

内蒙古自治区广播电视台传媒中心物业服务项目

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区广播电视台综合保障中心

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：NMGZC-G-F-260220

2026年05月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古自治区广播电视局综合保障中心 委托，采用公开招标方式组织采购 内蒙古自治区广播电视局传媒中心物业服务项目 。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： 内蒙古自治区广播电视局传媒中心物业服务项目
- 项目编号： NMGZC-G-F-260220
- 采购计划备案号： 内政采计划[2026]07308
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1： 物业服务项目
- 采购包预算金额（元）： 7,740,000.00
- 采购包最高限价（元）： 7,740,000.00
- 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	7,740,000 .00	项	物业 管理	否	否	否	否

- 3.是否涉及本国产品
- 采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

- 1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
- 采购包1：物业服务项目
- 无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

- 详见招标公告
- 其他要求：
- 无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

邮编： 010055

联系人： 陈亦雯

联系电话： 0471-5332656、质疑联系人：阮佳、联系电话：0471-5332613

采购单位名称： 内蒙古自治区广播电视局综合保障中心

地址： 内蒙古自治区广播电视局综合保障中心

邮编： 010010

联系人： 侯雨濛

联系电话： 4590853

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：不属于专门面向中小企业采购。
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	<p>采购包1：组织现场踏勘：是</p> <p>踏勘时间：2026-05-29 09:30:00</p> <p>踏勘地点：内蒙古自治区广播电视台传媒中心（呼和浩特市回民区成吉思汗西街1号）</p> <p>联系人：赵志勇</p> <p>联系电话号码：13500612020</p>
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	<p>供应商提供《中小企业声明函》的，按照招标文件规定的格式规范填写《声明函》。特别注意（不限于）以下几点： 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 2、供应商依据“关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）”确定中小企业划型。</p>

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自治区广播电视局综合保障中心。

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

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

3.投标有效期

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

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

撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

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

(4) 参加人员对开标结果进行确认；

(5) 开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；查

询截止时点：本项目资格审查时查询；

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

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：物业服务项目

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证。
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2024年度或2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的最近一年内的银行资信证明或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式自拟）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商投标截止前一年内至少一个月依法纳税的缴款凭证，零纳税需提交零纳税申报表(以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准)。审查投标人投标截止前一年内至少一个月为本公司员工缴纳社会保险的缴款凭证(以专用收据或社会保险缴纳清单为准)。或具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函(格式自拟)。注:其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据、缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函(格式自拟)。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	本项目不接受联合体投标。

特定资格要求

采购包1：物业服务项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在

答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

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

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

内蒙古广播电视传媒中心的基础服务（物业管理、安防、保洁、礼宾、绿化等）覆盖面积约135,000平方米，服务面积包括A、C楼、共享大厅等面积约35,544平方米，地下停车场面积约29,456平方米，大院绿化道路面积（含西院）约70,000平方米，工程运维服务覆盖面积约220,000平方米。具体面积以实际服务范围为准。物业服务包括整个大院铁栅栏封闭范围内及大楼西院公共秩序的维护和管理，包括门卫值班、安防监控室值班、巡更和紧急情况处置等；大院内公共设施设备运维管理服务（水、电、暖、空调、安防、门禁、照明等共用设施设备的运行、维护、管理）；A楼（12--22层）、C楼（2、7[公共区域及健身房]、8[指挥大厅及公共区域]层）、共享大厅、地下车库、大院内公共区域（含大楼西院）的保洁管理和会议服务工作；整个大院铁栅栏封闭范围内及大楼西院园林绿化地的维修养护管理、A、B、C楼楼顶、硬化（道路）地的卫生清洁和管理；职工餐饮服务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：物业服务项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	2026年6月22日至2027年6月21日
2		标的提供地点	内蒙古自治区广播电视局传媒中心（呼和浩特市回民区成吉思汗西街1号）
3		合同履约期限	2026年6月22日至2027年6月21日
4		合同履约地点	内蒙古自治区广播电视局传媒中心（呼和浩特市回民区成吉思汗西街1号）
5		验收要求	按照采购人对物业公司制定的具体考核标准（根据投标文件的承诺制定）验收。
6		合同支付方式	1、合同签订后且收到履约保证金后15个工作日内支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的50.00% 2、2026年12月15日前，支付至合同总金额的80%，达到付款条件起30日，支付合同总金额的30.00% 3、在2027年本合同期满，并经采购人考核评估合格后，支付剩余合同总金额，达到付款条件起30日，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，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳说明：履约保证金缴纳时间：合同签订后5日内。退还条件：合同期满，供应商完成全部服务内容，并经采购人考核评估合格，支付剩余合同金额后退还。

2.技术标准与要求

采购包1：物业服务项目

标的名称：物业管理服务

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

一、传媒中心物业服务基本情况

内蒙古广播电视传媒中心的基础服务（物业管理、安防、保洁、礼宾、绿化等）覆盖面积约135,000平方米，服务面积包括A、C楼、共享大厅等面积约35,544平方米，地下停车场面积约29,456平方米，大院绿化道路面积（含西院）约70,000平方米，工程运维服务覆盖面积约220,000平方米。具体面积以实际服务范围为准。

物业服务包括整个大院铁栅栏封闭范围内及大楼西院公共秩序的维护和管理，包括门卫值班、安防监控室值班、巡更和紧急情况处置等；大院内公共设施设备运维管理服务（水、电、暖、空调、安防、门禁、照明等共用设施设备的运行、维护、管理）；A楼（12--22层）、C楼（2、7[公共区域及健身房]、8[指挥大厅及公共区域]层）、共享大厅、地下车库、大院内公共区域（含大楼西院）的保洁管理和会议服务工作；整个大院铁栅栏封闭范围内及大楼西院园林绿化地的维修养护管理、硬化（道路）地的卫生清洁和管理；职工餐饮服务。

二、服务项目及技术标准

（一）物业服务人员清单

序号	部门	岗位名称	人数	备注
1	物业服务中心	项目经理	1	相应管理经验
		综合主管	1	
		工程主管	1	
		保洁主管	1	
		保安主管	1	
		客服主管	1	
		餐厅主管	1	
2	安管维护部	保安员	60	招标文件要求
3	保洁部	保洁员	25	招标文件要求
4	礼宾、会服部	礼宾礼仪	4	招标文件要求
5	工程技术运维	设施设备运维	12	招标文件要求
6	职工餐厅服务	餐厅服务人员	13	招标文件要求
7	绿化部	绿化工（绿化期）	8	招标文件要求
8	小计		129	

备注：

- 1.本清单为基础服务人员配置，对应物业服务总体费用。其中，职工餐厅服务费用单独核定，全年定额为人民币捌拾万元整（¥800,000），采用乙购甲控模式执行。
- 2.以上为物业服务项目基础配置人员，请投标单位按项目服务要求自行增配相应岗位（财务、档案等）。

（二）安保项目

院内安保服务、大院东、西门口、西院南门进出人员车辆管理、院内车辆停放及疏导、办公楼内外办事人员秩序管理服务、视频监控巡查、应急服务、安防监控系统、出入口管理系统等。重要安保期间按需求各岗位增派人员以满足安保要求。

1.大院、大楼安保

范围：传媒中心大院内（包括大楼西院）的安全保卫、秩序维护、应急突发事件处置服务。

内容：负责广电数字传媒中心范围内的人、财、物的安全保护，对安防设施设备的巡查维护、人员出入管理、物品出入管理，对应急突发事件的处置等。

标准：负责传媒中心区域内的秩序维护和处置突发应急事件的工作，制定完善的应急方案。

（1）全天24小时对办公楼主要出入口的人员、物品搬运实施管理、检查登记和控制。其中对采购人单位的物品搬运提供必要协助。对楼宇内其他单位的物品搬运行为需进行监督，并详细记录有关信息。

（2）全天24小时对服务区域范围治安情况进行巡查和监控，重点区域建立电子巡更系统。严禁在辖区非停车道上停车以及楼宇外围的秩序管理。

（3）对进入服务区域、办公楼内的人员进行身份确认，严禁未经批准的外来人员进入办公楼。

（4）禁止携带危险可疑物品进入辖区内。对携带行李和物品离开办公楼的外来人员必须提供相关证明，方可准予离开，内部人员要实行登记制度。

（5）配合来访登记处的接待人员做好办公楼的秩序管理和人流疏导工作。在办公时间内，给外来人员提供咨询和指引工作。

（6）制定突发事件应急预案，涵盖火灾、地震、治安、刑事、安全事故等各类突发情况；制定重大群体性上访事件应急预案；制定极端天气应急预案，涵盖夏季防汛、冬季除雪等情况。负责组织各类应急预案演练并负责实施，同时负责辖区内各类重大突发情况和事（案）件的报警处理及救助工作。

（7）安保维护人员要熟知本项目辖区内的楼宇结构、出入通道、各处室、人员的分布，在应对突发事件过程中作出合理的应对措施。

（8）安保人员编入微型消防站，按照微型消防站相关管理制度进行训练及巡查，参与消防应急事件处置。

2.车辆管理

范围：东、西门口、西院南门口进出车辆、临时停放车辆、院内（包含东西停车场）所有停放车辆、地库所有停放车辆等。

内容：对东西门口、大楼西院门口进出车辆管理、对院内车辆停放进行疏导、巡视检查、登记，协助处理车辆事故。

合格标准：负责服务区域内的车辆秩序维护和处置突发应急事件的工作，制定完善应急方案。具体标准如下：

（1）全天24小时对院内停车场、地库、车辆实施管理和服务，保证车辆停放有序，严格执行停车场管理规定或临时特定管理的要求。

（2）对进出所有车辆实行车牌自动识别管理，记录车辆进出时间。熟知熟记内部车辆信息。禁止外来无关车辆进入停车场，临时特定要求机动处理。

（3）每一小时对地库、室外停车场车辆巡视一次，检查车辆门窗是否关好，是否有漏油等异常情况并通知驾驶员，做好情况记录。

（4）负责服务区域内交通事故及交通设施损坏的现场保护、妥善处置与上报工作，协助做好善后处理；负责停车场交通配套设施的维护，对紧急情况快速有效处置，无

法处理的及时上报，并做好现场安全巡查与维护工作。

3.视频监控巡查

范围：C楼一楼视频监控室视频设备安防监控以及大院办公楼、附楼全域摄像头设备、线路、中央控制室液晶监视墙、录像机、矩阵、键盘、出入通行口管理等安防监控所有附属设备设施。

内容：对以上范围的设备、设施的环境卫生进行日常卫生清理，监测、盯屏、检查、操作等。

标准：负责对以上范围内的所有设施设备操作维护和处置突发应急事件的工作，制定完善的应急方案。具体标准如下：

(1) 24小时双人双岗值班，24小时监视监控屏幕，发现异常及时报告并处理。

(2) 熟练并灵活运用监视控制系统，充分发挥本项目的技防优势，实行24小时全天候对重点部位、监控点进行监控及录像工作。

(3) 加强对出入口周边环境的监控，严防外来人员、未履行登记手续人员直接进入大楼，密切监视可疑人员的动态。

(4) 视频监控重点区域要求全天24小时进行视频监控轮巡检查，做到无死角、无遗漏。

(5) 全天24小时定时和不时地使用视频监控对辖区进行安全巡查，检查本项目重点部位及各楼层设施设备、消防等情况。监控大门口、通道等部位的人员来往动态管理，严防不法行为的发生。

4.人员配置

(1) 安保维护主管1名；

①岗位职责

全面负责所辖物业项目的安保维护管理工作，并对物业服务区的安保工作进行全面监督。

负责与业主的沟通协调工作，积极配合业主及其他物业部门顺利开展各项工作或活动。

负责所辖安保团队的管理，善于调动员工积极性，加强团队团结，并公开、公正、公平地评价员工工作业绩。

具备较强的突发事件应对与管理能力，能够虚心接受业主、项目经理及员工的监督、建议与评价，并对工作实施有效改进。

②任职资格

具有大专及以上学历。

具有2年以上同类项目管理岗位工作经验，具备丰富的管理经验和良好的沟通能力。

需提供相关资格证明，包括但不限于个人简历、身份证、相关技能等级或资格证书扫描件。

③人员变更要求

中标人拟派的主管人员一经确定，任职期内原则上不得更换。如因特殊原因确需更换，须提前书面报请采购人同意，未经采购人书面确认，不得更换。

(2) 安保维护人员不低于60人：

①具体分配如下：

大门东西门岗、形象岗、接待岗、共享大厅门岗共39人。

监控室每班2人共6人。

东门停车场门卫每班1人共3人。

西停车场南门每班2人共6人。

地库管理每班1人共3人。

大楼西院巡逻安保每班1人共3人。

②安保维护员任职要求

具有高中及以上文化。

品行端正，作风正派，具备良好的职业道德和服务意识。

需提供公安机关出具的有效无犯罪记录证明。

身体健康，能适应轮班制工作。

③主要工作职责

负责广电数字传媒中心项目的安全设施设备的检查、秩序维护（人员出入管理、物品出入管理）、停车场管理（车辆出入登记、停放等）。

（三）保洁项目

大楼公共区域及大楼西院的卫生间、开水间、公用设备机房、监控室、会议室、领导办公室及院内通道、广场、停车场、消防通道（包括室外消防设施等）、人行道及绿化带等卫生保洁、室外保洁、绿化养护、公用部位墙面、地面和外墙立面的管理，发现破损，及时上报。

1.办公楼外围保洁服务

范围：国旗台、旗杆及所有附属地面、瓷砖、立墙、台阶等区域，办公楼院内台阶地面、广场、停车场、机动车道、人行道及绿化带，大楼西院。以上区域卫生包含地面、墙面及卫生死角。

内容：对以上卫生区域地面进行清扫、垃圾杂物进行清理，大理石外挂及铝板墙围、大理石台阶踢脚线、办公楼外围3米以下的玻璃、外围公共区域的垃圾桶等进行擦拭以及维护。

标准：外墙及停车场地面、墙面无杂物、无烟头、无污渍、无油渍、无纸屑，树篱周边无枯枝落叶、树篱内无纸屑、无杂物，围栏、台阶无污渍、完整无破损。院内所有楼顶、排水通道畅通无杂物。

2.办公楼公共区域保洁服务

范围：

一楼大厅：包括大厅玻璃门、痰桶，大厅两侧大理石墙壁、电动门、人行道闸、安全出口指示牌、宣传栏、装饰画等；ABC楼共享大厅大理石地面保养，包含结晶、打蜡、打缝等。步梯间：步梯台阶、大理石地面、不锈钢扶手、玻璃窗户、楼层指示牌、开关面板、电梯门、轿厢等；

卫生间：男女卫生间地面、墙壁、面台、面盆、水龙头、镜子、排风系统、开关面板、小便池、蹲便池、蹲便池隔板、篓、塑料卫生纸盒、灯罩、脚踏阀、墩布池、水池U型管、厕所U型管等；

开水间：不锈钢衬台、墙面、开水器、踢脚线、茶根桶等；

公共走廊：大理石墙面、地砖、踢脚线、玻璃、窗台、窗框、出风口、灯罩、办

公室门、道闸、垃圾桶、痰桶、装饰画、消防报警器、室内消火栓、指示牌、开关面板等；

大楼公用设备机房、工艺强弱电间、地下一、二层等。

内容：对以上范围区域进行摸尘、擦拭、清洗、保养、消毒、补充、检查、除垢、去污、灭菌灭虫。

标准：以上区域卫生光亮整洁、无尘土、无水迹、无油渍、无污渍、无杂物，要求投标人制定详细的卫生清洁工作流程。

保洁员标准：

任职要求：

女性，年龄在50周岁以下，形象端正，仪表整洁。

身体健康，无传染性疾病，能胜任中等强度的体力劳动。

具有3年以上的保洁工作经验，能熟练操作各类专业保洁设备。

熟练掌握对不同材质设施的精细化清洁与保养技术，包括但不限于皮革家具、木质家具、各类瓷器、电器电子设备表面、不锈钢等。

熟悉各类专业化学清洁剂、保养剂的特性和安全使用方法。

3.办公楼垃圾清运处理服务

范围：办公楼产生的日常生活垃圾、装修垃圾、各类废弃物品、材料、家具、电器等。

内容：将以上垃圾运送至要求的地点进行处理，要求楼内垃圾日产日清。

标准：对收回的各类垃圾统一存放在要求的地点，不得随意堆放，需对垃圾按照国家以及自治区相关法律法规要求进行分类处理后方可转运至垃圾回收站处理。

4.环境消杀

范围：办公楼、院内台阶地面、广场、停车场、机动车道、人行道，办公楼内通道、办公室、电梯等所有附属区域以及附属物品。

内容：日常及重大事件以及疫情防控期间按照国家疫情防控相关标准进行消杀。要求投标人提供日常消杀及专项消杀方案，明确消杀频率及具体消杀时间（消杀时间需避开工作时间）。

标准：日常及重大事件以及疫情防控期间环境消杀时间、频率、使用消毒剂剂量比例等一切事宜严格按照国家以及自治区相关法律法规进行，做到消杀全面无死角、无遗漏。使用消毒剂等相关设备、设施以及物品需符合国家相关法律法规要求。做好与环境消杀相关所有记录、台账、备案，以备检查。其中日常预防性消杀，如空气消毒，每日自然通风2—3次，每次不少于30分钟，不能开窗通风的，使用电风扇、排风扇等机械通风方式；物体表面消毒，每日消毒2—3次，可根据人流量适当调整，高频次接触部位（如电梯按钮、门把手）应重点消毒，酌情增加频次。

（四）礼宾服务（接待、邮政、通信）

1.大门口及办公楼前台礼宾来访接待服务

（1）大门口礼宾来访接待服务

范围：内蒙古广电数字传媒中心大门口礼宾接待服务

内容：对来访人员进行登记、电话联系被访者，处理外来人员简单咨询服务。

主要工作职责：

负责来访人员的接待、问询、引导与登记工作。做到主动问候、礼貌待人、微笑服务。

准确、详细登记来访人员信息，包括姓名、单位、事由、联系方式、访问对象及进出时间，并及时通知被访者。

保持前台及大门口责任区域的卫生清洁，桌面、台面物品摆放整齐有序，文件资料分类归置。

（2）办公楼前台礼宾来访接待服务

范围：内蒙古广电数字传媒中心办公楼前台礼宾接待服务，邮件报纸收发登记。

内容：对来访人员进行登记、电话联系被访者，处理外来人员简单咨询服务；负责邮件、报纸收发登记。负责领导办公室、指定会议室及接待区域咖啡机的日常清洁、基本操作检查、以及咖啡豆、饮用水等消耗物料的补充与更换，确保设备正常使用、物料充足。局机关值班服务保障。

主要工作职责：

负责来访人员的接待、问询、引导与登记工作，做到主动问候、礼貌待人、微笑服务。

准确、详细登记来访人员信息，包括姓名、单位、事由、联系方式、访问对象及进出时间，并及时通知被访者。

负责邮件、报纸的收发与登记工作。

保持前台责任区域卫生清洁，桌面、台面物品摆放整齐有序，文件资料分类归置。

。

礼宾员任职要求：

女性，身高165CM以上，身体健康，形象气质俱佳，符合服务业职业形象要求。大专及以上学历。

普通话标准，口齿清晰，表达流畅，具备良好的沟通协调能力与亲和力。

熟练掌握计算机基本操作（Word、Excel等办公软件）及常用办公设备的使用。

具备优秀的客户服务意识，热情主动，耐心细致，具有处理突发状况的应变能力。

。

2.领导办公室服务

范围：涵盖领导办公室及其他相关区域。具体包括：办公室内的门窗、墙面、办公家具、电脑、打印机等设备，以及茶杯、装饰画、绿植等日常用品与装饰物；同时覆盖卫生间、休息室等空间的洁具、床具、通风与照明设施等。

内容：对以上范围区域进行摸尘、擦拭、清洗、保养、消毒、补充、检查、除垢、去污、灭菌灭虫。

标准：上述区域需整洁与有序、无尘土水迹油渍污渍杂物；投标人需制定详细清洁流程。

保洁员要求：限女性，具备良好的职业道德与责任心。对办公内容严格保密，入职需签订保密协议。熟练掌握各类保洁工具及专业清洁保养剂的使用；掌握皮革、木质家具以及瓷器、不锈钢、玻璃等材质的清洁保养技术；能完成无绳电话、钟表、中央空调面板等电器的日常开关。

3.办公家具美容保养服务

范围：领导办公室、会议室、接待室的沙发、皮椅、会议桌、办公桌、书柜、茶

几等。

内容：根据家具使用情况，定期（一个月一次）对皮面材质家具进行美容保养等服务；定期（每年最少两次）对木质家具进行美容保养等服务。

标准：皮革材质的沙发、椅子干净整洁、使用专业保养剂和正确的保养流程进行保养，无灰尘、无褶皱、皮面有光泽。木制办公家具干净整洁、无尘土、无破损脱皮掉漆现象，表面光亮。

4.会务服务

范围：各类会议室及内蒙古广电数字传媒中心各类接待、年终会议、举办的各类活动等会务服务。

内容：负责会议室内所有物品的清洁、维护与归位，确保会前会后环境整洁、物品齐备，具体包括但不限于办公设备、会议用品、空间设施。配合办公楼内各处室举办的大型活动，提供现场支持服务，包括但不限于：协助布置活动现场、准备仪式所需各项物品、负责颁奖、引领等礼宾性工作。

会议接待内容包括：

（1）会前准备：

根据会议要求，提前1小时布置会场，准确摆放桌签、会议材料、文具、茶杯、矿泉水、湿巾等所有物品。确保照明、音响、视频会议系统、显示屏幕、扩声等设备运行正常。会议开始前15分钟，服务人员全员就位，立岗迎宾，并做最终检查。

（2）会中：提供茶水服务、会议室门口立岗服务。

（3）会后：清理会场、清洗茶杯、湿巾，并使用消毒柜进行消毒。同时将会场恢复至随时可接待的状况，补充各类会议使用物品。

标准：清洁区域无尘土、污渍、水渍、杂物、手印，物品摆放整齐规范；会务服务人员仪容整洁、统一工装、礼貌用语、热情主动、微笑服务；会议礼宾人员实行双人双岗，需淡妆上岗、仪容整洁、统一工装，举止端庄大方，礼貌热情、微笑服务。

会议保密要求：工作人员需严格遵守保密规定，对会议内容、文件资料、参会信息等所有保密相关事项全程保密，严禁泄露、传播，妥善保管会议相关物料，杜绝各类泄密行为。

（五）工程技术维修、设施设备运行管理服务项目

供水系统、排水系统、供电系统、照明系统、楼宇自控及空调制冷系统、直饮水系统、供暖系统等工程设施的检修、日常维修，并建立相关设施设备检修维修档案，设施设备标志齐全、规范，责任人明确。

1.水系统（供排水、污水）

范围：各类管道、各类水泵、供排水系统阀门、水龙头、脚踏阀等设备设施，办公楼生活用水泵房、办公楼院内污水井、雨水井、地沟等区域。

内容：对各类井盖进行日常检查、维修、加固等，对各类井、管道进行日常检查、疏通、维修等，对自来水增压泵、各类阀门、开关、蓄水箱等设备进行日常卫生清理，检查、维修、保养、维护、操作，运行参数记录。

标准：对以上区域定期检查，确保无堵塞，做好冬季井口保温、夏季雨水井防倒灌工作，要求投标人制定详细巡检计划。

维修主管及维修人员需政审合格、身体健康，具备2年以上工作经验，必须做到专

人专管，且持相关职业资格证书或技能证书上岗。维修人员实行24小时值班，确保即时响应，保证设备正常运转。

2.电力系统

范围：楼宇自控系统设备、办公楼各公共区域、办公室、卫生间、设备间、强弱电间、监控室和路灯、大楼外景照明、充电房及车棚，办公楼各类楼内外照明、配电箱、用电插座、电路、开水器、热水器等小型电器卫生间设施等。

内容：对以上设备设施进行日常检查、更换、维修、维护、记录、值班、巡查。

标准：工程技术人员及维修人员需身体健康，具备2年以上工作经验，且持相关职业资格证书或技能证书上岗。维修人员需确保及时响应，保证传感器、电路系统及部件远控系统正常运转，达到控制和节能要求，有特殊情况随时维修。

3.供暖系统

范围：办公楼地下室供热循环管道、二次网反冲洗设备、各类阀门、接头、水暖管道等设备。

内容：对以上设施进行日常卫生清理、维修、检查、保养、操作、参数记录等。

标准：工作人员需身体健康，具备2年以上工作经验，且持相关职业资格证书或技能证书上岗。维修人员需确保及时响应，有特殊情况随时维修。

4.空调系统（中央空调及新风系统）

范围：楼宇自控及空调制冷系统、中央空调机组、冷冻水循环泵、循环管道、全楼风机盘管、阀门、风口、水暖管道、新风系统等。

内容：对以上设备进行日常卫生清理工作，日常运行检查、检修、维护、保养、加油、操作等工作。对运行设备进行实时监控，记录数据参数（不包含中央空调机组年度维保及机组大修）。

标准：工作人员身体健康、具备2年以上相关工作经验，且持相关职业资格证书或技能证书上岗，实行24小时值班；确保即时响应，有特殊情况随时维修。

5.净化水、电热水器饮水系统

范围：办公楼负二楼生活用水泵房，直饮水机房和各楼层开水器。

内容：对自来水增压泵、各类阀门、开关、蓄水箱等设备进行日常卫生清理，检查、维修、保养，运行参数记录。直饮水机房设备和各楼层开水器的日常维护和保养。按甲方要求提供每年两次水质检测合格报告，保证设备正常运转。

标准：直饮水系统维护实行专人专管，工作人员政审合格并提供健康证明、身体健康，具备2年以上相关工作经验，且持相关职业资格证书或技能证书上岗，实行24小时值班；确保即时响应，有特殊情况随时维修。

6.建筑设施

范围：大院围栏、大院地面、路缘石、设施护栏，大院内路灯；大院及各楼出入口大门、地下车库出入口卷帘门；楼宇内门窗（包括五金件）、屋顶装饰板、踢脚线、楼梯间不锈钢护栏。

标准：对上述设施进行维修维护，保证正常使用。

7.人员配置

维修维护人员不少于12人：

（1）专业水暖维修工4人；

（2）专业电力维修工2人；

(3) 专业空调维修工2人；

(4) 专业直饮水维修2人；

(5) 日常小型维修工2人。

(六) 餐饮服务

1.服务范围：餐饮服务。

2.服务内容：为内蒙古自治区广播电视局驻传媒中心每日约300余人次名职工提供早餐、午餐、晚餐服务。

3.运营模式与费用：本项目职工餐厅服务采用定额包干形式，全年费用定额为人民币捌拾万元整（¥800,000）。中标方需在此定额内，接受内蒙古自治区广播电视局综合保障中心的日常监督与成本控制（乙购甲控），负责提供符合要求的餐饮服务，必须在每周五前提供下周的菜谱供甲方审核。

4.工作人员要求

拟配备人员须持健康证上岗。

5.其他要求及甲方具体要求

(1) 投标方严格执行招标方的各项规章制度，服从招标方在卫生、安全、综合治理、消防安全、用水、用电、用气安全等方面的领导，并制定配套的内部管理及值班制度，保障招标方交付的设备设施（水、电、暖气及建筑等方面）的安全使用。

(2) 中标方负责食堂的饮食安全卫生及就餐环境卫生的责任。严格执行卫生标准：坚持履行卫生制度，履行每日食品留样责任，从硬件环境、装潢、设备、餐具，到工作人员的清洁习惯、餐饮制备过程等严格要求。如在承包期内发生食物中毒等重大责任事故，损害就餐员工身体健康，中标方必须承担由此造成的一切责任和经济损失，招标方有权无条件终止合同。

(3) 其他未尽事宜由中标方和甲方具体协商。

(七) 绿化维护管理项目

范围：东西院及大楼公共区域、大院门前花境、人行道及四周绿化带、绿植、花卉等绿化、养护、摆放、管理。

内容：日常除草、浇灌、修剪、施肥、治虫、换土、擦拭花盆、冲洗绿植、对枯枝烂叶进行清理，定期对绿植位置进行合理调换，冬季对外围树篱进行抹芽、浇冻水，春季对树篱进行翻土施肥、将生长不好的树篱进行更换和补充，夏季定时修剪、浇灌、养护等，冬季入冬前对枯草等杂物进行清理，达到国家相关消防法规要求。如有特殊情况需要调整绿植摆放位置，需配合甲方要求随时进行调整，要求投标人制定绿植养护方案。

标准：绿植花卉生长茂盛，绿植花叶无尘土、无水迹、无枯枝、无黄叶，摆放位置合理、高低搭配协调美观、花盆及盆垫外表无尘土、无水迹，花卉养护成活率达到90%以上。每年绿化作业期，要求专业绿化人员不得少于8人，其中园林高级工程师不少于2人。

(八) 灭鼠服务

范围：传媒中心院内

内容：对传媒中心院内进行灭鼠服务。

标准：

1.在服务区域内提供检查、预防及控制鼠害。

2.在甲方的建筑外围，乙方按照专业标准设置诱饵站（优先考虑物理设施进行监控，甲方书面同意方可使用有毒诱饵）。

3.室内设置防鼠粘板、机械捕鼠器，并定期检查及更换粘板，以控制及监测鼠害。

4.乙方在灭鼠服务过程中保证不对甲方的环境和物品造成污染，不对甲方人员的身体健康造成危害。

5.乙方在灭鼠服务过程中因鼠害造成的损失或灭鼠服务导致甲方人员和设施设备损失损害，责任由乙方承担。

6.乙方应设立除鼠日志程序，并定期向甲方备案。服务完成后提交完善的服务报告，由甲方进行绩效考核评价。

三、管理模式

双方（委托方内蒙古自治区广播电视局综合保障中心为甲方，受托方为乙方）签订《物业管理服务合同》，以合同方式约定双方权利和义务。

四、物业服务制度建设与物业企业要求

物业公司设立“内蒙古广播电视传媒中心物业项目部”，为内蒙古广播电视传媒中心院内办公单位提供优质高效的物业管理服务。

（一）制度建设要求

物业公司需建立各类管理制度，包括服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报请处理及紧急情况应急预案等。

（二）物业企业要求

1.依法依规用工，并依法依规为员工缴纳社会保险及按时发放工资。

2.企业要求：企业综合实力雄厚，企业经营范围允许提供本项目类型的服务，具有有效期内的《食品经营许可证》，在行业内综合实力排名靠前，获得由政府颁发的服务质量保证的相关奖项等。

五、各岗位任职要求

（一）项目经理：派驻的项目经理须有较强的组织领导能力和协调能力，年龄50周岁以下，具备本科及以上学历、持有物业管理企业经理岗位证书，有5年以上物业管理经验，有较强的组织领导能力和协调能力，中共党员优先考虑。提供身份证、学历证明、岗位证书、劳动合同及业主单位管理经验证明等相关资料。

（二）综合主管：具有较强的组织领导能力、专业技术操作能力和协调能力，年龄50周岁以下。

（三）项目主管：有2年以上同等职务的履历。

（四）普通工作人员符合以下条件：

1.秩序维护人员：须身体健康，责任心强，五官端正，接受过秩序维护或相关训练，掌握基本秩序维护技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录。具备相应资质，要求年龄50周岁以下。

2.环境卫生人员：须身体健康，责任心强，五官端正，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录，要求年龄55周岁以下。

3.工程专业技术人员：必须身体健康，必须持有相关行业颁发的资格证书并具有相关设备的管理经验。

4.礼宾服务人员：大专以上文凭，年龄35周岁以下、身高165CM以上，形象好气

质佳，普通话标准、口齿流利善于沟通，熟练使用计算机、办公软件；须身体健康，具备相关的礼仪知识，服务得体大方。

5.员工素质要求

各类人员按岗位要求统一着装，各类管理人员要言行规范，注重仪容仪表，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训。重要岗位及管理人员要求政审合格，身体健康，水、电、安保等值班及运维人员须具备相关技能等级证书或相关资格证书。

六、应急预案及档案管理

在传媒中心自然灾害及突发事件应急预案的基础上，根据项目的特性及服务要求制定以下应急预案：

- （一）电梯困人应急预案；
- （二）火灾突发事故应急预案；
- （三）重大群体性上访事件应急预案；
- （四）停电、停水、供热事故应急预案；
- （五）冬季除雪应急预案；
- （六）传染病防控工作方案和应急预案；
- （七）物业服务辖区内各项设施、设备以及与物业服务管理相关的事故紧急处置办法；
- （八）完善设施设备使用，做好维护记录；
- （九）建立各项工作日志、台账以及各类物资调拨记录；
- （十）物业公司在进场或离场时做好所有档案、事务交接工作。

七、费用界定

（一）采购人负责费用

- 1.特种设备及大型设备升降机、电梯的定期检测和年检。
- 2.大楼外幕墙清洗。
- 3.室内绿植及大型活动或会议鲜花的采购、租赁和摆放的费用
- 4.外围垃圾桶、垃圾车，生活垃圾外运及化粪池清理费用。
- 5.负担水、电、暖、气等能源费用。
- 6.办公用品用具等（提供办公房间、电话机、办公桌椅。）
- 7.负责房屋养护维护类单价、单品、单件、单套等500元以上设备设施的日常检修耗材费。
- 8.负责给排水设备运行维护、供配电设备运行维护、弱电设备运行维护、供暖设备运行维护、中央空调与新风系统运行维护等单价、单品、单件、单套等500元以上设备设施的日常检修耗材费。

（二）投标人服务范围负责的费用

- 1.人员工资。
- 2.福利费。
- 3.社会保险费。
- 4.公共秩序维护费用（指公共秩序维护员的服装费、对讲机等费用）。
- 5.共用设施设备运维费用（空调、直饮水、出入管理、照明系统、道闸卷帘等）。

		<p>6.办公费（指客服中心日常办公消耗品、电话通信、管理服务人员服装费用）。</p> <p>7.保洁用品费：指日常卫生保洁用品（大小扫帚、拖布、尘推、尘推杆、吸水车、工具车、地毯泡沫清洗剂、玻璃吐水器、玻璃刮、伸缩杆、垃圾袋、清洁剂、水鞋、麻布、玻璃清洗剂、电梯清洁剂、地板清洁剂、空气清新剂、卫生球、卫生纸、洗手液、大小便池清洗剂、消毒剂、橡胶手套等）</p> <p>8.负责单价、单品、单件、单套等500元及以下设备、设施等低值易耗品的日常检修耗材费用。</p> <p>9.固定资产折旧费。</p> <p>10.管理酬金。</p> <p>11.法定税金。</p> <p>八、备注</p> <p>（一）费用以实际服务面积、服务内容计算。</p> <p>（二）投标方在投标文件中必须列出每个服务项目所需的单价费用。</p> <p>（三）服务期12个月，服务期满后考核合格，经局党组研究同意后，可续签。最高续签24个月。</p> <p>（四）中标物业进场后，采购人主管部门（综合保障中心）每月对物业公司各项服务进行绩效考核，考核以招标要求和投标承诺为内容，全年考核达到标准、经党组研究同意后，可续签下一年合同。</p> <p>（五）如对参数有疑问请与采购人联系。</p> <p>（六）物业进场后15天内，对所服务范围内设施设备进行运行评估，并提交报告，</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任		

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，依据国务院批准的小微企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

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

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

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品

目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

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

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

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

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

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

三.评标程序

1.符合性审查

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

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，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：物业服务项目

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，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35.00分 商务部分15.00分 报价得分50.00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

	总体服务方案	<p>内容包含但不限于： 1.项目整体管理设想及服务目标； 2.物业管理定位与管理运作模式； 3.项目管理重点、难点分析； 4.物业承接查验方案和服务优势保障； 5.有完善的物业管理工作计划及实施时间； 6.完善的管理制度（包括但不限于保密制度、档案管理、管理机制等）； 7.培训制度及时间规划（包括但不限于人员管理方案及员工考核制度等）； 8.质量、安全保证措施（包括但不限于质量管理目标及措施、安全管理目标及措施、质量及安全保证承诺等）。 内容完整，逻辑清晰，符合本项目要求得16分，以上内容每缺少一项扣2分，每项中内容存在缺陷或不足扣1分，未提供不得分。 缺陷或不足指：不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准失效错误、地点区域错误、内容缺失不足、与本项目无关、只有简单描述无实质性内容。</p>	16.0000	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
--	--------	---	---------	----	--

技术评审	分项服务方案	<p>内容包含但不限于： 1.服务人员配备方案； 2.安保服务方案； 3.保洁服务方案； 4.礼宾服务方案； 5.工程技术维修、设施设备运行管理服务方案； 6.餐饮服务方案； 7.绿化服务方案； 8.灭鼠防疫服务方案。 内容完整，逻辑清晰，符合本项目要求得16分，以上内容每缺少一项扣2分，每项中内容存在缺陷或不足扣1分，未提供不得分。 缺陷或不足指：不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准失效错误、地点区域错误、内容缺失不足、与本项目无关、只有简单描述无实质性内容。</p>	16.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	应急响应预案	<p>内容包含但不限于： 1.暴雪、暴雨、地震等自然灾害应急预案及传染病等公共卫生类似事件应急预案；</p> <p>2.社会安全类事件应急预案及大型群体活动及公共安全事故应急预案；</p> <p>3.火灾、停水停电等事故应急预案。 内容完整，逻辑清晰，符合本项目要求得3分，以上内容每缺少一项扣1分，每项中内容存在缺陷或不足扣0.5分，未提供不得分。</p> <p>缺陷或不足指：不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准失效错误、地点区域错误、内容缺失不足、与本项目无关、只有简单描述无实质性内容。</p>	3.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	--------	---	--------	----	---

	人员配备	<p>(1) 提供满足招标文件采购需求中各岗位人员配备要求及保安人员(共60人)具备公安机关出具的有效无犯罪记录证明的承诺。全部提供得1分, 未提供或不满足文件要求的不得分。(2) 以下岗位人员需持证上岗: ①项目经理(共1人): 需提供物业管理经理相关岗位证书、身份证、毕业证; ②综合主管(共1人): 需提供身份证及综合能力优势证明材料; ③项目主管(共5人; 包含工程主管、保洁主管、保安主管、客服主管、餐厅主管): 均需提供2年以上同等职务的履历证明材料, 另餐厅主管需提供健康证; 以上岗位人员每提供一人相关证书及证明材料得1分, 全部提供得7分, 未提供不得分。④设施设备运维人员(共12人)需持相关职业资格证书或技能证书上岗(包括但不限于: 电工证、暖通证、制冷与空调作业证等)。承诺 12 名运维人员均已具备对应岗位所需证书并出具承诺函的, 得 2 分, 未提供或不满足文件要求的不得分。</p>	10.0000	客观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人(供应商)应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>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</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
--	------	--	---------	----	---

同力灯中	业绩	<p>供应商2023年01月至今承担过类似项目业绩，有一项得1分，本项最多得5分。注：需提供采购合同，时间以合同签订日期为准。</p>	5.0000	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	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【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。不重复享受优惠政策。	50.0000	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
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	异常低价审查	<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> <p>。</p>
---	--------	--

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，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：物业服务项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表