
- (2) 巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。
- (3) 巡逻人员在处理问题时要注重礼节礼貌，不得鲁莽行事，超出职权范围的事项，应及时向上级报告处理。
- (4) 晚上对所属区域进行全面巡查，按巡更路线行进巡检，同时关闭大楼没有人员加班的楼层电源和空调，发现问题要找相关部门及时处理，处理不了的要及时报告，本班未处理完的事项应移交下一班人员，要求他们继续跟进；
- (5) 夜间巡逻应安排两人同时进行，做到发现问题及时处理。

三、餐饮服务（不少于15人）

1、项目内容： 内蒙古消防救援总队餐厅服务。

食堂服务人员共15人，其中项目经理1人，厨师长1人、厨师1人、面点师2人、凉菜师1人，铁板烧师傅1人，配菜1人、初加工1人、洗碗工2人、服务员4人（包含3餐，人员轮休）

2、餐厅基本情况：就餐人数150人，就餐模式，周末及节假日50-60人。早中晚三餐，以划卡自助模式供应。

3、管理模式

- (1) 采购人承担该餐厅正常运营的费用：水、电、暖、燃气等费用。
- (2) 采购人提供食堂厨房设施、设备、场地、餐厨用具等。食堂如增加设施、设备以及易耗品维修等费用由采购人承担。
- (3) 乙方负责食堂设施、设备及餐厨用具的日常管理及维护，如设施、设备由乙方人为破坏由乙方负责。

4、食堂人员标准

- (1) 食堂工作人员应保持着装整洁，做到勤洗手、剪指甲，勤换、勤洗工作服，在工作中必须系围裙、戴帽子，每年进行不少于两次三甲医院的检查证明，无健康合格证者，不准在食堂工作。
- (2) 食堂员工均得服从采购人管理，在饭菜加工、销售等环节要尽职尽责，严把饭菜质量关，杜绝浪费。
- (3) 食堂总人数不少于15人，如遇特殊情况由采购人提出要求，乙方执行。
- (4) 红、白案师傅根据采购人要求不定期更换。
- (5) 所有人员统一着装，服装有乙方配发，采购人负责审定，餐厅服务人员必须五官端正、形象良好。
- (6) 所有服务人员食宿由乙方负责。

5、三餐要求如下：

早餐：

- 饮品：豆浆，牛奶，奶茶 粥类：2种《如黑米粥，小米粥》
- 凉菜：2种拌菜2种咸菜1种酱 面卤：2荤2素
- 甜点：1种《如虎皮蛋糕，桃酥等》粗粮大拼，鸡蛋，带馅的一肉一素，蔬菜饼

时蔬小炒：3种 铁板烧：4种《煎蛋，饼，烤肠等》

面条：2种《如手擀面，荞面等》

午餐：

炊品：饮料2种，水果拼盘.酸奶2种口味 热菜：3荤3素《含炖菜》

湘菜（川味）小碗菜：1荤1素1汤 凉菜：6种拌菜《含1种卤肉》.2种咸菜2种蘸酱

铁板烧：二荤二素《各种肉类，菜类，面食类》多样化

主食：4种《粗粮米饭，杂粮馒头，各种饼类，炸糕，攸面等》

汤类2种：粥，汤 水果：2种

晚餐：

水果：2种

凉菜：2荤2素 热菜：四荤四素《含炖菜》

主食3种：粗粮，饺子，面食，饼类，甜点。营养饼

汤类：2种《煲汤，素汤》 水果1种

6、就餐时间要求：早餐时间：8:00-9:00；午餐时间：12:00-13:00；晚餐时间：18:00-19:00；严格按餐厅就餐时间进餐，不得提早开餐、闭餐。加班人员特殊加餐随时保障。

7、任务不确定性，需要临时性加班人员加餐服务，每月预计5天次，就餐人数8-18位，全年60天次。

8、确保饭菜质量可口美味，符合国家食品标准。

9、投标方具备厨师每季度进行一次轮岗的服务能力，厨师等重要岗位人员需取得相应工作岗位的证书，以保证采购方口味更新。

10、投标方具备制作风味菜系、川鲁菜系、西北菜系、东北菜系、小碗菜等的能力，面案具备制作拉面，刀削面、西点保证冷热菜搭配，营养配比合理。主食以特色主食、保健粗粮为主，全部食品本着以低脂、低糖、低盐油的原则，均衡满足人体所需的各种营养。

11.投标方每周四合理制订下周食谱，周五会同采购人按照内部规定进行会议审核通过后执行。

12、采购人负责食材采购，乙方负责前一日18:00前根据食谱确定食材种类、数量。采购回的食材乙方负责协助采购人验收和出入库管理登记，乙方有发现食材质量问题的权利，有问题及时更换，没问题负责菜品安全问题。

13、厨师、餐饮服务人员持证上岗，制定严格的后厨卫生防疫管理制度及厨房设备安全操作规程，强化后厨人员卫生防疫和安全防范意识，确保饭菜和生产安全。

14、每月集中与采购人代表座谈，征求餐饮服务意见，不断提高餐饮服务水平。

15、定期对厨房餐厅开展消毒、防鼠、灭蚊蝇工作，确保卫生防疫要求达标。

16、所有食物留样48小时备检，留样食品质量不低于150克，为出现食物中毒事件提供证据作用。

17、 安全管理制度（简述）

（1）安全工作包括：预防食物中毒、天然气中毒、燃气爆炸、火灾、失窃、投毒，各种危险品的正确使用和保管。

（2）每位员工必须具备较强的安全的意识，认真学习相关知识，增强安全防 范意识；坚持谁主管谁负责，谁在岗谁负责，谁操作谁负责的原则。每学年要逐级签署“安全责任书”。

（3）对所有购进的食品原料，必须层层把关，各负其责，严格执行索证制度。

(4) 食品生熟分开，菜刀、案板必须消毒，避免交叉污染。

(5) 强化内部员工安全教育，谢绝非工作人员进入厨房。

(6) 加强对水源、食源、电源、气源的管理。责任到人，安检员的工作要有力度。坚持定期和不定期检查制度，及时排除隐患。

(7) 下班后及时检查门、窗是否关闭，以防失窃、投毒事件发生。下班前各食堂按责任区，必须进行认真的安全检查，然后离开。

(8) 上岗前进入工作场所时，要留意有无异味（如：天然气、液化气）、工作场地有无异常情况，如有特殊情况，立即汇报。

(9) 严格按照操作规程工作，预防发生设备损坏和自身伤害。

(10) 检查部位：燃气是否关闭，液化气罐是否安全，电源是否拉闸，有无明火，有无常流水，窗户是否关严，门是否上锁。隔夜食物是否合理存放。

(11) 人人都会使用灭火器材，熟知灭火器的放置地点。

(12) 当出现停水、停电、停气等影响食堂工作时间，应积极组织排除困难，尽量保证按时开餐。

(13) 防疫：定期排污、卫生消杀、发放灭鼠、灭蝇、灭蟑螂药剂。

四、保洁（不少于15人）

要求：保洁共15人，一层保洁员1人、二至十六层保洁员9人，含客房部，地下保洁员1人，室外保洁员2人，训练馆保洁2人。室内保洁及客房部要求年龄55周岁以下，身高1.58米以上，五官端正，限女性。室外保洁员限男性，身高1.69米以上，五官端正，无违法犯罪前科。

一、服务内容。

负责各楼层和训练馆所有公共区域、公共地面、墙面门窗、通道及楼梯台阶，接待室、会议室、卫生间、洗漱间、设备间、电梯、展板、指示牌、灯饰、地毯、沙发、停车场、地下车库、人行道、机动车道等所有公共设施的保洁。

二、服务标准。

建立环境卫生管理制度并认真落实，保洁工具和设备、设施齐全；实行标准化保洁，由专人负责检查监督。

1、室内外保洁服务内容及标准如下：

(1) 办公楼内会议室、走廊、卫生间、部分办公室及训练中心等区域地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

(2) 楼梯及楼梯间步梯表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍。

(3) 卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍；风口或换气扇表面行净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；镜面玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒，卫生间内无明显异味，定时喷洒空气清新剂。

(4) 停车场地面干净，无杂物；各种指示牌表面干净，摆放整齐。

(5) 电梯及电梯厅和电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯四槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹，厅内地面及地毯干净。

(6) 垃圾箱、桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痕迹，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。

(7) 消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、灭火器表面光亮、无积尘、无污渍；喷淋盖、烟感器无积尘、无污渍。监控摄像头表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污渍。

(8) 接待室及会议室：每天清理卫生，确保地面、墙面、窗帘、幕帘、沙发、桌椅、会议设备等干净、无灰尘，目视洁净、无污渍；桌椅、备品等摆放整齐。

(9) 对办公大楼楼层地面每月巡查一次，检查有无破损、裂缝、漏水。若发现应由专业公司进行维修。

(10) 每月巡查办公楼内全部门窗，查看门窗开启是否自如、关闭严紧，玻璃保持完好，无破损、松动现象。若发现或接到报修后应及时修理，门窗完好率应在98%以上。

(11) 每年对外墙面及玻璃幕墙进行清洗2次，作业内容为总队办公楼，训练馆，博物馆外立面及玻璃清洗服务。面积约14000平方米。要求：表面清洁，无积灰，水泥，涂料，硅胶，油漆，，收印等其他印迹；玻璃幕墙和金属结构缝隙不得有污垢存在；室内外金属框立面，平面不得有污垢、灰尘、手印等；玻璃处理后达到光洁明亮。

(12) 保持室外卫生清洁，及时清扫地面杂物，及时除冰，除雪，不定期清洗路灯等地上附着物。

(13) 冬季雪停后1小时做到地面无积雪，降雪过程中做到主路有人清扫，雪停后3小时清理完外场积雪，保证不影响正常出行。

2、地库保洁服务具体区域标准：

(1) 清洁车库地坪、斜坡车道要求无明显油迹、无杂物、烟蒂、纸屑、干净、无积灰；

(2) 车位牌、反光镜、反光条、电器箱及各类示牌要求无灰无斑迹。

3、要求：

(1) 保洁次数每日不少于4次，特殊季节、特殊时间，另行安排。

(2) 每日早晨8:00前，下午14:00前各完成一次保洁工作，下班后进行一次保洁收尾工作。

(3) 乙方配备相应清洁工具及必备物品。

4、客房的退房清洁和日常清洁：

(1) 按规定进出客房；

(2) 及时清扫房间，要求整洁、干净；及时补充消耗品，换洗枕套、床单、被套等。

5、训练馆的特殊要求：

按规定着装，设施做到每日擦拭维护，并保持清洁，做到物见本色，按规定位置摆放各项器材，及时归位。

五、会议服务及客房管理（不少于2人）

(一) 基本要求;年龄30周岁以下，净身高 1.63 米以上，从事过1年以上机关会议服务，会讲普通话，较强的服务意识，五官端正，气质佳，口齿流利、善于沟通、身体健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方大专文凭及以上，限女性。会议人员必须通过政审，政治可靠，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强并签订保密协议。一、提前根据会议要求安排和布置会场，摆放桌椅、台布、会标、桌签、茶杯、纸巾、圆珠笔、饮用水，口罩，消毒湿巾，纸巾，确保空调、灯光等设施良好，会议室及周边环境的灯光、室温、卫生符合要求。

(二) 会议服务人员上岗时必须身着统一制服、佩戴工牌，应提前1小时进入会场，检查会场整体效果，在与会人员入场前，要以良好的精神面貌在门口站立迎候，引导与会人员进入会场或接待室，妥善处理与会人员的要求及问题，待宾客入座后，及时做好茶水服务，茶水量一般控制在八分为宜，服务中不能挡住参会者的视线。每15—20分钟添加茶水一次，烟缸内不得超过三个烟蒂。

（三）会议结束后半小时内开始会场清洁服务工作，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯及门窗。

（四）负责发放机关日常征订的报刊并做好登记造册。

（五）对客房用品的管理：

做好客房一次性消耗品申购、入库、出库、账目核算及每月盘存等工作；掌握客房入住情况，办理入住退房管理。

客房固定资产管理：

客房制定部门管理的固定资产清单，明确固定资产的类别、固定资产的名称、品牌、规格型号、配备数量、配备区域、资产价格等相关信息；客房各区域使用的固定资产原则上不得移动到其他位置上使用，如需移动位置需经采购人管理人员同意后 方可操作；员工人为损坏固定资产，照价赔偿；客房每年组织固定资产盘存，对在用数、消耗数、报废数进行清点，做到账务相符。如盘点账目不符，采购人根据差值对乙方进行罚款。

六、公共设备运行（不少于4人）

基本要求：3年以上从事此类工作经验，具备熟练操作设备的能力，并且具备水电工基本资质，会使用各种常用维修工具，认真负责，工作态度端正，灵活机动。限男性。维修工4人，其中水暖工1人，电工2人，消防工程1人。

（一）给水系统的运行和设备维护保养加强日常巡视，保证给水系统正常运行使用，防止跑、冒、滴、渗、漏现象，保证设备设施完好。建立供水管理系统，保证水箱清洁，定期进行清洗、消毒，保证水质符合国家标准。供水设备每周检查、打扫一次，保持泵房整洁卫生。适时对各类管道及相关配套阀门、水泵进行保养，材料费由采购人支付。保持室内外给水系统畅通。节约用水，符合政府规定的节水要求。

（二）排水系统的运行和设备维护保养。加强日常巡视，保证排水系统的正常运行使用。加强巡视检查，保证设备设施正常使用，定期对便器电池予以更换。

1、排水系统

每月检查1次雨、污水井、屋面雨水口等，并及时清理、疏通。每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查。

2、污水泵

汛期每日巡视2次，平时每2周巡视1次，检查设备运行状态；每2周进行1次手动启动测试；每季度养护1次。

3、化粪池

每半年检查1次化粪池并组织安排清掏。

（三）给排水设备运行维护

每日一次对给排水系统进行检查巡视，确保压力符合要求，仪表指示准确、保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑冒滴漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等 进行日常维护。每月检查、保养、维护、清洁一次；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，确保设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。定期对排水管道进行养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证道路、地下室、设备间积水和浸泡能够得到及时清理和恢复；化粪池每年清理2次，每季度巡查1次，出入口畅通、井内无积浮于面上、池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水 管落水口等保持完好，开裂、破损等要及时更换，定期检查维修；每2个月对地下管井清理1次、捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通1次、清理结束地面冲洗干净，清理时，地面竖立警示牌，必要时加护栏；清理后，达到目视管道内壁 无黏附物、井底无沉淀物，水面无悬浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。及时发现并解决故障；给排水系统发生故障时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般故障的抢修做到不过夜；根据物业管理区域内实际情况，制定事故应急处置方案；制定 停水、爆管等应急处理程序；配合做好节约用水工作。

（四）配电系统的运行和设备维护保养

按照供电局要求，须提供**7**名持有高压操作证书的人员上岗，电工每日保证**2**人在岗，晚上保证**1**人在岗。供电运行和维修人员必须持证上岗。配电室**24**小时值班，值班记录完整、真实。加强日常维护检修，公共照明、安全指示灯具、线路、各层配电设施控制开关保持使用正常，每周对公共照明设施巡查一次，及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等电气设备，完好率保持**98%**以上。严格执行国家有关用电安全规范和配电岗位作业规范，确保用电安全。按照规定及时检查、维护项目的供电、防雷系统，确保电气性能完好且符合相关标准规定，运作正常。避雷系统设施每年检查二次，保证避雷设施完好、有效、安全。每年进行一次高压绝缘工具检测。

（五）照明和电气设备维护管理

- 1、保持公共照明灯具清洁，院落照明灯按时开启，满足使用要求。
- 2、楼内照明，每周巡视**1**次，一般故障**2**日内修复；复杂故障**3**日内修复。每半年除尘**1**次楼内照明灯具。
- 3、楼外照明，每周巡视**1**次，一般故障**2**日内修复；复杂故障**3**日内修复。每半年除尘**1**次楼外照明灯具。
- 4、应急照明，每周巡视**1**次，发现故障及时修复。
- 5、低压配电箱和低压线路，每周巡视**1**次设备运行状况；每半年养护**1**次，养护内容包括紧固、检测、清扫，每半年切换**1**次双路互投开关。
- 6、低压柜，每日巡视**1**次设备运行状况；每半年养护**1**次，养护内容包括紧固、检测、清扫。每年检查**1**次电气安全，每半年检测**1**次接地电阻；每年校验**1**次仪表。
- 7、控制柜，每日巡视**1**次设备运行状况；每半年养护**1**次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。每半年校正**1**次各种电器元件或控制设备的设定值；每年检查**1**次远控装置。
- 8、发电机，每月试运行发电机**1**次，保证运行正常；每年**1**次带负荷运行。每日巡视**1**次电机和蓄电池。

（六）供电设备的维护管理

- 1、对供电范围内的电气设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；
- 2、建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度。配电室实行封闭管理，无鼠洞；定期检查设备和机房环境，确保无杂物、灰土、无鼠害、虫害发生；
- 3、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、一般故障排除时间不得超过**2**小时；
- 4、加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯线路、开关要保证完好，确保用电安全；管理和维护好区域内灯光亮化的设施；
- 5、每年雨季前对物业管理区域内建筑物避雷系统进行防雷检测；每半年对楼顶层的避雷设施、屋面设备、其他金属物体的接地装置进行全面检查，确保有问题能够得到及时解决；
- 6、每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜、配电箱、管道、金属构架物接地良好。

（七）消防工程

- 1、检查防火报警主机工作是否正常，每月清扫主机**1**次。
- 2、检查安防监控及门禁系统工作是否正常，每月清扫主机**1**次。
- 3、检查楼宇自控系统工作是否正常，每月清扫主机**1**次。
- 4、主机显示楼层或办公室发生火灾报警，值班人员应立即赶到现场进行确认是否误报或发生火灾。

5、对办公区消防探头进行火灾模拟测试，数量不能少于大楼总量的1/3。

6、消防监控设施24小时开通，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，保持完整的监控记录；及时发现并处理问题；

7、监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，在第一时间通知相关人员赶到现场进行处理；

8、监控的录入资料应至少保持60天，对发生的突发事件要剪切保存，以便于随时调取事件资料，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行；

七、洗衣房（不少于2人）

基本要求：具备干洗、水洗、熨烫基本专业素养，爱岗敬业，具备熟练操作设备的能力，吃苦耐劳，45周岁以内，身体健康具有相关健康证件。

（一）水洗员主要工作

1、每日到岗时，开启机器前首先对机器筒内进行认真检查，检查是否有异物避免划破刮伤布草及衣物。

2、爱护设备，保证程序准确完整。装机要适量，禁止水浸后再加入布草，若因超载造成事故由操作人员负责。添加洗涤剂必须待水位达到后，将洗涤原料水溶后加入机内，一定要用水及时冲洗料杯及机器加料口。

3、洗衣机工作期间应作巡视查看，注意设备是否有异常情况发生。机器运转时操作人员绝对不得离岗，注意机器工作状态，发现问题，如有异味异声程序混乱要及时向上级领导反映，必要时配合工程人员维修并记录。

4、工作当中要注意人身安全，遇紧急情况应先切断电源，报工程进行检修。

5、每一机次布草应做好洗涤记录，按规定表格填写清楚。

6、机器使用后切断电源，经常清洁擦拭保养洗衣机，保持环境卫生。

（二）干洗员主要工作

1、经常清理机器表面及周围地面卫生，机器周围不能堆放杂物。

2、开机前检查电，冷却水蒸气压力，空压泵及制冷压缩机是否工作正常以及洗涤剂液位，衣物装机前要做认真仔细的检查，需检查衣袋，扣子是否需处理，衣物是否有破损，颜色是否正常。

3、每次装机量不超过机器装量的80%。

4、干洗机工作期间应做巡视查看，注意设备是否有异常情况发生。机器运转时操作人员绝对不得离岗，注意机器工作状态，发现问题，如有异味异声程序混乱要及时向上级反映，必要时配合工程人员维修并记录。

5、发现异常情况，如阀门失灵，异味，异声等情况及时关机，并向维修人员反映提供情况，必要时配合维修人员维修。

6、机器使用后要及时关闭机器电源，保持机器设备卫生的清洁及机器周边环境卫生，每日下班前及时清理过滤网的毛尘及杂物。

注意事项

工作前一定要认真检查各部位是否正常，要经常清洁蒸馏箱内的污垢，过滤网上的布毛、辅集器内杂物。在蒸馏过程中一定要留心注意，不要因蒸汽压力过大，使箱内的四氯乙烯流出来。在操作过程中，要观察机上的各种指示表，遇有不正常的声音，要马上停机检查。发现问题要立即报告，不得擅自做主。

三、洗涤熨烫工岗位职责

按规定的操作程序与质量标准，完成各类布草、制服的熨烫工作。

1、熨烫工要有高度的责任心，爱护设备，熟悉机器性能和使用操作技术，不断提高专业技能。

- 2、熟悉各类纺织品面料的性能及各类布草、制服的熨烫技术。
- 3、上岗前要检查机器蒸汽管是否有漏气、漏水现象，机器各部位运行是否正常，发现问题应及时向上级反映，及时维修。
- 4、蒸汽熨斗应放在专用位置，与衣物接触的垫布和专用工具要经常保持干净整洁。
- 5、操作人员随时保持机器表面及机器周围地面卫生。
- 6、工作当中注意人身安全，女员工上岗操作时一定要把头发盘起，避免出现人身事故和烫伤。
- 7、当机器出现挫单、夹单等异常情况时，首先要切断电源，不要急于处理，以免出现人身事故。
- 8、如遇两人操作一台机器时，一定要做好相应的沟通，避免烫伤和压伤。
- 9、工作结束后关闭蒸汽阀及电源开关。

八、原转运站（1人）

要求：保安及养护工作。

看管场地：负责原转运站的安全保卫工作，同时负责区域的卫生保洁工作。

负责该区域的树木及绿植的养护工作，根据实际情况适时除杂草和浇灌。

工作地点：采购人指定地点。

九、理发服务（1人）

一、每月至少保证来单位理发8次，一周保证来单位理发2次（周二、周四）

二、理发时间：上午09:00到12:00，下午14:00到17:00

三、工作态度要认真负责，根据采购人提出的要求有序开展工作。

四、理发耗材由采购人负责（毛巾、洗发水、焗油膏等）

十、室内花卉租摆服务

（一）室内绿化标准

1、提高绿化养护管理的知识技能，熟悉花草树木品种、名称、特性和栽培

管理方法，掌握花木病虫害的防治方法，正确并熟练使用园林机具；

2、室内观叶植物一般隔3天浇水1次，经常巡视，发现花卉有黄叶、枯叶时，及时剪除，如有花卉死亡或无观赏价值，及时更换；

3、定期更换室内植物的位置及更换时花，一般阴生盆栽植物每季度更换1次，时花、鲜插花每周更换1次；

4、每天清花盆碟底水1次，每周清花缸底水1次；

（二）绿化租赁管理

根据消防救援总队的实际需求，绿植花卉主要采用租赁方式，采购人（消防救援总队）主要负责以下工作：

1、有权对租赁绿植花卉的数量、品种、规格及质量进行监督。

2、负责提供摆放场地，绿植花卉养护用水。

3、爱护租赁的绿植花卉。

4、如需要更换摆放位置及品种，应及时通知物业公司办理。物业公司在接到通知后，要求绿植租赁进行处理。

5、如遇节日、会议等临时性活动，应提供装饰用绿植花卉。

绿植租赁公司管理要求：

1、提供与办公环境相配套的绿植花卉，不少于**400**盆，摆放到办公楼内，并根据不同季节及时更换，保持绿植花卉应有的新鲜和美观。

2、未经许可不得进入与租摆业务无关的区域或做与租摆无关的事项。

3、安排专人负责绿植花卉日常管理（浇水、施肥、修剪、清洁）工作，做到绿植花卉无病虫害、叶面无尘土、盆中无烟蒂等杂物。保持卫生清洁，给花卉的生长创造良好的环境。

4、养护人员具备专业花卉养护知识，做到花卉生长茂盛，一尘不染。

（二）服务内容、要求及标准

1、服务内容

服务内容为日常养护管理、景观提升等，包括修剪、浇水、除杂、松土除草、病虫害防治、清理枯枝落叶及绿化垃圾等各项内容及采购人要求从事的其他工作。

供应商进场后的人员数量与要求等，由采购人根据养护工作区域的实际情况确定。

（1）人员数量：中标方必须按照采购人的要求进行人员供应，如中途更换人员，需提前告知采购人，如有突击任务需增派人手，供应商必须配合采购人进行增派人员。

（2）服务人员要求：男性：身体健康、年龄不超过**60**周岁，女性：身体健康、年龄不超过**60**周岁，必须配备一名园林绿化专业技术管理人员，负责现场服务人员的管理及与采购人对接工作。采购单位的现场技术员发现工人不服从管理或偷懒拖延时间，有权要求中标方立即换人。

（3）本次服务范围内采购人不提供劳动所需的工具（日常养护所使用的铁锹、剪刀、钳子、手锯、梯子、绿篱机、打草机等）、材料（手套、机械燃油等）由中标单位自理；劳务人员的服装（统一带有反光条）由中标单位自理；中标单位必须为劳务人员缴纳雇主责任险。

（4）本次苗木浇水服务中的人员工资、设施设备及保养费、保险等一切产生的相关费用均由供应商自理。

（5）供应商必须服从采购人的统一调度，工作时间根据季节调整工作时间。遵守采购人的工作安排，严格遵守安全操作规程，做到优质服务。

十一、室外机关大院花卉绿植养护

（一）服务面积及人员要求：机关花卉养护面积约**16239**平方米。技术人员**1**名，相对固定人员**1**名，临时性用工若干名。

（二）服务内容、要求及标准

1、服务内容

服务内容为日常养护管理、景观提升等，包括修剪、浇水、除杂、松土除草、病虫害防治、清理枯枝落叶及绿化垃圾等各项内容及采购人要求从事的其他工作。

供应商进场后的人员数量与要求等，由采购人根据养护工作区域的实际情况确定。

（1）人员数量：中标方必须按照采购人的要求进行人员供应，如中途更换人员，需提前告知采购人，如有突击任务需增派人手，供应商必须配合采购人进行增派人员。

（2）服务人员要求：男性：身体健康、年龄不超过**60**周岁，女性：身体健康、年龄不超过**60**周岁，必须配备一名园林绿化专业技术管理人员，负责现场服务人员的管理及与采购人对接工作。采购单位的现场技术员发现工人不服从管理或偷懒拖延时间，有权要求中标方立即换人。

（3）本次服务范围内采购人不提供劳动所需的工具（日常养护所使用的铁锹、剪刀、钳子、手锯、梯子、绿篱机、打草机等）、材料（手套、机械燃油等）由中标单位自理；劳务人员的服装（统一带有反光条）由中标单位自理；中标单位必须为劳务

	人员缴纳雇主责任险。 （4）本次苗木浇水服务中的人员工资、设施设备及保养费、保险等一切产生的相关费用均由供应商自理。 （5）供应商必须服从采购人的统一调度，工作时间根据季节调整工作时间。遵守采购人的工作安排，严格遵守安全操作规程，做到优质服务。 2、服务标准 浇水及院内绿化及节点提升服务管理以我市园林建设服务中心编制的《呼和浩特市园林绿化养护管理标准及规程》《呼和浩特市绿化种植操作规程》—《呼和浩特市园林植物病虫害防治操作规程》等为参考。
说明	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 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，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。如投标人是企业（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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人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；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，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、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一、评标要求

1.评标方法

包1（物业管理服务）：综合评分法

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供应商为中标候选人的评标方法。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供应商为中标候选人的评标方法。

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

3.1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人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）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）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）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；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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的内容，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、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.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，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

- (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个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (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的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定的其他情形。

9. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

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，具体按照本招标文件相关要求执行。

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

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：

合同包1（物业管理服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.5投标人属于中小企业的，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》。投标人应当按照《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。

投标人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、评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

物业管理服务

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）
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。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行签署、盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标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。

2.投标报价审查

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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

物业管理服务

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分 75.0 分 商务部分 15.0 分 报价得分 10.0 分

技术部分	物业管理总体方案（物业服务管理）（10.0分）	1.有完善的管理定位、管理运作模式，得0-2分； 2.有完善的物业管理制 度，得0-1分； 3.有完善的安保秩序维护服务方案，得0-1分； 4.有完善 的环境卫生保洁，客房服务方案，得0-2分； 5.有完善的绿化维护服务方 案，得0-1分； 6.有完善的工程维修方案，得0-1分； 7.有完善的洗衣服 务方案，得0-1分； 8.有完善的理发服务方案，得0-1分。
	运行保障（物业服务管理）（10.0分）	1.有员工培训、考核方案，提供物业服务人员综合管理方案及培训、考核 等方案，得0-3分； 2.项目重难点分析并提出合理方案、管理目标明确、可 行，符合实际、设施设备运行维修管理方案，得0-3分； 3.其中有维修运行 管理制度、安全责任落实、岗位职责，得0-1分； 4.有作业规范、工作流程 ，得0-1分；具体管理措施标准化、规范化，可操作性强，得0-1分； 5.其 他优化服务方案（如档案管理，节能降耗等），得0-1分。
	服务总体方案（餐厅运行管理）（10.0分）	1.提供切实可行的服务方案，满足甲方要求，得0-2分； 2.有完善的内部管 理制度，有详尽的服务培训方案，得0-2分； 3.有完善的添加剂管理办法 ，得0-2分； 4.有完善的加工制作管理办法，得0-2分； 5.有完善的留样管 理办法，得0-2分。
	卫生安全管理措施（餐厅运行管理）（10.0分）	提供详尽的管理办法，内容涵盖前厅卫生，得0-2分；内容涵盖厨房卫生 ，得0-2分；内容涵盖库房卫生，得0-2分；内容涵盖整体环境卫生，得0 -2分；内容涵盖人员卫生，得0-2分。
	应急预案（9.0分）	充分考虑本项目需求特点及应急安全风险点。 1、提供疫情防控预案，得 0-1分； 2、提供寻衅滋事预案，得0-1分； 3、提供破坏事件预案，得0- 1分； 4、提供上访事件预案，得0-1分； 5、提供集体食物中毒预案，得 0-2分； 6、提供停电、停水、停气预案，得0-1分； 7、提供油锅起火预 案，得0-1分； 8、提供恶劣天气应急预案，得0-1分。 根据方案合理、可 行，是否满足采购人需求做出评价，未提供不得分。
	人员（20.0分）	投标企业管理、人员配备： 1.餐饮服务：持有高级中式烹调师证1人，得1 分，中式面点师证2人，每人次1分，最高得2分； 2.拟派项目经理：大学 本科及以上学历，持有全国物业管理从业人员岗位证书、物业管理师证书 ；全部提供得5分，提供内容有缺项不得分。 3.拟派保安主管：年龄在25 周岁至36周岁，具有3年以上秩序维护部门相关管理服务经验，具备《建 （构）筑物消防员》证4级及以上证件，得2分。 4.公共设备运行：持有政 府行政部门颁发的“电工进网作业许可证”或“特种作业操作证（电工作业类 ）”的扫描件，有1人得1分，最高得2分； 5、具有消防控制室值班值守、 处置能力且具备相关证件，及二级建造师（机电专业）证书，得5分。 6、 会服、客房管理人员具备大专及以上学历毕业证书文聘，得1分。 7、绿化养护 人员具有高级职称证书的，得2分。
	特色服务（6.0分）	1、特色服务模式，内容新颖、有创意，增值服务多样化且符合项目所需 ，得0-3分； 2、人性化服务和个性化服务措施实用周全，利用物业智慧系 统，智能化设备提供服务，得0-3分。

商务部分	企业业绩 (8.0分)	根据投标人2019年06月01日至今与本次招标项目同类的服务业绩，每提供一项有效业绩得1分，本项最多得8分。注：1、提供的业绩中必须为物业管理服务；2、必须提供中标通知书或合同关键页，合同有效期以合同签订的时间为准，被解约的合同不得填报。(注：合同以签订日期为准，同一集团公司下属分公司、子公司业绩均可作为有效业绩。)
	企业综合能力 (4.0分)	供应商提供其自2019年1月1日以来获得过相关行业部门颁发的能够证明企业综合能力的有关资料，每一个得1分，最高得4分。
	质量体系 (3.0分)	提供有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、环境管理体系认证证书的，提供1项得1分，最高得3分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

最低评标价法：无。

6. 汇总、排序

最低评标价法：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。

综合评分法：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。

7. 确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

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服务的前提下，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：_____

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）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

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供应商履约情况进行验收。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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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

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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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： ☐ 通过 ☐ 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）	☐ 同意验收结论。 ☐ 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 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

(正本/副本)

项目编号：

包 号： 第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、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
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、各类证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电 话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

投标供应商应在“投标客户端”【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开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

投标供应商应在“投标客户端”【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分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的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。

（下列表样仅供参考）

（一）货物

分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

（二）服务

分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

四、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人，参加_____（项目名称）的招标，项目编号：_____。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投 标 人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权委托人（签字）：_____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、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

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，_____（项目名称），项目编号：_____，严格遵守《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》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十二、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加_____（项目名称）的投标，项目编号：_____。联合体各方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。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动，提交和接收相关的资料，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜，联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 如要求缴纳保证金，以牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表（签字并盖章）：

年 月 日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十三、中小企业声明函

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¹，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（盖章）：

日期：

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

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¹，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（盖章）：

日期：

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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

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。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十五、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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

投标人名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1...			
			1.2...			
			...			
2		★	2.1...			
			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（内容和格式自拟）

二十、投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

二十一、各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。