

办公楼、圣圆产业园区汇能项目区办公楼等附属建筑及周围停车场和专家公寓物业采购项目

公开招标文件

采购单位名称：鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会

采购代理机构名称：鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心

项目编号：ESZCMS-G-F-260003

2026年07月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心 受 鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会 委托，采用公开招标方式组织采购 办公楼、圣圆产业园区汇能项目区办公楼等附属建筑及周围停车场和专家公寓物业采购项目 。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： 办公楼、圣圆产业园区汇能项目区办公楼等附属建筑及周围停车场和专家公寓物业采购项目
- 项目编号： ESZCMS-G-F-260003
- 采购计划备案号： 435006[2026]00050
- 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）： 2,250,000.00
- 采购包最高限价（元）： 2,250,000.00
- 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	鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会办公楼、圣圆产业园区汇能项目区办公楼等附属建筑及周围停车场和专家公寓物业采购项目	1.00	2,250,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

- 3.是否涉及本国产品
- 采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

- 1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
- 采购包1： 合同包一

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗创业大厦C座11层

邮编：017200

联系人：孟雄伟

联系电话：0477-8960009

采购单位名称：鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会

地址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗阿勒腾席热镇X623辅路南

邮编：017200

联系人：王伟

联系电话：13848548585

第二章 投标人须知

一.前附表

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

21	中标候选人数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

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鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会。

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鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

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

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

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

(4) 参加人员对开标结果进行确认；

(5) 开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

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

资格审查表

一般资格要求

采购包1：合同包一

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料：审查投标人2024或2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： ： 1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入帐单为准） 2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或者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证明材料：审查供应商出具的"具有履行合同所必需的设备和专业技术能力"声明
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

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

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

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

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

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

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

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会办公楼、圣园产业园区汇能项目区办公楼等附属建筑及周围停车场和专家公寓等物业服务。鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会办公楼等附属建筑及周围停车场面积约6231平方米，新庙圣园产业园区汇能项目区办公楼面积约10260平方米，专家公寓5套面积约1576平方米。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订之日起3日内进驻提供物业服务，合同一年一签，一年合同到期后，根据服务质量、履约能力等因素，由招标人确定是否签订续期合同，合同期及续期累计不超三年。
2		标的提供地点	鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会办公楼等附属建筑及周围停车场、圣园产业园区汇能项目区办公楼、专家公寓
3		合同履约期限	合同签订之日起一年，合同一年一签，合同履约期限最多三年（含三年）
4		合同履约地点	鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会办公楼等附属建筑及周围停车场、圣园产业园区汇能项目区办公楼、专家公寓
5		验收要求	在合同内约定
6		合同支付方式	1、合同签订后，3个月内，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的30.00% 2、服务期满6个月后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的30.00% 3、服务期满12个月后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的40.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：合同包一

标的名称：鄂尔多斯蒙苏经济开发区管理委员会办公楼、圣园产业园区汇能项目区办公楼等附属建筑及周围停车场和专家公寓物业采购项目

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

1		（一）办公楼物业服务内容 1.工作内容 （1）负责管理办公楼内公共设施资产，严格执行外来人员登记与出入管理制度，切实维护楼内良好的环境卫生与公共秩序。 （2）严格落实采购人相关要求，常态化开展定期与不定期安全检查，扎实做好防火、防盗等安全宣传与教育工作。 2.服务标准 （1）组建一支素养良好、作风严谨的保洁及安保队伍，具备高度的责任心与主动服务意识。 （2）强化服务理念，注重团队文化建设，规范做好各类检查记录，具备较强的突发事件应急处置能力。 （3）确保管理区域秩序井然、纪律严明，实现人员、物资及财产安全可控，杜绝各类安全责任事故。
2		（二）会议服务内容 会议服务是指为办公楼（区）内各会议室、接待室举办的各类会议及公务接待活动，提供专业的会务保障与环境卫生服务。 1.工作内容 （1）会议服务人员须熟练掌握商务礼仪规范，仪容仪表整洁端庄，服务举止得体大方，做到礼貌热情、气质优雅； （2）严格按照会议需求，精准落实会场布置方案； （3）会前按规定摆放桌椅，铺设台布、台裙，悬挂会标，摆放席卡、茶杯、毛巾、纸笔及饮用水，并提前调试好空调、音响、照明等设施设备，确保运行正常； （4）会议期间实行全程值守，服务人员须在岗在位，于会议室门口两侧规范站姿候会，每15分钟进行一次全场续水服务； （5）会后及时清场复位，对设备设施及各类用品进行清点、清洁并归库存放； （6）负责会议室日常保洁，维持环境整洁，定期检查并保障各类器具完好无损； （7）严格执行消毒规范，做好杯具、毛巾、杯垫的清洗、消毒及收纳工作； （8）按采购人要求定期清洗窗帘（相关费用由供应商承担）； （9）实施分级服务标准：针对一般性会议提供基础续水等常规保障，针对重要会议及特殊性会议提供礼仪服务。 2.服务标准 （1）会场布置严谨规范，完全契合主办方要求； （2）整体环境整洁大气，会标、席卡规格统一、色调和谐、摆放整齐，符合视觉规范； （3）杯具消毒严格遵循卫生防疫标准，确保无菌达标、使用安全； （4）室内环境常年保持整洁，设施设备处于良好运行状态，完好率达100%； （5）窗帘、杯垫等软装织物洁净无污渍、无异味。

3		(三) 办公楼及停车场秩序维护服务 秩序维护及安防值守系统管理是指通过人防与技防相结合，保障办公楼（区）安全有序运行。具体涵盖来访人员登记查验、安全保卫、防火防盗，以及消防报警、闭路监控、门禁、楼宇自控等系统的全天候值守与巡检，并统筹管理停车场交通秩序与环境维护。 1.服务要求 (1) 安保人员须政治合格、品行端正、责任心强，具备高度的保密意识与职业素养；同等条件下，优先录用退役军人及中共党员。 (2) 建立健全并严格执行内部治安、消防管理规章制度及岗位操作规程。 (3) 贯彻落实公安及国安部门工作部署，扎实履行安全保卫职责，积极配合协助有关部门调查处理违法违纪行为及各类案件。 (4) 制定年度培训计划，常态化开展安保业务技能训练与考核，持续提升队伍综合素质与实战能力。 (5) 严格执行来访人员通报、证件核验及登记制度，对进出大件物品实施凭单查验与放行管理。 (6) 落实巡逻机制，重点加大夜间及死角区域的巡查力度，及时发现并消除安全隐患。 (7) 强化对重点部位、要害部门及薄弱环节的安防管控，落实专人定点值守与巡查。 (8) 定期组织开展消防安全检查与实战演练，建立隐患台账，落实整改闭环，确保重点部位绝对安全。 (9) 负责机动车与非机动车的停放引导与秩序管理，保障车场资源合理利用。 (10) 编制完善自然灾害及突发事件应急预案，提升防灾减灾救灾能力，高效协助处置各类突发应急事件。 (10) 圆满完成重大活动、重要接待及节假日期间的专项安全保卫任务。 2.服务标准 (1) 门禁管理严密规范，验证、登记率达到100%，坚决杜绝闲杂人员混入。 (2) 楼内及周边环境秩序优良，道路交通顺畅，机动车与非机动车停放整齐划一，无乱停乱放现象。 (3) 消防设施器材配置科学合理，更换及时，使用有效。 (4) 安全隐患排查治理及时有效，责任区内不发生治安、消防及安全责任事故；突发事件响应迅速，处置得当，最大限度降低损失。 (5) 消防应急演练常态化开展，全员消防安全“四个能力”显著提升，防范意识深入人心。			
		(四) 保洁服务内容 1.工作内容 (1) 区域保洁。办公楼内、广场、停车场、公寓等卫生保洁工作。 (2) 清运消毒。负责做好环境卫生，对下水道、化粪池进行清淤处理，每天将垃圾清运到指定地点，并与环卫部门协调，及时清理和运送垃圾。负责除“四害”及卫生消毒工作；在流行性传染病高发期或暴发期要严格按有关部门要求组织消毒。 (3) 保洁用品由供应商进行采购。 2.服务标准 <table><tr><td>工作项目</td><td>作业频率</td><td>质量标准</td><td>保洁率</td></tr></table>	工作项目	作业频率	质量标准
工作项目	作业频率	质量标准	保洁率		

楼道清洁	每日清扫两次，清运垃圾一次，每日拖抹一次	无杂物、灰尘、蜘蛛网，无乱贴广告、乱堆放，挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕。	95%以上
卫生间清洁	每日清扫两次	无杂物、灰尘、蜘蛛网，无乱贴广告、乱堆放，挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕，室内无异味，洗手台无水渍、垃圾，镜面清晰明亮，马桶冲洗干净，工具摆放合理整齐，卷纸、抽纸、洗手液及时补充或更新。	95%以上
办公室、会议室、接待室、监控室、机房、室内清洁	每日清扫一到两次，清理垃圾一次	无杂物、灰尘，家具、用品摆放整齐，无虫鼠、蛛网等。	95%以上
楼梯、扶手、栏杆的清洁	扶手每日擦抹一次，栏杆每日擦抹一次	无灰尘、污迹、蜘蛛网、死角	95%以上
大厅清洁	每日拖扫两次，每月打磨一次	无垃圾杂物，无泥沙、污渍、灰尘、拖痕，无卫生死角，无异味，空气清新。	95%以上
墙面、开关按钮清洁	每周二次	无广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等。	95%以上
门、窗、玻璃、百叶窗清洁	每周二次	无沙土、灰尘、污迹等。	95%以上
消防栓、消防管道、配电箱等清洁	每周二次	无蜘蛛网、积尘、污迹等。	95%以上
灯具清洁	外抹每月两次，内抹每月一次	灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩无蜘蛛网，保持明亮洁净。	95%以上
室内墙上和楼门外的宣传栏、标识牌清洁	宣传栏、标识牌每日清洁一次，不锈钢表面每日一次	宣传栏、标识牌无污迹、斑点、积尘，表面光亮，可映出人形。	95%以上
停车场清洁	每日一次	无垃圾、果皮、纸屑、杂物、泥沙、积水、积雪、杂草。	95%以上

	<table><tr><td>公共场地的清洁</td><td>每日两次</td><td>无泥沙、垃圾杂物、积水、积雪、污迹、杂草。</td><td>95%以上</td></tr><tr><td>垃圾桶的清洁</td><td>每日一次清倒，每周一次消杀</td><td>无滴水、蚊虫滋生、异味、污迹、张贴广告，上层白色石头保持干净。</td><td>95%以上</td></tr><tr><td>排水沟、排污管、污水井、楼宇内公共区域消杀</td><td>每月一次</td><td>少蚊、蝇、蟑螂，无鼠。</td><td>95%以上</td></tr><tr><td>花盆的清洁</td><td>每周二次</td><td>盆表及叶片上无泥沙、尘土，绿植无黄叶、枯叶，盆内无杂物</td><td>95%以上</td></tr></table>	公共场地的清洁	每日两次	无泥沙、垃圾杂物、积水、积雪、污迹、杂草。	95%以上	垃圾桶的清洁	每日一次清倒，每周一次消杀	无滴水、蚊虫滋生、异味、污迹、张贴广告，上层白色石头保持干净。	95%以上	排水沟、排污管、污水井、楼宇内公共区域消杀	每月一次	少蚊、蝇、蟑螂，无鼠。	95%以上	花盆的清洁	每周二次	盆表及叶片上无泥沙、尘土，绿植无黄叶、枯叶，盆内无杂物	95%以上
公共场地的清洁	每日两次	无泥沙、垃圾杂物、积水、积雪、污迹、杂草。	95%以上														
垃圾桶的清洁	每日一次清倒，每周一次消杀	无滴水、蚊虫滋生、异味、污迹、张贴广告，上层白色石头保持干净。	95%以上														
排水沟、排污管、污水井、楼宇内公共区域消杀	每月一次	少蚊、蝇、蟑螂，无鼠。	95%以上														
花盆的清洁	每周二次	盆表及叶片上无泥沙、尘土，绿植无黄叶、枯叶，盆内无杂物	95%以上														
	(五) 公共设施设备维护与管理服务内容 1.工作内容 (1) 负责办公楼的强弱电、节能、供水、排水、消防、亮化等所有设施、设备和房屋建筑工程的零星维修和维护保养管理等。 (2) 消防系统、供配电系统、供排水系统、空调等各类公共设施的日常运行维护与管理，保障其正常运行或处于良好的备用状态。质保期内的大型设施设备和特种设备的定期专业维保（维修由厂家负责），投标人负责日常监督检查，发现问题及时报告，由采购人联系厂家维修。 (3) 消防系统（含器材）的更新或增加由采购人负责，供应商负责阀门的维保及灭火器的灌装和年检工作。 (4) 负责定期对各类公共设施进行检查并做记录，每月向采购人后勤部门书面报告一次公共设施设备的使用情况。 (5) 公共区域的日常小型维修、零星配件及耗材费用（不包括大、中型修缮和改造），单次单项单价在200元以内（含）由物业公司承担，超过200元由采购人承担。 (6) 制定详细的公共设施日常维修计划及实施方案。 2.服务标准 (1) 公共设备维修养护服务标准 1) 建立并完善质量保证体系，制定切实可行的设备运行管理、维护保养、维修实施方案及各项保障措施。 2) 健全设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，并严格执行。坚持科学管理，正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。 3) 建立安全检查制度，对服务区域所有设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并做好记录备查。实行24小时值班制度，确保设备状况良好，运行正常。 4) 设备及运行泵房、机房等环境整洁，无杂物、无灰尘，杜绝鼠虫害发生。 5) 配齐所需的各类专业技术人员，维修和操作人员须持证上岗，具备妥善处置各类故障和突发事件的能力。 6) 建立健全设备台账和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案及技术资料齐全完备，管理规范，确保随时可查阅。																

(2) 公共设施维修养护具体服务标准如下:

序号	项目	内容	服务标准
1	日常零星维修	1.门窗养护维修 2.墙台面及天花板养护维修 3.空调日常养护维修	办公楼内外墙面、天花板、门窗、电梯的完好和正常使用;及时完成各项零星维修任务,零修合格率100%。
2	给排水设备运行维护管理	1.给排水管道养护维修 2.水泵、水箱、阀门等设备设施养护维修 3.水泵房及机电设备的养护维修 4.给排水检查井养护维修 5.沟渠池井的检查	保证给排水系统正常运行,防止跑、冒、滴、漏。对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修。定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁;定期对排水管进行疏通、养护,清除污垢,保证室内外排水系统通畅;建立24小时运行维修值班制度,及时清理排水井和排水沟渠的淤泥、杂物,及时发现并解决故障。
3	供配电设备运行维护管理	供配电设备运行维护管理 室内外照明、插座和效果灯光工程系统维护管理	对供电范围内的电气设备定期巡视、维护和重点检测,建立各项设备档案(包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样),做到安全、合理、节约用电;建立严格的配电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度,供电运行和维修人员必须持证上岗;建立24小时运行维修值班制度,及时排除故障;加强日常维护检修,保证公共使用的照明灯具、线路、开关完好,确保用电安全。 加强日常检查巡视,及时更换灯具光源;定期检测,发现故障及时维修,零修及时率达到100%,小修不过夜。
4	消防系统运行维护管理	消防设施设备维护管理	对消防设施设备进行日常维护和定期检修;建立24小时值班制度,及时清理管道井内杂物,及时发现并解决故障。

6		(六) 安防值守系统管理 安防值守系统管理是指负责办公楼区域安防值守系统（包括消防报警系统、闭路系统、门禁系统、楼宇自控系统等）的值班、检查工作。 1.服务要求 （1）实时掌握办公楼消防自动报警系统及附属设备、通讯系统、视听系统、楼宇自控系统及闭路系统的运行状况； （2）编制并实施弱电设备年度维修保养计划； （3）针对停电、强电磁干扰、系统瘫痪等重大故障，制定完备的应急预案与处置措施； （4）及时响应并排除各系统运行过程中出现的各类故障； （5）定期对各系统进行巡检与功能测试，确保持续稳定运行； （6）严格落实设备机房日常保洁制度，保持环境整洁； （7）严格执行设备机房安全管理规定，杜绝火灾及安全事故。 2.服务标准 （1）关键机房实行24小时专人值守制度； （2）确保消防自动报警系统、门禁系统、楼宇自控系统及闭路系统运行平稳，各项性能指标稳定； （3）系统设备灵敏度高，报警及联动控制功能准确可靠； （4）一般性故障即时修复，维修合格率达100%；暂无法处理的故障须立即上报并启动应急预案，确保应急措施及时、有效； （5）设备机房环境整洁，符合“三无”（无杂物、无积尘、无积水）标准； （6）设备机房安全措施落实到位，全年无消防及安全责任事故。
		(七) 餐饮管理服务方案 1.食堂经营管理 （1）食堂实行物业单位统一管理模式，食材由乙方采购。 （2）中标人自行聘用厨师并负责支付员工工资、福利等费用。 （3）建立健全食堂管理制度，重点涵盖食品卫生安全、日常耗材管理、水电节能降耗、饭菜分量及质量把控等方面，每周开展不少于一次的专项检查。 （4）严格执行食谱公示制度。每周日制定下周菜谱，于周一上午予以公布。注重膳食营养搭配，丰富菜品花样，持续改进烹饪技艺，不断提升供餐质量。 （5）具备开发各种饭菜花色品种的能力，丰富菜品花样，满足不同就餐者需求。营养搭配科学合理，满足营养需求。根据季节变化，不断创新和推出特色菜及点心。 （6）餐厅保持清洁，门窗光亮，空气清新；桌椅干净无尘，地面清洁；饭菜打翻及时清理；餐具严格消毒，无污垢，无异味。 （7）有完善的餐、炊具清洗、消毒标准和程序，保持餐、炊具清洁卫生；控制好餐、炊具破损率及洗涤剂、清洁物品的消耗量。包间、粗加工区、冷藏室、厨房、面点间、洗碗间等各部位卫生责任明确，做到无污迹，无油渍，无异味。物品摆放有序、规范，建立并执行卫生包干制及每日检查制度。 2.人员管理与卫生规范 （1）中标人应制定切实可行的餐厅管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。 （2）服务人员必须恪守职业道德，坚持文明用语、微笑服务，做到态度亲切和蔼、服务细

致周到。

(3) 从业人员须保持良好的个人卫生习惯。严禁留长指甲、佩戴戒指等饰物上岗；工作时发帽佩戴规范，头发不得外露；操作前须用肥皂及流动清水洗净双手。

(4) 餐厅内外环境须保持整洁，落实“三防”措施，有效消除蟑螂、老鼠、苍蝇等病媒生物及其滋生条件。

(5) 餐饮具使用前必须严格按照“一洗、二清、三消毒”的程序进行清洗消毒，确保符合国家食品安全卫生标准。

(6) 食品贮存严格执行“四隔离”制度：生熟食品隔离、成品与半成品隔离、食品与杂物隔离、海产品与肉类隔离。

(7) 从业人员须每年进行一次健康体检；新入职员工须经体检合格并取得健康证明后方可上岗。凡出现发热、咳嗽、腹泻等有碍食品卫生症状者，须立即离岗治疗，康复后方可返岗。

(8) 厨房区域须随用随清，每日餐后及时清扫，保持整洁；每周组织一次全面大扫除。

(9) 门窗、纱窗保持洁净，无油垢、灰尘，玻璃明亮通透。

(10) 灶台、抽油烟机、操作台、货架等设施设备光洁如新，无油垢、无积垢、无异味。

(11) 各类炊具、容器（如菜筐、盆具等）定位存放，码放整齐，清洁卫生，呈现物品本色。

(12) 剩余食品须及时冷藏贮存，且冷藏时间不得超过24小时。

(13) 采购原材料须保证新鲜，存放环境通风干燥，严防霉变。

(14) 严禁使用过期、变质原材料及不符合食品安全标准的食品。

(15) 大件物资（米、面、油、盐及调味品等）须定点从大型正规商超采购，确保溯源可查。

(16) 严格执行食品留样制度，每餐次所有菜品须留样备查。

(17) 建立食品卫生管理制度、原材料管理制度、设备管理制度、岗位职责、工作规程、工作计划、考核标准。招标人负责对餐厅工作进行监督，随时对餐厅的卫生、管理、服务情况进行检查，并建立和实施测评考评制度，对餐厅的各项工作进行监督和考核。中标人必须接受招标人对餐饮工作提出的建议并及时纠正。

3.设备管理

(1) 食堂内所有设备及餐具均由采购人提供，须逐一清点、造册登记，建立固定资产台账，由物业公司负责日常管理及维护保养。

(2) 各类设施设备及餐具定位放置，严禁随意搬动、私自带出或挪作他用。对因非正常使用造成损坏的，须照价赔偿并追究相关责任。

(3) 设备需维修或更换时，须由餐厅主管及厨师联合鉴定，经确认后严格按照既定流程向采购人提交书面申请，经批准后方可实施。

4.安全管理

(1) 使用炊事机械及各类用具须严格遵守安全操作规程，加强设备运行监护，严防机械伤害及误操作事故。

(2) 严格执行门禁管理，严禁无关人员进入厨房、储藏室及燃气调压间；易燃易爆物品须按规定定点存放；消防设施器材严禁挪用或遮挡，确保完好有效，杜绝各类安全事故。

(3) 落实每日下班“五关”制度（关门窗、关电源、关气源、关水源、关机灶），重点检查

		炉火熄灭情况及设备断电情况，消除火灾隐患。 (4) 管理人员须常态化开展安全巡查与督导，落实防盗措施，确保人防、物防、技防到位，严防盗窃事件发生。 (5) 贯彻执行食品卫生制度，抓好卫生和安全工作，加强安全保卫、防火教育，确保餐厅厨房安全。认真记录并保持仓库规定的温度、湿度，做到防火、防潮、防霉变。严格按照食品安全相关要求采购食品原材料，严禁采购腐烂变质食品和过期食品。
8	★	(八) 项目服务人员配置及要求 本项目人员配置不少于40人，具体要求如下： 1.项目经理：1人，提供身份证复印件；专科及以上文化程度，提供毕业证书；持有全国物业管理企业经理证或项目经理证书；要求提供近一年内在投标单位任意缴纳1个月的社保证明。 2.客服主管：2人，提供身份证复印件；专科及以上文化程度，提供毕业证书；要求提供近一年内在投标单位任意缴纳1个月的社保证明。 3.会议主管：1人，提供身份证复印件；专科及以上文化程度，提供毕业证书；要求提供近一年内在投标单位任意缴纳1个月的社保证明。 4.会议服务员：2人，提供身份证复印件；专科及以上文化程度，提供毕业证书；要求提供近一年内在投标单位任意缴纳1个月的社保证明。 5.秩序维护主管：1人，年龄50周岁以下，提供身份证复印件；持有保安员证；要求提供近一年内在投标单位任意缴纳1个月的社保证明。 6.秩序维护员：4人，责任心强，五官端正，体态良好，接受过安全保卫或相关训练，掌握基本安全保卫技能，持有保安员上岗证书。 7.保洁主管：1人，五官端正，体态良好，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁技能，要求提供近一年内在投标单位任意缴纳1个月的社保证明。 8.保洁员：10人，五官端正，体态良好，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁技能。 9.维修工：2人，提供身份证复印件，持有岗位相关作业证书。 10.消防设施操作员：6人，年龄50周岁以下，责任心强，五官端正，体态良好，需掌握基本消防技能，持有消防设施操作员证书。 11.餐厅主管：1人，年龄50周岁以下，提供身份证复印件，要求提供近一年内在投标单位任意缴纳1个月的社保证明。 12.厨师长：1人，年龄50周岁以下，提供身份证复印件。 13.厨师：2人，年龄50周岁以下，提供身份证复印件。 14.面点师：1人，年龄50周岁以下，提供身份证复印件。 15.配菜员：1人，年龄50周岁以下，提供身份证复印件。 16.勤杂工：2人，年龄50周岁以下，提供身份证复印件。 17.服务员：2人，年龄40周岁以下，提供身份证复印件。 中标通知书发出后，甲乙双方正式签订合同前，采购人有权对中标人拟投入本项目的人员身份信息、相关证书、社保缴纳真伪情况等资料进行核验。如发现提供虚假、失效或不符合招标文件要求的证件及其他佐证材料，采购人有权单方面取消其中标资格，并按相关规定进行处理。

9	★	(九) 投标人报价需包含以下费用： 1.用工成本：人员成本构成费用的取费必须符合地方性法规政策要求； （1）员工工资：不低于《内蒙古自治区人民政府办公厅关于调整自治区最低工资标准的通知（内政办发〔2025〕40号）》规定的最低工资标准。 （2）全员社会保险费：按劳动法规定，供应商须为全员购买含养老、医疗、失业、工伤和生育的五险，需按不享受各种优惠政策及鄂尔多斯市当地社保缴纳标准计算。 （3）工会经费：需按不享受各种优惠政策测算。 （4）残疾人保障金：需按不配备残疾职工及不享受各种优惠政策测算。 （5）加班费。 1) 法定节假日加班费，按照国家规定标准（因物业行业特殊性），全年按照13天7人计算。 2) 周六、日加班费，按照国家规定标准，全年按照104天8人计算。 2.福利费； 3.行政办公费：办公用品用具等（物业服务中所需电脑、打印机、传真机、复印机） 4. 员工的服装费用； 5. 保洁用品、耗材费； 6. 除四害及卫生消杀费用（蟑螂药、老鼠药等）； 7. 工程器具及维修耗材费（不含办公设备），物业负责单件单价200元以内设备设施的日常维修、零星配件及耗材费用； 8. 合理利润； 9. 税金。
		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

第四章 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5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1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
无					

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

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

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

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

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

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

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

三.评标程序

1.符合性审查

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

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，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：合同包一

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标

人不作为中标候选人。
多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审
采购包1：
采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分60.00分 商务部分10.00分 报价得分30.00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	本项总分为6分，共3项，每项2分，以下是具体量化标准：针对本项目制定总体服务方案，方案内容包含： 1.服务设想及管理定位：方案描述完整详细，操作性强得2分；方案描述较完整，操作性较强得1分；方案内容简单，逻辑性一般得0.5分，未提供不得分； 2.服务理念及目标：方案描述完整详细，操作性强得2分；方案描述较完整，操作性较强得1分；方案内容简单，逻辑性一般得0.5分，未提供不得分； 3.重难点分析及保障措施：方案描述完整详细，操作性强得2分；方案描述较完整，操作性较强得1分；方案内容简单，逻辑性一般得0.5分，未提供不得分。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

管理制度	本项总分5分，共2项，每项2.5分，以下是具体量化标准：本项目应具有良好的管理制度。内容包含： 1.岗位要求：明确各岗位职责、岗位工作标准、工作流程等，方案描述完整详细，操作性强得2.5分；方案描述较完整，操作性较强得1分；方案内容简单，逻辑性一般得0.5分；未提供不得分。 2.内部管理制度：包含人员管理制度（考勤管理制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度等）、保密管理制度、监督机制、自查制度等；方案描述完整详细，操作性强得2.5分；方案描述较完整，操作性较强得1分；方案内容简单，逻辑性一般得0.5分；未提供不得分。	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	本项总分25分，共5项，每项5分，以下是具体量化标准： 1.秩序维护服务方案（安全保卫服务）：方案内容包括：①公共秩序维护；②			

		紧急事故处理；③安全法治教育； ④安全隐患排查；⑤安全设备管理； ⑥消防中控值守。以上方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；以上方案内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得3分；以上方案内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得1分；未提供不得分。 2.保洁服务方案，方案内容包括：①公共区域内卫生保洁；②外围保洁服务；③清运消杀。以上方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；以上方案内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得3分；以上方案内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得1分；未提供不得分。 3.公用设施设备的维护、管理（不含办公设备）服务方案，方案内容包括：①给排水设备运行维护服务方案；②供电设备监控维护服务方案；③弱电设备运行维护服务方案。以上方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；以上方案内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得3分；以上方案内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得1分；未提供不得分。 4.会议服务方案。方案内容包括：①会前、会中、会后服务；②会议安全服务；③会议用品洗消服务。以上方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；以上方案内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得3分；以上方案内				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
	物业服务方案		25.0000	主观		

	容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得1分；未提供不得分。 5.餐饮服务方案，方案内容包括：①膳食食品提供服务；②食品安全管理；③餐饮设施维护；④服务质量管控。以上方案内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得5分；以上方案内容较完善、条理较清晰、较符合本项目实际情况、针对性较强得3分；以上方案内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得1分；未提供不得分。		监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	--	--	-------------------------

应急预案	本项总分为4分，以下是具体量化标准：应急响应预案的完整性。包括消防（火灾）、停水、停电、突发公共卫生事件、地震、人员稳定性保障等应急处置方案，以上涉及的应急处理预案全部满足且内容全面完整、细则明确、实操性突出，阐述内容靶向精准、具体详实、剖析透彻，能紧密结合项目特点制定实施方案的得4分；实施方案要素齐全，具备具体措施说明，但实操落地性与靶向适配性存在不足的得2分；实施方案内容流于常规，仅对采购需求进行简单回应、未展开实质性设计的得1分；无相关方案或方案无法满足采购需求、不具备执行可行性的不得分。	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	本项总分为20分，共12项，以下是具体量化标准： 1.项目经理同时满足以下要求得1分，本项最高1分， 缺项不得分。（1）年龄40周岁			

以下；（2）本科及以上学历，提供毕业证书复印件；（3）同时持有代码为A的特种设备安全管理和作业人员证、通话二级乙等及以上等级证书、健康证。

2. 客服主管每有1人同时满足以下要求得1分，本项最高2分，缺项不得分。（1）年龄40周岁以下；（2）本科及以上学历，提供毕业证书复印件；（3）同时持有项目经理证书（或全国物业管理企业经理证书）、普通话二级乙等及以上等级证书、健康证。

3. 会议主管1人：本项最高1.5分（1）本科及以上学历，提供毕业证书复印件；持有由工业和信息化部教育与考试中心颁发的智能建筑弱电高级工程师证书（须同时提供该证书真伪查验截图）。以上全部满足得1.5分，缺项不得分。（2）本科及以上学历，提供毕业证书复印件；持有由工业和信息化部教育与考试中心颁发的智能建筑弱电中级工程师证书（须同时提供该证书真伪查验截图）。以上全部满足得1分，缺项不得分。（3）本科及以上学历，提供毕业证书复印件；持有由工业和信息化部教育与考试中心颁发的智能建筑弱电初级工程师证书（须同时提供该证书真伪查验截图）。以上全部满足得0.5分，缺项不得分。

4. 会议服务员：每有1人同时满足以下要求得1分，本项最高2分，缺项不得分。（1）年龄35周岁以下；（2）本科及以上学历，提供毕业证书复印件；（3）持有普通话二级甲等及以上等级证书。

5. 秩序维护主管同时满足以下要求得0.5分，本项最高0.5分，缺项不得分。（1）专科及以上文

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

	岗位人员配置方案	化程度，提供毕业证书复印件；（2）同时持有中级消防设施操作员证； 6. 秩序维护员：每有1人同时满足以下要求得0.5分，本项最高2分，缺项不得分。（1）年龄40周岁以下；（2）专科及以上文化程度，提供毕业证书复印件。 7. 消防设施操作员：每有1人同时满足以下要求得1分，本项最高6分，缺项不得分。（1）本科及以上学历文化程度，提供毕业证书复印件；（2）持有中级消防设施操作员证。 8. 餐厅主管1人：本项最高1.5分（1）本科及以上学历文化程度，提供毕业证书复印件；同时持有高级采购员证书（此证书信息可在“技能人才评价证书全国联网查询系统”（jndj.osta.org.cn）查验，须同时提供查验截图）、普通话二级乙等及以上等级证书、全国计算机等级证书、健康证。以上全部满足得1.5分，缺项不得分。（2）本科及以上学历文化程度，提供毕业证书复印件；同时持有中级采购员证书（此证书信息可在“技能人才评价证书全国联网查询系统”（jndj.osta.org.cn）查验，须同时提供查验截图）、普通话二级乙等及以上等级证书、全国计算机等级证书、健康证。以上全部满足得1分，缺项不得分。（3）本科及以上学历文化程度，提供毕业证书复印件；同时持有初级采购员证书（此证书信息可在“技能人才评价证书全国联网查询系统”（jndj.osta.org.cn）查验，须同时提供查验截图）、普通话二级乙等及以上等级证书、全国计算机等级证书、健康证。以上全部满足得0.5分，缺项不得分。 9. 厨师长同时满足以下要求得1.5分，本项最高1.5分，缺项不得分。（1）本	20.0000	客观	主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	-----------------	---	---------	----	--

商务评审	业绩	根据供应商提供的近年（2024年1月1日至投标截止日）的同类型项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，本项最高4分，未提供不得分。 （注：以投标供应商提供的合同原件扫描件及发票为准，日期以签订合同日期为准。扫描件、发票不清晰或者无法判断类似业绩、日期，或扫描件不齐全的不予得分。）	4.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

同力环卫	拟投入机械及硬件设备	1.提供满足本次服务所需的大型吸尘车辆。需提供车辆登记证、行驶证、购车发票、购车合同等证明材料扫描件。每提供1台吸尘车辆相关证明材料得1分，本项最高3分，资料不齐全或未提供不得分。 2.能够根据本项目实际需求，提供硬件设备投入清单，包括但不限于以下设备：洗地机、扫雪机、智能机器人吸扫车、尘推车、吸尘器、吸水机等，并附相关设备的购买发票扫描件，购买主体应为投标供应商，每有1项设备得0.5分，本项最高3分。	6.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	30.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

异常低价审查：

采购包1：

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

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。 。
---	--------	--

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、争议解决的方法等内容。

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

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

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

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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

一、乙方向甲方提供的服务内容

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

_____。

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

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

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

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

五、甲方对乙方服务的监督

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

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

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

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

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：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