

物业管理服务采购

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区交通运输厅综合保障中心

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-260475

2026年07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 内蒙古自治区交通运输厅综合保障中心 委托，采用公开招标方式组织采购 物业管理服务采购 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

- 1.名称与编号
- 项目名称： 物业管理服务采购
- 项目编号： NMGZC-G-F-260475
- 采购计划备案号： 内政采计划[2026]18529
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1： 合同包一
- 采购包预算金额（元）： 3,930,000.00
- 采购包最高限价（元）： 3,930,000.00
- 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	物业管理服务	1. 00	3,930,000 .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： 合同包一
- 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 质疑联系人： 阮佳 质疑联系电话： 5332613

采购单位名称： 内蒙古自治区交通运输厅综合保障中心

地址： 内蒙古自治区交通运输厅综合保障中心

邮编： 010010

联系人： 付海伦

联系电话： 6924493

第二章 投标人须知

一.前附表

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

21	中标候选人数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	供应商提供《中小企业声明函》的，按照招标文件规定的格式规范填写《声明函》。特别注意（不限于）以下几点：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。2、货物采购项目中，《中小企业声明函》填写货物制造商上一年度的从业人员、营业收入、资产总额数据。3、货物采购项目中，供应商提供的货物全部由中小企业制造，才能享受《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。4、供应商依据“关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）”确定中小企业划型。

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自治区交通运输厅综合保障中心。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指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：合同包一

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2024年度或2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内(至递交响应文件截止时间近一年内)的银行资信证明或提供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	审查投标人提供的近一年内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证，或提供依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函(格式自拟)。注:其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必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声明函(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：合同包一

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

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

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的

姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

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

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

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

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

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

本次物业管理服务采购服务区域为交通运输厅机关办公区（含办公楼、院内附属建筑及公共区域），位于呼和浩特市赛罕区地质局南街68号，服务面积27234.28平方米，服务内容涵盖办公区卫生保洁、会务保障、工程维修、安保秩序管理、职工餐厅运营、立体停车设备管理等保障性服务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后3天内进场服务
2		标的提供地点	内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区地质局南街68号内蒙古自治区交通运输厅
3		合同履约期限	本次服务期限一年，根据内财购函(2021)1149号要求，该项目合同履行期限为三年，此次采购活动为第一年采购，履行期限内每年服务期结束后，经履约评估合格，一年一签政府采购合同。
4		合同履约地点	呼和浩特市赛罕区地质局南街68号内蒙古自治区交通运输厅
5		验收要求	本项目服务按阶段性验收时，采购人按照招标文件、投标文件及合同约定，对物业服务质量进行综合验收。 验收内容包括：人员配置到岗、着装规范及持证上岗情况；公共区域保洁、垃圾清运等环境服务质量；安保值守、车辆管理、监控运行、消防及安防设施维护等安全保障情况；水、空调、电梯等设备日常运维及应急处置情况；会务接待、报修响应、投诉处理等服务履约情况；相关台账记录、保密管理、应急演练等资料完整性。验收合格后方可办理款项支付；不合格的，中标人须限期整改，整改后仍不达标的，采购人有权按合同约定追究违约责任。
6		合同支付方式	1、采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的25.00% 2、采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的25.00% 3、采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的25.00% 4、采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。，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：合同包一

标的名称：物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标		
		一、项目基本情况		
		序号		基本情况
		1	基本情况	1.项目基本情况：内蒙古自治区交通运输厅位于呼和浩特市赛罕区地质局南街68号，总服务面积27234.28平方米，含主楼、配套附属建筑及公共区域。 2.交付期：合同签订后3日内进场。 3.交付地点：呼和浩特市赛罕区地质局南街68号。 4.付款方式： 第一期：采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。 第二期：采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。 第三期：采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。 第四期：采购人对投标人（中标人）按季度考核，根据考核情况按季度核算支付物业服务费用，考核达标后30日内，支付合同总金额的25%。 5.合同履行期限：本次服务期限一年，根据《内蒙古自治区财政厅关于加强政府采购合同签订公告备案管理的通知》(内财购函〔2021〕1149号)，采购需求具有固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目可在采购文件中明确签订不超过3年履行期限的政府采购合同。在年度预算能保障的前提下，该项目合同履行期限为三年，此次采购活动为第一年采购，履行期限内每年服务期结束后，经履约评估合格，一年一签政府采购合同，合同金额按第一年采购金额算，服务内容如有重大变化经双方协商可终止合同。
		二、物业服务范围		
		1.基本服务		
		序号	服务内容	服务标准
				1.物业公司设立“内蒙古自治区交通运输厅物业项目部”，为内蒙古自治区交通运输厅办公区主楼、配套附属建

				筑及公共区域提供优质高效物业管理服务。结合采购人要求及物业服务实际情况，明确责任分工，制定年度管理目标及配套实施方案。 2.物业服务涵盖卫生保洁、会务保障、工程维修、安保秩序管理、职工餐厅运营、立体停车设备管理等保障性服务。建立各类管理制度，包括服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报修处理及紧急情况应急预案等。 ★3.本项目最低配置工作人员58人。其中： （1）项目经理。经理1人、助理1人，设立“内蒙古自治区交通运输厅物业项目部”，管理实行项目经理负责制。 经理、助理要求年龄55周岁以下，大专以上学历，5年以上在投标方工作资历（提供劳动合同），知识面广，有较强的组织领导能力和协调能力（党员优先），须提供身份证、学历证、劳动合同等。 （2）工程维修部门。主管1人、工程维修及水暖工3人、电工3人、司炉工2人。 要求年龄60周岁以下，男性，具有相关工作经验，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强，能适应三班工作制运转。 司炉工在供暖运行期间实行24小时不间断值守，执行两班倒轮岗值班制度，保障供热设备全天候稳定运行；非供暖期编入工程维修部门执行三班工作制，配合完成设施检修、设备维保及工程施工等工作任务，提供身份证。 （3）安保秩序管理部门。主管1人、安保秩序管理人员12人、立体停车设备管理岗位1人。 要求年龄60周岁以下，男女不限。 安保秩序管理人员能正确使用各类物防、技防器械和设备，熟悉本物业范围内环境，熟知治安管理有关法律法规，熟悉各类治安、刑事案件和各类灾害事故的应急处置预案，必须全部持有保安员证，提供身份证、相关证书。 立体停车设备管理人员，须持有C1以上等级驾驶证，提供身份证、驾驶证。 （4）会务保障部门（保洁）。主管1人、会务保障人员9人，保洁员10人。 会务保障人员要求40周岁以下，女性，身高1.65米以上，大专以上学历，相貌端庄，作风正派，爱岗敬业，服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强，须提供身份证、学历证等资料。 保洁员10人，其中：室内9人，女性，45周岁以下；
--	--	--	--	--

1

目标责任与人员要求

		室外1人，男女不限；须提供身份证。 （5）职工餐厅。主管1人、厨师长1人、厨师1人、面点师3人、配菜1人、服务员4人，食品安全员1人，公共营养师1人。 人员岗位配置齐全，按就餐人数合理匹配人员数量，管理员、厨师、切配、洗消、食品安全管理等岗位独立设置、无违规兼岗，工序划分清晰、贴合食堂实际运营需求，职工餐厅所有人员均须持有有效期内的健康证，提供身份证、健康证。 （6）上述各部门主管：要求年龄60周岁以下，具有一定的组织管理能力和协调能力，提供身份证。
2	服务人员要求	1.根据采购人要求对物业服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 2.服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前需经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的需持证上岗。 ★3.履约期间如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的情况，可要求物业公司进行调换，物业公司需30日内进行调换。因物业公司原因对服务人员进行调换的，需征得采购人同意，更换比例不得超过项目服务总人数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 4.各类人员按岗位要求统一着装，各类管理人员要言行规范，注重仪容仪表，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训。重要岗位及管理人员要求政审合格，身体健康，水、电、秩序维护、消防设备操作员等值班及管理人员必须具备相关技能等级证书或相关资格证书。
3	保密和思想政治教育	1.建立专项保密管理制度，明确要害岗位保密职责与岗位保密细则。 2.保密岗位工作人员逐一签订保密协议，协议资料报送采购人备案。 3.发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人并采取必要补救措施。 4.每季度组织一次保密知识与思想政治专项培训。

4	档案管理	1.建立完整物业台账体系，及时归集、归档各类服务文件与工作记录，保障档案存放安全。 2.档案和记录齐全，包括但不限于： （1）采购人建议与投诉等。 （2）房屋维护服务：房屋维护使用台账、房屋装修、维保记录等。 （3）公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护维修保养档案等。 （4）保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单等。 （5）绿化服务：绿化服务记录、消杀记录等。 （6）其他：合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。 3.遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，严禁私自出借、转让建筑图纸等保密资料。 4.服务合同履行期满后，全部档案资料完整移交采购人归档留存。
5	服务改进	1.物业公司主管定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。 2.对不合格服务进行自查，并对原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，防止再次发生。 3.采购人按季度进行考核，提出整改建议，物业公司需及时完成整改。
6	服务方案及工作制度	1.制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。 2.编制专项服务方案：卫生保洁方案、会务保障方案、工程维修方案、安保秩序管理方案、职工餐厅运营方案、立体停车设备管理方案、全流程保密管理方案等。

7	其他服务要求	1.办公区出入口设置固定门岗，执行来访登记制度，实行7×24小时在岗值守，执行办公区巡查制度。 2.监控管理：值班人员严守操作规程及保密制度，定期巡检设备；外来人员查阅监控、进入机房须经授权审批并登记；接到火情、异常预警第一时间上报并派员现场处置；按照采购人要求定点巡逻；配合疏导信访人员，化解出入口拥堵、人员聚集问题。 3.开通24小时全天日常报修热线。 4.紧急报修事项，工程维修人员5分钟内抵达现场，连续施工直至故障修复。
---	--------	--

8	保安服务	1.办公区人员来访及车辆管理 外来人员来访：核实访客姓名、单位、来访事由，电话征询被访人意见，审批通过后登记放行；参会外来人员凭会议通知登记进入办公区；信访人员到访立即通报厅信访管理人员及驻楼信访负责人，安保现场配合秩序管控，严禁危险品带入楼内，信访人员入楼须由接待部门专人引领。 车辆管理：负责办公区车辆引导、停放调度、挪车管理，合理利用车位，规避车辆剐蹭、拥堵问题。配备专人每日协助立体停车设备车辆停放，协助维保单位进行巡检。 2.安保人员职责 （1）安保日常巡查 每日固定4次全办公区域巡逻（00:00、06:00、12:00、18:00），巡逻点位打卡留痕；大型会议、人流激增时段加密巡查频次；排查闲置人员、管线渗漏、消防安全、门窗锁闭隐患；交接班规范填写值班记录。 （2）办公区巡查范围 包括主楼、配套附属建筑及公共区域：重点巡查锅炉房、立体停车设备等各个位置、角落，同时检查电井房、设备房门是否安全上锁。 （3）监控室管理 视频监控7×24小时值班，值班人员实时盯控画面、消防及防盗报警系统，设备故障及时上报；值班人员熟练操作消防控制柜、红外安防、监控设备，严禁脱岗睡岗；误报警、故障停机维修需上报主管部门。 3.消防安全 设立消防设施操作员岗位，持有消防设备操作员证，严格执行消防工作相关规章制度，落实消防安全要求，配合开展防火宣传教育活动，对办公楼宇及其附属区域的结构布局有深入了解，定期进行防火安全检查，熟悉消防设施的分布情况及其操作方法，保证消防器材完好可用。	
		2.房屋维护服务	
		序号	服务内容

1	主体结构、围护结构、部品部件	1.每月进行1次房屋主体结构安全巡查，出现开裂、变形等异常，及时提请采购人开展房屋安全鉴定并落实防护措施。 2.每月开展1次外墙饰面、院内地面、幕墙、雨棚、空调支架巡检，发现损坏及时上报采购人，获批后按方案维修。 3.每半个月巡查公共区域门窗、楼梯、屋面、地面吊顶，破损报备并依规维修。 4.汛期、雨雪季前后专项排查屋面防水、落水管，确保排水通畅无堵塞，发现问题及时上报主管部门。 5.保障楼宇外立面完好，饰面无脱落污渍，玻璃幕墙洁净完好，楼道、门窗无杂物，通行顺畅。
2	其他配套附属设施	1.室内家具报修：在保家具对接厂家维保，过保家具由物业负责维修。
3.公共设施设备维护服务		
序号	服务内容	服务标准
1	整体要求	设施设备运维范围含给排水、配电、照明、消防、安防、楼宇配套设施日常巡检与小型维修；工程人员每日分4个时段（03:00、09:00、15:00、21:00）办公区全域巡检并打卡，设备异常逐级上报处置。
2	基本要求	重大节假日、极端天气前组织水、电、燃气、空调机组等设备巡检；机房、有限空间作业环境温湿度、粉尘等指标符合国家安全规范。
3	照明系统	灯具外观完好无破损，更换灯具选用节能环保产品，照度与原配标准一致；每周对公共照明系统巡检1次。
4	消防系统	各楼层醒目位置张贴消防疏散图、防火分区图；保障消火栓、灭火器、防火门、应急照明、喷淋、消防报警系统全设备运行正常，消防主机手动、自动启停功能完好。
5	配电管理	电工持特种作业操作证上岗，熟知办公区供电、空调、电梯设备原理；日常巡检配电室、用电设备运行参数，异常及时排障；定期校验绝缘防护工具；规范配电室门禁管理，禁止无关人员入内；配合第三方设备检修，做好现场配合工作。电气检修断电挂牌警示。
6	汽车充电桩	每日巡检充电桩壳体、充电线缆、枪头、显示屏，排查破损、松动、线路老化故障。
7	电动自行车充电设备	每日检查充电插座是否完好，有无变形、损坏，电源线是否破损、老化，插头与插座连接是否紧密。查看充电设备的控制电路是否正常，能否按设定时间和功率进行充电，充电状态指示灯是否正常显示。

8	供排水管理	给排水人员负责管网巡检、故障维修、协助水箱清洗消杀；分区管控供水压力，定期清理排水滤网，入冬前外露管道防冻保温；生活水箱设置专人管理并持有健康合格证明，箱体上锁，每半年水质抽样检测，建立水箱清洗、消杀、检修台账。
9	供热设备管理	司炉工在岗实时监控锅炉温度、压力、水位参数，异常紧急停机上报；按规程启停锅炉，配套消防器材齐备；建立锅炉运维台账，配合设备年度维保检修。
10	电梯系统	(1) 电梯运行平稳、无异响，平层、开关门正常。每日至少开展1次电梯的安全状况检查。 (2) 电梯使用管理应当符合《特种设备使用管理规则》（TSG 08-2026）的相关规定。 (3) 制定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3分钟内到场应急处理，并通知维保方30分钟内到场应急处理。 (4) 到现场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。 (5) 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。 (6) 根据采购人需求，合理设置电梯开启的数量、时间。 (7) 严格遵守特种设备管理法规和操作规程，配合做好定期电梯维保工作。
11	空调系统	集中空调通风系统运行管理执行《空调通风系统运行管理标准》（GB 50365-2019），室内空气质量指标符合《室内空气质量标准》(GB/T 18883-2022)相关要求。 中央空调开机前整机预检，运行期间每日巡查；故障报修10分钟到场，紧急故障5分钟到场，常规故障12小时内修复；冷暖启停、温度设置遵循节能标准。
4.保洁服务		
序号	服务内容	服务标准
		1.清洁服务范围 (1) 负责楼宇全域办公区域常态化日常保洁作业。 (2) 负责办公楼室外所有硬化场地、通行路面日常保洁作业。 (3) 负责地下停车场、地面停车场、立体停车设备及配套附属区域全域日常保洁作业。 (4) 按需完成公用办公室、公共会议室、值班休息室

1	1	整体要求	等公用功能房间专项保洁服务。 (5) 负责服务全域范围内垃圾分类收集、打包清运作业（不含生活垃圾属地二次转运工作）。 (6) 完成采购人现场交办、临时划定的其他保洁区域清洁作业。 2.公共区域常态化消杀服务 物业公司全权负责项目所有公共区域防疫消杀、病媒生物防治工作，需编制专项常态化消杀作业方案，规范留存消杀台账记录。常规工况下，每周对公共卫生间、电梯轿厢、公共点位垃圾桶、垃圾归集点位等重点区域开展药剂消杀不少于1次，有效抑制蚊虫、蟑螂、鼠类等病媒生物滋生繁殖；遇流行性疾病、传染病高发暴发时段，严格遵照属地政府、行业主管部门防疫管控要求，升级消杀频次、消杀等级，落实全域强化消杀作业，全程合规留存消杀人员、药剂、时间、点位台账资料。 3.清洁服务标准 (1) 办公区域全域环境整洁有序，无随意堆放杂物、废弃物料；保洁耗材、作业工具定点分类收纳、摆放规整；各类地面干净干爽，无积尘、污渍、胶迹、杂物。 (2) 公共走廊、楼道、楼梯扶手常态化擦拭保洁，表面干净无污渍、黏垢；公共垃圾桶定时清运、外壁保洁，外观干净完好。公共卫生间空气清新无异味，洗手台面、镜面无水渍、水印、污渍；厕位便器、排污设施洁净无污垢、尿碱、残留杂物。 (3) 公共会议室桌椅规范归位摆放，桌面无尘无渍、无笔迹残留；室内地面干爽洁净，影音、投影、音响等会议外设设备外表无浮尘；每场会议结束后第一时间闭环保洁复原，全域保持整洁、舒适、规范的使用环境。 (4) 值班休息室实行标准化保洁管理，值班床品每日清洗消毒、更换换洗；室内墙面、地面无污渍、划痕；办公桌面物品规整摆放、台面干净无尘；室内垃圾桶定时清空，房间通风消杀到位，无异味、无卫生死角。 (5) 本项目全部保洁服务区域，整体面层光亮洁净，无浮土、积水、油渍、顽固性污渍、散落杂物。投标人须编制完整、可落地的分级清洁作业流程，针对石材、金属、玻璃、塑胶等不同材质饰面，选用合规专用清洁药剂、专业保洁工具作业，避免损伤场地设施饰面。
---	---	------	--

2	基本要求	1. 建立保洁服务工作制度及计划。 2. 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 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，相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 4.保洁人员确因清洁、消杀、杂物清运等工作需要进入保密区域开展作业的，作业全过程须有采购人单位保密管理责任人员或保密岗位工作人员全程陪同、现场监督看管，严禁保洁人员单独滞留、独自进入保密区域；陪同人员须实时管控保洁人员活动范围，防止无关保密文件、载体、设备被触碰、翻阅、带离。 5.每日对保洁范围内区域清扫2次，每小时对上述区域巡视清理1次，每日工作结束后将区域内所有垃圾清理至规定处。每天对卫生间便池、墩布池、墩布统一消毒1次，灯罩内蚊虫及时清理。
---	------	--

2	办公用房区域 保洁	1.大厅及楼内公共通道环境整洁通透，空气无异味、地面无杂物、无积水，每日保洁作业不少于1次。 2.楼栋门窗、玻璃饰面洁净无尘、透光完好，玻璃外立面及内侧每周保洁作业不少于1次。 3.导视指示牌外观洁净、无积尘污渍，每日擦拭保洁作业不少于1次。 4.电器、消防及智能化配套设施配电箱、设备机房、消防栓、墙面开关插座等设施外立面洁净，无浮尘、无污渍，每月专项保洁不少于1次。 5.监控摄像头、门禁设备等智能化设施外表光亮洁净，无浮尘、水渍、斑点，每月专项保洁不少于1次。 6.楼梯及楼梯间：空间干净干爽、空气无异味，地面及边角无杂物、无积水，每日保洁作业不少于1次。 7.开水间：环境整洁，空气无异味、台面及地面无杂物、无积水，每日保洁作业不少于1次。 8.保洁作业工具间室内环境整洁通风，无异味、无杂物、无积水，每日保洁作业不少于1次。 9.保洁作业工具定点分类摆放、规整有序，工具外表洁净无污渍，每日完成消杀消毒作业。 10.公共卫生间洁净无异味，垃圾桶及时清运、杜绝垃圾外溢，每日保洁作业不少于1次。 11.常态化巡查补给厕纸、清洁耗材等物资，保障使用供给充足。 12.电梯轿厢轿厢内壁、地面洁净完好，无污渍、违规粘贴物、异味，每日保洁作业不少于1次。 13.轿厢照明灯具、按键指示板面保持洁净、使用功能完好明亮。 14.屋面及室外平台：平台、屋面保持整洁，散落杂物即时清理清扫，每月全面保洁作业不少于1次。 15.石材饰面养护：项目石材地面、石材内墙常态化做好防护养护，每季度专项清洁养护作业不少于1次。 16.办公区域地毯管护：全区域地毯整洁完好，无油渍、顽固性污渍、大面积褪色，每月深度清洁作业不少于1次。
---	--------------	---

3	公共场地区域 保洁	1.每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。 2.冰雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。 3.各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。 4.清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。 5.绿地内无杂物、无破坏、践踏、占用现象，每日至少开展1次巡查。
4	垃圾处理	规范设置分类垃圾桶并张贴标识，桶体每日清洁；垃圾中转站每日保洁；楼层垃圾日产日清、分类归集外运，建立清运台账；常态化开展垃圾分类宣传引导。
5	消杀防疫	公共区域每周预防性消毒；鼠蟑蚊虫消杀每季度一次；突发公共卫生事件委托专业机构专项消杀检测。
5.绿化服务		
序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	1.建立绿化管理制度与月度养护计划，完整留存养护记录，绿化作业落实安全防护，农药、养护耗材符合环保标准。 2.室外绿地常态化除草、浇灌、施肥、病虫害防治，绿地无杂草、死苗、裸露地块；乔木、绿篱定期修剪，病虫害株占比低于10%；极端天气前后绿植防护、灾后断枝清运，绿化垃圾日产日清。

2	室外绿化养护	1.依据苗木生长习性、场地立地条件，规范开展除草、浇灌、追肥、整形修剪、病虫害综合防治等常态化养护作业。 2.依据绿地植被长势适时修剪，保持绿地整洁；绿地内无杂草枯草、白色垃圾及各类废弃物，植株无枯死、病虫害侵染现象，地表无大面积裸露土面。 3.定期开展乔木、灌木修剪整形工作，保障乔灌木长势健壮、树形自然美观；无枯枝枯叶、病虫害植株，无枯死苗木、缺株断垄问题。 4.绿篱定期修剪，轮廓规整、叶色鲜亮；植株枯死株数量控制在极低范围，带病虫害植株占比不高于 10%。 5.遵循病虫害发生周期规律实施绿色综合防治；病虫害高发阶段科学合理施用药剂控害，保障植被健康生长；养护作业产生的枯枝落叶、杂草等垃圾，重点区域、主次道路做到日产日清。 6.雨雪、霜冻、冰冻等极端天气来临前，安排专人全域巡查，针对性落实绿植防寒、防风、加固等防护举措，提前排查消除倒伏、断枝等安全隐患。 7.极端天气结束后，第一时间清理倒伏树木、断枝残叶，疏通通行道路，快速完成植被扶正、补植等复原工作，恢复绿地原有景观样貌。
6.会议服务		
序号	服务内容	服务标准
1	整体要求	承接全流程会务保障：会前会议预约登记、会场布置、桌椅设备摆放；现场引导、会中茶水服务；会后会场清扫复原；全流程规范会务礼仪与服务标准。
2	会议受理	接受会议预订，记录会议需求。
3	会前准备	根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定。
4	引导服务	做好引导牌并放置在特定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。
5	会中服务	会议期间按要求提供茶水添续等服务。
6	会后整理	对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。
7.立体停车设备服务		
序号	服务内容	服务标准

1	整体要求	1.操作人员资质与职责 设备设置专人管理，严格按照操作规程进行设备操作，确保车辆准确、安全进出停车位，上岗期间严禁私自离岗。每日操作使用前进行巡检，确保各部件运行正常。做好办公区车辆出入引导工作。定期检查安全防护装置，如遇紧急情况迅速急停，采取有效措施保障人员和车辆安全。发现问题及时报告主管部门并联系厂家维保人员。操作间配备消防设备，建立设备运行档案，保存相关记录。配合特种设备安全监督管理部门检查，落实整改并反馈情况，保障设备安全规范运行。 2.设备运行与维护 设备运行期间严禁人员在设备运行区域穿行、逗留。非经操作人员许可，任何人员不得进入操作间及设备维护区域。设备启动时应注意操作面板是否正常。车辆入库时应注意车辆有无明显漏油等故障，并提醒驾驶员关闭车窗、车门，确保停车期间车辆安全。配合设备厂家维保人员定期组织全面保养且周期不超过规定间隔。
2	设施设备维护	1.每日巡查立体停车设备，包括机械传动部件、电气控制系统、车辆搬运器等，确保设备正常运行，无异常响声和故障。 2.确保照明系统正常，光线充足，如有灯具损坏，及时更换，标识清晰、醒目，引导车辆正确停放。 3.确保道闸系统运行平稳，起落速度适中，车辆通过时能准确感应，栏杆无损坏。
3	环境卫生	1.每天定时清扫停车场内的地面、墙面、立柱等，清除杂物、灰尘和垃圾，保持停车场内整洁干净。 2.定期对停车场进行消毒处理，尤其是在传染病高发季节，重点清理垃圾桶、卫生间等卫生死角。 3.确保排水系统畅通，无积水现象，如有堵塞及时疏通。
4	安全管理	1.视频安防实时监控停车场内的情况，监控室24小时值班，确保车辆和人员的安全。 2.制定完善的安全生产管理制度和应急预案，定期组织演练，如火灾、地震等突发情况的应急处理。 3.在停车场内设置明显的安全警示标识，如限速标识、禁止烟火标识等，引导车辆和行人遵守安全规定。 4.严格控制停车场内人员和车辆的出入，对来访车辆和人员进行登记，防止无关人员和车辆进入。
5	车主服务	工作人员文明答疑，配合车主停车咨询。
8.职工餐厅管理服务		

序号	服务内容	服务标准
1	服务范围	职工餐厅
2	整体要求	1.负责交通运输厅全体职工工作日及法定节假日早、中、晚餐的制作及供应，按照采购人需求提供临时加餐。每日早中晚三餐，每餐用餐人数约200人。 2.依据就餐人数定制每周食谱，严控食材采购溯源，查验供应商资质、产品检疫证明，留存采购台账；餐厅工作人员按照食品安全要求持有效健康证，统一着装、佩戴口罩上岗；库房食材分区分类存放，遵循先进先出，食品添加剂专柜上锁管理；每餐收尾全面清洁后厨、餐厅，规范食品留样、燃气安全管理；按需求提供早中晚三餐及临时加餐。
3	服务标准	1.负责职工餐厅卫生管理、四害消杀，食品物资的采购及各类设施、设备维护管理，负责承包区域安全防火、防盗等工作；确保饮食安全，主动接受采购人的监督，针对发现的问题及时整改。 2.餐饮工作人员要遵守餐饮法规以及采购人的规章制度，保证饭菜质量，做到品种多样、合理搭配、营养均衡，符合市场监督管理部门监管规范，制定相应的制度和措施。
4	服务内容及制餐要求	1.早、午、晚餐菜品合理搭配并制作菜单； 2.采购人可根据工作需要，向物业公司提出变更就餐时间、就餐人数，物业公司应予积极配合，须准时开餐，做到饭热菜香； 3.保证菜肴的美味，保证供应充足。 4.场地使用及有关费用：采购人免费向物业公司提供目前属于采购人餐厅所有的场地、设备设施和用具的使用权。服务期满后，物业公司应将上述物品交还采购人，如有遗失、损坏，物业公司负责赔偿（自然损耗除外）。服务期内，采购人将不定期对职工餐厅卫生及设备设施安全进行检查。

5	卫生管理和环境保护	1.服务期内，应做好职工餐厅内的环境卫生工作，办理卫生等相关许可证。噪声、污水、烟尘排放应符合国家标准，餐厅内外保持卫生整洁； 2.餐厅餐厨垃圾、污物须定点归集存放、规范收纳，严禁随意丢弃、随意堆放、违规倾倒。 3.遵照行业卫生管理相关法律法规，主动配合属地卫生监管部门日常督查、专项检查工作；采购人拥有全程监督、巡查、考核餐厅运营卫生工作的权利，中标方须无条件配合整改。 4.餐厅厨房厨具、餐具严格执行一洗、二清、三消毒标准化作业流程；各类加工刀具按食材品类、使用用途分类管控，做到分区使用、分开清洗、专人分类保管，杜绝交叉混用。 5.严禁采购、加工、使用过期、霉变、变质不合格食材；所有入厨食材加工前必须彻底清洗消杀，保障餐食加工安全合规。 6.餐厅全体从业人员上岗前须完成正规医疗机构健康体检，持证上岗，取得有效预防性健康体检合格证明；在岗期间按规定完成年度复检，无证人员严禁从事餐厅后厨及服务作业。
6	反食品浪费	协助做好职工餐厅餐饮服务节约管理，从多方面推动节约粮食和反对浪费行动，按照往期用餐情况，合理预估用餐人数，实行精准配餐制度，避免食物过剩，做好采购和原材料管理；结合往期用餐数据精准配餐，减少食材浪费；食材边角料合理二次利用，分时段供餐；餐厨垃圾分类建档、合规清运；开展节约粮食宣传，设置节约监督点位，引导杜绝餐饮浪费。
9.节约能源使用		
加强办公区设备维保，杜绝跑冒滴漏；人走关灯，按需管控空调、锅炉启停时段与设定温度；常态化组织物业员工节能培训，落实节能管控。		
10.生活垃圾分类管理		
合理布设垃圾分类收集点位，垃圾桶规范张贴分类标识；对接具备合规资质清运单位，定时分类收运垃圾。		
11.费用界定		

	1.采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料及承担的费用 采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地等，在此列明。 （1）采购人负责特种设备及大型设备的维保：电梯、中央空调、消防系统、会议灯光系统、视频安防视频监控等特种设备和大型设备由采购方委托给专业维保公司负责专业维保。物业管理服务方建立运行检查制度并进行日常运行管理，发现故障及时配合采购人联系维保方维修，需定期检测和年检的设备配合采购人督促维保方定期年检。 （2）消防器材的定期年检，灭火器的补压，更换； （3）生活水箱的清洗及水质检测； （4）负担水、电、暖、气等能源费用。 （5）二次垃圾转运等费用。 （6）除四害及卫生消杀费用（蟑螂药、老鼠药等）。 2.供应商承担的费用 本次投标报价费用频包含但不限于以下内容： ★（1）人员工资：人员最低工资不低于呼和浩特当地的最低标准，参照《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）执行。 ★（2）社会保险费：中标人必须严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》相关条款，为全部服务人员按内蒙古自治区呼和浩特市最新社保缴费基数购买社会保险（五险）。 ★（3）报价中须包含的固定费用列支：中标人必须在报价中包含职工餐厅设备更新费用5万元／年。 （4）加班费、教育工会经费、福利费等相关法律法规规定其它用工成本费用。 （5）办公费（指日常办公消耗品、电话通讯）、服装费等。 （6）企业运营管理费、利润； （7）法定税金； （8）其他提供服务所必须承担的相关费用。 3.提供增值服务包括： （1）可提供的便民服务（如应急医疗箱、设置雨伞架等） （2）其他可提供的服务
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。	★因本项目性质特殊，须严格审核人员录用，招标时企业应书面承诺中标后提供该项目服务人员无犯罪证明的承诺函。
第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件	

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事

业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共7人组成，其中由评审专家库产生的评审专家5人，由采购人派出的采购人代表2人。

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(6) 法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

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

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

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

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

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

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

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

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

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：合同包一

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70.00分 商务部分20.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	项目管理总体服务方案	1.根据本项目特点提出合理的管理服务理念，做出服务定位、目标、管理模式的整体概述得3分，存在缺陷每处扣1分，扣完3分封顶。 2 .针对本项目提出能够完成物业服务综合管理的特色方法及服务优势，符合本物业服务项目需求得3分，存在缺陷每处扣1分，扣完3分封顶。 3.提出项目可能出现的服务重点及难点并给出切实可行的解决措施得3分，存在缺陷每处扣1分，扣完3分封顶。 4.制定符合本物业服务项目管理工作计划及实施时间得3分，存在缺陷每处扣1分，扣完3分封顶。 上述各项内容中每项内容概述完整详细、操作性强得3分，四项合计最高得12分。每项内容缺项该项不得分。每项内容中每有一处存在缺陷扣除相应分数，单项扣完为止。（注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。）	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

物业服务管理方案	投标人针对物业服务内容提出的具体服务方案： 1.基本服务方案。方案针对性强、完全满足采购人全部要求得2分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完2分封顶。 2.房屋维护服务方案。方案针对性强、完全满足采购人全部要求得2分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完2分封顶。 3.绿化服务方案。方案针对性强、完全满足采购人全部要求得2分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完2分封顶。 4.公共设施设备维护服务。方案针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 5.保洁服务方案。方案针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 6.会议服务方案。方案针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 7.立体停车场服务方案。方案针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 本项最高得18分，各方案中每有一处存在缺陷扣除相应分数，单项扣完为止；每项方案缺项未提供该项不得分。（注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。）	18.0000	主观	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 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 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	职工餐厅管理服务方案	投标人针对本项目提出的具体食堂管理服务方案： 1.职工餐厅管理服务方案。针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 2.职工餐厅安全生产措施方案，包括不限于生产作业过程人身、财产安全，水电燃气等安全生产管理措施，针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 3.菜品搭配及质量保证管理方案，针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 4.餐厅库房食材采购、验收、仓储溯源管理方案，针对性强、完全满足采购人全部要求得3分；内容存在缺陷每项扣1分，扣完3分封顶。 本项最高得12分，各方案中每一处存在缺陷扣除相应分数，单项扣完为止；每项方案缺项未提供该项不得分。（注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。）	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
		投标人提供的物业管理制度： 1.有完善的管理制度（9分） （1）物业管理制度，内容贴合项目、详实			

评分标准	管理制度与培训	清晰得1.5分，存在缺陷每处扣0.5分，扣完1.5分封顶。（2）职工餐厅管理制度，内容贴合项目、详实清晰得1.5分，存在缺陷每处扣0.5分，扣完1.5分封顶。（3）物业人员管理制度，内容贴合项目、详实清晰得1.5分，存在缺陷每处扣0.5分，扣完1.5分封顶。（4）保密管理制度，内容贴合项目、详实清晰得1.5分，存在缺陷每处扣0.5分，扣完1.5分封顶。（5）档案管理制度，内容贴合项目、详实清晰得1.5分，存在缺陷每处扣0.5分，扣完1.5分封顶。（6）安全生产管理制度，内容贴合项目、详实清晰得1.5分，存在缺陷扣0.5分/处，扣完1.5分封顶。2.员工培训制度（6分）（1）对各类人员培训制度及计划内容详实清晰，培训实施流程完备规范，配套考核方案贴合培训目标、针对性突出，整体落地可行性高得3分，存在缺陷每处扣1分，扣完3分封顶。（2）对各类人员的考核制度切合目标、内容严谨、措施得当得3分，存在缺陷每处扣1分，扣完3分封顶。本项最高得15分，各制度中每有一处存在缺陷扣除相应分数，单项扣完为止；每项制度缺项未提供该项不得分。（注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任何一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。）	15.0000	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
------	---------	---	---------	----	--

应急预案方案	投标人对可能发生的紧急事件有详细分析及应急处理措施： 1.突发停水、停电、停气的应急预案及措施，内容详实清晰，预案及措施贴合实际得2分，存在缺陷每处扣1分，扣完2分封顶。 2.火灾及消防安全应急预案及措施，内容详实清晰，预案及措施贴合实际得2分，存在缺陷每处扣1分，扣完2分封顶。 3.职工餐厅食物中毒应急预案及措施，内容详实清晰，预案及措施贴合实际得2分，存在缺陷每处扣1分，扣完2分封顶。 本项最高得6分，各应急预案及措施中每有一处存在缺陷扣除相应分数，单项扣完为止；每项应急预案及措施缺项未提供该项不得分。（注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。）	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
--------	--	--------	----	---

	质量承诺及保障措施	投标人提供的质量承诺及保障措施： 1.服务质量承诺，内容完整、服务运营符合行业信用要求，认真按照采购人的具体服务要求执行各项服务方案，承担所有用工风险，服务承诺描述清晰完整详细的得4分，存在缺陷每处扣1分，扣完4分封顶。 2.保障措施，内容完整、日常服务设备工具合理、专业化程度，描述详细的得3分，存在缺陷每处扣1分，扣完3分封顶。 本项最高得7分，质量承诺及保障措施中每有一处存在缺陷扣除相应分数，单项扣完为止；每项质量承诺及保障措施缺项未提供该项不得分。（注：“缺项”指某一项要求的内容未提供；“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑存在漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误等。）	7.0000	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

	岗位人员持证情况	1.项目经理：项目经理1人，需持有国家或行业颁发有效的物业管理师证书得2分。 2.工程维修人员：水暖工3人、电工3人，需提供相关从业资格证书或职业资格证书，每有一人持有工程类从业资格证书或职业资格证书得0.5分，最多得3分。 3.职工餐厅人员：厨师2人须持有人社部门或人社备案第三方评价机构核发、在有效期内的中式烹调师职业资格证书；面点师3人须持有人社部门或人社备案第三方评价机构核发、在有效期内的中式面点师职业资格证书；食品安全员、公共营养师各1人须提供相关从业资格证书或职业资格证书，每提供一项得0.5分，最多得3分。 4.安保秩序管理部门 安保秩序管理人员最低4人持有消防设备操作员证，每提供一项得0.5分，最多得2分。 以上岗位人员证书全部提供得10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
--	----------	--	---------	----	---

同力环卫	类似项目业绩	根据投标企业近3年（2023年01月01日起）承担过同类或类似项目业绩，每提供1个有效业绩得2分，共10分。 1.合同的签署时间应为2023年01月01日至投标截止时间。 2. 投标人需提供能证明本次招标业绩要求的合同及对应每份合同的任意1张发票扫描件，合同扫描件须至少包含合同买卖双方盖章页、合同签订日期、服务项目等信息；发票须附发票查验结果截图。 3.同类或类似项目业绩是指包含物业服务或餐厅服务项目。	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。	10.0000	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
无					

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： （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%。 （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%。 （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%。 （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。 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。

8.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、争议解决的方法等内容。

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、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

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

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

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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

一、乙方向甲方提供的服务内容

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

_____。

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

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

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

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时进行整改,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—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） 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： 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： ☐ 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。 ☐ 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： ☐ 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。 ☐ 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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 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。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

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