

物业管理服务采购项目

公开招标文件

采购单位名称：中共赤峰市委员会党校

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

项目编号：**2025CG028FW**

2025年07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

赤峰市政府采购中心 受 中共赤峰市委员会党校 委托，采用公开招标方式组织采购 物业管理服务采购项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 物业管理服务采购项目

项目编号： 2025CG028FW

采购计划备案号： 赤政采计划[2025]02117

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 6,340,391.00

采购包最高限价（元）： 6,340,391.00

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	物业管理服务	1. 00	6,340,391 .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：

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

地址：内蒙古自治区赤峰市松山区兴安街道

邮编：024005

联系人：李明阔

联系电话：0476-8362787

采购单位名称：中共赤峰市委员会党校

地址：松山区农研地区

邮编：024000

联系人：张宝军

联系电话：13604769119

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：不属于专门面向中小企业采购。
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	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
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中共赤峰市委员会党校。

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赤峰市政府采购中心。

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下除外。

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

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

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；查询截止时点：本项目资格审查时查询；

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

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商出具的“具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度”的承诺函。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商出具的“依法缴纳税收和社会保障资金”的承诺函。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”的承诺函。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商出具的“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”的承诺函。
6	信用记录	审查供应商出具的“到提交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”的承诺函。
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:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

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

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

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

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

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

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

中共赤峰市委员会党校物业管理服务采购项目，要求中标人负责校园内**新建1号教学综合楼、2号学员宿舍楼、4号文化信息楼、5号学员餐厅及后勤楼**、现有**3号学员宿舍楼、离退休老干部活动室**，气膜体育场馆、沿方兴街校园大门及校园东门等公共区域的卫生保洁、秩序维护、绿化美化养护、餐饮服务、学员宿舍服务、会议服务、房屋及附属设施设备维修等综合物业管理服务。

项目位于赤峰市松山区农研地区市委党校院内。扩建校园建成后校园建设规划总用地面积为**94527.45m²（141.8亩）**，其中**3号教学综合楼**建筑面积**14061.63m²**，**气膜体育馆**建筑面积**3458.75m²**，新建**1号教学综合楼**和**餐厅楼**是专门为全市党员干部培训提供就餐、住宿和会议服务的场所。新建建筑面积**55257.50m²**(地上建筑面积**46280.07m²**，地下建筑面积**8977.43m²**)，包含：**1号教学综合楼**建筑面积**19687.53m²**，**2号学员宿舍楼**建筑面积**15585.46m²**，**4号文化信息楼**建筑面积**13594.20m²**，**5号学员餐厅及后勤楼**建筑面积**6230.23m²**，沿方兴街大门**160.08m²**。

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	采购人要求的时间。
2	★	标的提供地点	采购人指定地点。
3	★	合同履约期限	供应商中标后，与采购人签订为期一年政府采购合同，中标后供应商在合同约定期内服务满足采购文件及采购人要求并验收合格，预算有保障且服务范围不变的情况下，采购人将继续续签本项目中标供应商，作为次年服务供应商，履行期限为三年，合同一年一签。如中标后供应商在服务过程中无法满足采购文件及采购人要求，采购人有权终止采购合同并不予续签后续政府采购合同。
4	★	合同履约地点	采购人指定地点。
5	★	验收要求	采购人对中标供应商各项工作按照标准实行季度考核测评验收，测评分数在 90 分以上（含 90 分）可全额支付前一季度物业费；测评分数在 80分-89分 之间，扣除该季度物业费 1% ；测评分数在 70分-79分 之间，扣除该季度物业费 2% ；测评分数在 70分 以下，采购人要求中标供应商限期整改，整改未果的，采购人有权解除合同。考核评分表见附件。

6	★	合同支付方式	<p>1、1、物业服务费按季度支付，每季度第一个月支付上一季度物业费，成交供应商需向采购人提供发票。1期：支付比例25%，支付方式为财政直接支付，进度为按实际完成任务量按季度拨付，乙方根据项目实际完成情况向甲方申请服务费，具体支付额度以甲方审核验收后确认结果为准。达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>2、2、物业服务费按季度支付，每季度第一个月支付上一季度物业费，成交供应商需向采购人提供发票。1期：支付比例25%，支付方式为财政直接支付，进度为按实际完成任务量按季度拨付，乙方根据项目实际完成情况向甲方申请服务费，具体支付额度以甲方审核验收后确认结果为准。达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>3、3、物业服务费按季度支付，每季度第一个月支付上一季度物业费，成交供应商需向采购人提供发票。1期：支付比例25%，支付方式为财政直接支付，进度为按实际完成任务量按季度拨付，乙方根据项目实际完成情况向甲方申请服务费，具体支付额度以甲方审核验收后确认结果为准。达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>4、4、物业服务费按季度支付，每季度第一个月支付上一季度物业费，成交供应商需向采购人提供发票。1期：支付比例25%，支付方式为财政直接支付，进度为按实际完成任务量按季度拨付，乙方根据项目实际完成情况向甲方申请服务费，具体支付额度以甲方审核验收后确认结果为准。达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p>
---	---	--------	---

7	★	其他	<p>1、中标供应商必须为所有物业服务人员缴纳养老、医疗、工伤、生育、失业保险。（须提供承诺函）</p> <p>2、中标供应商负责本项目日常运营和项目内固定资产的管理保护，保证采购人所有教学、会议、教职工和学员就餐、住宿的正常进行，保证采购人固定资产保值和不流失，如遇采购人固定资产设备设施自然损坏、老化、报废等，中标供应商应及时上报采购人。</p> <p>3、学校公共区域洗手间所需的擦手纸、洗手液、卫生纸、垃圾桶、纸篓等设备设施易耗品，由采购人负责。</p> <p>4、校园绿化美化所需的绿植、花卉、盆景等绿植补栽补种、移栽、布置等，由采购人负责提供；校园绿化树木如非中标供应商原因，需要移植、补栽等产生的费用，由采购人负责。</p> <p>5、根据采购人管理服务标准要求，制订各部门组织机构、人员编制、薪金方案及聘用条件。编制员工手册，每月向采购人上报《员工花名册》。制定各类管理制度、岗位职责及工作流程、操作规范，并报采购人备案。根据采购人岗位需求，招聘管理人员及各岗位员工，并与劳动者签订劳动合同，履行用人单位的管理责任和义务（一切劳动纠纷或其他纷争由中标供应商自负）。</p> <p>6、规范报账时间、要求，当月报账最晚于次月10日前，将报账单核对填报完毕履行报账程序。制定服务质量管理体系，保证服务质量，报采购人备案。</p> <p>7、中标供应商对现有设备、设施等固定资产按照营业需求提出年度维修及改造计划。负责对本项目场所所需物品的日常维护维修、更换以及常用设施的维护，保证正常运转。日常水电照零星维修、电梯、空调、消防、设备泵房等设备设施维修、维护需要的零部件级相关费用由采购人提供。</p> <p>8、中标供应商管理期间确保达到星级酒店服务质量水平，中标供应商承担因管理责任不到位、工作失职等造成的一切事件、事故的责任。</p> <p>9、中标供应商须服从采购人的监管，所有服务行为须经采购人授权、批准方可实施，对日常检查考核中发现的服务质量和管理问题要及时改进，派遣人员不服从监管的，中标供应商应尊重并执行采购人提出的调整意见，关键岗位人员变动需提前十天书面征求采购人意见，经采购人同意方可做出调整。</p> <p>10、未经采购人同意，中标供应商不得使用采购人设施、设备、材料从事超出物业服务内容的事项，不得擅自使用企业标志标识。</p> <p>11、中标供应商与采购人业务联系须通过申请单、计划书、会议纪要、验收单等书面形式，设备、工具、材料的支用须事先申报计划，严格履行报批、出库手续，维修维护项目严格按工程管理制度规范进行，水电照，电梯，消防，空调等设备设施维修所需零部件由采购人负责。</p> <p>12、中标供应商服务人员食宿由中标供应商自理，采购人免费提供15间员工宿舍和就餐场地。</p> <p>13、因本项目提供的服务属于劳动密集型行业，在合同期内，当中标人提供服务的费用因相关政策调整且影响到继续履行服务义务时，甲乙双方应根据国家政策、相关法律法规，对乙方的服务费用进行适当调整。调整部分可在补充协议中体现，补充协议与服务合同具有同等法律效力。</p>
---	---	----	--

8	★	其他	供应商承诺完全响应采购人考核要求及考核标准（须提供承诺函）
---	---	----	-------------------------------

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、物业服务内容：</p> <p>（一）中共赤峰市委员会党校物业管理服务采购项目，要求中标供应商负责校园内新建1号教学综合楼、2号学员宿舍楼、4号文化信息楼、5号学员餐厅及后勤楼、现有3号学员宿舍楼、离退休老干部活动室，气膜体育场馆、沿方兴街校园大门及校园东门等公共区域的卫生保洁、秩序维护、绿化美化养护、餐饮服务、学员宿舍服务、会议服务、房屋及附属设施设备维修等综合物业管理服务。</p> <p>（二）中共赤峰市委员会党校购买物业管理、餐饮、住宿、会议服务，由中标供应商管理为主，采购人负责全程监管。</p> <p>（三）中标供应商提供物业管理服务的主要任务是：保证采购人日常教学、会议、教职工和学员就餐、住宿的正常进行，保证采购人固定资产保值和不流失。餐饮、住宿、会议服务标准按照采购人确定的标准进行安排准备，所需大宗食材、用料、低值易耗品、时令果蔬、零星食材和住宿、餐饮、会议洗消服务用品等的采购由采购人负责选定供货商提供，采购人、中标供应商、选定供货商三方签订协议共同监督保障食材、用品等的价格合理和质量安全，采购人和中标供应商对库存物资定期清点核对。中标供应商必须根据采购人制定的用餐标准制作每期学员菜谱及成本核算，经采购人审核确认后实施，实行采购成本管理，不获取餐厅、客房、会议服务经营利润。采购人按照每日学员和教职工用餐人数按月与中标供应商、供货商进行财务结算。</p> <p>二、物业服务人员岗位要求：</p> <p>（一）本项目物业服务人员配置不少于119人，具体为：项目总经理1人、项目经理1人、客房会务经理1人、餐厅经理1人、保洁主管1人、保安主管1人、保洁人员（公共区域）9人、保洁人员（教室、会议室、客房）23人、硬化保洁3人、保安人员7人、各单位保安人员8人、消防中控室值班员4人、维修人员3人、电力工程师1人、绿化园艺师1人、前台接待员9人、绿化养护人员2人、会议服务员14人、厨师长1人、副厨3人、面点师5人、改刀师3人、凉菜师2人、粗加工人员1人、洗消员2人、勤杂员2人、服务员6人、餐厅财务1人、食品安全员2人、垃圾清运员1人。中标供应商应根据采购人的服务要求编制科学合理的服务人员岗位配置，根据季节各岗位须配置统一工服，佩戴工牌。各岗位工作人员须遵守采购人各项管理制度，服从管理，爱岗敬业，保密意识强，团结同事，具有团队合作精神。</p> <p>（二）物业服务人员需政治素质强，身体健康，品行端正，无不良嗜好，男性年龄在18-60周岁，女性年龄在18-55周岁，中共党员和退伍军人服务过程中优先录用。中标供应商须严格审核服务人员录用，对所聘服务人员开具无犯罪记录证明，保安人员上岗前需持保安证，餐饮服务人员上岗前需提供健康证，提供资料合格后方可上岗。</p> <p>（三）中标供应商应从物业管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围和标准，设立专门的项目管理机构，配备符合要求的物业管理人员、各类服务人员，制定完整、有效的内部管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，抓好员工思想教育、</p>

业务培训，加强班组建设，营造良好的文化氛围。如涉及物业管理人员的调整，须经采购人同意后方可更换。

（四）按照保密相关规定进行岗前培训、日常培训，签订保密承诺书，不得泄露工作范围内了解的任何内容，否则承担相应法律责任。

三、物业服务标准与要求：

（一）公共部位和相关场地的清洁卫生、保洁

人员要求：身体健康，办公楼保洁员要求为**18-55**周岁以下女性，服务质量达到《细微服务基本标准》（见附件）要求。

1、公共区域室内卫生保洁服务。包括校园内新建**1**号教学综合楼、**2**号学员宿舍楼、**4**号文化信息楼、**5**号学员餐厅及后勤楼、现有**3**号学员宿舍楼、离退休老干部活动室，气膜体育场馆、沿方兴街校园大门及校园东门等建筑物室内公共区域，具体包括：走廊、门、窗厅玻璃（**3**米以下）、墙面、开关、棚顶、宣传橱窗、楼梯、电梯轿厢、护栏、台面、地面、盥洗间、卫生间、领导办公室（职能办公室除外）、会议室、报告厅、交流厅、教室、设备设施机房、消防栓、垃圾桶、公共活动场所、地下停车场等全部公共区域卫生保洁，中标供应商需预备高处作业员，采购人如有大型会议活动涉及高处作业，需予以保障，采购人据实支付费用。

2、建筑物外部公共区域环境卫生保洁服务。包括：校园内道路、路面排水、门口、散水区域、停车棚、停车场、垃圾箱、标识牌、院门的保洁及垃圾的清理；雨天路面雨水的清扫，雪天清扫出通道及化雪期间积雪的清理。如遇中雪及以上特殊自然灾害暴雪天气，由采购人与中标供应商共同进行除雪作业，涉及机械设备清理积雪的，由采购人负责。

3、所有设备用房定期清洁保洁，做到无灰尘、无污渍。清洁过程中发现设施损坏的，立即报修。

4、校园内所有房屋外围周边区域公共卫生清扫及垃圾的清理。

5、各个楼内生活垃圾日产日清，分类并转运至校园内指定地点。

6、校园内垃圾点的卫生保洁、消毒、灭蝇、灭鼠和垃圾外运等工作。

7、服务要求：

（1）工作时间：每日上午**7：30-11：30**，下午**14：00-17：30**，中午安排一定数量人员值班，含周六日及节假日；在办公楼工作人员上班半小时前完成楼内所有保洁工作，重点区域需随时保洁；如有校园学员培训班次封闭管理或其他临时加班服务任务时，中标供应商须满足采购人的保障服务要求，安排相应的服务人员，保质保量完成服务。

（2）服务标准：对公共区域进行除尘、擦拭、清洗、保养、消毒、补充耗品、检查、除垢、去污、灭菌灭虫。擦拭楼内消防栓、闭门器、标识牌、步梯及扶手、茶水桶、走廊、排风口、踢脚线、电梯轿厢、电梯按钮、痰桶、开关面板等，保洁走廊地面。确保地面干净整洁，无灰尘、无水迹、无污迹，走廊内无杂物堆积，门窗、墙壁、镜面干净明亮，烟灰台内石子干净，烟头清理及时。会议室、教室、报告厅等部位使用前后保洁，领导办公室每天早晚进行清扫，不得影响正常工作。公共环境卫生做到无杂物无卫生死角，无擅自占用和堆放杂物现象，垃圾日产日清，下水口通畅，及时清理乱贴乱画，保持建筑物整洁。

（3）垃圾桶每日至少清理**2**次，要求垃圾不许超过桶的**2/3**。确保垃圾桶摆放整齐、清理及时、无垃圾外溢、垃圾桶表面洁净，无污物。

（4）卫生间每日不少于清洁2次，开水间每日至少清洁2次，公共区域门厅玻璃每周至少擦拭1次，大厅走廊地面随时清洁，电梯轿厢及步梯每日至少清洁2次，各楼宇楼顶卫生每日巡视，及时清扫，下雨、下雪天及时对地面采取防滑措施。

（5）采购人有大型活动或突发事件，中标供应商须有应急响应能力，能够在最短的时间调配充足的人力、物力协助甲方处理完成。

（二）安全保卫服务

人员要求：身体健康，男性优先，年龄18-60周岁，无犯罪记录证明，优先录用共产党员、退伍军人（需持退伍军人证件），服务质量达到《细微服务基本标准》（见附件）要求。

1、负责进入校门人员、车辆的管理。学员进出时要查验出入卡及有关证件，来访人员和外来办事人中须征得受访人员同意，进行登记后方可放行。除本校教职工、学员和公务车辆外，严禁社会车辆入内，需要时经请示有关领导，进行登记后方可放行。出门车辆载运贵重物品、货物，须持学校有关部门签发的出门证或经其同意，查验后方可放行。对干扰正常办公秩序事件处置果断并及时上报。

2、负责维护校内公共秩序，确保办公、培训教育等的安全；

3、负责维持校园内车辆行驶及停放秩序。

4、负责消防设施管理及配合有关部门对楼内公共区域水、电、暖、开关等进行管理。

5、负责各楼楼内及院内的巡查、检查是否正常，有无盗窃、火灾隐患，同时密切注意有无可疑人员，并进行清查。

6、负责值守消防中控室，熟记消防中控室主机操作规程，严密盯防主机报警信号，遇有火警及时报告，接指令后迅速、正确操控主机，切实保证综合楼消防安全。

7、协助采购人完成校园安全智慧化门禁管理等相关工作。

8、服务要求：24小时安保、巡查服务，制定可行性消防安全和突发事件应急预案，定期举行应急演练，保证甲方校园内公共秩序稳定正常。

（1）杜绝闲杂人员进入校园，保证安全防范和日常巡视工作。

（2）对进入校园的人员、车辆管理有序，外来人员、车辆进出有登记，车辆按规定位置摆放，保证大门出入口畅通；

（3）对治安、火灾、水浸等突发事件有应急处理方案；

（4）校园内公共秩序稳定；

（5）监控设施、消防设施设备完好，正常使用。

（三）校园绿化美化养护服务。

人员要求：绿化美化养护工人具有良好的绿化养护工作经验，服务质量达到《细微服务基本标准》（见附件）要求。

1、校园内树木、花草、绿地的绿化、美化及养护，盆景布置、保洁修缮，确保绿地的园林绿化景观效果。

2、松土、浇水、修剪造型、施肥、除草、病虫害防治及其它植保工作，小型花卉和树木种植、移栽，枯树伐除、落叶、杂草、石块清理，野树毛清除等林间整理工作。

3、负责院内绿植维护、菜地的种植养护工作。

4、服务要求：实行8小时工作制。

修剪：考虑季节特点和不同植物的生长发育特性，适时适法对植物进行修剪。绿篱和花坛整形效果要与周围环境协调，增强园林美化效果，精雕细刻，产出精品。

灌溉、施肥：根据植物的生长及开花特性进行合理灌溉和施肥。

除杂草：经常除杂草，及时清理灌木中杂草，增强园林美化效果。

病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早处理。

（四）公共设施维修维护服务

人员要求：须持有相应的专业资格证书，服务质量达到《细微服务基本标准》（见附件）要求。

1、负责校内供水、排水、供电、供暖、空调、临时发电、饮用水井、消防、电梯等公共设施的维修、维护和运行管理。

2、协助配合甲方委托的消防、空调、电梯维保单位的相关工作。发现问题及时上报有关部门和领导处理。

3、对校园内排水管道、排水井、化粪池进行清理、维护。

4、市电停供时负责临时发电、供水，保障及时供应。

5、空调、光伏发电、路灯设施的保障与维护。

6、完成双方商定能够完成的其他维修养护工作。

7、服务要求：按规定相关岗位应具有相关资格证书，实行8小时工作制。

（1）给排水系统运行维护服务标准：加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；保证水质符合国家标准；校园内给排水、供暖管道及用水设备的跑、冒、滴、漏现象及时得到修复，运行、使用正常；排水通畅，无堵塞，无外溢，排（污）水井、化粪池随时检查每年定期清掏一次。

（2）空调系统运行维护服务标准：保证空调主机、分机及所属管路安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和滴漏现象，定期检修养护空调设施设备，保证制冷处于良好状态，定期清洗过滤设备等，保证系统内无水垢，无堵塞，若制冷设备出现运行故障后，维修人员及时到达现场维修，并做好记录。

（3）供配电系统运行维护服务标准：供电运行和维修人员必须持证上岗，对公共区域内的电气设备定期巡视维护和重点检测，加强日常维护检修，及时排除故障；公共区域及客房房间使用的照明、指示灯具、线路、开关等电器设备要保证完好，确保用电安全；市电临时或故障停供电时，保证在3分钟之内及时发电、供水；所有维修维护工作必须在规定时间内完成，保证正常教学、生活需要。

（五）餐饮服务

人员要求：所有人员须持有健康证，餐厅需配备食品安全管理人员，服务质量达到《细微服务基本标准》要求。

1、食品安全管理人员岗位服务标准

（1）负责对餐厅原材料采买采购、原材料质量的检查与把控，确保原材料安全、新鲜，保证每日餐品留样符合食品监督管理部门的要求，确保餐厅菜品安全、健康。

（2）负责对采购的食材进行仔细验收，检查食材的数量、质量、包装、生产日期、保质期等是否符合要求，确保无变质、过期、受污染或损坏的食材入库。如发现质量问题，及时沟通。根据食材的种类、性质和储存要求，将食材分类存放在相应的仓库或货架上。如将主食、调料、干货、冷冻食品等分别存放，避免不同食材之间相互影响或污染。

（3）组织制定项目日常食品安全管理制度，明确服务人员健康管理、供货管理、进货

查验、餐厅菜品加工出品把控等食品安全方面的工作要求。

（4）督促落实食品生产经营过程控制要求，确保食品从采购、储存、加工、出餐、留样等各个环节都符合食品安全标准和操作规范。

（5）组织落实食品安全风险防控措施，定期组织餐厅开展食品安全自查，评估食品安全状况，及时向餐厅管理人员汇报食品安全工作情况并提出改进措施。

（6）每日根据风险管控清单进行检查，形成《每日食品安全检查记录》，对不符合食品安全标准的食品或者有证据证明可能危害人体健康的食品以及发现的食品安全风险隐患，及时采取有效措施整改并报告餐厅管理人员。

（7）负责食品留样工作，严格按照市场监督管理部门要求，做好餐厅三餐菜品留样工作。

1.确保配置专用留样冰箱，并有“留样冰箱”标识；

2.留样冰箱有温度显示装置，温度在0-8℃；

3.留样冰箱配有上锁装置，保管好钥匙，不能让他人随意开锁；

4.每餐次、每个品种食品成品应留样，每品种留样量不少于125克，留样食品保存时间为48小时以上，留样容器上张贴留样标签，信息完整且准确，应标注留样食品名称、留样时间（月、日、时）、留样人员等信息，且留样食品名称与所留样食品相符，由专人管理留样食品、记录留样情况，信息完整且准确。

2、餐厅卫生整理标准

（1）地面干净，无食物碎屑、无废纸、杂物、污垢、积水，无卫生死角。

（2）分餐器皿干净，无异味，每餐清洁，定时消毒。

（3）就餐桌椅安全稳固，干净整洁。

（4）调料瓶等器皿干净卫生。

（5）员工分菜操作前将手及操作用具进行消毒，员工无任何传染性疾病。

（6）员工操作时做到生熟、冷热分开，备有专用的擦手布。

（7）员工讲究个人卫生，行为规范。

（8）餐具按照《中华人民共和国食品安全法》规定及相关程序做到每餐消毒，定时消毒，专人负责。保证无毒、无菌、无卫生事故发生。

3、厨房服务质量标准

（1）每日清洁，每餐擦拭整理地面、墙面、各种橱柜、案板操作台整齐洁净、无污渍、无油渍。

（2）灶台、餐具、厨具、刀具、餐车每日用后洗涤、擦拭，定期消毒，保持清洁无污垢。

（3）各种洗菜、洗碗、泡菜用的水池，每天用后洗擦，表面清洁，无污渍，下水口无虫害，定期消毒。

（4）灶上使用的各种调料罐、盛器摆放整齐，保持卫生。

（5）排风、换气、排油烟设备定期清洁，表面无污垢，无油渍。

（6）储藏食品按《中华人民共和国食品安全法》进行，生熟分开，冰箱定期清洁，专人专管，储物间清洁整齐。

（7）定期对厨房设备进行维护保养。

（8）注意节约能源，注意防火安全，并由专人负责。

4、菜品质量标准

（1）每餐菜点品种丰富，按标准制作，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，满足监管方要求，并严格按照采购人所提出的标准进行制作。

（2）根据季节变化，不断更新原料搭配，菜肴色彩，给予美的享受，严格按成本制作。

（3）根据采购人反馈意见调整菜品种类、口味、颜色，以求最好。

（4）菜点符合营养、卫生要求，所需食材、用料等采购由采购人负责，采购人、中标供应商、供货商三方共同监督保障食材的数量、质量和安全，主副食用餐质量保证72小时留样。

（5）烹制过程按标准进行，精工细作，杜绝粗制滥造现象发生。

（6）根据用餐情况，保证开餐供餐时间，杜绝浪费。

（7）根据学校不同班次及教职工实际学习、工作时间，适时调整保障解决用餐时间及质量标准问题。

（六）客房住宿服务

人员要求：所有人员须持有健康证，服务质量达到《细微服务基本标准》要求。

1、客房服务标准

（1）服务员上班后，应当换好工作服，将工作牌佩戴在规定地方，同时整理好仪容仪表。女服务员应当进行适当的化妆，与工种、服务场所协调，不浓妆艳抹。

（2）服务人员必须精神饱满，思想集中，着装整洁，容貌美观自然，规范上岗。

（3）服务人员必须做到：微笑服务，礼貌待客，讲求效率，真诚服务，业务精通，一视同仁。

2、客房保洁服务标准

（1）客房清扫原则：从上到下，从里到外，先铺后抹，环形清洁，干湿分开。

（2）客房清扫标准：眼看到的地方无污渍，手摸得到的地方无灰尘，设备用品无病毒，空气清新无异味，房间卫生达到“十无”、“六净”。“十无”四壁无尘、无蜘蛛网、地面无杂物、纸屑、果皮、金属把手无污渍、家具无污染、茶具、冷水具无污痕、楼面整洁无六害、灯具无灰尘、无破损、床单、枕套、被套表面无污迹和破损、卫生间清洁无异味、房间卫生无死角；“六净”四壁净，地面净，家具净，床单净，卫生洁具净，物品净。

（七）会议（含教室）服务

人员要求：所有人员须持有健康证，服务质量达到《细微服务基本标准》要求。

1、会前做好会场卫生工作，整理打扫桌面、抽屉、座椅、地面、门窗等，检查会议用品等物品的配备情况。

2、会议服务人员应提前1小时进入会场，检查会场整体效果，对会场人数、台型及要求进行最后确认，若需现场改动时，服务人员要积极主动配合。

3、会议服务人员在与会人员入场前，以亲切的微笑、饱满的姿态在门口站立迎候，并说“早上（上午、下午、晚上）好”或“欢迎光临”等文明用语。

4、对入座的参会人员，及时做好茶水服务。会议开始时，服务员要站立在会场的后面或侧面注意观察全场并及时提供服务，如果会议期间不用服务时，服务员要在会场外面值班，以备客人需要。

5、根据会议要求，进行灯光调节，确保灯光达到会议要求；根据会议需要主动提供话

		筒传递服务。 6、会议过程中，服务员要精神集中，注意观察参会人员有无服务要求，要保证会场安静，注意室内温度，合理调节空调。 7、会议中间休息或者会议结束，要尽快整理会场，添补和更换各种用品。
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7人组成，其中由评审专家库产生的评审专家5人，由采购人派出的采购人代表2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,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	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	15.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

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符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1:

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

2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1:

采购包1:

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 62.00 分 商务部分 28.00 分 报价得分 10.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	根据投标人提供的物业管理思路及保障措施进行评审(10.0分)。	根据投标人针对本项目服务内容及要求制定的物业管理思路及保障措施进行评审，包括但不限于以下内容： 1、 物业管理整体设想； 2、 管理模式； 3、 管理思路； 4、 保障措施； 5、 服务目标。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得 2 分。 （1） 全部满足以上 5 项内容要求不缺项得 10 分； （2） 以上 5 项内容每缺少一项扣 2 分； （3） 每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际服务要求的，每有一处扣 1 分，每一项内容最多扣 2 分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指：内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。	10.00	主观
	根据投标人提供的保洁服务方案进行评审（8分）。	根据投标人针对本项目制定的保洁服务方案进行评审，包括但不限于以下内容： 1、 办公楼、会议室、报告厅、教室、客房、各类馆室、走廊、楼梯、外围院落等公共区域的日常保洁服务人员岗位职责与工作流程； 2、 保洁服务标准； 3、 质量检查制度； 4、 应急特殊保洁措施；评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得 2 分。 （1） 全部满足以上 4 项内容要求不缺项得 8 分； （2） 以上 4 项内容每缺少一项扣 2 分； （3） 每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣 1 分，每一项内容最多扣 2 分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。	8.00	主观

<p>根据投标人提供的安全秩序维护服务方案进行评审（8分）。</p>	<p>根据投标人针对本项目制定的安全秩序维护服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：1、秩序维护与安防人员岗位科学分布服务方案；2、保安人员岗位职责与及服务流程；3、消防设备设施日常巡检服务等；4、应急特殊安全秩序维护措施； 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上4项内容要求不缺项得8分；（2）以上4项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣1分，每一项内容最多扣2分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p>	<p>8.00</p>	<p>主观</p>
<p>根据投标人提供的绿化养护服务方案进行评审（6分）。</p>	<p>根据投标人针对本项目制定的绿化养护服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：1、区域内绿化养护服务方案；2、绿化作业服务人员岗位职责与服务标准；3、应急绿化作业保障措施。 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上3项内容要求不缺项得6分；（2）以上3项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣1分，每一项内容最多扣2分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p>	<p>6.00</p>	<p>主观</p>

技术评审	根据投标人提供的综合维修服务方案进行评审（6分）。	根据投标人针对本项目制定的综合维修服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：1、水暖电照维修管理服务方案；2、维修服务岗位职责与服务标准管理；3、设备设施应急维修维护服务措施。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上3项内容要求不缺项得6分；（2）以上3项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣1分，每一项内容最多扣2分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。	6.00	主观
	根据投标人提供的餐饮服务方案进行评审（8分）。	根据投标人针对本项目制定的餐饮服务方案进行评审，包括但不限于以下内容：1、日常供餐服务食品安全管理服务方案；2、餐厅环境卫生服务标准化管理及检查制度；3、培训班次团餐接待服务经验能力与专业性创新服务措施；4、健康营养配餐服务经验与保障措施。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上4项内容要求不缺项得8分；（2）以上4项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣1分，每一项内容最多扣2分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。	8.00	主观

<p>根据投标人提供的客房住宿服务方案进行评审（6分）。</p>	<p>根据投标人针对本项目制定的客房住宿服务方案进行评审，包括但不限于以下内容： 1、客房住宿服务人员岗位职责与服务标准；2、客房环境卫生服务质量检查制度；3、客房服务特殊清洁应急服务措施。 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上3项内容要求不缺项得6分；（2）以上3项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣1分，每一项内容最多扣2分。 注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p>	<p>6.00</p>	<p>主观</p>
<p>根据投标人提供的会议服务方案进行评审（4分）。</p>	<p>根据投标人针对本项目制定的会议服务方案进行评审，包括但不限于以下内容： 1、会议服务人员岗位职责与服务标准；2、会议室环境卫生服务质量检查制度；3、会议服务保密制度；4、临时应急会议服务经验能力与服务措施。 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得1分。（1）全部满足以上4项内容要求不缺项得4分；（2）以上4项内容每缺少一项扣1分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣1分。 注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p>	<p>4.00</p>	<p>主观</p>

	根据投标人提供的应急预案方案进行评审（6分）。	根据投标人针对本项目服务内容制定的应急预案方案进行评审，包括但不限于以下内容： 1、保洁、安全秩序维护、设备设施维修、绿化等日常物业服务方面的应急预案； 2、突发停水、停电、火灾、暴雨、暴雪、大风等自然灾害预防处置应急预案； 3、餐饮、客房住宿、会议等大型、临时培训活动方面的应急处置预案。评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，科学可行，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上3项内容要求，按照采购内容逐项列明，不缺项得6分；（2）以上3项内容每缺少一项扣1分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣1分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。	6.00	主观
	根据投标人提供的同类项目业绩合同进行评审（10分）。	根据投标供应商的自2022年1月1日以来，签订的同类项目业绩合同进行评审(以合同签订时间为准)。每提供一份有效业绩的得1分，本项最高得10分。（注：投标人须提供符合以上要求的真实有效业绩，每份有效业绩是指：每份单项业绩合同服务内容须同时包含物业服务与餐饮服务内容，需提供中标（成交）通知书或中标（成交）公告及业绩合同扫描件，需提供中标（成交）公示网站查询截图。提供资料缺项（签章日期不齐全或提供资料不齐全视为缺项）或未提供不得分。）	10.00	客观
	根据投标人提供的物业服务标准化水平进行评审（6分）。	根据投标供应商的行政事业单位确定的物业服务标准化试点项目进行评审。1、提供国家级的物业服务标准化试点项目得6分；2、提供省级的物业服务标准化试点项目得3分；本项最高得6分。（注：须提供行政事业单位相关的证明文件扫描件及官方网站公告截图（含网站名称）证明，提供不齐全或不提供的，不得分。）	6.00	客观

商务评审	<p>根据投标人提供的服务人员组织架构方案进行评审（12分）。</p>	<p>根据投标供应商针对本项目提供的服务人员组织架构及专业服务人员的服务能力进行评审。①针对本项目制定科学合理的服务组织架构图及人员配备明细表，提供满足本项目服务人员需求承诺函，以上内容齐全的得1分，缺项或未提供的不得分。②项目经理1人：提供物业管理师岗位证书，投标文件中须提供物业管理师岗位证书和身份证和劳动合同及近1个月在投标人所在单位缴纳社会保险的证明材料；提供齐全的得1分，未提供或提供不齐全或无效的不得分，本项最高得1分。③食品安全员2人：需持有内蒙古烹饪餐饮饭店行业协会颁发的中级食品安全员资格证书，(评审时以投标文件中提供的职业资格证书、身份证扫描件、劳动合同及近1个月在投标人所在单位缴纳社会保险的证明材料扫描件进行评审)，以上条件全部满足，每提供1人得1分，未提供或提供不齐全或无效的不得分，本项最高得2分；④投标人优先安置退伍军人，投标文件中须提供优先安置退伍军人承诺函、安置的退伍军人相关证件和身份证及与投标人单位签订的劳动合同证明材料，每提供一人的得0.1分，未提供或提供不齐全或无效的不得分，本项最高得2分。⑤每提供一人同时持有高低压电工作业证的得0.5分，须提供由应急管理部门颁发的特种作业操作证高压与低压电工作业证和身份证和劳动合同及近1个月在投标人所在单位缴纳社会保险的证明材料，未提供或提供不齐全或无效的不得分，本项最高得2分。⑥每提供一个消防设施操作员证书的得0.2分，须提供国家职业资格四级（中级工）及以上有效的消防设施操作员证和身份证和劳动合同及近1个月在投标人所在单位缴纳社会保险的证明材料，未提供或提供不齐全或无效的不得分，本项最高得1分。⑦每提供一个高处作业员证书的得0.3分，须提供由应急管理部分颁发的特种作业操作证高处作业证和身份证和劳动合同及近1个月在投标人所在单位缴纳社会保险的证明，未提供或提供不齐全或无效的不得分，本项最高得3分。</p>	12.00	客观
------	-------------------------------------	--	-------	----

		注：投标人须提供真实有效的资料，以上人员证件原件中标后备查，严禁提供虚假资料，如发现有虚假资料，取消中标资格，并按相应法律法规进行处罚。		
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
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	15.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。

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 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进行整改，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: 投标人(供应商)应提交的相关证明

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: 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: 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: 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: 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

技术商务分册:

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 技术偏离表

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: 项目组成人员一览表

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