

物业管理费

# 竞争性磋商文件

采购单位名称：民主党派内蒙古自治区委机关行政处

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-C-F-250415**

2025年06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

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 民主党派内蒙古自治区委机关行政处 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 物业管理费 。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： 物业管理费

项目编号： **NMGZC-C-F-250415**

采购计划备案号： 内政采计划[2025]15217

### 2.内容及划分采购包情况

采购包**1**：

采购包预算金额（元）：**2,150,000.00**

采购包最高限价（元）：**2,150,000.00**

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	民主党派大楼物 业管理费	1. 00	2,150,000 .00	年	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： 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号政务服务大楼

邮编： 010055

联系人： 张雪梅

联系电话： 0471-5332625；质疑受理联系电话： 0471-5332613，联系人： 阮佳

采购单位名称： 民主党派内蒙古自治区委机关行政处

地址： 民主党派内蒙古自治区委机关行政处

邮编： 010050

联系人： 孔琪

联系电话： 15247100888

## 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 民主党派内蒙古自治区委机关行政处。

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 内蒙古自治区公共资源交易中心。

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：

项目名称：民主党派内蒙古自治区委机关行政处物业管理服务项目 项目采购背景：民主党派内蒙古自治区委员会办公大楼作为民主党派开展参政议政、政治协商、民主监督等重要工作的核心场所，承载着凝聚民主党派力量、服务地方发展的重要使命。在全面建设社会主义现代化新征程中，民主党派的作用更加突显，办公大楼的使用频率和服务需求持续攀升。为提升行政办公效能，落实国家关于党政机关办公场所物业管理规范化、标准化的相关要求，现需通过采用竞争性磋商方式采购物业管理服务项目。 采购目的：为保障民主党派内蒙古自治区委员会办公大楼（以下简称“民主党派大楼”）安全、有序、高效运行，营造整洁、舒适、专业的办公环境，确保大楼设施设备良好运转，保障大楼内人员、财产及信息安全，特启动本项目，旨在通过公开、公平、公正的方式，选聘具备相应资质、经验丰富、服务优质的物业服务供应商。 采购范围：大楼内外及大院环境保洁、绿化养护、安全保卫秩序维护、共用设备设施运行保障、养护维修、会议服务、接待服务、讲解服务、职工餐保障服务。

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	合同签订后三日内开始服务
2		标的提供地点	呼和浩特市新城区成吉思汗东街22号民主党派大楼
3		合同履约期限	2025年7月16日至2026年7月15日
4		合同履约地点	民主党派内蒙古自治区委机关大楼物业服务
			主要验收要求：  一、基础资质与文件验收  - 资质证明：物业企业需提供营业执照、物业服务资质证书、项目团队人员（如项目经理、安保、技术人员）的职业资格证等，确保人员专业能力符合要求。  - 服务合同与方案：核对物业服务合同中约定的服务内容、标准、期限及权责划分，确认实际服务是否与合同一致；审查物业制定的服务方案（如安保、保洁、设备维护计划）是否完整。  二、硬件设施与环境验收  - 建筑与公共区域： - 楼宇外观、墙面、地面无破损、污渍，门窗、玻璃完好，标识标牌（如楼层指引、安全警示）清晰规范。 - 公共区域（大厅、走廊、电梯间等）清洁无杂物，照明、通风设备运行正常。  。

5	验收要求	<p>- 设备系统：</p> <p>- 给排水、供电、空调、电梯、消防设施（如灭火器、应急通道、烟感报警器）需通过专业检测，具备年检报告，运行状态良好。</p> <p>- 智能化系统（如监控、门禁、楼宇自控）功能完善，数据存储与传输安全合规。</p> <p>- 绿化与配套：园区绿化植被存活率达标，停车场划线清晰，车辆管理系统正常运作。</p> <p>三、服务内容与标准验收</p> <p>- 安保服务：</p> <p>- 安保人员在岗情况、巡逻频次需符合合同约定，监控系统<b>24</b>小时运转，出入登记、应急事件处理流程规范。</p> <p>- 防恐、防汛等应急预案完备，且有定期演练记录。</p> <p>- 保洁与绿化：</p> <p>- 公共区域清洁频率（如每日清扫次数、垃圾清运频率）达标，无卫生死角；绿化养护（修剪、施肥、病虫害防治）按计划执行。</p> <p>- 维修与应急响应：</p> <p>- 设备故障报修响应时间、维修完成率需符合标准（如一般故障<b>2</b>小时内到场），维修记录完整可追溯。</p> <p>- 停水、停电等突发事件的应急处理流程明确，有备用方案（如备用电源）。</p> <p>四、管理与制度验收</p> <p>- 人员管理：物业团队架构清晰，岗位分工明确，员工培训记录（如服务礼仪、安全操作）齐全。</p> <p>- 制度与文档：具备完善的管理制度（如考勤、考核、保密制度），服务过程中的巡检记录、报修单、会议纪要等文档需归档规范。</p> <p>- 沟通与反馈：设置客户服务渠道（如投诉热线、意见箱），对反馈需及时响应并整改。</p> <p>五、特殊要求</p> <p>- 重大活动或会议期间，需提供专项保障方案（如临时安保、设备保障）。</p> <p>验收流程参考</p> <p>1. 物业企业自检并提交验收申请及相关材料；</p> <p>2. 政府部门或第三方验收组按标准逐项检查（现场勘查、资料审核、功能测试）；</p>
---	------	--

			3. 对不合格项下达整改通知，物业限期整改后重新验收； 4. 验收通过后，签署验收合格文件，正式移交物业服务。  具体要求可根据项目规模、合同约定及特殊需求调整，建议以双方签订的物业服务合同为核心验收依据。
6		合同支付方式	1、第一季度结算，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00% 2、第二季度结算，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00% 3、第三季度结算，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00% 4、第四季度结算，达到付款条件起7日，支付合同总金额的25.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.主要技术要求

采购包1：

标的名称：民主党派大楼物业管理费

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p style="text-align: center;"><b>招标内容与要求</b></p> <p><b>一、项目说明</b></p> <p>（一）项目基本情况</p> <p>民主党派内蒙古自治区委机关大楼位于成吉思汗东街22号，占地面积12.89亩，共有1栋办公楼，地下一层，地上十层，裙楼一层，建筑面积19629.4平方米（其中：地下面积4461平方米、展馆面积959.7平方米），车位145个（其中：地上85个、地下60个），硬化面积5006 m²、绿化面积2076m²，电梯5部。</p> <p>主要功能和目标</p> <p><b>二、服务内容与要求</b></p> <p>（一）服务内容</p> <p>大楼内外及大院环境保洁、绿化养护、安全保卫秩序维护、共用设备设施运行保障、养护维修、会议服务、接待服务、讲解服务、职工餐保障服务。</p> <p>（二）物业服务要求</p> <p><b>1、人员配置数量要求：</b>服务人员配置不少于32人，其中专职物业项目经理1人，餐厅经理1人、会议服务1人，前厅行政接待1人、展馆讲解2人，秩序维护保安人员7人，保洁6人，工程部6人、绿化养护员1人、职工食堂6人，合计32人。</p> <p><b>2、人员基本素质要求</b></p> <p><b>2.1</b>专职物业项目经理要求，男60周岁以下（或女50周岁以下），本科或以上文化程度，有2年以上的团队管理经验，有符合本岗位的技能资格证书，有较强的组织协调能力、沟通能力。</p> <p><b>2.2</b>餐厅经理：男60周岁以下（或女50周岁以下），专科或以上文化程度，有2年的餐饮服务管理工作经历，有餐饮工作相关证书，有较强的餐饮专业管理能力、组织协调能力。</p> <p><b>2.3</b>会议、接待、讲解服务人员要求：女性，50周岁以下，五官端正，形象良好，无纹身，专科以上文化程度，言语规范，有良好的表达能力、沟通能力、亲和力，能够熟练使用电脑办公软件。</p> <p><b>2.4</b>工程人员要求：工程主管要求，男60周岁以下（或女50周岁以下），本科以上文化程</p>

度，有2年以上工程管理工作经历，有工程相关的资格证书，精通水电；弱电人员要求，男60周岁以下（或女50周岁以下），有1年以上多媒体设备、音响、LED屏幕、网络运行维护管理经验，精通会议系统的操作和维护；高压值班电工要求，男60周岁以下（或女50周岁以下），1年以上高压值班工作经验，要求双人双岗值班，持证上岗。

2.5秩序维护人员要求：男60周岁以下（或女50周岁以下），无违法犯罪记录，持有公安部门颁发的保安员证书，负责消防控制室值班的人员要求双人双岗，持有中级（四级）消防设施操作员证书。

2.6保洁员要求：室内保洁，女性，50周岁以下，室外保洁和垃圾清运人员，男60周岁以下（或女50周岁以下），身体健康。

2.7餐厅服务人员：前厅服务员要求女性，年龄50周岁以下，体貌端正，有3年以上服务工作经验，持证上岗；后厨人员要求男60周岁以下（或女50周岁以下），有2年以上机关食堂出餐经验，擅长本地家常菜系，以上人员要求一年一体检，办理健康证。

2.8绿化人员要求：男60周岁以下（或女50周岁以下），身体健康，熟悉绿化养护基本常识和 workflows，会正确使用绿化器械，会园艺修剪造型。

3、人员其他要求：所有服务人员需掌握机关单位保密条例，签署保密协议，中标单位入场时提供人员花名册，服务期内换人率不超过30%，有人员因辞离职造成的空岗期不得超过7日，并保证空岗期间不影响整体服务工作。

#### （三）报价要求：

1、投标人报价为综合报价，是指报价中已包含物业服务工作中所需要的各类工具、物料、物耗、办公费以及人工费、保险、税金、合理利润等费用的总额。

2、人员工资标准不得低于呼和浩特市同类岗位最低标准，需全员缴纳社会保险费用。

3、报价中已包含食材费用，需中标单位以0利润为前提，为招标人提供安全卫生、营养搭配均衡、品质有保证的工作日早餐与中餐。

4、中标人承担电梯维保费、外墙清洗费、生活垃圾转运处置费、化粪池清掏费、消防维保费、灭火器检验费、高压工器具检测费，空调维保费、公众责任保险、食品安全检测费，以上费用不得低于呼和浩特市范围内同类项目平均市场价格。

5、中标人承担各类保障项目正常运行的设施设备，包括管网、管路、安全防范、强弱电、给排水、暖气、院内道路、房屋本体以及附属设施构筑物400元/次以下的小型维修费用。

#### （四）物业服务的总体要求

1、中标人要对被委托的项目提供安全优质高效的综合保障服务。

2、设立24小时服务电话和监督电话，从业人员统一着装、仪容仪表整洁、言语文明规范、无违法犯罪、身体条件符合从业岗位要求。

3、建立健全各岗位规章制度、各服务项目操作流程、制订员工考核方案和员工培训计划。

4、有完善的人力资源管理制度和手续，中标人自行负责物业服务人员的安全保障、处理劳动纠纷，承担用工风险。

5、对物业服务单位的监督考核办法

5.1对物业服务单位每季度进行一次满意度调查，调查比例不低于服务对象总人数的60%，满意度评分低于80分，招标人除了进行物业费总额0.15%服务费扣除以外，需物业服务单位做出书面整改计划并执行，满意度评分低于70分，招标人除了进行物业费总额0.4%服务费扣除外，与物业服务单位约谈，由物业服务单位高级管理人员驻场整改，满意度低于60分或连续两季度低于70分，招标人有权解除合同，并书面通知物业服务单位30日内撤场。

5.2服务期内投标人因管理或操作不当，造成群体食物中毒或群体伤害，招标人有权直接解除合同，并由物业服务单位承担相应的损失，并追究相应的民事、刑事责任。

5.3对招标人安排的会议、活动、接待不得出现差错，如发生失误及差错，招标人有权对物业服务单位当季度的服务费进行500元/次扣除。

（五）物业分项服务要求

1、环境卫生保洁

1.1办公楼内公共区域的保洁

（1）楼梯、过道要每天清洁两次，保持干净整洁。不定期巡查，保证纸屑、烟头等杂物及时清理，实行随时走动保洁。

（2）楼梯扶手、窗台、窗套、踢角线每天擦拭，保持无尘土、无污渍。

（3）玻璃保持干净明亮，大厅玻璃、公共走廊门每天擦拭。

（4）卫生间保持室内整洁，每天至少彻底清洁两次，无异味、无污渍，并随时巡查，保证洁具无污迹、水迹，镜面光亮，台面干净，痰盂外表无污迹、水迹，男卫生间小便池要搁置专用芳香球。

（5）痰盂、果皮箱保持无污迹、异味，洁净。

（6）热水器经常擦拭，开水间地面、围墙无污迹、水迹，保持清洁卫生。

（7）各类清洁工具、维修维护工具设备齐全，各类工具要按功能进行区分并标识清楚，摆放整齐，及时清理废弃办公桌椅、花盆等，杜绝乱堆乱放。

（8）每天清洁一次公共区域的盆栽植物、花盆，保持盆栽植物无黄叶、烟头、纸屑等杂物，每周擦拭花叶一次，使其无尘；每周清理1次大楼内艺术品、装饰物的积尘，保持清洁。

（9）办公区域的每日清洁时间应避开招标人人员工作时间，不得影响招标人正常办公环境。

1.2办公楼外大院区域的保洁

（1）每天对路面、大院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；及时清洗垃圾桶桶身，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）每天每隔二小时巡回清扫保洁一次。

（3）用铲刀清除粘在地面上的香口胶等杂物。

（4）发现污水、污渍、口痰，须及时冲刷、清理干净。

（5）果皮箱和垃圾桶每天清倒2次，每月用刷子沾水刷洗1次。

（6）每月对各种井揭开铁篦盖板彻底清理一次。

（7）保持大院中各种建筑物、路牌、标识、消防箱、电表箱、水表箱、外围灯柱、音响等物体表面上的清洁，及时处理违章乱贴乱画的海报、小广告及污迹。

（8）展览馆、大楼主门及西侧餐厅门每月擦拭清洁2次。

（9）冬天及时做好区域内积雪清理工作。

1.3保洁服务标准

公共区域部分

区域	项目及作业内容	要 求	达标准
----	---------	-----	-----



门厅部位	瓷砖地面处理	每天2次	保持无尘土，保持地面无污迹、光亮度高
	入口玻璃门擦拭	每天2次	光亮无污迹、手印
	墙面、柱子（石材干挂）	每月刮洗1次	光亮无污迹、积尘
	垃圾桶倾倒及擦拭	每天1次	桶面清洁
会议室	桌椅	每天1次	干净无污迹
	绿植	湿干布擦拭，每周一次	干净无积尘
	器材	湿干布擦拭，每天一次	干净无积尘
	门窗室内玻璃	每月擦拭一次	无尘土无污迹
	茶杯	即用即清洗消毒	卫生干净
楼梯走廊	楼梯扶手	每日2次	洁净无污迹
	楼梯表面	每日2次	光亮无污迹
	走廊地面	每15分钟擦拭1次	光亮无污迹
	走廊天花板、灯具	每月1次	光亮无污迹
公共卫生间 开水房	地面擦拭	每天不低于2次	无水迹、污迹
	台面擦拭	每天不低于2次	洁净无水渍
	墙面、隔板擦拭	每日2次	洁净无尘土、水印、尿渍
	面盆洁具清洗	每日2次	无水迹、污迹
	照明灯具	每月清洁1次	无污迹
	天花板清洗	每月清洗1次	洁净无尘土、水印
	杀菌消毒	每周1次	干净无污
	大小便池清洗	每天2次	干净无污迹
	办公楼卫生纸、洗手液	及时提供	保证使用
外围卫生	便纸篓	每日2次	不超过2/3
	路面	每日清扫2次，全天候保洁	无杂物积尘
	路灯、地灯、射灯	擦拭除尘，每月1次	无污迹
	地面车场	随即巡捡废弃物	干净整洁
	标识	每周1次	无污迹
	户外垃圾桶	每日2次定时倾倒垃圾	不超过桶体1/2
	雨后积水	随时清扫	无积水、干净整洁
外围卫生	雪后积冰	随时清扫	无积雪积冰、干净整洁

## 2、安全管理

**2.1**确保大楼及周边秩序井然，环境安定安全，不发生刑事、治安、盗窃、消防等事故案件，及时按照预案处理，且处置突发事件有力。秩序维护范围包括：大楼内的秩序维护；视频监控

系统24小时值守；消防队伍的预备和训练；突发事件应急处理。

2.2有一支人数足够、训练有素、管理到位、纪律严明、行动迅速、人员稳定的安保队伍。人员要求品行端正，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强。

2.3有一套完整、有效、可行的安全保卫方案，合理配置安保人员。

2.4建立、健全安全保卫制度，落实各项安全保卫制度，并积极协助、配合相关部门做好安全保卫工作。

2.5负责秩序维护人员的业务技能培训，定期组织考核，提高秩序维护人员业务技能和自身素质。

2.6在大楼内设置巡逻岗，全天24小时、全年365天值勤与巡逻，有明确、严格的管理制度和考核办法，确保巡逻的质量与密度。

2.7设置监控岗，有效使用视频监控系统，24小时值守。

2.8有突发事件应急处理方案，并进行模拟演练，不断完善。

2.9对在大楼、停车场、大院等地的施工进行管理；对大楼进出物品进行管理。

2.10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；门前立岗值勤，来宾登记。

2.11负责大厅的安全服务、秩序维护、出入登记、证件审查等工作。

2.12要保证24小时巡逻大院和办公楼内外，24小时值守门厅，定时巡视检查，及时消除安全隐患，保证机关安全。

2.13做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全排查管理工作。

2.14按《消防法》规定，按时检测灭火器，每年不少于两次开展消防安全检查，消除安全隐患，保证重点部位的安全。

2.15负责机动车和非机动车停放管理等工作，严禁非机动车辆上楼。

2.16制定应急工作预案，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。

2.17协助招标人做好重大活动，重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作。

2.18在保安队伍中，建立一支消防预备队，每月进行一次基本的专业训练，能够熟练掌握消防器材及设施的使用方法，具有一定的专业技能和应急能力，每月检查一次消防器材，确保处于良好状态。

2.19通过各通道监控设备，结合外保内保布置和巡逻管理，对大型会议和重大活动，应保持内外信息的互通，协同配合，做好大型活动安保工作。

2.20冬季如遇大雪、中雪，及时清理硬化区域及楼顶积雪。

### 3、绿化养护服务

3.1对物业区域内绿化带进行浇水、施肥防护，防止枯死。

3.2定期对草坪、树木进行修剪、养护、补种，及时做好病虫害的防治工作。

3.3负责绿化带内卫生保洁，保持绿化带内无杂物异物。

3.4完成春灌及上冻水的浇灌工作，冬季对树木进行涂白保护，春季对树圈进行修整，要求树圈尺寸为树干的10倍。

3.5关注围绕大楼的绿化带的退化情况，对影响景观环境的绿化区域采取修复、补种等措施。每年4月末提报招标人楼前景观花池、大楼环绕绿化带的规划，招标人批复后及时执行。

### 4、物业共用部位、共用设备设施日常运行、维修养护服务。

4.1负责高压配电室、应急发电机房、采暖泵房、制冷泵房、生活水泵房的24小时值班运

行及记录，每月出具巡检报告，发现问题及时处置并反馈招标人。

**4.2**负责物业区域内共用设备公共设施，诸如：上下水、采暖、电气、照明、弱电等设备设施的日常养护、维修。

**4.3**负责招标人日常的零急修，诸如：办公家具、门窗锁具把手、打眼挂画、修理面板开关、网线电线等综合性维修服务。

#### **4.4**服务标准

##### **4.4.1**房屋的日常养护、维修和管理

①房屋结构:每年**2**次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行系统检查，随时巡查留意，如发现损坏须及时安排专项维修。

②门窗:每周至少**1**次系统巡视楼内外门窗，随时巡查留意保持玻璃、门窗配件密封完好，开闭正常，如发现损坏须及时维修。

③室内墙地面、墙面、天棚:随时巡查留意，保持粉刷层无污损、剥落、毁坏，面砖、地砖平整、无缺损，如发现损坏须及时安排专项维修。

④楼内所有桌椅及办公家具:接到报修后应及时维修处理。

⑤屋顶:每年至少系统检查**2**次，每周至少**1**次巡查，发现屋顶防水层破损、瓷砖损坏等，须及时安排专项维修。

⑥室外道路地面、侧石、广场步道板、台阶、花坛、窨井盖等:随时巡查留意，发现损坏须及时安排专项维修。

##### **4.4.2**设施设备的日常运行、养护、维修和管理

①供配电系统:制定巡检制度，巡视本物业范围内电气设备的运行状态，保证**24**小时正常运行，无随意跳闸、掉闸现象，出现故障在行业规定的时间内排除，配电室运行管理严格按国家标准执行，应急发电机可随时启用，限电、停电按规定提前通知招标人，每月对用电情况进行数据统计，制定节约用电、临时用电管理制度并严格执行。

②通风空调系统:定时开关空调机组，每年进行检修、注水、排水，保证空调区域环境温度符合标准;每日巡检管路、阀门有无跑冒滴漏现象，第一时间联系空调维保公司予以处理。

③给排水系统、上下水管道、落水管、污水管设备:每天巡视运行状况是否正常，自动控制是否良好，每周**1**次系统检查和保养相关的水泵、阀门、仪表及其它附属设施，确保所有相关设备阀门、管道无跑冒滴漏，排水系统通畅，地下室无积水、浸泡发生，污水沟、池随时排净；依照相关法律法规定期对供水、蓄水设备设施进行清洗、消毒，保持生活水箱及周围环境的清洁卫生，无二次污染及隐患；每月对用水情况进行数据统计、分析,制定节约用水制度并严格执行。

④供热系统:在供暖期内定时定量调节换热站机组，调节管路阀门，使系统循环通畅且各区域散热均匀，保证环境温度符合标准;每日巡检管路、阀门、散热器有无跑冒滴漏现象，确保不发生因冻受损;对故障及时处理、措施妥当，小修无特殊情况当天完成;每年供热期前对换热站设备进行彻底检修保养，确保其在整个供热期内能够持续正常运转。

⑤消防系统:积极配合专业维保公司做好维护保养工作，定期检查消防自动报警系统，对消防供水系统试水试压，测试消防广播，确保消防系统随时正常使用。每周对消防器材系统检查，确保数量齐全，灭火器压力符合要求，消火栓设施完备,所有消防供水阀门处于开启状态，消防供水管道压力正常，无渗漏现象，消防水池、水箱水量充足。

⑥电梯系统:积极配合专业维保公司做好维护保养工作，按照要求定时开关、准确控制电梯，监控电梯运行状态，接到故障停梯报修后工程人员应在**3**分钟内到达现场进行应急处理。

⑦各种监控系统:每天进行巡检，定期维护保养，确保设备**24**小时正常运行和有效使用，发

生故障及时修理。做好随时查询监控记录的准备及留存监控记录的工作。

⑧计算机网络与综合布线系统、音响设备、电话通讯系统有线电视系统、公共广播系统:对相关设备、设施定期进行调试检修,确保系统运行正常,根据需要接入终端设备,播放背景音乐、通知和应急广播,及时排除故障。

⑨防雷设施:定期巡视检查,确保接闪器、引下线、接地装置等设施无脱漆、锈蚀、脱焊现象,连接牢固可靠,配合专业机构依规对防雷装置进行检测。

⑩疏散指示和事故照明设施:每周至少系统检查1次,随时巡查留意,确保其工作状态正常,使用功能完好。

□室内非展示用照明设施、室外亮化:每天进行巡查,发现损坏及时修复,保持原有面貌,保持其安全、正常使用。

## 5. 地下车库管理

5.1定期清洁地库卫生,做到地面洁净无污迹,设备表面无明显积尘,遇雨雪天气应增加清洁频次。

5.2负责地库日常巡查,每日巡查不少于2次,针对有车辆乱停乱放、车辆门窗未关闭、车辆漏油等情况,及时联系车主,并协助处理。

## 6、职工餐厅运营服务

6.1按时保质保量的提供工作日早餐、午餐。合理搭配、营养均衡。早餐主食品种不低于五种、杂粮不低于三种、凉菜两种、小咸菜两种、热炒绿叶蔬菜两种、粥或热饮两种;午餐热菜五种、冷菜两种、主食三种、水果两种、汤粥两种。

6.2建立健全卫生管理制度,从业人员持证上岗制度。依照《食品安全法》等相关规定,管理后厨、加工菜品。

6.3物业服务单位采购食材应选择正规渠道,供应商具有合法资质。招标人有权对物业服务单位所采购的食材进行验收及监督,以保证采购的食材、品牌、质量符合食品安全要求可追溯,米、面、粮、油等主要食材符合国家标准。

6.4物业服务单位每年应对餐厅饭菜、餐具进行一次专业检测,确保符合食品安全标准。

6.5物业服务单位厨房卫生保洁工作、餐具洗消、食物储存等符合餐饮服务食品安全操作规范,并建立食品留样制度及添加剂使用制度;每天对食材留样备查,不使用过期变质食材;建立符合市场监督管理局要求的各项台账。

6.6每周对餐厅进行安全隐患检查并每月出具检查报告报送招标人。

6.7招标人对物业服务单位制作的食品质量、卫生及自选餐品种随时进行抽查,并对一周的自选餐菜谱进行审核和调整,确保一周的菜谱不重复。

6.8负责食堂的灭鼠、灭蝇及灭虫工作,要不定期开展灭鼠、灭蝇及灭虫工作,保证服务期内饭菜无鼠、无蝇虫。

6.9餐厅定位为在管物业项目配套服务,在饮食安全卫生的前提下,以零利润模式,高质量服务保障。

6.10按日平均100人次就餐水平配置餐厅员工,并能满足特定需求下的就餐人数。

6.11物业服务单位在服务过程中发生食源性疾患,造成食品安全事故或者可能对人体健康构成潜在危害的依据《食品安全法》、《食品安全法实施条例》等法律法规处置,并承担法律责任。

## 7. 展厅讲解、接待服务

7.1根据展厅实际情况提炼、编写讲解词并交招标人审核，文字流畅、内容丰富、实事求是，根据不同讲解对象变换讲解风格,做到熟练、生动、分众讲解。结合展陈内容的更新及时修改讲解词，积极反映讲解接待工作中出现的新情况、新问题，并提出合理建议。

7.2有完善的讲解标准与流程，有完善的接待体系标准与流程。

7.3熟练操作和使用展厅内各项设备设施，每日检查设备的完好，确保展厅内各项设备设施、灯光照明都能正常使用。

7.4配合招标人安排的参观任务，做好参观预约、接待、统计报告等一系列的工作流程，按月报送相关数据。

7.5履行好展品保护的职责，引导参观者文明参观、有序参观，负责告知参观者安全须知和展品保护的相关规定。

7.6讲解服务工作程序

7.6.1在接到讲解通知时，进行着装检查，仔细检查展厅相关设备。

7.6.2明确参观人数，参观时间等，合理安排参观路线。

7.6.3上岗前30分钟讲解员到位，进行语言及形体训练。

7.6.4按预约讲解时间，提前10分钟到场等候。

7.6.5根据实际需要进行讲解。

7.6.6讲解完成须准确记录讲解时间、人数及参观人员意见。

8.快递收发服务

8.1及时接收快递物品并做好登记、整理工作，发送快递要按照招标人的意愿及时发送并登记。寄存的包裹和快递不允许在大厅随意堆放。

8.2快递收发服务的标准

8.2.1所有来往信件、快递、包裹、报刊均由前台和值班保安负责签收，须付费的由接收人本人负责签字确认后方能签收。

8.2.2邮递员送来的信件、快递、包裹、报刊要检查有无开封或破损，如有开封或破损，由快递员及收件人当面交接。

8.2.3前台和保安值班人员，收到信件、快递、包裹、报刊后先分类登记、整理(信件、快递、包裹、报刊登记表)，再由前台通知各部门人员领取。

8.2.4信件、快递、包裹、报刊非接收人本人领取时，前台应仔细核对、通过电话等方式确认授权委托是否真实，并做好领取记录。

8.2.5招标人需要寄出信件、快递、包裹等时，每天下午5点钟以前将投寄的信件、快递、包裹等交予前台，并填好信息，由前台做好审核后，联系快递公司统一取货，寄出，并保存好寄送凭证

8.2.6前台和保安室收到信件、快递、包裹、报刊时应及时分发，不得积压，造成信件延误或损失按有关规定追究当事人责任。

9.档案、资料管理

9.1加强有关物业的档案和资料的管理。档案和资料的管理包括：相关制度汇编、招标人投诉和意见档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、物业人事管理及人员培训档案等，以及具体的管理方案。物业管理档案必须做到保存完整，管理完善，检索方便，交接手续完备

9.2服务期结束或合同终止时，物业服务单位须向招标人移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备设施完好无缺。

		9.3服务期满后，招标方对物业服务单位上年服务情况进行总体考核，考核合格后可续签合
打“★”号条款为实质性条款	同	若考核不合格，停止续签合同，导致原合同终止，招标方将重新开启下一年度招标工作。

## 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

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

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》及其补充通知规定的情形外，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	具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度声明函（格式自拟）
3	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（格式自拟）
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明（格式自拟）
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>29.00</b> 分 商务部分 <b>20.00</b> 分 报价得分 <b>51.00</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	物业管理总体服务方案	物业管理整体服务方案： <b>1</b> 、有完善的管理定位分析、运作模式（ <b>0-2</b> 分）； <b>2</b> 、符合招标人项目特点的节能管理方案（ <b>0-2</b> 分）； <b>3</b> 、员工培训、考核激励机制（ <b>0-2</b> 分）； <b>4</b> 、拟投入本项目的设备情况（ <b>0-2</b> 分）； <b>5</b> 、编制应急预案符合实际、完整，预案包含公共卫生、群体上访、人身伤亡、火灾应急响应（ <b>0-2</b> 分）； <b>6</b> 、结合招标人项目实际情况提出的服务重点难点进行分析并制定应对措施，可操作性强（ <b>0-2</b> 分）； <b>7</b> 、有服务承诺、增值服务方案并有切实可行的服务保障措施（ <b>0-2</b> 分），以上未提供或不符合的不得分。	<b>14.00</b>	主观

	物业分项服务方案	<p>物业分项服务方案：1、环境卫生保洁服务方案(0-2分)；2、秩序维护服务方案(0-2分)；3、设备运行维护管理服务方案(0-2分)；4、会议服务保障方案(0-2分)；5、绿化养护方案（0-2分），6、展馆服务方案（0-2分），7、餐厅保障服务方案（0-3分），根据投标人提供的方案是否满足招标人实际需求进行评判，每个分项方案要包括服务目标、服务标准、服务流程、岗位职责和管理制度，具体评判标准为方案是否编制逻辑清晰，响应内容完整、符合招标人实际要求，可执行性强，未提供或不符合的不得分。</p>	15.00	主观
商务评审	人员配置	<p>人员配置：1、经理岗位：专职项目经理提供身份证、本科学历证、全国物业管理企业经理岗位证书、本单位劳动合同、工作简历；餐厅经理提供身份证、健康证、专科及以上学历证书、前厅服务员证书、本单位劳动合同、工作简历，以上全部满足得1分，缺一项或不提供不得分。2、工程岗位：工程主管提供身份证、本科学历证、全国物业管理企业项目经理岗位证书、电梯安全员证书、高级电气工程师证书、本单位劳动合同，以上全部满足得2分、缺一项、不满足或不提供不得分；高压值班提供4人有效期内的或高或低压电工作业证书、身份证，以上全部满足得1分、缺一项、不满足或不提供不得分；弱电维修岗位：提供身份证、音响师证书、本单位劳动合同，以上全部满足得1分，缺一项、不满足或不提供不得分。3、秩序维护岗位：提供7人的保安员证、身份证，其中要有不少于4人的消防设施操作员（四级）证书，全部满足得2分，缺一项或不提供不得分。4、保洁岗位：提供6人的身份证和在有效期内的健康证，以递交投标文件截止日期为有效期截止日，全部满足得1分，缺一项、不满足或不提供不得分。5、会服岗位：提供身份证、专科及以上学历证、普通话水平二甲等级及以上证书，全部满足得1分，缺一项或不提供不得分。6、讲解员岗位：提供汉语普通话水平等级和蒙语语言</p>	16.00	客观

		等级证书各1人，要求等级不低于二级甲等水平，专科或以上学历证书、身份证、全部满足得2分。缺一项、不满足或不提供不得分。 7、行政接待人员岗位：提供身份证、专科及以上学历证、普通话水平二级甲等证书、本单位劳动合同，全部满足得1分。缺一项或不提供不得分。 8、餐厅岗位：热菜主厨、面点、前厅服务员需分别提供中式烹调师、中式面点师和营养师、前厅服务员证书，健康证、身份证，全部满足得3分。缺一项或不提供不得分。 9、餐厅其他岗位提供在有效期内的健康证、身份证，全部满足得0.5分。缺一项或不提供不得分。 10、绿化岗位：提供1人园林或园艺相关资格证书、身份证，全部满足得0.5分。未提供或不符合的不得分。		
	业绩	业绩：近三年（2022年1月至提交响应文件截止时间止）同类服务，投标人有服务项目业绩提供1份得1分，最高得3分。（以合同原件扫描件为准）。	3.00	客观
	企业评价	企业评价：根据投标企业获得项目(须为本包评审因素企业业绩中有效计分的项目业绩)用户考核评价为对投标公司的正面评价：优秀好评、非常满意、认可得1分；评价为基本满意、一般满意、基本达标得0.5分，注:需提供甲方或采购单位盖章的评价文件，无盖章和不提供不得分。	1.00	客观
价格分	价格分	<b>F1</b> 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。	51.00	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 service 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

#### 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