

2025年度物业管理服务采购项目

公开招标文件

采购单位名称：呼和浩特市消防救援支队

采购代理机构名称：呼和浩特市政府采购中心

项目编号：**ZYZC-G-F-250069**

2025年09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

呼和浩特市政府采购中心 受 呼和浩特市消防救援支队 委托，采用公开招标方式组织采购 2025年度物业管理服务采购项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 2025年度物业管理服务采购项目

项目编号： ZYZC-G-F-250069

采购计划备案号： ZFCG-2025-008

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 1,030,804.00

采购包最高限价（元）： 1,030,804.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	物业服务	1.00	1,030,804.00	项	物业管理	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）： 1,701,097.00

采购包最高限价（元）： 1,701,097.00

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	餐饮服务	1.00	1,701,097.00	项	餐饮业	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

采购包2：

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： 呼和浩特市政府采购中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市新城区呼和浩特市丁香路2号

邮编： 010000

联系人： 呼市政府采购中心

联系电话： 0471-4669338

采购单位名称： 呼和浩特市消防救援支队

地址： 呼和浩特市新城区科尔沁路21路

邮编： 010050

联系人： 于晗

联系电话： 18704710119

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 2 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 采购包2：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。 采购包2：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效投标人家数	采购包1：3家 采购包2：3家

20	中标供应商数量	采购包1: 1名 采购包2: 1名
21	中标候选供应商数量	采购包1: 3名 采购包2: 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 采购包2: 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分钟内完成全部已招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证书完成全部已招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和浩特市消防救援支队。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市政府采购中心。

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	具有履行合同所必需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。

采购包2:

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	具有履行合同所必需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
----------	---------

采购包2:

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
----------	---------

采购包2:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

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

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

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

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

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

现计划为支队机关及其所属单位采购物业管理和餐饮服务。

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	签订合同后10日内。
2		标的提供地点	参照履约地点。
3		合同履约期限	合同履约期限为1年。履约到期后，经考评合格续签第二年合同。
4		合同履约地点	支队机关：内蒙古自治区呼和浩特市新城区科尔沁北路21号；重型机械工程救援大队、特勤大队及特勤二站：赛罕区杭盖路特勤消防大队；特勤一站：新城区爱民街24号；特勤三站：赛罕区金河镇舍必崖村内蒙古训练与战勤保障支队院内
5		验收要求	采购人每月对中标供应商的履约展职情况进行考核，根据当月服务情况进行打分。 90分≤考核结果≤100分的，支付当月100%服务费；80分≤考核结果<90分的，扣除当月服务费2%的违约金，支付当月98%的服务费；60分≤考核结果<80分的，扣除当月服务费5%的违约金，支付月95%的服务费；考核结果<60分的，扣除当月服务费10%的违约金，支付当月90%服务费。连续6个月考核结果<60分的，采购将根据合同约定进行处理。

6		合同支付方式	<p>1、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>2、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>3、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>4、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>5、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>6、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>7、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>8、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>9、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>10、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>11、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>12、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.70%</p>
---	--	--------	--

7		履约保证金	<p>需要缴纳履约保证金：缴纳</p> <p>缴纳方式：保函/保险</p> <p>缴纳比例(%): 3</p> <p>缴纳说明：1、提交时限：成交供应商应在收到成交通知书后10个日历日内，且在正式签订合同之前，向采购人足额提交符合要求的履约保函。逾期未提交或提交的保证金不符合要求的，将依据招标文件和法律法规追究其责任。 2、提交方式：银行保函 （1）由中华人民共和国境内注册的商业银行或政策性银行（支行及以上级别）开具。（2）保函格式须采用采购人认可的不可撤销、见索即付的格式文本。保函需载明收到采购人法定代表人或授权委托代理人签字确认并加盖公章的书面索赔通知后即应不争辩、不挑剔、不可撤销地向采购人支付索赔款，直至最高担保金额；（3）保函有效期必须完全覆盖合同约定的服务期限，并自动延长至合同约定的服务期届满之日后至少90个日历日。若合同期限延长（包括因供应商原因导致的延期），供应商有义务在保函到期前办理保函有效期相应延长的手续，否则采购人有权根据本合同规定采取相应措施如索赔等。（4）保函正本须在提交时限内送达采购人指定地点。采购人收到并审核无误后，方视为履约保证金已提交。 3、履约保函的使用：在合同履行过程中，如出现以下情形之一，采购人有权根据合同约定及实际情况，依据保函向银行提出索赔，无需经过成交供应商同意，且不排除采购人进一步追究中标人违约责任的权利：（1）违约：成交供应商未能按合同规定履行其任何主要义务（如关键服务未提供、服务质量不合格、进度严重滞后等），经采购人书面通知后在合理期限内仍未纠正。（2）擅自转包/分包：成交供应商未经采购人书面同意，擅自将合同项下的主要服务转包或违法分包。（3）合同解除：因成交供应商原因导致合同被解除或终止。（4）违反廉政条款：成交供应商或其工作人员存在严重违反合同或招标文件约定的廉政条款的行为。（5）保函到期未续：采用保函方式时，成交供应商未能在保函到期前及时办理有效期延长手续（若合同尚未履行完毕且需要延长），采购人可视为成交供应商违约风险增加，有权采取相应措施如提前索赔等。 4、履约保证金的退还：在同时满足以下条件后，采购人将在约定时间内退还保函正本：（1）成交供应商已按合同约定全面、适当地履行了其全部合同义务。（2）合同约定的服务质保期已届满。（3）成交供应商与采购人之间无任何未决的争议或索赔。（4）保函仍在有效期内或已覆盖至质保期后足够时间。 退还时限：供应商提交退还申请，采购人将在确认满足上述全部退还条件之日起 30个工作日内，办理退还手续。 部分退还：如在质保期内发生需使用保证金抵扣费用的情况，采购人将在抵扣后，将剩余部分（如有）在满足退还条件后退还。 不予退还：若发生上述“履约保证金的使用”情形，采购人已扣除或没收的履约保证金部分将不予退还。</p>
---	--	-------	--

采购包2:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后10日内。
2		标的提供地点	参照履约地点。
3		合同履行期限	合同履行期限为1年。履约到期后，经考评合格续签第二年合同。

4		合同履行地点	支队机关：内蒙古自治区呼和浩特市新城区科尔沁北路21号；重型机械工程救援大队、特勤大队及特勤二站：赛罕区杭盖路特勤消防大队；特勤一站：新城区爱民街24号；特勤三站：赛罕区金河镇舍必崖村内蒙古训练与战勤保障支队院内
5		验收要求	采购人每月对中标供应商的履约履职情况进行考核，根据当月服务情况进行打分。 90分≤考核结果≤100分的，支付当月100%服务费；80分≤考核结果<90分的，扣除当月服务费2%的违约金，支付当月98%的服务费；60分≤考核结果<80分的，扣除当月服务费5%的违约金，支付月95%的服务费；考核结果<60分的，扣除当月服务费10%的违约金，支付当月90%服务费。连续6个月考核结果<60分的，采购将根据合同约定进行处理。
6		合同支付方式	1、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 2、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 3、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 4、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 5、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 6、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 7、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 8、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 9、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 10、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 11、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 12、按月支付，具体以双方签订的采购合同内容为准，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.70%

7	履约保证金	<p>需要缴纳履约保证金：缴纳</p> <p>缴纳方式：保函/保险</p> <p>缴纳比例(%): 3</p> <p>缴纳说明：1、提交时限：成交供应商应在收到成交通知书后10个日历日内，且在正式签订合同之前，向采购人足额提交符合要求的履约保函。逾期未提交或提交的保证金不符合要求的，将依据招标文件和法律法规追究其责任。 2、提交方式：银行保函 （1）由中华人民共和国境内注册的商业银行或政策性银行（支行及以上级别）开具。（2）保函格式须采用采购人认可的不可撤销、见索即付的格式文本。保函需载明收到采购人法定代表人或授权委托代理人签字确认并加盖公章的书面索赔通知后即应不争辩、不挑剔、不可撤销地向采购人支付索赔款，直至最高担保金额；（3）保函有效期必须完全覆盖合同约定的服务期限，并自动延长至合同约定的服务期届满之日后至少90个日历日。若合同期限延长（包括因供应商原因导致的延期），供应商有义务在保函到期前办理保函有效期相应延长的手续，否则采购人有权根据本合同规定采取相应措施如索赔等。（4）保函正本须在提交时限内送达采购人指定地点。采购人收到并审核无误后，方视为履约保证金已提交。 3、履约保函的使用：在合同履行过程中，如出现以下情形之一，采购人有权根据合同约定及实际情况，依据保函向银行提出索赔，无需经过成交供应商同意，且不排除采购人进一步追究中标人违约责任的权利：（1）违约：成交供应商未能按合同规定履行其任何主要义务（如关键服务未提供、服务质量不合格、进度严重滞后等），经采购人书面通知后在合理期限内仍未纠正。（2）擅自转包/分包：成交供应商未经采购人书面同意，擅自将合同项下的主要服务转包或违法分包。（3）合同解除：因成交供应商原因导致合同被解除或终止。（4）违反廉政条款：成交供应商或其工作人员存在严重违反合同或招标文件约定的廉政条款的行为。（5）保函到期未续：采用保函方式时，成交供应商未能在保函到期前及时办理有效期延长手续（若合同尚未履行完毕且需要延长），采购人可视为成交供应商违约风险增加，有权采取相应措施如提前索赔等。 4、履约保证金的退还：在同时满足以下条件后，采购人将在约定时间内退还保函正本：（1）成交供应商已按合同约定全面、适当地履行了其全部合同义务。（2）合同约定的服务质保期已届满。（3）成交供应商与采购人之间无任何未决的争议或索赔。（4）保函仍在有效期内或已覆盖至质保期后足够时间。 退还时限：供应商提交退还申请，采购人将在确认满足上述全部退还条件之日起 30个工作日内，办理退还手续。 部分退还：如在质保期内发生需使用保证金抵扣费用的情况，采购人将在抵扣后，将剩余部分（如有）在满足退还条件后退还。 不予退还：若发生上述“履约保证金的使用”情形，采购人已扣除或没收的履约保证金部分将不予退还。</p>
---	-------	--

2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称：物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>（一）物业基本情况及主要服务内容</p> <p>1.支队机关：办公楼建筑面积 12595.47平方米。办公大楼A段建筑共 8层（地上 7</p>

层，地下 1 层），建筑面积 8741.8平方米；支队营房B段附楼建筑层数地上主体二层，指挥大厅局部设有夹层，建筑主体高度17.5米，建筑面积共3853.67平方米，楼内拥有会议室1个，可容纳 200 人开会或培训（需提供会议保障）。公共面积包含楼道、楼层卫生间、会议室、大厅、大楼前后院。

2.特勤大队：建筑面积 18300平方米；特勤一站办公楼建筑面积1500平方米，餐厅面积110平方米；楼内有大会议室1个，小会议室1个，党委会议室2个，大楼内的公共面积，包含楼道、楼层卫生间、会议室、大厅、电梯、客房（培训时使用）。

3.特勤大队一站：办公楼建筑共3 层（地上3层），建筑面积1500平米；车库分为南北两个车库，南库有8个车库，北库在办公楼一层，有6个车库，共计14个车库，可容纳14辆执勤消防车。办公楼二楼为办公室、指战员宿舍、卫生间、洗澡间。三楼设有红门影院、支部会议室、图书室、荣誉室、健身房、被装库、医务室。

4.特勤大队三站：办公建筑面积 4246㎡，餐厅面积69㎡。大楼建筑共5层，楼高22米，楼内共有各功能库室60间，包含会议室、办公室、备勤室、卫生间、浴室、战斗班等。其中一层为保障区，有通信保障班、器材库、两室一厅、餐厅，车库，车库共有12个，西面共有8个车库，东面4个车库（3小一大）；二至四层为生活区，主要包含个人被装库、战斗班（15间）、备勤室（7间）等，五层为学习娱乐区，包含红门影院，会议室等，视频会议室1间，可容纳60人开会或培训（提供会议保障）

5.重型机械工程救援大队：负责管理使用大楼主楼一层，四层，五层，六层。一层为餐厅及厨房面积约860平米；大队四楼设办公室、指战员班级、卫生间、洗澡间，储藏室；五楼为培训单位，设培训人员班级、办公室、卫生间，储藏室，晾衣房；六楼设大会议室、红门影院、库房。大会议室可容纳60—70人开会或培训。大楼东侧2-5层，共有客房75间，可保障150人居住。

（二）物业服务标准及要求

门岗

1、负责外来人员和车辆的检查、验证，经与采购人工作人员核实后方可验证登记后放入，提醒来访人员注意礼节礼貌，车辆行驶限速15km/h，指挥车辆在指定区域停放；

2、主出入口24小时值班。站岗要求保持站姿端正，用语规范、礼仪规范，按时到岗，坚守岗位不脱岗；值班室值岗要求举止文明、态度和蔼，用语规范、礼仪规范，按时到岗，坚守岗位不脱岗；

3、保持个人仪表整洁、门岗周围环境清洁，注意观察人员进出情况，发现疑点应当及时上前询问；

4、对进出的各类车辆进行有效疏导，保持出入口的畅通；

5、对物品进出实施分类管理，大件物品进出应进行审验，拒绝危险物品进入，物品出入大门应收取出门条，经核实后方可放行，对不符合要求的物品及时扣留、问清缘由后按保卫处规定办理；

6、在接待来访人员时，讲究礼貌，热情接待，请来访者填写《来客登记表》，在征得被访人同意后，发给《来客登记表》副页。如属于第一次来访应告知被访人办公室大致位置及门牌号；

7、负责收发登记快递文件等，做好收发提醒和保密工作，特殊时期按采购人内部规定落实。

夜岗及巡逻服务

1、巡逻的实施

(1) 保安人员在巡逻中发现可疑情况应认真观察, 严密监视。视情况采取守候、跟随等方法, 将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问, 并及时送交本管理区域或有关部门处理。

(2) 在夜间巡逻时, 要提高警惕, 保护自身安全。

(3) 保安人员在巡逻时不得影响本管理区域单位的正常工作休息。

2、巡逻要求

(1) 按规定时间、路线巡回检查, 多看、多听、多问, 排除各种不安全因素; 发现疑点应追查原因, 同时通知有关部门。

(2) 巡视中发现异常情况, 应立即通知有关部门并在现场采取必要措施, 随时准备启动相应的应急预案。

(3) 巡逻人员在处理问题时要注重礼节礼貌, 不得鲁莽行事, 超出职权范围的事项, 应及时向上级报告处理。

(4) 晚上对所属区域进行全面巡查, 按巡更路线进行巡检, 同时关闭大楼没有人员加班的楼层电源和空调, 发现问题要找相关部门及 时处理, 处理不了的要及时报告, 本班未处理完的事项应移交下一班人员, 要求他们继续跟进;

(5) 夜间巡逻应安排两人同时进行, 做到发现问题及时处理。

保洁

建立环境卫生管理制度并认真落实, 保洁工具和设备、设施齐全; 实行标准化保洁, 由专人负责检查监督。

1、室内外保洁服务内容及标准如下:

(1) 办公楼内会议室、走廊、卫生间、部分办公室及训练中心等区域地面干净、无污渍, 有光泽, 保持地面材质原貌; 门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍; 门窗玻璃干净无尘, 透光性好, 无明显印迹; 各种金属件表面干净, 无污渍, 有金属光泽; 门把手干净、无印迹、定时消毒; 地面、墙面、干净, 无灰尘、污渍; 桌椅干净, 物品摆放整齐、有序。

(2) 楼梯及楼梯间步梯表面干净无污渍, 扶手栏杆表面干净无灰尘, 防火门及闭门器表面干净无污渍。

(3) 卫生间地面干净, 无污渍、无积水, 大小便器表面干净, 无污渍, 有光泽; 各种隔断表面干净, 无乱写乱画, 金属饰件表面干净, 无迹, 有金属光泽; 墙壁表面干净, 天花板无污渍; 风口或换气扇表面干净无积尘; 门窗表面干净, 窗台无灰尘; 镜面玻璃干净无水渍; 洗手台干净无积水, 面盆无污垢; 各种管道表面干净无污渍; 各种物品摆放整齐规范; 废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒, 卫生间内无明显异味, 定时喷洒空气清新剂。

(4) 停车场地面干净, 无杂物; 各种指示牌表面干净, 摆放整齐。

(5) 电梯及电梯厅和电梯轿厢四壁光洁明亮, 操作面板无污迹、无灰尘、无印迹, 地面干净, 空气清新、无异味; 电梯凹槽内无垃圾无杂物, 按钮表面干净无印迹, 厅内地面及地毯干净。

(6) 垃圾箱、桶按指定位置摆放, 桶身表面干净无污渍无痰迹, 垃圾不应超过2/3, 内胆应定期清洁、消毒。

(7) 消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净, 无灰尘、无污渍。报警器、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹; 喷淋盖、烟感器无积尘、无污渍。监控摄像头表面光亮、无积尘、无斑点; 消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘, 内侧无积尘、无污迹。

(8) 接待室及会议室：每天清理卫生，确保地面、墙面、窗帘、幕帘、沙发、桌椅、会议设备等干净、无灰尘，目视洁净、无污渍；桌椅、备品等摆放整齐。

(9) 对办公大楼楼层地面每月巡查一次，检查有无破损、裂缝、漏水。若发现应由专业公司进行维修。

(10) 每月巡查办公楼内全部门窗，查看门窗开启是否自如、关闭严密，玻璃保持完好，无破损、松动现象。若发现或接到报修后应及时修理，门窗完好率应在98%以上。

(11) 每年对外墙面及玻璃幕墙进行清洗2次，作业内容为支队等办公楼外立面及玻璃清洗服务。要求：表面清洁，无积灰，水泥，涂料，硅胶，油漆，手印等其他印迹；玻璃幕墙和金属结构缝隙不得有污垢存在；室内外金属框架面，平面不得有污垢、灰尘、手印等；玻璃处理后达到光洁明亮。

(12) 保持室外卫生清洁，及时清扫地面杂物，及时除冰，除雪，不定期清洗路灯等地上附着物。

(13) 冬季雪停后1小时做到地面无积雪，降雪过程中做到主路有人清扫，雪停后3小时清理完外场积雪，保证不影响正常出行。

2、要求：

(1) 保洁次数每日不少于4次，特殊季节、特殊时间，另行安排。

(2) 每日早晨8:00前，下午14:00前各完成一次保洁工作，下班后进行一次保洁收尾工作。

3、客房的退房清洁和日常清洁：

(1) 按规定进出客房；

(2) 及时清扫房间，要求整洁、干净；及时补充消耗品，换洗枕套、床单、被套等。

4、训练馆的特殊要求：

按规定着装，设施做到每日擦拭维护，并保持清洁，做到物见本色，按规定位置摆放各项器材，及时归位。

会议服务

1、基本要求：年龄40周岁（1985年10月1日）以下，净身高1.63米以上，从事过1年以上机关会议服务，会讲普通话，较强的服务意识，五官端正，气质佳，口齿流利、善于沟通、身体健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方大专文凭及以上，限女性。会议人员必须通过政审，政治可靠，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强并签订保密协议。一、提前根据会议要求安排和布置会场，摆放桌椅、台布、会标、桌签、茶杯、纸巾、圆珠笔、饮用水，口罩，消毒湿巾，纸巾，确保空调、灯光等设施良好，会议室及周边环境的灯光、室温、卫生符合要求。

2、会议服务人员上岗时必须身着统一制服、佩戴工牌，应提前1小时进入会场，检查会场整体效果，在与会人员入场前，要以良好的精神面貌在门口站立迎候，引导与会人员进入会场或接待室，妥善处理与会人员的要求及问题，待宾客入座后，及时做好茶水服务，茶水量一般控制在八分为宜，服务中不能挡住参会者的视线。每15—20分钟添加茶水一次，烟缸内不得超过三个烟蒂。

3、会议结束后半小时内开始会场清洁服务工作，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯及门窗。

4、负责发放机关日常征订的报刊并做好登记造册。

公共设备运行

基本要求：3年以上从事此类工作经验，具备熟练操作设备的能力，会使用各种常用维修工具，认真负责，工作态度端正，灵活机动。限男性。

1、给水系统的运行和设备维护保养加强日常巡视，保证给水系统正常运行使用，防止跑、冒、滴、渗、漏现象，保证设备设施完好。建立供水管理系统，保证水箱清洁，定期进行清洗、消毒，保证水质符合国家标准。供水设备每周检查、打扫一次，保持泵房整洁卫生。适时对各类管道及相关配套阀门、水泵进行保养，材料费由采购人支付。保持室内外给水系统畅通。节约用水，符合政府规定的节水要求。

2、排水系统的运行和设备维护保养。加强日常巡视，保证排水系统的正常运行使用。加强巡视检查，保证设备设施正常使用，定期对便器电池予以更换。

（1）排水系统

每月检查1次雨污水井、屋面雨水口等，并及时清理、疏通。每次降雨前后对主要排水口、管井进行检查。

（2）污水泵

汛期每日巡视2次，平时每2周巡视1次，检查设备运行状态；每2周进行1次手动启动测试；每季度养护1次。

（3）化粪池

每半年检查1次化粪池并组织安排清掏。

3、给排水设备运行维护

每日一次对给排水系统进行检查巡视，确保压力符合要求，仪表指示准确、保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，

防止跑冒滴漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护。每月检查、保养、维护、清洁一次；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，确保设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠害、虫害发生。定期对排水管道进行养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证道路、地下室、设备间积水和浸泡能够得到及时清理和恢复；化粪池每年清理2次，每季度巡查1次，出入口畅通、井内无积浮于面上、池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；楼面落水管落水口等保持完好，开裂、破损等要及时更换，定期检查维修；每2个月对地下管井清理1次、捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通1次、清理结束地面冲洗干净，清理时，地面竖立警示牌，必要时加护栏；清理后，达到目视管道内壁无黏附物、井底无沉淀物，水面无悬浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。及时发现并解决故障；给排水系统发生故障时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般故障的抢修做到不过夜；根据物业管理区域内实际情况，制定事故应急处置方案；制定停水、爆管等应急处理程序；配合做好节约用水工作。

4、配电系统的运行和设备维护保养

配电室24小时值班，值班记录完整、真实。加强日常维护检修，公共照明、安全指示灯具、线路、各层配电设施控制开关保持使用正常，每周对公共照明设施巡查一次，及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等电气设备，完好率保持98%以上。严格执行国家有关用电安全规范和配电岗位作业规范，确保用电安全。按照规定及时检查、维护项目的供电、防雷系统，确保电气性能完好且符合相关标准规定，运作正常。避雷系统设施每年检查

二次，保证避雷设施完好、有效、安全。每年进行一次高压绝缘工具检测。

5、照明和电气设备维护管理

(1) 保持公共照明灯具清洁，院落照明灯按时开启，满足使用要求。

(2) 楼内照明，每周巡视1次，一般故障2日内修复；复杂故障3日内修复。每半年除尘1次楼内照明灯具。

(3) 楼外照明，每周巡视1次，一般故障2日内修复；复杂故障3日内修复。每半年除尘1次楼外照明灯具。

(4) 应急照明，每周巡视1次，发现故障及时修复。

(5) 低压配电箱和低压线路，每周巡视1次设备运行状况；每半年养护1次，养护内容包括紧固、检测、清扫，每半年切换1次双路互投开关。

(6) 低压柜，每日巡视1次设备运行状况；每半年养护1次，养护内容包括紧固、检测、清扫。每年检查1次电气安全，每半年检测1次接地电阻；每年校验1次仪表。

(7) 控制柜，每日巡视1次设备运行状况；每半年养护1次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。每半年校正1次各种电器元件或控制设备的设定值；每年检查1次远控装置。

(8) 发电机，每月试运行发电机1次，保证运行正常；每年1次带负荷运行。每日巡视1次电机和蓄电池。

6、供电设备的维护管理

(1) 对供电范围内的电气设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；

(2) 建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度。配电室实行封闭管理，无鼠洞；定期检查设备和机房环境，确保无杂物、灰土、无鼠害、虫害发生；

(3) 建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障、一般故障排除时间不得超过2小时；

(4) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯线路、开关要保证完好，确保用电安全；管理和维护好区域内灯光亮化的设施；

(5) 每年雨季前对物业管理区域内建筑物避雷系统进行防雷检测；每半年对楼顶层的避雷设施、屋面设备、其他金属物体的接地装置进行全面检查，确保有问题能够得到及时解决；

(6) 每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜、配电箱、管道、金属构架物接地良好。

7、消防工程

A.检查防火报警主机工作是否正常，每月清扫主机1次。

B.检查安防监控及门禁系统工作是否正常，每月清扫主机1次。

C.检查楼宇自控系统工作是否正常，每月清扫主机1次。

D.主机显示楼层或办公室发生火灾报警，值班人员应立即赶到现场进行确认是否误报或发生火灾。

E.对办公区消防探头进行火灾模拟测试，数量不能少于大楼总量的1/3

F.消防监控设施24小时开通，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，保持完整的监控记录；及时发现并处理问题；

G.监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，在第一时间通知相关人员赶到现场进行处理；

H.监控的录像资料应至少保持60天，对发生的突发事件要剪切保存，以便于随时调取事件资料，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行；

8、电梯系统

（1）电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每周至少开展2次电梯的安全状况检查。

（2）电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。

（3）每年至少开展1次对电梯的全面检测，并出具检测报告，核发电梯使用标志。

（4）电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》（T SG T5002）的有关要求。

（5）电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》（TSG 08）的有关要求。

（6）有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练1次。电梯出现故障，物业服务人员10分钟内到场应急处理，维保专业人员30分钟内到场应急处理。

（7）到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。

（8）电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。

（9）根据甲方需求，合理设置电梯开启的数量、时间。

绿化服务

1、基本要求

（1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。

（2）做好绿化服务工作记录，填写规范。

（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。

（4）相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

2、室外绿化养护

（1）根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。

（2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。

（3）定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。

（4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。

（5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。

（6）水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。

（7）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。

（8）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。

（9）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

		<div>理发服务</div> <div>负责机关干部及指战员日常理发事宜，要求掌握规定的基本发型，完成一般理发事宜。</div> <div>理发时间夏季下午14:30到18:00，冬季下午14:00到17:30。</div> <div>(三) 人员配置要求（不少于24人）</div> <table><tr><th colspan="5">人员需求</th></tr><tr><th>序号</th><th>人员类别</th><th>基本要求</th><th>人数</th><th>工作地点</th></tr><tr><td>1</td><td>物业经理/会服主管</td><td>大专及以上学历</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>2</td><td>会议服务</td><td>年龄40周岁（1985年10月1日）以下，净身高1.63米以上，从事过1年以上机关会议服务，会讲普通话，较强的服务意识，五官端正，气质佳， 口齿流利、 善于沟通、身体健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方大专文凭及以上， 限女性。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>3</td><td>水电维修工</td><td>男性，年龄在55周岁（1970年10月1日）以内。要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动；持有职业技能等级证书，掌握相应的专业知识和技能；熟悉供电、消防、机电设备等系统；有水、电、采暖、门窗、基础设施等物业维修相关经验。主要负责支队机关公共区部分设备设施维修。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>4</td><td>消防监控</td><td>具备消防设施操作员监控方向中级证及以上证件。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>5</td><td>高/低压电工</td><td>★高压电工持有政府行政部门颁发的“特种作业操作证（高压电工作业）”，低压电工持有政府行政部门颁发的“特种作业操作证（低压电工作业）”。</td><td>2</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>6</td><td>保安</td><td>男性，身高1.70米以上，身材标准，五官端正，形象气质较佳，身体及心理健康，反应敏捷。具有一定的军事技能和防身自卫能力，无违法犯罪前科，并向采购人提供执勤人员的人事档案。★保安人员具备公安机关颁发的保安员证。</td><td>3</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>7</td><td>室内保洁</td><td>要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。室内保洁员，要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的工作经验或3年以上保洁服务经验。</td><td>11</td><td>支队机关4人，特勤一站1人，特勤二站2人，特勤站1人，特勤四站1人，重机械大队2人。</td></tr><tr><td>8</td><td>理发师</td><td>负责机关干部及指战员日常理发事宜，要求掌握规定的基本发型，完成一般理发事宜。理发时间夏季下午14:30到18:00，冬季下午14:00到17:30。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>9</td><td>室外保洁</td><td>限男性，负责机关营区卫生，身高1.70米以上，五官端正，无违法犯罪前科，要求7:30上班，每日清洁次数不少于4次。</td><td>2</td><td>支队机关1人，重型机械队1人。</td></tr><tr><td>10</td><td>绿化维护</td><td>限男性，绿化维护员，要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。具备一定的工作经验或3年以上绿化维护经验。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr></table> <div>要求：人员工资符合项目所在地最低工资标准。</div>	人员需求					序号	人员类别	基本要求	人数	工作地点	1	物业经理/会服主管	大专及以上学历	1	支队机关	2	会议服务	年龄40周岁（1985年10月1日）以下，净身高1.63米以上，从事过1年以上机关会议服务，会讲普通话，较强的服务意识，五官端正，气质佳， 口齿流利、 善于沟通、身体健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方大专文凭及以上， 限女性。	1	支队机关	3	水电维修工	男性，年龄在55周岁（1970年10月1日）以内。要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动；持有职业技能等级证书，掌握相应的专业知识和技能；熟悉供电、消防、机电设备等系统；有水、电、采暖、门窗、基础设施等物业维修相关经验。主要负责支队机关公共区部分设备设施维修。	1	支队机关	4	消防监控	具备消防设施操作员监控方向中级证及以上证件。	1	支队机关	5	高/低压电工	★高压电工持有政府行政部门颁发的“特种作业操作证（高压电工作业）”，低压电工持有政府行政部门颁发的“特种作业操作证（低压电工作业）”。	2	支队机关	6	保安	男性，身高1.70米以上，身材标准，五官端正，形象气质较佳，身体及心理健康，反应敏捷。具有一定的军事技能和防身自卫能力，无违法犯罪前科，并向采购人提供执勤人员的人事档案。★保安人员具备公安机关颁发的保安员证。	3	支队机关	7	室内保洁	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。室内保洁员，要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的工作经验或3年以上保洁服务经验。	11	支队机关4人，特勤一站1人，特勤二站2人，特勤站1人，特勤四站1人，重机械大队2人。	8	理发师	负责机关干部及指战员日常理发事宜，要求掌握规定的基本发型，完成一般理发事宜。理发时间夏季下午14:30到18:00，冬季下午14:00到17:30。	1	支队机关	9	室外保洁	限男性，负责机关营区卫生，身高1.70米以上，五官端正，无违法犯罪前科，要求7:30上班，每日清洁次数不少于4次。	2	支队机关1人，重型机械队1人。	10	绿化维护	限男性，绿化维护员，要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。具备一定的工作经验或3年以上绿化维护经验。	1	支队机关
人员需求																																																														
序号	人员类别	基本要求	人数	工作地点																																																										
1	物业经理/会服主管	大专及以上学历	1	支队机关																																																										
2	会议服务	年龄40周岁（1985年10月1日）以下，净身高1.63米以上，从事过1年以上机关会议服务，会讲普通话，较强的服务意识，五官端正，气质佳， 口齿流利、 善于沟通、身体健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方大专文凭及以上， 限女性。	1	支队机关																																																										
3	水电维修工	男性，年龄在55周岁（1970年10月1日）以内。要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动；持有职业技能等级证书，掌握相应的专业知识和技能；熟悉供电、消防、机电设备等系统；有水、电、采暖、门窗、基础设施等物业维修相关经验。主要负责支队机关公共区部分设备设施维修。	1	支队机关																																																										
4	消防监控	具备消防设施操作员监控方向中级证及以上证件。	1	支队机关																																																										
5	高/低压电工	★高压电工持有政府行政部门颁发的“特种作业操作证（高压电工作业）”，低压电工持有政府行政部门颁发的“特种作业操作证（低压电工作业）”。	2	支队机关																																																										
6	保安	男性，身高1.70米以上，身材标准，五官端正，形象气质较佳，身体及心理健康，反应敏捷。具有一定的军事技能和防身自卫能力，无违法犯罪前科，并向采购人提供执勤人员的人事档案。★保安人员具备公安机关颁发的保安员证。	3	支队机关																																																										
7	室内保洁	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。室内保洁员，要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的工作经验或3年以上保洁服务经验。	11	支队机关4人，特勤一站1人，特勤二站2人，特勤站1人，特勤四站1人，重机械大队2人。																																																										
8	理发师	负责机关干部及指战员日常理发事宜，要求掌握规定的基本发型，完成一般理发事宜。理发时间夏季下午14:30到18:00，冬季下午14:00到17:30。	1	支队机关																																																										
9	室外保洁	限男性，负责机关营区卫生，身高1.70米以上，五官端正，无违法犯罪前科，要求7:30上班，每日清洁次数不少于4次。	2	支队机关1人，重型机械队1人。																																																										
10	绿化维护	限男性，绿化维护员，要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。具备一定的工作经验或3年以上绿化维护经验。	1	支队机关																																																										
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。																																																														

采购包2：

标的名称：餐饮服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>（一）餐厅基本情况。</p> <p>1.支队餐厅建筑面积 400平方米，内设餐厅 1 个，其中可容纳 120 人同时就餐。早餐约 50 人，午餐约 85 人左右，晚餐约 40人。</p> <p>2.特勤大队一站餐厅建筑面积110平方米，其中可容纳60人同时就餐，早餐约42人，午餐约42人，晚餐约42人；</p> <p>3.特勤大队二站餐厅建筑面积175平方米，其中可容纳60人同时就餐。早餐约60人，午餐约60人，晚餐约60人；</p> <p>4.特勤大队三站餐厅建筑面积69平方米，其中可容纳65人同时就餐。早餐约55人，午餐约55人，晚餐约45人。</p> <p>5.特勤大队四站餐厅建筑面积69平方米，其中可容纳52人同时就餐。早餐约35人，午餐约35人，晚餐约35人。</p>

6.重型机械工程救援大队：餐厅及厨房面积约860平米，16人用餐。

（二）餐厅管理模式

1.采购人承担该餐厅正常运营的费用：水、电、暖、燃气、厨杂易耗品等费用。

2.采购人提供食堂厨房设施、设备、场地、餐厨用具等。食堂如增加设施、设备以及易耗品维修等费用由采购人承担。

3.中标人负责食堂设施、设备及餐厨用具的日常管理及维护，如设施、设备由中标人人为破坏由中标人负责。

4.食堂人员标准

（1）食堂工作人员应保持着装整洁，做到勤洗手、剪指甲，勤换、勤洗工作服，在工作中必须系围裙、戴帽子，每年进行不少于两次三甲医院的检查证明，无健康合格证者，不准在食堂工作。

（2）食堂员工均得服从采购人管理，在饭菜加工、销售等环节要尽职尽责，严把饭菜质量关，杜绝浪费。

（3）如遇特殊情况由采购人提出要求，中标人执行。

（4）红、白案师傅根据采购人要求不定期更换。

（5）所有人员统一着装，服装由中标人配发，采购人负责审定，餐厅服务人员必须五官端正、形象良好。

（6）所有服务人员食宿由中标人负责。

（三）餐标要求如下：

（1）支队机关：

①早餐供应标准：早餐供应标准为：2种荤凉菜、2种素食小菜、2种热菜、2种咸菜、4种主食、2种面食、汤粥、牛奶、豆浆、奶茶、奶食品、蛋等。

②午餐供应标准：午餐供应标准为：4种凉菜、2种小菜、6种热菜、2种蒸菜、3种主食、汤粥、时令水果、酸奶等。

③晚餐供应标准：晚餐供应标准为：2种凉菜、2种小菜、6种热菜、2种主食、面食、汤粥等。

（2）特勤大队及消防站：

①早餐标准：4种主食：烧卖 杂碎 面条 包子馅饼 蛋糕 面包 炒饭 拉面等，1种粥，4个凉菜或者2热菜2种凉菜（每天都有鸡蛋，牛奶）。餐厅常年配备咖啡、面包片、果酱、烤肠、燕麦片。

②午餐标准：3种主食（米饭 馒头 烙饼 盒子一类）、1种汤、保证8—9个菜 1个主菜炖牛肉 炖羊肉等搭配1个锅仔看食谱，2—3个全肉菜例如：肘子，虾，排骨 等 1个肉炒 一个素炒 1—2个凉菜一个肉凉菜或者一个素凉菜，一个减脂餐（牛肉虾 水煮菜等搭配）每天有3种类型以上水果，酸奶。

③晚餐标准：3种主食米饭馒头 搭配馅饼 盒子焖面 刀削面炸酱面 包子卷饼烤肉拌饭等、1种粥、

保证8个菜（8个热菜根据主食制定相应的菜品，保证1个主菜下饭菜全肉1个肉炒4个1个素炒1个凉菜）水果，酸奶

由于厨师周末调休，每周日自己做饭，制定一些简单好做的大家爱吃的例如酱大骨 卤鸡腿炖猪蹄，海鲜大咖，本周日制定以肚包肉血肠肉肠为主菜，其余为辅菜。

（3）重型机械大队

①早餐供应标准：两种素凉菜、两种咸菜、两种荤食凉菜、一种蒸食、两种主食、

一种面食、汤、粥、牛奶、豆浆、奶茶、黑米糊、鸡蛋等。

②午餐供应标准：午餐供应标准为：两种荤菜、两种半荤半素菜、一种素菜、一种炖菜、三种主食、汤、酸奶、时令水果。

③晚餐供应标准：晚餐供应标准为：两种荤菜、两种素菜、一种凉菜、两种主食或一种面食、汤、粥等。

（四）其他要求

1.就餐时间要求：早餐时间：8:00-9:00；午餐时间：12:00-13:00；晚餐时间：18:00-19:00；严格按餐厅就餐时间进餐，不得提早开餐、闭餐。加班人员特殊加餐随时保障。

2、任务不确定性，需要临时性加班人员加餐服务。

3、确保饭菜质量可口美味，符合国家食品标准。

4、中标人具备厨师每季度进行一次轮岗的服务能力，以保证采购方口味更新。

5、中标人具备制作风味菜系、川鲁菜系、西北菜系、东北菜系、小碗菜等的的能力，面案具备制作拉面，刀削面、西点保证冷热菜搭配，营养配比合理。主食以特色主食、保健粗粮为主，全部食品本着以低脂、低糖、低盐油的原则，均衡满足人体所需的各种营养。

6.中标人每周四合理制订下周食谱，周五会同采购人按照内部规定进行会议审核通过后执行。

7、采购人负责食材采购，乙方负责前一日18:00前根据食谱确定食材种类、数量。采购回的食材中标人负责协助采购人验收和出入库管理登记，中标人有发现食材质量问题的权利，有问题及时更换，没问题负责菜品的安全问题。

8、厨师、餐饮服务人员持证上岗，制定严格的后厨卫生防疫管理制度及厨房设备安全操作规程，强化后厨人员卫生防疫和安全防范意识，确保饭菜和生产安全。

9、每月集中与采购人代表座谈，征求餐饮服务意见，不断提高餐饮服务水平。

10、定期对厨房餐厅开展消毒、防鼠、灭蚊蝇工作，确保卫生防疫要求达标。

11、所有食物留样48小时备检，留样食品质量不低于175克，为出现食品中毒事件提供证据作用。

12、安全管理制度（简述）

（1）安全工作包括：预防食物中毒、天然气中毒、燃气爆炸、火灾、失窃、投毒，各种危险品的正确使用和保管。

（2）每位员工必须具备较强的安全意识，认真学习相关知识，增强安全防范意识；坚持谁主管谁负责，谁在岗谁负责，谁操作谁负责的原则。每学年要逐级签署“安全责任书”。

（3）对所有购进的食品原料，必须层层把关，各负其责，严格执行索证制度。

（4）食品生熟分开，菜刀、案板必须消毒，避免交叉污染。

（5）强化内部员工安全教育，谢绝非工作人员进入厨房。

（6）加强对水源、食源、电源、气源的管理。责任到人，安检员的工作要有力。坚持定期和不定期检查制度，及时排除隐患。

（7）下班后及时检查门、窗是否关闭，以防失窃、投毒事件发生。下班前各食堂按责任区，必须进行认真的安全检查，然后离开。

（8）上岗前进入工作场所时，要留意有无异味（如：天然气、液化气）、工作场地

		<p>有异常情况，如有特殊情况，立即汇报。</p> <p>（9）严格按照操作规程工作，预防发生设备损坏和人身伤害。</p> <p>（10）检查部位：燃气是否关闭，液化气罐是否安全，电源是否拉闸，有无明火，有无常流水，窗户是否关严，门是否上锁。隔夜食物是否合理存放。</p> <p>（11）人人都会使用灭火器材，熟知灭火器的放置地点。</p> <p>（12）当出现停水、停电、停气等影响食堂工作时间，应积极组织排除困难，尽量保证按时开餐。</p> <p>（13）防疫：定期排污、卫生消杀、发放灭鼠、灭蝇、灭蟑螂药剂。</p> <p>（五）人员配置要求（不少于23人）</p> <table><tr><th colspan="5">人员需求</th></tr><tr><th>序号</th><th>人员类别</th><th>基本要求</th><th>人数</th><th>工作地点</th></tr><tr><td>1</td><td>项目经理</td><td>要求具备具有三年（含）以上餐饮管理经验，有一定的协调沟通能力，主要负责餐厅社会化保障的所有管理工作。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>2</td><td>厨师长</td><td>主厨应持有高级（含）以上厨师证，并有 5 年以上实际工作经验；提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>3</td><td>厨师</td><td>厨师要求持有中级（含）以上厨师证，并有 2 年以上实际工作经验；提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。</td><td>7</td><td>支队机关厨师1人、风味厨师1人；特勤一站1人；特勤二站1人；特勤三站1人；特勤四站1人；重型机械大队1人。</td></tr><tr><td>4</td><td>面案师（拉面师）</td><td>面点师要求持有中级及以上中式或西式面点师证，并有2年以上实际工作经验。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。</td><td>7</td><td>支队机关面案师1人、拉面师1人；特勤一站1人；特勤二站1人；特勤三站1人；特勤四站1人；重型机械大队1人。</td></tr><tr><td>5</td><td>主管</td><td>限女性，要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄40周岁（1985年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，有一定的协调沟通能力。</td><td>1</td><td>重型机械大队</td></tr><tr><td>6</td><td>面案副手</td><td>面案副手要求持有中级及以上中式或西式面点师证，并有 2 年以上实际工作经验。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>7</td><td>服务员</td><td>要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄50周岁（1975年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正。</td><td>2</td><td>支队机关</td></tr><tr><td>8</td><td>配菜员</td><td>要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的酒店工作经验或3年以上配菜经验。</td><td>2</td><td>支队机关1人；特勤二站1人。</td></tr><tr><td>9</td><td>洗碗工</td><td>要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的酒店工作经验或3年以上洗碗经验。</td><td>1</td><td>支队机关</td></tr><tr><td colspan="5">要求：人员工资符合项目所在地最低工资标准。</td></tr></table> <p>（六）中标人按照相关要求办理《食品经营许可证》。</p> <p>（七）相关制度建立</p> <p>供应商根据采购的服务内容，建立完善管理制度、卫生安全保障措施制度、员工培训方案、应急方案、服务承诺方案、配餐管理方案等。</p>	人员需求					序号	人员类别	基本要求	人数	工作地点	1	项目经理	要求具备具有三年（含）以上餐饮管理经验，有一定的协调沟通能力，主要负责餐厅社会化保障的所有管理工作。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	1	支队机关	2	厨师长	主厨应持有高级（含）以上厨师证，并有 5 年以上实际工作经验；提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	1	支队机关	3	厨师	厨师要求持有中级（含）以上厨师证，并有 2 年以上实际工作经验；提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	7	支队机关厨师1人、风味厨师1人；特勤一站1人；特勤二站1人；特勤三站1人；特勤四站1人；重型机械大队1人。	4	面案师（拉面师）	面点师要求持有中级及以上中式或西式面点师证，并有2年以上实际工作经验。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	7	支队机关面案师1人、拉面师1人；特勤一站1人；特勤二站1人；特勤三站1人；特勤四站1人；重型机械大队1人。	5	主管	限女性，要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄40周岁（1985年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，有一定的协调沟通能力。	1	重型机械大队	6	面案副手	面案副手要求持有中级及以上中式或西式面点师证，并有 2 年以上实际工作经验。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	1	支队机关	7	服务员	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄50周岁（1975年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正。	2	支队机关	8	配菜员	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的酒店工作经验或3年以上配菜经验。	2	支队机关1人；特勤二站1人。	9	洗碗工	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的酒店工作经验或3年以上洗碗经验。	1	支队机关	要求：人员工资符合项目所在地最低工资标准。				
人员需求																																																														
序号	人员类别	基本要求	人数	工作地点																																																										
1	项目经理	要求具备具有三年（含）以上餐饮管理经验，有一定的协调沟通能力，主要负责餐厅社会化保障的所有管理工作。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	1	支队机关																																																										
2	厨师长	主厨应持有高级（含）以上厨师证，并有 5 年以上实际工作经验；提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	1	支队机关																																																										
3	厨师	厨师要求持有中级（含）以上厨师证，并有 2 年以上实际工作经验；提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	7	支队机关厨师1人、风味厨师1人；特勤一站1人；特勤二站1人；特勤三站1人；特勤四站1人；重型机械大队1人。																																																										
4	面案师（拉面师）	面点师要求持有中级及以上中式或西式面点师证，并有2年以上实际工作经验。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	7	支队机关面案师1人、拉面师1人；特勤一站1人；特勤二站1人；特勤三站1人；特勤四站1人；重型机械大队1人。																																																										
5	主管	限女性，要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄40周岁（1985年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，有一定的协调沟通能力。	1	重型机械大队																																																										
6	面案副手	面案副手要求持有中级及以上中式或西式面点师证，并有 2 年以上实际工作经验。提供正规医疗机构出具的健康检查证明。提供相关证明材料（包括人员身份证、相关资格证书）。具有良好的社会记录，无犯罪记录。	1	支队机关																																																										
7	服务员	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄50周岁（1975年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正。	2	支队机关																																																										
8	配菜员	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的酒店工作经验或3年以上配菜经验。	2	支队机关1人；特勤二站1人。																																																										
9	洗碗工	要求无任何身体和精神疾病，能够承担体力劳动。要求年龄55周岁（1970年10月1日）以下，身高1.58米以上，五官端正，具备一定的酒店工作经验或3年以上洗碗经验。	1	支队机关																																																										
要求：人员工资符合项目所在地最低工资标准。																																																														
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	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
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

采购包2：

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
----	------	------	------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p>
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

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。

采购包2：

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 32.00 分 商务部分 18.00 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

	总体服务理念	<p>根据投标人提供的总体服务理念进行评审。评分内容：①管理服务思路。②整体管理模式。③安全管理机制。评分标准：以上3项内容满分为3分，每缺少一项内容扣1分，每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容 逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明 显缺陷、前后内容不一致、缺少关 键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容脱离了 招标文件要求和实际情况，不利于 项目实施。注：未提供不得分。</p>	3.0000	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

物业管理方案	<p>根据投标人提供的具体物业管理服务方案进行评审。评分内容：①秩序维护服务方案。②环境卫生服务方案。③理发服务方案。④电梯运行服务方案。⑤水电运维服务方案。⑥绿化服务方案。评分标准：以上6项内容满分为12分，每缺少一项内容扣2分，每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣1分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。注：未提供不得分。</p>	12.0000	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
--------	--	---------	----	--

技术评审	物业管理制度	<p>根据投标人提供的具体的物业管理制度进行评审。评分内容：①完善的物业管理制度。②完善的档案管理制度。③内部人员管理制度。④激励与惩罚管理制度。⑤保密管理制度。评分标准：以上5项内容满分为5分，每缺少一项内容扣1分,每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。注：未提供不得分。</p>	5.0000	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

应急响应预案	根据投标人提供的应急响应预案进行评审，评分内容：①消防应急预案；②停水停电应急预案；③防汛应急预案；④抗震等应急预案；⑤电梯故障应急预案；⑥秩序维护应急预案。以上6项内容满分6分。每缺少一项内容扣1分,每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。注：未提供不得分。	6.0000	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
--------	---	--------	----	--

具体人员培训方案	<p>根据投标人提供的具体人员培训方案进行评审。评分内容：①上岗前培训方案。②员工日常培训方案。</p> <p>评分标准：以上2项内容满分为6分，每缺少一项内容扣3分，每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣2分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。注：未提供不得分。</p>	6.0000	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
----------	--	--------	----	--

	业绩	供应商提供近三年（2022年8月至投标截止日，以合同签订日为准）的同类型业绩，每提供一份有效材料得2分，最高得10分。每个业绩投标文件内需提供合同扫描件并加盖投标人公章，正在履约和履约完成的业绩均予以认可。扫描件必须包括合同首页、主要内容页、签字盖章页，如合同信息不全（如时间、名称、合同甲方等）不予得分。	10.0000	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

人员配置方案	根据投标人提供的人员配置方案进行评审。评分内容：①组织架构。②人员配置表。③岗位职责。④人员招聘录用管理制度。评分标准：以上4项内容满分为8分，每缺少一项内容扣2分，每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣 1分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、不符合项目实际情况，内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。注：未提供不得分。	8.0000	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
--------	--	--------	----	--

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。	50.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</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
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

采购包2:

采购包2:

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		技术部分 62.00 分 商务部分 22.00 分 报价得分 16.00 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
	服务方案	根据本项目提出的服务方案：①服务理念；②服务方式；③服务内容；④服务流程，每项为 3 分，共 12 分，每缺少一项内容扣 3 分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣 2 分，本项目最多扣 12 分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯，不符合项目实际情况指内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于采购人实施。	12.0000	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

管理制度	根据本项目提出的管理制度：①厨房内部管理制度；②员工激励与惩罚制度；③生产安全管理制度；④监督与反馈管理制度，每小项为3分，共12分，每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣2分，本项目最多扣12分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯，不符合项目实际情况指内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于采购人实施。	12.0000	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
------	--	---------	----	--

卫生安全保障措施	根据本项目提出的针对卫生安全保障措施：①食堂卫生管理；②个人卫生管理；③餐饮具清洗；④消毒卫生管理，每小项为3分，共12分，每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣2分，本项目最多扣12分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯，不符合项目实际情况指内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于采购人实施。	12.0000	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>技术评审</p>	<p>员工培训方案</p>	<p>根据本项目提出的员工培训方案： ①员工上岗前培训方案；②员工上岗后的定期培训学习方案；③员工技术提升培训方案；④员工安全培训方案，每小项为3分，共12分，每缺少一项内容扣3分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣2分，本项目最多扣12分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯，不符合项目实际情况指内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于采购人实施。</p>	<p>12.0000</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>

应急方案	根据本项目提供的应急预案：①消防安全应急预案；②突发停水停电应对预案及突发设施设备故障应对预案；③临时增加就餐人员应对预案；④治安事件应对预案，每小项为2分，共8分，每缺少一项内容扣2分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣1分，本项目最多扣8分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯，不符合项目实际情况指内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于采购人实施。	8.0000	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
------	---	--------	----	--

配餐管理方案	<p>供应商针对本项目采购内容提供的配餐管理方案。评分内容：①提供均衡的膳食营养搭配方案；②菜品丰富多样的保障方案；③食材合理利用减少浪费方案，每项为2分，共6分，每缺少一项内容扣2分，每有一处存在缺陷或不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣1分，本项目最多扣6分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯，不符合项目实际情况指内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于采购人实施。</p>	6.0000	主观	<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>
--------	--	--------	----	---

	项目人员投入	<p>根据投标人提供的人员配置方案进行评审。评分内容：①组织架构。②人员配置表。③岗位职责。④人员招聘录用管理制度。评分标准：以上4项内容满分为12分，每缺少一项内容扣3分，每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣 2分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、不符合项目实际情况，内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。注：未提供不得分。</p>	12.0000	主观	<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>
商务评审					

业绩	供应商提供近三年（2022年8月至投标截止日，以合同签订日为准）的同类型业绩，每提供一份有效材料得2分，最高得10分。每个业绩投标文件内需提供合同扫描件并加盖投标人公章，正在履约和履约完成的业绩均予以认可。扫描件必须包括合同首页、主要内容页、签字盖章页，如合同信息不全（如时间、名称、合同甲方等）不予得分。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----	---	---------	----	--

价格分	价格分	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	16.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</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
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

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,见合同附件一服务清单。

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进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

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	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。
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	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.成交公告及成交通知书</p> <p>3.磋商、谈判文件</p> <p>4.响应文件</p> <p>5.供应商的承诺及保证（如有）</p> <p>6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件</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。</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	<p>年 月 日</p>
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

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

采购包2:

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