

高速公路一支队物业外包项目

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区公安厅交通管理总队高速公路一支队

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-G-F-250804**

2025年10月

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 内蒙古自治区公安厅交通管理总队高速公路一支队 委托，采用公开招标方式组织采购高速公路一支队物业外包项目 。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： 高速公路一支队物业外包项目
- 项目编号： NMGZC-G-F-250804
- 采购计划备案号： 内政采计划[2025]28153
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1：
- 采购包预算金额（元）： 1,983,050.62
- 采购包最高限价（元）： 1,983,050.62
- 报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	物业服务外包	1.00	1,983,050.62	项	物业管理	否	否	否	否

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.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
- 采购包1：
- 无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

- 详见招标公告
- 其他要求：
- 无

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内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

邮编： 010055

联系人： 王旭阳

联系电话： 18686062331 质疑联系人： 阮佳 受理电话： 5332613

采购单位名称： 内蒙古自治区公安厅交通管理总队高速公路一支队

地址： 内蒙古自治区公安厅交通管理总队高速公路一支队

邮编： 010000

联系人： 徐立沛

联系电话： 04716552531

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	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：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。技术支持电话：400-0471-010转2键
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	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	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。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名

21	中标候选人数量	采购包1: 3名
22	报价形式	详见第一章,“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1: 组织现场踏勘: 否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包, 本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

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、其他投标人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.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

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”，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人不再参与政府采购活动。

- (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（投标人需到现场）

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人不再参与政府采购活动。

- (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公安厅交通管理总队高速公路一支队。

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

5.1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。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，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投标人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、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3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”软件将自动根据投标人填写信息生成“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，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2024年度经会计师事务所审计的财务审计报告或近一年内的银行资信证明或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的声明函。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳税收的相关凭证或依法缴纳税收的声明函。（以纳税凭证或缴费凭证或声明函为准） 2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保障资金的相关凭证或依法缴纳社会保障资金的声明函。（以社保缴费凭证或社保部门出具的参保证明或声明函为准） 注：须同时提供上述第1、2项证明材料。其他组织和自然人也须提供上述第1、2项证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”声明函。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。（本项目不接受联合体参与）

特定资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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投标人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

为了确保我支队和高速公路二支队组建过渡期内所属大队物业服务顺利衔接、持续运转，内蒙古自治区公安厅交通管理总队高速公路一支队需将下设三个大队及所属中队和高速公路二支队下设四个大队及所属中队的物业服务委托第三方物业公司统一管理，提供综合性物业服务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订之日起6个月
2		标的提供地点	呼和浩特市、乌兰察布市、锡林郭勒盟
3		合同履约期限	合同签订之日起6个月
4		合同履约地点	呼和浩特市、乌兰察布市、锡林郭勒盟
5		验收要求	采购人对物业服务采取月度考核管理。由采购人受服务大队、中队对当月物业服务情况进行考核，考核标准见附件2：《物业服务考核评分标准》。 考核得分与投标人的服务费挂钩。月度考核分数高于80分（含）支付该服务月全额费用，月度考核分数在70分（含）至80分（不含）的扣除该服务月3%的服务费，月度考核分数在60分（含）至70分（不含）的扣除该服务月5%的服务费，月度考核低于60分（不含）或连续三个月度考核低于70分（不含）的，由采购人与中标人协商整改，对不满足服务标准的相关人员予以更换，经过整改仍不能满足服务标准的，采购人有权解除服务合同。

6		合同支付方式	<p>1、采购人按服务月支付服务费用。中标人每月按照服务月物业服务考核结果向采购人出具付款通知书（付款通知书需说明服务项目完成情况及所支付的费用明细，其中社会保险费用部分按实际缴纳金额结算），采购人核对无误后，中标人开具正规发票，采购人按照发票金额支付服务月服务费用，达到付款条件起30日，支付合同总金额的16.66%</p> <p>2、采购人按服务月支付服务费用。中标人每月按照服务月物业服务考核结果向采购人出具付款通知书（付款通知书需说明服务项目完成情况及所支付的费用明细，其中社会保险费用部分按实际缴纳金额结算），采购人核对无误后，中标人开具正规发票，采购人按照发票金额支付服务月服务费用，达到付款条件起30日，支付合同总金额的16.66%</p> <p>3、采购人按服务月支付服务费用。中标人每月按照服务月物业服务考核结果向采购人出具付款通知书（付款通知书需说明服务项目完成情况及所支付的费用明细，其中社会保险费用部分按实际缴纳金额结算），采购人核对无误后，中标人开具正规发票，采购人按照发票金额支付服务月服务费用，达到付款条件起30日，支付合同总金额的16.66%</p> <p>4、采购人按服务月支付服务费用。中标人每月按照服务月物业服务考核结果向采购人出具付款通知书（付款通知书需说明服务项目完成情况及所支付的费用明细，其中社会保险费用部分按实际缴纳金额结算），采购人核对无误后，中标人开具正规发票，采购人按照发票金额支付服务月服务费用，达到付款条件起30日，支付合同总金额的16.66%</p> <p>5、采购人按服务月支付服务费用。中标人每月按照服务月物业服务考核结果向采购人出具付款通知书（付款通知书需说明服务项目完成情况及所支付的费用明细，其中社会保险费用部分按实际缴纳金额结算），采购人核对无误后，中标人开具正规发票，采购人按照发票金额支付服务月服务费用，达到付款条件起30日，支付合同总金额的16.66%</p> <p>6、采购人按服务月支付服务费用。中标人每月按照服务月物业服务考核结果向采购人出具付款通知书（付款通知书需说明服务项目完成情况及所支付的费用明细，其中社会保险费用部分按实际缴纳金额结算），采购人核对无误后，中标人开具正规发票，采购人按照发票金额支付服务月服务费用，达到付款条件起30日，支付合同总金额的16.70%</p>
7		履约保证金	<p>需要缴纳履约保证金：缴纳</p> <p>缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>缴纳比例(%): 5</p> <p>缴纳说明：签订合同后5日内，中标人需缴纳政府采购合同金额5%的履约保证金，服务期满后一次性原额退还。若中标人不能按要求完成相关物业服务或有违约情形，采购人将不退还履约保证金。</p>

2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称：物业服务外包

序号	参数性质	技术参数与性能指标
----	------	-----------

一、物业基本情况

1.高速公路二支队兴和大队队部，位于乌兰察布市兴和县北环路。办公楼共4层，建筑面积：6139.17平米；会议室1间，面积56平米；卫生间4间，面积120平米；常驻人员58人，每日就餐人数40人。院落面积2000平米。

兴和大队蒙冀界检查站，位于G6高速公路北京方向275公里处。办公楼共2层，建筑面积：2193.93平米；会议室1间，面积70平米；卫生间2间，面积20平米。

2.高速公路二支队赛汗塔拉大队队部，位于乌兰察布市察右后旗红格尔图镇208国道249公里路东。办公楼共3层，建筑面积：1470.84平米；会议室1间，面积63.25平米；卫生间6间，面积107.67平米；常驻人员42人，每日就餐人数21人。院落面积466.11平米。

赛汗塔拉大队苏张中队，位于锡林郭勒盟G5516苏张高速镶黄旗收费所院内。办公楼共2层，建筑面积：610.64平米；卫生间2间，面积38.8平米；常驻人员14人，每日就餐人数7人。

3.高速公路二支队苏木山大队队部，位于G7高速公路集宁南出口处。办公楼共4层，建筑面积：2963.7平米；会议室1间，面积45.15平米；卫生间5间，面积34平米；常驻人员34人，每日就餐人数20人。院落面积1231.87平米。

苏木山大队兴和南中队，位于乌兰察布市兴和县大同天乡大同天村。办公楼共1层，建筑面积：130平米；会议室1间，面积20平米；常驻人员10人，每日就餐人数6人。院落面积245平米。

4.高速公路二支队旗下营大队，位于G7高速公路三岔收费站。办公楼共4层，建筑面积：2963.7平米；会议室2间，面积156.06平米；卫生间2间，面积45.36平米；常驻人员37人，每日就餐人数21人，院落面积8697.32平米。

5.高速公路一支队察素齐大队，位于呼和浩特市土默特左旗察素齐镇锦秀山庄小区东南。办公楼共4层，建筑面积：2548.52平米；会议室2间，面积156.13平米；卫生间5间，面积112.18平米；常驻人员68人，每日就餐人数38人。院落面积801.5平米。

6.高速公路一支队盛乐大队，位于呼和浩特市盛乐经济园区博物馆东街与和盛路交汇处西南角。办公楼主楼4层，副楼2层，建筑面积：10500平米；会议室7间，面积1000平米；卫生间10间，面积190平米；院落面积9200平米，绿化面积2900平米。

7.高速公路一支队和林格尔大队队部，位于和林格尔县新店子镇准兴高速和林东收费站院内。办公楼共3层，建筑面积：2295平米；会议室4间，面积446平米；卫生间2间，面积90平米；常驻人员31人，每日就餐人数16人。

和林格尔大队黄河中队，位于准兴高速257KM处，原黄河收费站院内。办公楼共3层，建筑面积：1261平米；会议室1间，面积60平米；卫生间2间，面积50平米；常驻人员12人，每日就餐人数7人。

二、岗位设置及服务内容

本项目共设置岗位68个。

1.兴和大队设置管理人员1名，厨师1名，帮厨2名，水电工1名，保洁3名，门卫2名，共计10个岗位。负责兴和大队及所属蒙冀界检查站的保洁服务、秩序维护服务、餐饮服务、水电暖日常维修维护服务及蒙冀界检查站供暖期间设备调试维护服务。

2.赛汗塔拉大队设置管理人员1名，厨师2名，帮厨2名，水电工1名，保洁2名，门卫1名，锅炉工1名（兼门卫），共计10个岗位。负责赛汗塔拉大队及所属苏张中队的保洁服务、秩序维护服务、餐饮服务、水电暖日常维修维护服务及大队部冬季供暖服务。

3.苏木山大队设置管理人员1名，厨师2名，帮厨2名，水电工1名，保洁1名，门卫1名，共计8个岗位。负责苏木山大队及所属兴和南中队的保洁服务、秩序维护服务、餐饮服务及水电暖日常维修维护服务。

4.旗下营大队设置管理人员1名，厨师1名，面案1名、帮厨1名，水电工1名，保洁1名，门卫1名，共计7个岗位。负责旗下营大队的保洁服务、秩序维护服务、餐饮服务及水电暖日常维修维护服务。

5.察素齐大队设置管理人员1名，厨师1名，帮厨1名，面案1名，水电工1名，保洁2名，门卫2名，共计9个岗位。负责察素齐大队的保洁服务、秩序维护服务、餐饮服务及水电暖日常维修维护服务。

6.盛乐大队设置管理人员1名，水电工1名，保洁5名，门卫5名，草木养护工2名，共计14个岗位。负责原戒毒康复中心办公楼及院内的保洁服务、秩序维护服务、水电暖日常维修维护服务，草木绿化养护服务。

7.和林格尔大队设置管理人员1名，厨师2名，面案1名，帮厨2名，水电工1名，保洁2名，门卫1名，共计10个岗位。负责和林格尔大队及所属黄河中队的保洁服务、餐饮服务，水电暖日常维修维护服务及大队部的秩序维护服务。

三、服务要求

（一）总体服务要求

1.投标人应当按照合同约定提供服务，不得将服务项目转包给其他主体。

2.应当依照有关规定或合同约定建立政府采购服务项目台账，记录保存并向采购人提供项目实施相关信息。做到档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉，教育培训和考核记录，保密、思想政治教育培训记录等。②保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。③绿化服务：清洁整改记录、消杀记录等。④其他：来访人员信息登记、大件物品进出登记等。履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

3.人员安排：投标人设立项目管理服务中心，为服务区域提供优质高效的物业服务。结合采购人要求及物业服务实际情况，制定管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。主要包括：①项目实施方案：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等；②物业服务方案，主要包括：保洁服务方案、餐饮服务方案、秩序维护服务方案、水电暖日常维修维护服务方案、绿化服务方案等。

4.制度建设要求：①制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。

5.员工素质要求：①根据采购人要求对服务人员进行政治审查、征信审查和从业资格审查，审查结果向采购人报备；②服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。鉴于各大队地处偏远，采购人不对厨师资质做具体要求，需具有烹饪技能，能够胜任岗位要求即可；③每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核；④如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职；⑤着装分类统一，佩戴标识，仪容整洁、姿态端正、举止文明，用语文明礼貌，态度温和耐心。

6.管理要求：①首问责任制要求：发现问题的第一人，就是责任人，必须全程跟进直到解决问题，如遇特殊情况及时上报项目经理及采购人进行快速协调解决；②明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平；③对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，防止不合格再发生；④需整改问题及时完成整改；⑤所有人员增强服务意识、提高服务水平，在岗期间，所有服务人员不得有脱岗、漏岗、饮酒、赌博等违法违规行为。严格按照采购人提出的工作规范进行管理服务，并遵守相关保密规定（详见附件1：物业服务人员保密制度）。

7.符合财政部《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》相关服务标准。

（二）具体服务要求

1.餐饮服务

利用餐厅现有条件，为大队、中队民辅警及工勤人员（人数视情而定）提供早、中、晚餐的制作及餐厨清洁工作。

（1）餐饮服务人员需取得健康证明后方可上岗工作。

（2）严格执行食品制作加工标准，按规定流程提供服务。

（3）按照就餐对象的餐标，合理搭配主副食、荤素菜系，营养结构，尽力满足不同就餐对象的服务需求。坚持服务理念创新，保证菜饭质量。

（4）食材采购及出入库管理由采购人负责，并对餐厅运行、保障进行监督和定期考核。

（5）从业人员要严守操作规程，把握服务流程，熟悉各种餐厨设备的性能及操作方法，专人管理。

（6）加工制做、存放、储存物品符合相关监督管理部门要求，并制定相关制度措施。

2.保洁服务

保洁日常管理的基本要求责任要分明，做到“五定”，即定人、定地点、定时间、定任务、定质量，对物业范围内的任何一个地方均应有专人负责清洁，并明确清扫的具体内容、时间和质量。建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。

（1）办公楼内公共区域的保洁

范围包括：大厅门窗、垃圾桶、大厅大理石墙壁、安全出口指示标识、装饰画等，楼梯台阶、大理石地面、不锈钢扶手、楼层指示牌、开关面板；卫生间地面、墙壁、面台、面盆、水龙头、镜子、排风系统、开关面板、小便池、蹲便池、蹲便池隔板、纸篓、不锈钢卫生纸盒、灯罩、墩布池等。

服务标准：大厅、楼内公共通道：①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业；②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业；③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。

楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

作业工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业；②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。

公共卫生间：①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业；②及时补充厕纸等必要用品。

（2）办公楼外区域的保洁

范围包括：办公楼外台阶地面、停车场、机动车道、人行道及四围绿化带，以上区域卫生包含地面、墙面及卫生死角。

服务标准：①每天对路面、绿地及设施进行彻底清扫、擦拭、拾捡垃圾，清除地面果皮、纸屑、树叶和烟头等杂物，确保无飘洒和漏水现象，及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢，每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源；②每日巡回清扫保洁两次以上；③用铲刀清除粘在地面上的口香糖等杂物；④发现污水、污渍、口痰，须在半小时内冲刷、清理干净；⑤垃圾桶每天倾倒一次，每周用长柄刷子沾水刷洗一次；⑥保持办公楼各种建筑物、路牌、标识、消防箱、电表箱、水表箱、外围灯柱等物体表面上的清洁；⑦冬季降雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

（3）垃圾处理

范围包括：办公楼内、外及食堂厨余垃圾。

服务标准：①在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识，分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置；②桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业；③每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点；④垃圾装袋，日产日清。

（4）卫生消毒

范围包括：办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒。

服务标准：①消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业；②采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业；③发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.秩序管理服务

要求相关岗位人员服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强，负责在大门口进出人员、车辆管理、院内车辆停放及疏导、办公楼内外办事人员秩序管理服务、消防系统设备管理服务、消防演练、应急服务。

服务标准：①建立24小时值班巡查制度，制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位的巡查；②全天24小时对院落及办公楼出入口的人员、物品搬运实施管理、检查登记和控制，在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行；③全天24小时对安全进行监控管理，熟练并灵活运用监视控制系统，充分发挥技防优势，按照相关要求及时报告情况，规范做好应急处置工作；④加强对出入口周边环境的监控，严防外来人员、未履行登记手续人员直接进入大楼，密切监视可疑人员的动态；⑤对进入办公区域人员进行身份确认，严禁未经批准的外来人员进入办公楼，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入；⑥配合做好办公楼的秩序管理和人流疏导工作，在办公时间内给外来人员提供咨询和指引工作；⑦要熟知本辖区内的楼宇结构、出入通道、各办公室、人员的分布，在应对突发事件过程中作出合理的应对措施；⑧合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理；⑨严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。

4.水、电、暖日常维修维护服务

办公楼日常水、电、暖维修服务要求熟悉水电技术，持有电工证及相关维修资格证书，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强。主要负责服务区域范围内水、电、暖设施设备的日常维

修和养护，及时发现并排除设施设备存在的故障、隐患，避免安全事故发生，确保水电暖设施设备正常运行。

服务标准：①每日对服务区域范围内水、电、暖设施设备进行巡检，及时发现故障、隐患，报告管理员后按照指令进行维修或更换配件排除故障、隐患；②听从管理人员调度，按时、按质、按量按规定完成修理保养工作；③手机24小时开机，随时听从指令处理突发故障、隐患；④注意维修安全，严格遵守操作规范；⑤冬季取暖期对供暖设备用电进行日常检修、调试，确保设备正常安全运行。⑥紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

5.草木绿化养护服务

根据服务区域范围内草木绿植种类、特性开展修剪、灌溉、施肥及病虫害防治等养护工作，确保服务区域范围内草木绿植生长旺盛、造型美观。制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。做好绿化服务工作记录，填写规范。作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

服务标准：①根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等；②根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地；③定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株；④绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在 10%以下；⑤清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治；⑥根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清；⑦雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患；⑧恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

6.锅炉工

具有2年以上锅炉工工作经验，能够熟练操作蒸汽锅炉，责任心强、吃苦耐劳。

服务标准：①严格遵守各项操作规程，保证锅炉正常运行，确保供热温度舒适，锅炉安全稳定运行；②做好锅炉房日常维护保养工作，做到勤检查、勤调节，保持锅炉压力稳定，做好节能工作；③发现问题及时汇报，及时抢修。

四、采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等

- （1）采购人可提供的办公室：每个物业服务点提供1间办公室；
- （2）采购人可提供的物业管理服务设备：无；
- （3）采购人可提供的食堂：均可提供；
- （4）采购人可提供的住宿：均可提供；
- （5）采购人可提供的零星维修材料：根据项目实际需要提供零星维修材料；
- （6）采购人可提供的低值易耗品：根据项目实际需要提供低值易耗品；
- （7）采购人可提供的苗木：根据项目实际需要提供苗木；
- （8）采购人可提供的客耗品：根据项目实际需要提供客耗品。

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

五、需要说明的其他事项

5.1零星维修材料费用

零星维修材料费用均由采购人承担。

5.2低值易耗品费用

保洁用品（含清洁工具、洁厕液等）、耗材（含厕纸、擦手纸、垃圾桶、大小垃圾袋、洗

手液等)、零小型维修(含人工、工具、器械、材料、措施费等)等费用均由采购人承担。

5.3苗木费用

涉及以下情形的,相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内,由供应商承担:因养护、管理不当造成院内绿化植物严重病害、死亡、损坏、丢失的,中标人按原植物品种、规格、数量进行补栽。

涉及以下情形的,由采购人承担:院区栽植的乔木、灌木、绿篱、花卉、攀爬植物等绿植由采购人提供(不包含日常的绿化工具),中标人负责栽植。

注:涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等费用,不论是由供应商,还是采购人承担,涉及的相关服务由供应商承担,服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

六、物业服务考核及其他要求

1.采购人对物业服务采取月度考核管理。由采购人受服务大队、中队对每个服务月物业服务情况进行考核,采购人按照考核结果支付物业服务费(考核标准见附件2:《物业服务考核评分标准》)。

考核得分与投标人的服务费挂钩。月度考核分数高于80分(含)支付该服务月全额费用,月度考核分数在70分(含)至80分(不含)的扣除该服务月3%的服务费,月度考核分数在60分(含)至70分(不含)的扣除该服务月5%的服务费,月度考核低于60分(不含)或连续三个月度考核低于70分(不含)的,由采购人与中标人协商整改,对不满足服务标准的相关人员予以更换,经过整改仍不能满足服务标准的,采购人有权解除服务合同。

2.物业人员必须相对固定,不得未经采购人同意兼职其它岗位,投标人需按照承包区域的服务工作配备合同约定的人员岗位数量,采购人不定期抽查,如果发现在岗的人员少于约定的人数,采购人可以按缺少人数每人200元/次/天累计扣除当月服务费,投标人负责立即安排临时顶岗人员完成该岗位工作,确保不影响正常运行。

3.合同终止

如出现以下情况之一,合同将无条件终止:

1.员工缺岗率 $\geq 20\%$ 或季度流失率 $\geq 40\%$ (采购人要求更换人员的情况除外)。

2.因物业人员操作不当发生群体事件或安全事故。

附件1:物业服务人员保密制度

物业服务人员保密制度

为确保甲方工作秘密不被泄露,特制定本制度。

• 选用技术一流、作风优良、思想可靠的专业人员为甲方提供服务。乙方应建立保密管理制度,制度内容应当包括但不限于:明确重点要害岗位保密职责及对涉密工作岗位的保密要求。乙方应根据甲方要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议,并向采购人报备。乙方应每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训,提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训,进行必要的人员经历审查,合格后签订保密协议方可上岗。

二、涉密信息的范围:

包括但不限于甲方所有或与甲方业务有关的、涉及工作秘密的、目前尚未公知的且甲方认为需要保密的涉密材料、案卷、单位档案、方案、文档、资料、程序文件、人事名单和联系方式、案件信息等方面的内容。

三、包括但不限于下列事项属于甲方的工作秘密的范围:

1.甲方的人事档案,干部材料等;

1

办公楼外区域	按标准做好区域保洁，道路做到地表目视无杂物、无垃圾、无污渍，无积雪结冰	12分，不符合标准扣2分/项	
	垃圾定点封闭存放，每日按时收集清运出场，垃圾处理符合政府要求		
	景观设施及标识宣传牌干净整洁、有序使用		
办公楼内公共区域	按标准做好区域保洁工作，地面、楼梯扶手栏杆、玻璃门窗洁净光亮，无屑土、无污痕污渍		
	天花板、墙壁、开关面板无灰尘 和蜘蛛网		
	卫生间定时保洁消毒，做到无异味；台面、镜面无水渍，蹲便池无黄渍；下水口通畅		
美化环境	楼内公共区域绿色植物摆放布置和养护管理，保持生长良好，株型完美，绿植盆体表面无积尘，盆内无杂物	4分，不符合标准扣2分/项	
	配合大队重大节日或大型活动期间办公区的环境美化		
三、餐饮服务（26分）			
食品安全	建立完善的保管及加工食品安全管理制度；食品质量安全可靠		
	不使用过期或变质食材，严格坚持生熟分离		
	严格坚持饭菜留样登记，保证可以追溯		
	非食堂人员不得进入食品加工和储存区域		
	就餐区窗明几净无浮尘污渍、飞蝇爬虫及异味	18分，不符合标准扣2分/项	

环境卫生	餐品区应摆放整齐，有保温遮尘措施		
	工作人员应统一着装上岗，保持个人卫生清洁		
	餐具、饮具、灶具、厨具、冰柜等及时清洗消毒		
	每日及时清运泔水及厨房垃圾		
设备安全管理	厨房设施定期检查维护，确保设备运行可靠	2分，不符合标准扣1分/项	
	安全用火、用电、用气，安全管理责任到人，安全工作有据可查		
服务质量	餐品种类搭配、主副搭配、营养搭配合理	6分，不符合标准扣2分/项	
	按要求准时供餐，菜品口感良好，无不熟、夹生情况		
	未经甲方同意不使用剩饭、隔夜饭，且隔夜饭放置时间不超过12小时		
四、秩序管理服务（16分）			
保卫值班	统一着装上岗，风纪严整，专于值守，无值班期间饮酒、睡觉、玩游戏或脱岗等违规行为	12分，不符合标准扣2分/次	由于安全保卫措施不到位，造成财产损失等治安案件或造成事件范围扩大，本项不得分
	严格出入管理，按制度查验登记，文明服务，礼貌待人		
	值班记录完整，字迹清晰，无漏记错记		
	按制度要求开展辖区和周边巡视工作，发现问题及时处理和上报		
应急管理	有火警、治安等突发应急工作预案	2分，不符合标准扣1分/项	
	定期开展演练，员工能够按预案熟练处置突发情况		

责任区卫生及设备操作	安保人员办公区域及设备及时清扫，保持整洁	2分，不符合标准扣1分/项	
	严格按照操作规程进行设备操作		
五、水电暖日常维修维护服务(10分)			
日常维护	每日对服务区域范围内水、电、暖设施设备进行巡检、维护	6分，不符合标准扣2分/项	
	听从管理人员调度，按时、按质、按量、按规定完成修理保养工作		
	注意维修安全，严格遵守操作规范		
应急处置	手机24小时开机，随时听从指令处理突发故障、隐患	4分，不符合标准扣2分/次	
六、草木绿化养护服务(6分)			
日常养护	草木绿植生长旺盛、造型美观	6分，不符合标准扣2分/项	
	修剪、灌溉、施肥及病虫害防治工作及时、适当		
应急处置	认真负责，发现问题及时汇报，及时处置		
七、锅炉工(6分)			
日常维护	严格遵守各项操作规程，保证锅炉设备正常运行，确保供热温度舒适，锅炉安全稳定运行	6分，不符合标准扣2分/项	
	做好锅炉房及设备日常维护保养工作，设备养护得当、环境清洁卫生		
应急处置	勤于巡检，发现问题及时汇报，及时抢修		
备注：1.如大队无对应物业服务项目，则该项目按满分计入考核。 2.该考核表由受服务大队指定专人在服务期内每月会同服务商完成考核，并由大队负责人签字确认。			

附件3：物业服务费用明细表

物业服务费用明细表

部门	岗位名称	人数	月工资标准 (元)	月费用 (元)	半年费用 (元)	备注
兴和大队（10人）	项目管理 人员	1	4000	4000	24000	此项费用为最低标准。为了保障用工素质和服务质量，不得以降低员工工资标准为优惠条件。
	厨师	1	4200	4200	25200	
	帮厨	2	3000	6000	36000	
	保洁	3	2400	7200	43200	
	水电工	1	3000	3000	18000	
	门卫	2	2400	4800	28800	
赛罕塔拉大队（10人）	项目管理 人员	1	4000	4000	24000	
	保洁	2	2400	4800	28800	
	门卫	1	2400	2400	14400	
	水电工	1	3000	3000	18000	
	厨师	2	4200	8400	50400	
	帮厨	2	3000	6000	36000	
	锅炉工兼 门卫	1	3000	3000	18000	
苏木山大队（8人）	项目管理 人员	1	4000	4000	24000	
	厨师	2	4200	8400	50400	
	帮厨	2	3000	6000	36000	
	门卫	1	2400	2400	14400	
	保洁	1	2400	2400	14400	
	水电工	1	3000	3000	18000	
旗下营大队（7人）	项目管理 人员	1	4000	4000	24000	
	厨师	1	4200	4200	25200	
	帮厨	1	3000	3000	18000	
	面案	1	3000	3000	18000	
	保洁	1	2400	2400	14400	
	门卫	1	2400	2400	14400	
	水电工	1	3000	3000	18000	
察素齐大队（	项目管理 人员	1	4000	4000	24000	
	厨师	1	4200	4200	25200	
	帮厨	1	3000	3000	18000	

9人)		面案	1	3000	3000	18000	
		门卫	2	2400	4800	28800	
		保洁	2	2400	4800	28800	
		水电工	1	3000	3000	18000	
盛乐大队（14人）		项目管理 人员	1	4000	4000	24000	
		门卫	5	2400	12000	72000	
		保洁	5	2400	12000	72000	
		水电工	1	3000	3000	18000	
		草木养护 工	2	2500	5000	30000	
和林格尔大队（10人）		项目管理 人员	1	4000	4000	24000	
		厨师	2	4200	8400	50400	
		帮厨	2	3000	6000	36000	
		面案	1	3000	3000	18000	
		保洁	2	2400	4800	28800	
		门卫	1	2400	2400	14400	
		水电工	1	3000	3000	18000	
人员工资合计			68	/	203400	1220400	
保险费及加班、福利费	社会保险费	68	1256.34	/	512586.72	包括：基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、长期护理保险。依据保险缴纳证明据实结算。	
	节假日福利费	/				/	
	节假日加班费	/				/	
	冬季工装费用	/				/	

		其他	工器具	/	工程及保洁工 人员工具：套筒扳 手7套；管钳2把 ；螺丝刀21把； 插排7个；电笔7 把；切割机1台； 角磨机1台；电钻 1台；钳子7把； 疏通机1台；热熔 器7把；锤子7把 ；锯弓7把；万用 表1个；电镐1台 ；大剪子7把；胶 枪7把；切管器7 把；喷枪7个；卷 尺7个。
		备注：1.为了保障用工素质和服务质量，本表中各岗位的“月工资标准”为最低标准，不得以降低员工工资标准为优惠条件，投标人在报价时不得低于人员工资合计金额报价。			
打“★”号条款为实质性条款，	2.中标人用工人员的社会保险费由采购人承担，中标人缴纳，投标人报价时，需按本表中的社会保险费总金额进行报价。后期费用结算时，采购人依据缴纳社保的相关凭证据实结算。				
第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件					

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履行能力的相关文件，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投标人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

详见须知前附表

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

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

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;

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,依据国务院批准的小微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。符合小微企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同小微企业。

2.3在政府采购活动中,投标人提供的货物、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，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

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

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《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

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	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。
4	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”，且进行盖章。

5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.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。
6	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

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分35.00分 商务部分13.00分 报价得分52.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	项目实施方案	根据投标人提供的项目实施方案进行评审，包括：1)交接方案；2)人员培训方案；3)人员稳定性方案；4)保密方案。上述四项内容每一项得1.5分，最高得6分；上述四项内容每有一项缺项扣1.5分；每有一项存在一处缺陷扣0.3分，扣完为止。(注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。)	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

<p>技术评审</p>	<p>工作制度</p>	<p>根据投标人提供的工作制度进行评审，包括：1)人员录用制度；2)档案管理制度；3)物业服务管理制度；4)公用设施设备相关管理制度。上述四项内容每一项得1.5分，最高得6分；上述四项内容每有一项缺项扣1.5分；每有一项存在一处缺陷扣0.3分，扣完为止。</p> <p>(注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。)</p>	<p>6.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
-------------	-------------	---	---------------	-----------	---

物业服务方案	<p>根据投标人提供的物业服务方案进行评审，包括：1)保洁服务方案；2)餐饮服务方案；3)秩序维护服务方案；4)水电暖日常维修维护服务方案；5)绿化服务方案；6）供暖服务方案。上述六项内容每一项得2.5分，最高得15分；上述六项内容每有一项缺项扣2.5分；每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。）</p>	15.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	---------	----	--

	基本服务方案	<p>根据投标人提供的基本服务方案进行评审，包括：1)保密和思想政治教育培训方案；2)档案管理方案；3)服务改进方案；4)应急保障预案。上述四项内容每一项得2分，最高得8分；上述四项内容每有一项缺项扣2分；每有一项存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。(注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或方案内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。)</p>	8.0000	主观	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
--	--------	---	--------	----	--

	业绩	<p>投标人自2022年1月起至投标文件提交截止时间止，承接过的同类项目，每提供一个同类项目业绩得2分，最高得10分。注：需提供完整合同或合同关键页(合同关键页至少包含合同首页、合同主要内容页、双方签署盖章页、合同签署日期页等)，以合同签订时间为准，未按要求提供不得分。</p>	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 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 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	----	--	----------------	----	--

<p>同方以甲</p>	<p>锅炉工工作经验</p>	<p>锅炉工具备3年(含)以上锅炉工工作经验，得3分；具备2年锅炉工工作经验，得2分；具备1年锅炉工工作经验，得1分，本项最高得3分。</p> <p>注：提供用户单位出具的服务证明材料(体现锅炉工姓名并加盖用户单位公章)或合同(体现锅炉工姓名)扫描件。</p>	<p>3.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

价格分	价格分	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	52.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

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，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（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. 合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

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

一、乙方向甲方提供的服务内容

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

_____。

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

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

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

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

五、甲方对乙方服务的监督

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

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，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：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

- 详见附件: 封面
- 详见附件: 目录
- 详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明
- 详见附件: 投标人业绩情况表
- 详见附件: 投标人基本情况表
- 详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件: 主要商务要求承诺书
- 详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 详见附件: 技术偏离表
- 详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件: 联合体协议
- 详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
- 详见附件: 投标人承诺函
- 详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 详见附件: 项目组成人员一览表
- 详见附件: 中小企业声明函
- 详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 详见附件: 缴纳投标保证金证明材料
- 详见附件: 其他材料
- 详见附件: 法定代表人授权委托书
- 详见附件: 监狱企业证明文件
- 详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

- 详见附件: 分项报价表
- 详见附件: 开标一览表