

嘎鲁图镇2026年物业管理服务项目

公开招标文件

采购单位名称：乌审旗嘎鲁图镇人民政府

采购代理机构名称：鄂尔多斯市公共资源交易中心乌审旗分中心

项目编号：ESZCWS-G-F-260006

2026年03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乌审旗分中心 受 乌审旗嘎鲁图镇人民政府 委托，采用公开招标方式组织采购 嘎鲁图镇2026年物业管理服务项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

- 1.名称与编号
- 项目名称： 嘎鲁图镇2026年物业管理服务项目
- 项目编号： ESZCWS-G-F-260006
- 采购计划备案号： BUYPLANNUM[2026]00404
- 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）： 2,468,440.00
- 采购包最高限价（元）： 2,468,440.00
- 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 | 嘎鲁图镇2026年物业管理服务项目 | 1.00 | 2,468,440.00 | 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乌审旗分中心

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市乌审旗政务服务中心六楼

邮编：017300

联系人：纪元

联系电话：0477-3159015

采购单位名称：乌审旗嘎鲁图镇人民政府

地址：鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇

邮编：017300

联系人：方彦阳

联系电话：13337076968

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： 属于专门面向小微企业采购，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乌审旗嘎鲁图镇人民政府。

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乌审旗分中心。

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 | 1.供应商是法人的审查会计师事务所出具的2023-2025任意一年度财务审计报告或基本开户银行近一年内出具的资信证明。2.供应商是部分其他组织或自然人的，审查银行近一年内出具的资信证明。 |
| 3 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 1.投标截止之日前一年内任意一个月（含）以上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或有无欠税证明为准）；（投标文件须附扫描件） 2.投标截止之日前一年内任意一个月（含）以上缴纳社会保险的凭证。（以社保机构出具的专用收据或社会保险缴纳清单或银行入账单为准）（投标文件须附扫描件）。注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。 |
| 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

本项目主要为嘎鲁图镇机关、镇人武部及各社区共10处场所的室内外环境清洁保洁、绿化养护、水电暖消防设施维护、餐饮服务、会务保障、安保值守等全维度物业服务，服务区域室内面积22292.35平方米，室外场地面积43199平方米，确保全域无遗漏运维。

本项目为一签多年项目，本次预算金额仅为合同签订后至2027年4月的合同金额。

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 | 合同签订后7个工作日开始服务 |
| 2 | | 标的提供地点 | 乌审旗嘎鲁图人民政府 |
| 3 | | 合同履约期限 | 本项目物业服务合同自签订之日起生效，首次服务期12个月，采购金额按标底执行；每期服务期满后，采购人结合预算保障情况，对中标人服务质量及履约情况进行全面考核，考核合格且预算落实的可续签12个月合同，累计服务期限最长不超过3年，第二、三年需按本采购需求及当期合同约定完成履约验收后，再办理下一年度签约手续，各期服务均遵循本采购需求及对应合同约定执行。 |
| 4 | | 合同履约地点 | 乌审旗嘎鲁图镇服务范围内的办公场所 |
| 5 | | 验收要求 | 符合采购人考核细则的验收要求及标准 |

| | | | |
|---|--|--------|---|
| 6 | | 合同支付方式 | 1、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 2、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 3、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 4、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 5、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 6、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 7、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 8、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 9、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 10、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 11、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.30% 12、物业服务费按照每月考核标准进行核定服务费，按月支付。，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.70% |
| 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：嘎鲁图镇2026年物业管理服务项目

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

| | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
| 1 | | 项目基本情况 | |
| | | 名称 | 地址 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇人民政府机关 | 鄂尔多斯市乌审旗萨拉乌素街赛罕路北 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇人民武装部 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇朝阳社区西侧 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇呼热胡社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇乌审街与鸿沁路交叉口正南方向260米 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇南丁社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇达布察克路北十区1号 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇萨拉乌素社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇人民路10号 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇苏里格社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇毛乌素街1号 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇独贵龙社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇林荫路44号附1号 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇朝阳社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇锡尼路24号 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇巴音社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇嘎鲁图镇南物流吉祥家园小区24号楼底商 |
| | | 乌审旗嘎鲁图镇文苑社区居民委员会 | 鄂尔多斯市乌审旗嘎鲁图镇文苑社区 |
| | | 备注：采购人可提供24㎡办公室（休息室）1间，办公桌椅1套，1张单人床。 | |
| 2 | | 2.物业服务范围 | |
| | | 【乌审旗嘎鲁图镇人民政府机关】 | |
| | | <table><tr><td>人员配置、人数及任职要求</td></tr><tr><td>乌审旗嘎鲁图镇人民政府机关：机关内办公场所总面积20929㎡，其中室外服务面积16960㎡，室内服务面积3969㎡。办公室53个，门窗197个，会议室3个，卫生间5个，垃圾存放点1个，职工餐厅1个，设施设备包含（水、电、暖等）</td></tr></table> | |
| 人员配置、人数及任职要求 | | | |
| 乌审旗嘎鲁图镇人民政府机关：机关内办公场所总面积20929㎡，其中室外服务面积16960㎡，室内服务面积3969㎡。办公室53个，门窗197个，会议室3个，卫生间5个，垃圾存放点1个，职工餐厅1个，设施设备包含（水、电、暖等） | | | |
| 3 | ★ | 项目经理2名，服务于全镇统筹（10处场所）：需具备大专及以上学历文化程度，持有物业经理证书，具备3年以上物业管理相关工作经验（在投标文件中提供相关证书）。组织领导能力和沟通协调能力强，55周岁以下，熟练使用计算机常用办公软件。 | |
| 4 | ★ | 安保人员1名，服务于全镇统筹（10处场所）：55周岁以下，身体健康，体形标准，五官端正，普通话流利，责任心强，有保安服务相关工作经验（复员兵优先）持有健康证，保密意识和组织纪律观念强。 | |
| 5 | ★ | 保洁人员5名：女性，55周岁以下，身体健康，具备相关保洁岗位工作经验，熟悉机关办公区域清洁标准，持有健康证，工作细致负责。 | |
| 6 | ★ | 前台工作人员1名：女性，大专及以上学历文化程度，38周岁以下，身体健康，容貌端庄，普通话流利，善于沟通，具备前台接待相关工作经验，持有健康证，熟练使用计算机办公设备，掌握基本接待礼仪。 | |
| 7 | ★ | 会议服务人员2名：女性，大专及以上学历文化程度，38周岁以下，身体健康，容貌端庄、气质高雅，政治可靠，保密意识强，普通话流利，善于沟通，具备会务接待礼仪知识和相关工作经验，持有健康证，服务得体大方。 | |

| 8 | ★ | 餐饮服务人员4名：厨师1名，55周岁以下，身体健康，持有健康证，具备3年以上餐饮烹饪经验（以取的相关职业技能鉴定证书时间为准，并在投标文件中提供相关证书），擅长家常菜制作，营养搭配合理，熟悉食品卫生操作规范； 副厨师1名，55周岁以下，身体健康，持有健康证，具备3年以上餐饮烹饪经验（以取的相关职业技能鉴定证书时间为准，并在投标文件中提供相关证书），擅长家常菜制作，营养搭配合理，熟悉食品卫生操作规范； 配菜+面点1名，55周岁以下，身体健康，持有健康证，熟悉食材处理、切配流程及食品卫生要求，具备2年以上餐饮相关工作经验； 服务人员1名，女性，大专及以上学历，55周岁以下，身体健康，持有健康证，具备餐饮服务礼仪知识，服务主动热情、耐心周到，具备相关餐饮服务工作经验； 从现有岗位人员中指定1人负责餐厅运营管理。 | | | | |
|---|---|--|----|--------------|---|---|
| 9 | ★ | 工程维修人员1名服务于全镇统筹（10处场所），男性，55周岁以下，身体健康，持有健康证，技术全面，熟悉水电暖设施设备维修、楼宇日常养护等技能，具备相关专业上岗证书（在投标文件中提供相关证书），3年以上工程维修工作经验，能快速处置各类设施设备故障。 | | | | |
| 10 | ★ | 电气设施设备维护人员1名，服务于全镇统筹（10处场所），男性，55周岁以下，身体健康，持有健康证，技术全面，持有高压/低压电工等电气相关特种作业证书（在投标文件中提供相关证书），熟悉电气设备原理、日常维护及故障排查流程，3年以上电气设备维护工作经验。 | | | | |
| 11 | ★ | 消防设施设备操作人员1名，服务于全镇统筹（10处场所），55周岁以下，身体健康，持有健康证，技术全面，持有消防设施操作员证书（在投标文件中提供相关证书），熟悉消防系统设备操作、日常检查维护及应急处置流程，3年以上消防设施操作相关工作经验。 | | | | |
| 12 | | <div>【乌审旗嘎鲁图镇人民武装部及社区】</div> <table><tr><th>名称</th><th>人员配置、人数及任职要求</th></tr><tr><td>乌审旗嘎鲁图镇人民武装部、乌审旗嘎鲁图镇呼热胡社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇南丁社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇萨拉乌素社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇苏里格社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇独贵龙社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇朝阳社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇巴音社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇文苑社区居民委员会</td><td>机关内办公场所总面积44562.35㎡，其中室外服务面积26239㎡，室内服务面积18323.35㎡。办公室30个，门窗671个，会议室18个，卫生间14个，垃圾存放点9个，功能活动室53个，设施设备包含（水、电、暖等）。</td></tr></table> | 名称 | 人员配置、人数及任职要求 | 乌审旗嘎鲁图镇人民武装部、乌审旗嘎鲁图镇呼热胡社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇南丁社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇萨拉乌素社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇苏里格社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇独贵龙社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇朝阳社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇巴音社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇文苑社区居民委员会 | 机关内办公场所总面积44562.35㎡，其中室外服务面积26239㎡，室内服务面积18323.35㎡。办公室30个，门窗671个，会议室18个，卫生间14个，垃圾存放点9个，功能活动室53个，设施设备包含（水、电、暖等）。 |
| 名称 | 人员配置、人数及任职要求 | | | | | |
| 乌审旗嘎鲁图镇人民武装部、乌审旗嘎鲁图镇呼热胡社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇南丁社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇萨拉乌素社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇苏里格社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇独贵龙社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇朝阳社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇巴音社区居民委员会、乌审旗嘎鲁图镇文苑社区居民委员会 | 机关内办公场所总面积44562.35㎡，其中室外服务面积26239㎡，室内服务面积18323.35㎡。办公室30个，门窗671个，会议室18个，卫生间14个，垃圾存放点9个，功能活动室53个，设施设备包含（水、电、暖等）。 | | | | | |
| 13 | ★ | 保洁人员22名：女性，55周岁以下，身体健康，持有健康证，具备相关保洁岗位工作经验，熟悉办公区域、公共区域清洁流程及标准，能熟练使用各类清洁工具及用品。 | | | | |

| | | |
|----|---|--|
| 14 | ★ | <p>3.服务内容及标准</p> <p>3.1项目经理服务：</p> <p>1.服务范围：统筹负责嘎鲁图镇机关、镇人武部及各社区共 10 处服务场所的全维度物业服务管理工作，覆盖场所内保洁、安保、会务、餐饮、设施设备维护、绿化养护等所有物业服务板块的整体协调与统筹管控。</p> <p>2.服务内容：全面组织、领导并协调嘎鲁图镇 10 处服务场所的物业服务各项工作，保障工作有序稳步推进；积极配合采购人完成各项物业服务相关工作要求及临时性任务，做好沟通衔接；全维度统筹项目整体物业服务工作，涵盖人员管理、服务调度、问题处置、需求响应等全流程；保持 24 小时通信畅通，确保采购人及项目现场的各类工作信息、应急需求能够及时响应。</p> <p>3.服务标准：项目经理在岗率需达到 50 % 及以上，满足项目现场统筹管理的工作需求；统筹工作做到权责清晰、调度高效，确保物业服务各环节衔接顺畅，无管理疏漏；与采购人的配合响应及时，对采购人提出的工作要求落实到位，反馈及时；通信畅通无间断，各类工作及应急信息做到秒接秒回，不出现失联、漏接情况。</p> |
|----|---|--|

| | | |
|----|---|---|
| 15 | ★ | <p>3.2保洁服务</p> <p>1.服务范围：覆盖10处场所的室内公共区域、办公室、会议室、接待室、卫生间、餐厅、后厨等所有室内空间；庭院、广场、停车场、通道、绿化带等室外区域；各类灯饰、宣传栏、警示牌、标志牌等文化装饰物；垃圾清运、化粪池/污水井清掏、办公家具保养、窗帘清洗等专项清洁工作。</p> <p>2.服务内容：作业时间方面，为避免与办公时间冲突，室内清洁主作业时间为周一至周五上午7:00-8:00、下午17:30-18:30；办公时段（8:00-12:00、14:30-17:30）每小时巡视清理1次，做到随脏随清；17:30-18:30完成当日所有垃圾清理至指定地点。日常清洁方面，每日对公共区域、办公室地面、桌面等进行2次彻底清扫，垃圾日产日清；卫生间便池、墩布池、墩布每日统一消毒1次，灯罩内蚊虫随时清理；办公区域垃圾桶每日上、下午各清理1次，垃圾袋、卫生纸、洗手液等消耗品随时补充（由中标人承担）。定期清洁方面，公共区域窗户玻璃里外每半年清洁1次；花盆及植物、出入口/大门/门牌、楼梯扶手栏杆每季度清洁1次；空调风口百叶及照明灯片每半年清洁1次；大厅天花板、楼梯墙壁手印污渍每季度清扫1次；每季度至少1次投放灭鼠、蟑螂、蚊蝇等除四害药物。专项清洁方面，领导办公室、会议室窗帘/纱帘每年清洗2次（半年1次），特殊情况按需即时清洗；办公家具（木质、皮面、布面）每月保养1次；玻璃幕墙每半年清洁1次。作业规范方面，进入办公室保洁遵循保密原则，作业后将移动的桌椅、办公用品恢复原位，不得擅自处理地上文件及物品；根据不同材质（不锈钢、木质、皮革、玻璃等）使用专业清洁用品，制定详细清洁工作流程并严格执行。</p> <p>3.服务标准：公共区域需做到地面光亮无水迹、污迹、无尘物；楼梯、走廊、指示牌、墙面等无尘、无污物；垃圾桶内垃圾不超过1/2，摆放整齐；玻璃、门窗无污迹、水迹，有明显安全标志；厅堂内无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。卫生间需做到地面墙角无尘、无污迹、无积水、无蛛网；洗手池、便池无污垢、无黄迹；镜面明亮无水迹；空气清新无异味；小便池内香球不少于1/2个，及时更换。办公室需做到地面、墙面无尘土、烟头、垃圾；办公家具、电器设备无尘、无污渍；木质家具表面光亮，皮面家具无褶皱、有光泽。外场区域需做到庭院、停车场、通道地面无废弃物、无烟头、无纸屑；绿化带无枯枝落叶、无杂物；冬季及时清除外围积雪，夏季及时排除积水，做到雪停即清、水积即排。专项清洁需做到窗帘干净整洁、无污渍、无褶皱；办公家具保养后无破损、无脱漆，保持原有光泽；垃圾分类回收，统一存放，清运及时，无异味、无蚊蝇滋生。</p> |
|----|---|---|

| | | |
|----|---|--|
| 16 | ★ | <p>3.3安保服务</p> <p>1.服务范围：覆盖10处场所的治安保卫、消防管理、人员/车辆出入管理、停车场管理、临时物品收发保管、24小时安全巡查等，维护管区内人身和财产安全，保障正常工作和生活秩序。</p> <p>2.服务内容：值守管理方面，嘎鲁图镇机关大门实行24小时值班值守，办公时间在主要入口保持站岗值勤；对外来办事人员严格执行登记制度，核对身份证件、登记联系电话，禁止推销人员、闲杂人员进入；对进入办公楼的人员进行身份确认，未经批准的外来人员严禁入内。车辆管理方面，对进出车辆进行询问、登记、疏导，指挥车辆有序行驶、停放；禁止外来无关车辆进入停车场，临时需求按采购人要求处理；每小时对停车场巡视1次，检查车辆门窗、漏油等情况，做好记录；负责道闸及交通配套设施的日常维护。安全巡查方面，实行24小时定时+不定时巡查，按规定路线、程序对各场所室内外区域进行巡查，重点检查楼道有无闲杂人员、设施设备有无异常、消防设施是否完好，做好巡检记录；每晚12:00至次日6:00，对楼内无人加班楼层及时断电。消防管理方面，建立健全治安、消防管理制度，定期开展消防安全检查（每月至少1次），重大节日前进行消防安全大检查，发现隐患立即整改；每月组织1次消防设施设备巡视检查并做好记录，每年至少组织2次全员消防知识培训及实战演练；熟练掌握灭火器、消火栓等消防设备使用，接到消防报警后1分钟辨别信息，3分钟到达现场。应急处置方面，制定火灾、停电、电梯故障、自然灾害、重大群体性事件等突发事件应急预案，每半年至少开展1次专项预案演练，留存演练记录及影像资料；遇到突发情况冷静处理，坚持“先疏散，后处理”原则。其他要求方面，做好邮件、包裹等临时物品的收发、保管工作，做到谁接受、谁保管、谁负责；门前执勤时严禁闲谈、打闹、吸烟及做与工作无关的事；协助公安机关调查违法活动和侦破案件；做好重大活动、重要宾客及重大节日的安全保卫工作。</p> <p>3.服务标准：人员形象需做到着装整齐，仪态稳重，语言文明，态度热情，文明执勤、礼貌待客。登记管理需做到出入人员、车辆登记信息真实、准确、完整，无遗漏。秩序维护需做到管区内道路畅通，车辆停放有序，无乱停乱放、阻碍交通现象；无闲杂人员逗留，办公秩序良好。设施维护需做到消防设施、器材配套合理、更换及时、使用有效；监控、门禁系统灵敏可靠，出现故障立即排除。应急能力需做到及时发现和处置各类安全隐患，杜绝重大安全责任事故；突发事件处置迅速、规范，应急预案执行到位。值班要求需做到24小时值班，每班不少于1人，无脱岗、漏岗现象，值班记录完整规范。</p> |
|----|---|--|

| | | |
|-----------|----------|--|
| <p>17</p> | <p>★</p> | <p>3.4会议服务</p> <p>1.服务范围：为嘎鲁图镇机关办公楼、会议室、接待室举办的各类会议、接待活动提供会场布置、全程会务服务及会场保洁服务。</p> <p>2.服务内容：会前准备方面，接到会议通知后30分钟内完成各项准备工作；提前1小时布置会场，按要求摆放桌椅、台布、茶杯、饮用水等物品，确保桌椅摆放整齐，数量与参会人员一致；提前1小时调试空调、灯光等设备，确保运行正常；提前15分钟在会议室门前立岗等候。会中服务方面，服务人员全程站立于会议室门前，不得远离会场，每15分钟为参会人员续水1次；及时提供茶水、文件传送等服务，保持会场安静，不干扰会议正常进行。会后整理方面，会议结束后立即清理会场，回收会议用品并分类回库；茶杯清洗后经消毒柜消毒存放；补充会议耗材，将会场恢复至随时可接待状态。日常保洁方面，会议室每日全面清扫2次，办公时段随时保洁，保持会场无杂物、无异味、窗明厅亮；每周对会议室进行1次全面消毒，会议用杯具、毛巾由专门洗消间专人负责清洗消毒。重大活动保障方面，单位遇重大活动时，无偿提供会场布置、卫生清洁、安全保卫等协助服务，按采购人要求完成各项保障工作。</p> <p>3.服务标准：会场布置需符合主办方要求，整洁大方，会标、台签等大小协调、摆放规范，花木适度、搭配合理。卫生标准需做到会场地面、墙面、桌椅、设备无尘土、无污渍、无水迹；杯具、毛巾消毒应符合卫生防疫规范。设备状态需保持空调、灯光、视频等设备运行正常，无故障，满足会议使用需求。服务质量需做到服务热情周到，用语礼貌，举止端庄；会议准备充分、无遗漏，续水及时、动作轻柔，全程无投诉。</p> |
|-----------|----------|--|

| | | |
|-----------|----------|--|
| <p>18</p> | <p>★</p> | <p>3.5设施设备运行维护服务</p> <p>1.服务范围：覆盖10处场所的水电暖系统、给排水设备、电气设备、消防系统、照明系统、避雷设施、夜景照明及节日灯系统、电梯、卫生间大小便感应器等所有公用设施设备的日常管理、维修、养护及故障处置。</p> <p>2.服务内容：基础管理方面，建立健全各项设备档案，包括设备台账、使用说明、维保记录、巡查记录等，档案齐全、准确、可追溯；制定设备管理制度、操作规程及年度维护计划，严格执行并做好记录；配备必要的维修工具、备用部件及应急物品，确保随时可用。日常维护方面，每日对水泵、阀门、电气开关、燃气灶具等设备进行检查，做好记录；公共照明灯按时开启，定期巡视并及时修复损坏的照明设施；每季度对楼宇排水总管、供暖管道进行检查；每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保护；定期对集水坑、隔油池、化粪池等进行检查，发现问题及时处置。专项维护方面，二次供水水箱、蓄水池每年清洗消毒不少于2次，并取得卫生防疫部门出具的水质检验报告；高压电气设备每年进行1次试验，留存合格报告；电梯日常维保按国家规范执行，年检合格；外墙玻璃幕墙每年清洗2次；消防设施定期维保，包含灭火器检测、消防栓试压等。故障处置方面，建立24小时运行维修值班制度，设置24小时报修服务热线，设备出现故障时，维修人员10分钟内到达现场；一般性维修不过夜，重大故障及时上报采购人并组织抢修，零故障维修合格率达到100%；暂时无法处理的故障，及时通知相关部门并采取有效应急措施。费用承担方面，维修更换设施设备单个项目在100元以下的费用，由中标人全额承担（包括门窗、灯具、桌椅、锁具、水龙头等日常维修）。特殊要求方面，保障所有卫生间大小便感应器正常使用，出现故障即时维修；重大节假日及恶劣天气前后，对所有设施设备进行1次全面系统巡检；严格执行用电、用水安全规范，做好节能降耗工作，根据天气情况适时调节供暖设备运行工况。</p> <p>3.服务标准：运行状态需保证各类设施设备运行稳定、灵敏可靠，无异常噪声、无跑冒滴漏；仪表显示准确，系统运行正常。维护质量需做到设备维护保养及时，公共照明、指示灯具、开关线路完好率100%；给排水系统通畅，水质符合国家饮用水标准；消防系统各设施设备功能完好，可随时投入使用。安全规范需做到专业操作人员持证上岗，严格执行安全操作规程，杜绝设备安全事故；设备机房整洁，安全标识齐全，无危险品、无杂物存放。节能要求需做到统筹规划用电、用水、用气，合理节约能源，夜景照明、节日灯系统按时关闭，无浪费现象；避雷设施完好、有效，每年检测合格。</p> |
|-----------|----------|--|

| | | |
|----|---|---|
| 19 | ★ | <p>3.6餐饮服务</p> <p>1.服务范围：为嘎鲁图镇干部职工提供日常职工用餐服务，根据采购人需求配合完成重大活动用餐服务。</p> <p>2.服务内容：经营模式方面，采用纯服务模式，采购人提供场地、水、电、厨具等厨房设施设备；中标人负责厨房设施设备的使用、日常维护；需添置或更换厨房设备的，由中标人提出申请，经采购人书面同意后方可购买。食品所需原材料需要中标方自行采购并确保质量。</p> <p>费用核算方面，本项目餐厅运营管理中由中标方全权负责，食材由中标方自行采购；职工就餐费用按实际就餐人数结算，收费标准为早餐4元/人、午餐5元/人、晚餐1元/人，政府从相关资金中给予补贴，补贴标准为早餐9元/人、午餐18元/人、晚餐3元/人，最终结算金额以实际就餐人数为依据据实核算。</p> <p>制度建设方面，建立健全食品卫生管理制度、设备管理制度、岗位职责、工作规程、食物中毒应急预案等，制度上墙并严格执行；接受采购人及卫生防疫部门的不定期检查，发现问题立即整改。</p> <p>食材管理方面，严格把控食品及原辅料卫生质量关，杜绝不洁、变质、过期食品进入厨房；分类储存，做到生熟、荤素分开，防止交叉污染；仓库保持规定的温度、湿度，做到防火、防潮、防霉变。卫生管理方面，粗加工区、冷藏室、厨房、面点间、洗碗间等各区域卫生责任到人，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；餐厅地面每日湿式清扫并消毒3次，墙面每周消毒1次，操作间物品表面每日清洗1-2次；抹布、拖把分类标记，厨房与餐厅用品严格区分，不得混用，每次使用后冲洗消毒；餐（炊）具清洗消毒流程规范，控制破损率及洗涤剂消耗量。</p> <p>人员管理方面，餐饮服务人员上岗时统一着装、衣帽整洁、佩戴口罩，保持个人卫生；不得在食品加工区域和餐饮供应场所吸烟；定期参加食品卫生知识培训，健康证有效期内使用。安全管理方面，每日检查厨房、餐厅的插座、开关、消防设施、油烟排风系统、水电气阀门等，做好检查记录；加强防火、防燃气泄漏教育，确保厨房安全；积极做好食物中毒预防工作，一旦发生食物中毒，立即上报采购人并联络急救医疗机构，保护现场、封存可疑食品，协助调查事故原因。</p> <p>3.服务标准：食品安全需做到无食物中毒事故、无重大食品卫生安全事故，卫生达标率符合国家相关规范标准。餐食质量需做到菜品新鲜、口味适宜，营养搭配合理，能根据季节变化调整菜品；送餐及时，满足机关工作人员用餐需求。环境标准需做到餐厅、厨房及周边做到无蝇、无鼠、无蟑螂及其他有害昆虫；餐厅门窗光亮，空气清新畅通，桌椅干净无尘，地面清洁，饭菜打翻后即时清理。服务质量需做到服务主动热情、耐心周到，就餐人员满意率达到80%以上；接到投诉后及时回应、整改，投诉处理率100%；餐（炊）具严格消毒，无污垢、无异味、无油渍。</p> |
|----|---|---|

| | | |
|----|---|--|
| 20 | ★ | <p>3.7其他专项服务</p> <p>1.绿化养护服务：对10处场所内绿化带、树木、花卉等绿化植物进行日常养护，定期浇水、施肥、修剪、除虫、除草；及时清理枯枝落叶，冬季做好防寒保护，夏季做好抗旱措施；定期巡查绿化设施，发现损坏及时报修，确保绿化植物生长良好、造型整齐，绿化带整洁无杂草。</p> <p>2.钥匙管理服务：钥匙统一存放于专用锁闭管理柜，由指定管理员负责；领用遵循“谁领用、谁归还、谁负责”原则，领用及归还需当面清点、签字登记，严禁转借；保洁员作业需开门的，须与办公室主任核实后再开启；领导房间除正常保洁作业外，任何人未经批准严禁擅自进入，公务人员确需进入的，核实后现场等候、事毕锁门；钥匙丢失或损坏的，管理员立即上报部门主管及采购人办公室主任处理。</p> <p>3.档案管理服务：建立健全物业信息档案，对文件资料、服务记录、培训记录、考核记录、维保记录、投诉处理记录等及时归档保存，确保档案物理安全；遵守采购人信息保密要求，未经许可不得将建筑物平面图、设备档案等资料转作其他用途或向第三方提供；合同履行结束后，所有档案资料全部交还采购人，按政府采购相关规定存档。</p> <p>4.保密及思想政治教育服务：建立保密管理制度，明确重点要害岗位保密职责；与相关岗位服务人员签订保密协议并报采购人备案；每季度至少开展1次保密、思想政治教育培训，新入职员工须接受培训并进行经历审查，合格后签订保密协议方可上岗；发现服务人员存在违法违规或重大过失的，立即上报采购人并采取补救措施。</p> <p>5.应急保障服务：对服务区域内重点部位、危险隐患进行排查并建立台账，定期开展风险分析，制定管控措施并动态更新；制定火情火警、紧急疏散、停水停电、有限空间救援、恶劣天气等专项应急预案，配备必要应急物资并定期检查；配合采购人制定重大活动后勤保障计划，按要求完成现场部署、安全检查、车辆疏导、来宾接待等工作，活动结束后做好现场清理。</p> |
| 21 | ★ | <p>3.8培训管理要求</p> <p>1.岗前培训：所有上岗人员必须参加岗前培训，培训内容包括专业知识与技能、安全管理、保密教育、规章制度、岗位职责、服务礼仪等，考核合格后方可上岗，培训记录留存备查。</p> <p>2.在岗培训：中标人在服务期内须每季度至少开展1次全员岗位技能、职业素质、服务知识、绿色环保等教育培训；对保安、消防、工程技术等专业岗位人员，按行业规定组织继续教育及专项培训，确保证书有效、技能更新。</p> <p>3.培训管理：制定详细的年度培训方案，明确培训内容、时间、方式、考核标准；培训后进行考核，考核结果与员工绩效挂钩；所有培训记录、考核结果、影像资料整理归档，采购人可随时查阅。</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 22 | ★ | <p>4.1费用界定</p> <p>（一）中标人承担费用</p> <p>1.用工成本：员工工资（不低于2025年鄂尔多斯市最低工资标准）、加班费（周六日、法定节假日加班按国家规定计发，全年周六日加班按104日计算，法定节假日按13日计算）、全员社会保险五险（养老、医疗、失业、工伤、生育，按鄂尔多斯市当地标准计算，不享受优惠政策）、工会经费、残疾人保障金等。</p> <p>2.耗材费用：保洁机械（单擦机、吸尘器等）及耗材（拖布、清洁药剂、垃圾袋、卫生纸、洗手液等）、安保器材（对讲机、警戒棍等）、工程维修工具及100元以下维修耗材、除四害及卫生消杀费用。</p> <p>3.员工相关费用：员工服装费、劳保费、福利费用、岗前及在岗培训费等。</p> <p>4.专项服务费用：绿化养护费、电梯维保及年检费、外墙玻璃幕墙清洗费、消防维保费、管道疏通费、卫生间日常消耗品费用、会议服务耗材费用。</p> <p>5.其他费用：管理费用、法定税金、合理利润；10处场所所有设施设备单次单个100元以下维修更换费用。</p> <p>6.餐饮燃气费用。</p> <p>（二）采购人承担费用</p> <p>1.厨房大型设备的维修检修费用、餐厅油烟管道清洗费用。</p> <p>2.场地水、电费用，二次供水水箱/蓄水池清洗消杀费用、高压电气设备试验费用。</p> <p>3.设施设备维修更换单次单个100元以上的费用。</p> <p>4.应急物资购置费用、物业服务费用中未明确由中标人承担的其他费用。</p> |
|----|---|--|

| | | |
|----|---|---|
| 23 | ★ | <p>4.2考核与奖惩</p> <p>1.考核原则</p> <p>坚持公平、公开、公正、定量考核，年终考核与每月日常考核相结合，以实际服务质量、工作完成情况作为考核核心依据。</p> <p>2.考核主体及周期</p> <p>由采购人制定详细的考核细则和考核内容，每月对中标人物业服务工作进行一次考核，每季度进行一次综合评估，年终进行总评。考核内容涵盖保洁服务、公共秩序维护、会议服务、设施设备维护、餐饮服务、绿化养护、应急处置、人员管理、制度执行等全方面。</p> <p>3.奖惩措施</p> <p>（1）中标人物业服务达到考核标准的，采购人按合同约定按月支付物业管理服务费；</p> <p>（2）未达到考核标准的，采购人有权要求中标人立即整改，并根据整改情况及不合格程度酌情扣减当月相应服务费；因服务不达标给采购人造成损失的，中标人须赔偿全部损失；</p> <p>（3）中标人拒不整改或整改后仍未达到考核标准的，采购人有权拒绝支付未付物业费，直至服务达标；</p> <p>（4）合同签订后，若服务内容或工作量发生变更，须另行签订补充协议，费用按本采购需求同一计费方式计算；</p> <p>（5）若中标人未按本采购需求及招标文件要求执行的，采购人有权拒绝签订中标合同；签订合同后第一季度考核不合格的，中标企业自动无条件退出，采购人重新组织招标；</p> <p>（6）年度考核优秀的，采购人在续签合同时给予适当奖励，并作为后续合作优先考虑对象。</p> |
| 24 | ★ | <p>4.3违约责任</p> <p>1.中标人未按本采购需求及合同约定提供服务，导致服务质量不达标、未按时完成整改，或因管理不善造成安全事故、食物中毒事故的，须承担相应赔偿责任；情节严重的，采购人有权单方解除合同，中标人承担由此造成的一切损失；</p> <p>2.因中标人管理不善，造成10处场所设施设备、办公用品及职工个人物品丢失或损坏的，中标人全额承担赔偿责任；</p> <p>3.中标人对服务区域内所有管辖范围负主体责任，发生任何安全责任事故，全部由中标人承担；</p> <p>4.中标人未按要求配备人员、擅自调整人员或人员更换比例超出规定的，采购人有权要求整改，逾期未整改的，按当月服务费的5%-10%扣减违约金；</p> <p>5.采购人未按合同约定支付物业费的，每逾期一日，按逾期支付金额的万分之五向中标人支付违约金；因中标人服务不达标、未提供合格发票等原因导致付款延迟的，采购人不承担违约责任；</p> <p>6.中标人擅自停止物业服务的，采购人有权解除合同；中标人须向采购人支付合同总金额20%的违约金，并赔偿采购人的全部损失。</p> |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| 25 | ★ | <p>4.4其他要求</p> <p>1.中标人须设立项目管理服务中心，实行24小时服务接待，在醒目位置公示服务联系电话，确保采购人及工作人员随时能联系到相关负责人；</p> <p>2.中标人须制定切实可行的物业管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，抓好员工思想教育和业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围；</p> <p>3.中标人须采取走访、恳谈会、问卷调查等多种形式，与采购人保持有效沟通，每年至少开展1次物业服务满意度测评，有效投诉处理率100%；</p> <p>4.中标人须明确服务改进负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合采购人反馈意见及考核结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平；</p> <p>5.服务区域内的标识标牌须符合《公共信息图形符号第1部分：通用符号》（GB/T10001.1）要求，消防与安全标识须符合《安全标志及其使用导则》（GB2894）、《消防安全标志第1部分：标志》（GB13495.1）要求，中标人每月至少检查1次标识标牌，确保规范清晰、安装稳固、路线指引正确；</p> <p>6.中标人须适应采购人需求，配合开展党建、文化等各类活动，根据采购人要求提供有偿特约服务及代办服务，服务费用另行协商；</p> <p>7.本采购需求为招标文件核心组成部分，中标人须严格遵守，未尽事宜由采购人与中标人在合同中另行协商约定。</p> |
| 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 | | |

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

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

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

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

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

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

采购包1：

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

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

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

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

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

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

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

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

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

三.评标程序

1.符合性审查

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

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，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”，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39.00分 商务部分11.00分 报价得分50.00分 | | | |
| 评审因素 分类 | 评审内容 | 具体标准和要求 | 分值 | 客观/主观 | 关联投标（响应）文 件格式文件 |

| | | | | | |
|--|--------------|---|--------|----|--|
| | 方案内容完整性和编制水平 | 能够针对本项目服务特点进行分析，具有清晰可行的管理思路、体现出独具特色的管理运作模式和安全管理机制、内容完整、条理分明、契合本项目实际情况、内容齐全，得9分；具有清晰可行的管理思路、管理运作模式和安全管理机制，内容完整、条理分明、内容缺项，得6分；表述模糊、内容欠缺、要素不全、无实操性，得3分；未体现服务特点及未提供相关内容的，得0分。 | 9.0000 | 主观 | 分项报价表 开标一览表 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 |
|--|--------------|---|--------|----|--|

| | | | | |
|---------------|--|--------|----|--|
| 环境卫生及楼内保洁服务方案 | <p>根据响应文件中包含的各处办公场所绿植花卉浇水服务、办公楼外围保洁服务、办公楼公共区域保洁服务、入室保洁服务、办公楼垃圾清运处理服务方案进行评审；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6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4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2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，得0分。</p> | 6.0000 | 主观 | 分项报价表 开标一览表 封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函 |
|---------------|--|--------|----|--|

| | | | | | |
|------|--------|--|--------|----|--|
| 技术评审 | 会议服务方案 | 根据会议服务方案（包括但不限于符合本项目实际的会议服务人员岗位科学分布、会议服务内容、会议服务标准等）进行评审；服务方案内容全面系统、岗位分布科学适配，服务内容及标准详细具体、条理分明，落地可行性，得6分；服务方案内容要素齐全、岗位分布合理合规，服务内容及标准缺项，具备基本落地可行性的，得4分；服务方案内容缺失关键要素、表述空泛笼统，无可行性，得2分；未提供相关方案的，得0分。 | 6.0000 | 主观 | 分项报价表 开标一览表 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 |
| | | | | | |

| | | | | |
|-----------|--|--------|----|--|
| 秩序维护服服务方案 | 根据秩序维护服务方案中对各区域办公用房消防安全设施设备检查维护、人员出入管理、物品出入管理、停车场管理（车辆出入登记、停放）等内容进行评审；方案内容全面完整、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6分；方案要素齐全，包含具体措施说明，但实操落地性与靶向适配性存在欠缺的，得4分；方案内容流于常规、核心要素不足，落地可行性薄弱的，得2分；未提供相关实施方案的，得0分。 | 6.0000 | 主观 | 分项报价表 开标一览表 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 |
|-----------|--|--------|----|--|

| | | | | |
|---------------------|---|---------------|-----------|--|
| <p>设施设备运行维护服务方案</p> | <p>根据设施设备运行维护服务方案（涵盖各处办公场所设施设备运行维护、办公楼配电室管理、供暖及二次加压系统管理、日常水电暖基础设施维修、污水井 / 雨水井疏通、安防监控系统管理及其他特约服务等内容）进行评审；方案体系完整、维度清晰、路径明确，且具备详尽可行的实施细则与落地方案，得6分；方案内容框架完备，包含具体明确的实施措施，整体具备可行的执行路径，得4分；方案内容框架单薄，核心措施不足，整体可行性存在欠缺，得2分；未提供相关实施方案的，得0分。</p> | <p>6.0000</p> | <p>主观</p> | <p>分项报价表 开标一览表 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</p> |
|---------------------|---|---------------|-----------|--|

| | | | | | |
|--|--------|---|--------|----|--|
| | 应急响应预案 | 针对紧急、突发等事件提供的应急预案、安 全事故防范方案及其他与物业管理相关的事故紧急处置办法进行评审；预案体系完整、细则详实、实操性突出， 阐述内容靶向精准、具体透彻， 且附带相关案例支撑的， 得6分； 预案要素齐全， 包含具体处置措施说明， 但实操落地性与靶向适配性存在欠缺的， 得4分； 预案内容仅对采购需求进行简单回应、未展开实质性设计的， 得2分； 预案内容缺失关键要素、无法满足采购需求或未提供相关方案的， 得 0 分。 | 6.0000 | 主观 | 分项报价表 开标一览表 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 |
|--|--------|---|--------|----|--|

| | | | | | |
|--|----|---|--------|----|--|
| | 业绩 | 自2023年1月1日至投标截止之日前，（以合同签订时间为准）每有一项物业服务项目业绩可得2分，最高得8分（投标文件中须附合同扫描件、项目电子发票。合同扫描件应包含合同关键页，且必须保证甲乙双方签字盖章齐全，不符合要求的视为无效业绩。） | 8.0000 | 客观 | 分项报价表 开标一览表 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 | 体系认证证书 | <p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书（覆盖物业管理服务）得1分；环境管理体系认证证书（覆盖物业管理服务）得1分；职业健康安全管理体系认证证书（覆盖物业管理服务）得1分；最高3分。缺项不得分。</p> | 3.0000 | 客观 | 分项报价表 开标一览表 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 | <p>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。</p> | 50.0000 | 客观 | <p>分项报价表 开标一览表 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</p> |
|------|------|---|---------|----|--|

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 | | | | | |

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 \times 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 \times 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 \times 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.汇总、排序

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

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

8.确定中标人

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

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

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

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

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

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

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

2.合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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

一、乙方向甲方提供的服务内容

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

_____。

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

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

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

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

五、甲方对乙方服务的监督

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

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：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