# 2027年物业管理服务招标项目

# 公开招标文件

**采购单位名称：内蒙古机电职业技术学院**

**采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心**

**项目编号：NMGZC-G-F-260754**

2026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

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古机电职业技术学院 委托，采用公开招标方式组织采购 2027年物业管理服务招标项目 。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： 2027年物业管理服务招标项目

项目编号： NMGZC-G-F-260754

采购计划备案号： 内政采计划[2026]35868

2.内容及划分采购包情况

采购包1：2027年物业管理服务招标项目

采购包预算金额（元）：9,080,000.00

采购包最高限价（元）：9,080,000.00

报价形式：总价

| 序号 | 标的名称 | 数量 | 标的金额（元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 安保服务 | 1.00 | 2,430,000.00 | 项 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 |
| 2 | 物业保洁服务 | 1.00 | 3,910,000.00 | 项 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 |
| 3 | 绿化养护服务 | 1.00 | 750,000.00 | 项 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 |
| 4 | 学生公寓生活管理服务、学生公寓维修维护服务 | 1.00 | 1,990,000.00 | 项 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 |

3.是否涉及本国产品

采购包1：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|---|---|---|---|
| 不涉及 | | | |

## 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1：2027年物业管理服务招标项目

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： 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区内蒙古呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

邮编： 010055

联系人： 王旭阳

联系电话： 18686062331

采购单位名称： 内蒙古机电职业技术学院

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区巴彦镇高职园区学府路1号

邮编： 010010

联系人： 刘冰

联系电话： 0471-4596609供应商对采购需求和评审结果的质疑，向采购人提出。

# 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”）<br>（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。<br>（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 |
| 13 | 投标保证金 | 不收取保证金 |
| 14 | 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。<br>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。 |
| 15 | 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 |
| 16 | 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。 |
| 17 | 有效投标人家数 | 采购包1：3家 |
| 18 | 中标供应商数量 | 采购包1：1名 |
| 19 | 中标候选供应商数量 | 采购包1：3名 |
| 20 | 报价形式 | 详见第一章，“内容及划分采购包情况”。 |
| 21 | 现场踏勘 | 采购包1：组织现场踏勘：否 |
| 22 | 兼投不兼中规则 | 本项目可兼投1包，本项目可兼中1包 |
| 23 | 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天 |
| 24 | 其他 | 供应商对采购需求和评审结果的质疑，向采购人提出。 采购人接收质疑函联系人：王老师 联系电话：13204806887 邮寄或送达地址：呼和浩特市赛罕区巴彦镇学府路1号内蒙古机电职业技术学院 自治区公共资源交易中心质疑咨询电话：0471-5332613 |

**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，同时在开标时提供证明材料。

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时，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时，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内蒙古机电职业技术学院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古自治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1：2027年物业管理服务招标项目

| 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承诺函。（格式自拟） |
| 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承诺函。（格式自拟） |
| 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承诺函。（格式自拟） |
| 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1：2027年物业管理服务招标项目

| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|---|---|

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|---|---|

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

## 七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

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

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

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

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

# 第三章 招标内容与技术要求

## 一.项目概况

采购本项目，旨在全力保障全院师生的物业服务顺利运行。

## 二.主要商务要求、技术要求

### 1.主要商务要求

采购包1：2027年物业管理服务招标项目

| 序号 | 参数性质 | 类型 | 要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 标的提供时间 | 自2027年1月1日至2027年12月31日。其中“标的4”中，学生公寓宿舍管理人员外包服务、学生工作处公寓物业管理，服务期限为2027年3月1日至2027年12月31日。 |
| 2 | | 标的提供地点 | 内蒙古机电职业技术学院 |
| 3 | | 合同履约期限 | 自2027年1月1日至2027年12月31日。其中“标的4”中，学生公寓宿舍管理人员外包服务、学生工作处公寓物业管理，服务期限为2027年3月1日至2027年12月31日。 |
| 4 | | 合同履约地点 | 内蒙古机电职业技术学院院内按照合同要求完成服务 |
| 5 | | 验收要求 | 1.服务内容的完成情况符合合同约定。<br>2.人员的岗前培训和业务水平符合要求。<br>3.技术设备完好误损，使用效果良好。<br>4.服务期间突发事件处理及时有效。 |
| 6 | | 合同支付方式 | 1、根据验收及考核结果按季度支付，第一季度支付25%，具体合同中约定，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的25.00%<br>2、根据验收及考核结果按季度支付，第二季度支付25%，具体合同中约定，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的25.00%<br>3、根据验收及考核结果按季度支付，第三季度支付25%，具体合同中约定，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的25.00%<br>4、根据验收及考核结果按季度支付，第四季度支付25%，具体合同中约定，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的25.00% |
| 7 | | 履约保证金 | 需要缴纳履约保证金：不缴纳 |

### 2.技术标准与要求

采购包1：2027年物业管理服务招标项目

标的名称：安保服务

<table>
<tr><th>序号</th><th>参数性质</th><th>技术参数与性能指标</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>一、项目概况<br>内蒙古机电职业技术学院安保服务外包项目（包含行政楼、专家公寓、监控室、教学楼、实训楼、图书馆、外巡、停车场、旧校区等全方位安保服务）。 安保服务岗位及人员需求：28岗，同时在岗人数不少于28人，预算金额243万元，服务期限12个月。<br>二、主要商务要求、技术要求<br>1.主要商务要求<br>内蒙古机电职业技术学院安保服务外包项目<br><table><tr><td>序号</td><td>类型</td><td>要　　求</td></tr><tr><td>1</td><td>服务期限</td><td>履行期限2027年1月1日至2027年12月31日。</td></tr><tr><td>2</td><td>服务地点</td><td>采购人要求地点。</td></tr><tr><td>3</td><td>合同履约期限</td><td>预计履行期限2027年1月1日至2027年12月31日，以实际签订壹年期合同为准。</td></tr></table></td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| 4 | 合同履约地点 | 内蒙古机电职业技术学院；按照技术要求和商务要求履约。 |
| 5 | 验收要求 | 一、验收要求：<br>1.按照《内蒙古机电职业技术学院保安服务考核表》及最新规定要求验收， 符合国家及行业标准。2.交付标准和方法：按照采购文件的采购要求执行。<br>二、报价说明<br>本次采购费为全费用包干价， 涵盖保安人员薪酬、法定社保及意外险、服装装备、办公耗材、设备采购与维护、培训演练及税费等服务开展所需的全部相关费用。 |
| 6 | 付款方式 | 项目付款按季度进行支付，每个季度末根据服务考核结果（服务考核表合同中约定）进行付款，采购人收到供应商提供的以下材料之日起30日内，支付合同总金额的25.00%-考核扣款。 |
| 7 | 履约保证金 | 不缴纳 |

2.技术标准与要求

内蒙古机电职业技术学院安保服务外包项目

标的名称：安保服务

一、双方的权利和义务

（一）采购人的权利义务

1.采购人应按合同约定向供应商支付安保服务费用。

2.采购人应为供应商提供本项目安保服务所需要的水、电、暖等能源的使用。

3.采购人应为供应商提供本项目安保服务所需要的办公场所。

4.采购人有权审核供应商提交的各类工作方案，对供应商工作进行考核（考核具体时间、方式由采购人根据工作需要确定）；有权就供应商服务过程中的不足提出整改意见，供应商须全力配合。

5.采购人有义务协助供应商解决工作现场遇到的特殊问题。

6.采购人有义务协助供应商做好校区安保服务的相关工作，共同维护校园公共安全秩序。

7.采购人有义务教育引导本校师生员工配合和支持供应商履行安保工作职责。

8.采购人负责对供应商履行合同情况进行指导、检查、监督，有权要求供应商及时调换违反合同约定条件或采购人相关规章制度的保安员。

9.对供应商违反合同约定,采购人有权终止合同或要求调换人员。

10.国家政策及法律规定由采购人应承担的其他责任。

（二）供应商的权利义务

1.供应商派驻人员至采购人指定的工作场所并设立工作机构，负责其安保服务的管理以及与采购人的日常协调，接受采购人的监督和指导;供应商派驻人员与采购人无劳动关系，因劳动关系产生的纠纷均由供应商自行解决，不得影响本合同的正常履行。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2.供应商根据有关法律法规和合同约定，严格按照学校提出的服务标准和要求以及各岗位职责执行。<br>3.供应商有义务接受采购人的监督、检查和指导，确保服务质量达到采购人的要求。<br>4.供应商应严格按照合同约定配置各职能岗位，确保服务岗位数量不低于招标文件规定标准。若需调整人员，供应商应提前15日书面报备采购人并获同意，同时同步在采购人考勤管理系统完成人员调整操作，保障考勤数据真实准确；其中新入职人员须于到岗当日完成。<br>5.供应商有义务教育保安员爱护各校区及室内各类设施设备，注意节水节电。在日常工作中，供应商应参与并配合采购人处理校区内设施设备损坏或故障、消防、治安、漏水等突发事件， 及时与采购人指定联络人沟通汇报，否则视为违约。<br>6.供应商项目负责人对合同约定的安保服务工作进行日常运营和操作检查，及时协调处理紧急事务，并接受采购人的合理化建议、意见和指导。<br>7.供应商保安员应遵守采购人相关规章制度。供应商须在合同签订后一个月内制定《保安员工作守则》《各类岗位应急处置预案》《各岗位工作职责》《保安员岗位奖惩管理制度》等相关制度措施，经采购人审定后实施。<br>8.供应商应配合采购人完成各类大中小型活动的安保工作，按照采购人要求提前做好人力配置，确保人员尽职尽责、按时上岗撤岗。执勤期间，保安员须统一着装、衣帽整洁、佩戴本公司标牌，保持工作热情、语言文明、礼貌待人，处置问题果断迅捷。工作期间不得从事与工作无关的活动， 采购人有权检查、督导各岗位工作，对违反工作纪律者，按《内蒙古机电职业技术学院安保服务考核表》相关规定处理，并有权要求供应商调配人员。<br>9.供应商应严格要求保安员落实防护措施及岗位职责，定期开展岗位专业培训，提升保安员业务素质，杜绝玩忽职守、利用职务之便侵占采购人财产等行为，强化其保密意识。供应商服务人员须严守采购人工作秘密，否则视为供应商违约。<br>10.供应商须加强对保安员的管理，不得擅自占用采购人物品。<br>11.供应商人员应当遵守国家法律法规及职业操作规范，严格按照采购人的管理方案开展工作和进行服务。<br>12.供应商应依法用工，所有聘用人员须开具无违法犯罪记录证明并在采购人备案，严禁聘用童工、无合法身份证件、身份信息无法核实或提供虚假信息的人员。供应商应依照《保安服务条例》聘请保安员，依据《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规与保安员签订劳动合同，为其缴纳医疗、养老等社会保险并购买意外险。供应商负责管理保安员日常工作，承担其薪酬及各项福利。采购人与供应商保安员无劳动关系， 保安员在服务期间因工作突发疾病、自身疾病、意外致伤致残致死或遭受他人人身伤害的，均由供应商负责办理保险索赔及劳动仲裁事宜，并承担保安员对他人造成的人身财产损害全部赔偿责任；采购人不承担任何经济赔偿及连带责任。<br>13.供应商有义务配合采购人处理执勤区域内的各类纠纷（包括但不限于刑事案件、治安案件、消防处置及治安灾害事件），及时报告采购人及当地公安机关等相关部门，采取措施保护案发现场并全力协助 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 相关部门工作。<br>14.供应商派驻保安员不得从事违反法律规定或服务标准的活动，若保安员违反本条约定，由供应商或实际责任保安员依法承担相应责任，采购人不对此负责。<br>15.若供应商保安员未正确履行职责（包括但不限于擅离岗位、未及时报告等），经采购人告知后，供应商应调换具备经验及培训经历的保安员，且不得就人员调换向采购人提出额外费用要求。<br>16.遇救护车、消防车、警车等特殊车辆出入时，供应商保安员须立即向采购人相关人员报备情况。若因供应商保安员不作为或工作失误给采购人造成损失的，采购人有权单方解除合同并要求供应商赔偿损失。<br>17.供应商在安保服务项目中出现违法违纪、违规操作、玩忽职守、擅离岗位等行为被相关职能部门采取处罚等措施的，责任由供应商承担，采购人不对此负责。<br>18.供应商负责提供保安员劳保福利、薪金待遇、应季工作服装、办公用品、保安专用防护器械、防爆器材、两轮电动巡逻车及与学校同频的对讲机等履职所需工具用品，上述设备的日常维修、保养由供应商负责，自然损耗由供应商承担。<br>19.供应商应合理使用采购人提供的安保用房、设备设施及贵重物品，严格按照维护程序及要求操作；不得滥用、损坏安保用房及设备设施，不得擅自占用或改变其使用功能。如需在安保用房内进行改扩建或完善配套项目，须与采购人协商并经采购人批准后方可实施。若因供应商原因给采购人造成损失，供应商应承担全部赔偿责任。<br>20.供应商应保证所有上岗人员均经岗前培训（含技能、职业道德、工作规范、门禁设备及智慧通行管理系统操作、防火防盗等安全知识）后持证上岗：保安员持保安证，电梯安全员持安全员证 。<br>21.供应商不得随意更换项目经理或管理人员，确需更换时，须向采购人提前15日书面报备并经校方同意后进行人员更换和工作交接。<br>22.供应商应建立安保管理档案，及时记载相关变更情况。服务期满后，供应商须向采购人移交全部安保用房、财产、档案及相关资料（含操作手册、门卫交接班记录等），否则视为供应商违约。<br>23.供应商应履行本项目投标文件中所承诺的其他特色、赋能服务等其他约定内容。<br>24.雪天及时组织人员除雪，积极参加集体活动。<br>25.未经采购人书面同意供应商不得在采购人场所以任何形式发布任何广告，否则视为供应商违约。<br>26.供应商须就全部工作内容建立工作日志，按月报送采购人。<br>27.供应商应严格按照本合同约定履行义务。若供应商未履行或未全面履行本合同约定，采购人有权解除合同，供应商应赔偿由此给采购人造成的全部直接及间接经济损失（包括但不限于主张权利所产生的交通费、住宿费、诉讼费、律师费等其他合理费用），并承担合同总价款30%的违约金。<br>28.国家政策及法律规定由供应商承担的其他责任。<br>29.供应商承诺：保安员基础工资不低于呼和浩特市一类地区最低工资标准（2380元/月），含每人每年保额不低于50万元的意外险； | |

非全日制岗位小时工资≥23.5元/小时。供应商须明确薪酬结构（含基础工资、补贴、加班费等），加班费按法定标准计算（工作日≥1.5倍、休息日≥2倍、法定节假日≥3倍）加班费计算基数以供应商与保安员签订的劳动合同约定为准，且不得低于呼和浩特市最低工资标准，并承诺合同期内随最低工资标准调整同步调整基础工资。

30.应按要求提供资源保障方案，明确人员招聘储备、设备采购、资金流转计划，确保无履约风险。

二、对保安公司的要求

（一）能够提供人员出入、治安巡逻、消防、安防和应急处突的综合安全保障服务。具有专业的管理团队，有相关处理群体性突发事件的经验和能力。

（二）提供服务保障方案及工作流程，具体包括但不限于：

1.校园治安巡逻与防控方案（含日常、夜间、重点区域及特殊时段巡逻策略），网格化巡逻的具体分区、日间巡逻路线与频次（如步巡/车巡结合）；夜间对围墙周界、偏僻路段等重点区域的巡查强化措施（如增加频次、配备照明装备）；对图书馆、实验室、财务室等重点部位的特别巡查规则；以及在新生报到、考试期间、节假日等特殊时段动态增派巡逻力量、调整巡防重点的策略。

2.校门智慧化出入管理方案（含人车分流、认证查验、高峰勤务及访客管理），通过物理隔离与标识实现人、车、非机动车分流的现场布局；师生员工通过人脸识别或刷卡通行的智慧化流程；外来访客及车辆的线上预约、身份核验、校内对接确认及登记放行全流程；上下班高峰时段增设通道、安排专人疏导的“高峰勤务”具体安排。

3.消防安全管理与应急处置方案（含巡查、初期火灾扑救及疏散引导），规定巡逻岗每日对校园重点部位的巡查检查；明确保安员发现火情后1分钟内使用灭火器材扑救、同时报告指挥中心的“初期火灾扑救程序”；详述火灾确认后，各岗位保安按预案引导人员疏散、特别是协助弱势群体的职责与行动路线。

4.突发事件综合应急预案（覆盖治安、刑事、灾害、公共卫生等事件的全流程响应流程），建立覆盖盗窃、打架斗殴等治安事件，伤害等刑事事件，台风、地震等自然灾害，以及传染病疫情等公共卫生事件的标准化响应流程。流程须明确事件初步判断、信息报告（对象、时限、内容）、先期处置（现场保护、人员控制、救助）、启动预案、联动公安/消防/医疗等专业力量、以及事后恢复等全环节职责与步骤。

5.指挥中心值守与调度指挥方案明确指挥中心7×24小时双人值守与交接班制度；制定接报各类事件后的标准化处置流程：包括快速记录信息、调取事发地监控核实、研判事件等级、调度最近巡逻力量赶赴现场，并通过通讯设备与视频监控全程跟踪处置进展，直至形成闭环。

6.保安团队组织配置与日常管理方案（含组织架构、岗位职责、排班与纪律制度），提供为本项目配置的保安队组织架构图，明确项目经理、队长、班长、队员的层级与汇报关系。编制各岗位 (门岗、巡逻岗、监控岗等）的详细职责说明书。制定科学的排班表，并阐述涵盖考勤、仪容、内务、行为规范的日常管理制度。人员交接方案需在进场前10日内提交。

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 7.保安员系统化培训与素质提升方案（明确“ 岗前培训+季度复训 ”体系的具体课程与考核标准）详述“ 岗前培训+季度复训 ”体系。岗前培训（不少于7天）课程需具体列出，包括校园规章、事件处置流程、核心设备（门禁、巡更等）操作等，并说明考核合格方能上岗。季度复训需重点列出防暴处置、急救技能、消防器材使用等实操课程安排、所用教材及考核记录方式，确保培训效果可评估、可追溯。<br>8.服务质量监督与持续改进保障方案（含内部稽查、客户反馈、考核机制与优化措施），说明内部质量稽查的频次、方式（如现场抽查、录像复查）与检查清单；建立与校方的定期例会、工作报告及满意度调查等反馈机制；明确将稽查结果与客户反馈纳入绩效考核的具体办法；阐述针对发现问题制定并落实改进措施的持续优化流程。<br>9.安保器材与智能化设备运维保障方案（对工作中使用的设备、系统进行日常维护、故障应急响应及耗材管理），制定对讲机、防护器械、门禁道闸等所有设备的日常点检、定期保养计划与记录台账。建立设备故障分级响应机制，明确报修渠道、响应时限和维修跟踪流程。对电池、打印耗材等建立库存管理制度，设定安全库存并定期申领补充。<br>10.大型活动及特殊时段专项安保方案（详细阐述迎新、毕业、考试周、大型学术活动等场景的定制化安保措施）<br>针对迎新、毕业典礼、大型学术会议、国家考试周等不同场景，分别进行风险评估，并制定包含专项警力部署图、人流车流疏导方案、应急预案及现场指挥流程在内的定制化安保措施，明确提前做好人力配置与岗位部署。<br>11.校园电动自行车综合管理方案（含停放秩序维护、违规行为劝导、充电安全监测及宣传教育），系统说明如何规范停放区域并加强日常秩序维护；对违规骑行行为的劝导与教育流程；对公共充电区域的安全巡查与隐患上报机制；以及面向师生的常态化安全宣传教育活动，需包含宣传教育与违规排查的具体要求。<br>12.巡逻事件现场前期处置标准工作流程标准化保安员在巡逻中发现各类事件（如纠纷、遗失、损坏、可疑情况等）后的第一反应流程，包括：现场评估、初步行动、规范报告、现场保护与秩序维持等步骤，确保处置迅速、规范。<br>13. 临时性安保任务响应与实施流程（针对学校临时布防、配合检查等指令的快速响应与标准化作业流程），建立接收学校临时指令的快速通道，并制定从任务接收、评估、力量调派、现场执行到事后反馈的标准化作业流程，确保临时性任务能高效、专业地完成。<br>（三）劳动保障要求： 1.供应商须遵照《中华人民共和国劳动法》《工伤保险条例》等相关法律法规与派驻保安员签订劳动合同，为其提供相应福利，同时向采购人提供用工人员花名册、劳动合同及社会保险（含意外险）缴纳证明原件，经采购人核验后方可上岗。2. 供应商须提供人员流失率控制方案，建立员工关怀机制（如定期体检、技能培训补贴 、晋升通道等），降低人员流动风险。<br>（四）质量控制要求：1.每周向采购人主管部门进行工作汇报。2. 每月要有不少于一次回访， 听取采购人对安保工作存在问题的意见并采取措施进行整改，将整改结果在限期内书面反馈。3. 管理人员要定期自查、不定期进行抽查、供应商督查部门要如期组织督导和检 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | 查。4. 建立“ 日常巡查（含门卫/巡逻记录）+月度评估（采购人考核）+季度反馈（问题整改）”机制，明确24小时投诉响应（指挥中心接报）及3日内办结流程，提供投诉处置标准化表单（含接报、核查、处置、反馈、回访全流程字段）。<br>（五）服务基本要求：1.供应商不可以私自要求保安员提供合同外非采购人指定的服务或从事其他影响服务质量与工作要求的行为。2.供应商须接受学校临时性岗位调整。学校举办重大活动期间，校园保安员须服从采购人人员调动；若活动需要，供应商应临时增派安保人员，且不得另行核算费用。3.供应商应严格执行学校相关规章制度。若采购人认为保安员不称职或保安员违反学校安全保卫管理制度，有权按《内蒙古机电职业技术学院安保服务考核表》考核扣分，并要求供应商解聘相关人员，供应商须遵照执行。若保安员违反学校规定或发生工作失误， 经采购人提出，供应商应根据实际情况更换人员。因保安员工作失误造成事故的，全部责任及损失由供应商承担，采购人有权单方解除合同且不承担违约责任。4.采购人对保安员的考核奖惩，在符合实际情况的前提下，供应商应保证地落实到相应保安员工资中。<br>（六）应急处突要求：须拥有稳定的保安员队伍及不少于10人的应急分队（具备突发事件处置经验）；应急分队须保证7×24小时电话畅通，无拒绝接听或无法接通情况，配备专用应急设备、车辆及与学校同频的对讲机。遇突发事件需集合时，所有应急人员须在规定时限内抵达指定地点集合。应急预案需覆盖火灾（联动指挥中心）、学生冲突（门卫+巡逻联动处置）、外来人员强行闯入（指挥中心调度）、极端天气（雪天除雪）等场景；年度应急演练不少于4次，涵盖防暴处置、急救技能、交通指挥规范、消防器材检查、断网断电等极端情况，提供完整推演方案。明确指挥中心、门卫、巡逻队联动流程。<br>（七）前期介入和接管要求：1.供应商须在进场前10日内提交完善的前期介入及接管方案, 确保交接工作平稳有序；2.供应商在接管过程中直接对采购人负责，避免给采购人造成安全、经济、声誉等各类风险。<br>（八）重大活动保障要求：保安员须配合学校做好重大活动、检查、突发事件等活动的安保服务。<br>（九）疾病疫情防控要求：负责安保服务区内的重大流行性疾病防控及设施、设备管理。<br>三、对保安人员的要求<br>（一）保安员基本要求<br>1.需政治合格、业务精通、思想过硬、五官端正、身体健康（无残疾、无精神疾病）、无违法犯罪前科，无开除公职、开除军籍等不良记录。<br>2.需高中或高中以上文化程度，口齿清晰，表达描述准确，具有基本书写能力和计算机使用基础技能，能熟练操作保安通讯设备。<br>3.需男性，身高要求1 .65米及以上，年龄范围为18 周岁至55周岁，身体健康且能适应保安岗位工作强度（含值勤、巡逻），符合体能考核合格标准。<br>4 .须持有公安机关颁发的保安证方可上岗。<br>5 .配置驻校项目总负责人1名，须具备5年及以上安保服务管理经验 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ；各校区配置安保主管 2 名，均须具备 3 年及以上安保服务管理经验，分别负责白班、夜班的日常管理工作。供应商须提供以上人员的相关佐证材料。<br>6.须配备专职联络人员1名。每月5日，供应商专职联络人员须按时与采购人管理负责人对接， 汇报阶段性工作情况，并列席双方工作例会。<br>7.保安员未经许可不准将无关人员带进校园，不得私自让无证物资出入校门，不得向他人泄露学校机密。<br>8.须遵守学校有关规章制度、了解证件办理流程，清楚各类证件、标志的使用范围。<br>9.保安员须清楚掌握值守区域周边地形、环境、施工及道路等情况；熟悉应急设备的位置 、性能及使用方法，掌握一般问题及紧急情况的处置方法。<br>10.保安员须严格遵守交接班制度，按规定时间完成交接班。交班人员应详细告知本班发生的情况、处理结果，并交代需继续办理的事项；若接班人员未到岗或未办理交班手续，当班人员不得擅自离岗，须及时向主管人员汇报并坚守岗位直至完成交接。<br>11.保安员须妥善使用学校所提供的办公设施及设备，严格执行学校的安全管理规定。<br>12.保安员须保证安防器材应摆放在固定的位置，并经常检查维护，如发现损坏，应及时反映，尽快更换。<br>13.保安员要有团队精神，服从指挥，及时发现工作范围内存在的问题并能及时进行处理与报告。<br>14.保安员须明辨是非，保持警惕，遇到复杂问题，多思多想，对周边情况仔细观察。<br>15.保安员须遵守制度，坚持原则，机智灵活，注意工作方式方法。<br>16.保安员须树立尊师重教、服务教学科研理念，因师生科研、教学实验加班等晚出入学校情况，保安人员要热情做好岗位服务。<br>17.保安员须做到四个熟知，即熟知重点要害部位、熟知重点特殊人员、熟知重要事项、熟知岗位职责。<br>18.供应商及其保安员根据合同协助采购人负责内蒙古机电职业技术学院安保工作，保证学校师生办公、生活秩序正常，维护校园安全、稳定。<br>（二）指挥中心操作员基本要求<br>1.需熟练操作视频安防系统及相关设备、软件，掌握基础维护与故障排查技能，了解消防设施联动机制，熟悉校园道路、重点区域的应急处置流程。<br>2 .具备高度责任心与纪律性，坚守岗位，严格执行操作规程。沟通协调能力良好，能高效开展内外部协同工作。<br>4.身体健康，无色盲、色弱。心理素质稳定，抗压能力强，适应倒班工作制。观察敏锐，能够在复杂画面及低照度环境中识别异常。<br>5. 熟练掌握指挥中心视频监控系统操作要领，确保实时数据准确、预警及时、调度高效。<br>6. 掌握各类统计报表的生成、导出及推送操作，确保周度、月度报表按时提交。 | |

四、 岗位及岗位职责

（一） 岗位配置

表1： 内蒙古机电职业技术学院安保服务岗位设置表

| 序号 | 项目名称 | 岗位设置 | 岗位数量（岗） | 岗位人数（三班制） |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2027年安保服务 | 项目经理 | 1 | 1 |
| 2 | | 主管（队长） | 1 | 2 |
| 3 | | 行政楼、专家公寓 | 1 | 3 |
| 4 | | 监控室 | 1 | 3 |
| 5 | | 教学楼 | 2 | 6 |
| 6 | | 东实训楼 | 1 | 3 |
| 7 | | 西实训楼 | 1 | 3 |
| 8 | | 电梯安全员 | 1 | 1 |
| 9 | | 巡逻 | 5 | 15 |
| 10 | | 团委 | 1 | 3 |
| 11 | | 南门 | 5 | 15 |
| 12 | | 西门 | 2 | 6 |
| 13 | | 停车场 | 1 | 3 |
| 14 | | 图书馆 | 1 | 3 |
| 15 | | 旧校区 | 4 | 12 |
| 合计 | | | 28 | 79 |

★ 总岗位数：28个，同时在岗人数不少于28人，具体岗位由采购人根据实际需求具体安排。

注： 中标人应当按国家相关法律法规， 合理确定安保人员工资标准、工作时间等。 中标人应当自行为安保人员办理必需的保险， 有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

（二） 岗位核心职责

包括校园门卫、巡逻队、指挥中心操作员、主要负责内蒙古机电职业技术学院校区门口秩序管理，开展昼夜安保巡逻与交通秩序管控，配合处置各类突发事件，落实防火、防盗、防破坏及校园活动安全保卫工作；同时依托指挥中心视频监控系统，开展四类车辆（共享单车、共享电动自行车、师生自有单车/电动自行车）停放秩序管控、火情监控、充电桩监控、火情预警工作，实现安防数据整合、统计分析、实时推送与调度协同。

（三）校园门卫岗位职责

1.根据学院要求，采取积极措施，对出入人员、车辆及其携带或装运

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 的物资进行查验，登记、 电话、身份确认等分类管理。对校门进入车辆、学生和教职工实行凭证准入，对线上智慧通行管理系统审批准入的人员及车辆进行检查登记后放行。校内物资、设备运出或搬出校园，凭所属学院（部门）出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。做到有效维护学校人、财、物的安全。<br>2.严格执行校园门禁制度。严禁外来人员擅自进入校园，对确需进入的，应问明来由，查验身份，先登记再放行。遇有形迹可疑人员和物品时要及时处理。对强行进入校园者予以坚决打击，主动将其控制，及时报告学校或保安公司，积极报告公安机关依法严惩。<br>3.严禁携猫、狗等宠物进入教学区，严禁黑车、送外卖车辆及人员、非校园合作快递和共享单车车辆及人员进入校园，严禁无关人员、车辆进入校园， 如发现保安员违反上述约定，采购人有权对供应商按照《内蒙古机电职业技术学院安保服务考核表》扣分。<br>4.根据岗位工作时间，每日6:00-23:00实行门卫保安员立岗制。<br>5.保安员须按照操作规则使用门禁系统，若违反本条，采购人有权对其进行处罚。<br>6.保安员必须妥善管理车辆进出，若因管理不善或车辆闯杆等造成损失，采购人有权对供应商按照《内蒙古机电职业技术学院安保服务考核表》扣分，并要求供应商赔偿损失。<br>7.门卫人员必须文明执勤，做好来访人员的接待登记工作。<br>（四）巡逻队岗位职责<br>1.供应商要按照内蒙古机电职业技术学院学院安全相关文件要求，结合各校区实际状况，科学配置安保巡逻人员和划定巡逻区域，定期进行常规检查和夜间巡查，特别加强对重点区域的巡视,做好校园秩序维护工作。<br>2.根据岗位工作时间、工作要求着装整齐、列队进行巡逻且每小时至少到预设的治安重点部位巡查二次。<br>3.通过巡视与检查，震慑不法分子，发现可疑人员及时汇报，并在保证安全的情况下有效制止。<br>4.检查、发现各类隐患，防止各类不利于校园治安秩序特别是盗窃、火灾、打架斗殴等危害校园稳定事件的发生。<br>5.供应商负责对日常巡逻中发现的一些不安全因素或隐患，要建立并落实安全问题反馈制度。<br>6.确保校园道路交通畅通，机动车和非机动车停放有序，并按照学校交通管理规定对车辆进行管理。<br>7. 配合指挥中心做好共享单车、共享电动自行车、师生自有单车、师生自有电动自行车的违规停放整改工作，接到指挥中心调度指令后，及时赶赴现场对违规停放车辆进行规整或劝离，处置完毕后在平台反馈结果。<br>8. 协助指挥中心对充电桩周边违规停放车辆进行劝离，发现充电桩异常运行、火情隐患等情况及时上报指挥中心并做好现场管控。<br>9.夜间巡查需对各个楼宇进行不间断巡查， 排除安全隐患。<br>10.供应商每班次巡逻不少于5人，实行 “每人每次巡逻1小时休息1小时”制度；巡逻点位需满足校区≥10个，重点覆盖教学楼出入口校园偏僻角落等关键区域；路线规划需实现全区域无盲区（含夜间 23: | | |

00 后宿舍区及偏僻区域），频次明确为重点区域每半时巡查1次、普通区域每 1小时巡查1次，且每小时至少对预设治安重点部位巡查2次。

（五）指挥中心操作员（监控室）岗位职责

1.24小时不间断开展校园监控电子巡逻，重点关注校门、道路等核心部位，及时发现、反馈并记录异常情况；

2.落实消防与视频安全管理方案，动态安防事件、设备状态等，熟练操作视频监控安防及消防联动系统，可开展基础维护与故障排查；

3.严格执行权限管理与交接班流程，落实设备网络、数据通信安全保障机制，按职责分配系统权限，实现权限分离，严禁超管账号日常使用；

4.制定报警处置、系统联动等关键环节流程及检查清单，熟知子系统联动机制，提升应急响应效率；

5.熟悉应急预案，高效响应咨询及应急电话，按预案处置突发事件，协调调度校内各岗位安保人员，并上报保卫工作部；

6.规范填写值班及交接班记录，完成相关报表，合规保存监控安防录像，按审批流程配合相关部门调阅，严禁泄露外传；

7. 定期组织多场景模拟演练，强化预案落地及实操熟练度；

8. 负责智慧安防平台车辆停放、充电桩监测模块日常操作与监控，跟踪各类预警处置进度，核实并处置火情预警，生成并推送相关周/月度统计报表；

9. 开展平台数据整合与推送调度工作，核对实时数据准确性，按分级规则推送信息，下达调度指令并跟踪记录，保障与学校相关系统数据接口畅通及数据共享；

（八） 岗位服务严禁行为

1.严禁限制他人人身自由、搜查他人身体或侮辱、殴打他人。

2.严禁扣押没收他人证件、财务。

3.严禁任何形式的吃、拿、卡、要行为。

4.严禁私拉乱接电线、违规使用电器、特别严禁在单位给私人电动车充电。

5.严禁妨碍国家执法人员执行公务。

6.严禁参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

7.严禁删改或者扩散保安服务中形成的监控资料、报警记录。

8.严禁侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获取的学校秘密以及学校明确要求保密的信息。

9.严禁违反法律法规的行为发生。

五、监督管理与检查考核

为使安保管理服务达到合同规定的要求,创造一个安全、有序的工作和学习环境,采购人相关管理部门负责监督管理与检查考核供应商工作服务内容，规范供应商的安保管理服务行为。

（一）监督管理

1.供应商须严格执行合同中约定的安保管理服务标准。

2.供应商应根据合同约定的内容及人员分管情况,制定出相应的内部考核办法报采购人审核备案，采购人审核通过后进行实施。

3.采购人相关管理部门对服务商管理服务范围内各项工作不合格项下达限期整改通知， 供应商必须按时完成。

4.做好安保服务交接班、安保服务工作日志、考勤巡更软件运维记录等方面记录工作。

（二）工作考核

1. 考核由采购人相关管理部门按照《年度保安服务考核表》。

2. 季度考核由日常考核与月度考核组成。

六、违约责任

（一）如果采购人未按合同规定期限内向供应商支付服务费，采购人应按甲乙双方协商办法妥善解决。

（二）合同期限内，若未经双方协商同意，供应商单方终止合同，应承担因此对采购人造成的全部损失，供应商无权主张合同终止后的服务费，并且供应商应按合同总服务费的。

（三）供应商在服务过程中，若给采购人造成损失，供应商应承担全部赔偿责任，具体赔偿标准应参考受损财物的历史成本、市场价值、重置成本等标准同采购人协商确定。赔偿金额确定后，由供应商按照采购人指定的支付方式向采购人全额支付；或经采购人同意后，从供应商应得的服务款中扣除，以代支付。

（四）若供应商存在未履行或未全面履行本合同约定义务等任何违约行为的，供应商应当赔偿由此给采购人造成的全部损失。该损失包括但不限于供应商对采购人履行利益的损害和采购人为维护自身合法权益所支出的律师费、交通费和差旅费等。

（五）迟延服务的违约责任：（1）供应商应按照本合同规定的时间、地点提供相关服务。在履行合同过程中，如果供应商遇到可能影响按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知采购人。采购人在收到供应商通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长服务时间。（2）除不可抗力外，如果供应商未按照合同规定的时间提供服务，采购人可以要求供应商支付违约金，违约金优先从履约保证金中扣除，违约金按每迟延1日，应向采购人支付合同总价款 0.5‰的违约金；迟延超过10日的，采购人有权单方解除本合同全部或部分约定。采购人解除本合同全部或部分约定，不影响未解除部分供应商的合同履行，不减轻或免除供应商的违约责任。

（3）如果供应商没有按照合同规定的时间提供相关服务，采购人有权从履约保证金（如有约定）中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按合同总额的 20% 计算。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，采购人可要求继续履行或者采取其他补救措施。

（六）如出现所供服务质量不符合国家标准，无法通过验收的，采购人有权无条件终止合同， 由此造成的一切损失由供应商承担，供应商应退还全部已付款并承担合同总价20%的违约金。

（七）供应商提供的服务存在权利争议或潜在权利争议的，供应商承诺其服务无任何他项权利设定，也无著作权、商标权、专利权及其他知识产权方面的权利瑕疵或限制，供应商应保证采购人在使用该服务或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等合法权益的主张；如果任何第三方提出侵权指控，那么供应商须与该第三

方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。

附：表2： 中标方履行合同所需的设备

| 序号 | 用途 | 名称 | 数量 |
|---|---|---|---|
| 1 | 防护设备 | 安保服装、鞋、帽、手套、雨衣、雨鞋、反光背心、强光手电、肩灯、头盔、铁锹、雪铲等 | 根据岗位人数配备。 |
| 2 | 通讯、记录设备 | 对讲机（同频）、执法记录仪 | 每种不少于30部。须满足中华人民共和国现行有效的强制性国家标准。提供制造商出具的《产品合格证》或具备CMA资质的第三方检测机构出具的《型式检验报告》或《产品检验报告》或提产品彩页说明或技术白皮书。 |
| 3 | 交通设备 | 电动自行车（不少于3辆）、电动四轮巡逻车（不少于1辆） | 不少于3辆，四轮电瓶巡逻车不少于1辆。须满足中华人民共和国现行有效的强制性国家标准。提供制造商出具的《产品合格证》或具备CMA资质的第三方检测机构出具的《型式检验报告》或《产品检验报告》或提产品彩页说明或技术白皮书。 |
| 4 | 警用设备 | 警用器戒、防爆器材 | 按照公安部门要求,根据校门数量配备。须满足中华人民共和国现行有效的强制性国家标准。提供制造商出具的《产品合格证》或具备CMA资质的第三方检测机构出具《型式检验报告》或《产品检验告》或提产品彩页说明或技术白皮书。 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | 办公家具 | 桌椅、更衣柜、清扫工具、记录登记本等 | 根据校门数量配备 | |

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。

标的名称：物业保洁服务

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
|---|---|---|

1.内蒙古机电职业技术学院位于呼和浩特市大学城,占地830亩,建筑面积25 .9万平方米。采购控制价：391万元。**供应商需提供物业管理总体方案**，校园整体保洁；校园整体的水、电、暖、木工日常维修维护工作；校园开闭站的日常维修维护；保洁耗材及设备；培训公寓布草、整体卫生、管理服务；行政楼会务服务等。包括但不限于：①楼宇公共区域保洁、校园环境保洁、环境清洁、环境消杀、垃圾清运服务方案；②房屋维修服务；③公共设施设备、水电设施等日常维护和零星维修方案；④培训公寓布草及物业服务方案；⑤会议会务服务方案；⑥校内重大活动服务方案；⑦校区校区打草服务每年至少2次；⑧垃圾清运等；

2.**供应商需提供物业服务保障制度**，包括但不限于：①员工考勤制度；②保洁制度；③维修制度；④物料管理制度；⑤保密制度；⑥档案管理制度；⑦员工培训方案；⑧投诉管理制度，包括但不限于：①应急专项预案；②应急响应流程；③应急演练；

3.**物业公司需配备物业经理1名，项目保洁主管1名**，物业经理岗位职责：全面负责学校整体保洁无犯罪和重大违纪记录。身体健康，无人格障碍，年龄50周岁以下；大学本科以上学历，中级以上职称资格证书，具有物业管理经理上岗证或物业管理师证；五年以上相关工作经验，至少三年以上相同岗位管理经验；熟悉物业管理工作流程和环节；熟悉办公自动化软件操作，具有良好的口头和书面表达能力；

保洁人员工作职责

| 名称 | 岗位设置 | 工作时常 | 岗位职责 |
|---|---|---|---|
| 基础保洁 | 61 | 每年12个月 | 全院基础卫生清扫 |
| 教员休息室 | 1 | 每年10个月 | 教员休息室卫生。 |
| 综合楼二楼教师休息室管理员 | 1 | 每年10个月 | 负责休息室日常保洁、设施巡查维护，保持室内整洁；做好物资管理，维护秩序，及时上报损坏设备，引导教师文明使用休息室。 |
| 综合楼二楼教师休息室卫生员 | 1 | 每年10个月 | 室内室外卫生包括换洗床铺用品 |
| 会议中心专家公寓办公室 | 1 | 每年12个月 | 会议室内部卫生、会务服务，专家公寓房间卫生，个别办公室卫生 |
| 会议中心专家公寓办公室工会活动室 | 1 | 每年12个月 | 会议室内部卫生、会务服务，专家公寓房间卫生，个别办公室卫生以及工会活动室卫生。 |
| 物业经理 | 1 | 每年12个月 | 全面负责学校整体保洁管理 |
| 物业主管 | 1 | 每年12个月 | 日常卫生打扫，举办活动前后即使打扫 |

维修维护司机食堂工作人员工作职责

| 名称 | 岗位设置 | 工作时常 | 岗位职责 |
|---|---|---|---|
| 电工、水暖工、万能工 | 11 | 每年12个月 | 换热站维护、水暖维修，校园内各类用电设备维修，门窗锁具维修等。 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 水电暖主管 | 1 | 每年12个月 | 水电暖系统设备巡检、运行维护及故障抢修，统筹班组日常排班与维修任务，落实安全作业规范。编制维保计划，管控能耗及维修物资，建立设备台账，做好供暖换季调试。对接相关部门处理报修，排查安全隐患，组织应急处置，完成上级交办的后勤保障工作。 |
| 食堂南北门门卫 | 2 | 每年10个月 | 负责食堂南北门前公共区域卫生值班 |
| 车队司机 | 4 | 每年12个月 | 24小时轮岗值班车队司机负责公务车辆日常驾驶、安全接送工作，做好车辆例行检查、日常保养与清洁，及时处理车辆小故障。遵守交通法规与车队制度，规范填写行车记录，配合完成用车调度及临时任务 |
| 开闭站 | 6 | 每年12个月 | 24小时轮岗值班，负责开闭站设备巡检、运行监控，按指令执行倒闸操作，做好运行记录。及时上报设备异常故障，落实安防与交接班，管理站内工具，配合故障处置。 |
| 食品安全主管 | 1 | 每年12个月 | 负责食堂食品安全管控，排查食品卫生隐患，落实台账记录，监督加工操作，上报食品安全问题。假期食堂值班值守 |
| 食品安全员 | 2 | 每年12个月 | 负责食堂食品安全管控，排查食品卫生隐患，落实台账记录，监督加工操作，上报食品安全问题。 |
| 仓库管理员监微机员 | 1 | 每年12个月 | 负责食堂食材物资出入库验收登记，分类保管，定期盘点，把控保质期，做好仓库环境卫生。以及微机工作 |
| 锅炉工 | 2 | 每年12个月 | 负责锅炉设备操作运行与巡检，监控运行参数，做好维保记录，排查隐患，执行安全操作规程。 |

1

5.保洁耗材：所有耗材、用品、工具需采购正规厂家生产的合格产品；清洁剂、消毒杀虫剂等需严格在保质期内使用；维修工具需具有正规的合格证、防伪标识等。

6.根据投标人提供的物业服务项目设备需求明细表制订《物业服务设备配置表》，拟配置设施设备需满足学校采购需求。 1、中型道路吸扫车1辆,需长期在校;2、电动三轮车辆5辆,需长期在校;3、拉货电动平板车2辆，需长期在校；4、扫雪车1台，需要时及时到校；5、高压冲洗设备1台，长期在校；6、全自动洗地机2台,长期在校;7、电动尘推车4台,长期在校； 8、吸尘器2台,长期在校;9、垃圾清运车1台，长期在校；10、手推式扫雪车2台，需要时及时到校。

7.室内公共区域的保洁：（1）保洁频次:公共场所、公共绿地、道路每天清扫两次；楼梯每天清扫一次，扶手、地面每周擦拭两次；楼道内玻璃每月擦拭；室外标识、宣传栏、信报箱、雕塑小品每半月擦拭一次;水池、沟、渠、沙井每天清理一次;及时清扫积水、积雪， 公共区域每日巡查。保洁范围:走廊、楼梯、扶手、栏杆、窗戶、天花板、指示牌 、花盆、植物等。服务标准:地面光亮无水迹、污迹,无尘物;楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；垃圾筒内垃圾存放量不得超过1/2，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；厅堂内无蚊蝇；地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施、天花板等无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹；无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。（2）公共卫生间保洁：服务要求：擦净所有门、天花板；擦、冲及洗净所有洗手间器具；擦净所有洗手间镜面；擦净地、台表面；天花板及照明设备表

面除尘；擦净排气扇；清理卫生桶脏物；清洁卫生洁具。 服务标准：门、窗、天花板、墙壁、隔板等无污迹、无尘物；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮；便池无尘、无污迹、无杂物；桶内垃圾不超1/2即清理；设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹；空气清新、无异味。

8.室外公共区域保洁：(1)服务要求：垃圾桶内垃圾回收到指定的垃圾中转站；围栏及外墙的清洁；全校园垃圾清运；庭院广场地面清洁；夏季清除积水、冬季清扫积雪；污水过滤池清洗、清掏化粪池、垃圾清运；(2)服务标准：操场、广场地面清洁无废弃物；烟头、痰迹、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；清扫及时，地面无积水、积雪；围栏及外墙清洁光亮，无锈迹、无不明粘贴物。垃圾的处理与收集：服务要求：合理布设垃圾桶、果壳箱，垃圾袋装；垃圾每日收集两次，做到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象；每日清洁垃圾中转站，冲洗后无异味，根据实际情况需要进行消杀，有效控制蝇虫等孳生；垃圾桶、果壳箱每日清理，定期消洗，保持洁净。排水、排污管道畅通，雨、污水井、化粪池每季度检查清掏一次。保持室内外下水（主管道、分管道）畅通，如发生管道堵塞下水不畅即使疏通下水，直至下水通畅。

9.开闭站运行管理：(1)为保证供电系统正常运行，对开闭站设备、 电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修维护。(2)开闭站需实行24小时值班制，每班需由2人值班，值班员应持有相关主管部门颁发的上岗证书，上岗证应在有效期内。(3)及时排除故障，保证供电设施完好；

水、 电、暖设备维修维护：(1)水、暖、电维修人员需具有对应岗位的电工证、技工证等，并确保证件定期年检且在有效期内。(2)保证学校各区域、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用。(3)保证学校各区域路灯、照明灯、景观灯及建筑内全部照明设备的正常运行使用。(4)保证校园内全部供暖设备正常运行使用。(5)水电暖设备出现故障时，维修人员应在20分钟内到达现场，维修合格率达100%， 一般性故障不过夜。

10供应商应建立常态化安全隐患排查机制，不定期对校园开展安全巡查、隐患排查及处置工作，落实安全防范管理责任。若因供应商排查不到位、隐患未及时整改、管理疏漏等原因，造成人员伤亡或财产损失的，全部责任及赔偿费用由供应商承担。

11.人员要求：物业服务人员须全年在岗值守，学校寒暑假、停课、放假等所有假期时段服务质量不得降低。

12.供应商应建立常态化安全隐患排查机制，不定期对校园开展安全巡查、隐患排查及处置工作，落实安全防范管理责任。若因供应商排查不到位、隐患未及时整改、管理疏漏等原因，造成人员伤亡或财产损失的，全部责任及赔偿费用由供应商承担。

13.投标人所报综合单价、总价,已足额覆盖全年365 天(含所有假期)人员劳动报酬、人员工资不得低于国家规定的呼和浩特市最低人员工资标准2380元。

14.投标人需给聘用人员购买国家规定保险。

15.设备要求（供应商所提供设备，自有设备需提供设备购置发票，租赁设备需提供全服务周期有效租赁合同；）

设备要求

| 序号 | 用途 | 作业设备名称 | 数量 | 单位 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 保洁服务 | 清扫车 | 5 | 台 |
| 2 | 保洁服务 | 小扫路车 | 2 | 台 |
| 3 | 保洁服务 | 垃圾压缩车 | 5 | 台 |
| 4 | 保洁服务 | 吸污车 | 1 | 台 |
| 5 | 保洁服务 | 垃圾挂桶车 | 3 | 台 |
| 6 | 保洁服务 | 登高车 | 1 | 台 |

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。

标的名称：绿化养护服务

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
|---|---|---|
| | | 校园绿化栽植养护服务技术要求 |

一、名称

内蒙古机电职业技术学院2027年校园绿化栽植养护服务。

二、服务地点

内蒙古呼和浩特市赛罕区巴彦镇高职园区内蒙古机电职业技术学院校区。

岗位配置

（一）物业公司需配备绿化主管1名25—55周岁，身体健康，能适应户外作业、加班及应急处理工作，从事绿化管理工作3年以上。

（二）全院绿化区域园丁3名，园丁职责:

1.日常养护作业：负责园区草坪、乔木、灌木、绿篱、花坛、绿植地被的日常养护工作，包含定期浇水、松土、施肥、除草、修剪整形、枯枝清理，保证绿植长势良好、园区绿化干净整洁。

2.病虫害防治：日常巡查管辖区域绿植状态，及时发现蚜虫、白粉病、枯叶、烂根等病虫害问题，按照规范配比药剂开展消杀防治工作，杜绝大面积绿植枯萎、黄叶、虫害蔓延问题。

3.绿化环境卫生清理：及时清理绿化带内白色垃圾、杂物、落叶、枯枝、石块，清理修剪后的枝叶、杂草，做到日产日清，无堆积、无死角，保持绿地干净美观。

4.季节性专项作业：严格按照四季养护要求，春季绿植补植、返青养护；夏季抗旱浇水、排涝防虫；秋季修剪造型、清理落叶；冬季树木涂白、缠保温棉、防冻防风，做好绿植防寒防护工作。

5.苗木补种与维护：配合主管排查枯死、枯萎苗木花草，及时清理死株、补植新苗，平整树池、绿化带黄土裸露区域，保持园区绿化完整无空缺。

6.设备工具维护：熟练使用割草机、绿篱机、打药机、水管、锄头、剪刀等绿化工具，作业后清洁保养设备、规范归位存放，妥善保管肥料、农药，杜绝浪费与违规操作。

7.安全规范作业：严格遵守绿化安全作业制度，农药喷洒、机械作业、高处修剪时做好自我防护，避让业主、老人及小孩，杜绝安全事故，发现倒伏树木、断枝隐患及时上报主管。

8.服从管理配合工作：服从绿化主管日常排班与工作安排，积极配合园区品质检查、节日景观布置、专项整改工作，及时处理绿化各类细小问题。

四、服务范围

（一）学院校园的全部花草树木等植物的养护服务（包括已经栽植的、承包期内还要栽植的）；教学楼、行政楼前景观蓄水池的蓄水、泄水及管理；草坪内部园路清扫及杂草清理。包括翻地、浇水育苗、除草及维护、秋季清理枯枝。

现有的栽植情况:

1.草坪及地被面积(含西南角、宿根花卉)约63774m² ；

2.常绿乔木4890株;

3.落叶乔木 3077株;

4.亚乔木1218株;

5.灌木1907丛;

6.灌木1803平米 ;

7.绿篱长度880米。

绿化栽植（含苗木、种子）

1.图书馆前长廊内圆池子，直径9米，面积约64平方米;

2.西南角路北，尺寸为25*5米，面积约125平方米;

3.主教楼前，尺寸为10*2米*2个，面积约40平方米;直径4米圆池子两个，面积约为25平方米，以上共计65平方米;

4.东实训前，圆池子2个，直径10米，面积约158平方米;

5. 2号公寓前、3号公寓前，4*7米池子两个，总面积约56平方米;

6.医务室西，4号公寓前，15*5米一个池子，6*5米一个池子总面积约105平方米;

7.医务室西，8*5米池子一个，5*6米池子一个，总面积约70平方米;

8.6号公寓前，10*4米池子一个，7*4米池子一个，总面积约68平方米;

9.7号公寓前，7*4米池子一个，10*8池子一个，总面积108平方米;

| | | |
|---|---|---|
| 1 | | 10.7号公寓西侧异形种植池，长12.6m，宽约7.1m，面积为89平米；<br>11.8号公寓西，7*4米池子4个，总面积约112平方米；<br>12.图书馆前:0.8*0.8*8个=5平米；<br>13.行政楼前:2*2*6个=24平米；<br>14.行政楼前:4.5*2*4个=36平米；<br>15.图书馆前直径9米花池1个，约63平米；<br>16.图书馆前两个扇形花池，西侧扇形宽5.7m，长约15m。东侧扇形宽5.7m，长约16m，两个总面积167平方米。<br>17.南门北侧:2*6.5*3个=39平米(西)，2*6.5*3个=39平米(东)，北3*7*2个=42平米，南门北花箱16*1.6*1.6=41平米，主教楼前2*10*2个=40平米，直径4*2个圆池24平米，共225平米；<br>18.学院北空地80亩草籽；<br>19.葡萄树冬季填埋过冬养护；<br>20.春季、秋季缺株、枯死花草树木及时更换补栽；<br>服务期限：壹年（2027年1月1日至2027年12月31日）。<br>五、结算方式<br>视服务完成情况，按季度支付。<br>六、绿化管理<br>1.绿化管理要求及注意事项<br>（1）完善植物养护档案，系统建立各类型植物养护计划和方案，使植物观赏效果与建筑空间相协调；<br>（2）根据植物特性科学安排养护计划，保证植物生长健壮、茂盛，充满生机。根据植物特性科学采取养护措施，使开花植物应季开花；<br>（3）规范绿化作业操作过程，合理安排时段；绿化调整、更换工作应安排在适宜的时间进行，避免对教学工作带来影响；绿化消杀作业于人流量较少的时间进行，避免药物对人的影响，如果药性较长，则置警示牌醒示；个别噪间较大、可能对活动有影响的绿化养护安排在教工学生周六、日休息后进行；<br>（4）绿化养护管理项目范围内所用的一切劳动力、材料、设备与服务、管理由乙方负责并自行组织，所需设备工具、人工劳保、社保、养老保险等由乙方自行解决，乙方承担由此产生的一切费用；<br>（5）按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护管理标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务；<br>（6）甲方有权对乙方的绿化养护管理进行监督检查与评价验收，对绿化养护管理不及时、不到位或受到甲方领导、师生投诉等问题应及时纠正、及时处理。并接受甲方临时安排的绿化美化任务；<br>（7）乙方要重视安全生产，确保全年不出安全事故，乙方人员工作中造成的安全责任事故，均由乙方承担一切责任及损失；<br>（8）凡清理后的杂草、枯枝死树必须及时进行清理外运。灌木绿篱的清除枯枝工作，应随时进行，死树一经发现随时清除；<br>（9）绿化浇灌时，要爱护供水设施。每年进入冬季，不进行浇灌时，承包方负责将需要泄水的管道水泄空，否则管道冻裂由承包方负责维修。<br>2.绿化养护管理标准<br>（1）草坪养护<br>①修剪草坪草：5--6月每2周修剪一次；7--9月每1周修剪一次；10--11月每2周修剪一次；<br>②浇水：4--6月、10--11月每月2次深水浇灌，7--9月每月4次深水浇灌；<br>③施肥：4--10月每2个月施肥1次（氮肥或草坪肥）；<br>④病虫防治：4--6月、10--11月共2次。<br>（2）绿篱及花灌木<br>①修剪：绿篱每年修剪4次，花灌木每年修剪2次；<br>②病虫防治：3--5月份和10--11月份每月一次，6-9月份每月2次。<br>（3）乔木修剪每年冬季集中修剪一次，其它季节根据需要修剪。浇水每年秋末及早春集中大灌一 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 次，其它季节根据需要浇水，病虫防治每年重点防治病虫4次。<br>（4）花坛、花池、花卉种植及管理<br>每年4月15日至5月30日按设计所有花卉种植完成，水、肥管理同草坪水肥管理。<br>上述可根据具体情况作适当调整。其它月份依季节情况而定，一旦出现相关情况应及时采取措施，确保植物生长良好。 |
| 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。 | | |

标的名称：学生公寓生活管理服务、学生公寓维修维护服务

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
|---|---|---|
| | | **学生公寓宿舍管理人员外包服务**<br>一、服务项目概况<br>内蒙古机电职业技术学院1-8号共计8栋学生公寓楼。服务内容为8栋学生公寓楼的日常学生管理等各项工作。<br>二、服务要求<br>1.人员要求：<br>本服务项目配置宿舍管理人员16人，男女不限（女生公寓宿管员必须为女性，不得少于4人），年龄55周岁（含）以下，有公寓学生管理工作经验者优先、党员优先，同时具备身体健康，心理健康、无传染病、无影响履职的疾病等，能胜任值夜班工作要求，无犯罪记录；经过专业培训并考核合格；持有有效期内的健康合格证及入职体检合格单；服装统一，佩戴工作牌；按时上下班，不迟到早退，不无故擅离职守；工作时间不得做与本职无关的事情。接受学生处监督、检查和指导，积极完成各项工作。<br>工作地点为：内蒙古机电职业技术学院学生公寓。<br>根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求，中标人应与宿舍管理人员签订劳动合同，按国家及自治区相关政策规定保障服务人员劳动报酬。人员社会保险、工资税金等均包含在每月服务费中，由中标人为其投保。（已领取退休金的人员除外）<br>2.工作职责：<br>（1）做到不迟到、不早退、不擅自离岗，如需请假必须事先经过批准，并有人替班，不得空岗；<br>（2）严格执行学院制定的公寓管理相关规定，严禁私自进行商业活动，不得进行违反国家法律和校纪校规的活动；<br>（3）全面落实公寓学生管理的各项规章制度。每天对学生寝室进行检查并做好记录，有效制止并记录学生在寝室内吸烟、酗酒、赌博、使用违禁电器、寝室内务卫生较差的情况并向公寓管理服务中心反馈，并监督整改；<br>（4）做到文明服务，尊重、关心、爱护学生，经常了解学生的意见和要求，及时向公寓管理服务中心反馈学生在宿舍内的表现和其他相关情况；<br>（5）每天按时做好交接班记录，确保各事项交接清楚无遗漏；<br>（6）做好人员进出登记、大件物品进入登记等工作，熟练掌握公寓应急疏散处理规程、公寓突发事件处理规定等制度，火灾、险情发生后组织学生应急疏散；<br>（7）禁止学生私自容留他人在楼内住宿，负责晚间查宿工作，及时发现夜不归宿的学生；<br>（8）每天按规定时间巡查学生宿舍,纠正学生违纪违规行为，及时制止、控制学生打架斗殴等恶性事故的发生，并向管理部门报告情况；禁止学生在宿舍携带管制刀具等违纪用品；<br>（9）负责学生突发事件的应急处置工作，需保证手机24小时开机，当相关服务工作出现突发情况需随时配合解决，配合、协助校内其他部门在公寓各项工作，完成学校交给的其他工作。<br>（10）入住与宿舍验收：在新生入学和毕业生离校等集中时段，协助学校相关部门做好学生入住和宿舍验收手续的办理工作，包括发放宿舍钥匙等物品，核对学生信息，验收宿舍设施设备等，并做好相关记录。及时处理学生入住和验收宿舍中出现的问题，如钥匙丢失、设施损坏等，协助学生与学校相关部门沟通协调，确保手续办理顺利进行；<br>（11）进行学生宿舍卫生、吸烟、违规电器检查，严查公寓楼内电动车充电问题。<br>三、其他说明<br>1.服务期限为10个月，2027年3月1日——2027年12月31日 |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | | 2.采购人和宿舍管理人员不发生任何劳动和雇佣关系，宿舍管理人员由中标人自行管理，中标人必须按照国家及工作所在地的规定为宿管员缴纳相关社保、税金等。如因用工或人员管理不当，给采购人造成声誉和经济损失的，全部由中标人承担经济损失。<br>3.中标人和宿舍管理人员应遵守安全操作规章制度，中标人包工包料，在工作期间发生意外伤亡、工伤事故、身体疾病等，由中标人负责处理，涉及费用全部由中标人自负，与采购人无关。<br>4.根据工作需要，中标人宿舍管理人员必须配合采购人的相关合理工作安排。<br>5.中标人宿舍管理人员应遵守国家法律及采购人各类规章制度，违法必究。<br>6.采购人有权根据实际情况所提供的服务内容及具体细节进行合理调整，投标人需配合学校开展服务内容调整工作。<br>7.签订合同之日起10日内成交方人员进场服务，若中标人在服务期内出现服务质量问题或未达到采购人要求的，采购人有权要求其整改，若中标人在采购人要求的整改期限内无法完成整改或整改不合格，采购人有权终止合同（特殊情况以合同为准）。<br>**内蒙古机电职业技术学院学生公寓保洁人员外包服务采购参数**<br>一、服务项目概况<br>内蒙古机电职业技术学院1-8号共计8栋学生公寓楼。服务内容为8栋学生公寓楼的日常卫生清洁工作。<br>二、服务要求<br>1.人员要求：<br>公寓保洁人员16人（1-8号公寓楼每栋2名保洁人员、其中4号公寓配备女性保洁员）<br>（1）年龄身体：年龄50-60周岁为宜，身体健康无慢性病、传染病，手脚麻利，能胜任体力清洁工作。<br>（2）品行素养：遵纪守法，无违法违纪记录，诚实守信，责任心强，吃苦耐劳。<br>（3） 思想态度：热爱保洁工作，爱护校园公物，尊重师生，服从公寓管理员安排调度。<br>（4）个人形象：衣着整洁统一，仪容干净，无怪异造型，日常举止文明得体。<br>（5）基础能力：认识常用标识，简单听懂指令，会使用各类清洁工具、清洁剂。<br>（6）作息适配：能配合公寓早中晚清洁时段，接受轮班、节假日值班打扫。<br>三、岗位职责要求<br>1. 公共区域日常保洁<br>（1）楼道、走廊、楼梯、扶手、窗台、墙面、天花板无灰尘、蛛网、污渍、涂鸦。<br>（2）地面每日清扫、定时拖洗，无垃圾、积水、杂物、口香糖残渣。<br>（3）公寓大厅、门厅、门禁区域随时保持干净整洁。<br>2.卫生间洗漱区保洁<br>（1）热水器每日擦拭，保证外观无污渍、无灰尘，保证学生饮水安全；<br>（2）便池、洗手台、镜面、地漏每日刷洗，无污垢、黄渍、异味、堵塞。<br>（3）地面干爽无积水，垃圾桶定时清运，不溢满、无散落垃圾。<br>（4）定期消毒消杀，做好防蚊虫、防异味处理。<br>3.垃圾清运管理<br>（1）按时收集楼层、公共区生活垃圾，分类投放至指定垃圾站点。<br>（2）垃圾桶、垃圾箱定期清洗擦拭，外观干净无黏腻污渍。<br>（3）严禁垃圾堆积、随意堆放、楼道抛扔垃圾。<br>4.消杀与防疫要求<br>（1）按规定频次对公共区域、卫生间、把手开关开展消毒。<br>（2）雨季、换季做好防潮、除霉、除虫、除蟑工作。<br>（3）清洁用品规范存放，不随意摆放、混用化学清洁剂。<br>四、工作纪律要求<br>1.严格遵守上下班考勤，不迟到早退、无故旷工、擅自脱岗。<br>2.工作时间专注本职，不闲聊打闹、玩手机、扎堆闲谈。<br>3.严禁私自进入学生宿舍房间，不翻看、触碰、私拿学生个人物品。 |

4.不私自留宿外人、不允许无关人员进入公寓内部区域。

5.节约水电、清洁耗材，杜绝浪费，规范使用保洁器械。

6.工作中轻声作业，不喧哗吵闹，避免打扰学生休息学习。

7.工作中禁止吸烟或其它使用明火行为。

五、卫生质量考核标准

1.目视无垃圾、无积灰、无蛛网、无明显污渍水渍。

2.空气无异味，排水通畅，公共设施干净完好。

3.工具摆放整齐，场地无杂物遗留。

**学生公寓门卫岗位需求**

一、人员素质需求

1.责任心强：要对学生公寓的安全高度负责，坚守岗位，认真履行职责，确保公寓内学生的生命财产安全。

2.耐心细心：对待学生的各种问题和需求要有耐心，细心观察公寓内的各种情况，及时发现异常并妥善处理。

3.具备亲和力：能够与学生友好相处，建立良好的沟通关系，让学生感受到温暖和关怀，同时又能保持一定的原则性。

4.身体健康：年龄在55岁以下，无慢性疾病，能够适应倒班工作，具备良好的身体素质，以应对可能出现的各种突发情况。

二、工作技能需求

1.安全防范技能：掌握基本的安全防范知识和技能，如消防安全知识、应急处理能力等，能够熟练使用各种安全设备和器材，如监控设备、门禁系统、广播系统等。

2.沟通协调能力：能够与学生、学生公寓管理人员等进行有效的沟通和协调，及时传达信息，解决问题。

3.记录与报告能力：认真做好日常值班记录，包括人员进出登记、物品出入记录、异常情况报告等，能够准确、及时地向上级汇报工作情况。

三、岗位职责需求

1.门禁管理：严格执行学生公寓的门禁制度，对进出人员进行核实和登记，防止外来无关人员进入公寓，按时关闭楼门，确保学生公寓的安全秩序。

2.安全巡逻：定时对学生公寓进行安全巡逻，排除安全隐患。

3.物品管理：对学生的大件物品出入进行登记，确保物品的安全和正常流转。

4.应急处理：在遇到突发事件时，如火灾、盗窃、打架斗殴等，能够迅速采取有效措施进行处理，保障学生的生命财产安全，并及时向上级报告。

四、人员数量需求

共需要安保人员9岗，每岗配备三名安保人员。其中四号公寓楼设为双岗，因每学年新生中女生人数不确定，作为临时调整之需，日常岗位安排在四号公寓楼。

**学生工作处公寓物业管理主要技术参数**

一、服务内容

开展学生公寓日常维护修缮工作，提升学生公寓整体服务水平，确保学院学生公寓各种设备设施安全平稳运行。工作负责区域为学生公寓1—8号楼部分公共设施以及全部宿舍内公物。人员岗位为公寓维修服务，岗位人数为全能工3人。

二、企业要求

1.企业具有物业服务承包资质和完善管理制度，包括劳动保障制度，维修服务保障，人员绩效考核措施等；能够提供专业维修维护服务，高效率高质量完成学院学生公寓各项维修工作。

2.企业对派驻的维修人员做相应业务和安全培训，并对学院学生公寓维修工作流程和工作性质做全面细致的了解。

3.企业加强对维修人员教育和监管，并对日常维修人员缴纳各种保险，确保维修工作在安全情况下进行，维修人员在工作期间出现的一切安全事故均由企业负责处理，造成的损失由企业负责承担。

三、维修人员要求

1.维修人员须具备一定的专业维修技能，包括水、电等:技术工种持有国家相关部门认证的专业技术上岗证。

2.学历要求高中以上学历，年龄男不超过50周岁，女不超过45岁。

3.维修人员持证上岗，统一着装，具备良好的精神面貌和服务意识，态度热情、技术过硬、语言文明、及时维护。

4.维修人员应按时到岗、努力工作、尽职尽责，做到随叫随到、不迟到、不早退、不旷工、不擅自离岗。

5.在岗期间禁止饮酒，注重文明礼貌，不吸烟，不闲聊，不玩手机。

四、维修养护范围

1.学生宿舍设施和公物维修;

2.公共区域部分设施维修;

3.其它指定的维修项目。

五、服务要求

1.维修人员实行坐班制，严格执行上下班制度，并负责全天公寓突发性维修任务，做到及时维修。学生公寓管理服务中心负责对维系人员进行日常考勤，对不遵守上下班制度、工作纪律、学院相关要求的维修人员，立即进行更换。

2.维修人员接到派单指令后及时进行维修，做好相关维修手续填报。确因正当理由需要延时维修的，应向报修人说明情况，与报修人确定下次维修时间，并做相关记录工作。

3.按照“万无一失，确保安全”的原则，确保维修质量，加强检查监督，排除维修中存在的各项隐患。

4.学生公寓维修工作具有一定的特殊性，企业应建立维修人员政治审查制度，每年对维修人员至少进行一次政治审查，发现问题及时解决，防止“带病”上岗、因小失大，确保维修队伍纯洁可靠。

5.在寒暑假期间或日常维修力量不足的情况下，按照学院的要求及时增派维修人员，务必保质保量完成学院交办任务。

6.维修人员担负的维修任务，在维护过程中检查发现各种问题应及时处理，并随时报告上级。

7.企业统一给维修人员配置维修制服、按岗配齐维修工具，需配备日常车辆（维修费、燃油费由企业自行承担），并配备1套电脑及打印复印机等办公设备。

8.企业在履约过程中，如需辞退或调换员工，应提前告知学院，如不告知，学院将视该岗位为缺岗，学院有权在服务费中扣除支付企业相应的服务费用。

9.企业在履约过程中，应按照服务要求中第7条，配齐配足相应设备，如企业未能按要求履行，学院将根据所缺设备市场价格扣除企业相应服务费用。

**六、服务期限**

1、门卫及保洁服务期限：2027年1月1日——2027年12月31日。

2、学生公寓宿舍管理人员外包服务、学生工作处公寓物业管理，服务期限为2027年3月1日至2027年12月31日。

**整体项目岗位要求：截止到开标当日（当日不计），所有岗位人员不得超过60周岁。**

| 岗位 | 备注（岗位所需服务时或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求） |
|---|---|
| 物业项目经理 | 1976年11月1日及以后出生，本科及以上学历，具有物业管理企业经理证书。 |
| 物业主管 | 1976年11月1日及以后出生，本科及以上学历，具有物业管理项目经理证 |
| 保洁主管 | 1976年11月1日及以后出生。本科或以上学历，热爱本职工作，具有相关工作经验，具有物业管理项目经理证书。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | | 保洁 | 男，1967年1月1日及以后出生，女，1977年1月1日及以后出生 |
| | | 高压配电室电工 | 男，1966年1月1日及以后出生，身体健康，熟悉岗位操作规程，具有事故处理能力和相关工作经验，了解用电设施系统基本原理，持证上岗要求24小时双人3班倒标准。至少2人具有电工职业资格证（四级/中级/技工） |
| | | 低压电工 | 男，1966年1月1日及以后出生，身体健康，熟悉岗位操作规程，具有事故处理能力和相关工作经验，了解用电设施系统基本原理，持证上岗，至少1人具有电工职业资格证（四级/中级/技工） |
| | | 管道维修工 | 男，1966年1月1日及以后出生，身体健康，熟悉岗位操作规程，具有事故处理能力和相关工作经验，持证上岗，提供职业培训合格证（水暖工/管道工/中级工）。 |
| | | 万能工 | 男，1966年1月1日及以后出生，身体健康，熟悉岗位操作规程，具有相关工作经验，持证上岗。具备电工职业资格证（四级/中级/技工）或无线电装接工职业资格证（四级/中级/技工）。 |
| | | 驾驶员 | 男，1966年1月1日及以后出生，身体健康，熟悉岗位操作规程,具有事故处理能力和相关工作经验，具备A1驾驶证。同时具备汽车机械维修工证书优先。 |
| | | 宿舍管理员 | 男，1966年1月1日及以后出生，女，1976年1月1日及以后出生，身体健康，吃苦耐劳无不良嗜好，有良好的沟通能力，有相关工作经验。优先具有政工师或公共营养师证书。 |
| | | 绿化项目主管 | 男，1976年11月1日及以后出生，提供园林绿化助理工程师证。 |
| | | 绿化工 | 男，1966年1月1日及以后出生，女，1976年1月1日及以后出生，身体健康，吃苦耐劳无不良嗜好 |
| | | 其他事项：<br>1、采购人为物业服务单位提供办公室、库房。<br>2、社会保险：采购人与物业服务公司签订合同后，物业服务公司应严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关条款给服务人员缴纳社会保险及其他保险，拟派人员需提供本单位社保缴纳证明至少半年以上，如未按照以上国家相关法律规定执行的，物业人员在工作中发生工伤或事故概由物业服务公司承担,均与采购人无关；由于物业服务公司提供的服务或物业人员的原因造成他人受伤或财产受损等情况，由业服务公司承担，与采购人无关，采购人有权要求物业公司赔偿，并有权在应付款中扣除。<br>3、所有保安人员上岗前须具备公安机关核发的有效《保安员证》，持证上岗。<br>4、人员工资：根据《内蒙古自治区人民政府办公厅关于调整自治区最低工资标准的通知》内政办发〔2025〕40号）文件规定，全日制劳动者月最低工资标准不低于呼和浩特市一类地区月最低标准。**（需提供承诺函，自拟格式）** | |
| 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。 | 开标一览表 分项报价表 |

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

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 | | | | | |

三.评标程序

1.符合性审查

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

1.2符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

**符合性审查表**

采购包1：2027年物业管理服务招标项目

| 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55.00分<br>商务部分30.00分<br>报价得分15.00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 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 安保总体服务方案 | 投标人提供安保总体服务方案，包括但不限于（1）节假日服务方案及秩序维护方案；（2）防火防盗巡查方案；（3）安保管理、监督、员工考核和奖惩方案；（4）本项目服务重点及难点分析并有切实可行的解决措施；（5）拟投入本项目的设备配备情况，并附有明细；（6）秩序维护方案。每项内容完整且满足服务要求得2分，每项内容缺失不得分，每项内容每存在一处缺陷在满分基础上扣0.5分，单项扣完为止。 注：内容缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、方案内容凭空编造、内容无重点、套用其他项目方案或内容、内容错误以及不可能实现的夸大情形等任意一种。 | 12.0000 | 主观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 保洁服务方案 | 投标人提供保洁服务方案，包括但不限于（1）针对校园环境制定保洁服务方案；（2）针对教学楼公共教室区域制定保洁服务方案；（3）针对行政楼及会议室、实训楼、食堂等公共活动区域制定保洁服务方案；（4）针对公寓楼制定保洁服务方案；（5）针对体育场办公区域及体育场地制定保洁服务方案；（6）及时疏通楼内、外下水管道、雨水管道；（7）定期清理隔油井、污水井、雨水井、化粪池等；（8）针对电梯、电开 水器、公共部分内外玻璃及玻璃幕墙等设备制定保洁服务方案；（9）针对突发事件的保洁应急服务方案。（10）垃圾清运。每项内容完整且满足服务要求得2分，每项内容缺失不得分，每项内容每存在一处缺陷在满分基础上扣0.5分，单项扣完为止。 注：内容缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、方案内容凭空编造、内容无重点、套用其他项目方案或内容、内容错误以及不可能实现的夸大情形等任意一种。 | 20.0000 | 主观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 校园绿化栽植养护服务方案 | 投标人提供校园绿化栽植养护服务方案，包括但不限于（1）日常浇水养护；（2）施肥养护；（3）绿植修剪整型；（4）除草保洁；（5）松土培土等；（6）病虫害防治；（7）四季专项养护；（8）苗木补植和景观修复；（9）人工湖专项养护。每项内容完整且满足服务要求得1分，每项内容缺失不得分，每项内容每存在一处缺陷在满分基础上扣0.5分，单项扣完为止。 注：内容缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、方案内容凭空编造、内容无重点、套用其他项目方案或内容、内容错误以及不可能实现的夸大情形等任意一种。 | 9.0000 | 主观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

技术评审

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 技术评审 | 管理方案 | 投标人提供管理方案，包括但不限于（1）内部管理制度完善，工作流程、质量管理体系；（2）各岗位工作职责，工作要求；（3）员工日常监督、考核机制。 每项内容完整且满足服务要求得2分，每项内容缺失不得分，每项内容每存在一处缺陷在满分基础上扣0.5分，单项扣完为止。 注：内容缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、方案内容凭空编造、内容无重点、套用其他项目方案或内容、内容错误以及不可能实现的夸大情形等任意一种。 | 6.0000 | 主观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 应急保障服务方案 | 遇有社会考试、体育比赛、技能竞赛、大型会议、庆典等大型活动，供应商要临时增派特勤人员，根据需要无条件提供特勤勤务支援，确保任务顺利完成，据此制定应急保障服务方案。 内容完整且满足服务要求得3分，内容缺失不得分，内容每存在一处缺陷在满分基础上扣0.5分，单项扣完为止。 注：内容缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、方案内容凭空编造、内容无重点、套用其他项目方案或内容、内容错误以及不可能实现的夸大情形等任意一种。 | 3.0000 | 主观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 项目团队 | 投标人提供项目团队方案，包括但不限于：（1）团队人员年龄结构合理，贴近招标要求；（2）岗位设置合理符合采购需求；（3）人员上岗培训方案；（4）具备服务后备资源用于应对学院各类事件的调配；（5）拟定培训计划，所派各工种人员符合行业岗位要求，经过有关部门组织的规范培训，并经培训合格后持证上岗。 每项内容完整且满足服务要求得1分，每项内容缺失不得分，每项内容每存在一处缺陷在满分基础上扣0.5分，单项扣完为止。 注：内容缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、方案内容凭空编造、内容无重点、套用其他项目方案或内容、内容错误以及不可能实现的夸大情形等任意一种。 | 5.0000 | 主观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 业绩 | 投标人提供2023年11月至投标截止之日的同类项目业绩，每提供一份合同得1分，最高得10分。注：同一项目不同年份的合同按一项业绩计算，不累计得分。（日期以合同签订时间为准，提供合同扫描件；同类业绩指合同业绩包含招标项目中的标的内容。） | 10.0000 | 客观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 管理团队 | 管理团队证书:①物业项目经理1人：具备物业管理企业经理证书，且满足招标文件年龄要求；②物业主管1人：具备物业管理项目经理证，且满足招标文件年龄要求；③保洁主管1人：具有物业管理项目经理证书，且满足招标文件年龄要求；④绿化项目负责人、主管2人：项目负责人具备园林绿化工程师证，项目主管园林绿化助理工程师证，且满足招标文件年龄要求。以上5人需提供相应证书扫描件，每一人证书资料齐全且年龄符合要求得1分，最高得5分。同一人多种证书不重复计分。 | 5.0000 | 客观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
| 商务评审 | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 关键岗位人员资质 | 一线关键岗位技能证书：①高压配电室电工6人：所有高压电工提供电工职业资格证（四级/中级/技工），且满足招标文件年龄要求；②低压电工1人：具有电工职业资格证（四级/中级/技工），且满足招标文件年龄要求；③管道维修工6人：具有职业培训合格证（水暖工/管道工/中级工），且满足招标文件年龄要求；④万能工1人：具备电工职业资格证（四级/中级/技工）或无线电装接工职业资格证（四级/中级/技工），且满足招标文件年龄要求；⑤驾驶员3人：具有A1驾驶证，且满足招标文件年龄要求；共17人，以上人员需提供相应证书，每一人证书资料齐全且年龄符合要求得0.5分，最高得8.5分。同一人多种证书不重复计分。 | 8.5000 | 客观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 设备清单 | 投标人需在投标文件中提供针对本项目完整的设备清单（自拟格式），且承诺设备全部达到招标文件最低配置要求，承诺函格式自拟。提供以上资料得6.5分，资料不齐全或不符合要求不得分。 | 6.5000 | 客观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
| 价格评审 | 价格评审 | 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。 | 15.0000 | 客观 | 分项报价表<br>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% | 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。 | 分项报价表<br>开标一览表 |

异常低价审查：

采购包1：

| 序号 | 评审点要求概况 | 异常低价的情形 |
|---|---|---|
| 1 | 异常低价审查 | 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：<br>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。<br>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。<br>（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。<br>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。<br>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 |

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。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和有关部门备案。

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服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1、服务清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

4、甲方招标（磋商、谈判）文件

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（工程类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称

地址：***（填写详细地址）

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

一、工程项目的基本情况

（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—工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注：如工程建设分阶段，应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____

注：根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

八、质量保证及售后服务

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

更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。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.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 | 1.政府采购合同（合同名称及编号）<br>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书<br>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书<br>4.投标（响应）文件<br>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）<br>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 | 1. 采购人代表：<br>2. 采购代理机构代表：<br>3. 第三方专业机构代表及专家：<br>4. 其他供应商代表： |
| 验收评价及结论 | 评价：<br>结论：□通过 □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） | □同意验收结论。<br>□不同意验收结论。具体说明：<br>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）<br>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书<br>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书<br>4.投标（响应）文件<br>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）<br>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：<br>2. 采购代理机构代表：<br>3. 第三方专业机构代表及专家：<br>4. 其他供应商代表： |
| 验收评价及结论 | 评价：<br>结论：□通过 □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） | □同意验收结论。<br>□不同意验收结论。具体说明：<br>年 月 日 |
| 备注 | |

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

（参考格式）

| | |
|---|---|
| 项目名称 | |
| 项目编号 | |
| 采购人 | |
| 使用人 | |
| 供应商 | |
| 验收依据 | 1.政府采购合同（合同名称及编号）<br>2.成交公告及成交通知书<br>3.磋商、谈判文件<br>4.响应文件<br>5.供应商的承诺及保证（如有）<br>6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件<br>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：<br>2. 采购代理机构代表：<br>3. 第三方专业机构代表及专家：<br>4. 其他供应商代表： |
| 验收评价及结论 | 评价：<br>结论：□通过 □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） | □同意验收结论。<br>□不同意验收结论。具体说明：<br>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1：2027年物业管理服务招标项目

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