

实训交流中心物业管理服务采购

公开招标文件

采购单位名称：鄂尔多斯生态环境职业学院

采购代理机构名称：鄂尔多斯市政府采购中心

项目编号：**ESZC-G-F-250054**

2025年05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

鄂尔多斯市政府采购中心 受 鄂尔多斯生态环境职业学院 委托，采用公开招标方式组织采购 实训交流中心物业管理服务 采购。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：实训交流中心物业管理服务采购

项目编号：ESZC-G-F-250054

采购计划备案号：427[2025]05522

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,600,000.00

采购包最高限价（元）：1,600,000.00

报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能环保产品	是否属于环境标志产品
1	物业服务类项目	1.00	1,600,000.00	包	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：鄂尔多斯市政府采购中心

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市康巴什区湖滨路(鄂尔多斯市公共资源交易大厦)

邮编：017000

联系人：杨先生

联系电话：13888888777

采购单位名称：鄂尔多斯生态环境职业学院

地址：鄂尔多斯市康巴什新区

邮编：017000

联系人：王彦广

联系电话：8395861

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向小微企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名

21	中标候选人数量	采购包1: 3名
22	报价形式	详见第一章,“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1: 组织现场踏勘: 否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包, 本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	合同融资: 凡已在内蒙古自治区政府采购云平台供应商库中登记, 并依法取得内蒙古自治区内政府采购合同的区内中小企业(含个体工商户)供应商, 均可申请政府采购合同融资。相关资料可查阅: (https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/zcdservice/zcd/neimeng/)

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鄂尔多斯生态环境职业学院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指鄂尔多斯市政府采购中心。

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2023年度或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。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供至提交响应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凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准） 2.提供至提交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准） 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。
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”声明。
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。
6	信用记录	至提交响应文件的截止日止，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（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，响应文件中附网页查询结果截图。）
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
----------	---------

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

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

1、物业项目：实训交流中心是我院用于完成社会职业技能类培训、技师学院、职业技能认定及辅助教学工作，整栋楼占地面积3396m²，服务面积20489m²地上17231m²、地下3258m²。包括：一楼学生创业实践基地、职业生涯规划服务指导中心、报告厅、接待区、职工休息区等4700m²，二楼就餐区3000m²，3-10楼9416m²、地下车库3123m²、配电房负一层125m²。主要功能为辅助教学、职业技能培训食宿、学生实践创业、学生职业生涯规划服务指导及办公。主要设备包括空调系统、消防控制系统、变配电系统、水处理系统、人防配套系统、中央监控系统、电子显示系统、门禁系统、自动喷淋系统、楼宇控制系统等。物业管理服务范围包括中心后勤管理与服务的所有工作，主要内容有：（包括但不限于）：（1）公共秩序维护（保安）：整体区域内的全天候安全保卫及秩序维护工作。（2）环境保洁（培训教室整理与保洁）：对项目整体区域及设施提供综合保洁、勤杂服务，并完成采购方布置的突击任务及重大活动时的清洁服务工作。（3）项目室外绿化景观维护及室内绿化摆放、搬运等服务工作。（4）弱电、空调、照明、插座、供水、消防等所有设备的日常管理、巡视巡检与维护。（5）培训食宿管理与保洁。（6）培训、会议保障服务等。

2、食堂项目：餐区建筑面积1801m²，其中就餐区：7个小型分餐区，同时容纳70人就餐。一个中西餐综合餐厅，可容纳60人同时就餐。一个400平米综合就餐厅，可容纳300人同时就餐。综合实践区：为学生、合作企业操作间。所有区域均配备餐桌椅、空调；后厨部分设备由采购方提供。交流中心有一定数量的社会培训或考试人员在食堂用餐，有时需要配送到指定场地，食堂的分餐区项目用于校企接待及培训接待用餐。本次招标物业企业，还需要实现交流中心辅助教学与社会职业培训、学生创新创业实践、职业生涯规划指导等工作。食堂项目为重点，投标单位需具备供餐能力及人员补给能力，在突然增加培训用餐、招待用餐和外送配餐时，应合理配置人员，以确保提供优质的餐饮服务。因培训工作的不确定性，造成人员配置的不确定性（如人员配置不足或人员资源浪费），投标单位应充分考虑其风险，不得因此而影响用餐及招待的质量，要求服务单位要具备餐厅经营经验，具有接待用餐的厨艺和能力，具有外送供餐及同时接待团体包桌20桌及以上供餐的经验和人员配备能力，具备职业技能类人才培养经验及合作经验。不对外营业。

3、本项目预算160万元/年（以实际中标价为准）；本次招标有效期为三年，合同一年一签，合同有效期为自合同签订之日起 1年。（合同签订实行考核制度，合同期末由业主单位对成交公司进行考核，如考核合格按中标价格继续与成交公司签订下一年服务合同，如考核不合格，取消或终止合同）。

4、本项目主要提供物业和食堂服务，所以需要投标人提供合理的服务理念与服务架构，编制符合实际的物业管理方案、会务服务方案、食堂管理（经营）服务方案、校企合作方案，根据服务需求，需要配置具有一定专业水平和相应数量的（物业、食堂）服务人员。其中校企合作结合本次招标服务内容及岗位特点，为学生提供酒店管理及服务实习、食品加工及销售实习、学生在校创业实践指导等（企业可以根据自身特点提供不限于上述的相应内容），通过合作能丰富企业资源调配能力，拓宽学生就业渠道。

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	签订合同后开始
2		标的提供地点	采购人所在地
3		合同履约期限	一年

4		合同履行地点	采购人所在地实训交流中心楼，高质量的服务
5		验收要求	根据采购文件进行考核验收
6		合同支付方式	<p>1、签订合同后3个月内，服务质量合格，达到付款条件起30日，支付合同总金额的30.00%</p> <p>2、签订合同后6个月内，服务质量合格，达到付款条件起30日，支付合同总金额的23.00%</p> <p>3、签订合同后9个月内，服务质量合格，达到付款条件起30日，支付合同总金额的23.00%</p> <p>4、签订合同后12个月内，服务质量合格，达到付款条件起30日，支付合同总金额的24.00%</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:

标的名称：物业服务类项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>一.物业服务</p> <p>实训交流中心项目物业管理服务企业需提供高品质公共秩序维护（保安）、保洁、保绿、设备管理、维护保养、强弱电日常管理及特种设备基本管理等全方位物业管理服务。能满足业主综合性物业管理服务的整体要求，确保项目公共秩序和环境优美。能根据采购方对不同楼层的管理需求，做到统分结合、统筹管理，确保达到采购方需求。</p> <p>工作要求：</p> <p>1）服务周期、服务范围及标准、最低人员配置、服务价格（附人员配置单价）、考核标准、财务结算方式等做详尽的描述，明确双方权利义务关系。</p> <p>2）采购方在承接本项目时，应对管理范围内所有的管理场所、设备、设施进行认真查验，验收手续齐全。</p> <p>3）管理人员，专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。</p> <p>4）有完善的物业管理方案，质量管理，财务管理，档案管理等制度健全。</p> <p>5）管理服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动，热情。</p> <p>6）设有固定的物业管理办公室、服务接待中心。文化标识、管理制度规范上墙。</p> <p>7）公示24小时服务电话，积极响应、跟踪并完成后勤部门信息化报修平台设施设备维修任务指令。有完整的报修、维修和回访记录。</p> <p>9）每月至少1次征询采购方对物业服务的意见，自觉接受采购方的监督、检查，及时改善管理和服务。</p> <p>10）每季度服务费用结算前，自觉接受采购方各业务条线负责人的物业考核；物业考核评分在85分以下的，该季度服务费用按85%结算；物业考核评分在65分以下的，该季度服务费用按50%结算；连续季度考核得分在65分以下2次，须无条件接受采购方整改措施与意见。</p>

二.食堂服务

食堂由中标单位经营管理自负盈亏，采购方负责监督管理，中标单位必须服从采购方相关部门的管理。食品安全、伙食质量、卫生等常规管理工作由中标供应商负责，采购方对食堂的食品安全、产品定价和伙食质量等进行监督，月度考核和年度综合考核由采购方负责实施。

工作要求：

1) 中标单位经营期间单独核算，自负盈亏，严格执行双方确定的食品价格标准（价格不得高于地区消费平均价格水平）。主要为培训学员订餐与内部招待用餐。所有品种均为自制，禁止销售场外定制及定型包装食品，供应各类自制点心、汤类、粥类及各类主食，炒菜、融合菜等，供应方式采用自选式和定制式两种，菜肴品种高中低比例按1: 1: 1执行。每年3月、9月将所有出售食品价格上报采购方管理部门，经采购方批准后执行；如需价格调整，必须至少提前一周报采购方批准。

2) 投标人壹个月内办好相关的食品经营许可证，未能按时办理的将暂停营业直至办理完成后方能恢复营业。

3) 中标单位负责食堂的饮食安全卫生，在承包经营期间中必须严格执行《食品安全法》、《劳动法》、《采购方食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等国家和地方相关法律法规，建立和遵守食品安全卫生管理的各项规章制度，确保不发生食物中毒事件。因自身原因受到食品药品监管部门、卫生防疫部门，市、区创建部门，经营管理部门处罚的，应承担全部责任，采购人不负连带责任。因投标人的管理不善造成师生食物中毒的，由投标人负全部责任。

4) 遵守采购方的各项规章制度，服从采购方监管。中标单位职工名单、身份证、暂住证、健康证复印件必须于到岗前报采购方备案；中标单位职工如违法、违章经教育无效，采购方有权要求中标单位辞退，一切损失和责任均由中标单位承担。

5) 中标单位签约人就是食品卫生、安全责任人。如因违法违规经营，导致国家执法部门罚款、发生食物中毒等一切事故责任均由中标供应商承担，采购方不承担任何赔偿责任。中标单位在经营管理期间所发生的一切债权、债务自理，采购方不负连带责任。采购方有权对中标供应商的食品卫生、安全、质量、价格、服务等进行检查、监督，有权按规定对中标单位做出处罚，直至撤销合作协议，所有损失由中标供应商承担。

6) 餐厅、操作间、室外通道、楼梯等均属于中标单位的管理范围，必须保持干净整洁。食堂工作人员薪酬及其它经营费用由中标单位自理，食堂工作人员要有相关的健康证明，严禁无证上岗。工作人员要遵守国家餐饮法规和采购方各项规章制度，要有良好的服务态度。

7) 食堂的食品安全卫生与就餐环境须达到鄂尔多斯市食品卫生量化分级管理大众餐饮A级、特色餐饮B级标准，采购方有权监督，并定时检查，餐饮注重营养合理搭配，配备专业的人员进行管理运营餐厅。

8) 食堂设施：采购人提供的基本的设施设备，可供中标单位使用，经营期结束必须完好无损交还采购方，若现有设施设备无法满足使用要求或实际需求，200元以下的中标方需自行采购，由此所产生的一切费用均有中标方承担，产权归中标方所有，合同期结束后可由中标方带回；其他常用的餐饮工具、用具等设备的后续添置及日常维修费用亦由中标单位自行解决。

9) 中标单位经营中耗用的水、电、气等费用自理，定期与采购人按实结算。

10) 经营期间产生的原料、员工工资(奖金、福利费)等人员经费、劳务费、垃圾收集与清运费、内部管理费等所有费用,均由投标人全额自行承担。

11) 中标单位应具备开展高校食堂6S现场管理体系的能力和整套管理服务措施。做到文明服务,礼貌待人,不与就餐者发生争吵,做到骂不还口,打不还手,在采购方允许范围内,努力改善品种结构,提高服务质量,扩大服务范围,延长服务时间,满足不同层次就餐者的需求。

12) 采购人提供的设备设施(水、电、气、监控系统、消防系统、一卡通系统、电梯等),食堂必须爱护采购人的财产,及时对所有设施设备、基础设施进行养护维修,并保证设施设备、基础设施的完好,维修费用由中标单位自行承担。每学年对食堂进行资产盘点,如有人为损坏或缺失,中标单位需照价赔偿,费用从营业额中抵扣。

13) 中标单位必须使用本单位资质,一旦发现资质挂靠现象,一律取消中标资格。

14) 协议终止时双方帐目、资产盘清并全部撤场后的七个工作日内结算。

15) 采购方现有部分设备与设施(详见《设施设备清单》),并与中标单位书面交接。若中标单位对房屋结构需要调整、改造以及装修、改扩建等,必须征得采购方同意后实施,产生费用由双方协商后商定,协议终止时,中标单位无权自行拆除、转让或出租,所有权归采购方,且采购人不予作价、收购或采取任何形式进行补偿。中标单位负责采购方提供的设备与设施日常维护、维修与保养,并承担相关费用,协议终止时,如数交还采购方,如有损坏或遗失要作价赔偿。中标单位如需投入设备,自行解决,协议终止时带回,否则由采购方处理。

16) 中标单位经营期间,卫生许可证由采购方和中标方配合办理,其办理卫生许可证的费用与职工健康证、劳保、卫生用品、低值易耗品、卫生防疫部门的检测费等项目的费用支出均由中标单位负担。

17) 中标单位经营期间,所产生的泔水等餐厨垃圾要配合中标方统一清运处理,不得私自处理或转包他人清运,所产生的费用由中标单位承担,须向采购方出具相关费用支出的单据证明。

18) 中标单位必须为全部员工办理社会保险,否则采购方有权终止和中标单位的经营合同。

19) 中标单位员工在岗履行工作职责期间,发生自身的人身伤害、伤亡,均由中标单位负责处理并承担经济和道义上的责任,采购方不承担任何责任。

20) 中标单位违反国家相关法规,与聘用人员发生纠纷,均由中标单位负责调解与处理,采购方不承担责任。

21) 中标单位在服务中违反国家相关法规或行业规范,因过失造成他人人身伤亡的,均由中标单位负责处理并承担法律责任和善良道义责任,采购方不承担任何责任。

22) 在食堂的自营期间,采购方定期收集就餐师生对食堂饭菜质量和价格的评价意见,当就餐师生对食堂不满率在40%以下时,采购方有权立即终止本协议。此项与物业项目考核一并进行,与物业考核挂钩,考核表见附件,具体考核内容中标后进一步协商。

23) 在本经营管理协议有效期内,中标单位发生以下任何情节即属严重违约,采购方有权立即终止本协议:

①提供不洁、变质的食物,引发群体性的食物中毒事件。

		<p>②因管理不善发生火灾等安全事故或重大伤残事故。</p> <p>③违反法律、法规、制度对采购方或采购方的声誉造成重大损失。</p> <p>④经采购方测评，师生就餐满意率达不到80%。</p> <p>⑤无视本协议规定，擅自转包或变相转包。</p> <p>⑥不服从采购方管理，多次违规拒不改正。</p> <p>24) 中标单位违约或擅自终止协议，应赔偿因此给采购方造成的损失</p>
		<p style="text-align: center;">三.人员配置及工作要求（34人）</p> <p>1）项目总负责人（2名）：全面负责中心物业管理、食堂管理及财务管理，要求专科以上学历，具有物业项目经理工作经验，做好与采购方沟通、投诉管理等项目管理、协调、财务管理等工作。工作时间为工作日7：30—17：00，按照采购方考勤方式考勤。配合采购方工作要求，特别是双休日、节假日社会考试及培训工作，需全程参与。专科及以上学历，年龄在50周岁及以下。具有高职院校工作经验及校企合作经验。</p> <p>2）物业项目人员（20名）</p> <p>物业人员（4名，含主管）：主要负责物业管理（含秩序维护、工程维修、保洁保绿、食宿管理及会议安排服务等其他物业工作，24小时在岗、高压值班、维修（含值班），配合采购方工作要求，全程参与物业管理项目，兼顾住宿管理负责人、年龄在50周及岁以下。</p> <p>工作内容：①配电房值班，中心强电（照明等）系统、各建筑物室内外水电维修保养；</p> <p>②各建筑物门窗、门锁、墙体修补，教室、办公室课桌椅等常规保养、维修；</p> <p>③中心弱电（宽带、广播、电话、监控）系统维修保养；</p> <p>④空调、电梯等设施设备维护保养；</p> <p>⑤教室、办公室多媒体设施、电器设备等维护保养；</p> <p>⑥配合做好消防报警系统的检修与维护。</p> <p>工作要求：①建立基础设施设备定期检修维护制度，保障设施设备的良好运行。建立报修制度，公开报修流程；做到应急维修10分钟到场，简单水电维修不过夜，一般维修不过天，小型安装维修不过周。</p> <p>②做好检修维护台帐工作，各类报修手续规范完备。维修所需常用配件事先报批，中心采购、专人保管、登记立帐。维修工具、装备建立登记造册，专人管理。要充分利用维保单位的力量，对维保单位以及保修期内的设施设备登记造册；在保修期内的设施设备故障，必须通过保修单位处理。</p> <p>③配电房运行在学院整体安全监管系统改建完之前保证实行24小时值班，并持证上岗；开关房、配电房实行封闭式管理；做好日常维保与设备卫生工作，各类设备标识清晰，安全用具在有效期内，室内保持通风良好；做好各类记录，监视电压、电流变化，调整负荷分配，使高低压设备供电可靠稳定。</p> <p>④做好电气运行、维护、管理工作。保持配电箱（柜）和电气连接点接触良好安全正常工作，按需要给各类用电设备和用电器供电，保持设备清洁，定期清扫；定期和不定期进行检查，发现隐患及时向中心、供电部门、设备供应商联系，督促、配合维修</p>

，提高供电系统的安全性和可靠性及稳定性。

⑤做好室内外照明的运行、维修和管理工作。每天检查维护室内外照明系统，并做好检查记录，保持照明设施设备的可靠性；景观灯、照明设施的开闭时间按采购方案执行；对遇突发事件造成停电（无计划或临时）有通知、提示并按应急预案处理（预案向院方报备）。如遇水管冻坏、爆管、水表损坏等突发事件，及时向采购方报备执行；对保修期内的灯具、灯泡自然损坏及时与采购方和供应商联系修复；经常保持设备清洁，制定节能管理措施。

⑥做好给排水和卫生设备系统工作。从自来水公司水表开始到各出水口和卫生设备，排水系统从排水口到雨水出口和城市污（雨）水管网的接入口的正常运行、维护、管理。保持给排水管路畅通，如有不畅要及时疏通排除，如漏水要及时修复，保持阀门和水泵良好，阀门和水泵有故障时及时与采购方、供应商联系、配合修复；对长期不用的水泵、阀门要定期检查、测试运行，保持设备清洁；发生紧急情况时及时采取应急措施，卫生设备的阀门、排水口、感应器、水箱等要保持完好。屋顶、雨蓬落水口定期清理、疏通，一年不少于4期。

⑦做好弱电系统检修与维护。熟悉弱电系统及相关终端设备性能，按规定定期对弱电系统进行周期性的切换实验，保障系统安全可靠正常运行。发现问题能初步判断事故原因，并及时配合相关保修单位或部门做好保养维修。

⑧做好空调、电梯等设施设备与教室、办公室多媒体设施、电器设备的维护保养。根据相关部门的报修情况与报修设备的维保情况，按采购方后勤处相关报修流程与要求，配合做好相关工作。

⑨做好消防报警系统设施的检修与维护。配合做好消防报警系统的定期检查，对发现的问题或接到的报修单，进行初步检查，重大问题及时联系维保单位。

秩序维护(保安)（4名，含主管）：24小时值班，双人双岗，要求持有中级（四级）及以上建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，熟悉电脑操作，年龄50周岁及以下。

工作内容：①中心消防工作；

②中心保安工作，包括门卫保安、中心巡视、车辆引导、夜间值班、各类中心活动保障、维持中心秩序、突发事件配合处理等；

③消控室（监控室）：执行双人24小时值班。根据学院安保监控工作整体调度调整人员配置。

④消防、安保台帐；

⑤配合做好上级消防、安全检查。

工作要求：①根据《中华人民共和国消防法》、《内蒙古自治区消防条例》、《鄂尔多斯生态环境职业学院消防条例》等消防安全有关法规，进一步规范中心各种消防工作制度、规程和有关责任制。

②根据中心实际需求，提出中心消防设施设备配置。定期检查消防器材和设施，发现问题及时与中心与供应商联系，配合设备设施维修；每日进行消防巡视、检查、记录在册。

③制定灭火和应急疏散预案，经常开展消防安全教育，消防安全培训和组织消防演练。建立完善消防台帐，各项工作登记在册。

④安保实行24小时管控，按要求做好大门区域人员、车辆、物资的进出管理，建

立完善查验制度及工作流程，制止违规车辆、可疑人员进入中心等。

⑤按要求做好中心治安巡逻，维护中心秩序，对突发事件、违停车辆进行及时处理；配合中心做好安全警戒及各类活动的秩序维护工作。

⑥消控室（监控室）执行双人24小时值班制度，要求持有中级（四级）及以上建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，熟悉电脑操作。

⑦保安人员须持证上岗；如发生因人员配备不到位引起的行政处罚、罚款及影响到采购方年度考核绩效的，由中标单位承担全部责任。

⑧建立完善的治安安全管理台账与日报、周报制度。配合中心开展安全防范、消防主题月、安全维稳活动。

会务服务人员（会务服务接待）（4名） 会务接待人员具有4星级酒店会务服务敬或经过专业培训学习人员。

①教室（含教室、会议室等）：做到每天至少清扫一遍，拖擦一遍；讲桌、窗台每天擦拭一次；教室门每周擦洗一遍；督促墙面、顶棚、风扇、灯具每季度清理一次；公共机房、教室、会议室保证每次使用前后进行卫生打扫和整理；按中心要求进行教室整理，摆放上课、考试与培训课桌椅等，按要求布置相关环境。

②根据中心课程安排表与中心临时使用教室、会议室通知单，做好备会准备。保证每一教室能正常使用，熟悉教室内多媒体设施设备，发现问题或接到报修故障，负责通报中心相关部门并督促修理。

③做好前台接待服务工作，做好培训活动人员入住管理、建档备查。

环境保洁人员（4名）：中心内整体环境卫生维护管理、楼内垃圾清运、员工休息区环境卫生管理年龄60周岁及以下。

工作内容：①所有楼宇使用场所、公共部位环境清洁；楼宇外部露天公共区域清洁；台阶、标识、垃圾箱、排洪沟、花池等的日常清洁；垃圾中转站的日常维护与清运；中心除四害、日常消杀；定期清洁。

③做好中心及前后门区域环境绿化景观养护和室内绿化工作。

④中心内的勤杂、搬运工作。

工作要求：①在不影响正常教学的前提下，保证楼宇内部（公共区域、教室、会议室、办公室、实训室、创新创业空间等）环境整洁。卫生间：每天清理、冲刷；卫生间墙面、顶棚、灯具每学期清理一次。公共区域：每天清扫、拖擦走廊、大厅、楼梯、拖擦不少于三次，墙面、顶棚、风扇、灯具每季度清理一次；按需配置（补充、更换）大楼内外垃圾收集点，楼内垃圾箱、果皮箱日产日清并更换垃圾袋；楼内电梯每周清理一次。

③保持果皮箱（桶）整洁，每日两次清理，不得外溢；保持垃圾周转站周边整洁干净，无异味，做到日产日清，夏季要求每天一次进行灭蚊、灭蝇消杀工作。

④保持中心道路、广场、停车场等主要保洁区全天候整洁干净，并定期进行清洗。路面无积水，无废弃物、白色污染等；路沿石边缘无明显沙石、尘土；排水口无堵塞情况；行道树树穴内无废弃物；保持中心公共设施、信息栏、指示牌等设施清洁完好，及时清洁乱贴乱画现象。

⑤协助采购方集中或定期做好除四害、消杀等各项工作；春秋两季按要求投放除四害药物。

⑥协助中心做好节能型中心创建工作，随手关闭辖区内“无人空开”的水电开关；

协助采购方在节日、庆典、教学检查、社会考试等大型活动中及时做好中心保洁工作。

⑦协助中心做好节日、参观活动、庆典时的环境美化的布置保障；做好防灾害、汛期、雨雪天气中心主干道的清洁工作。

⑧协助中心做好各类后勤评优、达标类活动保障；协助做好上级单位、街道卫生主管部门的检查工作。

⑩做好室内绿化养护、保养和管理工作，确保中心整体绿化景观长势良好、形象美观。

□室内绿化摆放和养护综合要求：室内摆放范围应包括门口、门厅、过道、公用厅堂、会议室、接待室、办公室。要求摆放位置科学合理、品种适宜、长势良好，盆、花美观大方和干净。根据不同季节定期更新时令花卉，精心养护。

住宿管理（4名） 培训期间宿舍安全协管及日常安全协管，年龄50周岁及以下，包含楼道垃圾清运。

工作内容：

1）培训用房按照酒店式客房提供管理、服务。熟悉水电设施，必要时提供相关服务。

2)楼层巡视，每天不定期巡视各楼层，对学员情况、卫生情况、设施设备安全运行情况等进行检查并记录。

3)协助中心执行查房制度，配合中心定期进行宿舍内卫生的检查、大功率电器检查、清理等。

4）卫生工作，大楼门厅、走廊、通道、卫生间等公共部位卫生清洁工作；客房的卫生清洁工作。

5）设施维修与保障。对中心公共区域的设施设备进行检查，发现问题及时报修并督促完成，协助做好供水、供电系统保障工作。

工作要求：

1）及时反馈学员矛盾，协助中心做好打架斗殴等应急突发事件的处理，建立突发事件应急处理预案。

2）创建良好中心文化，为学员提供日常需求帮助（如温馨提示、针线盒、小五金、医药箱等真情服务）；

3）根据中心要求，做好学员清洁、整理、准备工作，协助中心做好食宿服务保障。

4）保证公共部位环境整洁，无垃圾；公共卫生间无异味，卫生洁具做到无积便、无尿垢、无污渍；公共区域墙、地、顶面无污垢，垃圾桶无积存垃圾、污物；保持门窗明净；阳台、平台、天花板做到无垃圾、无积灰、无蛛网。

5）做好报修平台的维护，报修信息登记、反馈。楼宇内部房间维修按照中心有偿维修流程执行。公共区域设备所需耗材由采购方提供。所有有偿价目表张贴公示。

3）.食堂管理人员（12人）

食堂主管（1名），全面负责食堂管理、食品安全监督员，现从事餐饮经营管理，且具有餐饮管理经验，具备餐饮经营管理和饮食卫生基本知识；熟悉饮食工作规律和特点，熟悉高校学生消费需求，具有良好的信誉和为高校师生服务的思想意识，并遵守国家法规和采购方的规章制度；近3年经营管理期间无发生食物中毒或疑似食物中毒事件和安全责任事故，无不良社会记录。配合采购方工作要求，全程参与食堂管理项目，男

性年龄在**50**周岁以下，女性年龄在**45**周岁及以下。大专及以上学历，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

厨师（**2**名），负责烹饪食堂的早、中、晚餐及培训用餐，接待用餐等，男性年龄在**50**周岁及以下，女性年龄在**45**周岁及以下，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

面点师（**2**名），负责制作食堂的早餐及接待用餐的点心，男性年龄在**50**周岁及以下，女性年龄在**45**周岁及以下，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

凉菜师（**1**名），负责制作食堂培训及接待用餐的凉菜，男性年龄在**60**周岁及以下，女性年龄在**45**周岁及以下，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

配菜（**1**名）男性年龄在**60**周岁及以下，女性年龄在**50**周岁及以下，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

洗碗工（**2**名）男性年龄在**60**周岁及以下，女性年龄在**50**周岁及以下，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

库管（**1**名）男性年龄在**60**周岁及以下，女性年龄在**50**周岁及以下，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

服务人员（**2**名）男性年龄在**60**周岁及以下，女性年龄在**50**周岁及以下，具有相关工作经验，持有有效期内的健康证。

工作内容：为师生、培训学员供应餐点，做好培训学员订餐与内部招待用餐；满足甲方就餐需求，人员自行调整，遇采购方大型活动时，临时按要求调拨工作人员，以满足用餐要求。

注：（1）中标单位委派的符合要求的项目总负责人一经确定，合同期内不得变更，如因特殊原因需要变更，必须先征得采购方同意后方可换人。满足甲方就餐需求，人员自行调整。

（2）在物业服务期内若管理服务范围、内容需求有增加或减少，采购方将按照中标方投标文件相应岗位报价的人员费用做对应的增减。

（3）投标人应考虑合同期内鄂尔多斯生态环境职业学院最低工资标准调整，因最低工资标准调整导致人员工资变化，采购方不对服务费用和支付方式做调整，仍按合同约定的服务费和支付方式支付费用。

（4）若遇国家或地方政府政策性调整基础工资，双方另行协商。

（5）投标单位须在投标文件中提供以上（1）消控室值班人员中级（四级）及以上建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证书及最近一期社保证明扫描件或复印件，（2）项目负责人和各主管人员的相关证件及社保证明（其他人员的相关材料中标后提供）（3）厨房主管、厨师、面点师的健康证及最近一期社保证明扫描件或复印件；（4）所有人员证书原件须承诺中标后**3**个工作日内提供给采购方审查；以上内容未提供视同非实质性响应招标文件的要求。

4	★	<p>四.其他要求</p> <p>1) 进驻中心的物业公司人员，要求统一着装干净、整洁，应根据不同的工种配发工服和工号牌，仪容仪表要符合规定标准，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位，发型要统一；服装要求每人春秋季节各提供2套，全年每人不少于4套制服（包括但不限于制服，鞋子，帽子，肩章等）</p> <p>2) 在进驻前应向业主提供所有工作人员的本人身份证供查验，并将复印件备案；</p> <p>3) 男员工不准留胡须、蓄长发；女员工不准浓妆艳抹或佩戴过份的饰物，头发染色不能过艳。所有员工白天工作时间不能着大衣和背心或敞胸、露怀工作；食堂员工着装必须严格按7s管理要求。</p> <p>4) 不准带朋友或亲戚进入工作场所，不准在业主办公区域内抽烟或吃零食、闲谈等，工作中使用语言要文明，举止要大方；</p> <p>5) 在业主临时开展的大型会议、接待等公务活动时，如上述岗位原配置的人数不能满足需要，中标单位应随时从其公司内抽调具备相应服务能力和素质人员加强力量，以保证正常业务的开展。</p> <p>6) 中标单位必须给上述人员按照国家、自治区和鄂尔多斯市的有关规定支付工资和交纳正常的社会保险等。</p> <p>7) ★餐食区水电气费用有中标企业承担。</p>
5	★	<p>五.对服务的检查及惩处</p> <p>(一) 检查：</p> <p>各项服务管理出现一般性失误时，第一次甲方口头提出，第二次甲方将提出书面整改通知；出现较大失误时，甲方直接提出书面整改通知，乙方承担相关损失，再次出现，甲方提出警告；出现严重失误时，甲方提出警告或终止合同通知，乙方承担相关损失；每张整改通知经核实，扣除此项部分当月费用的5%；每张警告扣除当月费用的5%；乙方出现严重失误承担相关损失同时扣除当季费用的5%；乙方严重失误甲方提出终止合同，乙方承担相关经济损失的同时扣除整年整个物业承包费用的5%。</p> <p>(二) 耗材质量必须符合国家有关部门的质量标准，有明确的生产厂家和品牌。</p> <p>(三) 有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的上岗证和“健康证”条件，并按国家有关部门规定，定期体检且有年审合格记录。</p>
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履行能力的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

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

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间,为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家;或参与竞争的核心产品品牌不足3个的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的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
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 40.00 分 商务部分 10.00 分 报价得分 50.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	服务理念及组织架构	投标人根据本项目特点，制定下列内容。 1. 物业管理理念； 2. 物业服务目标； 3. 梳理服务内容，设置服务组织机构，明确分工及职责。 上述每项应逐条叙述，内容完整，条理清晰，每项得 2 分；每项内容较完整但有欠缺，条理清晰较差的，每项得 1 分；每项叙述内容与采购需求偏差较大或未作完整叙述的，不得分。	6.00	主观

技术评审	物业管理服务方案	<p>投标人根据本项目特点，制定下列管理服务方案及配置。 1.物业管理服务综合方案； 2.综合安保管理方案； 3.工程维护和运行管理方案； 4.培训住宿及职工休息区管理方案。</p> <p>上述每项应逐条叙述，方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰，每项得2分；方案较完整，措施有效，管理责任较清晰每项得1分；每项叙述内容与采购需求偏差较大或未作完整叙述的，不得分。</p>	8.00	主观
	会务管理服务方案	<p>投标人根据本项目特点，制定下列会务管理服务方案及配置。 1.定制会务管理服务流程； 2.会务服务人员岗位职责分工及流程； 3.会务服务人员学习成长计划及要求； 上述每项应逐条叙述，方案完整，措施扎实有效，服务流程清晰有序每项得2分；方案较完整，措施有效，管理流程较清晰每项得1分；每项叙述内容与采购需求偏差较大的，不得分。本项最高6分。</p>	6.00	主观
	食堂管理服务方案	<p>投标人根据本项目特点，制定下列管理服务方案。 1.食品安全控制方案。 2.社会培训、校企接待用餐或社会考试人员在食堂用餐的实施方案； 3.培训用餐涉及外送到指定培训实训基地供餐的实施方案； 4.食堂基本大伙供应成本控制方案及食堂应急管理方案。 上述每项应逐条叙述，方案完整，措施有效扎实，管理责任清晰每项得2分；方案较完整，措施有效，管理责任较清晰每项得1分；每项叙述内容与采购需求偏差较大或未作完整叙述的，不得分。本项最高得8分。</p>	8.00	主观

	校企合作方案	投标人根据本项目特点，制定下列校企合作方案（酒店管理及服务实习、食品加工及销售实习、学生在校创业实践指导等方面，企业根据自身特色，可以提供符合本项目的其他内容）。1.在校企合作、产教融合等方面实施方案全面、科学、合理；2.具有充分的校企合作经验，提供佐证材料；3.提供3-5年产教融合工作计划。上述每项应逐条叙述，方案完整，措施有效扎实每项得2分；方案较完整、较清晰每项得1分；每项叙述内容与采购需求偏差较大或未作完整叙述的，不得分。	6.00	主观
	食堂主管	投标人拟派本项目食堂主管，中标后必须在本项目工作，时间不低于3年（提供格式自拟的承诺书），具有相关食堂服务工作经验3年及以上的得3分，3年以下经验的得1分，无工作经验或是证明材料不充分不得分，提供工作经验相关证明材料。	3.00	客观
	食堂人员	投标人拟派本项目食堂服务人员，中标后必须在本项目工作，提供格式自拟的承诺书，食堂服务人员具有2年或以上相关工作经验，每有1人得1分，最多得3分，提供有效的工作经验证明材料，不合格或是不提供不得分。	3.00	客观
商务评审	业绩	2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）的非住宅业绩（合同）情况，同一项目的多个合同按一个合同计算，不累计加分。每提供一个有效业绩合同材料的，得3分；需要提供合同复印件（扫描件）作为证明材料。不符合上述要求的不得分。本项最高得6分。	6.00	客观
	管理证书	具有中级（四级）及以上建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，每个证书得2分。投标人提供有效期内的证书复印件（扫描件），不符合要求或缺少证明材料不得分。本项最高得4分。	4.00	客观

价格分	价格分	F1 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重 （注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	50.00	客观
-----	-----	--	-------	----

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
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 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整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

资格符合分册:

详见附件: 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