

物业管理服务

竞争性磋商文件

采购单位名称：北京师范大学包头附属学校

采购代理机构名称：包头市公共资源交易中心

项目编号：BTZCXT-C-F-260003

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

包头市公共资源交易中心受北京师范大学包头附属学校委托，采用竞争性磋商方式组织采购物业管理服务。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：物业管理服务

项目编号：BTZCXT-C-F-260003

采购计划备案号：包政采计划[2026]稀土00421

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）：1,600,000.00

采购包最高限价（元）：1,600,000.00

报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	物业管理服务	1. 00	1,600,000 .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

1、禁止物业黑名单企业参加投标：禁止包头市住房和城乡建设局《关于2025年度包头市物业服务企业信用评价结果的公告》中列为物业黑名单的供应商参加。

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：包头市公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区包头市九原区建华南路公共资源交易中心

邮编：014060

联系人：赵先生

联系电话：0472-6862358

采购单位名称：北京师范大学包头附属学校

地址：秋实路57号

邮编：014030

联系人：王亮

联系电话：13848733990

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
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: 属于专门面向小微企业采购, 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	/
23	其他	1.本项目为电子标，制作投标文件时请到内蒙古自治区政府采购网首页自行学习操作方法(网站中有操作手册)，如遇问题无法解决可联系技术服务热线电话：400-0471-010转2，开评标技术支持专线：15949411084、15047811532(备用)进行咨询； 2.本项目为远程开标，投标人需提前半小时登录系统签到，开标时远程解锁、确认。开标前，各供应商可提前检测CA运行情况并进行签章测试，如遇故障及时联系所办理CA的技术电话。确保电脑可正常登陆、解密及签章，本项目设置解密、签章确认时间均为30分钟，如供应商在规定时间内无法解密或签章，造成响应无效的责任自负； 3.对项目有询问情况请联系0472-6862358，对项目有质疑情况请联系王亮：13848733990。

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北京师范大学包头附属学校。

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包头市公共资源交易中心。

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:

北京师范大学包头附属学校物业管理服务。

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	服务期限为一年（自中标志订合同之日起一年）
2		标的提供地点	北京师范大学包头附属学校
3		合同履行期限	自合同签订起1年（合同签订按照：“签一续二模式”进行，即第一年合同期满，进行考核，考核合格后，续签下一年度的服务合同，最多续签两年）
4		合同履行地点	北京师范大学包头附属学校

5		验收要求	<p>满足采购人要求及本项目服务考核标准：</p> <p>（一）成交供应商在合同执行期间，须认真履行职责，接受学校的监管，为确保服务良好、管理优质高效，特制定如下处罚细则：</p> <p>1.学校将定期对物业的人员配备情况进行检查，如发现配备的人员数量、年龄、工种等资质未达到要求，成交供应商需在2个工作日内完成整改，预期未完成整改的，按每人每天罚款100元处理。</p> <p>2.学校将不定期对物业公司的各项工作进行抽查，抽查中如有环境卫生不整洁、绿化不符合要求、维修响应超过规定时间等未达到工作标准和要求的，每项每次罚款50元。</p> <p>（二）成交供应商在物业服务中，有如下行为的，学校有权按每项每次200元标准进行罚款。</p> <p>1.违反学校规章制度，导致学校声誉受损。</p> <p>2.不服从学校监管人员监管，和学校师生发生争执，情节严重、影响恶劣的行为。</p> <p>3. 物业人员因工作失误或故意损坏学校公共设施设备或师生财产，并造成损失的应照价赔偿。</p> <p>4.对学校安排的临时性、突击性任务，拖沓推诿，不能及时完成的。</p> <p>5.物业人员拾到师生遗失物品未及时归还失主或上交到总务处、学生处，私自侵吞被查实者。</p> <p>6.工作中不按规定节水节电，造成水电严重浪费的行为。</p> <p>7.在工作中有扰乱学生学习秩序的行为，如在工作场所喧哗、嬉戏、打闹的行为。</p> <p>（三）中标方在物业服务实施中，学校将对物业公司进行日、周、月考核检查。</p> <p>。考核检查依据招标书“项目服务要求”、“项目服务内容及标准”进行考核评价，如不达标，学校将参照“项目服务考核细则规定”对物业公司进行处罚。</p>
6		合同支付方式	<p>1、半年结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.00%</p> <p>2、半年结算一次，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.00%</p>
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：物业管理服务

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

1		<p>一、项目说明</p> <p>现北京师范大学包头附属学校，因需要对物业管理服务进行采购。具体采购情况如下：</p> <p>1.整包：本项目共一个包，包含小学部，初中部、高中部两个校区的物业服务管理。两个校区占地面积为为218亩。</p> <p>2.服务期：服务期限为一年（自中标志订合同之日起一年内）。</p> <p>3.进驻地点：采购人指定的地点。</p> <p>4.结算方法：每半年结算一次，一年分2次付清。</p> <p>5.人员工资标准：</p> <p>（1）项目人员月工资标准不低于所在地政府规定最低工资标准；</p> <p>（2）须依据法律法规，为本项目人员依法缴纳社会保险。</p> <p>6.其他要求：预算报价包含人员工资及服装费、福利费、保险费、物料费、加班费、日常维修费、企业管理费和合法税金等相关费用的总额。</p> <p>7.供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。</p>
2		<p>二、项目服务要求</p> <p>（一）总体要求</p> <p>1.对各岗位人员配备统一的服装及工作牌，保洁、绿化和其他项目物业服务所需器具由供应商自行提供。</p> <p>2.在履行合同期间，中标方的工作人员发生伤亡或与中标方出现劳动争议的，供应商承担一切法律和经济责任，采购方不承担任何责任。</p> <p>3.部分岗位遇国家法定假期、周末等须加班上岗的，供应商应无条件听从采购人安排，加班费用由供应商根据国家相关法规规定承担，本项目所有物业服务人员均实行一周6天上班制，上班时间为上午7:00-11:30、下午14:30-18:00，个别岗位需要值班。寒暑假期间部分岗位可根据实际情况安排清洗窗帘、被罩，擦玻璃，维修课桌椅、检修水电管路等维保工作。</p> <p>4.学校为特殊服务对象，采购方要求中标方在学校举行各种活动、会议、培训等时，做到所需人员随叫随到，配合学校做好服务工作。</p> <p>5.双方签订合同为一年。合同履行评价方式为学校结合每学期开展的1—2次物业服务师生满意度调查和日常检查，对物业公司进行综合评价，满意度在80%—89%，物业公司进行整改；满意度在79%以下，整改无效果，学校将参照“项目服务考核细则规定”对物业公司进行处罚。</p>

3	★	<p>(二) 物业人员数量及基本素质要求。</p> <p>项目人数要求：</p> <p>维修4人，保洁18人，绿化、外围4人，秩序维护2人，消防中控室值班人员2人，宿舍管理13人（包括1名主管，12名宿舍管理人员），项目经理1人。</p>
4		<p>人员基本素质要求：</p> <p>项目经理：综合主管，学历要求大专以上学历，有企事业单位3年以上物业管理经验，或2年以上项目经理任职经历，爱岗敬业，专业技能熟练，有较强的组织能力和协调能力，能熟练操作电脑，持健康证上岗。</p> <p>维修人员：水暖工24小时在岗，电工须持特种作业操作证(高压或低压电工作业)证书上岗。身体健康，吃苦耐劳，对工作认真负责，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，持健康证。</p> <p>保洁绿化人员：身体健康，吃苦耐劳，对工作认真负责，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，持健康证上岗。</p> <p>中控室：24小时在岗，身体健康，吃苦耐劳，对工作认真负责，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，持中级消防员证，持健康证上岗。</p> <p>秩序员：身体健康，吃苦耐劳，对工作认真负责，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，持健康证上岗。</p> <p>宿舍老师：24小时倒班，高中以上文化水平，身体健康，吃苦耐劳，沟通能力强，对工作认真负责，有学生管理经验者优先，退役军人优先。公寓主管需熟练操作办公软件。持健康证上岗。</p> <p>7. 供应商应从以下方面及本项目实际建立应急预案及处置措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 校园消防应急预案及处置措施； (2) 校园安全应急预案及处置措施； (3) 秩序维护应急预案及处置措施。 <p>8. 供应商应建立相应管理制度，包含但不限于如下方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 物业管理制度； (2) 档案管理制度； (3) 上岗前培训方案； (4) 人员管理制度； (5) 激励与惩罚管理制度； (6) 员工日常培训方案。 <p>(三) 费用界定：</p> <p>采购人负责费用如下：</p> <p>1. 特殊设备及大型设备的维保：消防系统、会议灯光音响系统、安全监控系统等特种设备和大型设备由采购人委托给专业维保公司负责专业维保，供应商建立运行检查制度并进行日常运行管理，发现故障及时联系维保方维修，需定期检测和年检的设备督促维保方定期年检，供配电系统、防雷接地系统检测</p>

等费用；

2.生活水箱、饮用水过滤设备清洗、维护及水质检查；

3.所需的各类用品及工器具（除保洁工具）；

4.室外绿化树木、灌木及室内绿植及大型活动或会议的鲜花的租赁和采买；

5.建筑专业维修及维护费；

6.水费、电费、取暖、燃气费用；

7.空调系统、电梯维护保养；

8.日常维修耗材、所需原材料及大型维修工费（工程物料包括灯具、开关、电线、插座、水龙头、水冲阀、节门管件等、暖气管件、门把手、窗户把手、门合页、锁芯、桌椅维修配件、窗帘配件）；

9.校园内所有教学楼和场馆类的外墙清洗费及室内场地保养费用；

10.化粪池、污水管道清掏费用；

11.二次垃圾转运费等；

供应商负责费用如下：

1.用工成本。供应商的用工须符合法律、法规的相关规定；管理服务人员的工资、社会保险、意外险和按规定发放的福利等；

2.保洁耗材费（日常公共区域清洁所需的拖布、尘推、扫把、垃圾袋、洁厕灵、洗衣液、五洁粉、肥皂、洗手液等）；

3.除四害及卫生消杀费用（蟑螂药、老鼠药等）；

4.保洁机械（室内外地面清洁机械、除雪机械等）；

5.绿化工具（除草机、剪枝剪、吹树叶器等）；

6.员工的服装费用、行李及床铺费用；

7.工程部所需的各类维修工具（电工工具、水暖工工具等）。

三、项目服务内容

（一）物业保洁服务

保证学校内公共区域、广场、道路及办公室内等环境清洁而进行的日常管理工作。

1.总要求

（1）公共场所、公共绿地、房屋公共部位的保洁；

（2）公共场所、公共绿地、道路每天清扫两次，进行循环保洁；

（3）楼梯、扶手每日擦拭两次；楼道内玻璃每月擦拭；

（4）室外标识、宣传栏、信报箱、雕塑小品每半月擦拭一次；

（5）水池、沟、渠、沉沙井夏季每天清理一次；

（6）冬季如遇大雪及时清扫积水、积雪。

（7）秋季及时修剪操场的树枝。

（8）春夏季清理房顶垃圾，疏通雨水管道

2.垃圾的处理与收集

- (1) 根据物业实际合理布设垃圾桶、果壳箱， 垃圾袋装；
- (2) 垃圾每日收集两次， 做到日产日清， 无垃圾桶、果壳箱满溢现象；
- (3) 设有垃圾中转站的， 每日进行冲洗， 冲洗后无异味， 根据实际情况需要进行消杀， 有效控制蝇虫等孳生；
- (4) 垃圾桶、果壳箱每日清理， 定期清洗， 保持洁净。

3.公共区域卫生保洁：

公共区域包括：学校办公大厅、大门、楼道、楼梯及学校区域内所有设施用品和饰物。

服务要求：

- (1) 清理大楼内的所有垃圾， 对垃圾进行分类回收， 回收至采购人指定的垃圾中转站；
- (2) 收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾至采购人指定的垃圾中转站；
- (3) 清洁所有窗户及指示牌；
- (4) 清洁所有花盆及植物；
- (5) 清洁所有出入口、大门及门牌；
- (6) 清除所有手印及污渍， 包括楼梯墙壁；
- (7) 清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；
- (8) 清扫所有通风窗口；
- (9) 清扫空调风口百叶及照明灯片；
- (10) 拖擦地、台表面。

4.办公楼、教学楼、宿舍楼等区域保洁标准如下：

每日工作。保洁工作项目及内容：清扫楼内走廊、楼梯、楼梯间、多媒体教室、饮水机、两楼之间区域、学生交流区等处垃圾、杂物， 拖抹一次， 巡回保洁。保洁工作标准：保持走廊、楼梯、楼梯道、饮水机处周边、两个楼之间区域、楼道学生交流区域等公共区域地面无沙粒杂物， 干净整洁， 无乱张贴物， 各种设施干净无尘， 垃圾桶干净， 无污渍、异味；清洁饮水机设备需专用， 不得与其他清洁工具混用。

每周工作。保洁工作项目及内容：每周定期清抹楼内公共区域玻璃门、窗一次， 定期将垃圾桶清洗三次。保洁工作标准：保持无尘、干净。

每月工作。保洁工作项目及内容：定期对天花照明设施进行扫尘， 清抹；全面大做保洁一次， 消杀消毒一次；用玻璃保洁工具全套配专用的玻璃保洁保养剂对公共区域玻璃门、窗全面刮洗一次， 发现有硬性污迹， 用铲刀铲除。保洁工作标准：无卫生死角。

卫生间保洁要求：

每日工作。保洁工作项目及内容：清洗蹲厕多次， 地面拖抹两次， 巡回保洁。

低位墙身擦抹一次。洗手盆巡回保洁。擦抹窗台、窗轨、隔墙板、低位设施1次。厕纸篓清倒多次。保洁工作标准：卫生间无异味，洁具洁净无黄渍，目视无尘积污渍，漏口无沙泥畅通。卫生间清洁工具需明确区分，不得混用。

每周工作。保洁工作项目及内容：蹲厕全面擦洗一次。擦洗尿岸凹位一次。清洗镜面三次。清洗厕纸篓一次。每周消毒一次，对厕缸、尿槽、厕所地面进行仔细消毒。保洁工作标准：无积水,无异味。

每月工作。保洁工作项目及内容：对墙身、间隔、门、天花板、风口、照明灯等用棉布配合全能保洁剂进行保洁。保洁工作标准：无积尘污渍。

5. 学校报告厅、艺术楼教室、实验楼实验室、图书馆、体育馆公共区域等标准如下。

每日工作。保洁工作项目及内容：清扫报告厅、艺术楼、实验室、图书馆、体育馆内地面、小剧场、楼梯、门厅等所有公共区域的垃圾、杂物，拖抹一次，巡回保洁；用专用保洁剂处理地面污渍、油渍；用抹布抹擦楼梯扶手、护栏、防火门；按指定时间每日清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋；清抹楼道指示牌、消防栓、灭火器等公共设施；用玻璃保洁工具全套配专用的玻璃保洁保养剂对大厅玻璃门全面刮洗一次，发现有硬性污迹，用铲刀铲除；保洁工作标准：保持报告厅、艺术楼、实验室、图书馆、体育馆内地面、小剧场、楼梯、门厅等所有公共区域地面无沙粒杂物，干净整洁，无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干净，无污渍、异味。

每周工作。保洁工作项目及内容：每周定期清抹楼内公共区域玻璃门、窗一次，清扫艺术楼内教室、实验楼内实验室一次；定期将垃圾桶清洗三次。保洁工作标准：保持无尘、干净。

每月工作。保洁工作项目及内容：定期对天花照明设施进行扫尘，清抹；全面大做保洁一次，消杀消毒一次；用玻璃保洁工具全套配专用的玻璃保洁保养剂对公共区域玻璃门、窗全面刮洗一次，发现有硬性污迹，用铲刀铲除。保洁工作标准：无卫生死角。

卫生间保洁要求。

每日工作。保洁工作项目及内容：清洗蹲厕二次，地面拖抹二次，巡回保洁；低位墙身擦抹一次；洗手盆巡回保洁；擦抹窗台、窗轨、隔墙板、低位设施1次；厕纸篓清倒多次。保洁工作标准：洁具洁净无黄渍，目视无尘积污渍，漏口无沙泥畅通；卫生间清洁工具需明确区分，不得混用。

每周工作。保洁工作项目及内容：蹲厕全面擦洗一次；擦洗尿岸凹位一次；清洗镜面三次；清洗厕纸篓一次；每周消毒一次，对厕缸、尿槽、厕所地面进行仔细消毒，需配防护手套、百洁布。保洁工作标准：无积水,无异味。

每月工作。保洁工作项目及内容：对墙身、间隔、门、天花、风口、照明灯等用棉布配合全能保洁剂进行保洁。保洁工作标准：无积尘污渍。

6. 学校户外所有道路、广场、操场及看台的清洁工作，校园内公共区域垃圾的收集等。

每日工作。保洁工作项目及内容：清扫所有道路、广场、操场及看台等户外公共区域的垃圾杂物，巡回保洁；用专用保洁剂处理地面污渍、油渍；按指定时间

每日清倒垃圾桶内垃圾，及时更换垃圾袋。保洁工作标准：保持户外所有道路、广场、操场及看台等公共区域地面无杂物，干净整洁，无乱张贴物，各种设施干净无尘，垃圾桶干净，无污渍、异味。

每周工作。保洁工作项目及内容：每周定期清抹户外护栏、座椅等公共设施一次；定期将垃圾桶清洗三次。保洁工作标准：保持无尘、干净。

每月工作。保洁工作项目及内容：每月定期清抹户外导示牌、宣传栏、垃圾桶等公共设施一次。保洁工作标准：无卫生死角。

7.校园内所有公共区域、硬化地面、绿地、绿化带等公共区域无杂物、无枯枝枯叶。

每日工作。保洁工作项目及内容：清扫校园内所有公共区域、硬化地面、绿地、绿化带等户外公共区域的垃圾杂物，巡回保洁。保洁工作标准：保持校园内所有公共区域、硬化地面等公共区域地面无杂物，干净整洁，绿地、绿化带公共区域无杂物、无枯枝枯叶。

下雨、下雪后，对学校主要道路地面及时清扫积水、积雪，做好防滑工作。

要求供应商做出雨雪天气应急预案。

对校园各楼内场所所有地面、所有玻璃要求利用寒假和暑假进行专业清洗各一次，要求地面、玻璃无污渍，干净整洁。利用寒假和暑假对校园户外环境进行全面清理，要求所有的硬化路面、灌木丛、绿地干净整洁。

8.除“四害”、消毒

老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子俗称“四害”，除四害是爱国卫生工作的重要任务之一，也是保障健康生活的重要措施之一。除四害的主要工作内容是：消灭苍蝇、蚊子、老鼠和蟑螂，重点做好消灭老鼠、蟑螂的工作，春、冬季要有组织地开展大规模的灭鼠工作，夏季要有组织地开展大规模的灭蟑和灭蚊蝇工作，力争使“四害”密度达到国家规定的控制标准。

(1) 所用药物必须是爱卫办指定的合格药品。

(2) 必须严格依照消杀程序进行消杀,施药之前必须提前三天贴发通知,通知上必须注明放药地点、时间及如误食中毒后的急救措施。

(3) 消杀药物必须严格按照“施药规范”放置,严禁放在师生易接近的地方。

(4) 施药后,按照消杀实施方案规定的时间进行检查,清理施药现场。

(5) 每次消杀完成后,物业服务中心一定要作好《四害消杀检查记录表》保证每次消杀质量合格。

(6) 定期对保洁范围内的场所消毒一次。

(7) 物业服务中心经理每月对检查人及记录表格进行核查,保证各项工作能正常的开展。

(二) 绿化养护服务

1.绿化修剪。应定期进行修剪，确保草坪生长繁茂、平整，球形植物生长密实、修剪圆润，灌木、色带植物生长繁茂、修剪成形、美观，草坪高度控制在6—8厘米为宜，灌木、球形植物突生枝不超过20公分，所有植物要求生长旺盛，无枯黄。草坪生长良好，生长季节及时补种补栽，修剪整齐美观，

协助招标人种植各种植物。

2.浇水、排水。定期组织施肥、浇灌、松土等工作， 做好防涝、防冻。经常检查排灌情况， 保证无积水、无旱情， 不得因涝、旱影响植物生长。浇水次数及浇水量应根据不同植物习性进行， 夏季浇水在早晚进行， 避免高温季节午间浇水， 干旱季节应满足植物生长所需的水份。做好冬灌及春灌。对冬季需要特殊保护的植物， 提前做好保暖工作。

3.施肥管理。每年施肥的次数为乔木、灌木、花草、草坪各1次以上， 根部所施肥料以有机肥为主， 树木施肥先挖好施肥环沟， 其外径与冠幅相适应。除根外施肥外， 肥料不得触及树叶， 施肥在晴天进行， 施肥完成后应及时回填施肥沟， 施肥后需要及时浇水的要及时浇水。施肥后要做好所施肥料名称、剂量及数量的记录， 不能因植物缺肥或施肥过多而影响生长。

4.杂草清除。绿地内及时清除各种杂草， 确保绿地无杂草。如使用化学除草剂必须征得校方专业管理人员同意， 必须保证园林植物的安全， 对土壤无污染、对人体无危害。

5.病虫害防治。校园绿地病虫害防治应以人工防治为主， 化学防治为辅。药物防治每年根据不同季节、不同植物属性和习性进行， 确保校园绿地植物无病虫害症状， 病虫害危害率控制在3%以内。

6.树木养护。对整个校园绿地区域内所有树木、植物、草坪进行养护管理。乔木修剪以自然树形为主（已成形乔木须保持树形）， 灌木和草坪修剪应形成观赏效果， 做到平立面自然、平整， 无突出感、突缺感。行道树及成行成列同一品种景观树在同一景观区域内分品种开丫高度修剪一致， 均衡树势、美化树型， 根据植物生态习性， 及时采取必要的防寒防晒防风措施， 保持乔灌木生长环境良好， 注重美观， 校园绿地内乔灌木、地被植物及草坪均要求无病态枯枝、枯叶黄叶、死株现象， 无虫害。

7.环境卫生。负责及时清理绿地区内草、叶、枯枝、杂物， 并将清理物自行运至校园外， 保持校园绿地干净整洁。

(三) 维修服务

服务内容：设备设施维护、运行、保养（不含办公设备）。

1.总要求

(1) 设施设备运行正常、维护良好、无事故隐患。有设备台账、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录。

(2) 实施 24小时报修值班制度。所有校区急修报修10分钟内需到达现场， 预约维修报修按双方约定时间到达现场， 回访率90%以上。

(3) 水、电、暖等维修人员设备运行人员技能熟练， 严格执行操作规程。

(4) 道路、停车场平整通畅， 交通标志齐全规范。

(5) 路灯、楼道灯等公共照明设备完好率98%以上， 按规定时间定时开关。

(6) 维修养护制度健全并在工作场所明示， 工作标准及岗位责任制明确， 执行良好。

(7) 对设备故障及重大事件确定完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

(8) 保证设备房整洁卫生，主要设施设备标识清楚齐全。

(9) 各设备房及公共场所、场地、危机人身安全隐患有明显标志和防范措施。

(10) 停水、停电，在接到相关部门通知后，按规定时间提前通知服务单位相关部门。

2. 日常养护维修

日常养护维修是指保持北京师范大学包头附属学校的办公室、会议室、报告厅、体育场馆、功能教室、室内公共区域、卫生间、走廊、校园、小剧场等配套设施的原有完好状态和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

服务要求及标准：

(1) 北京师范大学包头附属学校屋内的完好状态和正常使用；

(2) 要爱护北京师范大学包头附属学校各类设施，未经委托方批准，不得对其结构、设施等进行改动；

(3) 及时完成各项零星维修任务，合格率100%。一般维修不得超过24小时。

3. 给排水设备运行维护

北京师范大学包头附属学校的全部给排水系统设备设施的运行监管、维护和管理，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备（电饮水机）、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护和跑冒滴漏堵等故障的维修、疏通、清理等工作。

服务要求及标准：

(1) 加强值班，坚守岗位，加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；

(2) 北京师范大学包头附属学校内外给排水系统的设备设施，如水泵、水箱

、气压给水装置、水处理设备（电饮水机）、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常使用进行日常养护；

(3) 定期对排水管道进行清理疏通、养护、清除污垢，加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备、设施完好；

(4) 加强巡视检查，对消防用的输水设备出现故障时立即进行抢修，同时禁止使用消防水带做其他用途；

(5) 保持室内外排水系统通畅；

(6) 设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场；

(7) 做好节约用水工作。

4.供电系统运行管理

供电设备管理维护是指为保证供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等其他用电设备进行日常管理和维护。

服务要求：

- (1) 对供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；
- (2) 建立各项设备档案；
- (3) 建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，实行24小时运行维修值班制度等；
- (4) 及时排除故障，保证供电设施完好；
- (5) 提示校方购置后备部件，以防急用；
- (6) 保证各出入口充电式紧急照明设备完好；
- (7) 制定节电措施；
- (8) 统筹规划，做到合理、节约用电；
- (9) 供电运行和维修人员必须持证上岗；
- (10) 强电配电室应建立24小时值班制，并每班值班人员不少于1人；
- (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；
- (12) 设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，一般性维修不过夜；
- (13) 严格执行用电安全规范，确保用电安全；
- (14) 保证避雷设施完好，有效、安全；
- (15) 保证亮化照明系统正常使用，要按时关闭。

5.供暖系统运行管理

供暖设备管理维护是指为保证北京师范大学包头附属学校供暖系统正常运行，对供暖设备进行日常管理和维护。

服务要求：

- (1) 北京师范大学包头附属学校供暖装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；
- (2) 建立各项设备档案；
- (3) 建立、落实供暖设备运行制度，维修制度。在供暖期要实行24小时维修值班制度；
- (4) 及时排除故障，保证供暖设施完好；
- (5) 供暖管道设备完好，无漏、滴、跑现象；
- (6) 属供暖单位的问题，要及时联系查明原因，配合供暖单位排除故障。

(四) 公寓管理服务

服务内容：

1.建立学生公寓房屋使用档案和学生住宿档案。

2.配备足够数量的公寓管理员实施公寓管理。按教育部、学校及相关职能部门的有关文件精神要求,配合校方学生工作部门做好学生的日常思想品德、行为规范、法律法规教育工作。

3.指导和教育学生做好日常防火、防盗和安全用电工作。

4.督促学生自觉遵守学校的各项规章制度和作息时间,合理利用自习室。

5.协调学生公寓内部矛盾纠纷,协助相关部门做好公寓的调整工作。

6.做好学生的信件物品包裹收发工作。

7.督促入住学生按时归寝,建立日常巡查制度,做好异常情况登记,及时处理安全隐患和不稳定因素。

8.遇突发事件,管理人员、值班管理人员必须在第一时间赶赴现场并及时报告学校安保处及相关部门和有关人员,情况紧急应同时直接报警(110、120或119等),主管人员必须在第一时间到现场处理问题或协调处理问题。

9.负责公寓楼出入口的24小时安保值守,以及公寓进出人员、物资的登记管理。

10.负责公寓楼学生寝室的巡查、评比考核管理,负责晾衣房、自习室、库房日常巡查和管理。

11.负责学校要求的其他工作安排。

6	<p style="text-align: center;">四、项目服务考核细则</p> <p>(一) 供应商在合同执行期间, 须认真履行职责, 接受学校的监管, 为确保服务良好、管理优质高效, 特制定如下处罚细则:</p> <p>1.学校将定期对物业的人员配备情况进行检查, 如发现配备的人员数量、年龄、工种等资质未达到要求, 供应商需在2个工作日内完成整改, 预期未完成整改的, 按每人每天罚款100元处理。</p> <p>2.学校将不定期对物业公司的各项工作进行抽查, 抽查中如有环境卫生不整洁、绿化不符合要求、维修响应超过规定时间等未达到工作标准和要求的情况, 每项每次罚款50元。</p> <p>(二) 供应商在物业服务中, 有如下行为的, 学校有权按每项每次200元标准进行罚款。</p> <p>1.违反学校规章制度, 导致学校声誉受损。</p> <p>2.不服从学校监管人员监管, 和学校师生发生争执, 情节严重、影响恶劣的行为。</p> <p>3. 物业人员因工作失误或故意损坏学校公共设施设备或师生财产, 并造成损失的应照价赔偿。</p> <p>4.对学校安排的临时性、突击性任务, 拖沓推诿, 不能及时完成的。</p> <p>5.物业人员拾到师生遗失物品未及时归还失主或上交到总务处、学生处, 私自侵吞被查实者。</p> <p>6.工作中不按规定节水节电, 造成水电严重浪费的行为。</p> <p>7.在工作中有扰乱学生学习秩序的行为, 如在工作场所喧哗、嬉戏、打闹的行为。</p> <p>(三) 供应商在物业服务实施中, 学校将对物业公司进行日、周、月考核检查。考核检查依据招标书“项目服务要求”、“项目服务内容及标准”进行考核评价, 如不达标, 学校将参照“项目服务考核细则规定”对物业公司进行处罚。</p>
<p>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。</p>	

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	审查2024年或2025年经审计的财务审计报告或近1年内有效的开户银行出具的银行资信证明文件或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书(格式自拟)
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查近1年至少1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料或依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书(格式自拟)。
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书面声明（承诺函格式自拟）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查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）	本项目不接受联合体响应

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
禁止物业黑名单企业参加投标	禁止包头市住房和城乡建设局《关于2025年度包头市物业服务企业信用评价结果的公告》中列为物业黑名单的供应商参加。

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。

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”，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72.00分 商务部分18.00分 报价得分10.00分

评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	总体服务理念	根据供应商提供的总体服务理念进行评审。评分内容：（1）管理服务思路。（2）整体管理模式。（3）安全管理机制。（4）信息反馈机制。（5）重点难点分析。（以上每项分值为2分，总计10分，每缺一项扣2分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得2分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得1.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况得1分。	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

<p>保洁服务方案</p>	<p>根据供应商提供的物业保洁服务方案进行评审。评分内容：（1）总体要求的响应情况。（2）垃圾的处理与收集。（3）公共区域卫生保洁。（4）办公楼、教学楼、宿舍楼等区域保洁标准响应情况。（5）学校报告厅、艺术楼教室、实验楼实验室、图书馆、体育馆公共区域保洁标准响应情况。（6）学校户外道路、广场、操场及看台的清洁工作、校园内公共区域垃圾收集保洁标准响应情况。（7）除“四害”、消毒标准响应情况。（以上每项分值为2分，总计14分，每缺一项扣2分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得2分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得1.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况得1分。</p>	<p>14.0000</p>	<p>主观</p>	<p>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</p>
---------------	---	----------------	-----------	---

绿化服务方案	<p>根据供应商提供的绿化养护服务方案进行评审。评分内容：（1）总体要求的响应情况。（2）绿化修剪。（3）浇水、排水。（4）施肥管理。（5）杂草清除。（6）病虫害防治。（7）树木养护。（8）环境卫生。（以上每项分值为1分，总计8分，每缺一项扣1分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得1分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得0.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况不得分。</p>	8.0000	主观	<p>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</p>
--------	--	--------	----	---

<p>维修服务方案</p>	<p>根据供应商提供的维修服务方案进行评审。评分内容：（1）总体要求的响应情况。（2）日常养护维修。（3）给排水设备运行维护。（4）供电系统运行管理。（以上每项分值为2分，总计8分，每缺一项扣2分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得2分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得1.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况得1分。</p>	<p>8.0000</p>	<p>主观</p>	<p>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</p>
---------------	---	---------------	-----------	--

<p>技术评审</p>	<p>公寓管理服务方案</p>	<p>根据供应商提供的公寓管理服务方案进行评审。评分内容：（1）总体要求的响应情况。（2）学生公寓环境卫生工作标准的响应情况。（以上每项分值为2分，总计4分，每缺一项扣2分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得2分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得1.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况得1分。</p>	<p>4.0000</p>	<p>主观</p>	<p>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</p>
-------------	-----------------	---	---------------	-----------	---

<p>应急预案及处置措施</p>	<p>根据供应商提供的针对突发事件应急预案及处置措施进行评审。评分内容：（1）校园消防应急预案。（2）校园安全应急预案。（3）秩序维护应急预案。（4）保洁服务应急预案。（5）自然灾害天气应急预案。（以上每项分值为2分，总计10分，每缺一项扣2分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得2分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得1.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况得1分。</p>	<p>10.0000</p>	<p>主观</p>	<p>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</p>
------------------	---	----------------	-----------	---

管理制度	<p>根据供应商提供的具体的管理制度进行评审。评分内容：（1）完善的物业管理制度。（2）完善的档案管理制度。（3）内部人员管理制度。（4）激励与惩罚管理制度。（5）保密管理制度。（以上每项分值为2分，总计10分，每缺一项扣2分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得2分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得1.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况得1分。</p>	10.0000	主观	<p>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</p>
------	--	---------	----	--

<p>人员配置方案</p>	<p>根据供应商提供的人员配置方案进行评审。评分内容：（1）组织架构，（2）岗位职责。（3）人员配置表。（4）人员培训。（以上每项分值为2分，总计8分，每缺一项扣2分）单项内容详细全面、科学合理、符合实际情况得2分；单项内容不全面、与实际情况有偏差得1.5分；单项内容不全面、严重偏离实际情况得1分。</p>	<p>8.0000</p>	<p>主观</p>	<p>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</p>
---------------	--	---------------	-----------	---

	项目类似业绩	<p>提供2023年1月1日至今（以合同签订时间为准）已完成或正在进行的同类或类似合同业绩（提供合同关键页原件扫描件）内容须体现合同名称、签订双方名称、主要内容、双方签字盖章页等，每提供一份得2.5分，本项最多得10分。</p>	10.0000	客观	<p>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</p>
--	--------	--	---------	----	---

<p>项目经理要求</p>	<p>项目经理，本科或以上学历，具备三年及以上物业项目管理服务经验。以上全部符合得3分，不符合不得分。以上人员均需要提供身份证件扫描件、甲方出具的管理服务经验的证明或承诺函等佐证资料，且均需加盖公章。</p>	<p>3.0000</p>	<p>客观</p>	<p>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</p>
---------------	--	---------------	-----------	--

商务评审	秩序维护员要求	秩序维护员，持有保安员证书。每提供1人，得0.5分，最高得1分。以上人员均需要提供身份证证件扫描件、有效期内的证书扫描件，且均需加盖公章。	1.0000	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
------	---------	---	--------	----	--

<p>消防中控室值班人员要求</p>	<p>消防中控室值班人员，持有消防设施操作员证书（四级/中级工以上级别，包括本级别）每提供1人，得1分，最高得2分；以上人员均需要提供身份证证件扫描件、有效期内的证书扫描件，且均需加盖公章。</p>	<p>2.0000</p>	<p>客观</p>	<p>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</p>
--------------------	---	---------------	-----------	---

<p>维修人员要求</p>	<p>维修人员，须持有效期内的高压电工作业证或低压电工作业证，每有1人满足得0.5分，最高得2分；以上人员均需要提供身份证证件扫描件、有效期内的证书扫描件，且均需加盖公章。</p>	<p>2.0000</p>	<p>客观</p>	<p>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</p>
---------------	--	---------------	-----------	---

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。）最低报价不是成交的唯一依据。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	---	---------	----	----------------

价格扣除

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

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	异常低价审查	<p>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：</p> <p>（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%。</p> <p>（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%。</p> <p>（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%。</p> <p>（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。</p> <p>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。</p>

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、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： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	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： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

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