

采购呼伦贝尔市人民检察院物业管理服务项目

# 竞争性磋商文件

采购单位名称：内蒙古自治区呼伦贝尔市人民检察院

采购代理机构名称：鄂温克族自治旗公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-C-F-250194**

2025年04月

# 目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

# 第一章 磋商邀请

鄂温克族自治旗公共资源交易中心 受 内蒙古自治区呼伦贝尔市人民检察院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 采购呼伦贝尔市人民检察院物业管理服务项目 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

## 一.项目概述

### 1.名称与编号

项目名称： 采购呼伦贝尔市人民检察院物业管理服务项目

项目编号： **NMGZC-C-F-250194**

采购计划备案号： 内政采计划[2025]08985

### 2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）：**2,102,158.00**

采购包最高限价（元）：**2,102,158.00**

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	采购呼伦贝尔市人民检察院 物业管理服务项目	1. 0 0	2,102,1 58.00	项	物业 管理	否	否	否	否

## 二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目，提供货物、工程或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.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

## 四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为**0**元人民币。

## 五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

## 六.联系方式

采购代理机构名称：鄂温克族自治旗公共资源交易中心

地址：内蒙古呼伦贝尔市鄂温克族自治旗巴彦托海镇索伦欣园2号楼101门市

邮编：021100

联系人：苏明

联系电话：0470-8819811

采购单位名称：内蒙古自治区呼伦贝尔市人民检察院

地址：内蒙古自治区呼伦贝尔市人民检察院

邮编：021000

联系人：吴宝全

联系电话：15247015979

## 第二章 供应商须知

### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	<p>(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”)</p> <p>(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。</p> <p>(3) 纸质投标文件(正本) 0份; 纸质投标文件(副本) 0份。</p>
10	成交人确定	甲方授权评标委员会(非招标采购, 如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(成交) 供应商。
11	联合体响应	采购包1: 不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式与要求”, 使用单位电子签章(CA)进行签字、加盖公章。</p> <p>说明: 若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>
15	投标客户端	<p>投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址: <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a></p>
16	面向中小企业采购	<p>采购包1:</p> <p>属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。</p>
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名
19	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
20	报价形式	详见第一章, “内容及划分采购包情况”。

21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	其他	无

## 二.磋商须知

### 1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

### 2.磋商保证金

#### 2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：\*\*\*、采购包：\*\*\*的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

#### 2.2磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）本文件规定的其他情形。

### 3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时

间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话**400-0471-010**。

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

### 3.1 远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前**30**分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用**CA**证书在开始解密后**30**分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA**证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- （2）**CA**证书无法解密响应文件的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

### 3.2 现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U**盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用**CA**证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）**CA**证书无法解密响应文件的；
- （2）供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4. 供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

## 三.说明

### 1. 总则

本磋商文件依据《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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

### 2. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

### 3. 相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，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。本磋商文件的采购人特指 内蒙古自治区呼伦贝尔市人民检察院。

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。本磋商文件的采购代理机构特指 鄂温克族自治旗公共资源交易中心。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

#### 5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

#### 7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

#### 8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

#### 9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

### 四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5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5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采



购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

## 五.响应文件

### 1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

### 2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

### 3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

### 4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止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-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

### 5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## 六、开启、评审、结果公告、成交通知书

### 1.开启

#### 1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

（4）参加人员对开启情况进行确认；

（5）开启结束。

#### 1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

### 1.3备注

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密, 供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书。

### 2.评审

详见第五章

### 3.结果公告

成交供应商确定后,采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告,同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商,成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后,采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

### 4.成交通知书

发布成交结果的同时,成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书,成交通知书是合同的组成部分,成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后,采购人不得违法改变成交结果,供应商无正当理由不得放弃成交。

## 七.询问、质疑与投诉

### 1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或采购代理机构提出询问,采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当告知其向采购人提出。

### 2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的,采购人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑,代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5供应商提交的质疑函,应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

**2.6接收质疑函的方式。**为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

### **3.投诉**

**3.1**质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后**15**个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

**3.2**投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**3.3**投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

### 第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

实际服务管理总面积：26325.1平方米，（包括：两个地下车库、法警体能训练中心、干警培训中心、主楼及其它设备用房）绿化面积：2700平方米，清雪面积：14100平方米。主楼：共12层（实际服务面积16000平方米）。办公楼公共服务用房、设备用房：主楼地下室：有车位48个、洗车房、风机房、消防泵房、配电室、发电机房、供暖泵房、生活水泵房。一层：西侧：案管大厅、收发室1间、案管统计室1间、办案区。东侧：消防控制室1间、12309服务大厅、控申听证研讨室1间、档案室1间。公共区域有阳光大厅、卫生间3间、拖布间1间、开水间1间。二层：检察官大讲堂1间、课间研讨室1间、远程案件研讨室1间、数字检察办公室1间、智慧检务中心1间、技术用房3间。公共区域卫生间3间、拖布间1间、开水间1间。三层：院史馆、带班值班室1间、新媒体演播室1间、新媒体工作室1间、网呈视频会议室1间、设备用房2间。公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。四层：办公室1间、案件研讨室1间、远程公诉1间。公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。五层：案件研讨室1间、电子检务演练室1间、案件研讨室1间。公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。六层：党组会议室1间、检察业务联席工作室1间、检委会会议室1间、图书室1间。公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。七层：案件研讨室1间、案件评查室1间、模拟法庭1间。公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。八层：案件研讨室1间、案件评议室1间公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。九层：案件研讨室1间、生态环境保护平台1间、公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。十层：案件研讨室1间、党建室1间公共区域卫生间2间、拖布间1间、开水间1间。十一层：为设备间其中有饮用水设备、净水设备、消防水箱。法警体能训练中心：共4层（实际服务面积4000平方米）地下室：车位51个。干警培训中心：共4层（实际服务面积6325.1平方米；含干警餐厅餐饮加工、客房服务及整体运行管理）

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	按合同约定生效起始之日起，三年，采购合同一年一签。
2		标的提供地点	地点：内蒙古自治区呼伦贝尔市人民检察院，方式：物业管理服务

3		合同支付方式	<p>1、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>2、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>3、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.34%</p> <p>4、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>5、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>6、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.34%</p> <p>7、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>8、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>9、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.34%</p> <p>10、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>11、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>12、物业服务质量满足我院要求，按月支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.34%</p>
4		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳
			<p>售后服务要求</p> <p>楼内公共区域、卫生间、会议室、办公室的日常保洁、维护；院落保洁及绿化；会议服务；维护正常工作秩序的安全管理，门岗警卫服务，保安巡逻服务，安防监控系统运行监视值班服务；消防系统监视运行、基础维护、预案制定、落实安全生产责任制，预防管理等服务；制定年度养护维修计划，实时更新相关图纸，服务区域内上下水、电、气、供暖等设备设施维护保养、检查和修理，房屋建筑的维修、养护和管理；干警培训中心餐饮加工、客房服务及整体运行管理等。</p> <p>其他商务要求（包装和运输、保险等）</p> <p>1.本次招标项目本体、设施设备在保修期内的，由中标方协调保修单位负责。</p> <p>2.采购人不提供物业管理所需工具、器械及物资装备，日常的物业管理中所用到的工器具、消耗品(包括但不限于大卷纸、擦手纸（包括抽纸）、喷香剂、洗手液、洗车剂、公用设备小电池、痰沙、立便器芳香球、除害药品等)、日用品、机械（铲车、洗地机、吸水机、电动尘推车等）等全部由投标单位自行承担</p>

，签订合同之日起三日内由采购人清点确认。 3.本项目物业服务人员服装设计和配备方案由投标人审定，服装费计入投标报价。 4.投标人的报价中不含水、电、暖等能耗费用，能耗费用由采购人支付。 5.按采购人要求提供工程问题的建议、遗留问题的汇总；为各类设备设施的有效运转、正常的物业服务提出合理化建议。 6.投标人应结合本项目实际，充分考虑市场情况，对各项费用确定本项目的合理报价，且本次招标物业管理不得转包，否则招标人有权解除合同并索赔由此发生的一切损失。 7.按合同约定生效起始之日起，7日内完成全部项目交接。 物业服务管理岗位人员基本要求 本项目用人最低标准不低于35人，人员工资和社会保险缴纳标准不得低于鄂温克族自治旗最低工资标准(执行最新标准)。其中项目管理行政人员1人、会务客服人员2人、工程维修人员4人、秩序维护人员4人，消防值班人员4人，保洁人员6人，司勤人员3人，餐饮加工及管理人员11人。基本要求如下： 1.各投标人必须提供以下岗位人员名单：项目经理、管理岗位、技术岗位(消防、电梯、电工)要求100%持证上岗。 2.各投标人在投标时要填报本项目的经理、副经理及主要业务人员履历表及业绩、经历等，本项目实际执行人员应与所填报人员完全相符，如工作人员需调整，须经采购人同意。 3.工作人员外貌端庄、身体健康，要符合年轻化、知识化的行业特点，并且根据工种承诺相关工作人员的上、下限年龄，其中迎宾及会务服务人员年龄不超过35周岁，保洁人员年龄不超过52周岁，秩序维护员年龄不超过55周岁，设施设备运行维护技术人员年龄不超过55周岁，特殊工种或技术较强人员年龄不超过55周岁，经采购人同意后上岗。 4.采购人有权对不适合或无法胜任本岗位的管理人员及其他岗位服务人员的违规、违纪、违法行为提出调整岗位（调离本项目）或要求中标人予以辞退，中标人应予以配合。

采购项目的其他要求

1.建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，明确物业管理服务质量目标，并制定具体的落实措施和考核办法。 2.严格按照采购人制定的《物业管理目标考核细则》执行。 3.保修期内的维修工作，由保修单位负责维修，中标方负责联系、配合、监督有关保修单位对设备进行维修；保修期外的维修工作，一般维修经采购人审核后由中标方负责实施。大修项目由双方协商处理。 4.按岗位要求配置专业管理服务人员，专业人员须持证上岗，保证中高层管理人员和技术人员的稳定性，所有员工必须经过岗前培训至少一周后方可上岗。 5.为本项目设计专门的工作服装（冬、夏两套及会议服务专用服装），服装样式应新颖、大方，体现本项目特点。 6.管理与物业相关的工程图纸、档案与竣工验收资料，房屋及设施设备物业档案资料齐全，分类成册。 7.建立24小时值班制度，设立24小时服务电话，对采购人和用户有关报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息进行收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。 8.根据保洁、设备运行、维修等需要，须配备完善的警示、提示标牌，卫生间配备文明、节能等提示标牌，在危险隐患部位需设置相应的安全防范提示、警示标识。 9.具有完善、有效的保密、节能措施，并分别报具体方案。 10.针对物业服务范围内的有关事项向采购人提出合理化建议。

2.主要技术要求

采购包1:

标的名称：采购呼伦贝尔市人民检察院物业管理服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>物业管理服务内容</p> <p>楼内公共区域、卫生间、会议室、办公室的日常保洁、维护；院落保洁及绿化；会议服务；维护正常工作秩序的安全管理，门岗警卫服务，保安巡逻服务，安防监控系统运行监视值班服务；消防系统监视运行、基础维护、预案制定、落实安全生产责任制，预防管理等服务；制定年度养护维修计划，实时更新相关图纸，服务区域内上下水、电、气、供暖等设备设施维护保养、检查和修理，房屋建筑的维修、养护和管理；干警培训中心餐饮加工、客房服务及整体运行管理等。积极配合采购人完成临时性工作。具体承担的服务内容将结合本项目的使用安排，以实际使用情况为准。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 楼宇日常养护维修</li></ul> <p>（一）服务内容</p> <p>楼宇日常养护维修是指保持办公楼（区）办公室、会议室、公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、外墙立面等原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。</p> <p>（二）服务要求及标准</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、确保办公楼（区）房屋的完好等级和正常使用；</li><li>2、要爱护办公楼内的设施，未经采购人批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动；</li><li>3、及时完成各项零星维修任务，合格率100%。一般维修不得超过24小时。</li></ol> <p>二、给排水设备运行维护</p> <p>（一）服务内容</p> <p>对办公楼（区）的全部给排水系统设备设施的维修、维护和管理，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管道、透气管、水封设备、室外排水管道及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护和跑冒滴漏堵等故障的维修、疏通、清理等工作。</p> <p>（二）服务要求及标准</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、加强值班，坚守岗位，加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；</li><li>2、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、排水管道、透气管、水封设备、室外排水管道及其附属构筑物等正常使用进行日常养护；</li><li>3、定期对水箱进行清洗消毒，保证水箱清洁卫生，建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；</li><li>4、定期对排水管道进行清理疏通、养护、清除污垢，加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备、设施完好；</li><li>5、加强巡视检查，对救火用的输水设备出现故障时立即进行抢修，同时禁止使用消防水喉做其他用途；</li><li>6、对楼宇外公共水道出现的故障进行抢修；</li><li>7、保持室内外排水系统通畅；</li><li>8、设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，维修合格率达100%，一般性故障排除不过夜；</li><li>9、做好节约用水工作。</li></ol>

### 三、供电系统运行管理

#### （一）服务内容

供电设备管理维护是指为保证办公楼（区）供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

#### （二）服务要求

1、对办公楼（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；

2、建立各项设备档案；

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

4、及时排除故障，保证供电设施完好；

5、购置后备部件，以防急用；

6、保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好；

7、管理和维护好避雷设施；

8、做好夜景照明、节日灯系统的运行管理；

9、建立节电措施。

#### （三）服务标准

1、统筹规划，做到合理、节约用电；

2、供电运行和维修人员必须持证上岗；

3、24小时值班，且全员应急待岗，能够严格按照应急预案处理相关问题；

4、加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好；

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

6、严格执行用电安全规范，确保用电安全；

7、保证避雷设施完好、有效、安全；

8、保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

### 四、电梯管理

#### （一）服务内容

电梯运行维护是指为保证办公楼（区）电梯设备正常使用所进行的日常运行管理。

#### （二）服务要求

1、建立电梯管理制度，加强电梯运行管理，有问题及时上报采购人。

2、经常对电梯设备等进行巡视检查，有问题及时上报采购人。

3、及时对电梯进行清洁擦拭。

#### （三）服务标准

1、确保电梯按规定时间运行；

2、安全设施齐全有效，电梯内求救警钟保持正常工作状态；

3、通讯、照明及其它附属设施完好；

4、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完善；

5、客厢、货箱、井道保持卫生清洁；

6、电梯运行正常，且安全标志明显、齐备；

7、因故障停梯，接到报修后马上上报采购人，由专业维保公司及时处理。

### 五、空调与通风系统运行维护

#### （一）服务内容

空调与通风系统运行维护是指为保证办公楼（区）集中空调与通风系统正常运行所进行的日常管理和养护。即空调与通风系统的运行管理机组、新风机组、各类风口、自动控制系统、安全阀、温度表检测等设备的日常养护。专业保养及维修由采购人负责



。

**（二）服务要求**

1、对办公楼（区）空调系统主机、通风系统风机、空气加热器、电线电缆、电气照明管线及其附属装置等设备正常运行使用进行日常管理和巡检；

2、发生故障及时到现场排查；

3、按时按需开启调控空调与通风设备；

**（三）服务标准**

1、建立空调通风运行管理制度和安全操作规程；

2、保证空调与通风系统安全运行和正常使用；

3、运行中无滴漏水及通风不良现象；

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

5、空调与通风系统出现运行故障后，物业人员应在**10**分钟内到达现场检查，并做好相关问题排查工作，遇到专业性维修的问题及时与院方沟通后待处理。

**六、电开水器管理**

**（一）服务内容**

电开水器管理是指为保证办公楼（区）开水供应，对电开水器的日常管理、养护和非专业性的维修。

**（二）服务要求**

（1）每日擦拭电开水器外表，保持洁净、光亮，无污迹；

（2）按时提供开水供应，并及时加水，随时保证供应；

（3）电开水器出现故障时，立即检修或与厂家联系进行修理；

（4）每日按时关闭电开水器开关、阀门和电器；

（5）维修及时，无贻误；

**（三）服务标准**

（1）电开水器保持洁净、光亮、无污迹；

（2）保证规定时间的开水供应；

（3）维修及时，无贻误；

（4）按期除碱，无水垢；

（5）严格执行操作规程，按规范启动、关闭，不发生安全方面的问题。

**七、卫生保洁**

**（一）服务内容**

卫生保洁是指为保持院方要求规定的办公楼（区）内公共区域、庭院、广场等区域环境清洁而进行的日常管理工作。（增减公共区域事宜，双方另行协商。）

**（二）服务要求及标准**

各项卫生保洁服务总体上要求以免打扰方式服务。

**1、公共区域卫生保洁**

公共区域包括：办公楼大厅、体育馆、院史馆、会议室、大门、楼道、楼梯、走廊和案管大厅、控申大厅及上述部位内所有设施用品和饰物，包括采购人要求的其它公共区域等。

**服务要求**

（1）清理大楼内的所有垃圾，严格执行垃圾分类工作；

（2）收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；

- (3) 清洁所有公共区域室内窗户及一层室内外窗户及指示牌;
- (4) 清洁所有花盆及植物;
- (5) 清洁所有出入口、大门及门牌;
- (6) 清除所有手印及污渍, 包括楼梯墙壁;
- (7) 清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面;
- (8) 清扫所有通风窗口;
- (9) 清扫空调风口百叶及照明灯片;
- (10) 拖擦地、台表面;
- (11) 清洁所有楼梯、走廊;
- (12) 清洁所有灯饰;
- (13) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯级;
- (14) 擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施;
- (15) 清扫大厅天花板尘埃;
- (16) 定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物。

#### 服务标准

- (1) 地面光亮无水迹、污迹, 无尘物;
- (2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物;
- (3) 垃圾筒内垃圾不超过1/2, 并摆放整齐, 外观干净;
- (4) 花盆外观干净, 花叶无尘土, 花盆内无杂物;
- (5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕, 有明显安全标志;
- (6) 厅堂内无蚊蝇;
- (7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损;
- (8) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土, 大理石墙面光亮、无污迹、水迹;
- (9) 大厅天花板无尘埃;
- (10) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

### 2、公共卫生间保洁

#### 服务要求

- (1) 擦净所有门、天花板;
- (2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备;
- (3) 擦净所有洗手间镜面;
- (4) 擦净地、台表面;
- (5) 天花板及照明设备表面除尘;
- (6) 擦净排气扇;
- (7) 及时补充清洁液和卫生纸等日常消耗品;
- (8) 清理卫生桶脏物;
- (9) 清洁卫生洁具。

#### 服务标准

- (1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物;
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹;

- (3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹;
- (4) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物, 电镀件明亮;
- (5) 便池无尘、无污迹、无杂物;
- (6) 桶内垃圾不超1/2即清理;
- (7) 设备(灯、开关、暖气、通风口、门锁等) 无尘、无污迹;
- (8) 空气清新、无异味, 有淡香味;
- (9) 墩布间干净、整洁、无杂物, 物品码放整齐, 不囤积。

### 3、电梯间保洁

#### 服务要求

- (1) 扫净及清擦电梯门表面;
- (2) 擦净电梯内壁、门及指示;
- (3) 电梯天花板表面除尘;
- (4) 电梯门缝吸尘;
- (5) 擦净电梯通风及照明;
- (6) 电梯表面涂保护膜;
- (7) 清理电梯槽底垃圾;
- (8) 擦净电梯大堂、走廊表面。

#### 服务标准

- (1) 电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹, 表面光亮;
- (2) 电梯天花板、门缝无尘土;
- (3) 井道、槽底清洁, 无杂物;
- (4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

### 4、外场、地下车库保洁

外场保洁主要包括庭院、大门前、室外停车场、地下停车场、通道、广场、绿地等的卫生管理工作, 以及冬季清雪工作, 必须保证有清雪铲车进行清雪(配置清雪铲车1台)。

#### 服务要求

- (1) 室外垃圾桶内垃圾的清运;
- (2) 围栏的清洁;
- (3) 全楼垃圾清运;
- (4) 庭院广场地面清洁;
- (5) 夏季清除积水、冬季清扫积雪;
- (6) 化粪池的清掏、垃圾清运;

#### 服务标准

- (1) 庭院、广场地面清洁无废弃物;
- (2) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等, 随时捡拾入桶;
- (3) 垃圾清运及时, 垃圾站消毒, 无蚊蝇滋生;
- (4) 清扫及时, 地面无积水、积雪。

### 5、部分办公室保洁

#### 服务要求及标准

- (1) 服务人员必须通过政审, 政治可靠, 有较强的保密, 安全意识, 组织纪律观

念强；

(2) 服务人员必须经过专业培训，身体健康，爱岗敬业，服务周到；

(3) 门、窗、玻璃明亮、洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁，无尘物；

(4) 桌、椅、沙发、茶几、茶具、书柜等办公物品保持整洁、干净，无尘污，摆放整齐有序、陈列艺术化；

(5) 文件、报刊、杂志、书籍等摆放整齐、有序、定位；

(6) 经常保持室内空气清新，无蟑螂、蚊蝇，被褥勤洗勤换。

## 八、庭院、广场绿化

### (一) 服务内容

庭院、广场绿化是指对办公楼（区）、广场内的树木、花草、绿地等的日常养护管理及环境美化管理(其中不包括栽种产生的秧苗、种子、土壤、肥料等相关的费用)。

### (二) 服务要求

1、办公楼（区）、广场内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理；

2、负责楼内绿植花卉的日常养护管理；

3、负责庭院、广场内现有绿植的维护，并对花草、树木、草坪进行杀虫、除草、修剪。

### (三) 服务标准

1、庭院、广场内植物配置合理、绿地充分、无裸露土地；

2、花草树木生长正常、修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象；

3、花木选型美观，花盆内干净无杂物、无虫；

4、庭院、广场无死树，每年平整草地，无杂草，草坪无斑秃，道牙围栏整齐、无缺损（因自然灾害导致的损坏，不计入服务评价及责任）；

5、绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

## 九、传达、保安、秩序管理

### (一) 服务内容

传达、保安、秩序管理是指为保证办公楼（区）安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

### (二) 服务要求及标准

#### 1、传达、保安、秩序管理

传达、保安、秩序管理是指为保证办公楼（区）安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

#### 服务要求

(1) 建立、健全和落实内部治安规章制度；

(2) 负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；

(3) 做好办公楼（区）来人来访的通报、证件检验、登记等，并负责对携带的大宗物品进行检查；

(4) 24小时巡逻，经常进行巡视检查，及时消除安全隐患，保证机关安全；

(5) 做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作；

(6) 经常开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证重点部位的安全；

(7) 负责机关公共秩序维护、道路交通安全、机动车和非机动车停放管理及地下车库管理等工作；

(8) 制定应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助机关处理办公楼突发事件；

(9) 做好重大活动，重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作。

#### 服务标准

(1) 严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入机关；

(2) 庭院、办公楼（区）环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；

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

(4) 定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识。

#### 十、会议服务

##### (一) 服务内容

会议服务是指为机关在办公楼（区）的会议室、接待室、贵宾室等地点举办的各类会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。

##### (二) 服务要求

1、按会议要求安排和布置会场；

2、会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔、饮用水，空调、音响、灯光等设施良好，并调试完毕，布置花木，整体效果和谐；

3、会议期间服务人员不准远离会场，随时应对会场出现的紧急状况，站立于会议室门前，每间隔15分钟续水一次；

4、会后及时整理会场，有关设备、用品回库；

5、保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好；

6、按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；

7、窗帘、杯垫等定期清洗；

8、按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务；

9、有市级单位日常的会议服务经验；

10、会前、会后保持会场清洁。

##### (三) 服务标准

1、会场布置符合主办方要求；

2、会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准；

3、茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；

4、保持室内整洁，保证设备正常运行使用；

5、窗帘、杯垫等洁净；

6、会议接待服务员要求35岁以下，具备会议接待的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅。

#### 十一、消防值班

##### (一) 服务内容：

严格按照相关法律法规执行消防值班相关工作，完成相关消防工作。

##### (二) 服务要求：

		<p>(1) 负责对各种消防控制设备、自控系统设备的监视和运用，不得擅自离岗，做好检查、操作等工作。</p> <p>(2) 熟悉本系统所有消防设施系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备正常运行。</p> <p>(3) 发现火灾报警信号要尽快处理，当确定为火灾时，要及时、准确启动有关消防设备，正确有效地组织扑救及人员疏散。</p> <p>(4) 对消防控制设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好各系统功能试验，以确保消防设施各系统运行状态良好。做好交接班工作，认真填写值班记录及系统运行登记表和控制器日检登记表。</p> <p>(5) 宣传贯彻消防法规、遵守防火安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。</p> <p>(6) 积极参加消防专业培训，不断提高业务素质。</p> <p>(7) 认真贯彻上级有关消防安全工作的指示和规定，熟悉并掌握消防设备的使用性能，保证救灾过程操作有序、准备迅速。</p> <p>(8) 做好消防值班记录和相关数据的监控采集工作，处理消防报警及电话消防投诉，宣传消防规章制度，报告消防隐患，提出消防合理化建议。</p> <p>(9) 24小时值班制，按时交接班，对值班记录、设备状况、事故处理记录交接清楚，无交接班手续值班人员不得擅自离岗。</p> <p>(10) 非消防工作所需不得占用消防电话，非消防值班人员禁止进入消防值班室，不准在消防值班室吸烟、睡觉、看书报、吃零食，保持机房的整洁卫生。</p> <p>(11) 发生火灾时，迅速按灭火作战方案紧急处理，并尽快报告采购人。</p> <p>(12) 积极配合维修保养人员的工作，做好检修后的实验工作。</p> <p>(13) 对院内的所有消防设备进行定期和不定期巡查，并列出详细工作规划，巡查记录备案存档。</p> <p>(14) 完成上级交办的其他工作。</p> <p><b>(三) 服务标准:</b></p> <p>(1) 严格按照相关法律法规执行消防相关工作。</p> <p>(2) 配合采购人完成各项消防维修改造及检查工作。</p> <p>(3) 应采购人要求完成应对机关相关预防工作。</p>
<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条偏离或不满足，即视为无效投标文件。(见附件)</p>		

## 第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

## 第五章 评审

### 一.评审要求

#### 1.评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

#### 2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

#### 3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

#### 4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；



- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

#### 6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### 7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充规定规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

#### 8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

## 二. 落实政府采购政策

### 1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

### 2. 促进中小企业发展

**2.1** 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

**2.2** 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

**2.3** 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

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

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商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。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

**5.政府采购政策功能落实**

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

**6.综合评分**

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

采购包1:

采购包1:

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分 <b>50.00</b> 分 商务部分 <b>40.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
技术评审	总体方案	管理服务方案：1、能够针对本项目特点进行分析（0-2）；2、具有明确可靠的管理思路（0-2）；3、体现出特色管理运作模式和安全管理机制（0-2）；4、完善的信息反馈机制（0-2）；5、员工激励机制（0-2）	10.00	主观
	应急时间处理预案	根据该项目制定各种应急预案（1、消防应急预案（0-2）；2、特种设备事故处理预案（0-2）；3、上访闹访应急预案（0-2）；4、停水停电及相关事故应急处置预案（0-2）；5、自然灾害应急预案（0-2）。	10.00	主观
	服务方案及措施	根据投标人对本项目具体服务方案及措施进行综合评审，应包含：1、环境清洁、保洁服务方案及措施（0-3）；2、工程维修维护服务方案及措施（0-3）；3、秩序维护服务方案及措施（0-3）；4、餐饮客房服务方案及措施（0-3）；5、绿化美化服务方案及措施（0-3）；6、会务及专项活动服务方案及措施（0-3）；7、节能降耗及垃圾分类服务方案及措施（0-3）；8、档案管理方案及措施（0-3）；9、基础设施设备管理方案及措施（0-3）；10、消防管理工作方案及措施（0-3）	30.00	主观

商务评审	职业资格证书、认证证书及相关证明	1.具有应急预案管理能力评价认证证书，且在有效期内，满足得5分（投标文件中提供资质证书扫描件），不满足不得分。	5.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	2.投标人具有ISO90031质量管理体系，且在有效期内的得5分（投标文件中提供资质证书扫描件），不满足不得分。	5.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	3.投标人具有信息安全管理体认证证书，且在有效期内，满足得5分（投标文件中提供资质证书扫描件），不满足不得分。	5.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	4.安全生产标准化体系认证证书，且在有效期内，满足得5分（投标文件中提供资质证书扫描件），不满足不得分。	5.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	5.投标人经营范围具有餐饮管理相关服务的（投标文件中提供相关扫描件），具有食品安全管理体系认证证书、生活垃圾分类服务能力认证证书，且在有效期内达标得5分，（投标文件中提供资质证书扫描件）不达标不得分。	5.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	6.投标人具有AAA级及以上信用企业认证（投标文件中提供扫描件），达标得3分；不达标不得分。	3.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	7.投标人具有物业服务经验：同类型的项目有三个及三个以上（投标文件中提供合同及中标通知书扫描件），有一个得一分，共计3分。	3.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	8.该项目技术岗位7人（消防4人、电梯1人、电工2人）必须100%持证上岗，具有中华人民共和国劳动和社会保障局颁发的职业资格证书（消防要求中级或以上资格），持证人必须与提供用人名单相符（投标文件中提供该项目技术岗位证书的扫描件）。以上要求全部达标得3分；不达标不得分。	3.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	9.建立健全会务服务管理制度，明确工作职责和流程，按会议类型、级别提供服务，服务及时准时；有大型会议服务经验，200人（会场人数）以上参会人员，并有组会方盖章证明。达标的得3分；没有不得分。	3.00	客观
	职业资格证书、认证证书及相关证明	10.获得物业设施管理体系认证的，且在有效期，（投标文件中提供发票的扫描件）达标的得3分；没有不得分。	3.00	客观

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。	10.00	客观
-----	-----	--	-------	----

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 第六章 合同与验收

### 一.合同

#### 1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

## 2.合同格式及内容

### 政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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

#### 一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

#### 二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: \_\_\_\_\_

(二)交付地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

(四)乙方交付货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

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

#### 三、乙方交付货物的质量

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

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

#### 四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

#### 五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

#### 六、甲方对货物的验收

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



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

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

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

## 七、合同金额

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

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

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

## 十、知识产权

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

## 十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

## 十二、不可抗力

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

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

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

#### 十五、合同附件

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

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

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

## （服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：\*\*\*（填写采购单位名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

乙方：\*\*\*（填写中标、成交供应商名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

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

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

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

\_\_\_\_\_。

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

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：\_\_\_\_\_

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：\_\_\_\_\_

（三）服务地点：\_\_\_\_\_（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

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

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

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

### 五、甲方对乙方服务的监督

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

### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，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	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。
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

# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

#### 资格符合分册:

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 法定代表人授权委托书

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: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 具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: 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: 投标人基本情况表

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 技术商务分册:

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 其他材料

#### 报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表