

后勤管理服务项目

公开招标文件

采购单位名称：乌海市公安局监所看护管理支队

采购代理机构名称：乌海市公共资源交易中心

项目编号：**WHZC-G-F-260002**

2026年01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

乌海市公共资源交易中心 受 乌海市公安局监所看护管理支队 委托，采用公开招标方式组织采购 后勤管理服务项目 。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： 后勤管理服务项目

项目编号： WHZC-G-F-260002

采购计划备案号： 乌海政采计划[2026]000006

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 合同包一

采购包预算金额（元）： 1,198,700.00

采购包最高限价（元）： 1,198,700.00

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	后勤管理服务	1. 00	1,198,700 .00	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： 合同包一

1、特定要求：供应商近三年内未发生过重大安全生产事故，供应商需提供承诺书承诺。（加盖公章）

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： 乌海市公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区乌海市海勃湾区新华东街39号

邮编： 016000

联系人： 杨辉

联系电话： 0473-2999710

采购单位名称： 乌海市公安局监所看护管理支队

地址： 乌海市海勃湾区小型工业园区

邮编： 016000

联系人： 高杰峰

联系电话： 13604739559

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	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（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	中标候选供应商数量	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	本项目只有一个采购包。
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乌海市公安局监所看护管理支队。

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乌海市公共资源交易中心。

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：合同包一

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证明文件。（扫描件加盖公章）
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2023或2024年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。（扫描件加盖公章）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关材料。提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的相关材料。注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，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。（扫描件加盖公章）
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声明，格式自拟。（加盖公章）
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。（加盖公章）
6	信用记录	到提交首次响应文件的截止时间，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。通过“信用中国”、“中国执行信息公开网”、“中国政府采购网”进行查询并截图。（加盖公章）
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
特定要求	供应商近三年内未发生过重大安全生产事故，供应商需提供承诺书承诺。（加盖公章）

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
面向中小企业情况审查	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。）

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名称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

后勤管理服务，具体内容详见招标人要求。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	中标通知书发出后5日内
2		标的提供地点	招标人指定地点
3		合同履约期限	合同签订后一年， 可根据考核结果续签，最多续签2年
4		合同履约地点	招标人指定地点
5		验收要求	合同中约定

6		合同支付方式	<p>1、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>2、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>3、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>4、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>5、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>6、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>7、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>8、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>9、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>10、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>11、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>12、以月度考核、整体服务水平的评估结果为依据，支付服务费，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.37%，达到付款条件起45日，支付合同总金额的8.37%</p>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：合同包一

标的名称：后勤管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<ul style="list-style-type: none"> 一、项目经理 <p>1、服务范围（1）负责物业服务区域内各项物业服务的总体管理，做好上传下达、沟通协调、指导检查和综合评定工作。（2）按照物业服务标准，每项物业工作落实到人，监督检查得力。（3）每季度进行一次保洁质量满意度的调查工作并作统计、分析，以书面形式上报。（4）每周1-2次对各区域进行全面现场检查，同时检查各部位的自查纪录，对发现的问题及时反馈，并提出限期改进意见，做好检查记录。（5）负责员工培训考核考勤以及其他物业服务质量标准管理。</p> <p>2、服务质量标准（1）认真贯彻执行物业经营管理方针、政策、指示、规定等，坚持“业主至上、服务第一”，努力搞好具有特色的物业服务管理工作；（2）熟悉物业管理区域平面结构，所有门、过道、电梯、楼梯、防火防盗、消防设施、应急通道与禁止通行等。经常巡视管理区域内外场所的环境卫生、水电暖燃，发现问题及时解决，并做详细记录，以此作为岗位考核的依据之一。（3）对物业内的秩序、保洁、维修、餐厅、绿化工作进行监督管理，确保管理服务水平；（4）定期征询意见，认真听取单位全体工作人员意见和建议，及时掌握服务质量信息，不断改进服务方式，提高服务质量。</p> <p>3、服务工作责任（1）制定考核制度，负责保洁员的考核工作，认真抽查每个保洁员负责的片区，公平公正地评价每一个员工的工作情况。服务人员请假未到岗，随时调人人员，保证工作正常，不得出现缺岗，空岗等现象。对未达标的物业服务按照考核制度扣除相应的费用；（2）定时召开专题会议，总结工作情况，会后不定时抽查、检查各岗位工作标准，对不合格事项立即进行整改。（3）负责应急服务管理。制定火警事故、停电停水事故、水浸事件等应急服务管理紧急预案，发生应急状态，第一时间介入，开展应急服务；超越管理职能的如火警、治安事件，应立即联系单位及时报告，不得擅自主张和延误时机；（4）做好监督巡查工作，养成良好的节约习惯，杜绝长流水长明灯、浪费粮食等现象；（5）做好物业其他服务工作，不断提升服务质量。</p> 二、保洁员 <p>1、服务范围（1）行政办公楼：地面、管道、指示灯、反光镜、消防通道；一层：门厅玻璃、会议室和会客厅、公共卫生间、花卉绿植，以及电梯轿厢、门、门框、墙面附着物；二层：会议室、小会客厅、公共卫生间、楼道、步梯、门窗、门窗框、墙面附着物；三层：公共卫生间、楼道、步梯、门窗、门窗框、花卉绿植、墙面附着物；四层：公共卫生间、楼道、步梯、门窗、门窗框、花卉绿植、墙面附着物；五层：会议室、档案室、楼道、步梯、门窗、门窗框、墙面附着物。（2）看守所保洁。（3）拘留所保洁。</p> <p>2、服务质量标准（1）每日循环清扫楼内地面，每周全面清洁一次，随时清除地面、台面的垃圾、污迹，发现污渍立即处理，地面干净无杂物、无污迹、无水印；（2）每日对区域内各种设施、管道(消防管、管线)进行抹尘和清洗擦拭，保持外围干净、整洁，无灰尘，无污渍；（3）每月清除一次卫生死角，对水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽等地方定期检查消杀，要确保畅通无杂物；（4）每日抹净门玻璃，保持玻璃干净明亮，无污迹、无手印、无水印，擦净门框、窗框、柱子等，每周用玻璃清洁剂全面刮洗一次，定期对每层办公室门面进行保养，大厅落地玻璃每日循环抹净除尘，保持无污渍手印等；（5）每日抹净楼内各种指示牌、告示牌、显示屏、接待台等，抹净各处灯罩、金属框，使其无积尘，每周彻底清除公共区域沙发、茶几等各处卫生死角；（6）每日清扫拖净电梯轿厢地面，抹净内外壁，保持无手印、污渍、无灰尘。定期用金</p>

属清洁剂进行保养，减少氧化、锈蚀的程度，保持电梯干净光亮、整洁，不锈钢表面无污渍、油渍，无灰尘；轿厢内指示牌循环按钮抹净，地面循环保洁；（7）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，使其无尘、无垃圾，按要求定期浇水，清理黄叶；（8）每日至少两次擦净楼道扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处抹尘、保洁。每周清理一次楼内艺术品、装饰物的积尘，保持清洁；大理石墙面，随时保洁，每月除尘及局部去污一次，墙面光亮、无浮尘、无水渍、无污渍。（9）及时收集各类垃圾，存放在指定地点。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；行政区垃圾装人垃圾袋，统一安排运出。（10）公共卫生间，洁具、门框、墙身等，数次/天(每日早上8:00前、下午14:00前各清洁1次，高峰期每隔10—20分钟巡回保洁一次，正常时段每隔20—30分钟巡回保洁一次。①卫生间使用的清洁用具前后进行消毒处理，拖把分开使用，保持地面无积水、无灰尘、无垃圾杂物、无异味、无手脚印、无污渍等，门口放置防滑地垫；②天花、玻璃窗无灰尘、无污渍、无蜘蛛网；脸盆、镜面、台面、隔板、把手无灰尘、无污渍；③便池、蹲位无黄迹、无异味，并定期喷洒空气清新剂；隔板及墙面无乱涂写现象；④垃圾篓的垃圾随时不超过垃圾篓的2/3且日产日清；在清洁时，放置“工作进行中”温馨提示牌；便池损坏时，放置“暂停使用”温馨提示牌；洗手间张贴用水、用电、用纸等各类节约提示牌；⑤洗脸盆、化妆台、化妆镜表面无灰尘、污渍、污垢、水渍、水迹。卫生洁具(水龙头)表面无灰尘、污渍、污垢、水渍、水迹。洗脸盆釉面色泽光亮、无损伤。化妆镜面影像清晰。化妆台面色泽光亮、无损伤。洗脸盆上、下水及溢水口畅通、无阻碍。洗脸盆、化妆台下面无灰尘、污渍、污垢；（11）每周二次对消防栓、消防管道、配电箱、指示灯，消防通道等清洁，无烟头、纸屑、无蜘蛛网、无积尘、污迹等；（12）灯具清洁，外抹每月二次，内抹每月一次，灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩无蜘蛛网，保持明亮洁净；（13）办公室、会议室、会客室等，每日保洁一次，常用会议室、会客室每日保洁一次。地面无垃圾、地角线无尘、无污迹、边角隐藏处无垃圾、积尘、无发丝，玻璃门、隔断无污迹、无擦痕、无手印；（14）健身活动室每日进行地面的清洁，休息桌椅每日进行擦拭，保持干净；（15）健身活动室运动器械器具以及活动地面保持干净，摆放整齐，无尘土、无杂物；（16）每日对公共区域、卫生间、淋浴间清洁、擦拭2次。随时保洁，地面、墙面、各类台面无水渍、无污渍；每日检查下水管道、地漏，保持干净，无异味、无堵塞；洗脸盆釉面色泽光亮、无损伤。化妆镜面影像清晰。化妆台面色泽光亮、无损伤。洗脸盆上、下水及溢水口畅通、无阻碍。洗脸盆、化妆台下面无灰尘、污渍、污垢。（17）会议室、健身活动室有布艺座椅、窗帘等需定期清洗，保证干净整洁；（18）垃圾桶、箱及时清理，垃圾随时不超过垃圾篓的2/3。随时保洁；室内垃圾桶每周清洗一次，室外垃圾桶每半月清洗一次，冬季每一月清洗一次，每周对垃圾筒消毒一次，夏季每周对垃圾筒消毒两次。（19）垃圾做到日产日清，随时清理擦拭，箱(桶)无满溢、无异味、无污迹、无蚊蝇飞舞。目视垃圾箱、果皮箱无污渍、油迹。垃圾箱、果皮箱周围无散落的垃圾、积水、杂物。保持沙井盖边、果皮箱、垃圾桶的保洁卫生，定期清疏化粪池沙井，保持排水排污畅通。（20）每天循环清扫道路、停车场地面2次，每天巡视保洁1次，发现脏物、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗，保持外围干净、整洁，无垃圾、果皮、纸屑、杂物、灰尘、积水、积雪、泥沙，汽车停放有序；道

	<p>路、人行道干净无浮尘、无杂物、垃圾和痰渍；路面垃圾滞留时间不能超过1小时；（21）排水沟、污水管道的清淤。每月对地下管井清理一次，清除井内的沉沙，用铁铲把粘在井内壁杂物清理干净；每半年对地下管井彻底疏通一次；（22）外围各种交通标志、各种广告牌、宣传标识、宣传展板、栏杆定期干布擦拭，保持无污渍、水渍、积尘，每周做相应的金属护理剂保养。</p> <p>3、服务工作责任（1）坚守工作岗位，每日签到记考勤，严格执行早8：30分上班，下午17：00下班制度，统一着装，佩戴工卡，遵守并执行各项管理规章制度，坚守岗位，工作认真，不得擅自离职，上班时间不得干与工作无之事。（2）提供的清洁材料和用品进行使用前的检查，严禁使用三无、过期等不符合国家环保标准的材料和用品；（3）每日下班前检查各公共区域水电暖情况，提高警惕，注意防火、防盗、防破坏，发现可疑情况应及时处理或报告。并有记录；（4）每天对地下室无负压泵和污水处理池巡视一次，发现问题及时处理。（5）排查疏通、清理化粪池、卫生间便池，每月一次排水沟、排污管、污水井、楼宇内消杀，少蚊、蝇、蟑螂，无鼠，消杀率达95%以上。做好卫生防疫工作，定期喷洒药物，灭鼠除害。正确使用各种灭虫药物，防止事故发生。（6）建筑物楼顶。每月一次，多雨、雪季节不定期检查，无积水，无堵塞。（7）维护公共设施，有损坏要及时报修，督促员工爱护公共卫生，不准污染墙壁，发现故意破坏公共卫生要落实责任人。（8）发现机动车辆漏油，应通知车主并及时用干抹布抹去燃油后，用洗洁精洗油污，以免发生火灾，清洁时应小心细致，垃圾车和工具不要碰伤车辆；（9）爱护工具，节约用水用电，降低成本，提高工作效率。</p>
	<p>• 三、餐厅人员</p> <p>1、餐厅服务范围（1）以科学、合理、健康的餐饮服务标准，保障一日三餐正常供应的各项服务(不含食材、调料、设施设备)和餐厅的环境卫生、消防等管理事项制定并公布每周食谱；随时根据要求提供套餐、分餐、加班人员晚餐及接待服务用餐以及其他委托的与餐饮服务相关的事项。（2）工作时间要求：如遇工作餐，以通知为准。（3）餐厅管理应遵守国家关于食品卫生方面的法律法规，严格执行食品卫生及餐饮卫生的工作流程，制定完善的卫生管理制度，确保食品卫生达标；餐厅工作人员必须将每天食品留样48小时，以便发生事故追查原因；（4）保证餐饮卫生安全达标，日常管理餐厅区域的用电、用水、用燃、消防安全工作，定期检查操作的设施设备，保证正常运转；（5）设置1名餐厅后厨管理人员，制定餐厅人员工作职责，严格执行餐饮管理制度，对食材做好出入库登记，库存食品及原材料要分类存放，摆放整齐，标记明显，建立原材料进出帐簿，定期盘点库存，保证帐实相符；（6）菜肴搭配合理，营养膳食，适合大多数人的口味，必须定期更换菜品，按时、按质、按量供应各餐，做到新鲜可口，花样翻新，营养搭配合理，减少浪费。（7）负责餐厅厨房安全、防火、卫生工作，不得有无关人员随意出入厨房操作间和储藏室。若因内部管理不善而引起厨房火灾或因违反规程操作而发生的一切安全责任事故(包括个人违反操作程序和规则引发的安全事故)及损失，概由物业公司自行承担；（8）如遇特殊原因导致场所封闭等，无条件积极配合按照要求提供服务保障，必须保证餐厅工作人员人数，如因其他原因需离岗，要及时调人新人按时到岗，如因餐厅人员未及时调人，导致餐厅不能正常运转，按照相关合同要求终止合作；</p> <p>2、服务质量标准（1）按照自助餐的方式提供早餐、午餐、晚餐，提供套餐或零点服务(主要用于工作餐或加班人员用餐)；（2）把好食品 and 原辅料卫生质量关，坚决杜绝不洁和变质食品及菜肴进厨房、上餐桌，如有质量问题，立即撤换，并进行调查</p>

、核实，及时提出处理意见和整改措施，消除影响；（3）定期加强厨师培训，不断推出新品，保证菜品口味多样化，提高菜品质量。工作人员必须具备身份证(或暂住证)、健康证，并且每年体检一次，确保身体健康，无传染性疾病；（4）每日提前十分钟将饭菜按时按量完成，做好厨具、餐具的清洁和消毒工作，厨房餐厅的环境卫生打扫工作，餐具严格消毒，无污垢，无异味。（5）现场工作人员必须佩戴健康证，工作期间统一着工装，保持良好的卫生操作习惯，上班时穿工衣，戴工帽、口罩，不得面对食品咳嗽、打喷嚏以及其他不卫生的行为，不允许用勺直接试味；（6）所有工作人员都必须接受卫生知识培训，具有良好的个人卫生习惯，做到“七勤”勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤洗衣服、勤洗被子褥、勤换工作服、使自己具有良好整洁的仪表；（7）在工作范围内不得随便地吐痰、吸烟、留长指甲、留长发、涂指甲油等。树立良好的服务意识、安全意识和责任意识，微笑服务，以礼待人。工作时严禁谈笑打闹，不得在厨房范围内洗除厨房用具，物料以外的物品；（8）厨房、餐具卫生管理，设为岗位责任制，实行定人、定位、定物、分工合作。餐具使用后进行严格消毒，并必须按照一刮、二冲、三浸泡、四清洗、五消毒、六保洁；（9）每日清除卫生死角，餐厅保持清洁，天花板、灯又无尘、无污迹、无蜘蛛网、无吊尘；墙壁、挂画无污迹、浮尘；地面无积水、油垢、纸屑、牙签、烟头等杂物；餐台干净无油迹、餐凳横梁干净无尘；餐具、用具无油腻、杂物、污渍。防止老鼠、蟑螂、苍蝇等传染性东西污染食物并定期采用有效方式进行处理。垃圾箱(桶)加盖盖好，四周无散积垃圾，打开后及时清运；（10）库房内物品要一物一标签，堆码整齐，能加盖的必须加盖。冷藏柜应定期解冻、清洗，保持制冷效果及冷柜内环境卫生。仓库所存物品，摆放整齐，定期定人打扫整理检查，保持空气流通以防发霉、变质；（11）定期对自己使用的设备进行维护、保养，确保设备的正常使用；食堂食品及餐具等物品不得外借，非工作人员不得要求随便进入，下班后厨师长要安排专人对厨房所有设备及电源进行检查，确保万无一失，方可离开厨房，并锁好厨房门锁；（12）厨房实行卫生责任制，划分清扫区域，把每个岗位的清扫内容分配给每个人，然后将其书面表格化(清扫卫生责任表)，并作为制度贴在相应的墙上。每人负责一个区域的卫生清扫，责任区域必须保持清洁；（13）厨房必须按生进熟出的流程合理布局，各功能区域清晰，生产加工流程简短顺畅，避免迂回交叉，路径分明。生产作业线、垃圾清除线、餐具消毒洗涤线互不干扰，以防人员碰撞和滑倒。清除所有动线上的障碍物，在通道、阶梯、拐弯处以及易滑倒处设置明显的标志；（14）自觉维护保养厨房设备及用具，不得让设备带病运作，或擅自将专用设备改作它用，有意损坏物品按规定赔偿。利用墙面空间，积极宣传健康饮食、张贴食品安全标语；

3、餐厅服务人员工作职责（1）主厨。① 服务餐厅的管理工作，为餐厅食品卫生安全工作及餐饮工作责任人，处理日常事务，对餐厅的各项工作负责。② 抓好本餐厅的饮食质量，增加花色品种，做好服务工作，降低成本，勤俭节约。③ 负责制定一周食谱，并做好落实。经常主动征求用餐者意见，及时改进餐厅工作。④ 合理支配和督导厨房内人员的工作，并具有监督权、惩处权，任免权。认真执行制订的有关餐厅管理的规章制度，以身作则，大胆管理；⑤ 做好主副食品入库验收、核对及出库手续工作；确保库存食品不生虫、不霉变，防止腐烂变质；库存食品及原材料要分类存放，摆放整齐，标记明显。⑥ 做好库管物品计划管理，合理提出采购计划，最大限度减少库存；每周做到日清周结，按月协同财务做好盘点工作；⑦ 认真虚心听取用餐人员对食堂的意见和建议，对合理建议要吸纳和采取；接受所有用餐人员的监督；⑧ 根据现有食材，做好食材分配，提前准备下餐的食材，

做到准时准点开饭。每次开饭结束后,清洁燃气灶、抽油烟机、调料柜。⑨ 严格水电管理、节约能源,杜绝长明灯,长流水;⑩ 每周五大扫除(夏季每周二、五)。严格服从其他各项规章制度及各项服务工作安排。

(2) 帮厨。(1) 帮厨人员需在指定时间内到达食堂听从厨师安排做好洗菜、择菜、切菜等协助工作;每天协助厨师做好三餐的准备、供餐工作。(2) 协助主厨完成食堂各餐的烹制工作保证食品安全卫生无过期变质食品。爱护各类厨房用具和设备,避免人为损坏。监督就餐人员刷卡情况,对未及时或忘记刷卡人员进行提醒;(3) 各类菜品物清洗标准:蔬菜类清洗后要求达到无头发、泥沙、杂质、昆虫、黄叶;荤菜类清洗后要求达到无头发、无血、无污、无毛、内脏干净。对发现菜品品质较差或变质要立即进行报请处理。(4) 就餐期间随时关注桌面的剩饭剩菜,要做到及时清理保证用餐环境卫生整洁;就餐结束帮厨人员需将沥干的餐具、筷子分类放置回消毒柜进行消毒剩余品分类存放对堂各台面桌椅、水池、灶具地面等进行卫生清理;(5) 帮厨人员离开前需检查各类电源开关、设备、炉灶煤气等做好防火、防盗、防毒等工作关闭厨房电灯、水龙头、门窗方可离开;(6) 厨房餐厅卫生清理工作砧板台面、冷藏柜、水池、窗台、灶具、洗菜池和一切水沟渠道使用后应及时彻底清洗保持干净、整洁、无灰尘、无水渍。厨房工具用完后,按规定处理,摆放有序,刀砧每次用完后应彻底清洗干净后竖放,以确保底、面、边“三面光”。(7) 每日检查食材配料是否缺货及时通知主厨安排。认真做好食堂防尘、防蝇、防鼠工作消灭四害。严格按照操作规程使用各配套设施做到节能降耗,妥善处理剩饭剩菜,保证各类食物不浪费;(8) 蒸车、保鲜柜、冰柜、冰箱、出筷机及操作台的清洁工作,并做到每日清洁一次,保证操作台清洁整齐,保鲜柜、冰柜、冰箱物品摆放有序。(9) 每周大扫除一次(夏季每周二次)。配合做好其它交待的各项工作安排。

(3) 面案。①按就餐人数合理准备所需的各种面点、馅料、配料及调味品;② 维护、保养制作面点所需的设施、设备。保持指定区域内的卫生;③ 加工前要检查各种食品原料,如米、面、油、果酱、果料、豆馅以及做馅用的肉、蛋、水产品、蔬菜等,如发现生虫、霉变、有异味等不符合卫生要求的情况不能使用,监督食用油、面粉等原材料的质量,按规定要求正确使用食品添加剂;④ 做馅用的肉、蛋、水产品、蔬菜等原料要按照粗加工卫生制度的要求加工。蔬菜要彻底浸泡清洗,易造成农药残留的蔬菜(如韭菜)浸泡时间应在30分钟以上,然后冲洗干净;⑤ 各种工具、用具、容器要按食品生熟不同分开使用,用后及时清洗干净,定位存放,菜板、菜墩洗净后立放。⑥ 糕点存放在专库或专柜内,做到通风、干燥、防尘、防蝇、防鼠、防毒,含水分较多的带馅糕点存放在冰箱内,做到生熟分开保存。⑦ 各种食品加工设备,如绞肉机、豆浆机、和面机、馒头机等用后要及时清洗干净,定期消毒。各种用品如盖布、笼布、抹布等要洗净、晾干备用。⑧ 加工结束后及时清理面点加工场地,做到地面无污物、残渣,面板清洁;各种容器、用具、刀具等清洗后定位存放;⑨ 每周大扫除一次(夏季每周二次)。配合做好交待的其它工作安排。

(4) 洗碗工。① 摆置餐桌,做好开餐前的准备工作;② 确保所用餐具、玻璃器皿等清洁、卫生、明亮、无缺口。桌布、餐巾干净、无破损、无污迹;③ 清洗餐饮具、用具用的餐洗净、消毒剂必须符合国家有关卫生标准和要求。餐具消毒前必须清洗干净,消毒后的餐饮具表面光洁、无油渍、无水渍、无异味、无泡沫、无不溶性附着物,及时将其放入保洁柜密闭保存、备用。④ 保持桌面、台凳的清洁卫生,每次用餐后应及时擦拭,保持干净无灰尘、无油渍、地面无垃圾杂物,每日清洗一次地板,保证没有积水,干净、清爽;⑤ 每日三餐后对已清洗碗筷消毒,保证每次消毒碗筷的消毒时间,确保餐具的使用安全;供餐完毕

		<p>及时回收餐具，并清洗餐盘、碗筷并做到无油渍、无水渍；⑥ 餐厅使用的抹布每周进行开水煮沸清理，不定期更换抹布；洗刷消毒员必须熟练掌握洗刷消毒程序和消毒方法。严格按照“除残渣一碱水(或餐洗净)一清水冲一热力消一保洁”的顺序操作。⑦ 洗刷餐具的水池专用，不得在洗餐具池内清洗食品原料，不得在洗餐具池内冲洗拖布；⑧ 洗刷消毒结束，要清理地面、水池卫生，及时清理泔水桶，做到地面、水池清洁卫生，无油渍残渣，泔水桶内外清洁；⑨ 定期清扫室内环境、设备，不留卫生死角，保持清洁。每周大扫除一次(夏季每周二次)。配合做好交待其它工作安排。</p>
4		<p>• 四、维修工</p> <p>1、服务范围（1）负责办公楼、各所监区、餐厅所有设施、设备(包含污水处理、消防)进行巡查检查和日常维修维护（2）电梯、给排水、供电、供暖、室外照明、景观灯、停车场、配电机房等公用设施的正常运行、维修、维护；质保期内的大型设施设备(监控设备、给排水系统、高压机房、空调等)的定期专业维保及维修由第三方厂家负责，物业公司负责日常监督检查，发现问题及时反馈，并配合第三方厂家维修)。2、质量标准（1）服务项目设置专职维修工，所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。（2）根据工程服务规范、服务礼仪规范和工程管理要求，对共用部位共用设施设备进行运行/维修作业，并提供特约服务，使共用部位共用设施设备保持完好和额定状态。（3）建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。（5）设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生；（6）房屋非本体建筑日常养护维修，门窗养护维修，门窗完好能正常使用；服务区域内水、电、暖等零星小型维修及时率达到100%；（7）给排水管道设备设施养护维修，保证给排水系统正常运行使用。防止跑、冒、滴、漏。对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修。定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时清理排水井和排水沟渠淤泥、杂物。及时发现并解决故障。（8）供配电设备运行维护，室内外照明和效果灯光工程系统维护管理。对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，（9）加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全；加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保日常灯光的正常使用；定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。（10）达到正常运行要求，并保证有维修人员24小时值守，保障服务电话畅通。负责高低压配电室、强弱电维修、热交换站、生活水泵房、消防泵房、弱电机房、电梯机房、管道竖井、配线机房管理、水暖的正常运行与维护，并按照相关操作规程对公共区域灯光、电梯及大、中、小型设备进行定期维护保养等工作。（11）定期清洁所管理设备和设备房，确保设备、设施、设备机房的整洁。</p> <p>3、服务工作责任（1）每日对消防、空调、给排水、供电、污水处理、供暖设施设备至少进行一次巡查、检查，及时维修维护。因物业公司未按规定时间、次数巡查，出现事故全部责任和费用由物业公司承担；（2）小修务必当天完成维修，急修半小时内到场维修。发生突发情况，应迅速赶往现场，及时采取应急措施，保证设施、设备的正常、完好；（3）遇紧急特殊情况，30分钟内到场，保证服务区域水电暖等设备的正常运行，接到报修申请后，及时派出维修人员到报修地点执行维修任务并做好记录，不能</p>

		及时维修的说明理由，维修项目一般不超过 24 小时，跑冒漏堵停等特殊情况 20 分钟内到达现场抢修，并在 12 小时内修复并善后施工现场；（4）建立安全检查制度，服务区域设备设施日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查， 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常无重大管理责任事故。每天上下午两次巡视水电及公共设施，检查公共排污、排水管道有无杂物，发现后做好记录，落实清理工作；检查公共生活区内路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行维修；检查有无损毁公共设施，包括门窗、桌子、室内照明、电线等，检查各类管道电线有无破损、断裂、生锈、配电箱外观完好、清洁、开关运行无影响等情况，一经发现立即进行维修并做好记录，保证各类管道电线正常使用；（5）积极完成交办的各项临时任务；
5		<ul style="list-style-type: none">• 五、安保人员 秩序维护、突发事件处理、值班值守服务。负责出人管理和安全检查，严格执行门禁制度，对进入责任区的人员和车辆进行身份验证和登记，防止非法人员进入，对离开责任区的人员和车辆进行查验，防止漏管失控，维持出入口的秩序，确保交通畅通，发现异常情况及时上报并采取措施。

6	<ul style="list-style-type: none"> 六、服务质量承诺 <p>(一)物业服务人员要具备专业业务知识、业务技能，结合各个岗位实际工作点，制订详细的、各有侧重点的层级培训计划，确保服务人员达到和超越岗位工作能力要求，明确物业特点及管理特色。(二)定期开展物业服务管理、劳动安全、消防安全、用电安全、管理知识、职业礼仪、职业道德和保密制度、厨师业务技能培训、紧急突发事业管理等业务培训，提高业务素质和职业道德素养。(三)物业服务宗旨“以人为本、业主至上”。实行定期考核、淘汰机制等人员管理，形成一套规范性强、操作简便的高效运作管理体系。定期和不定期加强日常工作监管，每月考核一次。每周现场检查并将检查、了解结果及时反馈整改，同时记录备案，作为整改和月度考核依据；(四)物业公司为所有雇员、工作人员办理工伤、社会保险、意外险等义务，雇员、工作人员工作中如发生工伤或上、下班途因自身原因出现人身安全事故、财产损害，因个人身体健康原因患病或患有非职业病而发生的医疗费、住院费等，由物业公司承担全部责任，招标方不承担任何责任和相关费用；(五)因物业公司内部管理不善、违反管理制度、操作规程、人为损害设备设施和花草树木等所造成的一切损失和事故责任由物业公司承担；(六)如遇特殊原因导致场所封闭等，物业公司要积极配合按照招标方的相关行业要求提供服务保障。封闭进所需要的物品物资，由物业公司自行承担。(七)物业工作人员社保费、服装费、办公损耗、物资装备配备、保洁耗材、消杀药品、打扫用具、卫生纸、洗手液、卫生球、擦手纸、垃圾袋等一切相关费用，由物业公司承担。(八)如有维修，维修工及时处理。如遇场所封闭，必须保障物业服务工作正常运行。(九)物业公司对服务人员进行严格的政审。建立较为完善的保密制度及措施，对主要岗位员工均进行保密性培训后方可安排上岗，与服务人员签订保密协议。(十)物业公司制定应急性、临时性和突发性方案。制定设备故障应急处理方案。应急突发事件时应按照事先制订的应急方案有条不紊地处理；如接到临时性的工作任务时，如上级领导的检查、重要客人来访、或有重要政治意义及社会影响的活动安排，物业公司将根据具体情况加派训练有素的工作人员，协助保质保量完成突发、临时性应急工作。(十一)卫生保洁日常管理和清扫、擦拭、洗理、消毒、等常规性服务，要符合国际质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全体系等规范和标准。卫生保洁要使用优质清洁用品，对石材、金属、玻璃、皮革等物件进行保养护理，不得造成损伤和损害。按国家有关规定进行垃圾分类处理，垃圾日产日清。清洁公共部位、室内外卫生时不得对不锈钢，铝合金、电镀材料及大理石、玻璃、墙面、设备等造成损伤。要求经济合理地使用清洁设备、卫生工具及日常耗品。日常管理要做到节能环保节约资源，降低消耗。材质清洁标准。根据办公楼地面、镜面和墙面的材质，制定不同材质的清洁标准。</p>
7	七、其它物业公司岗位配置和服务质量标准达不到招标方要求，不予签订合同；即使签订合同在合同期内达不到要求，立即解除合同，所造成的一切损失由物业公司承担。
8	供应商依据附件<<招标人要求>>中的<<乌海市公安局监所看护管理支队后勤管理服务项目费用报价表>>进行报价，报价表附入投标文件。
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的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,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：合同包一

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”，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: 合同包一

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分10.00分 商务部分39.00分 报价得分51.00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

<p>技术评审</p>	<p>优势服务</p>	<p>供应商在满足招标人需求的基础上，基于其专业水平与技术优势，针对本项目基础服务内容及延伸服务领域制定优化服务方案包括不限于项目经理的工作职责、保洁员、餐厅人员、维修工、安保人员的工作范围。经评审委员会认定，供应商所提方案在服务质量或执行标准方面显著超越本次采购基准要求，且符合采购人实际需求（限于服务品质与标准提升范畴）；方案描述应具体、可实施，具有明确的优化点、实施方法和预期成效，每项具有经核定的优化内容得1分，只有空洞的概念陈述，没有提供具体的优化内容得0.5分，缺项漏项不得分，此项最高得5分。（本服务方案为承诺性质，供应商出具后作为合同附件，如履约阶段无法做到视同以虚假材料谋取中标处理）</p>	<p>6.0000</p>	<p>主观</p>	<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>
-------------	-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

预防性维护计划	供应商须针对本项目制定完善的项目服务质量保障方案，包括但不限于①组织架构；②内部管理制度；③监督机制；④信息反馈及处理机制；⑤人员招聘、日常管理考核等。方案描述应具体、可实施，具有明确的实施方案，每项内容得1分，只有空洞的概念陈述，没有提供具体的实施方案，每项内容得0.5分，缺项漏项不得分，，此项最高得5分。	4.0000	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
---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	项目经理	具有大专以上学历，具有2年以上大型公建项目物业管理经验。 资料齐全的得3分，不齐全的不得分。此项最高得3分。（提供人员身份证、毕业证扫描件，开标之日前6个月任意一个月的本单位社保缴纳证明、物业合同及物业使用方或采购人出具的证明文件附入投标文件， 供应商中标后不得擅自更换，如采购人同意更换需配备同等资格及业绩经验的人员）	3.0000	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

保洁员	具有1年以上物业项目卫生清洁工作经验，每提供一人资料齐全的得1分，不齐全的不得分。此项最高得5分。（需提供工作经验承诺、身份证、有效期内的健康证扫描件，开标前6个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）	5.0000	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
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

维修工	男性，具有水电暖维修经验，资料齐全的得2分，不齐全的不得分。此项最高得2分。（需提供工作经验承诺、身份证、有效期内的健康证扫描件，开标前6个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）	2.0000	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
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

主厨	具有中级以上厨师证，2年以上职工餐饮工作经验，每提供一人资料齐全的得2分，不齐全的不得分。此项最高得6分。（需提供中级厨师证、工作经验承诺、身份证、有效期内的健康证扫描件，开标前 6 个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）	6.0000	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
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

商务评审	帮厨	2年以上职工餐饮工作经验，每提供一人资料齐全的得1分，不齐全的不得分。此项最高得6分。（需提供工作经验承诺、身份证、有效期内的健康证扫描件，开标前6个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）	6.0000	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

面案	<p>2年以上职工餐饮工作经验，每提供一人资料齐全的得2分，不齐全的不得分。此项最高得2分。（需提供工作经验承诺、身份证、有效期内的健康证扫描件，开标前6个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）；熟练制作各种主食，有特色有创新，不断推出花样新品。</p>	2.0000	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>厨师</p>	<p>具有中级以上厨师证，2年以上职工餐饮工作经验，每提供一人资料齐全的得2分，不齐全的不得分。此项最高得2分。（需提供工作经验承诺、中级厨师证、身份证、有效期内的健康证扫描件，开标前6个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）</p>	<p>2.0000</p>	<p>客观</p>	<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>
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

保安人员	每提供一人资料齐全得的得1分，不齐全的不得分。最高3分。（需提供身份证扫描件，开标前6个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）	3.0000	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
------	--------------------------------------------------------------------------------	--------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

化粪池清理工	提供一人资料齐全的得1分，不齐全的不得分。此项最高得1分。（需提供身份证扫描件、开标前6个月任意一个月本单位社保缴纳证明，中标后不得擅自更换，更换需同等资格）	1.0000	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
--------	---------------------------------------------------------------------------------	--------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	业绩情况	2023年1月1日至今（以合同签订时间为准）供应商每提供一项类似物业管理业绩的得3分，本项最高加9分。（提供合同或中标通知书扫描件附在响应文件中，不提供不得分。供应商中标后，采购人有权在任意时间针对供应商业绩进行核实，如发现供应商提供虚假材料谋取中标，则供应商中标无效，不予支付任何费用，移交有关部门查处并追究伪造虚假材料人员相关责任）	9.0000	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

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。	51.0000	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：合同包一

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