

三支队物业管理服务

竞争性磋商文件

采购单位名称：内蒙古自治区交通运输综合行政执法总队三支队

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-C-F-260549

2026年07月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

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综合行政执法总队三支队 委托，采用竞争性磋商方式组织采购三支队物业管理服务。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：三支队物业管理服务

项目编号：NMGZC-C-F-260549

采购计划备案号：内政采计划[2026]21955

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）：1,255,000.00

采购包最高限价（元）：1,255,000.00

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	内蒙古自治区交通运输综合行政执法总队三支队物业管理服务	1.000	1,255,000.00	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.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商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.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

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： 王晓晓

联系电话： 5332653 质疑投诉联系人： 阮佳（电话： 5332613）

采购单位名称： 内蒙古自治区交通运输综合行政执法总队三支队

地址： 内蒙古自治区呼伦贝尔市海拉尔区满洲里南路与规划路交叉口

邮编： 010000

联系人： 苗昱征

联系电话： 15149222219

第二章 供应商须知

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	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	(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	成交人确定	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标(成交) 供应商。
11	联合体响应	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用
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	应按照第七章“响应文件格式与要求”, 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响应文件。
15	投标客户端	投标客户端需要供应商登录“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: 属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。
17	有效供应商家数	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	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	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.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商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，才可进行网上响应，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。

供应商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响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，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，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商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供应商选择“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，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，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，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，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，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商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。

各供应商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。供应商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。

各供应商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（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前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。

响应文件开启时，供应商应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启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供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启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。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- (1) 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密响应文件的；
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商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、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用CA证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启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供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- (1) CA证书无法解密响应文件的；
- (2) 供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“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

本磋商文件依据《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《政府采购竞争性磋商采购方

式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关费用。不论磋商结果如何，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。本磋商文件的采购人特指 内蒙古自治区交通运输综合行政执法总队三支队。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商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“供应商”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“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商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、管理关系的不同供应商，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、检测等服务的供应商，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，并作为响应文件组成部分。

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，并在响应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供应商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供应商确定资质等级。

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供应商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.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5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5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2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报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“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.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止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-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

(3) 供应商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供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

(4) 参加人员对开启情况进行确认；

(5) 开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，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

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密，供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时，成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商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。供应商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供应商认为采购文件、采购过程、成交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。

供应商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。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购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供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，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成交结果的，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供应商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) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。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 供应商提交的质疑函，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）。

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。

供应商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供应商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 采购内容与技术要求

一.项目概况：

内蒙古自治区交通运输综合行政执法总队三支队物业服务包含物业综合服务、绿化服务、安全保卫服务、食堂运行管理和职工食堂采买配送等服务。

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	一年
2		标的提供地点	机关：海拉尔区河东满洲里中路1号；一大队：呼伦贝尔市海拉尔区哈克镇 二大队：满洲里市五道街建设大厦十楼1008 三大队：呼伦贝尔市扎兰屯市河西交通执法三大队（河西拆车厂对面） 四大队：呼伦贝尔市牙克石市G10绥满高速牙克石南匝道口（院内交通执法四大队） 五大队：呼伦贝尔市阿荣旗那吉镇东山路政第五大队 六大队：呼伦贝尔市陈巴尔虎旗巴彦库仁镇西（根升苗木基地附近） 七大队：呼伦贝尔市海拉尔至阿木古郎G332线k1384+500m交通运输执法七大队（鄂温克收费站对面） 八大队：呼伦贝尔市新巴尔虎左旗罕达盖苏木G331线K5222+000米 九大队：呼伦贝尔市新巴尔虎左旗阿木古郎镇锡林路14号 十大队：呼伦贝尔鄂伦春旗阿里河镇南出口路政十大队 十一大队：呼伦贝尔市阿荣旗大时尼奇收费站 十二大队：呼伦贝尔市额尔古纳市鸿雁街57号 十三大队：呼伦贝尔市新巴尔虎右旗阿拉坦额莫勒镇稽查小区后院 十五大队：满洲里市G10绥满高速K1420+676（满洲里收费站院内）
3		合同履约期限	一年
4		合同履约地点	呼伦贝尔市境内，十四个大队处于沿线公路，不在市、旗县、苏木内。具体详见服务要求。
5		验收要求	验收依据为本磋商文件、成交供应商响应文件、物业服务合同及国家物业管理相关规范标准。 采用日常抽查、月度量化考核、季度考评、服务期满综合验收相结合方式开展履约验收，月度考核结果作为服务费支付依据。 成交供应商须完整留存各类物业服务台账，验收时统一提交核验；资料不完善、记录不实视为履约不达标。 验收发现服务不符合标准的，成交供应商须按期完成整改；逾期整改不到位，采购人可依据合同扣减服务费，情节严重的有权解除合同并追究违约责任。

6		合同支付方式	1、签订合同后，以签订日期为准，服务期满一个月并验收合格后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的30.00% 2、服务期满第二个月并验收合格后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的30.00% 3、服务期满第三个月并验收合格后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的30.00% 4、服务期满第四个月并验收合格后，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的10.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.主要技术要求

采购包1：合同包一

标的名称：内蒙古自治区交通运输综合行政执法总队三支队物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		费用界定：供应商需承担费用如下： 1.人员工资费用：人员最低工资不低于呼伦贝尔市当地的最低标准（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〔2025〕40号）执行）； 2.社会保险：严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，依法为每名服务人员足额缴纳城镇居民社会保险（五险）；对于特殊岗位的服务人员，还需要额外缴纳意外保险； 3.福利劳保费； 4.服装费及培训费； 5.加班费； 6.管理佣金； 7.法定税费。
2		结算方式： 服务费用实行考核评分合格后付款机制， 供应商需严格按照合同约定及考核标准完成各项服务， 经采购人按季度考核评分合格后， 按合同约定流程办理费用结算；若考核不合格， 将依据《考核评分及奖惩扣款细则》执行相应扣款、暂缓结算，直至供应商完成整改并复验合格后， 再按规定结算相应费用。
		物业服务需求 一、绿化及安全保卫服务人员要求 供应商须为物业服务组建不少于36人的服务团队（物业经理1名、绿化服务17人、安全保卫服务18人）， 并委派一名项目管理人员，定期巡查， 督办整改， 应急指挥， 监督考核对物业工作进行全面管理， 确保服务质量。全面负责办公区的公共秩序、环境卫生、设施维护、会议接待等物业服务工作。 二、公共秩序与安全保卫 （一）、人员与值守： 1、在办公区出入口设置门岗，实行值班和登记制度，并7* 24小时值班。 2、监控值守：①监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。②监控设备24小时正常运行。③监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。④值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。⑤监控记录保持完整，保存时间不应少于180天。⑥无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。⑦监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。⑧按采购人要求定时巡逻。⑨配合相关部门积极疏导信访人员，有效疏导出入口人群聚集、车辆拥堵、货物堵塞等情况。

3、设置24小时报修服务热线。

4、紧急维修应当在15分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

（二）、安保服务：

1、办公区人员来访及车辆管理

（1）外来人员管理：外来人员、车辆须100%登记，记录保存不少于一年。登记流程为：受理来客来访，明确来访人员姓名、工作单位、来访事务等基本情况。通过内线电话征求被访人员是否可以接待。按要求进行登记，允许来访人员进入办公区。

（2）参会人员管理

非机关办公区工作人员进入办公区参加会议的，凭会议通知履行登记手续后进入机关办公区。

（3）信访人员来访管理

如遇信访人员，安保人员应立即通报厅办公室负责信访接待的工作人员，并报告相关驻楼单位的信访负责人到场处置。物业安保人员配合做好信访人员协调处置，防止人员聚集、闹访、群访围攻办公区，严防信访人员携带危险物品、管制器具等进入办公区，保障办公区的正常工作秩序。信访人员如需进入办公区，必须征得接访部门同意，并由接访部门派专人引领进入。

（4）车辆管理

负责进入办公区车辆的引导、指挥、调度、停放、挪移等工作，高效利用院内停车位，确保车辆停放有序，方便进出，及时挪移，管理期间防止车辆发生碰撞、刮蹭等。

2、安保人员职责

（1）安保巡查

每日办公楼巡逻次数不少于4次，每日上午6:00、下午14:00、晚上18:00、凌晨0:00为固定巡查时间。发现问题应及时逐级上报并处理，遇有会议或外来人员较多时，应当增加巡逻频率。巡逻过程中需检查有无滞留人员、设施设备运转情况，办公区门窗关闭情况及供排水管道有无跑冒滴漏情况，排除火灾等安全隐患。

（2）办公楼巡查范围

巡查包括：办公楼、职工餐厅、车库等，包括各楼层卫生间、开水间、安全通道、车库各个位置、角落，同时应检查机房门是否安全上锁。交接班时应当按规定时间交接，并认真填写交接班记录。

3、消防安全

物业管理部门应设立消防专员岗位，严格执行消防工作相关规章制度，落实机关消防安全要求，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，定期对关键区域进行防火安全检查，熟悉消防设施分布情况及其操作方法，确保消防设施的正常运作。

4、应急管理：制定覆盖火灾、治安、电梯故障、停电、自然灾害、群体上访等事件的应急预案。每半年培训，每年至少组织1次全员应急演练。

（三）保洁服务

1、清洁服务范围

- (1) 办公楼内公用部位及公共区域日常保洁工作。
- (2) 办公楼外围硬化区域日常保洁工作。
- (3) 会议室、图书馆、活动室、健身房、值班室等根据实际需要保洁的部分办公用房等。
- (4) 垃圾的收集及清运工作（不含生活垃圾二次转运）。
- (5) 其他需要的保洁区域等。

2、日常消杀

承担公共环境区域的消毒、消杀工作。制订日常消毒消杀工作计划，主要涵盖卫生间、公共区域垃圾桶等每周使用消毒液消毒1次，并记录消毒情况；在流行病或传染病暴发期间，必须严格遵守当地政府或上级主管部门的指导要求，组织相应的消杀工作。

3、清洁标准

- (1) 办公区域内院面应保持整洁，无杂物堆放，保洁工具需整齐有序地摆放，地面洁净无污渍、无明显灰尘。
- (2) 公共区域的走廊、楼梯扶手保持清洁，无污渍，垃圾桶定时清理，以保持外观的洁净；卫生间无异味，洗手台、镜面无水渍、污渍，隔间内马桶、便池保持干净无污垢。
- (3) 会议室、图书室、活动室的桌椅摆放整齐，桌面擦拭干净，无书写痕迹残留，地面保持干燥清洁，投影仪、音响等设备表面无灰尘，会议结束后立即恢复整洁；整体环境始终保持干净、整洁、舒适。
- (4) 值班室床品每日清洗、更换；室内地面、墙面无污渍；办公桌物品应摆放整齐，桌面干净整洁；垃圾桶定时清理，室内无异味。
- (5) 保洁服务范围内卫生光亮整洁、无尘土、无水渍、无油渍、无污渍、无杂物，投标人制定详细的卫生清洁工作流程。针对各种材质表面，使用专业清洁用品。

4、基本要求

- (1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
- (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。
- (5) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
- (6) 每日对保洁范围内区域彻清1次，每日工作结束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。

5、办公用房区域保洁

(1) 大厅、楼内公共通道：

- ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。
- ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。
- ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。

(2) 电器、消防等设施设备：

- ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。

- ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展1次清洁作业。
- (3) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。
- (4) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。
- (5) 公共卫生间：
- ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业。
- ②及时补充厕纸等必要用品。
- (6) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。
- (9) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。
- (10) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。
- 6、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1次，保持干净、无杂物、无积水。
- (2) 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、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。
- 7、垃圾处理**
- (1) 在特定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
- (2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。
- (3) 化粪池检查，无明显异味，每半年至少开展1次清洁作业。
- (4) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，及时处理。
- (5) 垃圾装袋，日产日清。
- (6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
- (7) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
- 8、卫生消毒**
- (1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。
- (2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫滋生，达到基本无蝇，每季度至少开展1次作业。
- (3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。
- 9、其它服务事项**
- 1.每周对支队食堂内三个标间进行打扫。甲方需要工作人员在食堂标间留宿时，需每天进行打扫。
- 2.每年6月1日、10月1日期间对整体办公楼、食堂玻璃整体进行清洁。
- (四) 房屋维修维护服务
- 1、主体结构、围护结构、部品部件**
- (1) 每季度至少开展1次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。

- (2) 每季度至少开展1次外墙贴饰面、空调室外机支撑构件等检查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
- (3) 每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
- (4) 每年强降雨降雪天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
- (5) 办公楼外观完好,建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍,玻璃幕墙清洁明亮、无破损。
- (6) 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

2、其他设施

- (1) 每半月至少开展1次大门、围墙、道路、场地、管井等巡查,每半月至少检查1次雨污水管井、化粪池等巡查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
- (2) 每年至少开展1次防雷装置检测,发现失效,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
- (3) 地面状态良好,地漏通畅不堵塞。
- (4) 接到采购人家具报修服务后,及时对家具进行维修。

(四) 公共设施设备维护服务

包含机关办公区内建筑、设备设施、日常巡查及小型维修等工作,包括:给排水、照明、配电、消防、视频安防等。工程值班人员每日巡查办公楼内秩序的次数不少于4次,且每日上午6:00、下午14:00、晚上18:00、凌晨0:00为固定巡查时间。若发现问题应及时逐级上报并处理,重点巡查办公区内设备设施运转情况。

1、基本要求

- (1) 重大节假日及恶劣天气前后,组织系统巡检1次。
- (2) 具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所(含有限空间),温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。

2、照明系统

- (1) 外观整洁无缺损、无松落。
- (2) 更换的照明灯具应当选用节能环保产品,亮度与更换前保持一致。
- (3) 每周至少开展1次公共区域照明设备巡视。

3、消防系统

- (1) 消防设施的维护管理符合《建筑消防设施的维护管理》(GB25201)的相关要求。
- (2) 消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》(GA503 或 XF503)的相关要求。
- (3) 消防设施平面图、火警疏散示意图、防火分区图等按幢设置在楼层醒目位置。
- (4) 消防系统各设施设备使用说明清晰,宜图文结合。
- (5) 自动喷水灭火系统启动正常。

(6) 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常。

(7) 消防系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常。

4、配电管理

(1) 人员资质与职责

电力工程人员须持有“特种作业操作证（电工）”，具备专业电工知识，熟悉办公区供电系统及设备操作安全流程。学习办公区内各类用电器及系统、空调设备的使用说明，熟练掌握其工作原理与操作方法，具备较高维修能力。接到报修通知应迅速到达现场，妥善处置。维修作业完成后及时清理现场。负责配电室安全保卫工作，防止无关人员进入，保障配电室设备及环境安全。定期检查安全用具的完好性，如验电器、接地线等，并确保其在有效期内。严格执行值班巡视等各项规章制度。

(2) 设备运行与维护

设备运行期间，严格遵守安全操作规范，每日对用电器、空调、机房等设备设施进行巡检，观察设备的运行状态，如温度、声音、仪表读数等，发现异常情况及时排障并记录，无法处理时上报主管部门。做好安全防护，确保自身及他人的人身安全和设备安全，如穿戴绝缘鞋、绝缘手套等防护用具。按照设备维护计划，对设备进行清洁、紧固、润滑等维护保养工作，确保设备处于良好的运行状态。协助专业技术人员进行设备的检修和故障排除工作，提供必要的现场支持和信息反馈。

5、供排水管理

(1) 供排水工程人员职责

供排水工程人员职责包括供排水系统日常巡检、维护维修、故障排除等。统筹供排水系统运行、维护及管理工作，确保水质安全、设施高效运行及水资源合理配置。

(2) 供排水设备运行与维护

每日检查供排水设备。启动供水水泵前确认管道阀门状态，按规定水压、流量调节供水，通过分区供水、减压阀调节等方式维持管网压力稳定，严禁擅自更改参数。定期清理排水管道滤网，出现故障及时维修，如无法处理时上报主管部门，严禁向排水管道倾倒危险物品。定期检查排水设施，清理淤泥，冬季前对暴露管道采取防冻措施。

6、空调系统

(1) 定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。

(2) 每半年至少开展 1 次管道、阀门检查并除锈。

(3) 每年至少开展 1 次系统整体性维修养护，检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。

(4) 每年至少开展 1 次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒；每 2 年至少开展 1 次风管清洗消毒。

(5) 每年至少开展 1 次分体式空调主机（含空调过滤网）和室外机清洁。每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。

(6) 发现故障或损坏应当在10分钟内到场，紧急维修应当在5分钟内到达现场，在12小时内维修完毕。

(六) 绿化及清雪除冰服务

绿化养护及清雪除冰面积：现有绿地及清雪总面积为：43953.40m²，机关：5511.41m²；一大队：996.80m²；二大队：1781.79m²；三大队：2117.89m²；四大队：2784.68m²；五大队：8974.67m²；六大队：830.15m²；七大队：1457.14m²；八大队：1109.79m²；九大队：1634.54m²；十大队：2269.38m²；十一大队：3500m²；十二大队：2137.23m²；十三大队：3120.93m²；十五大队：5227m²。

- 1、制定绿化及清雪除冰服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
- 2、做好绿化及清雪除冰服务工作记录，填写规范。
- 3、作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
- 4、相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

室外绿化养护

- 1、根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。
- 2、根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。
- 3、定期修剪树木等，灌乔木生长正常、造型美观自然，无枯叶、无病虫、无死树缺株。
- 4、绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。
- 5、根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。
- 6、雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。
- 7、恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

冬季清雪、除冰作业要求

1、响应时限

降雪开始后及时关注雪情；小雪停止后2小时内完成主路、通道清扫；中到大雪停止后4小时内打通主要通行道路；大雪及暴雪按照采购人指令不间断循环清雪，保障主干道通行。夜间降雪，次日早7:00前完成主干通道清雪，保障上班通行。

2、清扫范围

院内硬化路面、车行通道、人行步道、停车场出入口、坡道、台阶、大门口、消防通道等全部区域；严禁占用消防通道堆放积雪。

3、作业标准

- (1) 主干道清理至露出原始路面，无大面积积雪、结冰；坡道、台阶、出入口优先清理，杜绝结冰打滑；
- (2) 积雪统一堆放到采购人指定堆雪区域，不得随意抛洒、不得堵塞排水口、雨水篦子；
- (3) 合理使用融雪物资，优先机械、人工清雪；严禁过量撒布融雪剂，避免腐蚀沥青、水泥路面、绿植。

4、除冰要求

路面、台阶形成结冰时，及时破除冰层并清理；易滑区域采取防滑措施，必要时铺设防滑垫，设立防滑警示标识。杜绝只撒融雪剂不清冰。

5、人员与设备保障

成交供应商须备足清雪人员、铁锹、推雪板、扫帚、除冰工具；根据项目规模配备清雪机械。建立清雪应急预案，降雪天气人员随时待命。

6、日常巡查

雪后持续巡查，及时清理再次结冰、风吹堆积的积雪；气温回升融雪期间，疏通排水，防止夜间再次结冰。

7、台账管理

完整记录降雪时间、清雪起止时间、投入人员、设备、融雪物资使用情况，做好清雪作业照片留存，纳入月度履约考核验收资料。

8、责任约定

因未及时清雪除冰造成路面积雪结冰，引发人员滑倒、车辆通行事故的，相关责任由成交供应商承担；采购人有权依据考核细则扣减服务费。

（七）职工餐厅服务

以科学合理的膳食规划，根据用餐人数制定丰富多样的菜单，规范职工餐厅的日常运营管理，食品采购严格遵循卫生规范。积极收集用餐人员的反馈意见，不断优化菜品质量和服务水平，为全体用餐人员提供优质、高效、卫生的餐饮服务。同时负责机关、一大队、二大队、三大队、四大队、五大队、六大队、七大队、八大队、九大队、十大队、十一大队、十二大队、十三大队、十五大队的食堂采买配送服务，每日三餐，人数110人。具体位置：

机关：海拉尔区河东满洲里中路1号；

一大队：呼伦贝尔市海拉尔区哈克镇G10高速K1214+500

二大队：满洲里市五道街建设大厦十楼1008

三大队：呼伦贝尔市扎兰屯市河西交通执法三大队（河西拆车厂对面）

四大队：呼伦贝尔市牙克石市G10绥满高速牙克石南匝道口（院内交通执法四大队）

五大队：呼伦贝尔市阿荣旗那吉镇东山路政第五大队

六大队：呼伦贝尔市陈巴尔虎旗巴彦库仁镇西（根升苗木基地附近）

七大队：呼伦贝尔市海拉尔至阿木古郎G332线k1384+500m交通运输执法七大队（鄂温克收费站对面）

八大队：呼伦贝尔市新巴尔虎左旗罕达盖苏木G331线K5222+000米

九大队：呼伦贝尔市新巴尔虎左旗阿木古郎镇锡林路14号

十大队：呼伦贝尔鄂伦春旗阿里河镇南出口路政十大队

十一大队：呼伦贝尔市阿荣旗大时尼奇收费站G10绥满高速K990+000米

十二大队：呼伦贝尔市额尔古纳市鸿雁街57号

十三大队：呼伦贝尔市新巴尔虎右旗阿拉坦额莫勒镇稽查小区后院

十五大队：满洲里市G10绥满高速K1420+676（满洲里收费站院内）

1、人员要求：（1）食堂采买配送服务人员配置需满足要求，每日上午9点前及时配送到15个机关及大队指定地点。（2）、人员稳定性：更换人员须提前通知采购人，征得同意并做好工作交接。团队人员年龄均不得超过55周岁。（3）、培训要求：定期对人员进行技能、安全、卫生培训，并做好记录。

2、餐厅食材供应：（1）原材料采购要求：供应商严格把控食材采购源头，优先选择资质齐全、信誉良好的供应商，确保食材源头安全可靠。采购的食品、副食品、蔬菜、水产品、肉类、米面、粮油、水果、调味品，须有合格证品牌、包装完好，具有第三方食品安全检测机构出具的抽检报告。（2）质量把控：每日检查食材质量，索取产品合格证。蔬菜、荤菜从正规市场采购，保证新鲜。严禁采购病、死肉类及制品，严禁采购化学色素、亚硝酸盐及国家明令禁止的食品。。每次采购均仔细查验食材的外观及新鲜程度，核对产品合格证明、检疫报告等文件。留存采购票据，详细记录食材品种、数量、采购时间、供应商等关键信息，以便溯源查询。

3、食品加工与供餐服务要求：

（1）安全标准：严格执行《中华人民共和国食品安全法》，承担因安全问题导致的一切责任。

（2）营养与公示：制定营养菜谱，每周菜单须在前一周的周四（15:30前），将纸质版食谱报送采购人指定部门。采购人于周五上午12:00前完成审核确认，供应商方可按确认后的菜单执行。严禁未经采购人确认擅自变更菜单，违者按C级问题罚款。

（3）、留样制度：所有食品成品（包括宵夜）须留样48小时以上，留样量、留样容器、留样记录须规范。

（4）、杜绝浪费：根据各餐次实际用餐人数合理准备食材，避免严重浪费。

餐厅管理

（5）及时配送食材，保障机关及职工餐厅按时供应早、中、晚餐及加餐服务。

（6）用餐标准：机关、一大队、二大队、三大队、四大队、五大队、六大队、七大队、八大队、九大队、十大队、十一大队、十二大队、十三大队、十五大队用餐人数为110人。

早餐：主食2种，凉菜2种（香肠/咸鸭蛋等），热菜2种，粥1种，搭配鸡蛋、牛奶或奶茶。

午餐：两荤一素一汤，主食2种（米饭+面食），凉菜1种，时令水果1份，荤菜至少1道为牛肉或羊肉制品。

晚餐：一荤两素，凉菜1种，主食2种（米饭+面食），时令水果1份。

4、服务标准

要遵守餐饮法规以及采购人的规章制度，保证饭菜质量、优质，做到品种多样，合理搭配，营养均衡，符合食品药品监督管理局要求，制定相应的制度和措施；

4、服务内容及制餐要求

（1）采购人可根据工作需要，向供应商提出变更就餐时间、就餐人数，供应商应予以积极配合，须准时配送食材；

（2）早、午、晚餐菜品要合理搭配并制作菜单；

5、卫生管理和环境保护

清洁消毒专项管理：严格落实食堂全方位、全流程清洁消毒制度，覆盖餐具、就餐区、操作区、仓储区、设备工具等所有区域，建立每日消杀台账，全程闭环管理，保障就餐卫生安全。

（1）服务期内，配送食材的载体要干净，无污染等；

（2）食材采购人员上岗前必须通过医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证

		。
4		考核方案（分级扣款制） 一、问题等级与扣款标准 A级 严重程度：严重违规/红线， 罚款金额：20000元,典型情形：使用过期食材、发生安全责任事故、关键岗位无证上岗、拒不整改、弄虚作假、食材无合格证/无溯源/无抽检报告。 B级 严重程度：较重违规 罚款金额：10000元，典型情形：脱岗/睡岗、食品留样缺失、生熟不分、使用无证人员、消防巡查造假、跑冒滴漏未上报。未组织应急演练、造成有效投诉且影响恶劣。 C级 严重程度：一般违规 罚款金额：5000元， 典型情形：工作时间玩手机、吸烟等、垃圾未日产日清、人员未足额配置、未统一着装、菜谱未按时公示 、供餐缓慢 D级 严重程度：轻微违规/整改项 罚款金额：1000元，典型情形：仪容不整、地面有污渍、未佩戴工牌、记录填写不规范、节能措施未执行。 二、物业服务问题分级清单 1、物业服务A级问题 （1）发生治安、消防责任事故（未达到解除合同程度）消防设施严重缺失或完全失效；（2）对采购人提出的整改要求拒不整改、整改不到位、弄虚作假；（3）引发集中投诉或风险。2、物业服务B级问题（1）出入口无人值守、脱岗、睡岗（累计2次以上）；（2）巡更记录造假；（3）未制定应急预案或一年内未组织应急演练；；（6）有效投诉未在3个工作日内处理； 3、物业服务C级问题 （1）外来人员/车辆未登记（单次）；（2）未按路线巡查或巡更记录缺失（单次）；（3）垃圾未日产日清、垃圾桶满溢；（4）工作人员未足额配置、未统一着装；（5）上岗期间玩手机、吸烟等违规行为 4、物业服务D级问题 （1）仪容不整（单人次）；（2）地面有少量污渍、垃圾（单处）；（3）档案记录填写不规范、有缺漏；（4）未佩戴工牌；（5）车辆停放轻微无序； 三、职工餐厅服务问题分级清单 1、餐厅服务A级问题(1) 采购、使用过期、变质、不合格、违禁食材；（2）发生食品安全事故（经认定）；（3）使用病死畜禽肉、工业盐、亚硝酸盐等；（4）食材无合格证、无溯源、无第三方抽检报告；（5）拒不整改、弄虚作假；（6）引发食物中毒前兆（多人腹泻）； 2、餐厅服务B级问题（1）食品留样不足48小时、留样不规范或无记录；（2）生熟不分、荤素混洗、砧板未专用；（3）餐具未按规定清洗消毒；（4）发现蟑螂、老鼠痕迹（严重）；（5）工作人员用手直接接触熟食品；（6）三餐未按要求出餐、留样；（7）使用无证人员（非关键岗位）； 3、餐厅服务C级问题 （1）灶台、抽油烟机有明显油污；（2）餐厅地面、餐桌有污渍、垃圾、积水；（3）垃圾未日产日清、有异味；（4）未按规定穿戴工衣、口罩、手套；（5）菜谱未按时送审签字（前一周周四15:30前未报送）；（6）菜品质量差被有效投诉（夹生、过咸、有异物）；（7）造成明显浪费（剩余超过20%）；（8）上岗期间玩手机、吸烟等违规行为。 4、餐厅服务D级问题 （1）卫生死角未清理（轻微）；（2）灭蝇灯未正常使用；（3）操作区有少量水渍；（4）留长指甲、戴首饰操作（单人次）；（5）主要人员更换未提前报备；（6）未每月更新菜谱（要求每月4次）；（7）仪容不整； 四、综合考核等级评定与后续合作管理 结合日常巡检、问题扣款记录、服务落实质量、整改完成时效、现场管理规范度、安全管控、人员在岗履职、食堂食材管理及物业服务整体成效等全部考核数据，每月汇总、每季度综合评定，将供应商整体服务履约情况划分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，考核结果作为付款的核心依据。

。（一）考核等级评定标准 1.优秀等级 全季度无A级、 B级问题；C级、 D级轻微问题极少， 且所有问题均按时保质完成整改；人员配置齐全、在岗规范， 食堂食材合规安全、物业服务响应及时、管理标准全面落地；无投诉、无安全隐患、无累犯违规记录， 整体服务质量远超合同约定标准。 2.良好等级 全季度无A级重大问题；基本无B级问题及累犯违规情况；偶发少量C级、 D级一般性轻微问题， 整改及时到位； 日常服务稳定、

管理规范， 零星问题可常态化闭环整改， 单位职工整体评价良好， 完全满足日常后勤服务保障需求。 3.合格等级 存在少量B级、C级问题， 无一票否决类严重违规事项；部分问题存在整改滞后、重复出现等情况；服务质量基本达到合同最低履约标准， 存在管理短板与服务瑕疵， 需持续整改优化， 勉强满足基础保障要求。 4.不合格等级 全季度出现A级问题1次级以上；高频出现B级问题， 多次出现同类累犯违规、整改拒不落实或整改不到位；扣款记录频繁、服务漏洞较多；现场管理混乱、人员脱岗缺岗频发、食材管理或物业服务存在明显隐患， 整体服务无法满足单位正常后勤保障需求。

补充约定 1.若季度内触发本方案一票否决条款、单方面解除合同的， 直接判定为考核不合格， 立即终止合作， 永久限制参与本单位同类项目采购。 2.综合考核等级由我方考核小组结合日常检查记录、扣款台账、整改资料、反馈意见统一评定， 评定结果书面告知供应商， 作为正式履约考核档案留存归档， 以备审计、督查查阅。

五、职工食堂供应商综合考核等级评定与结果应用为加强对职工食堂供应商的履约管理， 确保服务质量与食品安全， 依据日常巡检、问题扣款记录、服务落实质量、整改完成时效、现场管理规范度、安全管控、人员在岗履职、食堂食材管理及整体服务成效等全部考核数据。（一）考核等级及评定标准 将供应商季度综合履约情况划分为优秀、良好、合格、不合格四个等级， 具体标准如下： 1.优秀等级 全季度无A级、 B级问题；C级、 D级轻微问题极少， 且所有问题均按时保质完成整改； 人员配置齐全、在岗规范， 食堂食材来源合规、安全可溯， 服务响应及时， 管理标准全面落地； 无有效投诉、无安全隐患、无同类问题累犯记录； 整体服务质量显著高于合同约定标准。 2.良好等级 全季度无A级重大问题；基本无B级问题及累犯违规情况； 偶发少量C级、 D级一般性问题， 整改及时到位； 日常服务稳定、管理规范， 零星问题可常态化闭环整改； 职工（或单位干部职工）整体评价良好， 完全满足日常后勤保障服务保障需求。 3.合格等级 存在少量B级、C级问题， 但未触发一票否决类严重违规事项； 部分问题存在整改滞后、重复出现等情况； 服务质量基本达到合同最低履约标准， 存在管理短板与服务瑕疵， 需持续整改优化， 仅能勉强满足基础保障要求。 4.不合格等级 出现以下任一情形： 全季度发生1次及以上A级问题； 高频出现B级问题， 多次出现同类累犯违规、整改拒不落实或整改不到位； 扣款记录频繁、服务漏洞较多 ； 现场管理混乱、人员脱岗缺岗频发、食材管理或服务存在明显安全隐患； 整体服务无法满足单位正常后勤保障需求。

5	附加管理条款 一、禁止弄虚作假条款 供应商须保证所有服务记录、巡查记录、留样记录、消毒记录、设备档案、培训记录、菜单报送等真实、完整、可追溯。严禁以下行为： （1）巡更记录、消杀记录、留样记录等造假按A级问题罚款20000元/次；（2）伪造健康证、上岗证、检验报告一票否决，立即解除合同；（3）检查时临时补记录、换标签、掩盖问题按A级问题罚款20000元/次，第二次直接解除合同；（4）虚报用餐人数套取补贴按套取金额的5倍罚款，并追究法律责任；（5）采购人检查时拒不配合、阻挠、欺骗按A级问题罚款20000元/次，情节严重的解除合同； 二、安全检查机制 1、固定检查日：每周四为采购人监督考核小组固定大检查日，对物业服务和餐厅服务进行全覆盖检查。 2、检查流程：检查结果当场记录、双方签字确认，作为月度罚款汇总的依据。 3、即时处罚：检查中发现的问题，按上述分级罚款标准执行，不设整改缓冲期，发现问题即罚款。 4、检查清单：供应商将另行制定《检查标准清单》，供应商须对照执行。 三、保密协议约定 1、供应商招标成功入住后，严格遵守保密协议相关规定，供应商与采购人必须签订保密协议。所有供应商派驻员工入职时也必须与供应商、采购人双方再各签订保密协议。 2、若供应商或其派驻员工违反保密义务，供应商应向采购人支付相当于服务总金额10%的违约金，并赔偿采购人因此遭受的全部损失（包括直接与间接经济损失、商誉损害等）。 3、如违约行为情节重大，采购人有权单方解除与供应商的合作协议，并依法追究供应商进一步的法律责任。 4、供应商的违约行为如涉嫌犯罪，采购人有权移交司法机关追究相关人员刑事责任。 四、人员配置 1. 供应商应严格按照合同约定标准足额配置服务人员，确保每日在岗人数满足合同要求。 2. 采购人有权随时核查人员在岗情况，以提供打卡截图或纸质考勤、现场点名作为在岗人数认定依据，据实核算每日实际在岗人数、缺岗人数。 3. 经核查存在人员缺岗的，单岗位缺岗时长10-20天，供承担相应违约责任；缺岗时长超过20天的，采购人持续逐日核查统计缺岗情况，供应商须立即整改补齐人员，并按累计缺岗人数、缺岗天数加重追究供应商违约责任。 五、员工着装与仪容仪表管理要求 1、服装配置标准 保安、绿化等所有岗位，须按季节足额配发工装，每年至少更新冬装、夏装各一套；严禁配发破损、起球、严重掉色、脏污老旧工装，保障岗位人员着装完好合规。 2、着装基础要求 所有人员上岗期间必须统一着装、规范穿戴，全程保持工装干净整洁、无褪色、无污渍、无破损；着装规整、穿戴整齐，严格落实岗位卫生与形象标准。 3、仪容仪表细则：男性员工：保持面容整洁，及时修剪胡须、指甲，杜绝仪容邋遢、不修边幅；女性员工：规范仪容妆容，头发梳理整齐、束发规范，整体仪容端庄得体。 六、菜单审核流程 1、菜单报送时间：前一周周四16:30前； 2、报送形式：纸质版食谱经供应商签字后报送采购方负责单位； 3、采购人审核时间：周五上午12:00前完成审核确认； 4、违规处罚：未按时报送或擅自变更菜单，按C级问题（300元/次）罚款。
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 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，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。如供应商是企业（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”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商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；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，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供应商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、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商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）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

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，具体按照本磋商文件相关要求执行。

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，供应商提供的货物、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，供应商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：【相应的价格扣除磋商】

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，供应商应提供《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》。供应商应当按照《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。

供应商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.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3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；

磋商小组应当按照查询渠道、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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

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	审查供应商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	需提供近三年供应商经会计师事务所出具的财务审计报告。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。需提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）的： （1）缴纳税收的相关凭据；（税务机关提供的纳税凭据或银行入账单） （2）缴纳社会保险的凭证；（专用收据或社会保险缴纳清单或其他缴纳凭证。注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，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	审查供应商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	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商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	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

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。）

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

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	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“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.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商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。

3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分60.00分 商务部分28.00分 报价得分12.00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

	整体服务方案	制定详细、完善的组织、管理计划。计划可行性及操作性强，能有效考评实施方案。包括但不限于以下内容：1.有完善的物业管理制度及接管方案项目进驻及业务接管衔接有序、安排得当；2.物业管理工作计划及实施时间、有完善的各项服务标准及考核办法；3.有完善的会议接待服务；4.建筑主体及设施设备运行维护服务；以上4项中每缺一项的扣4分，每项中内容存在缺陷或不足扣2分，单项扣完为止。 注：（1）能够根据项目实际情况，结合物业服务经验，提出合理、有效、逻辑清晰的服务方案，内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项项目不一致或逻辑不通等情形。（2）以评标小组结合采购文件要求及响应文件内容独立评审为准。	16.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

物业管理服务机构运作	物业管理服务机构运作 机构设置合理，岗位安排符合项目服务管理需求；标注明确，任务下达流畅、管理效率高；对采购人提供服务自申请、受理、下达、执行、反馈的管理程序，能表达清楚、操作性强，任务完成具有反馈程序。以上3项中每缺一项的扣4分，每项中内容存在缺陷或不足扣2分，单项扣完为止。注：（1）符合项目质量要求，内容具体详细，内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。（2）以评标小组结合采购文件要求及响应文件内容独立评审为准。	12.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------------	--	----------------	-----------	--

设备设施维护保养方案、节能降耗管理方案、智能化运营方案、保密方案	提供设备设施维护保养方案、节能降耗管理方案、智能化运营方案、保密方案。以上4项中每缺一项的扣2.5分每项中内容存在缺陷或不足扣1.5分，单项扣完为止。注： （1）能够根据项目实际情况，结合物业服务经验，提出合理，有效、逻辑清晰的服务方案，内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。（2）以评标小组结合采购文件要求及响应文件内容独立评审为准。	10.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---	--	----------------	-----------	---

技术评审	安全文明服务及服务人员健康管理计划及措施	1.提供安全文明服务方案。2.服务人员健康管理计划及措施。以上2项中每缺一项的扣3分，每项中内容存在缺陷或不足扣1.5分，单项扣完为止。注：（1）符合项目质量要求，内容具体详细，内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。（2）以评标小组结合采购文件要求及响应文件内容独立评审为准。	6.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

公共卫生防控管理	1.有公共卫生防控组织机构、有明确的责任人。2.有公共卫生防控应急预案及工作措施。以上2项中每缺一项的扣2.5分，每项中内容存在缺陷或不足扣1分，单项扣完为止。注：（1）符合项目质量要求，内容具体详细，内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。（2）以评标小组结合采购文件要求及响应文件内容独立评审为准。	5.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	---	--------	----	--

培训方案	1.提供岗前培训服务方案。2.员工日常培训服务方案。以上2项中每缺一项的扣2.5分，每项中内容存在缺陷或不足扣1.5分，单项扣完为止。注：（1）符合项目质量要求，内容具体详细，内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。（2）以评标小组结合采购文件要求及响应文件内容独立评审为准。	5.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

	应急预案	1.提供火灾应急预案。2.停水停电应急预案。3.极端天气应急预案。 以上3项中每缺一项的扣2分，每项中内容存在缺陷或不足扣1分，单项扣完为止。注：（1）符合项目质量要求，内容具体详细，内容存在缺陷或不足是指内容不满足项目要求或与项目无关的或与项目不匹配或项目名称、实施地点、涉及的规范、技术服务标准要求与本项目不一致或逻辑不通等情形。（2）以评标小组结合采购文件要求及响应文件内容独立评审为准。	6.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	投标人近三年承揽过同类服务项目业绩，每提供一项业绩得2分，最高得4分。（提供合同，未提供的不得分。）	4.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	项目拟投入人员能力	1.项目拟投入项目经理，具有《全国物业管理从业人员经理岗位证书》和《高级物业职业经理人证书》得2分。最多得2分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 2.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），3人及以上具有《高级水电工证书》得2分，最多得2分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 3.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），具有《高级暖通工程师证书》得2分，最多得2分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 4.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），具有园林绿化类相关专业《高级职称证书》得2分。最多得2分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 5.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），7人及以上具有《退伍证》得2分。最多得2分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 6.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），具有《烹调师证书》及《健康证》得1分，最多得1分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 7.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），具有《面点师证书》及《健康证》得1分，最多得1分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 8.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），具有《消防安全管理员证书》（中级及以上）得2分，最多得2分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。 9.项目拟投入人员中（除拟派项目经理外），具有《安全工程经理证书》（高级）得1分，最多得1分，不满足不得分（投标文件中附证书扫描件）。	15.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	-----------	---	---------	----	--

	体系认证	投标人具有《质量管理体系认证证书》《环境管理体系认证证书》《职业健康安全管理体系认证证书》每有一项得3分。最多得9分，不足不得分（投标文件中附证书扫描件及网络查询截图）。	9.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 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。	12.0000	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。 。
---	--------	--

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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.合同格式及内容

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 service 的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

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：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：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具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：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

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：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