

两校区物业管理服务项目

公开招标文件

采购单位名称：鄂尔多斯应用技术学院

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-250098**

2025年06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 鄂尔多斯应用技术学院 委托，采用公开招标方式组织采购 两校区物业管理服务项目 。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： 两校区物业管理服务项目

项目编号： ESZC-G-F-250098

采购计划备案号： 427[2025]08041

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 6,080,000.00

采购包最高限价（元）： 6,080,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	康巴什、东胜校区 物业服务	1. 00	6,080,00 0.00	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：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：15000000000

采购单位名称：鄂尔多斯应用技术学院

地址：内蒙古鄂尔多斯市康巴什区鄂尔多斯大街东1号

邮编：017000

联系人：杨轲滋

联系电话：0477-8591013

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鄂尔多斯应用技术学院。

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	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人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。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.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.提供递交投标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投标人，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	审查投标人参加本次投标活动前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	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（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中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

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.鄂尔多斯应用技术学院有两个校区，康巴什校区位于康巴什区鄂尔多斯大街东1号，占地面积609360平方米，建筑面积为273049平方米。服务区域包含励行楼、笃学楼1～4号楼、致用楼1～4号楼、勤学楼、艺术楼、博学楼、知行楼、图书馆、体育馆、大飞机学院、机械与工程学院、土木工程学院、化学工程学院；宁园1—6号楼，静园7—13号楼，综合服务楼，新建2栋教学楼和1栋实验楼等36栋楼宇以及校园内道路、广场和绿化区域。康巴什校区楼宇内环境卫生保洁面积72233.27平方米，绿化面积205831平方米。

东胜校区位于东胜区科技教育园区，校园总占地面积156881.81m²，建筑面积96777m²。服务区域包含3栋宿舍楼、3栋实验楼、2栋教学楼、崇德楼、文体馆1栋、综合服务楼，附属医院等15栋楼宇以及校园内道路、广场和绿化区域。东胜校区环境卫生保洁面积37397.63平方米；绿化面积25066平方米。

本项目以物业服务为主，主要包括环境卫生保洁、垃圾处理与清运、公用设施设备维护管理、工程维修、会务服务、电梯专业维保及安全管理服务、楼内绿植管理、校区内绿化管护服务（树木花卉草坪移栽、移种、修剪、养护）等服务保障。

采购预算：6080000.00元/年，本次招标服务期为三年，合同一年一签，服务期从合同约定开始服务之日起1年。（合同签订实行考核制度，由业主单位对中标供应商进行考核，如考核合格按中标价格继续与中标供应商签订下一年服务合同，如考核不合格，取消或终止合同）。以下三种情况（预算已包含在608万元中）需根据物业实际服务时间据实核算：（1）在物业服务期间，若附属医院根据上级有关规定独立运行，需停止对附属医院的物业服务，并核减附属医院对应物业费用，预算为15万元/年。（2）学校新建的两栋教学楼和一栋实验楼现未投入使用，物业服务费从投入使用时算起，投入使用前核减相关费用，预算为16.56万元/年。（3）绿化管护相关费用从采购人要求开始服务起核算，未开始服务前核减相关费用，绿化管护费预算50万元/年。

3.投标人报价包括物业费、行政办公费、人员薪酬、服装费、社保、意外伤害保险等各类保险、福利费、工会经费、节假日加班费、残疾人就业保障金（按不配备残疾职工测算）、食宿费、劳保费、因工作或行业需要所办理上岗证等各类证件费用、各岗位保障运行所需的物料耗材费（包含清洁工具、清洁药剂、保洁耗材、除四害及卫生消杀费、安保器材和维修工具配件等）、单次500元以下的工程维修所需材料费、电梯维保及年检费、垃圾清运费、绿化管护相关费用（浇灌水费由招标人负责）、税金等。

4.投标时需提供本项目配备项目经理的学历证书及特种设备安全管理证书，工程主管的学历证书及工程类资格证书，工程维修维护人员的学历证书及持有电工、暖通、木工、弱电、园林绿化、电梯作业等相关从业资格证书。（提供证件原件扫描件）

5.投标人需提供物业总体制度、服务方案、服务承诺、员工培训、管理、考核方案、应急响应预算等。

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	2025年8月现物业服务合同到期后开始
2		标的提供地点	鄂尔多斯应用技术学院
3		合同履约期限	本次招标服务期为三年，合同一年一签，服务期从合同约定开始服务之日起1年。

4		合同履行地点	鄂尔多斯应用技术学院
5		验收要求	每月按照合同、投标文件及学校考核办法进行验收考核。
6		合同支付方式	1、按月支付，每月需按合同规定，完成全部服务内容，并且通过考核验收。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的100.00%
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：康巴什、东胜校区物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1	★	项目概况： 鄂尔多斯应用技术学院康巴什校区位于康巴什区鄂尔多斯大街东1号，占地面积609360平方米，建筑面积为273049平方米，服务区域面积72233.27平方米，绿化面积205831平方米，共36栋楼宇。 东胜校区位于东胜区科技教育园区，校园总占地面积156881.81m²，建筑面积96777m²，服务区域面积,37397.63平方米，绿化面积25066平方米，共15栋楼宇。
2	★	物业服务总体要求： 1.投标人设立鄂尔多斯应用技术学院物业服务项目部，提出合理的物业管理服务理念，建立完善的物业服务质量控制模式，为鄂尔多斯应用技术学院两校区提供优质高效的物业管理服务。 2 .制度建设要求：投标人应依照国家、自治区有关规定及采购人需求，结合鄂尔多斯应用技术学院两校区实际情况及岗位需求等建立健全的物业管理服务制度，包括行业标准服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、风险防 控方案、消防宣传及特种设备事故应急预案、维修报请处理及紧急情况应急预案等。(包括火灾应急预案 ,公共突发（卫生、治安）事件应急预案，雨雪天自然灾害应急预案)等。

3		<p>员工素质要求： 各类人员按岗位要求统一着装，各类管理人员要言行规范，注重仪容仪表，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训，相关人员持证上岗。所有物业人员要求在法定工作年龄之内，身体健康，无不良记录，持有户籍地或居住地公安机关开具的无违法犯罪证明。</p> <p>1.项目经理：大学本科及以上学历，持有物业项目经理岗位证书，具有同类物业管理服务独立运营管理经验3年以上，有较强的组织领导和沟通协调能力。</p> <p>2.工程主管，大专及以上学历、具备同岗位管理经验，持有中级工程师及以上职称证书。</p> <p>3.保洁部主管，大专或以上学历、具备同岗位管理经验。</p> <p>4.绿化主管，大专或以上学历、需有专业技术背景并提供相应证明，如技术资格等级证书、相关专业的毕业证书等。</p> <p>5.其他物业服务人员符合以下条件：</p> <p>（1）卫生保洁人员：高中以上学历，须身心健康，责任心强，五官端正，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好；</p> <p>（2）工程维修人员：高中以上学历，身心健康，具有吃苦耐劳精神，责任心强，专业能力强，有一定工程维修工作经验，须持有与本岗位相符的岗位证书，电梯维保等特殊岗位人员须持有与岗位相符的执业证书，其中电梯管理员须持有电梯管理员证书；</p> <p>（3）会服人员：</p> <p>①会议服务人员：大专以上学历，年龄35周岁以下，身高165cm以上，须身心健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方，普通话标准，有会议服务相关工作经验3年以上，持有二级乙等及以上普通话证，其中一人需持有弱电工程师证，且能够熟练操作会议室无纸化设备、调音台及其他相关电子设备，能及时解决处理会议设备突发状况；</p> <p>②客房前台接待人员：大专以上学历，35周岁以下，有酒店客房管理相关经验，会熟练使用电脑及客房相关系统，形象好、气质佳；</p> <p>③客房服务人员，45周岁以下，高中以上学历，有相关工作经验，会熟练使用电脑及客房相关系统，熟悉酒店卫生、房内摆设及相关客房服务；</p> <p>（4）绿化管护人员：高中以上学历，身体健康，具备从事绿化养护工作经验，熟悉园林绿化植物特性与疾病防治，熟悉植物造型修剪、灌溉、施肥等管理。能熟练使用打草机、割灌机等养护器械。</p>
4	★	<p>人员配置要求： 两校区总人数不少于126人，其中项目经理2人、工程主管2人、保洁主管2人，绿化主管1人，会议服务主管1人，综合岗文员2人，工程维修人员11人（包括电工、水暖工、电梯安全员等工种，每种工种不少于2人），保洁人员95人（包含外围保洁12人），绿化管护人员4人，会务服务人员6人。为保证服务质量，所有服务人员必须定岗定人，不得兼任其他岗位或职务。</p>
5	★	<p>服务范围： 本项目服务范围主要包括学校所有楼宇公共区域卫生保洁，教学楼室内卫生保洁，校园内道路、广场、绿化区卫生保洁，校内垃圾处理与清运，公用设施设备维护管理，会务服务，电梯专业维保与安全管理，楼内绿植管理，校区内绿化管护（树木花卉草坪移栽、移种、修剪、养护）等服务保障。</p>

6		<p>综合服务要求： 1.有团队精神,服从指挥安排,能按时完成学校（甲方）的整改要求和意见，发现工作 范围内存在的问题并能及时进行处理与报告。 2.做到四个熟知，即熟知重点要害部位、熟知重点特殊人员、熟知重要事项、熟知岗位职责。 3.坚守岗位，恪尽职守，不离岗串岗，不闲聊，不做与工作无关的事。 4.明辨是非，保持警惕，遇到复杂问题，多思多想，对周边情况仔细观察。 5.遵守制度，坚持原则,机智灵活，注意工作方式方法。 6.仪态端正，着装整洁，精神饱满，态度和气，言语文明，处事公平合理。 7.树立尊师重教、服务教学科研理念，按照服务对象实际需求提供相应的物业服务。 8.极端天气及突发情况下积极配合学校开展相应工作。</p>
7	★	<p>具体内容： 1.所有楼宇内公共区域、教师休息室、教学楼教室内、会议室、客房卫生保洁服务。 2.校园道路及室外硬化区域（包括校园绿化带内的树木、草坪）的清扫保洁服务。 3.行政楼卫生间所需的抽纸、擦手纸、卫生卷纸所需设备及用品的配备。 4.校区内所有树木花卉草坪补栽移栽、移种，修剪、养护服务。因管护不当造成花草树木死亡的补栽补种苗木费用由物业公司承担，新栽新种苗木费用由招标人承担。 5.校区内所有生活垃圾清运。 6.校区内管道疏通，污水井清掏（一年至少清掏2次）。各楼雨季排水通道清理。 7.校区内灭“四害”每年不少于2次。 8.校园喷泉每年5-10月开放，每月清洗换水一次，保证池内无杂物。 9.校区内玻璃幕墙、雨棚雨罩每年清洗1次。 10.电梯维保及安全管理服务。。</p>
8		<p>管理模式： 1.双方（委托方鄂尔多斯应用技术学院为甲方，受托方为乙方）签订《物业管理服务合同》,以合同方式约定双方权利和义务。 2.投标人应根据自身需求，接收或通过考核，接收符合岗位任职要求的两校区原物业公司临时聘用人员（提供接收方案）。 3.投标人需保证白班、夜班、保洁人员、维修人员按行业标准配备，确保人员稳定。 4.由于保洁面积和外环清扫面积较大，投标人须具备购买保洁机械和扫雪机等大型设备能力，确保雨雪过后能及时处理。（确保校园主干道，广场、楼宇的道路畅通),车辆、机械养护、配件维修费用自理。提供现有设备清单或购置设备承诺。 5.由于两校区面积较大，每天产生的生活垃圾较多，投标人须具备购买垃圾清运车等设备能力，确保生活垃圾及时清理。车辆、机械养护、配件维修费用自理。提供现有设备清单或购置设备承诺。</p>
		<p>服务要求及标准： 一、卫生保洁服务 1.公共区域部分： （1）门厅大堂：玻化砖地面处理，清扫每天2次、随机维保，保持无尘土，保持地面无污迹、光亮度高；入口玻璃门擦拭，每天2次，光亮无污迹、手印；沙发，每天擦洗1次，随即擦拭；大堂墙面、柱子(石材干挂)，每月刮洗1次，光亮无污迹、积尘；垃圾桶倾倒及擦拭，每天1次，桶面清洁。（2）会议室、报告厅、图书馆、活动中心：沙发，每天1次，干净无污迹；桌椅，每天1次，干净无污迹；地毯，即用即吸尘，定期清洗，干净无尘土；绿植，湿干布擦拭，每周一次，干净无积尘；器材，湿干布擦拭，每天一次，干净无积尘；计算机表面，静电除尘，每日一次，无尘土无污迹；门窗玻璃，每月擦拭一次，无尘土无污迹；茶杯，即用即清洗消毒，卫生干净。（3）楼梯走廊：楼梯扶手，每日2次，洁净无污迹；楼梯立面玻璃，专业玻璃剂清洗，1周一次（特殊情况随时擦洗）光亮无污迹；楼梯表面，每日2次，光亮无污迹；走廊地面，每天擦拭不低于4次，光亮无污迹；走廊天花板、灯具，每月1次，光亮无污迹。（4）公共卫生间、洗漱间：地面擦拭，每天不低于2次，无水迹、污迹；整容镜、台面擦拭，每天不低于2次，洁净无水渍。墙</p>

面、隔板擦拭，每日2次，洁净无尘土、水印；面盆洁具清洗，每日2次，无水迹、污迹；照明灯具，每月清洁1次，无污迹；天花板清洗，每月清洗1次，洁净无尘土、水印；杀菌消毒，每周1次，干净无污；大小便池清洗，每天2次，干净无污迹；干手器、皂液器等，擦拭尘土，每日1次，无水迹污迹；主办公楼卫生纸、洗手液，及时提供，保证使用；便纸篓，每日2次，保证废纸不超过2/3。（5）门前三包：路面，每日清扫2次，全天候维保保洁，无杂物积尘；大理石台面，擦拭除尘，每日2次，无污迹；路灯、地灯、射灯，擦拭除尘，每月1次，无污迹；地面车场，随即巡捡废弃物、处理漏油，干净整洁；宣传橱窗、雕塑、景观石、休闲椅凳、标识，每周1次，无污迹；户外垃圾桶，每日2次定时倾倒垃圾，不超过桶体1/2；雨后积水，随时清扫，无积水、干净整洁；雪后积冰、楼顶冰挂，雪后及时清理，无积雪积冰、干净整洁；（6）外墙、室内高空部分、玻璃擦洗，专项服务费用由物业公司负担，每年擦洗1次。（7）电梯间保洁服务标准：电梯门表面、轿厢内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；电梯天花板、门缝无尘土；井道、槽底清洁，无杂物；4.电梯大堂、走廊表面干净、明亮。（8）检查方式：日常检查、定期检查、随机检查。（9）检查结果：及时填写卫生检查记录表；如果有不合格项目及时发整改通知书，限期整改；跟踪整改落实情况，如到期仍未整改，将按规定罚则执行。

2.办公区域： 办公室及教师休息室，地面（扫、擦），校领导办公室每日2次，无杂物、污迹；布草更换，每人一换，干净整洁；倒垃圾，每日1次，无尘、无杂物；桌椅擦尘，每日2次，无污迹、尘土；各种标志牌的清理，每日1次，无手印、尘土；烟灰缸、垃圾桶，每日2次，无杂物手印、污迹；灯具（擦尘）每月1次，无尘、照明良好；门（擦尘）每日1次，无污迹、尘土；墙（擦拭）每月1次，无手印、尘土；低空玻璃擦洗 每周1次，干净无污。

3.两校区办公楼（区）内卫生保洁服务要求：

（1）清理楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；（2）收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；（3）清洁所有窗户及指示牌；（4）清洁所有花盆及植物；（5）清洁所有出入口、大门及门牌；（6）清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；（7）清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；（8）清扫所有通风窗口；（9）清扫空调风口百叶及照明灯片；（10）拖擦地、台表面；（11）清洁所有楼梯、走廊及窗户；（12）清洁所有灯饰；（13）清扫、洗刷大厅入口地台及楼梯；（14）擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；（15）清扫大厅天花板尘埃；（16）定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物；

2.公共区域卫生保洁服务标准：

（1）地面光亮无水迹、污迹，无尘土；（2）楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；（3）垃圾桶内垃圾不超过1/2，并摆放整齐，外观干净；（4）花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；（5）玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；（6）厅堂内无蚊蝇；（7）灯饰和其他饰物无尘土、破损；（8）大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；（9）大厅天花板无尘埃；（10）无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。（11）楼道清洁每日清扫两次，清运垃圾两次，每日拖抹两次，要求无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕，保洁率达95%以上；（12）楼梯扶手、栏杆的清洁扶手每日擦抹两次，栏杆每日擦抹一次，无黑尘、无污迹、无蜘蛛网、无死角、死皮，保洁率达95%以上；（13）大厅清洁每日拖扫两次，每月打磨一次，无垃圾杂物、无泥沙、无污渍、无黑尘、无死角、拖痕、无卫生死角，保洁率达95%以上；（14）墙面、开关按钮清洁，每周二次，无蜘蛛网、无积尘、污迹等，保洁

率达**95%**以上；（15）电子门、信报箱清洁，每日擦抹一次，无黑尘、无污迹等，保洁率达**95%**以上；（16）消防栓、消防管道、配电箱等清洁，每周二次，无蜘蛛网、无积尘、污迹等，保洁率达**95%**以上；（17）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，保洁率达**95%**以上；（18）宣传栏、标识牌不锈钢表面清洁，宣传栏、标识牌每日清洁一次，不锈钢表面每日一次，宣传栏、标识牌无污迹、无斑点、积尘，表面光亮可映出人形，保洁率达**95%**以上；（19）天面、平台清洁，每周一次，无垃圾、无积水、无死皮青苔、无杂物、无堵塞**95%**以上；院内路面、硬化地面停车场清洁，无垃圾、无积水、无死皮青苔、无杂物、无堵塞，保洁率达**95%**以上；院内路面、硬化地面停车场清洁，每日二次，无垃圾、果皮、纸屑、杂物、灰尘、积水、积雪，汽车停放有序，保洁率**95%**以上；排水沟、排污管、污水井、楼宇内消杀，每月一次，少蚊、蝇、蟑螂，无灭鼠，消杀率达**95%**以上，保洁率达**95%**以上；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。保洁率达**99%**。

3.学生公寓卫生要求：（1）公用走廊无污渍、积水、垃圾；墙面无明显灰尘、污渍；（2）楼梯检查无痰渍、烟头、香口胶、纸屑、垃圾及蜘蛛网、无废纸片及废饮料瓶；（3）公用玻璃、镜面无水渍、污渍、手印，干净明亮；（4）室内外排水沟抽查**20米**无泥沙等垃圾、无臭味；各类标牌、指示牌抽查**2至3个**，无明显灰尘，光亮；天花板抽查天花板**50平方米**内无蜘蛛网、灰尘、污渍；（5）抽查**3至5个**风口、灯饰、烟感器无灰尘、蜘蛛网；（6）楼内设施设备无污渍、无灰尘、无垃圾杂物；（7）饮水机、吹风机、洗衣机等设备表面无水渍、无污渍、干净明亮。

3.教学楼卫生要求：教室地面、黑板擦拭，每天不低于**2次**，无水迹、污迹、垃圾。

二、公共设施设备维修养护服务

1.服务标准：（1）建立完善的质量保证体系，提供切实可行的维护保养、维修的实施方案和各种措施。（2）制定岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理、正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。（3）建立安全检查制度，所服务区域设施设备进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行**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。（4）公共区域强、弱电井环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。（5）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。（6）建立设备台账和档案，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。

2.服务要求：（1）围墙维修、门窗养护维修、墙台面及天花板养护维修、楼外道路养护维修，要求墙面、天花板、门窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率**100%**。（2）供配电维修内容室内外照明和效果灯光工程系统维护管理，要求加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；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。

三、会务服务

会议服务是指为两校区的会议室、接待室、贵宾室等举办的各类会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。

1.服务要求：（1）按会议要求安排和布置会场；（2）会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔、饮用水，空调、音响、灯光等设施良好，并调试完毕，布置花木，整体效果和谐；（3）会议期间服务人员不准远离会场，站立于会议室门前，每间隔**15分钟**续水一次；（4）会后及时整理会场，有关设备、用品回库；（5）保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好；（6）按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；（7）窗帘、杯

垫等定期清洗；（8）按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务。（9）综合楼客房服务，客房每日至少清洁一次，摆放房间用品。（10）综合楼客房接待管理，办理住宿。

2.服务标准：（1）会场布置符合主办方要求；（2）会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准；（3）茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；（4）保持室内整洁，保证设备正常运行使用；（5）窗帘、杯垫等洁净；（6）会议接待服务员具备会议接待的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅。（7）客房整洁干净，用品摆放符合标准。

四、电梯专业维保及安全管理服务 负责保证学校内电梯（客梯、货梯，共53部）设备日常正常运行管理、维修养护、安全管理。物业公司具有电梯专业维保资质或委托符合资质的专业电梯维保公司。

1.服务要求：（1）建立电梯（客梯、货梯）运行管理、设备管理、安全管理制度，加强电梯运行管理；（2）严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程、确保设备运行安全；（3）定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修和小修；（4）常态化对电梯（客梯、货梯）设备等进行巡视检查、定期保养；（5）定期对电梯（客梯、货梯）进行年检。（6）电梯维保人员24小时值班，电梯出现控人、滑梯等事故时必须在20分钟内到达故障现场并及时处置，如遇到当时无法处置应及时通知相关部门，做好现场事故记录及日常运行记录等。

2.服务标准：（1）确保电梯（客梯、货梯）按规定时间运行；（2）安全设施齐全有效，电梯内求救警钟保持正常工作状态；（3）通讯、照明及其他附属设施完好；（4）电梯（客梯、货梯）准用证、年检合格证、维修保养合同完善；（5）客厢、货厢、井道保持卫生清洁；（6）电梯（客梯、货梯）运行正常，且安全标志明显、齐备；（7）因故障停梯，接到报修后维修人员应在10分钟内到达现场抢修，及时排除故障。

五、楼内绿植管理服务

1.服务要求：（1）无论公共区域场所或会议室、办公室所摆放的草花、盆景、盆花、观叶植物，均应做到大小搭配，富有层次，力求新颖、美观、自然、大方、效果感强。（2）摆放的大中小盆花规格要求要符合标准，盆花品种要丰富，同一区域或同一楼层内摆放的盆花花盆大小、颜色要统一。（3）开花植物盆花要鲜艳，要根据观叶植物盆花的生长特点、季节变化和摆放时间长短，楼与楼之间，楼层与楼层之间要定期调换。（4）摆放能吸收有害气体、净化空气的观叶植物盆花，大小品种搭配要合理，可以根据甲方要求随时做出调整。（5）观叶植物的盆面不应露土，在盆底部须配置相应的托盘，并做好所有摆放地面防溢水等保护性措施。

2.绿植养护标准：（1）植株丰满健壮，株型自然匀称。叶面干净光亮，无灰尘脏物，无明显病斑，无明显虫害，无残留害虫。（2）植株无残枝、黄叶。对叶片叶尖存有少许黄尾的，要合理修剪，保持株型美观自然。（3）保证植物见干见湿，不过量浇水，又不缺水，保持植物对生长水分的需求。（4）保持植物的花盆、套缸干净整洁，无脏污，花盆内无杂物、垃圾、枯叶，对损坏残缺的花盆、套缸及时更换，做到场内无烂盆坏盆。（5）植物的托盘、套缸、花盆应合适配套，不大不小美观大方，托盘、套缸、花盆的颜色搭配适当。（6）保持花盆、托盘、套缸内无泥垢，脏水，定期清洗，干净整洁，每次养护完毕，清理现场保持现场清洁。（7）植物花卉在摆放期间要保证其生长需要，必须定期施用肥料，施用的肥料应无异味、无毒的有机肥或高效无机肥。但要保证无刺激性气味，保证摆放环境清新自然。（8）保证摆放植物观赏性，对叶片少于植株1/2以上的或没有观赏性的植物定期更换，养护人员每周反映并登记植物情况。（9）养护人员每次养护工作完毕必须接受监督并检查，给予评定，对服务态度，工作不到位的可以

要求改正。（10）保持植物常新，植物摆放时间较长需要更换植物或品种，安排定期更换调整。

六、绿化管护服务

1.养护管理工作包括两项内容：一是养护，采取灌溉、施肥、修剪、防治病虫害、除草、防寒等园林技术措施；二是看管巡查维护保洁等园务性工作。

2.绿化养护标准参考园林绿化二级养护质量标准，具体由合同约定，每年树木死亡数不得超过合同约定数，如果超出，死亡树木必须由服务方按学校要求补植或原价赔偿。

3.绿化全年养护管理服务明细表：

一月冬季修剪：全面进行树木整形修剪作业，最低也应对树木上的枯死枝、伤残枝、病虫枝以及妨碍架空线和建筑物的枝杈进行修剪。防寒：需防寒的植物，捆裹树干、搭防风障等随时检查树木防寒情况，发现问题及时补救。积肥：利用冬闲，尽量多地积攒有机肥料，以便来年使用。积雪：下大雪后应及时堆在树根上，增加土壤水分，但不能堆积撒过盐的雪。病虫害防治：用挖蛹及刮树皮等方法消灭越冬虫源。维护巡查：加强对树木的看管巡查，清除树挂。草坪卫生：及时清除草坪内的枯枝落叶，白色垃圾及枯草、预防火灾发生。机械保养：检查、保养草坪机械，以保证春季使用。病虫害防治：检查露地越冬害虫及虫卵，及时消灭。草坪卫生：及时清除草坪内的枯枝落叶，白色垃圾及枯草、预防火灾发生。机械保养：检查、保养草坪机械，以保证春季使用。病虫害防治：检查露地越冬害虫及虫卵，及时消灭。

二月冬季修剪：继上月继续对树木进行修剪，月底前结束。防寒：随时检查树木防寒情况，发现问题及时补救。积肥：利用冬闲，尽量多地积攒有机肥料，以供来年使用。积雪：下大雪后应及时在树根上增加土壤水分，但不能堆积洒过盐的雪。病虫害防治：用挖蛹及刮树皮等方法消灭越冬虫源。维护巡查：加强对树木的看管巡查。春季绿化工作的准备：对所需工具、机械、车辆等进行检查保养；计划购置绿化养护肥料、对本年度花草树木，绿地新旧数据准确统计更新、整理年增绿植数据、设防、农药等材料。草坪卫生：及时清除草坪内的枯枝落叶，枯草、预防火灾发生。机械保养：检查、保养草坪机械，以保证春季使用。病虫害防治：检查露地越冬害虫及虫卵，及时消灭。

三月补植移栽：将园区内原有枯死树木进行补种、移栽，做到随掘苗、随运输、随栽种、随灌水，提高树木成活率。春灌：为防止春旱，对树木进行解冻水的灌溉。拆除防寒物：冬季防寒物可于本月拆除，但不宜过早。施肥：土壤解冻后对需要追肥的树木进行基肥追施。防治病虫害：在植物发芽前对植物喷施一遍植物杀虫剂及杀菌剂，防治病虫害的发生（重点拆除防寒物，完成整形修剪、海棠类、松柏类、木槿类等）。

四月继续植树：抓紧时间树木发芽前完成植树工作。灌水：进行返青水的浇灌。施肥：继续追施基肥。修剪：剪除冬、春季干梢的枝条，修剪绿篱、色带。中耕除草：及时清除植株内的杂草。病虫害防治：注意观察病虫害的发生，及时防治。看管维护：许多花木进入盛花期，应加强管理，防止人为损坏。清理梳篦（坑）枯叶、杨柳絮飘落物、防火。灌溉：草坪进入生长期，根据天气变化对草坪进行浇水灌溉。修剪：根据草坪长势进行修剪，保证草坪长得不要过于茂盛。追肥：草坪内可追施适量的无机肥，促进发芽健壮。补种：标出荒草块，重新补种或铺草皮。病虫害防治：草坪生长速度加快，容易产生疾病，要注意观察及时处理。

五月甲乙双方组织完成义务植树任务，清掏楼顶排水口、道路雨水算子、避免泥土沉淀、草籽发芽、堵塞漏雨。灌水：树木抽枝、展叶盛期，需水量很大，应适时周期性灌水。施肥：对生长较弱的植物追施无机肥。修剪：修剪残花，新植树木拔芽去蘖（重点是花灌木）中耕除草：及时清除植株内的杂草病虫害防治：随时注意观察植物病虫害的发生，预防为主，及时治疗。杨柳絮防火：安排专人烧燎柳絮，

对易燃植物定期喷淋。修剪：继续修剪，按照需要增加修剪次数，降低修剪高度。灌溉：观察土壤墒情，补充水分。除草：随着气温的升高。施肥：由于修剪次数增加，需要适当补充肥料。病虫害防治：草坪生长速度加快，容易产生疾病，要注意观察及时处理。除草：随着气温的升高，要及时清除楼宇、硬化方砖及路砾下的杂草。六月灌水：由于气温升高较快，结合蒸发量，适时增加浇水量。修剪：雨季即将来临，可将过大树冠适当剪疏，继续修剪残花。中耕除草：杂草进入生长旺季，及时消灭绿地内的野草，防止草荒。准备排水：雨季将临，应预先做好排水、防涝的准备工作。除蘖：对植物进行摘芯、打尖、除蘖等工作。病虫害防治：随时注意观察植物病虫害的发生，预防为主，及时防治。美化校园，主干道、两侧木花箱**150**个栽花，校内摆花坛**15**个、石花盆**6**个。修剪：夏季草坪进入生长旺季，生长很快，修剪周期就要缩短日期。除草：夏季杂草也同样进入生长旺季，结合喷洒灭草剂,同时进行人工拔除。灌溉：结合降雨量，适量补充水分。病虫害防治：草坪生长速度加快,容易生疾病,要注意观察及时处理。七月树木移植：乘雨季期间，蒸发量相对较低,可以移植补栽常绿树，特别是竹类最宜在雨季移植。防涝：大雨过后注意及时防水排涝。除草：加强除草工作，防止草荒。巡查、救危：雨季期间多暴风雨容易发生树木歪倒倾斜等危险情况，应及时做好劳力组织、物资材料、工具设备等方面的准备，并随时派人检查，发现险情及时处理。（以须根系植物为主）病虫害防治：进入雨季之后，植物容易产生病虫害，做到及时发现，及时防治。修剪：对不同品种的树木进行夏季修剪。修剪：加强草坪修剪管理。生长旺季视情况及时修剪，本月**2—3**次。除草：夏季杂草也同样进入生长旺季，结合喷洒灭草剂，同时进行人工拔除。灌溉：结合天气情况，适量补充水分。施肥：在雨季可喷洒无机肥，对草坪可进行营养补充。病虫害防治：雨季的到来，草坪极易产生各种病害，要注意防治。八月防涝：结合园内实际情况，继续做好防水排涝工作。抗旱：结合天气情况，适时为治污补水抗旱。中耕除草：修剪：除对一般植物进行修剪外，要对绿篱进行整形修剪。黄杨篱要在八月上旬修完，防止冬季哨尖。花灌木进行促花修剪。树木移植：可继续在雨季移植常绿树。病虫害防治：进入雨季之后，植物容易产生病虫害，做到及时发现，及时防治。灌溉：要注意防旱排涝工作，适时补充水。除草：尽量将杂草除净，防止其繁殖。修剪：继续保持高度地进行草坪修剪，以便其横向发展。施肥：在雨季可喷洒无机肥，对草坪可进行营养补充。病虫害防治：雨季的到来，草坪极易产生各种病害，要注意防治。九月准备迎国庆：伐除死树，修剪干枯枝杈，绿篱整形修剪，绿地内整理园容，做到树木青枝绿叶，园容干净整洁。施肥：对一些生长较弱不够充实的树木应追施磷钾肥。除草：国庆节前彻底清除园内杂草，防止杂草种子自行繁殖。病虫害防治：彻底对园内植物进行一次普查，有针对性地防治病虫害。修剪：气温渐低，草坪生长速度变慢，修剪次数减少。除草：防止杂草开花结籽。施肥：结合草坪长势，适量追喷无机肥。病虫害防治：草坪生长速度减缓，容易产生疾病，要注意观察及时处理。施肥：在雨季可喷洒无机肥，对草坪可进行营养补充。病虫害防治：雨季的到来，草坪极易产生各种病害，要注意防治。十月积肥：集中清理落叶积肥，销毁或深埋带菌病叶。灌水：结合当时温度，适时减少浇水量追肥：在秋季适当给一些树种追施基肥，确保来年生长旺盛。病虫害防治：对植物施用广谱内吸性杀虫剂。修剪：逐渐停止剪草，适时提高剪草留茬高度；施肥：完成最后松土追肥作业。修复：补种枯死草坪。除草：最后清除杂草。灌溉：减少浇水量。施肥：在雨季可喷洒无机肥，对草坪可进行营养补充。病虫害防治：雨季的到来，草坪极易产生各种病害，要注意防治。十一月灌冻水

		<p>：在上冻之前，对所有植物进行一次透彻的灌溉。防寒：对不耐寒的植物进行防寒工作。清洁：清扫园区内的绿地落叶。病虫害防治：物理防治越冬病虫害，乔木刷白。追肥：在上冻之前，继续对植物追施基肥对灌溉设施进行关闭、回水工作。修剪：在天气晴朗的日子，对草坪进行最后一次高茬修剪。灌溉：减少浇水量，上冻之前灌一次透水。整理：清理、保养所有的草坪设备，以便过冬。保洁：清理草坪内的枯叶及杂物。十二月修剪：植物进入冬季整形修剪。园林机械的保养病虫害防治：物理防治越冬病虫害。对灌溉设施进行关闭，卸水、冬灌保墒。保洁：清理草坪内的枯叶及杂物并保持卫生管理，防止重物及车辆进入草地。七、其他服务与管理 1.学校重大活动无偿提供协助及服务，包括会场布置及会场卫生服务工作等，保证活动、会议正常进行。（学校报告厅，会议室的接待保洁服务并提供会议所用的茶叶、一次性纸杯、抽纸、擦手纸、卫生卷纸、白瓷杯等会议用品及设备调试维护） 2.负责校园的文化设施设备的管理，营造良好的校园文化氛围，包含对学校各类校园文化装饰物、标牌按时进行清洗及维护。 3.负责学校垃圾的清扫、堆放、储运及与环卫部门的协调工作（餐厨垃圾除外）。（根据季节定期对校园室外的垃圾存放点，垃圾箱、垃圾车进行消毒） 4.物业档案资料的建立与管理。 5.管理好学校交付的保洁、安全等各种财产并登记造册。 6.属于物业管理的其他工作事项。（包括对校园地下停车场、地下室内的喷泉水池等每年必须定期进行维护保洁清理） 7.物业及绿化服务由学校制订考核标准，该考核标准在合同中另行约定。 8.因不可抗拒原因引发的其他事宜按照原协议执行。 9.未尽事宜经双方协商，补充条款</p>
10	★	<p>费用约定： 1.采购人负责费用：会议灯光音响系统等特种设备和大型设备由招标方委托给专业维保公司负责专业维保，物业管理服务方建立运行检查制度并进行日常运行管理，发现故障及时配合甲方联系维保方维修，需定期检测和年检的设备配合甲方督促维保方定期年检。如发生人为损坏由物业公司赔付。 2.投标人负责的费用：(1)人员工资、福利费、社会保险费、商业保险（雇主责任险等）、残疾人保障金、工会基金及税金。(2)保洁用品费指日常卫生保洁用品（大小扫帚、拖布、尘推、尘推杆、榨水车、工具车、地毯泡沫清洗剂、玻璃吐水器、玻璃刮、伸缩杆、垃圾袋、洗衣粉、水鞋、麻布、玻璃清洗剂、电梯清洁剂、地板清洁剂、空气清新剂、卫生球、大小便池清洗剂、消毒剂、橡胶手套、办公楼层卫生纸、洗手液、灭“四害”药品、室内外垃圾存放设备等）。（3）员工伙食费和住宿费。(4)保洁机械设备购置费用。（5）管理酬金。（6）绿化管护相应费用（不包括浇灌水费）。（7）垃圾清运费。（8）迎新、校运会等重大活动物业服务涉及的经费。（8）法定税金。</p>
11	★	<p>1.员工工资：不低于2025年鄂尔多斯市最低工资标准，投标人发放员工工资按12个月/年计算； 2.社会保险：按照劳动法规定投标人须全员缴纳社保五险，包含养老、医疗、失业、工伤和生育保险，按照不享受各种优惠政策及鄂尔多斯市当地社保计算； 3.全员意外保险； 4.员工福利费； 5.工会经费，按不享受各种优惠政策测算； 6.残疾人保证金，按不享受各种优惠政策测算</p>

12		合同终止： 1.服务商违反本协议，未达到本协议约定的管理服务标准要求中的任何一项，采购人有权对服务商进行罚款。经采购人催告后7日内仍无改进的，采购人有权向服务商追究全年物业管理服务费1%的违约金，服务商的上述违约行为累积达到三次的，采购人有权终止合同。 2.发生上述任何一种情形，采购人提出终止合同，服务商应当赔偿由此给采购人造成的一切直接及间接经济损失（包括但不限于一方因主张权利所花费的交通费、住宿费、诉讼费、律师费、保全费、保险费和其他合理费用），并承担合同总价款30%的违约金。 3.综合考核结果累计三次低于85分，采购人有权终止合同。
13		监督管理 1.服务商应严格执行合同中约定的《物业管理服务标准》。 2.服务商应根据合同约定的内容及人员分管情况,制定出相应的内部考核办法报采购人审核备案，采购人审核通过后实施。 3.采购人物业质量监管部门对服务商管理服务范围内各项工作不合格项下达限期整改通知，服务商必须按时完成。 4.做好保洁、值班、会服、交接班、绿化养护、电梯维保、校园美化等方面记录工作。
14		考核与奖惩 1.日常考核与奖惩： （1）日常考核由物业质量监管部门执行,采取定期与不定期的检查方式进行抽查与考核； （2）每月由物业质量监管部门工作人员以《物业管理服务标准》进行考核评分，按照考核办法予以处罚，罚款从每月服务费中扣除。 2.综合考核与奖惩： （1）综合考核由物业质量监管部门与物业使用部门执行，按季进行考核；考核标准参照 《鄂尔多斯应用技术学院物业管理服务标准及考核评分办法》，物业质量监管部门和物业使用部门的考核结果分别占总积分的60%和40%。 （2）考核标准满分为100分，考核结果达到85分以上（含85分）为达标，采购人按合同约定的付款方式及报账程序向服务商支付物业管理服务费。
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 34.00 分 商务部分 16.00 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
	物业总体制度	提供物业服务制度，根据物业服务项目的管理制度、作业流程及可操作性进行评审： 1. 有完善的管理定位、管理机构运作模式、信息反馈机制、员工激励机制，管理制度和流程描述完整详细、要求明确、规范可操作性的得 4 分； 2. 制度及流程描述较完整、要求较为明确、规范操作性较好的得 3 分； 3. 制度及流程描述不够清晰、操作性一般的得 2 分； 4. 制度及流程不明确、不规范、无操作性及不提供的得 0 分。	4.00	主观

技术评审

服务方案	<p>根据投标人分项服务方案进行评审： 1.环境卫生及楼内保洁：包括楼内绿植花卉养护服务、外围保洁服务、楼内公共区域保洁服务、垃圾清运处理服务等。（1）服务方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；（2）内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得4分；（3）内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得3分； 2.公用设施设备的维护管理：包括公用设施设备维修维护管理、工程维修、电梯专业维保及安全管理服务等。（1）服务方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；（2）内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得4分；（3）内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得3分； 3.会务服务：包括会议服务、礼仪服务、会议室卫生等。（1）服务方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；（2）内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得4分；（3）内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得3分； 4.绿化管护：包括树木花卉草坪补栽、移栽、移种、修剪、养护等等。（1）服务方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；（2）内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得4分；（3）内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得3分； 5.上述方案不提供不得分。</p>	20.00	主观

	服务承诺	根据投标人提供的服务承诺进行评审： 1.拟投入本项目的设施设备专业化程度很高、服务质量承诺十分合理、与采购人需求贴切、具有很好可操作性的得2分； 2.拟投入本项目的设施设备专业化程度较高、服务质量承诺较为合理、与采购人需求较为符合、具有较好可操作性的得1.5分； 3.拟投入本项目的设施设备专业化程度一般、服务质量承诺相对合理、与采购人需求符合度一般、可操作性一般的得1分； 5.不符合要求及无承诺的得 0分。	2.00	主观
	员工培训、管理、考核方案	1.对各类人员的考核、管理、培训等方案切合目标、内容严谨、措施得当的得3分； 2.方案贴近目标、内容基本完整、措施基本可行的得2分； 3.方案偏离目标、内容缺失、措施缺乏可行的得1分； 4.内容不符合要求及没有方案的得0分。	3.00	主观
	应急响应预案	根据投标人应急响应预案（包括消防(火灾)、停水、停电、突发公共卫生事件、防踩踏、学生意外受伤、学生打架斗殴、地震等）进行评审： 1.制定完善的、符合采购人实际情况的防范处理突发事件的应急预案及相应措施的得5分； 2.有较完善、较符合采购人实际情况的得4分； 3.预案内容一般，与采购人实际情况有出入的得3分； 4.预案不清晰，内容不符合要求及没有预案的得0分。	5.00	主观
	业绩	提供2020年1月1日—至今（以合同签订日期算起）承担过同类或类似项目业绩（非住宅），服务内容必须包含工程维修、卫生保洁、会务服务、电梯维保、绿化管护服务中的3种或以上。每提供一个有效业绩得2分，本项最多得6分。说明：①提供相关合同，包括合同首页、主要内容页、签字盖章页作为证明材料，否则不得分。②合同的签署时间应为2020年1月1日至投标截止时间。③合同复印件内容应清晰可辨。	6.00	客观

商务评审	拟派项目服务团队 配置	人员配置要求：1.项目经理：（1）本科及以上学历（提供学历证书原件扫描件或学信网查询截图），得1.5分；（2）持有特种设备安全管理证书（提供证件原件扫描件），得1.5分。以上材料不提供、提供材料不完整、提供材料无法辨识的不得分。2.工程主管，大专及以上学历，持中级或以上工程师证，提供所配置人员学历证书扫描件或学信网查询截图、职称证书原件扫描件，提供得2分，不提供、提供材料不完整、提供材料无法辨识的不得分。3.工程维修维护人员，高中以上学历，有一定工程技术经验，持有电工、暖通、木工、弱电、园林绿化、电梯作业相关从业资格证书，每提供一种证件扫描件（须不同证件、不同持有人）得1分，最多得5分，不提供或提供材料无法辨识的不得分。	10.00	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:

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