

海拉尔区党政综合办公楼及相关办公区采购物业服务

公开招标文件

采购单位名称：呼伦贝尔市海拉尔区机关事务服务中心

采购代理机构名称：呼伦贝尔市海拉尔区公共资源交易中心

项目编号：**HZCHLE-G-F-250008**

2025年10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

呼伦贝尔市海拉尔区公共资源交易中心 受 呼伦贝尔市海拉尔区机关事务服务中心 委托，采用公开招标方式组织采购 海拉尔区党政综合办公楼及相关办公区采购物业服务 。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：海拉尔区党政综合办公楼及相关办公区采购物业服务
- 项目编号：HZCHLE-G-F-250008
- 采购计划备案号：海政采计划[2025]00952
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1：
- 采购包预算金额（元）：16,786,070.00
- 采购包最高限价（元）：16,786,070.00
- 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	海拉尔区党政综合办公楼及相 关办公区采购物业服务	2. 0 0	16,786, 070.00	年	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：呼伦贝尔市海拉尔区公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区呼伦贝尔市海拉尔区呼伦贝尔市海拉尔区党政综合办公大楼239号

邮编：021000

联系人：李英菊

联系电话：13847027934

采购单位名称：呼伦贝尔市海拉尔区机关事务服务中心

地址：海拉尔区东山党政办公大楼

邮编：021000

联系人：陈晓宇

联系电话：18104706600

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呼伦贝尔市海拉尔区机关事务服务中心。

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呼伦贝尔市海拉尔区公共资源交易中心。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少**15**日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足**15**日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于**3**个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容查询，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	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
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

本项目包括海拉尔区党政综合办公楼、呼伦贝尔市海拉尔区纪检委办公楼、哈克镇人民政府办公楼、呼伦贝尔市海拉尔区海清源供水有限责任公司办公楼、呼伦贝尔大剧院物业服务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自签订合同之日起 24 个月，合同到期后经考核合格最多可再续签 1 年。
2		标的提供地点	呼伦贝尔市海拉尔区
3		合同履约期限	自签订合同之日起 24 个月，合同到期后经考核合格最多可再续签 1 年。
4		合同履约地点	呼伦贝尔市海拉尔区
5		验收要求	甲方应严格依据《政府采购法》及其实施条例规定的方式和程序、双方确定的技术参数及采购要求，对乙方提供货物或服务，组织乙方进行验收。每季度按照《考核积分表》对服务进行考核。

6		合同支付方式	<p>1、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>2、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>3、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>4、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>5、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>6、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>7、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>8、经考核合格后按财政拨款季度支付。注：根据区财政拨款进度拟定付款进度，实际付款进度以财政拨款进度为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的65.00%</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：海拉尔区党政综合办公楼及相关办公区采购物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>第一条基本情况</p> <p>本项目包括海拉尔区党政综合办公楼、呼伦贝尔市海拉尔区纪检委办公楼、哈克镇人民政府办公楼、呼伦贝尔市海拉尔区海清源供水有限责任公司办公楼、呼伦贝尔大剧院物业服务。海拉尔区党政综合办公楼主楼、东西副楼、地下停车场；海拉尔区党政综合办公楼座落位置海拉尔东山组团；区域四至，东至松林路；南至规划三街；西至杏林路；北至规划二街。</p> <p>1、海拉尔区党政综合办公楼总用地面积96252.38平方米，总建筑面积：94523.85平方米，地上十五层，地下一层，建筑高度为62.7米。建筑功能为办公建筑，办公楼设计科学简洁，造型美观大方，宽敞明亮，各种配套服务设施齐全。大楼共设有10部电梯，其中有两部消防电梯。地下建筑包括厨房、职工餐厅、设备用房和地下车位613个，地上建筑主要是行政办公室、会议室为主。</p> <p>2、呼伦贝尔市海拉尔区纪检委办公楼，位于呼伦贝尔市海拉尔区巴彦托海路169-173号</p>

，总建筑面积**5650.6**平方米，办公楼总计**6**层，地上**5**层，地下**1**层。设有**1**部电梯。

3、哈克镇人民政府办公楼，位于呼伦贝尔市海拉尔区哈克镇哈克村，总建筑面积**3469.65**平方米，办公楼总计**5**层，地上**4**层，地下**1**层。

4、呼伦贝尔市海拉尔区海清源供水有限责任公司办公楼，位于呼伦贝尔市海拉尔区区政府东路，总建筑面积**13700**平方米，办公楼总计**9**层，地上**8**层，地下**1**层。

5、呼伦贝尔大剧院，位于呼伦贝尔市海拉尔区满洲里中路与安代街交叉口东南**190**米，总建筑面积**12861.43**平方米，办公楼总计**6**层，地上**3**层，地下**3**层。

第二条服务期限

服务期限为合同签订后**2**年。

第三条服务内容

在办公楼物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务内容如下：

- 1、楼内外公共区域的清洁卫生管理（公共区域明细见附件1）
- 2、绿化的日常维护管理
- 3、治安管理与车辆停放秩序管理
- 4、水电管理
- 5、排污设施管理
- 6、前台接待及导引服务
- 7、会议接待服务
- 8、垃圾转运服务
- 9、冬季除雪
- 10、房屋建筑共用部位的日常维修养护和管理
- 11、共用设施、设备的日常维修养护运行和管理，需要专项维保甲乙双方另行协商。
- 12、根据需要增设的其他服务项目（注：详细服务内容见附件2）

第四条物业服务人员配置及人员职责

（注：详细内容见附件3）

第五条物业所投入的设备及工具

（注：详细内容见附件3）

第六条服务标准

（注：详细内容见附件6）

附件1：服务共用区域明细

1、楼内公共区域：公共区域楼道、地面和墙面；楼梯扶手、栏杆、窗台；消防栓、指示牌等公共设施；天花板、公共灯具；门、窗等玻璃；雨搭、屋顶；电梯轿厢；地面和墙面；公共门厅；公共走廊；公共楼梯间；天井；卫生间；会议室。

2、楼外公共区域：道路、场地、绿地；宣传栏、小品、桌椅等；垃圾厢房；果皮箱、垃圾桶。

附件2：服务内容

- 1、楼内外公共区域的清洁卫生管理

（1）楼内公共区域包括：公共区域楼道、地面和墙面（**3**米以下），楼梯扶手、栏杆、窗台；消防栓、指示牌等公共设施；天花板、公共灯具；门、窗等玻璃（**3**米以下）；雨搭、屋顶；电梯轿厢；地面和墙面；楼内公共卫生间。

(2) 楼外公共区域包括：道路、场地、绿地；宣传栏、小品、桌椅等；垃圾厢房；果皮箱、垃圾桶。

(3) 非公共部位：指甲方指定的独立办公室按甲方要求政审后服务。

2、绿化的日常维护管理

(1) 草坪：修剪；清杂草；灌、排水；施肥；病虫害防治；其它。

(2) 树木：修剪；中耕除草、松土；施肥；病虫害防治；扶正加固；其它。

(3) 花坛花境：布置；灌、排水；补种；修剪、施肥；病虫害防治。

3、治安化管理

(1) 人员要求：配备专职安保人员（公共秩序维护人员）身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训；能处理和应对办公楼内外公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备；上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

(2) 门岗：各出入口24小时值班看守，5-10月立岗时间不少于6小时，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录，对出入的陌生人员及可疑物品做到详细核查，经甲方允许后方可出入。边门定时开放；对进出停车场的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。

(3) 夜间楼层巡逻：设立夜间巡逻岗，保证大楼夜间无盗窃、火灾等事故。

(4) 消防监控：在消防监控室值班，及时监控消防报警。

(5) 技防设施：保安人员应配备相应的技防设施以保障秩序维护工作。

4、水电管理：对水暖设施、公共照明设施进行日常保养，维持设备正常运行，维修零配件甲方提供。

5、排污设施管理：负责日常办公区域及地下停车场排水管道维修、疏通和维修排水、排污下水管道、化粪池，确保正常使用，发现问题应及时修理。办公区域外管道维修另行计算费用。

6、会议接待服务：

(1) 会前准备：了解会议基本情况、如会议桌的要求、物品摆放、场地布置等。

(2) 会中服务：迎宾服务、打开相关设备设施、会议开始、会中服务细节、会议中间休息、茶歇服务等。

(3) 会后清理：会议结束，应将所有门打开，礼貌送客。送别客人时及时为客人开门。宾客全部离场后，要检查会场有无客人遗留物品。

7、前台接待服务：

(1) 服从前台接待主管的领导，按规定的程序与标准向客人提供一流的接待服务。

(2) 负责访客、来宾的登记、接待、引见，对无关人员应阻挡在外或协助保安处理。

(3) 熟练掌握项目情况，能够回答客人提出的一般性问题，提供常规的非保密信息。

8、冬季除雪服务：

(1) 按照除雪工作要求，即下即清，达到无积水、积冰、无积雪、露地面的标准。

(2) 小雪（降雪厚度在1厘米或降水量1毫米以下），昼间降雪，雪停即组织清扫，夜间降雪的次日正常上班前应当将负责区域内的主要交通干道清理完毕；中雪（降雪厚度在1-5厘米或降水量在1-5毫米），昼间降雪的，雪停即组织清扫，夜间降雪的次日凌晨开始组织清扫，负责区域内的主要交通干道要在6小时内保证畅通，大雪（降雪厚度在5-10厘米或降水量在5-10毫米）昼间降雪的，雪停即组织清扫，夜间降雪的次日凌晨开始组织清扫，负责区域

内的主要交通干道要在**12**小时内保证畅通；暴雪（降雪厚度在**10**厘米以上或降水量在**10**毫米以上）根据实际情况来清理。保障甲方上班时主要入口及通道积雪清理完毕。

（3）清雪后，道路两侧、停车场、出入口等人流密集区，要做到无雪堆、无散雪。

9、垃圾转运服务：负责办公楼物业管理区域的垃圾收集和转运工作。

10、房屋建筑共用部位的日常维修、养护和管理：

（1）注重楼宇的养护，负责楼内墙面、顶板、地砖、墙砖、门窗及玻璃的检查、管理工作。定期对房屋结构及涉及使用安全的部位进行检查，对损坏处联系保修单位及时修理，巡查、保养记录完善，发现重大问题及时报甲方处理。

（2）未经甲方许可，各部位不得出现乱搭建、乱堆放现象。

（3）保证屋顶和卫生间等防水不渗漏、不反味。

（4）保证楼内门窗、玻璃、卫生洁具、照明设备、电器产品等各种设施完好。

（5）室外路灯按规定时间开、关，对损坏的灯罩、灯头、灯泡应及时更换，保持完好。

（6）负责室外道路、广场区域管理工作。

（7）保证地面平整，无积水，无积雪，内外排水畅通。

（8）接到报修后及时完成维修工作。

11、共用设施、设备的日常维修养护运行和管理，需要专项维保甲乙双方另行协商。

建立健全各种设施、设备维修、维护制度，认真做好日常维修、维护工作记录，由主管部门检查验收并签字入档，研究科学的养护方法，在“安全、可靠、经济、合理”的前提下，使设备始终处于良好的技术状态，保证其正常运行。物业设备的维修管理是指对设备维修活动所从事的计划、组织与控制。其内容包括：

（1）日常保养：

设备日常维护保养的主要内容是设备的清洁、润滑、紧固、调整、防腐、安全等工作。同时对于不同类型的物业设备，应视其技术特点、使用条件等的不同进行分类、分片，采取不同的有重点的保养措施，如对供暖设备必须加强冬季之前的检查、维护工作；对水箱之类的设备一般要在规定期限内清洗，以防出现水质腐臭、水管坏塞等现象。

（2）运行检查：

设备检查是对设备的运行情况、工作精确度、磨损程度进行检查和校验，是设备维修管理中的一个重要环节。通过检查，及时查明和消除设备的隐患。针对所发现的问题，拟订改进的工作措施，有目的地做好修理前的准备工作，以提高维修质量和缩短维修时间。按照时间间隔，设备的检查也可分为日常检查和定期检查。日常检查即每日检查和交接班检查、并同设备的维护保养相结合，主要由操作人员实施；定期检查是同设备修理相结合，按计划日程表由专业检修人员实施的检查。

（3）设备维修：

物业共用部位、共用设施设备和电梯处于维保期内的由维保单位负责大型维修保养，乙方负责小型维修及应急抢修；维保期过后仅海拉尔区党政综合办公楼及海拉尔区纪检委办公楼电梯维保由乙方负责，以及乙方负责物业共用部位、共用设施设备日常小修、零修及应急抢修。

设备设施维修费用计算：乙方出具相关人力维修维护，需更换配件由甲方负责购买。

12、根据需要增设的其他服务项目：

（1）**24**小时受理报修。急修半小时内到现场处理，一般修理**1**小时内完成（特殊情况除

- 外）。
- (2) 投诉在24小时内答复处理。
 - (3) 制定办公楼房屋装修申请、审批、巡视、验收等装修管理制度，建立装修档案，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止或报告。
 - (4) 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，帐目清晰。
 - (5) 建立档案管理制度，建立齐全的办公楼物业管理档案〔包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用人装修档案）、日常管理档案等。
 - (6) 制定办公楼物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。
 - (7) 可拟用走访、恳谈会、问卷调查、等多种形式与甲方进行沟通，每年的沟通面不低于办公楼使用人的80%。
 - (8) 制定管理处内部管理制度和考核制度。
 - (9) 每季度进行一次满意情况测评,对测评结果进行分析并及时整改。
 - (10) 对违反乙方相关规定或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。
 - (11) 乙方给办公楼配置的服务人员应做到人员稳定。

附件3：物业服务人员配置及人员要求

本次招标的物业管理服务内容包括：

- 1、楼内外公共区域的清洁卫生管理（公共区域明细见附件1）。
- 2、绿化的日常维护管理。
- 3、治安管理与车辆停放秩序管理。
- 4、水电管理。
- 5、排污设施管理。
- 6、前台接待及导引服务。
- 7、会议接待服务。
- 8、垃圾转运服务。
- 9、冬季除雪。
- 10、房屋建筑共用部位的日常维修养护和管理。
- 11、共用设施、设备的日常维修养护运行和管理，需要专项维保甲乙双方另行协商。
- 12、根据需要增设的其他服务项目。

供应商按项目要求设置安保部、客服部、环境部、工程部等，配备的总人数不得少于175人。其中管理人员不得少于18人。依据2024年11月13日，内蒙古自治区人民政府办公厅印发的《关于调整自治区最低工资标准的通知》，调整后的最低工资标准将于2024年12月1日起执行。全体员工工资标准不得低于项目所在地最低工资标准2200元/月；依据《中华人民共和国社会保险法》及当地相关法规要求，中标供应商必须为全体员工依法缴纳社会保险费用，社会保险包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等，企业承担部分缴纳标准不得低于项目所在地物业服务行业缴纳标准1371.74元/月。供应商报价应包含人员工资、社保、法定税费等完成本项目的一切相关费用，供应商报价如存在违法行为将可能导致其投标被视为无效。

海拉尔区党政综合办公楼				
序号	岗位设置	人数	人员要求	岗位要求

1	项目负责人	1	40周岁以下	具有从事物业管理行业项目经理岗位5年及以上工作经验，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
2	助理	2	35周岁以下	具有从事物业管理行业工作经验，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
3	安保部经理（男）	1	身高1.75以上，45周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
4	安保部主管（男）	4	身高1.75以上，35周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。有良好的职业形象和气质，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
5	工程经理（男）	1	45周岁以下	工程经理须持有高压电工证，品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
6	工程主管（男）	2	35周岁以下	工程主管须持有高压电工证，品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
7	客服部主管（女）	1	身高165以上，35周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，有亲和力，具有酒店或大厦物业服务2年以上管理工作经历，普通话标准流利，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
8	环境部经理（男）	1	40周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握环境保洁常规知识，具有小区或大厦保洁、养护管理工作经历，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。

9	环境部主管	3	40周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握环境保洁常规知识，具有大厦保洁、养护管理2年以上工作经验，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
10	门岗保安（男）	53	身高1.75以上，55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握岗位基础技能。
11	车场保安（男）	10	身高1.75以上，55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握岗位基础技能。
12	消防中控员（男）	10	身高1.75以上，45周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握岗位基础技能。
13	工程维修人员（男）	10	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质及应急处理能力。
14	会议服务（女）	10	身高165以上，30周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，有亲和力，高中及以上学历，普通话标准流利，掌握会议服务基础知识，具有熟练的服务技能。
15	保洁员（女）	29	50周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握正确的工作程序和方法，正确使用各种清洁药剂。
16	绿化养护人员（男）	8	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握绿化养护相关技术。
17	合计	146		
呼伦贝尔市海拉尔区纪检委办公楼				
18	主管	1	45周岁以下	具有从事物业管理行业主管岗位3年以上工作经验，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。

19	保洁员（女）	3	50岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握正确的工作程序和方法，正确使用各种清洁药剂。
20	工程维修（男）	1	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质及应急处理能力。
21	保安（男）	3	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握岗位基础技能。
22	合计	8		
哈克镇人民政府办公楼				
23	保安（男）	2	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握岗位基础技能。
24	保洁（女）	1	50周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握正确的工作程序和方法，正确使用各种清洁药剂。
25	合计	3		
呼伦贝尔市海拉尔区海清源供水有限责任公司办公楼				
26	保洁员（女）	2	50周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握正确的工作程序和方法，正确使用各种清洁药剂。
27	保安（男）	1	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握岗位基础技能。
28	合计	3		
呼伦贝尔大剧院				
29	主管	1	45周岁以下	具有从事物业管理行业主管岗位3年以上工作经验，有较强的计划、组织、领导、协调及应急处理能力。
30	保安（男）	6	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握岗位基础技能。

31	保洁（女）	6	50周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，掌握正确的工作程序和方法，正确使用各种清洁药剂。
32	客服（女）	1	身高165以上，30周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质，有亲和力，高中及以上学历，普通话标准流利，掌握会议服务基础知识，具有熟练的服务技能。
33	工程维修（男）	1	55周岁以下	品貌端正，无违法违规和不良嗜好。具有良好的职业形象和气质及应急处理能力。
34	合计	15		

附件4物业所投入的设备及工具（包含但不限于以下设备）

设备及材料名称	个数
办公桌	3个
电脑	2台
打印机	1台
考勤打卡机	4个
档案柜	4个
钥匙柜	1个
更衣柜	8个
洗地机	2台
吸尘器	2台
洗地车	3辆
执法记录仪	8个
PC警棍	24根
电警棍	12根
特警强光手电筒	24个
SDT对讲机	35个
电焊机	2台
手电钻	4台
角磨机	2个
切割机	1台
螺丝刀	8套
冲击两用钻（带电镐）	1台
疏通机	1套
热熔机	1套

电笔	2枝
手电筒	4个
头灯	2个
管钳	4个
活口扳子	2套
套筒扳手	1套
内六角扳手	1套
齐花小十字	1套
大小摇轴	3个
万能表	2个
拉铆枪	1把
眼镜扳手	1套
呆扳手（开口扳手）	1套
云石机	1台
电工工具	2套
套丝机	1台
三脚架	1个
老虎钳子	1个
手锤	8个
五步梯	4个

附件5：物业服务费用主要用于以下开支

- （1）管理、服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等。
- （2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、需要专项维保甲乙双方另行协商。
- （3）物业管理区域清洁卫生及清扫降雪费用。
- （4）物业管理区域绿化养护处于维保期内的由维保单位负责保养，乙方负责绿地等卫生保洁，维保期过后绿化养护全权交由乙方。
- （5）物业管理区域秩序维护费用。
- （6）办公费用。
- （7）物业管理企业固定资产折旧。
- （8）物业共用部位、共用设施设备处于维保期内的由维保单位负责大型维修保养, 乙方负责小型维修及应急抢修；维保期过后仅海拉尔区党政综合办公楼及海拉尔区纪检委办公楼电梯维保由乙方负责，以及乙方负责物业共用部位、共用设施设备日常小修、零修及应急抢修。
- （9）法定税费。
- （10）物业管理企业的利润。

附件6：服务标准

一、基础要求

- 1、按规划要求建设，服务及配套设施投入使用。
- 2、已办理接管验收手续。

- 3、由一家物业管理企业实施统一专业化管理。
- 4、物业管理企业制订争创规划和具体实施方案，双方责权利明确。
- 5、办公楼物业管理企业建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。
- 6、物业管理企业人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨。
- 7、物业管理企业应用计算机、智能化设备等现代化管理手册。
- 8、物业管理企业在收费、财务管理、会计核算、税收等方面执行有关规定。
- 9、房屋及公用设施设备档案资料齐全、分类成册，管理完善，查阅方便。
- 10、建立档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便。
- 11、建立24小时值班制度。设立服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。
- 12、定期向甲方发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达95%以上。
- 13、建立并落实维修服务承诺制，零修及修及时率100%、返修率不高于1%，并有回访记录。

二、房屋管理及维修养护

- 1、办公楼、栋号、楼号、房号标志明显，大堂内布置合理并设立引路方向平面图，驻办公楼各单位名录标识在大堂内显著位置。
- 2、无违反规划私搭乱建。无擅自改变房屋用途现象。
- 3、办公楼外观完好、整洁；外墙是建材贴面的，无脱落；是玻璃幕墙的。清洁明亮、无破损；是涂料的，无脱落、无污染；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。
- 4、室外招牌、广告牌，霓虹灯按规定设置,保持整洁统一美观无安全隐患或破损。
- 5、空调安装位置统一，冷凝水集中收集，支架无锈蚀。
- 6、封闭阳台统一有序。色调一致。不超出外墙面；除建筑设计有要求外，不得安装外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳伞等。
- 7、房屋装饰维修符合规定，未发生危及房屋结构安全及拆改管线和损害他人利益的现象。

三、共用设备日常维修、维护管理，需要专项维保甲乙双方另行协商。

（一）综合要求

- 1、制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。
- 2、设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求。
- 3、配备所需专业技术人员，严格执行操作规程。
- 4、设备完好，运行正常，一年内无重大管理责任事故。

（二）供电系统

- 1、保证正常供电，限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知甲方。
- 2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。
- 3、备用应急发电机可随时起用。

（三）弱电系统

- 1、按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作。

2、智能化设施设备运行正常。有记录并按规定期限保存。

（四）消防系统

1、消防控制中心**24**小时值班，消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时起用。

2、消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题的宣传教育，明确各区域防火责任人。

3、订有突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

4、无火灾安全隐患。

（五）电梯系统（海拉尔区政府办公楼及纪检委办公楼负责电梯维修、保养；其余服务地点电梯乙方只负责日常巡查，发现异常负责对接甲方聘用的维保单位进行修复处理。）

1、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。

2、电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属施完好。

3、轿厢、井道、机房保持清洁。

4、电梯由专业队伍维修保养，维修、保养人员持证上岗。

5、运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修。

6、运行出现险情后，成有排除险情的应急处理措施。

（六）给排水系统

1、建立办公楼用水、供水管理制度，积极协助甲方安排合理的用水和节水计划。

2、设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏。

3、高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。

4、限水、停水按规定时间通知甲方。

5、排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。

6、遇事故，维修人员在规定时间内进行抢修完毕，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象。

7、制定事故应急处理方案。

（七）空调系统（乙方负责空调系统日常小修零修工作，维修材料及配件由甲方提供。）

1、中央空调系统运行正常,水塔运行正常并且噪音不超标，无严重滴漏水现象。

2、中央空调系统出现运行故障时，维修人员在规定时间内到达现场维修。

3、制订中央空调发生故障应急处理方案。

（八）供暖供气系统

1、管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患，乙方负责供暖供气系统日常小修、零修工作，维修材料及配件由甲方提供。

2、北方地区冬季供暖室内温度不得低于**16℃**。

四、共用设施管理

1、共用配套服务设施完好，无随意改变用途。

2、共用管线统一下地或入公共管道，无架空管线，无碍观瞻。

3、道路、楼道、大堂等公共照明完好。

4、办公楼范围内的道路通畅，路面平坦。

五、保安及车辆管理

1、办公楼基本实行封闭式管理。

	<div>2、有专业保安队伍，实行24小时值班及巡逻制度；保安人员熟悉办公楼的环境，文明值勤。训练有素，言语规范，认真负责。</div> <div>3、结合办公楼特点，制订安全防范措施。</div> <div>4、进出办公楼各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。</div> <div>5、办公楼外停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐。</div> <div>6、室内停车场管理严格，出入登记。</div> <div>7、非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁。</div> <div>8、危及人身安全处设有明显标志和规范措施。</div> <div>六、环境卫生管理</div> <div>1、环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站。</div> <div>2、清洁卫生实行责任制，有专职清洁人员和明确的责任范围。实行标准化清洁保洁。</div> <div>3、垃圾日产日清，定期进行卫生消毒及四害（蚊子、苍蝇、老鼠和蟑螂）灭杀。</div> <div>4、房用共用部位保持清洁，无乱贴乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；大堂、楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净大楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物。</div> <div>5、商业网点管理有序，符合卫生标准；无乱设摊点、广告牌和乱贴、乱画现象。</div> <div>6、无违反规定饲养宠物、家禽、家畜。</div> <div>7、办公楼内排烟、排污、噪声等符合国家环保标准，外墙无污染。</div> <div>七、绿化管理</div> <div>1、绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。</div> <div>2、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃，花草树木由甲方采购。</div> <div>3、绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。</div> <div>4、对办公楼内部、天台、屋顶等绿化有管理措施并落实。</div> <div>八、精神文明建设</div> <div>1、全体业主和使用人能自觉维护公众利益。遵守办公楼的各项管理规定。</div>
打“★”号条款为实质性条款，若有2、何有学平信作或地开展健康应的活动。	

3、办公楼内的公共场所未发生重大违法案件。

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	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：

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：

评审内容		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	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	项目管理人员	<p>①项目负责人：具备全日制大学专科及以上学历（含专科）且专业是物业管理的得1分；持建设部人事教育司、建设部住宅与房地产业司或全国城建培训中心等国家指定主管部门发证的《全国物业管理企业经理》从业证书，得1分；提供项目负责人近6个月（2025年1月至开标前任意连续6个月）社保缴纳证明得1分。未提供不得分。②提供1名安保部经理持有二级保安师（即保安管理师，国家职业资格二级）及以上等级证书，得2分。未提供不得分。</p>	5.0000	客观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

项目拟投入人员	<p>1、门岗保安（男）、车场保安（男）、保安（男）持证人数为75人，得8分；每减少1人扣1分，最多扣8分；（须提供保安员证，如不具备则不得分）。2、工程维修人员持证人数为12人，得5分；每减少1人扣1分，最多扣5分；（工程维修人员须提供高压电工或低压电工操作证，如不具备则不得分）。3、消防中控员（男）持证人数为10人，得2分；每减少1人扣1分，最多扣2分。（须持有消防设施操作员四级及以上国家职业资格证书，如不具备则不得分）。4、每增加1名电梯工作人员，55周岁以内，并持有在证书有效期与复审期内的电梯修理T证或电梯安全管理A证得1分，最多得3分，须提供电梯修理T证或电梯安全管理A证原件扫描件或电子证书（需显示有效期及复审状态），如不具备则不得分。</p>	18.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---------	--	---------	----	--

<p>技术评审</p>	<p>项目拟投入设备、车辆</p>	<p>1、根据供应商提供保障服务所需的车辆进行评审： 根据供应商配有专门保障通勤车辆的，满分得4分。 ①提供保障通勤所需车辆核定载人数47人及以上的，提供1辆得2分，最多得2分； ②提供处置多处同时发生应急事件所需车辆核定载人数7人及以上的，每提供1辆得1分，最多得2分。注：投标文件中须提供相关证明材料扫描件。证明材料为供应商或供应商注册的分支机构（分公司）名下的机动车行驶证。2、项目拟投入清雪、垃圾转运设备，每投入1辆铲车或翻斗车得1分，最多得2分（投标文件中附证书扫描件）。注：投标文件中须提供相关证明材料扫描件。证明材料为供应商或投标人注册的分支机构（分公司）名下的机动车行驶证或发票。</p>	<p>6.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-------------	-------------------	--	---------------	-----------	--

节能降耗管理	节能降耗管理制度措施全面、可行的得1分；节能降耗管理制度较全面、可行的得0.5分；节能降耗管理制度不全面、可行得0.3分；未提供不得分。	1.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

<p>服务方案</p>	<p>1、能够根据项目实际情况，结合物业服务经验，提出合理，有效，逻辑清晰的服务方案的得4-5分；有合理的服务方案的得2-3分；服务方案简单、内容缺少针对性的得0.5-1分；未提供不得分。2、针对服务过程中有可能突发的情况，有全面完善的各种应急方案，应急种类齐全，应急程序高效的得 4-5分；应急方案不够完善、应急种类不够齐全的得2-3分；有简单的应急方案得0.5-1分；无应急方案的不得分。</p>	<p>10.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-------------	--	----------------	-----------	--

	类似业绩	供应商近三年（2022年10月1日至 今）具有非住宅类物业服务业绩， 有一项得2分，最多得8分。（业绩 以中标通知书和合同为准）注：1 、以提供合同证明原件扫描件为准 ，合同包含关键页、合同金额页、 签字盖章页，合同以签订日期为准 。2、提供合同同时须提供此业绩 中标通知书，否则不予认定合同业 绩。	8.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应 提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需 设备和专业技术能力 的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉 和健全的财务会计制 度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责 任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量 保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会 保障资金的良好记录 的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前 三年内在经营活动中 没有重大违法记录的 书面声明 缴纳投标保证金证明 材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声 明函
--	------	---	--------	----	--

同方以甲	<p>智能化管理措施</p>	<p>若供应商能提供物业服务智能化管理软件辅助提高管理效率及标准，且同时提交该软件的采购合同扫描件与发票扫描件作为证明材料或提供自主开发的软件著作权登记证书复印件加盖公章等相关证明材料，即可获得2分，否则不得分。</p>	<p>2.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>

价格分	价格分	<p>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。</p>	50.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----	-----	--	---------	----	--

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文 件格式文件
无					

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起**30**日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起**7**个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2. 合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

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

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

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:_____

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

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

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

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交)结果公告及中标(成交)通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判)文件
- 5、乙方投标(响应)文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____(大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

- 详见附件: 封面
- 详见附件: 目录
- 详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明
- 详见附件: 投标人业绩情况表
- 详见附件: 投标人基本情况表
- 详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件: 主要商务要求承诺书
- 详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 详见附件: 技术偏离表
- 详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件: 联合体协议
- 详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
- 详见附件: 投标人承诺函
- 详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 详见附件: 项目组成人员一览表
- 详见附件: 中小企业声明函
- 详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 详见附件: 缴纳投标保证金证明材料
- 详见附件: 其他材料
- 详见附件: 法定代表人授权委托书
- 详见附件: 监狱企业证明文件
- 详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

- 详见附件: 分项报价表
- 详见附件: 开标一览表