

新址2026-2027年度物业管理服务项目

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古博物院

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：NMGZC-G-F-260598

2026年08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 内蒙古博物院 委托，采用公开招标方式组织采购 新址2026-2027年度物业管理服务项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

- 1.名称与编号
- 项目名称： 新址2026-2027年度物业管理服务项目
- 项目编号： NMGZC-G-F-260598
- 采购计划备案号： 内政采计划[2026]25429
- 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）： 26,497,248.12
- 采购包最高限价（元）： 26,497,248.12
- 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	26,497,24 8.12	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：
- 供应商对采购需求和评审结果的质疑，向采购人提出。 采购人接收质疑函联系人：郭伟、王建 联系电话：1584839090
- 5、18847168199 邮寄或送达地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区新华东街76号（内蒙古博物院新址） 自治区公共资源

交易中心质疑咨询联系人：阮佳 质疑咨询联系电话：0471-5332613 开评标见证室联系电话：0471-5332676/0471-5332647

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敕勒川大街6号

邮编： 010055

联系人： 李伟奇；质疑咨询联系人：阮佳

联系电话： 标前：0471-5332614；质疑咨询：5332613；开标见证室：5332676/5332647

采购单位名称： 内蒙古博物院

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区新华东街76号（内蒙古博物院新址）

邮编： 010000

联系人： 王建

联系电话： 18847168199

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	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
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	中标候选供应商数量	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	不涉及
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	1.供应商对采购需求和评审结果的质疑，向采购人提出。采购人接收质疑函联系人：郭伟、王建，联系电话：15848390905、18847168199，邮寄或送达地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区新华东街76号（内蒙古博物院新址）（需要邮寄质疑的供应商请邮寄给采购人接收质疑函联系人，收件人错误导致错过质疑期的，后果由供应商自行承担）。自治区公共资源交易中心质疑咨询电话：0471-5332613。2.供应商制作的详细的分项报价明细可以上传在其他材料中。

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；

(3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4. 投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古博物院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古自治区公共资源交易中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示

被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：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	审查供应商2025年度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的银行资信证明，或供应商出具的“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”的书面承诺函（格式自拟）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	（1）供应商提供响应文件提交截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）或依法缴纳税收承诺函（格式自拟）。（2）供应商提供响应文件提交截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）或依法缴纳社会保险承诺函（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及缴纳社保的凭据或依法缴纳税收及缴纳社保的承诺函（格式自拟）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件或承诺函（格式自拟）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	审查供应商出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”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

内蒙古博物院新址位于呼和浩特市赛罕区新华东街76号，主体建筑面积约14.6万平方米，建筑高度39.4m，结构形式为混凝土框架剪力墙结构和钢结构。该建筑主要包括展厅、藏品库房、业务技术区、公共服务区、学术教育区、贵宾接待、后勤行政区、室内车库、影视报告及观众休闲区等功能区。项目服务范围包含：公共秩序维护服务；建筑主体及设施设备运行维护服务；配电室维保服务；安防、消防监控中心值班运行服务；公共环境卫生服务；绿化养护服务；客服、投诉、会议及接待服务；文物安全保卫服务；应急响应及安全保障服务；电梯运行服务；餐饮服务；信息化管理服务（包含办公楼物业管理系统、综合巡检、综合管理、智能巡检、维修维保调度系统等模块及内容）

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	自采购单位通知进场服务之日起开始计算，服务期447天
2		标的提供地点	内蒙古博物院新址（新华东街76号）
3		合同履约期限	自采购单位通知进场服务之日起开始计算，服务期447天
4		合同履约地点	内蒙古博物院新址(新华东街76号)
5		验收要求	1.技术履约验收内容 公共秩序维护服务；建筑主体及设施设备运行维护服务；配电室维保服务；安防、消防监控中心值班运行服务；公共环境卫生服务；绿化养护服务；客服、投诉、会议及接待服务；文物安全保卫服务；应急响应及安全保障服务；电梯运行服务；餐饮服务；信息化管理服务 2.商务履约验收内容 服务范围与内容、服务质量、人员配置及费用结算
6		合同支付方式	1、项目开展三个月后进行验收考核后支付，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的20.00% 2、项目开展六个月后进行验收考核后支付，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的20.00% 3、项目开展九个月后进行验收考核后支付，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的20.00% 4、项目开展十二个月后进行验收考核后支付，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的20.00% 5、项目全部完成后进行验收考核后支付，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的20.00%

7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例%：5 缴纳方式：银行转账，保函/保险 缴纳说明：（一）供应商可采取以下方式缴纳履约保证金 1、银行转账 2、支票/汇票/本票 3、保函/保险 （二）缴纳时间 合同签订之日起30日内。（三）退还时间 履约服务期结束通过验收后30日内。（四）不退还情形 1、中标人明确拒绝履行合同义务。 2、中标人未按照合同约定的质量、标准、工期等条款履行合同，导致合同目的无法实现。 3、中标人因自身原因无法继续履行合同，且未与招标人达成一致的解决方案。
8		其他	知识产权归属和处理方式： 服务过程中所产生的知识产权归采购方所有。中标方保证其提供的服务的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，中标方应向采购方承担违约责任及赔偿由此给采购方造成的名誉及经济损失。 成本补偿和风险分担约定： 明确成本范围，在合同中详细列明项目所涉及的所有成本项，以及可能产生的额外费用。在合同签订前，双方应共同识别项目中的潜在风险点，如市场需求变化、政策法规变动、技术更新等。根据风险点的性质和影响程度，合理分配风险责任。

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											
		1.项目基本情况 1.1物业情况 <table><tr><td>物业名称</td><td>物业地址</td></tr><tr><td>内蒙古博物院新址物业管理服务</td><td>呼和浩特市赛罕区新华东街76号</td></tr></table> 1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料 (1) 采购人可提供的办公室情况 采购人可提供物业办公、库房、值班、更衣等开展工作所必需的房间 (2) 采购人可提供的物业管理服务设备 <table><tr><td>序号</td><td>设备名称</td><td>规格型号</td><td>产品参数</td><td>用途</td><td>单位</td><td>数量</td></tr></table>	物业名称	物业地址	内蒙古博物院新址物业管理服务	呼和浩特市赛罕区新华东街76号	序号	设备名称	规格型号	产品参数	用途	单位	数量
物业名称	物业地址												
内蒙古博物院新址物业管理服务	呼和浩特市赛罕区新华东街76号												
序号	设备名称	规格型号	产品参数	用途	单位	数量							

1	升降车	ZTZXH-8	升降范围：8m 电源：26V 配套动力3.3KW 额定工作压力：12Mpa	高空维修作业	台	2
2	升降车	GTJ26B	电瓶电压：24V 最大工作高度：8米	高空维修作业	台	1
3	升降车	ZTZXH-12	升降范围：12m 电源：26V 配套动力：4.5KW 额定工作压力：12Mpa	高空维修作业	台	1
4	屈臂高空作业车	CMCS15	最大升高：18米 动力：220V或汽油发动机 电机功率：2000W	高空维修作业	台	1
5	垂直升降车	GTWY-20	工作高度：20米 电机功率：2*1.5KW	高空维修作业	台	1
6	疏通管道车	G1500H	罐体容积：1.2m³ 长*宽*高：3700*1200*1700mm 电动机功率：1500W 冲洗压力：180KG 流量：60L/min	管道疏通	台	1
7	新能源电动平板车	DG30	锂电池：60V60AH 驱动电机：3kw 尺寸：2500*1300mm 载重：1.5吨	物资运输	台	2
8	新能源电动垃圾清运车	L500	容积：500L 电机：48V580W 续航里程：50Km 装载量：200kg	室外垃圾收集清运	台	2
9	驾驶充电式工业洗地车	C7	输出电压：24V 输出电流：15A	公共区域地面清洁保洁	台	1
10	驾驶充电式工业洗地车	860	工作宽度：860mm 吸水宽度：1150mm 清水箱容积：150L 污水箱容积：160L 真空电机功率：500W 驱动电机功率：650W	公共区域地面清洁保洁	台	4

11	高压清洗机	G275	工作压力：275bar 功率：15hp 流量：900L/h	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	3
12	地下管道 漏水测试仪	L700	频率：1HZ-10000HZ功率 ≈2W 工作环境温度：-20℃~+5 0℃ 长宽高：214*146*48mm	漏水点检测	台	1
13	电动洒水车	D20	容积：2m³ 载重：1750kg 功率：5kw 侧洒：4-6m 后洒：5-8m	室外环境维 护	台	1
14	扫雪车	ZG982	载重量：2500kg 斗容量：1.2m³ 功率：36.8kw/h 最大卸载高度：3500mm 最高车速：35km/h	室外积雪清 理	台	1
15	扫雪车	RG-8240	长（含扫刷/不含扫刷）：4 285/4070mm 宽（含扫刷/不含扫刷）： 1400/1240mm 离地净高：200mm 发动机最大功率:35.7kW 最大发动机转速:2600rpm	室外积雪清 理	台	1
16	清洁机器人	Scrubber50	清洁宽度：500mm 清洁效率：2000m²/h 驱动电机：2*300W 清水箱：24L 污水箱：18L	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	1
17	扶梯清洗机	AT510	清洗宽度：500mm 刷压力：30kg 功率：2100W 清水箱：35L 污水箱：35L 电压：220V/50HZ	扶梯专用清 洁保洁	台	1
18	地毯清洗机	E930	电压：220V/50HZ 清水箱：40L 污水箱：30L 转速：2000RPM	地毯清洗	台	1

19	电动尘推车	550A	功率：400W 尘推罩：前90CM，后90CM	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	4
20	电动尘推车	RPS-408G	清洁效率：4500m ² /h 最大承重：120kg 马达：200W	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	10
21	垃圾清运车	QY4301	重量：800kg电压48V 功率：4.2kw	用于将场馆 收集的垃圾 拉运到环卫 垃圾转运站	台	1
22	自动高空 电动擦玻 璃器	W1	吸附力：2800pa 喷水方式：双向交叉喷水	高空玻璃清 洁	台	5
23	大理石抛 光机	HY1500C	功率：1800W 刷盘尺寸：20寸转速1500 RPM	石材美容保 养	台	3
24	绿篱修剪 机	GLM2560	排量：24.5cc 功率：850W 转速：10000r/min 切割宽度：600mm 燃油容积：400ML	绿植草坪修 剪	台	5
25	草坪修剪 机	LY633PH55	排量：100cc 刀盘：20寸 集草袋：70L 剪草高度：15-100mm	室外草坪修 剪	台	2
26	手推式吸 水机	HT15	电压：220V/50HZ 容量：15L 真空吸力：210mbar 气流量：48L/S	公共区域或 各类用房的 清洁保洁	台	2
27	烘干机	HT-901	功率：900W 频率：50HZ 风量：L110m ³ /min，M13 0m ³ /min	公共区域地 面烘干	台	10
28	小吸尘器	HT15B	电压：220V功率1500W频 率50HZ 防水等级：IPX4	地毯吸尘	台	5
29	重型工具 柜	HY200	材质：冷轧钢板 高*宽*深： 1800*1000*500MM 有网内二斗柜（蓝色）	工具存放	台	2

30	指纹密码 锁钥匙柜	HYD840	尺寸: 1800*900*450 把钥匙购 广州国宝指纹锁	钥匙存放	台	2
31	全制动自 动香芬机	ICS-A304	档位G1-G20 雾化量: 0.3-3.7ml/h	空气环境改 善	台	40
32	数字压力 风速仪	DP2000	测量范围: 风速风压风量 测量精度: 3% 反应时间: 3s 分辨率: 0.01m/s	风速检测	台	2
33	更衣柜		6门/组	物业人员换 工服所需	组	24
34	双层铁床		上下铺, 1人/铺, 2人/张	物业人员临 时休息使用	张	30
35	台式访客 机	QL-FK T17SP2K	17英寸主显示屏, 1280*1 024分辨率主屏十点触控操 作, 可替代键鼠操作 15英寸副显示屏, 1024*7 68分辨率证件读取功能 支持自动读取二代/三代身 份证 符合ISO14443TypeB标准	登记来访人 员	套	10
36	安检机	FDT-SE100 100	外形尺寸:3450 (长) ×13 65mm(宽)×1744mm(高) 通道尺寸:1005mm(宽)×1 005mm(高) 传送速度:0.20±0.02m/s 传送带高度:304mm 传送带均匀负重: 200kg 重量:750Kg	安检物品	台	2

37	通过式金属探测门	FDT-WT100	外形尺寸： 2220mm*830mm*580mm 通道尺寸： 2000mm*710mm*580mm 输入电压：110V/220VAC 15%50/60Hz 工作电压：12VDC 功耗：≤10W 工作环境：-20℃~+55℃ 20%~93%RH 重量：约65kg	探测管制刀具	个	2
38	防暴器材柜	AKG01	产品材质:高碳钢（深蓝色） 产品尺寸:高1600宽1200深400mm 玻璃材质:钢化玻璃 表面印有防爆器材字样 可调节层板随意移动收纳方便	存放防爆器材	个	10
39	执法记录仪	4GM510	4G/WIFI/GPS功能 双色模设计工艺140°广角摄像头 支持远程实时监控定位	记录影像	台	10
40	手动伸缩门		尺寸规格：8000mmX≥350mmX1000mm（长X宽X高） 材质：铝合金 伸缩比：≤1:0.16	维持现场秩序	套	16
41	液体检测仪	FDT-YQD16	尺寸： 350.5mm*400.5mm*195.5mm 重量：≤10kg 工作电压：AC220V50~60Hz 功耗：<20W 工作环境：-10℃~55℃≤90%RH	检测液体	台	1

42	手持测温仪	AK01	显示：三色背光显示 尺寸：149*80*40mm 重量：90g（不含电池）测 量距离3-5cm 电池：2节七号电池	测量温度	个	20
43	安检专用整理箱	AK02	尺寸:宽280mm*长400mm*深100mm 材质：聚乙烯塑料PE 颜色:灰色	存放安检设备	个	20
44	5座巡逻车（封闭式）	FBT-AK01	电 池12V100AH/只，5只/60V（免维护电池） 电机3.5KW交流电机 充电机车载式智能化充电机 充电时间6-8小时（放电率为80%）	巡逻周界	辆	4
45	防爆毯	FBT-AK01	盖毯规格：≥1600X1600mm、≥1200X1200mm。 内围栏规格：内径≥410mm，高290mm。 外围栏规格：内径≥590mm，高150mm。	防爆用品	张	10
46	手持金属探测器	FDT-MS1	工作温度：-25℃~+60℃(湿度：0~95%) 外形尺寸：360mm（长）×82mm（宽）×34mm（高）重量：250g 材质：耐震，耐冲击ABS塑料	探测管制刀具	个	10
47	抓捕枪	ZBW-JA01	符合《GA510-2004警用抓捕网》中的有关要求； 2、结构由单发射器、四牵引头网筒、高性能聚乙烯绳网组成； 3、质量≤1.1kg； 4、网目长度不应大于300mm；	抓捕用品	把	5

48	伸缩警棍	G2-070	1、符合《GA886-2010公安单警装备警用伸缩警棍》相关标准； 2、材质：三节金属圆管套装制成，主要部件为握柄、中管、前管、球头。中管和前管使用无缝不锈钢管，握把处有橡胶包裹； 3、伸展长度：≥530mm，收缩长度：200±5mm；握柄直径：28±1mm；	制止暴力行为用品	个	10
49	防暴头盔	FBK-JA	1、符合《GA294-2012警用防暴盔》相关标准； 2、材质：壳体工程塑料，缓冲层为泡沫加软质吸能材料，面罩为PC材料且经防雾处理； 3、结构：壳体+缓冲层+衬垫+佩戴装置（系带+下颏托+佩戴扣和盔顶悬挂系统）+面罩+护颈组成；	防护用品	个	10
50	防割手套	JA	1、符合《GA614-2006警用防割手套》相关规定； 2、材质：由高强纤维包覆不锈钢丝的包芯纱织成，原材料无毒，对人体无自然伤害。 3、防割性能：采取专用的手套切割试验机，刀口压力20N，刀片转速20r/min，对手套掌部或背部垂直手指方向进行5次切割，每次割穿发生时切割周数不少于7周，且防割性能即耐切割系数I不小于2.5。	防护用品	个	10

51	防暴钢叉	FBGC-JA01	1、符合《GA/T1145-2014警用约束叉》相关规定 2、结构：由手柄、主杆、缩杆、叉头、锁合装置组成，材质不锈钢；3、材质：叉头、叉杆采用外径 $\geq 32\text{mm}$ ，壁厚 $\geq 1.0\text{mm}$ 不锈钢管；	制止暴力行为用品	套	10
52	防暴盾牌	FBP-TL-JSJ	1、符合《GA422-2008防暴盾牌》有关要求； 2、材质：3.5mm厚PC材料制成； 3、防暴盾牌宽度： $\geq 0.50\text{m}$ ； 4、防护面积： $\geq 0.45\text{m}^2$ ；	防护用品	个	10
53	防刺服	FCF-J-JSJ	1、防刺性能：达到《GA68-2008警用防刺服》中金属防刺服相关要求； 2、防刺服为背心式，肩、腰部采用锦丝搭扣带搭接，可调节肩、腰部尺寸。结构：由外套加防护层组成； 3、面料颜色：警用蓝色；	防护用品	个	10

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

2.物业服务范围

(1) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容 及标准
总面积	建筑面积（ m^2 ）	145594.38平方米	见“3.6保安服务”
	需保洁面积（ m^2 ）	145594.38平方米	见“3.4保洁服务”
门窗	门窗总数量（个）及总面积（ m^2 ）	铝合金门（44）套，总面积（188.12） m^2 ；防火门（921）套，总面积（3545.54） m^2 ；木门（279）套，总面积（907.15） m^2 ；防火卷帘门（81）套，总面积（1913.95） m^2 ；窗户（177）套，总面积（506.16） m^2	见“3.2房屋维修服务”“3.4保洁服务”

地面	地面各材质及总面积 (m²)	聚氨酯一体化 (40715.24) m²; 地砖 (16107.63) m²; 静电地板 (510.45) m²; 地毯地面 (871.71) m²; 木地板 (1003.09) m²; 大理石 (19652.8) m²; 水泥地面 (10296.87) m²; 耐磨混凝土地面 (18179.44) m²	见“3.2房屋维护服务”“3.4保洁服务”
内墙饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m²)	穿孔纤维强水泥压力板吸声墙面 (23181.57) m²; 大理石墙面 (26304.4) m²; 涂料墙面 (98242.177) m²; 陶瓷锦砖墙面 (12341.649) m²	见“3.2房屋维护服务”“3.4保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积 (m²)	保温吸音顶棚 (22909.49) m²; 石膏板顶棚 (10579.655) m²; 涂料顶棚 (14513.92) m²; 仿木纹U型垂片顶棚 (58947.85) m²; 防尘漆顶棚 (414.28) m²	见“3.2房屋维护服务”“3.4保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积 (m²)	玻璃幕墙 (15000.38) m²; 白色花岗岩石材 (6494.19) m²; 红色铝板 (2177.57) m²; 干挂石材 (25651.35) m²; 灰色造型 (774.22) m²; 红色铝单板 (18612.36) m²	见“3.2房屋维护服务”“3.4保洁服务”
会议受	室内设施说明	U段无线话筒4套 (8个), 全数字2.4寸纯讨论无线方杆会议代表单元 (话筒) 57个, 86寸电视屏6块。 智能交互式大屏显示终端1台。 平板电脑15台。 无纸化会议终端软件15台。 话筒15个, 电子桌牌25台, LED屏2块	见“3.2房屋维护服务”“3.4保洁服务”“3.7会议服务”
	会议室数量 (个) 及总面积 (m²)	会议室 (11) 个, 总面积 (978.4) m²	见“3.4保洁服务”“3.7会议服务”
报告厅	室内设施说明	报告厅座椅685把, 影视厅座椅270把。 机械系统、幕布系统、灯光系统、扩声系统、LED视频系统、电影系统各一套	见“3.4保洁服务”“3.7会议服务”
	报告厅数量 (个) 及总面积 (m²)	报告厅 (2) 个, 总面积 (3153.58) m²	见“3.4保洁服务”“3.7会议服务”

卫生间	卫生间数量（个）及总面积（m ² ）	卫生间（42个），总面积（2797.62）m ²	见“3.4保洁服务”
垃圾存放点	各垃圾存放点位置、面积（m ² ）及数量（个）	暂位于项目东南角1处垃圾存放点，面积约20m ²	见“3.4保洁服务”
车位数	室内车位数	停车位（317）个	见“3.6保安服务”
	室外车位数	停车位（439）个	见“3.6保安服务”
	车行口	五个	见“3.6保安服务”
	人行口	无围栏开放式广场	见“3.6保安服务”
	给排水系统	给排水系统构成由污水系统、废水系统、雨水系统、冷却水系统、生活供水系统、太阳能热水系统 新鲜油脂分离器：6.5KW3台 潜水排污泵（带耦合装置）：2.2kw58台 集水坑29个 超低噪声横流冷却塔：3套 恒压变频补水泵组：1套（包含变频补水泵4台，单台20kw，气压罐1座） 不锈钢水箱1套 外置式水箱自洁消毒器：300w2套 高区生活给水恒压变频供水泵组：系统容量33kw（包含变频补水泵3台，单台20kw，气压罐1座） 紫外线消毒器2套平板集热器：16块补液水箱500L1台 太阳能集热循环泵：0.55KW2台 洗手池99个、蹲式大便器69个、坐式大便器105个、小便器：67个、拖布池6个、地漏172个、残疾人洗脸池13个、残疾人坐式大便器13个均不在质保期内。	见“3.6保安服务”“3.3公用设施设备维护服务”
		视频监控系统 24口楼层交换机48套、楼层24口光纤配线架38套、光纤配线架1套、核心交换机1套、视频监控系统工作站(含显示屏)1套、55'彩色液晶专用监视器18块、解码器18	

				个、硬盘1000T、拼接处理器1套、拾音器132台 出入口控制系统 双门电控锁(含门磁功能)80套、出门按钮160个、紧急出门按钮80个、读卡器80个、双门控制器42个、网络控制器7个、出入口控制工作站(含显示器)1台。 入侵报警系统 紧急报警按钮10个、双鉴探测器178个、四防区模块1个、八防区模块35个、报警主机1台、手控键盘1台、工作站PC(含显示器)1台、玻璃破碎探测器1个、震动报警器1个。 电子巡查系统 巡更读取器10个、巡更棒10、离线式巡更点225个、巡更管理工作站(含显示器)1台。 安全防范综合管理系统 安全技术防范管理系统服务器1台、视频安防监控系统服务器1台、出入口控制管理服务器1台、入侵报警管理服务器1台、电子巡查管理服务器1台、停车场管理服务器1台。 停车场管理系统 收费电脑3台、地感光圈6台、车位LED显示屏3台、入口控制机3台、出口控制机3台、收费显示屏1台。 建筑设备监控系统 工作站及软件1套、服务器及配套软件1套、网络控制器1台、DDC控制箱173台、打印机1台、网络协议转换单元PIU1套、风阀执行机构210台、压差开关（用于风道过滤器两端）150台、压差开关（用于风机两端）224台、电动调节阀362台、温度传感器474个、湿度传感器382个、空气温湿度传感器74个、二氧化碳传感器36个、硫化物探测器36个、空气质量传感器12个、漏水探测器41个。其中梯控在质保期内，其余均不在质保期内。	
		车行/ 人行口	安防系统	见“3.6保安服务”“3.3公用设施设备维护服务”	

	照明系统	照明系统有普通照明、应急照明 LED筒灯1X13R92套、壁灯1X18W621套、单管LED灯1X18P225套、单管控制型直管荧光灯1X28P943套、单管控制型直管荧光灯1X28W134套、单管控制型直管荧光灯(密闭型)1X28P54套、单管控制型直管荧光灯-E-1X28P81套、单管控制型直管荧光灯-E-1X28W529套、防爆灯-1X18R1套、防水防尘灯-1X8W416套、卤钨灯(深照型)-3X28R134套、三管控制型直管荧光灯-3X28R133套、三管控制型直管荧光灯-E-3X28R49套、双管控制型直管荧光灯-1X28P293套、双管控制型直管荧光灯(防爆型)-1X15R11套、双管控制型直管荧光灯-E-2X28P89套、吸顶灯-1X15R1038套,安全出口灯-1X3W636套、地面安全疏散指示灯-1X3R254套、疏散指示灯-1X3W1211套、应急照明灯-1X8W2252套	见“3.6保安服务”“3.3公用设施设备维护服务”
	供配电系统	高压开关柜（KYN28(A)-12）20台、高压开关柜（固体绝缘柜）16台、直流电源屏（DC110V, 100AH）1套、微机综保护装置1套、干式变压器(1250KVA)4台、干式变压器(800KVA)8台、柴油发电机组（1800kW）1套、低压配电柜（MNS）137台、有源滤波柜（150A）4台、有源滤波柜（100A）8台、互投柜241台、控制柜140台、照明配电箱79台、照明配电箱（互投）98台、动力配电箱39台、应急照明配电箱105台、集中电源集中控制型消防应急疏散指示系统1套、电气火灾监控系统1套	见“3.3公用设施设备维护服务”
			

(2) 物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	室外面积59046.596m ²	见“3.4保洁服务”“3.6保安服务”

绿化	绿化面积49984m ² 绿化面积11601.59m ² （不包含城市代征绿地及南侧现有红线外绿化）	见“3.4保洁服务”“3.5绿化服务”
广场	广场面积17240m ²	见“3.4保洁服务”“3.6保安服务”
路灯、草坪灯、音箱	投光灯PL04：250个（2w） 庭院灯PL02：94个（72w） 线型灯PL03：876*12w 建筑四周地埋灯约212个 （不含建筑平台上投光灯以及楼体亮化）	见“3.4保洁服务”“3.3公用设施设备维护服务”
	投光灯：2套（单杆6个） 单头灯：134套 双头灯：29套 北广场灯：6套 西停车场灯：6套 东停车场灯：2套	
消防栓	13个室外消防栓	见“3.4保洁服务”“3.3公用设施设备维护服务”
垃圾箱	室外四分类：10组，室内不锈钢双桶垃圾桶70，室内不锈钢单桶垃圾桶30	见“3.4保洁服务”
室外配电箱	屋面约43台、室外4台	见“3.4保洁服务”“3.3公用设施设备维护服务”
门前三包	17240m ²	见“3.4保洁服务”
露台	约14000m ²	见“3.2房屋维护服务”“3.4保洁服务”
监控	室内外监控共计约1200个	见“3.4保洁服务”“3.3公用设施设备维护服务”
指示牌、显示屏	指示牌280个、显示屏71块	见“3.4保洁服务”“3.3公用设施设备维护服务”

3.物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括：公共秩序维护服务；建筑主体及设施设备运行维护服务；配电室维保服务；安防、消防监控中心值班运行服务；公共环境卫生服务；绿化养护服务；客服、投诉、会议及接待服务；文物安全保卫服务；应急响应及安全保障服务；电梯运行服务；餐饮服务；信息化管理服务（包含办公楼物业管理系统、综合巡检、综合管理、智能巡检、维修维保调度系统等模块及内容）。

3.1基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	☒ （1）结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	☒ （1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 ☒ （2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 ☒ （3）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，到岗前应当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，应当按规定持证上岗。 ☒ （4）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，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 ☒ （5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	☒ （1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于： ①明确重点要害岗位保密职责。 ②对涉密工作岗位的保密要求。 ☒ （2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。 ☒ （3）每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。 ☒ （4）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。
		☒ （1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。

	4	档案管理	☒ (2) 档案和记录齐全,包括但不限于:①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务:房屋台账、使用说明、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、维护保养、维修档案等。④保安服务:监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务:工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务:绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他:客户信息、财务明细、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,不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。
			☒ (4) 履约结束后,相关资料交还采购人,采购人按政府采购相关规定存档。
	5	分包供应商管理	☒ (1) 合理控制外包服务人员数量和流动率
			☒ (2) 根据采购人要求明确对分包供应商的要求,确定工作流程
			☒ (3) 明确安全管理责任和保密责任,签订安全管理责任书和保密责任书
			☒ (4) 开展服务检查和监管,评估服务效果,必要时进行服务流程调整。
			☒ (5) 根据工作反馈意见与建议,持续提升服务品质。
	6	服务改进	☒ (1) 明确负责人,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) 对不合格服务进行控制,对不合格服务的原因进行识别和分析,及时采取纠正措施,消除不合格的原因,防止不合格再发生。
			☒ (3) 需整改问题及时整改完成。
	7	重大活动后勤保障	☒ (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程,需对任务进行详细了解,并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
			☒ (2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署,确保任务顺利进行,对活动区域进行全面安全检查,发现并排除安全隐患,对车辆进行有序引导和管理,确保交通安全畅通,以礼貌、专业的态度对待来宾,展现良好形象。
			☒ (3) 收尾工作。对现场进行检查,做好清理工作,清理工作应在活动结束后及时进行,确保活动场地恢复原状。

8	应急保障 预案	☒ (1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。
		☒ (2) 应急预案的建立。根据大楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等，应急预案应明确应急组织机构、职责分工、应急响应程序和应急处置措施等内容。
		☒ (3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际相结合。
		☒ (4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用，应急物资应定期进行维护和保养，确保其性能良好。
9	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) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。
		☒ (3) 制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。
10	信报服务	☒ (1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。
		☒ (2) 及时投送或通知收件人领取。
		☒ (3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。
11	服务热线 及紧急维修	☒ (1) 设置24小时报修服务热线。
		☒ (2) 紧急维修应当15分钟内到达现场，不间断维修直至修复。
		☒ (3) 以内蒙古博物院各部室为单位，每3个月要进行一次物业服务的满意度测评，测评结束后，对测评结果做出分析、存档。

3.2房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
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、幕墙玻璃、雨篷、散水、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、通风道、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。
		☑（7）每发现一次有未达标情况扣除履约保证金200元
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、沟渠等巡查，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次防雷装置检查，发现问题及时向采购人报告，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）路面状态良好，地漏通畅不堵塞。
		☑（4）接到采购人家具报修服务后，及时通知家具供货商对保修期内的家具进行维修，及时对保修期外的家具进行维修。
		☑（5）每发现一次有未达标情况扣除履约保证金200元
3	装饰装修监督管理	☑（1）受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理，发现问题及时上报，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。
4	标识标牌	☑（1）每月至少检查1次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
		☑（1）重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次。

	1	基本要求	☒ (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、粉尘和烟雾浓度等相关安全规范。
			☒ (3) 设备发生故障, 急修需在15分钟内到达现场, 一般性维修在接到报修后1小时内到达现场进行维修与处置
			☒ (4) 此项服务内容中未及时处理并造成不良影响的, 每出现一次扣除履约保证金1000元。
	2	设备机房	☒ (1) 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人, 且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求, 机房巡视及外来人员记录清晰完整, 标识统一。
			☒ (2) 设备机房门窗、锁具应当完好、有效。
			☒ (3) 每半月至少开展1次清洁, 整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害, 温湿度符合设备运行要求。
			☒ (4) 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明, 防止小动物进入。
			☒ (5) 安全防护用具配置齐全, 检验合格。
			☒ (6) 应急设施设备用品应当齐全、完备, 可随时启用。
	3	给排水系统	☒ (1) 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》(GB5749)的相关要求。
			☒ (2) 二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》(GB17051)的相关要求。
			☒ (3) 设施设备、阀门、管道等运行正常, 无跑、冒、滴、漏现象。
			☒ (4) 有水泵房、水箱间的, 每日至少巡视1次。每年至少养护1次水泵。
			☒ (5) 遇供水单位限水、停水, 按规定时间通知采购人。
			☒ (6) 每季度至少开展1次对排水管进行疏通、清污, 保证室内外排水系统通畅。
			☒ (1) 建立24小时运行值班监控制度, 建立各项设备运行档案
			☒ (2) 对供电范围内的电气设备及属于内蒙古博物院产权范围内的供电线路定期巡视维护, 加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。
			☒ (3) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好, 确保用电安全。
			☒ (4) 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备, 定期维护应急发电设备。

4	供配电系统	☒ (5) 发生非计划性停电的, 应当在事件发生后及时通知采购人, 快速恢复或启用应急电源, 并做好应急事件上报及处理工作
		☒ (6) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系, 并向采购人报告。
		☒ (7) 设备出现故障时, 维修人员应在10分钟内到达现场, 设备维修合格率达到100%, 一般性维修不过夜。
		☒ (8) 每月对发电机组设备进行检查、维护, 保持设备完好, 每月启动及维护备用发电机(组) 1次, 一次不少于10分钟, 确保随时可应急启用, 及时填写工作记录并存档。
		☒ (9) 每月对配电室内的蓄电池进行检查、维护, 每月1次对蓄电池组进行充放电试验, 使其处于有效待命状态。
		☒ (10) 每季度至少1次对变配电设施设备进行检查、维护、清洁, 做好记录、留存影像资料。
		☒ (11) 加强日常维护检修, 公共使用的照明、指示灯具、线路和开关要保证完好;
		①高(低)压变(配)电柜操作运行正常, 检测表计显示准确;
		②高(低)压变压器运行正常, 温控显示准确, 联控动作正常;
		③变(配)电柜直流操作系统运行正常, 蓄电他组充、放电量稳定, 符合工作要求; 功率因素自动补偿电容器(组)运行正常, 自动切换正确可靠;
		④变配电系统联络自动切换正常。
		⑤发电机控制柜手动及自动启动正常, 各类表计显示正常;
		⑥自动转换开关状态显示完好, 动作正常。
5	照明系统	⑦油料储存符合相关安全要求。
		⑧控制柜运行正常, 检测表计显示正常。输出负荷不得超出设计范围。
		⑨电源切换功能正常, 不出现电火花、输出中断等现象。确保运行时散热功能正常。
		⑩蓄电池损坏或达到使用寿命应及时更换, 保证系统正常运行。
		☒ (12) 购置后备部件, 以防急用。
		☒ (13) 如未达到此项要求发现一次扣除履约保证金2000元
		☒ (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。

3.4保洁服务

序号	服务内容	服务标准
----	------	------

1	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
		☒ (4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
		☒ (5) 未按要求履行，发现一次扣除履约保证金200元
2	办公区及展区保洁	☒ (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) 作业工具间： ①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作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。
		☒ (6) 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。
		☒ (7) 电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。 ②灯具、操作指示板明亮。
		☒ (8) 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。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1）

		☑（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。
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）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。 ☑（6）依据各展厅清洁作业要求，制定适宜展厅清洁方法和工具配备方案。
4	垃圾处理	☑（1）在指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）垃圾中转站保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。 ☑（4）化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展1次清洁作业。 ☑（5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。 ☑（6）垃圾装袋，日产日清。 ☑（7）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。 ☑（8）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。 ☑（9）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。
5	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，控制室内外蚊虫孳生，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。

3.4.1具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
		☑（1）日常清洁：配备专业清洁人员，按照专业要求，对展厅设备、陈列品（根据甲方指定）进行清洁

1	展厅陈列	☑（2）清洁保养：配备专业清洁人员，定期对展厅设备、陈列品（根据甲方指定）进行清洁保养。
2	环氧地坪地面	☑（1）清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		☑（2）清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		☑（3）滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		☑（4）浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		☑（5）冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
3	耐磨漆地面	☑（1）日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。
4	瓷砖地面	☑（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		☑（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
5	水磨石地面	☑（1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		☑（2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
6	地胶板地面	☑（1）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
7	地板地面	☑（1）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。
8	地毯地面	☑（1）日常用吸尘器除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		☑（2）用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。
9	乳胶漆内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	☑有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	☑有污渍时用半干布擦拭。

3.5绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☑（1）制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		☑（2）做好绿化服务工作记录，填写规范。
		☑（3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。

		☒ (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。 ☒ (5) 未按要求履行，发现一次扣除履约保证金200元
2	室内外绿化养护	☒ (1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。 ☒ (2) 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。 ☒ (3) 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。 ☒ (4) 绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。 ☒ (5) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。 ☒ (6) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，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。 ☒ (7) 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。 ☒ (8) 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。 ☒ (9) 室内绿植的选择要充分考虑场馆的特性，根据现场需要适时调换，每季至少应调整一次，保持长势良好。绿植品种的选择需征得采

3.6保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	☒ (1) 制订安全管理制度、实施细则和操作规程，实施安全监督检查。 ☒ (2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。 ☒ (3) 中标方未制定实际工作制度，扣除中标方履约保证金1000元—5000元
		☒ (1) 办公楼（区）主出入口应当实行24小时值班制。 ☒ (2) 设置门岗。 ☒ (3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。 ☒ (4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。 ☒ (5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。

			2	出入管理	☒ （6）配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
					☒ （7）根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。
					☒ （8）提供现场接待服务。 ①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。 ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。 ③物品摆放整齐有序、分类放置。 ④现场办理等待时间不超过5分钟，等待较长时间应当及时沟通 ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%。 ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。 ⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。
					☒ （9）如发现施工人员未办理出入手续或未佩戴施工证，扣除中标方履约保证金每人每次200元
			3	值班巡查	☒ （1）建立24小时值班巡查制度。人员排班分为三班，人员不得重复。
					☒ （2）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
					☒ （3）采用先进设备，对外围进行不间断巡查。巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
					☒ （4）收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
					☒ （5）如发现巡查、巡逻人员未按要求在岗，每次扣除中标方履约保证金500元
					☒ （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。对内蒙古博物院配备的消防、安防监控设施设备进行登记，建立台账，定期检查，定期向采购人书面报告设备运转情况。
					☒ （2）监控设备24小时正常运行，监控室实行专人24小时值班制度。安防消防监控中心值班服务人员要求进行政审登记并上报采购人同意。

			4	监控值守	☒ (3) 监控记录画面清晰, 视频监控无死角、无盲区。监控记录保持完整, 保存时间不应少于90天。
					☒ (4) 建立消防、安防监控中心的各项管理制度。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) 配备有专业岗位证书的人员上岗工作
					☒ (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) 未按上述要求履行, 发现一次扣除履约保证金1000元—5000元
			5	车辆停放	☒ (1) 车辆行驶路线设置合理、规范, 导向标志完整、清晰
					☒ (2) 合理规划车辆停放区域, 张贴车辆引导标识, 对车辆及停放区域实行规范管理, 不得堵塞通道。
					☒ (3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
					☒ (4) 非机动车定点有序停放。
					☒ (5) 发现车辆异常情况及时通知车主, 并做好登记; 发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理, 响应时间不超过3分钟。
					☒ (6) 如中标方未对院内车辆进行疏导, 每次扣除中标方履约保证金100元
			6	消防安全管理	☒ (1) 建立消防安全责任制, 确定各级消防安全责任人及其职责。
					☒ (2) 消防控制室实行24小时值班制度, 每班不少于2人。
					☒ (3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。
					☒ (4) 易燃易爆品设专区专人管理, 做好相关记录。
					☒ (5) 定期组织消防安全宣传, 每半年至少开展1次消防演练。
					☒ (6) 对重点区域(配电室、文物库房、锅炉空调设备间及附属设备、职工餐厅、公共车库、职工宿舍)及部位进行定点安全管理, 提供安全保障服务。
					☒ (7) 未按要求时限进行检查, 每发现一次扣除中标方履约保证金2000元
					☒ (8) 针对重点区域或部位未按合同要求提供安全保障服务的情形, 每发现一个部位扣除中标方履约保证金5000元
					☒ (1) 制定突发事件安全责任书, 明确突发事件责任人及应承担的安全责任。

7	突发事件处理	☒ (2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。
		☒ (3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。
		☒ (4) 每半年至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。
		☒ (5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。
		☒ (6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		☒ (7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
		☒ (8) 对未按要求或汇报不及时的情况，每出现一次扣除中标方履约保证金1000元—10000元
8	大型活动秩序	☒ (1) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。
		☒ (2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		☒ (3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。
	文物安全保	☒ (1) 文物防盗抢 按照内蒙古博物院展区展厅的分布情况，分别设置大厅安检保安、展厅固定值守保安、展区流动巡逻保安岗位，与安防监控中心形成统一协调的岗位分布情况，对各区域进行人员值守、流动巡查、技防监控的实时动态管理，预防和控制文物盗窃、破坏的行为。
		☒ (2) 举办各种活动时的安全保卫及协调配合工作 内蒙古博物院作为内蒙古自治区形象窗口单位，举办各类活动期间，博物院物业项目在接到任务后，按照重大活动的组织安排以及应急预案的要求，组织人员全面进行安全检查：对馆内各种安检设备进行检查和测试；对供配电设备、空调设备进行检查；对馆内各角落、各消防通道进行集中排查；对消防设施设备进行检查；配合博物院安全保卫处以及公安、消防单位进行重点部位的防控安排和人员岗位的分配。
		☒ (3) 临时展览的安全保卫工作 内蒙古博物院临时展厅常年各类型展览的布展期间，施工安全管理工作是关键，涉及地面、房间、供配电的改造，为保证各种施工的安全生产，施工中消防安全、临时用电、动火作业、施工人员安全教育、场地安全防护的工作，由物业项目部保安人员在博物院、项目部的管理控制中完成。

9	卫服务	☒（4）展厅文物安全管理 展厅保安熟悉各自服务的展厅环境，熟悉展厅内设施设备；按照文博专业人员的指导，熟记文物的类别、文物特性和管理要求；博物院开馆前进入对展厅内温湿度、光照度进行检查，超出规定指标要求的，立即上报至博物院；开馆接待观众进入展厅后，随时观察观众、游客的举动，对违反参观规定的行为予以制止；随时与安检口岗位人员进行联络，对已超出人流饱和量的展厅观众、游客采取分流、暂缓进入的工作；闭馆前，对所有陈列文物、展品、展柜、展台、温湿度控制显示、灯光照明、设施设备逐一进行检查并登记。发现异常情况立即报博物院保卫处、领导处。 ☒（5）文物库房保安管理措施 严格执行文物库房管理制度、规定；设置安防人员负责进出文物库人员及库前区的安全检查；对文物库区的照明、插座、配电箱设施进行维修维护。 ☒（6）未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金1000元 ☒（7）如发现展厅安防员聊天、串岗、玩手机、干与工作无关的事情，按照每人每次200元扣除中标方履约保证金；展厅安防员周一值大班可正常调休，如因特殊原因出现空岗时，需告知采购方安全保卫部，如未按规定执行每发现一次扣除中标方履约保证金500元
10	游客引导、分流服务	☒（1）提供游客文明引导服务，引导游客有序入馆参观 ☒（2）根据入馆客流量，适时掌握人流情况，如有人员聚集现象或紧急情况，能正确引导和疏散参观者。 ☒（3）按照安检要求，利用安检系统严格检查公安部所规定的公共场所管制危险品及易燃易爆物品。 ☒（4）中标方应严格履行安检岗位职责，如因中标方过失导致管制危险品及易燃易爆物品进入采购方区域造成安全责任事故，除按照法律规定中标方需承担相应责任外，每次扣除中标方履约保证金10000元—50000元

3.7会议服务

序号	服务内容	服务标准
1	会议受理	☒ 接受会议预订，记录会议需求，按照采购方的要求，提前30分钟准备就绪。
2	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，音、视频设施保障措施。
3	引导服务	☒ 做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。
4	会中服务	☒ 会议期间按要求加水。

5	会后整理	☑对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。
6	服务承诺	☑未按上述要求履行，发现一次扣除履约保证金500元

3.8餐饮服务

3.8.1负责早、午两餐以及临时用餐的制作。

3.8.2仪容仪表

- (1) 工作期间穿着整洁干净的工作制服；
- (2) 制餐人员必须保持整洁，不允许佩戴手饰，双手干净；
- (3) 操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为；
- (4) 不能用手直接接触食品，必须佩戴一次性手套、口罩；
- (5) 不得发生争吵、打骂等不文明行为；
- (6) 餐厅服务人员要微笑服务、热心解答。

3.8.3按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前10分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，中标方应提前通知采购人，并留有充分时间做出补救，每日提供足够的饭菜，服务周到，临近闭餐前10分钟时保证菜品足够供应，闭餐后按规定回收餐具。

3.8.4食品加工精工细做，体现各大菜系正宗的口味特色；食品搭配科学，品种丰富，粗粮细做；刀工精细，配料合理，口味纯正，外形美观、色、香、味、鲜；保证职工集中就餐的要求；保证菜品温度、外观、口感，能够做到随时添餐，现添现做；传统节日和重大节日应供应相关特色食品；不定期推出应时地方特色小吃。

3.8.5合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象，要对食堂的用餐形式制定科学合理的方案，以达到厉行节约、杜绝浪费的管理目标。

3.8.6环境卫生要求：

- (1) 服务期内，投标人应搞好辖区内的环境卫生工作（包括室内及门前三包区域），办理卫生等相关许可证；
- (2) 灯管、风扇、排气扇、墙壁、抽油烟罩干净无油污、灰尘、蜘蛛网、尘渍；各种蒸饭、煲汤炉具整洁，里外干净光亮；
- (3) 工作间地面干净、无积水、无杂物；
- (4) 货架经常擦拭，保持干净，各种刀具手套摆放整齐；
- (5) 操作台、灶台及售饭台干净整洁；
- (6) 洗菜池、炊具、餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三冲四消毒”
- (7) 各种机器设备保持整洁，标识清晰；
- (8) 下水道无菜渣、无尘渍、堵塞等现象；
- (9) 餐厅地面每日清扫，消杀，地面整洁；
- (10) 桌椅摆放整齐，桌椅、壁柜洁净无污渍、桌面无菜渣、水渍；
- (11) 水房、餐余回收处干净整洁、无残渣；
- (12) 所有食物必须上架，禁止随意摆放；
- (13) 夏季须保持通风换气，库房无异味，保持蔬菜新鲜；
- (14) 冰箱责任落实到人，标志、温控清楚，外表整洁、生熟分区标志清晰，冰箱内结霜适中，摆放整齐。

3.8.7 食品安全保障

(1) 按招标人的要求条款组织经营, 提供安全食品, 确保饮食安全。如出现因食品安全导致的安全事故, 由投标人负全责。

(2) 严禁使用国家明令禁止的食品原料、辅料, 严禁使用过期或变质食物用于菜肴加工中, 投标人餐厅负责人应对每餐所用食材提前检查, 确保所用食材优质、新鲜, 所有食材使用前应清洗干净。

(3) 保证就餐人员饮食安全, 做好食品留样工作, 留样食品范围为每日餐厅所供应的全部主副食品, 不得缺样, 留样时间在48小时以上。由于食品安全导致的安全事故, 由投标人承担所有责任及损失。

3.8.8 食材验收及保管贮存

(1) 需建立食材检验验收台账, 标明品名、数量、保质期限。

(2) 主食米、面、油、肉等原料验收须从正规渠道进货, 要求供方提供卫生合格证或销售许可证(含发票)。

(3) 验收的蔬菜要求新鲜、干净无污染。

(4) 验收的食材必须达到卫生标准要求, 要标有生产日期及保质期限, 无霉变、异味现象。

(5) 库房要按品类摆放, 标明品名、数量、保质期限, 定期、定时通风, 安装温度计、湿度计, 保证达到储存要求, 做好防霉、防蝇、防虫、防鼠等工作, 工作结束后门口处放置挡鼠板, 所有原料要按先进先出、易腐易变先出原则进行领用原则, 确保原材料新鲜安全放心。

4. 物业管理服务人员需求

部门 职能	岗位	岗位所 需总人 数	备注(岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求)
服务 中心	项目总经理	1	年龄45周岁以下, 本科及以上学历, 负责项目部全面管理及内外沟通工作, 持《全国物业管理企业经理》证书和《设施设备承接查验师》证书。
	安防经理	1	年龄45周岁以下, 专科及以上学历, 持《全国物业管理企业经理》证书和《应急救援员》证、退伍军人证。
	工程经理	1	年龄45周岁以下, 专科及以上学历, 持《物业管理师》证书, 人力资源和社会保障部发放的《电气工程师》中级及以上证书。
	保洁经理	1	年龄45周岁以下, 专科及以上学历, 持《全国物业管理企业经理》证书、《高级垃圾处理管理师》。
	绿化经理	1	年龄55周岁以下, 持劳动和社会保障部发放的《绿化工》二级技师证。
	客服文员	1	女性, 年龄35周岁以下, 本科及以上学历, 持《人力资源管理师》证、《普通话等级证》(二甲及以上)。
	库管	1	年龄45周岁以下, 本科及以上学历。

	会议服务		2	年龄30周岁以下，本科及以上学历，责任心强，全面掌握服务礼仪，服务意识强，沟通能力强，提供学历证明及普通话等级证书（二甲及以上）。
保安服务	保安主管		2	年龄40周岁以下，专科及以上学历，持《应急救援员》证、公安部门发放的《保安员》证。
	楼内展厅	展厅安防主管	1	年龄45周岁以下，专科及以上学历，持《应急救援员》证、公安部门发放的《保安员》证。
		片区班长	8	55周岁以下，持公安部门发放的《保安员》证书。
		入口引导	8	55周岁以下，持《退伍军人证》。
		闸机	8	55周岁以下，持《退伍军人证》。
		安检岗	10	55周岁以下，持《退伍军人证》。
		出口	6	55周岁以下，持《退伍军人证》。
		展厅岗	82	55周岁以下，持公安部门发放的《保安员》证书。
		巡逻岗	16	55周岁以下，持公安部门发放的《保安员》证书。
		展厅夜场安防	班长	1
		安防员	12	55周岁以下，持公安部门发放的《保安员》证书。
	消防微站	班长	1	45周岁以下，专科及以上学历，持《消防设施操作员》中级证。
		副班长	1	45周岁以下，专科及以上学历，持《消防设施操作员》中级证。
		队员	18	50周岁以下，持《消防设施操作员》初级及以上证。
	中控值班（含班长1名）		10	50周岁以下，持《消防设施操作员》中级证。
	外围保安（含班长8名）		98	55周岁以下，持公安部门发放的《保安员》证书。
房屋、公用设施设备维护服务	工程班长		2	年龄45周岁以下，持人力资源和社会保障部发放的《建筑工程师》中级证书。
	配电运行工（含班长1名）		7	年龄55周岁以下，持有有效期内应急管理厅发放的特种作业操作证（高压电工作业）证书、同时提供复审记录证明。
	维修人员		13	年龄55周岁以下，持《电工》四级证。
	维修值班		6	年龄55周岁以下，持《管道工》四级证、《有限空间作业》证。
	外围班长		1	年龄45周岁以下，专科及以上学历，持《全国物业管理企业经理》证书及医院或社区卫生服务中心办理的健康证。

保洁服务	外围保洁员	32	年龄55周岁以下，医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	展厅班长	5	年龄45周岁以下，专科及以上学历，持《全国物业管理企业经理》证书及医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	展厅保洁	108	年龄55周岁以下，提供医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	垃圾清运工	1	年龄55周岁以下，提供医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
绿化服务	绿化工	14	年龄55周岁以下。
餐厅服务	餐饮经理	1	年龄40周岁以下，大专及以上学历，身体健康。负责餐厅全面管理及内外沟通工作，熟悉餐饮业相关法规、政策及有关规定，掌握食堂管理知识。持有并提供医院或社区卫生服务中心办理的健康证、食品安全管理师证书及人力资源与社会保障部颁发的公共营养师证。
	厨师长	1	年龄50周岁以下，身体健康。负责菜品研制，后厨管理工作，对主菜系菜品有较高的烹饪技术和深入研究，了解其他菜系的烹调、特点，持有并提供中式烹调师证（高级技师）、食品安全管理师证及医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	厨师	2	年龄50周岁以下，身体健康。负责菜品烹饪，具有一定的烹饪理论水平和操作技能，具有较强的烹饪技术，能适应所承担工作任务的要求，持有中式烹调师证及医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	面案	3	年龄50周岁以下，身体健康。负责各种面食制作，能适应所承担工作任务的要求，面点师（1人）持有中式面点师（二级技师）或以上证书及健康证；面点副手（2人）持有中式面点师或以上证书及医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	配菜	3	年龄50周岁以下，身体健康。负责切配工作，能适应所承担工作任务的要求，持有并提供中式烹调师证及医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	凉菜	1	年龄50周岁以下，身体健康。负责凉菜制作，能适应所承担工作任务的要求，持有并提供中式烹调师证及医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
	洗碗	3	年龄50周岁以下，身体健康。负责餐厅日常服务工作，能适应所承担工作任务的要求，持有并提供医院或社区卫生服务中心办理的健康证。

			服务员	2	年龄50周岁以下，身体健康。负责餐厅日常服务工作，能适应所承担工作任务的要求，持有并提供医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
			库管、卡机	1	年龄50周岁以下，大专及以上学历，身体健康。负责餐厅日常服务工作，能适应所承担工作任务的要求，持有并提供医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
			领班	1	年龄40周岁以下，大专及以上学历，身体健康。负责餐厅日常服务工作，能适应所承担工作任务的要求，持有并提供医院或社区卫生服务中心办理的健康证。
			合计	498	

注：供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。供应商应当自行行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

5.需要说明的其他事项

5.1零星维修材料费用

☒涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单价在500元以内的配件、工具、材料费。

☒涉及以下情形的，由采购人承担：单价在500元以上的配件、工具、材料费。

5.2低值易耗品费用

☒涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单价在500元以内的低值易耗品，包括手持清洁工具、清洁布、清洁剂、绿化用工具等。

☒涉及以下情形的，由采购人承担：单价在500元以上的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品。

5.3苗木费用

☒涉及以下情形的，由采购人承担：苗木费、补植费。

5.4客耗品费用

☒涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单价在500元以内的客耗品，例如卫生纸、干手纸、芳香球、芳香剂等。

☒涉及以下情形的，由采购人承担：单价在500元以上的客耗品。

5.5专项费用

☒涉及以下情形的，相关费用由供应商承担：化粪池及排污管道清掏疏通费用；配电系统维保及打压测试费用；二次供水设备维保费用；经采购人同意的其他费用。

☒涉及以下情形的，由采购人承担：弱电系统、空调系统、锅炉、电梯系统、消防系统的维保费用，及相关设备的定期检测和年检费用；负担水、电、暖、气等能源能耗费用；外立面清洁

打“★”号条款为实质性条款，若投标文件偏离或不能响应，则导致废标。

二次垃圾转运费用、消防器材的定期年检、灭火器的补压。室内外绿植及大型活动或会议的鲜花租赁和摆放费用。指引类、警示类等标识的制作费用。

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”，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75.00分 商务部分10.00分 报价得分15.00分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	项目分析	根据投标人提供的项目分析及合理化建议进行评审，评分内容： 1、针对本单位业务的特殊性提出重难点分析及应对措施； 2、针对本项目提出的合理化建议； 评分标准：上述两项内容中每项内容详细、切实可行得2分，两项合计最高得4分。每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣1分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合项目实际需求。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。 注：未提供不得分。	4.0000	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

总体方案	投标人针对本项目提出的总体服务方案如下： 1、针对本物业服务项目提供的项目概况分析、服务理念与管理目标 2、针对本物业服务项目提供的项目运作机制及模式 3、针对本物业服务项目提供的承接查验方案：能够提出具体的改进建议，可以为项目的顺利移交和后续运营提供有力保障。 4、针对本物业服务项目具备的服务优势。 以上4项内容满分8分。每一项内容满分2分，每项每有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止。缺陷是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、描述不全面、缺项漏项等任意一种情形。注：未提供不得分。	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	根据投标人提供的各项服务方案进行评审。评分内容： 1.秩序维护服务方案：包括但不限于秩序维护管			

	物业服务方案	理思路、展厅管理、出入管理、值班巡查、监控值守、车辆停放、消防安全管理、突发事件处理、大型活动秩序、文物安全保卫服务、游客引导、分流服务。 2.设备运行与维修服务方案：包括但不限于工程运维管理思路、房屋及附属设施设备维护维修、给排水系统日常运行维护维修、照明系统日常运行维护维修、供配电系统日常运行维护维修。 3.会议服务方案：包括但不限于会议服务管理思路、前台接待、会务服务（会议受理、会前准备、引导服务、会中服务、会后整理）、报刊收发等。 4.环境卫生管理服务方案：包括但不限于保洁管理思路、楼内保洁（办公区、展区（含展厅及部分陈列物）、卫生间、楼梯间、电梯间以及各类地面、墙面清洁）、外围保洁（外围广场、道路、公共设施、冬季除雪、垃圾转运、化粪池清掏）、卫生消杀服务。 5.绿化服务方案：包括但不限于绿化服务管理思路、室内外绿植养护方案。 6.餐饮服务方案：包括但不限于日常餐饮服务、膳食搭配方案、食品加工控制、食品安全管控、服务质量保障。 7.包括但不限于档案管理、分包供应商管理、重大活动后勤保障。 评分标准：上述七项内容中，每项内容详细、切实可行得3分。每项内容缺项该项不得分。每项内容中每存在一处缺陷扣0.5分，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	21.0000	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
--	--------	--	---------	----	---

		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。）			
技术评审		对项目岗位人员配备方案合理性及资质合规性进行评审，具体要求如下： 1、项目管理人员：（1）项目总经理符合招标要求，提供学历证书、相关岗位证书原件扫描件、身份证原件扫描件；证明材料齐全得1分，未提供或提供不全不得分。（2）工程经理符合招标要求，提供学历证书、相关岗位证书及身份证原件扫描件。证明材料齐全得1分，未提供或提供不全不得分。（3）安防经理符合招标要求，提供学历证书、相关岗位证书及身份证原件扫描件。证明材料齐全得1分，未提供或提供不全不得分。（4）保洁经理符合招标要求，提供学历证书、相关岗位证书及身份证原件扫描件。证明材料齐全得1分，未提供或提供不全不得分。（5）绿化经理符合招标要求，提供学历证书、相关岗位证书及身份证原件扫描件。证明材料齐全得1分，未提供或提供不全不得分。 2、保安服务人员：（1）保安主管、展厅安防主管：根据招标要求，提供相关证书及身份证原件扫描件，证明材料齐全得2分，未提供或提供不全不得分。（2）入口、引导、闸机、安检岗、出口保安员：根据招标要求，提供相关证书及身份证原件扫描件。提供有效证书100%的得5分；提供有效证书不足100%，80%以上的得3分；提供有效证书不足100%，50%以上的得1分；提供有效证书不足50%的不得分。（3）展厅岗、巡逻岗保安员、展厅夜场安防：根据招			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

	拟投入岗位人员配备方案及资质情况	标要求，提供相关证书及身份证原件扫描件。提供有效证书100%达到要求的得5分；提供有效证书不足100%，达到80%及以上的得3分；提供有效证书不足80%，达到50%及以上的得1分；提供有效证书不足50%的不得分。（4）微型消防站、中控值班保安员：根据招标要求，提供有效证书达到100%的得5分；提供有效证书不足100%，达到80%及以上的得3分；提供有效证书不足80%，达到50%及以上的得1分；提供有效证书不足50%的不得分。2、房屋、公用设施设备维护服务人员：工程班长、配电运行工、维修工：根据招标要求，提供相关证书及身份证，完全符合得2分；3、客服、会议服务：根据招标要求，提供学历证书、相关证书及身份证，完全符合得1分；4、餐厅服务及保洁服务人员（1）餐厅主管（1人）：年龄符合招标要求，须提供《健康证》《食品安全管理师证书》、《公共营养师》、身份证原件扫描件；材料齐全得1分，未提供或提供不全不得分。（2）厨师长（1人）：年龄符合招标要求，须提供《健康证》《中式烹调师证（高级技师）》、身份证原件扫描件；材料齐全得1分，未提供或提供不全不得分。（3）厨师、配菜、面点师、面点副手、凉菜、餐厅服务员、洗碗工、库管（卡机）、领班：年龄符合招标要求，须按照招标要求提供相关证书、身份证，材料齐全得2分，未提供或提供不全不得分。（4）保洁服务人员：符合招标要求，提供健康证、身份证，材料齐全得2分，未提供或提供不全不得分。	31.0000	客观	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	根据投标人提供的针对突发事件的应急预案及处置措施进行评审。评分内容：1、自然灾害类事件 2、公共卫生类事件 3、事故灾难类事件 4、社会安全类事件。评分标准：以上4项内容满分为6分，每一项内容满分为1.5分，每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容没有考虑项目需求特点及风险，合理可行性差，且启动预案的条件措施不妥。注：未提供不得分。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
		从科学性、合理性、可行性、创新性、符合性五大核心维度，全方位评审信息化管理服务方案质量，具			

	信息化管理服务	体标准如下： 1. 方案科学性：核查方案架构完整、逻辑清晰、技术规范，贴合本项目场馆类物业实际场景与智能化管理需求，技术路线、服务流程、管控标准符合行业及项目运营要求，无逻辑漏洞、无不合理规划。 2. 方案合理性：核查方案内容与项目运营需求高度匹配，信息化服务模块、技术部署、人员配置及管控流程可精准解决项目管理痛点，资源配置科学均衡，无内容缺失、冗余堆砌、适配性不足等问题。 3. 方案可行性：核查方案落地性、稳定性与长效性，实施计划、落地步骤、保障措施具体可执行，具备落地实操支撑，配套完善的运维、应急处置及迭代优化机制，可保障服务长期稳定运行。 4. 方案创新性：核查方案智能化、数字化创新亮点，是否融入行业前沿管理技术，能够实现提质增效、简化管理流程、优化服务体验，相较于传统场馆物业管理模式具备明显优势。 5. 方案符合性：核查方案整体内容贴合项目智能化管理、信息化运维建设要求，完全契合项目招标及行业规范，无实质性偏离、缺陷及违规内容。 二、评分标准 评分标准：以上5项内容满分为5分，每一项内容满分为1分，每项每一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。缺陷或不足是指：内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指：内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指：内容没有考虑项目需求特点及风险，合理可行性差，且方案不符合项目实际要求。注：未提供不得分。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	---------	--	--------	----	---

商务评审	业绩	提供正在履约或已完成履约的同类物业管理服务合同业绩。每提供一个有效业绩得2分，本项最多得10分。说明：1、投标人应在投标文件中提供合同和同期任意一个月的结算发票作为证明材料（附发票查验截图），否则不得分。2、合同的签署时间应为2023年1月1日至投标截止时间，否则不得分。合同扫描件内容应清晰可辨，因模糊不清所造成的后果由投标人自行承担。未提供或业绩材料不全（缺上述任一关键信息）不得分。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	----	---	---------	----	--

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	15.0000	客观	分项报价表 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、解决争议的方法等内容。

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

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

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

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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

一、乙方向甲方提供的服务内容

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

_____。

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

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

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

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

五、甲方对乙方服务的监督

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

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

(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