

物业、安全检查服务外包费用

竞争性磋商文件

采购单位名称：乌海市海南区人民法院

采购代理机构名称：乌海市海南区政府采购中心（乌海市公共资源交易中心海南区分中心）

项目编号：NMGZC-C-F-260081

2026年03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

乌海市海南区政府采购中心（乌海市公共资源交易中心海南区分中心）受 乌海市海南区人民法院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 物业、安全检查服务外包费用 。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、安全检查服务外包费用

项目编号： NMGZC-C-F-260081

采购计划备案号： 内政采计划[2026]02425

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）： 1,394,100.00

采购包最高限价（元）： 1,394,100.00

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、安全检查服 务外包费用	1. 00	1,394,10 0.00	项	物业 管理	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1： 合同包一

无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 乌海市海南区政府采购中心（乌海市公共资源交易中心海南区分中心）

地址： 内蒙古自治区乌海市海南区政务服务大厅西厅七楼

邮编： 016000

联系人： 马永飞

联系电话： 13904736454

采购单位名称： 乌海市海南区人民法院

地址： 乌海市海南区

邮编： 016000

联系人： 杨帆

联系电话： 16604735050

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: 属于专门面向中小企业采购, 预留比例为100%。
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名
19	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
20	报价形式	详见第一章, “内容及划分采购包情况”。

21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
23	其他	无

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、参加磋商有关的费用。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 乌海市海南区人民法院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 乌海市海南区政府采购中心（乌海市公共资源交易中心海南区分中心）。

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：

物业、安全检查服务外包费用

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	按合同约定
2		标的提供地点	乌海市海南区
3		合同履行期限	按合同约定
4		合同履行地点	乌海市海南区
5		验收要求	符合国家、自治区及行业验收标准
6		合同支付方式	1、根据服务质量按进度付款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00% 2、根据服务质量按进度付款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00% 3、根据服务质量按进度付款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00% 4、根据服务质量按进度付款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳比例(%): 3 缴纳说明：1. 乙方应于本合同签订后10个工作日内，向甲方足额提交相当于本合同首年度服务总费用百分之三（3%）的履约保证金。 2. 退还：符合以下全部条件时，甲方负责办理保证金的退还手续：（1）本合同约定的物业服务期限全部届满；（2）乙方在合同履行期间未发生任何违约行为，且对甲方无未清偿的债务或未履行的赔偿责任；（3）乙方已向甲方提交正式的书面退还申请。 3. 甲方在收到乙方申请并确认无误后，应在 30个工作日内完成退还。

2.主要技术要求

采购包1：合同包一

标的名称：物业、安全检查服务外包费用

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		乌海市海南区人民法院 2025年物业服务内容

一、招标项目概况

(一) 海南人民法院:包括审判法庭楼和档案楼, 院内面积: 10402.41m²。

1、审判法庭楼概况: 位于海南区, 建筑面积8603.19m², 占地面积: 2176.29m²。共六层: 一层为设备间、多功能审判庭、羁押室、车库和健身房; 二层为诉讼服务中心、监控室和廉政文化建设展厅; 三层西侧为审判法庭(三间)和调解室(一间), 东侧为执行会议室、执行指挥中心、刑事审判法庭、执行局和刑庭办公室及扫黑除恶办公室、羁押室; 四层西侧为审判法庭(四间)和调解室(五间), 东侧为行政庭、调解室、办公室; 五层为行政办公室、党组会议室、视频会议室和审委会会议室; 六层为办公室、党员活动室和瑜伽室。院内含门卫室、安检室和24小时诉讼自助服务室。

2、档案楼概况: 位于审判法庭东侧, 建筑面积1998.99m², 占地面积: 666.3m²。共三层: 一层为纸质档案库和电子档案阅览室; 二层和三层分为17个功能用房, 院内含停车场。

(二) 公乌素法庭概况: 位于公乌素镇, 建筑面积952.56m², 占地面积407.78m², 院内面积: 963m²。共三层: 一层为诉讼服务中心、审判法庭和餐厅; 二层为办公室; 三层为党建室、健身房和会议室。

(三) 巴音陶亥法庭概况: 位于巴音陶亥镇, 建筑面积551.07m², 占地面积379.6m², 院内面积: 1888m², 共二层: 一层为诉讼服务中心、审判法庭、调解室、办公室和餐厅; 二层为健身房和会议室。院内含门卫监控室。

二、物业服务内容

(一) 此次物业招标供应商服务期限为1年, 时间以中标之日起算为期一年, 如乙方工作未能符合合同规定, 经甲方以书面通知, 一周内仍未能提供改善方案, 或未能满足甲方要求时, 甲方有权随时解除合同。服务期限届满前, 根据财库[2014]37号《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》第三条的文件精神, 若服务地点、服务内容、服务金额不变且任何一方未以书面形式提出异议前提下, 将自动延续下一个新的合同周期, 并重新签订服务合同。

(二) 物业服务主要内容: (1) 日常管理服务: 审判法庭、档案楼、巴音陶亥法庭、公乌素法庭的保洁服务、审判法庭的保洁服务、临时性服务、停车管理服务、秩序维护服务、客户服务、绿化及养护服务等。(2) 设备设施维护服务给排水系统、消防供水系统、采暖系统、直燃机系统、综合布线系统、电子巡更系统、消防广播系统、火灾自动报警消防联动控制系统、通讯系统、门禁系统等。(3) 智能化程度较高的综合审判法庭、档案楼。(4) 餐饮服务, 负责机关餐厅管理运营, 为甲方职工提供早餐、午餐、加班餐、值班餐及接待餐等相关餐饮服务, 派出法庭服务同上。

(三) 物业服务的主要范围:

1、房屋建筑日常管理维护, 是指审判法庭、档案楼、巴音陶亥法庭、公乌素法庭的原有完好等级和正常使用, 进行的日常管理、检查、报修及时上报综合办公室。

包括以下工作内容:

1)建筑内外装饰日常管理、检查、报修

2)门窗、门锁等小五金件管理、检查、报修

3)楼梯间、门厅、走廊、墙地面等保养、维护、管理

2、设施设备及运行维护管理服务

物业配套设施设备及其运行的维护和管理，是指设施、设备状态良好、运行正常，避免事故隐患，管理、检查、报修制度完备。

包括以下工作内容：

1)通风空调、制冷系统：包括空调机组、风机盘管等以及系统所属的所有设备及管路的管理、检查、报修。

2)电子大屏：电子大屏的正常运行、管理、检查、报修。

3)配电系统：变配电设施的运行、管理、检查、报修。

4)照明系统：照明供电线路、设备的运行、维护、检修；更换灯具，灯具及供电线路、设备的管理、检查、报修；事故照明系统设备的运行、管理、检查、报修。

5)给排水系统：楼内、室内、院内给排水设备设施的运行、管理、检查、报修。

6)生活及消防供水系统：包括生活及消防供水系统、高位水箱、水泵房、水泵机组等水泵及管线的运行管理、检查、报修，每年定期水质检测。

3、物业服务区域的保洁服务

包括公共区域的清洁、保洁，外场(含特殊天气)保洁，消毒及垃圾清运，审判法庭、安检大厅、24小时服务中心室外墙壁清洗，所有玻璃清洗。

具体内容为：审判法庭、会议室、档案楼、物业用房等配套设施区域卫生与服务；公共区域卫生与保洁，公共区域是指公共卫生间、走廊、楼梯及办公楼周边所属场地；公共区域垃圾的收集、清运；扫雪、铲冰。楼内公共区域盆花浇水、大厅绿化和物品的护理。

4、办公室的保洁服务

4.1要求服务人员必须通过政审，政治可靠，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强并签订保密协议。

4.2服务人员必须经过专业培训，身体健康，爱岗敬业，服务周到。

4.3门、窗、玻璃明亮洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁，无尘物。

4.4桌、椅、沙发、茶几、茶具、书柜等办公物品保持整洁、干净，无尘污，摆放整齐有序。

4.5文件、报刊、杂志、书籍等摆放整齐、有序、定位。

4.6经常保持室内空气清新，无蟑螂、蚊蝇。

5、临时性服务

是指重大节日、组织会议等活动期间疏导车辆、加强安防、加强保洁等服务以及临时搬运办公室桌椅和会议室桌椅的搬运和摆放等。

6、门岗秩序维护及安检服务

6.1办理来访人员的身份查验和登记手续。

6.2对持有法院传票、通知的诉讼当事人和持有有效证件的旁听群众，办理登记手续并指引到指定位置。

6.3对持有身份证件、证明材料的公务、来访人员，先与相关部门联系，同意接待的，办理登记手续后，指引进入办公区域由有关部门来人带入办公区域。

6.4要求会见院领导的公务、来访人员，应与办公室联系预约，经同意后方可进入办公区域。

6.5检验和指挥出入车辆，保证项目安全。

6.6对来访人员无理取闹，扰乱办公秩序的，在劝阻无效过后，应当采取防止事态扩大的控制措施，对危及他人人身财产安全的行为人，采取足以制止危害行为的正当防卫措施。

7、车辆出入、停放秩序管理服务

包括以下工作：

7.1车辆停放秩序：指挥管理车辆按指定车位停放，进出有序，对乱停乱放车辆的行为进行劝说、教育，采取控制措施，对不听劝告者及时向甲方有关部门报告。

7.2秩序维护服务：包括24小时维持公共秩序，包括安全巡视门岗执勤等安保服务工作。包括以下工作：

(1)上岗人员应严格履行规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律法规的各项规章制度。

(2)对发生在执勤区域内的刑事案件、治安事件和自然灾害事故，物业公司应及时报告甲方和有关部门，采取应急处置措施并保护发案现场，协助公安机关依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

(3)物业公司要落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患及时处置并报告甲方。

(4)物业公司选派的值班员无违法犯罪前科，并向甲方提供执勤人员的人事档案。

(5)物业公司为秩序维护人员配备制服及安全保卫装备。

(6)加强对执勤人员的在岗培训、监督和管理，确保秩序维护服务优质高效。

(7)对消防器材及设备及时检查、维护，发现火灾隐患及火情时及时采取应急措施，同时向甲方及有关部门报告，并协助做好救助工作。

(8)来客登记，进行日常巡查，协助甲方做好管理区域内的安全防范工作，维护管理区域内的公共秩序；发现安全隐患向甲方提出整改意见；发现安全事故时及时向甲方及有关部门报告，并保护现场、协助做好处置、救助工作。

8、日常接待服务

是指解答宾客问询、来宾接待、处理相关信函及电话、受理宾客投诉、维护前厅秩序、征询宾客意见及完成甲方交办的其他相关服务工作。

8.1按甲方要求提供院内各种级别的会议服务，按甲方的要求进行会议前准备、会中服务和会后整理。要求服务人员政治可靠，无犯罪记录，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强并签订保密协议。

9、餐饮服务

负责机关餐厅管理运营，为甲方职工提供早餐、午餐、加班餐、接待餐及所有值班人员用餐等相关餐饮服务。

9.1负责干警职工及公务接待的用餐供应和服务。

9.2负责餐饮设备的安全操作及餐厅水、电、火、气的安全使用。

9.3负责餐厅卫生清洁与维护，符合餐饮卫生标准。

9.4确保饭菜质量达到要求，符合国家食品安全标准。

10、绿化服务

是指植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死枝及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

11、除“四害”和卫生消毒

是指灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地开展卫生消毒。

派出法庭同上。

三、物业服务要求及标准

(一) 物业服务整体要求

工作区域		质量标准	工作要求
1. 机电 设备 系统 运行 检查 管理报修	1)水泵机 电设备系 统运行、维 护、管理	1、 日常维护水泵运行无异响， 无异常震动， 水泵轴无滴漏， 盘根接合器处无积油泥， 各阀门无生锈， 运行正常， 变频供水系统的变频器、压力调节器、控制柜及柜内散热风扇等应定期检查， 保持设备干燥、无明显灰尘； 2、 每周对供水设备至少检查2次， 每季度对水泵润滑部位加注润滑油， 每3年对泵房、管道等设备进行除锈、油漆， 每年保养水泵， 保证二次供水正常， 泵房整洁； 建立并落实二次供水水池/水箱双管制 3、 单独消防水池需保持水质无臭味， 每5年需要到位电设 消毒1次， 消防水泵每3个月试运行1次；	1)对设备设施进行运行、检查、报修， 保证设备设施正常运行； 2)制定设备运设施维护保养计划； 3)检查、报修及时到位； 4)记录完整； 5)建立健全台帐； 6)建立设备设施应急机制， 及时处理突发事情； 7)按相关规定对设备设施

3) 电气系统。	双电源配电值班, 严格遵守相关规定; 日常对供配电、发电机组等设备进行检查、维护, 保持设备完好, 并有临时应急用电管理措施, 值班技术操作人员每2个工作日巡视检查1次并按规定记录, 每季度清洁保养1次强电井及井内设备; 高低压配电柜内部设备、接线端子热敏涂层、仪表、蜂鸣器、电铃、按钮、指示灯完好, 配电回路标识清楚, 各回路电流在额定范围内, 三相不平衡电流不超过25%功率因数控制器功能完好, 设备运作灵敏、可靠无损坏, 补偿控制器手动、自动切换有效, 补偿电容完好, 相间绝缘电阻大于0.5MD, 功率因数不能低于0.9。	
4) 室内外照明系统。	1、及时报修, 完好率95% 2、定时开关亮化灯及公共区域的灯。(按照夏季时、冬季时的时间开关)	
5) 热力室内管网	1、阀门开启有效; 2、管网无渗漏水现象; 3、工作记录完整。	
6) 按行业规定定期对设备检测;	1、对水泵、锅炉按国家标准和要求检测 2、对出现危险的建筑物及设备设施, 及时提出检测建议。	

2、房屋、设施维护管理	1)楼本体室内外检查、报修	1、建筑物外墙出现有影响外观的裂缝、空鼓、脱落、凸凹现象等和出现乱涂、乱画、乱张贴等影响外观的情况时，应及时到位组织维护、处理。 2、物业公用通道内墙面，应保持无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖等应平整不起壳、无残缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质基本一致。 3、建筑物各种旋转门、自动门、推拉窗、消防防火门等各种门、窗口玻璃，应无损坏、破碎、裂纹等情况，结构、五金配件完好，门、窗开闭灵活，密封性良好，开关无异常响，功能完好； 4、道路、活动广场、停车场等，应保持路面或墙面平整、无开裂、松动和无积水、渗漏等现象，窞井、积水井不没溢，积水井、窞井盖等无缺损； 5、建筑物屋顶、排水管道、排水沟、地漏、墙面排水管、室外排水管道等应保持雨污分流，且排水设施及预处理设施正常运行，发现有防水层气鼓、碎裂隔热板有断裂、缺损等坏现象，应及时报办公室处理。	
	2)避雷系统检修、检测	1、每年雨季到来前4月下旬检查一次，确保连接检修、检测。可靠，达到防雷标准。	
	3)门、窗等公共设施的维修、维护	1、日常维护每日由保洁员分区检查次，发现公共设施的情况立即报修； 2、门、窗开启、锁闭正常玻璃完好。	

3、会议 礼仪服务	会议服务	1、提前做好会场的保洁工作及桌、椅的调整； 2、根据要求布置好会场，其中包括杯盏、记录笔纸的桌面布置；并做好会议服务记录(甲方提供以上物品，乙方按要求摆放)	1)设专人从事会议服务工作，形象要好； 2)懂行为礼仪；会讲普通话； 3)按照甲方要求为会议进行会前准备
4、环境 卫生管理	1)公共区域的日常保洁	1、建立相关保洁制度、消杀制度和具体操作规程，清洁服务定时定点，按照操作规范进行，保持物业服务保持清洁、干净；务区域环境整洁、干净，生活垃圾日产日清，使用环保清洁剂； 2、物业服务区域应禁止有污染物和污染源物品存放，动物粪便、腐烂物等应及时清理； 3、保洁员应经过培训上岗，着统一工作服操作服务，外聘进行保洁消杀工作，应保证持有资格证书的持无异味理专业消杀单位进行； 4、保洁冲洗建筑物公共场所、过道、楼梯和大堂生活水箱，确保用等地面，现场应设置“注意防滑”等安全标识；一楼水符合饮用卫生大厅巡查及清洁； 5、日常各项保洁服务工作应有记录，每个月进行1次汇总存档。	公共区域保持清洁、干净.领导办公室专人负责每日清洁，保持室内干净整洁；卫生间保持无异味 定期清洗生活水箱，确保用水符合引用卫生标准 每天清理垃圾和杂物 定期对管理区域进行蚊虫消杀 建立物业环境保护措施，如水质 监测、防水污染、立即分类处理 防环境污染；记录完整。凡属入室保洁的办公室、玻璃、窗户、门锁、卫生间等部位有问题，没有发现被使用人指出的。
	2. 会议室 审判法庭 调解室	1、每次会议、庭审和调解结束后恢复标准状态 2、每次开会、开庭前30分做好保洁工作； 3、无会议、庭审和调解时应不定时检查清洁恢复标准状态。	

3)领导办公室的清洁	1、办公室上午、下午上班前完成清洁工作； 2、领导的纸、笔用具检查好； 3、凡遇领导会客后接到通知及时入室清理消杀； 4、每次工作结束后达到标准状态。	
4)楼梯、卫生间、开水间、清洁间的清洁	1、每日清洁2次，平时注意保洁； 2、卫生间保持空气清新。	
5)开水器清洗除碱	1、每季度检查一次，及时清理。	
6)化粪池、清掏。	1、下水管道、水沟运行正常无雨污错接、混流，排水检查井、化粪池和隔油池等排水预处理设施、地漏无堵塞、无淤积，各种井盖面板完好，各种警示安全提示标识齐全，安装牢固。	
7)垃圾收集分类、清运	1、垃圾箱日产日清，垃圾不超过2/3,超过2/3及时清理。	
8)物业责任区内的门前三包工作及铲冰扫雪、清除广场及道路积水	1、三包到位； 2、雪停后4小时内主要道路扫清，8小时内清理完积雪；及时清理，不能形成结冰； 3、雨停后2小时内道路无积水。	
9)公共区域消杀灭虫	1、卫生间每日一次； 2、其它部位每周一次； 3、夏季根据情况增加次数。	
5、节电措施	1、电气触点经常检查； 2、夜间和非工作时间的照明及电梯等管控； 3、办公人员温馨提示：非工作时段请关闭办公用电设备及灯具； 4、定期跟踪节能灯具的更新换代信息； 5、空调温度参数控制； 6、设施严格执行定期保养。	

6、节水措施	1、统计所有用水设备并制定巡检计划； 2、主要用水区域张贴“节水宣传标识”节水措施； 3、采用二次用水法及多级用水法； 4、各部门人员切实做到“义务节能员、义务宣传员和义务报修员”； 5、控制保洁员清洁保洁作业用水，循环用水。	
--------	---	--

人员配备与要求：

项目负责人1人、保安（夜勤）3人、保安（安检）6人、厨师1人、面点1人、帮厨1人、保洁10人、绿化员1人、驻外法庭保洁2人、保安2人、厨师2人，共计30人。

详见下表

乌海市海南区人民法院物业服务人员配置表

序号	部门	人数	上班时间 (上班时间需一直在岗)	工作要求
1	项目负责人	1	8:00-12:00 14:30-18:00	持有物业管理项目经理证书，具备物业服务的经验。
2	保洁员 (审判法庭及档案楼)	10	7:30-12:00 14:00-18:00	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，熟练有法律法规，思想品德好，无不良记录，要求年龄52周岁以下。
	保洁员 (巴音陶亥法庭、公乌素法庭)	2		
	保安 (夜勤)	3	24小时 三班倒	
	保安 (巴音陶亥法庭、公乌素法庭)	2	24小时	
3				具备一定的安保知识，24小时巡逻，夜间值班保安不低于每4小时对大楼巡逻一次，并记录，经常进行巡视检查，及时消除安全隐患，保证机关安全；须身体健康，责任心强，五官端正，思想品德好，无不良记录，性别男、52周岁以下。

4	保安 (安检)	6	8:50-12:05 14:20-17:40	具备一定的安保知识，及时消除安全隐患，保证机关安全；须身体健康，责任心强，五官端正，思想品德好，无不良记录，40周岁以下，含女安保人员2名。
	绿化人员	1	8:30-12:00 14:30-18:00	身体健康，责任心强，男性，年龄52周岁以下。
5	厨师	1	由招标方 确定	身体健康，责任心强，要求年龄45周岁以下。厨师需具备相关资质，餐厅工作人员均须取得餐饮健康证。负责职工餐厅每日早餐、午餐、晚餐、加班餐以及招待餐等供餐服务。
	厨师 (巴音陶亥法庭、 公乌素法庭)	2		
	面点	1		
	帮厨	1		
	共计			30人

*本招标文件中规定的物业人员配置要求为最低要求，供应商投标不得低于该人员配置要求，否则按废标处理。

1.8 社会保险及工资要求

服务方发放工资不得低于乌海市最低工资标准，服务方必需为所有员工缴纳社会保险。

四、各部门服务内容及标准

保安员服务标准和内容

1.保安员服务内容

服务内容：传达、秩序维护及监控系统管理是指为保证办公楼（区）安全和正常工作秩序，对来人来访进行安检、登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，负责办公楼区监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统、门禁系统、楼宇自控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

1.1服务要求

- （1）必须有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，退、复、转军人及中共党员优先；
- （2）建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度；
- （3）贯彻公安部门工作精神，落实各项安全保卫任务，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；
- （4）负责秩序维护人员的业务技能培训，定期组织考核，提高秩序维护人员业务技能和自身素质；
- （5）做好办公楼（区）来人来访的通报、证件检验、登记等，并负责对携带的大宗物品进行检查；
- （6）24小时巡逻，经常进行巡视检查，及时消除安全隐患，保证安全；白天每3小时巡查1次，夜间值班保安不低于每4小时对大楼巡逻一次，并记录。

(7) 做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作；

(8) 按安全管理规定更换失效消防设施，经常开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证重点部位的安全；

(9) 负责服务辖区公共秩序维护、道路交通安全、负责机动车和非机动车停放管理工作，外来车辆进入停车场必须经甲方相关负责人同意后方可进入，且必须有登记记录，并按指示有序停放；

(10) 制定应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助机关处理办公楼突发事件；

(11) 做好重大活动，重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作。

(12) 对每名来院人员进行证件查验、登记，对人身及随身箱包进行安全检查，引导来院人员将物品放在传送带上进行检查，防止限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品进入审判场所，保护参加庭审活动人员的人身安全和审判工作顺利；

1.2服务标准

(1) 严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入机关；

(2) 庭院、办公楼（区）环境秩序良好，道路畅通，引导车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；

(3) 各种消防设施和器材配套合理、更换及时、使用有效；

(4) 能及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保机关不发生安全方面问题，并能迅速有效处置突发事件；

(5) 定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识。在对受检人随身携带物品经过x光检查仪检查后仍不能确定是否安全时，应该进行开包检查，其方法主要包括:看、听、摸、拆、掂、捏、闻、探、摇、敲、尝、开等等。开包检查时应注意箱包的底部、角部和外侧小兜，注意发现夹层;对包（袋）等被检查物检查时应轻拿轻放，防止损坏或弄脏，涉及个人隐私物品应注意妥善放置;对有疑点的物品，要进行询问，对管制物品和危险物品应先行控制再询问。

(6) 对证件不符合规定的人员要求进入审判场所时，要劝阻说服，不服从者交有关部门处理。

证件的查验和登记包括:

①是否超过有效期;

②照片、姓名、年龄、性别等相关因素是否与持证人相符;

③准予旁听的证件是否与旁听的案件和法庭相符。

④根据招标人要求做好安检记录并做好记录归档工作;

(7) 检查完毕后，应协助理妥箱包，并提示受检者取走自己的随身携带物品。

(8) 发现其他可能妨害法庭审判秩序的人员或其他可能妨害法庭审判秩序的物品时，要阻止其进入审判场所。

(9) 值勤安检员对安全检查中出现问题不能处理时，要及时报告。

环境卫生保洁服务

1. 涉及岗位及服务内容

涉及岗位：保洁员

卫生保洁是指为保持审判法庭、档案楼等环境清洁而进行的日常管理工作。

2.服务要求及标准

2.1公共区域卫生保洁

公共区域包括：审判法庭、档案楼大厅、大门、楼道、楼梯、会议室、审判法庭、办公大厅和办公大楼院内外及上述部位内所有设施用品和饰物。

2.2服务要求

- (1) 清理大楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；
- (2) 收集及清理所有垃圾箱的垃圾；
- (3) 清洁所有窗户及指示牌；
- (4) 清洁所有花盆及植物（监督租赁方）；
- (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；
- (11) 清洁所有楼梯、走廊及窗户；
- (12) 清洁所有灯饰；
- (13) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯级；
- (14) 擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施；
- (15) 清扫大厅天花板尘埃；
- (16) 定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物。

2.3服务标准

- (1) 地面光亮无水迹、污迹，无尘物；
- (2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；
- (3) 垃圾筒内垃圾不超过1/2，并摆放整齐，外观干净；
- (4) 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物；
- (5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
- (6) 厅堂内无蚊蝇；
- (7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损；
- (8) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土；
- (9) 大厅天花板无尘埃；
- (10) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

3.公共卫生间保洁

3.1服务要求

- (1) 擦净所有门、天花板；
- (2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备；
- (3) 擦净所有洗手间镜面；
- (4) 擦净地、台表面；
- (5) 天花板及照明设备表面除尘；
- (6) 擦净排气扇；
- (7) 清理卫生桶脏物；

(8) 清洁卫生洁具。

3.2服务标准

- (1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物；
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹；
- (3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；
- (4) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮；
- (5) 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于1/2个，并及时更换；
- (6) 桶内垃圾不超1/2即清理；
- (7) 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹；
- (8) 空气清新、无异味；
- (9) 墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐，不囤积。

4.外场保洁

外场保洁主要包括庭院、室外停车场、通道等的卫生管理工作。

4.1服务要求

- (1) 庭院广场地面清洁；
- (2) 夏季清除积水、冬季清扫积雪；

4.2服务标准

- (1) 庭院、广场地面清洁无废弃物；
- (2) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；
- (3) 清扫及时，地面无积水、积雪。

绿化服务

1.服务内容：

楼外绿化的定时浇水、定期喷洒农药，修剪、确保植被能够正常生长，周围无白色垃圾等杂物。

2.服务标准：

夏季楼外绿化每周至少两次浇水，每月定期进行消杀，修剪、发现有死苗、斑秃的地方及时汇报甲方，每到冬季进行绿化的防冻措施保护。

楼宇日常养护维修

1. 服务内容

服务内容：楼宇日常养护巡查是指保持办公楼（区）办公室、会议室、公共区域、卫生间、走廊、屋面、外墙立面等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

2.服务要求及标准

- (1) 确保办公楼（区）房屋的完好等级和正常使用；
- (2) 要爱护办公楼内的设施，未经委托方批准，不得对办公楼结构、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。

会议服务

1. 涉及岗位及服务内容

涉及岗位：会议服务员

服务内容：会议服务是指在办公楼（区）的会议室、接待室、贵宾室举办的各类会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。

2.服务要求

- (1) 会议服务员保密意识强，具备会务接待的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅；
- (2) 按会议要求安排和布置会场；
- (3) 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔、饮用水，空调、音响、灯光等设施良好，并调试完毕，布置花木，整体效果和諧；
- (4) 会议期间服务人员不准远离会场，站立于会议室门前，每间隔15分钟续水一次；
- (5) 会后及时整理会场，有关设备、用品回库；
- (6) 保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好；
- (7) 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；
- (8) 窗帘、杯垫等定期清洗；
- (9) 按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务。

3.服务标准

- (1) 会场布置符合主办方要求；
- (2) 会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准；
- (3) 茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；
- (4) 保持室内整洁，保证设备正常运行使用；
- (5) 窗帘、杯垫等洁净；

● 餐饮管理与服务

1.服务内容：

乌海市海南区人民法院的餐饮服务，提供早、中餐和部分加班值班人员的工作餐（约70人）。

2.管理服务模式：

(1) 餐厅制定每周食谱，早餐至少四种主食、两种小菜、一粥一汤并搭配鸡蛋等其他辅食；午餐至少三菜一汤、两种主食。

(2) 如遇临时工作餐接待等任务需配合随时加班，并及时采购所需菜品。（所有费用由甲方支付）

(3) 各类菜品由甲方自行采购，食品存放进行分类、分架、离地存放。

(4) 乙方负责厨房设施设备的使用及维护。

(5) 服务期内必须添置或更换厨房大的设备，由乙方提出申请，经甲方同意后方可购买。

3.管理服务目标、要求及标准

3.1管理服务目标

无食物中毒事故，无重大安全事故，卫生达标率达到“三星级”酒店标准，就餐和服务满意率达80%以上。

3.2管理服务要求

(1) 制定科学、合理、切实可行的餐饮管理服务方案。

(2) 餐厅管理以满足工作人员的餐饮需求为基础，通过建立有序运转的服务支持体系，提供优质、高效、经济、便捷的餐饮服务和人性化管理，与高标准的整体要求相适应。

(3) 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。甲方负责对餐厅工作进行监督和管控，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。乙方必须接受对食堂工作提出建议并及时纠正改进。

(4) 具备开发各种饭菜花色品种的能力，丰富菜品花式品种，满足不同层次就餐者要求。营养搭配科学合理，满足营养需求。根据季节变化，不断创新出品和推出特色菜及点心。

(5) 为保证设备设施的正常运行，餐饮部各部门应配合工程部做好对设备设施的日常维护，正确使用与维护厨房设备，加强日常管理，防止事故发生，严禁人为损坏。每日检查炉灶、冰箱、煤气、案台、电源等的运转情况和卫生情况，发现故障问题及时与工程部联系进行维修并报告甲方，避免因设备故障而造成影响餐饮供应问题的发生。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 餐厅厨师要求具有餐饮服务工作经验。

3.3 管理服务标准

(1) 菜肴搭配合理，营养膳食，适合大多数人的口味，并掌握好供应时间节点，按需操作和供应，减少浪费。

(2) 把好食品 and 原辅料卫生质量关，坚决杜绝不洁和变质食品及菜肴进厨房、上餐桌，如有质量问题，立即撤换，并进行调查、核实，及时提出处理意见和整改措施，消除影响，造成严重后果，要承担经济 and 法律责任。

(3) 餐饮服务做到主动、热情、耐心、周到。

(4) 工作人员上岗必须着装统一，衣帽整洁，带好口罩，佩戴工号牌；不在食品加工区域和餐饮供应场所吸烟。

(5) 餐厅保持清洁，门窗光亮，空气清新、畅通；桌椅干净无尘，地面清洁，有饭菜打翻，及时清理；餐具严格消毒，无污垢，无异味。

(6) 发生投诉，虚心听取意见或建议，经核实后，及时整改，争取投诉者的谅解。

3.4 管理要求

(1) 员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

(2) 乙方应制订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。

(3) 服务、接待人员要求容貌端庄，身体健康，正规服务学校毕业或在星级酒店有过从业经历。具备相关的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅。

(4) 餐厅厨师要求身心健康，有责任心。

• **其他商务需求**

1.乙方应当保障聘用人员的合法权益，如违反法律规定，甲方不承担任何连带责任。 中标单位所雇佣的人员在岗期间出现的意外伤害或因个人身体原因、工作方式不当等出现的意外伤害、死亡等情况，由成交供应商负责，与采购单位无关；同时中标单位应承担因管理不当导致的人身生命财产安全事故的责任。

2.乙方派遣到甲方现场的工作人员，需为法定退休年龄内，进驻服务后须提供所有人员无违法犯罪、失信证明，入职时需提供健康体检证明；必须符合采购方年龄要求。人员工作日要求：因物业服务工种的特殊性，必须确保周六日及法定假日有轮岗值班人员，保证物业管理正常运行，管理要求和服务标准不变。

3.乙方必须严格执行特殊岗位工作人员持证上岗，发生一人或一班次工作人员未持证上岗扣罚500元，承担由此造成的损失，并立即整改。乙方未按要求保障各类岗位足够的工作人员，发生一人/一班次工作人员不足或随意脱岗/串岗的扣罚100元，影响科室工作的扣罚500元，承担由此造成的其它损失。

4.乙方因工作失误或服务态度造成当事人投诉，根据情节给予100-1000元扣罚，乙方承担由此造成的其它损失。乙方安排的各岗位工作人员，必须严格按岗位要求完成工作，未达到服务标准，或未达到甲方考核标准扣罚500元/项次，造成不良影响或严重后果者加倍扣罚，乙方承担由此造成的其它损失。

5.竞价单位在中标后，如在合同履行期间无法达到上述标准内容，采购方有权随时中止合同。

6.物业服务费用按季度支付，中标人完全完成服务内容并采购人验收合格后支付，上一季度的物业服务费用根据供应商提供的正规发票在下一季度初支付。

7.近五年有不良履约记录、被行业协会通报或被纳入“物业服务企业黑名单”的供应商不得参与此次报价。

8.竞价单位对本单位的投标负法律责任，如采购人发现竞价单位有恶意竞标的行为，采购人将向自治区财政厅政府采购监管部门通报此竞价单位，并将其列入诚信体系。

9.乙方需近五年内未被相关主管部门通报，未被列入失信被执行人名单，企业及法人没有诉讼案件，且信用良好。

10.竞价结果确认后，供应商于2026年04月01日09:00，到乌海市海南区人民法院进行资格审查，除企业信息外，还需提供所有工作人员相关信息，并提供所有岗位人员单价，以备甲方

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。在增减物业人员时核算费用；逾期未送达资格审查资料将视为主动放弃此次竞价。审查以竞价单位提供的原件为准，通过资格审查且报价最低的确定为中标单位。

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	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商近三年（2023年度-2025年度）财务报表或经有资质的审计部门审计的审计报告（公司成立不足三年的按成立年限提供）或银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	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账单为准）；提供递交响应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。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商提供供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”的书面声明。
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	信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)进行查询，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进行查询；“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

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

2.符合性审查

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

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

符合性审查表

采购包1：合同包一

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

3.磋商

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

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

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

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

4.最后报价

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

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

在评审过程中，供应商报价低于采购预算50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明、提交相关证明材料，并加盖电子印章。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效响应处理。

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、评标过程中出现下列情形之一的，评标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的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× 50 %；
- (3) .投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价× 45 %；
- (4) .评标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。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（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。

7.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50.00分 商务部分20.00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

	总体方案	根据投标供应商针对本项目制定的物业管理思路及保障措施进行评审 1、能够针对本项目特点进行分析并有切实可行的应对管理措施。分析符合项目实际，方案完整，可操作性强得3分；分析较为符合实际，方案较为完整，有一定的可操作性得2分；分析脱离项目实际，方案简单，没有可操作性得1分，未提供不得分； 2、信息反馈机制描述完整详细，操作性强得2分描述较完整，操作性较强得1分内容简单，逻辑性一般得0.5分未提供不得分； 3、员工激励机制。描述完整详细，操作性强得2分；描述较完整，操作性较强得1分；内容简单，逻辑性一般得0.5分；未提供不得分； 4、安全管理机制。描述完整详细，操作性强得2分；描述较完整，操作性较强得1分；内容简单，逻辑性一般得0.5分；未提供不得分；	9.0000	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

管理制度	供应商应建立完善的企业管理制度 主要包括： 1、岗位职责。描述完整详细，操作性强得2分；描述较完整，操作性较强得1分；内容简单，逻辑性一般得0.5分；未提供不得分； 2、人力资源管理制度描述完整详细，操作性强得2分描述较完整，操作性较强得1分内容简单，逻辑性一般得0.5分未提供不得分； 3、保密管理制度。描述完整详细，操作性强得2分；描述较完整，操作性较强得1分；内容简单，逻辑性一般得0.5分；未提供不得分； 4、突发事件管理制度。描述完整详细，操作性强得2分；描述较完整，操作性较强得1分；内容简单，逻辑性一般得0.5分；未提供不得分；	8.0000	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
	根据投标人对本项目需求特点制定具体服务方案及措施进行综合评审 1、 物业综合服务方案及措施。 内容完善、条理清晰、符合本项目实			

技术评审	服务方案及措施	实际情况、针对性强得3分；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2分；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、房屋及公共设施设备维护服务方案及措施。内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得3分；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2分；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、绿化服务方案及措施。内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得3分；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2分；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、保洁服务方案及措施。内容完善、条理清晰符合本项目实际情况、针对性强得3分；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2分；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； 5、安全保卫服务方案及措施。内容完善条理清晰、符合本项目实际情况针对性强得3分；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2分：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； 6、会议服务方案及措施。内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得3分；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2分；内容简单，	21.0000	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
-------------	----------------	---	----------------	-----------	--

评分标准	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；7、餐饮服务方案及措施。内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得3分；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2分；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。			明函

应急预案事件处理预案	根据该项目采购需求制定各种应急预案： 1、火灾突发事故应急预案。方案合理可行、针对性强得2分 方案较合理可行、针对性较强得1分：方案简单，针对性差且偏离本项目需求得0.5分。未提供不得分 ： 2、重大群体上访事件应急预案。方案合理可行、针对性强得2分 ；方案较合理可行、针对性较强得1分；方案简单，针对性差且偏离本项目需求得0.5分。未提供不得分 ； 3、停电、停水、供热故障应急处理预案。方案合理可行、针对性强得2分；方案较合理可行、针对性较强得1分：方案简单，针对性差且偏离本项目需求得0.5分未提供不得分； 冬季除雪应急预案、雨季防涝排水预案。方案合理可行、针对性强得2分；方案较合理可行、针对性较强得1分：方案简单，针对性差且偏离本项目需求得0.5分。未提供不得分；	8.0000	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
-------------------	--	---------------	-----------	--

	服务承诺	根据投标人提供的服务承诺进行评审： 1、日常服务标准、服务流程优化措施、服务质量监督及改进机制。内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得2分；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1分；内容简单，针对性较差、条理不清晰、偏离本项目实际情况得0.5分；未提供不得分； 2、对日常报修、投诉服务响应及时性承诺。内容完善、条理清晰、符合本项目实际情况、针对性强得2分；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1分；内容简单，针对性较差、条理不清晰偏离本项目实际情况得0.5分；未提供不得分；	4.0000	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

商务评审	业绩	供应商2023年01月01日以来签订类似业绩，每个计3分，满分15分。 (投标文件需提供中标通知书或采购合同，未提供不得分)。	15.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

同力环卫	驻场人员	供应商派驻本项目的人员，派驻的保安需持有保安证或消防设施操作员证(每提供1人资料加1分，本项最多得5分)。供应商中标后不得擅自更换，如采购人同意更换需配备同等资格及业绩经验的人员	5.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	30.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	------	---	---------	----	--

价格扣除

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					

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表