

物业管理服务

公开招标文件

采购单位名称：呼和浩特市财政局综合保障中心

采购代理机构名称：呼和浩特市政府采购中心

项目编号：150101-HSZC-GK-20260005

2026年02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

呼和浩特市政府采购中心 受 呼和浩特市财政局综合保障中心 委托，采用公开招标方式组织采购 物业管理服务 。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： 物业管理服务
- 项目编号： 150101-HSZC-GK-20260005
- 采购计划备案号： 呼政采计划[2026]00109
- 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）： 1,390,000.00
- 采购包最高限价（元）： 1,390,000.00
- 报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	物业管理服务	1. 00	1,390,000 .00	项	物业 管理	否	否	否	否

- 3.是否涉及本国产品
- 采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

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

三.获取招标文件的时间、地点、方式

- 详见招标公告
- 其他要求：
- 无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 呼和浩特市政府采购中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市新城区呼和浩特市丁香路2号

邮编： 010000

联系人： 呼市政府采购中心

联系电话： 0471-4669338

采购单位名称： 呼和浩特市财政局综合保障中心

地址： 呼和浩特市赛罕区大学东街18号

邮编： 010000

联系人： 潘建军

联系电话： 69557276

第二章 投标人须知

一.前附表

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

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

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- （2）中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- （3）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- （4）不按照招标文件要求提交履约保证金的；

- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指呼和浩特市财政局综合保障中心。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市政府采购中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

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

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

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

(4) 参加人员对开标结果进行确认；

(5) 开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

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

资格审查表

一般资格要求

采购包1：合同包一

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
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供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日

内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2. 质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

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

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

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

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

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

签字或者盖章，并加盖公章。

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

呼和浩特市财政局办公大楼物业管理服务

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	签订合同后5日内进场，服务期为一年
2		标的提供地点	呼和浩特市财政局
3		合同履约期限	服务期一年(根据《内蒙古自治区财政厅关于加强政府采购合同签订公告备案管理的通知》(内财购函(2021)1149号)，采购需求具有固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目可在采购文件中明确签订不超过3年履行期限的政府采购合同，在年度预算能保障的前提下，该项目履行期限为三年，此次采购活动为第一年采购，履行期限内每年服务期结束后，经评估合格，一年一签政府采购合同并分年付款，合同金额按第一年采购金额算，服务内容如有重大变化经双方协商可终止合同。)
4		合同履约地点	呼和浩特市财政局
5		验收要求	满足采购人验收要求，严格按照合同约定执行，具体考核细则物业服务合同中约定， 1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标文件对服务的质 量要求。
6		合同支付方式	1、按季度分期支付，（按合同签订时间每三个自然月为一季度），中标人需提供真实、合法有效的正规发票，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00% 2、按季度分期支付，（按合同签订时间每三个自然月为一季度），中标人需提供真实、合法有效的正规发票，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00% 3、按季度分期支付，（按合同签订时间每三个自然月为一季度），中标人需提供真实、合法有效的正规发票，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00% 4、按季度分期支付，（按合同签订时间每三个自然月为一季度），中标人需提供真实、合法有效的正规发票，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：不缴纳

2.技术标准与要求

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>物业服务内容及标准:</p> <p>一、物业服务内容:呼和浩特市财政局办公大楼建筑面积为22087.82平米，地下1层，地上共17 层。停车位共有地上223个。自行车棚1个。服务内容包括办公楼前台服务、会议服务、入室保洁 服务、公共区域保洁服务、绿化养护服务、外围保洁服务、垃圾清运服务、工程、设施设备维修 服务、安保服务。</p> <p>二、服务期限:服务期一年(根据《内蒙古自治区财政厅关于加强政府采购合同签订公告备案管理的通知》(内财购函(2021)1149号)，采购需求具有固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目可在采购文件中明确签订不超过3年履行期限的政府采购合同，在年度预算能保障的前提下，该项目履行期限为三年，此次采购活动为第一年采购，履行期限内每年服务期结束后，经评估合格，一年一签政府采购合同并分年付款，合同金额按第一年采购金额算，服务内容如有重大变化经双方协商可终止合同。)</p> <p>三、服务要求及标准</p> <p>(一) 设备设施维护、运行、保养，包括给排水系统、采暖系统、供电系统等(不包括大型维 修及新增改造工程)。</p> <p>1. 给排水设备运行维护 （1)服务内容呼和浩特市财政局的全部给排水系统设备设施的维护和管理，如水泵、水箱、气压 给水装置、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、排水管等的正常运行使用，进行日常养护和 跑、冒、滴、漏、堵等故障的维修、疏通清掏等工作。（2)服务要求及标准①加强值班，坚守岗位，加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用;②定期对水箱进行检查、定期对水箱进行清洗消毒，保证水箱清洁卫生，建立正常供水管理制 度，做好节约用水工作。③定期对排水管道进行清理疏通、养护，加强巡视检查，防止跑、冒、 滴、漏、堵，保证设备、设施完好。④加强对救火用的输水设备进行巡视检查，禁止使用消防栓 的消防水带做其他用途。⑤设备出现故障特别紧急故障时，维修人员应在3分钟内到达现场，维 修合格率达 100%，一般性故障排除不过夜。 2.供电系统运行管理 （1)服务内容 供电设备管理维护是指为保证供电系统正常运行对高、低 压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。（2）服务要求 ①供电系 统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置设备正常运行使用进行日常管理和养护维护； ②建立各项设备档案； ③建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，及时排除故障，保证供电设施完好。 ④及时提醒甲方购置后备部件，以防急用； ⑤保证各出入口充 电式紧急照明设备完好； ⑥制定节电措施。（3）服务标准 ①统筹规划，做到合理、节约用电； ②供电运行和维修人员必须持证上岗； ③ 加强日常维护检修，各区域的照明设施、线路和开关要保证完好； ④设备出现故障时，维修人 员应在 5 分钟内到达现场，设备维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜； ⑤严格执行用电 安全规范，确保用电安全； 3.供暖系统运行管理 （1)服务内容供暖设备管理维护是指为保证办公大楼供暖系统正常运行， 对供暖设备进行日常管理和维护保养。（2）服务要求 ①供暖装置等设备正常运行使用，进行日 常管理和养护维修； ②建立各项设备档案； ③建立、落实供暖设备运行制度，维修制度。在供 暖期要实行维修值班制度； ④及时排除故障，出现故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场， 设备维修合格率达到 100</p>

%，一般性维修不过夜，保证供暖设施完好；⑤属供暖单位的问题，要及时联系，查明原因，配合供暖单位排除故障。

(二)公共区域及部分办公室保洁服务、会议服务

1.公共区域卫生保洁

(1)服务要求

①楼内的所有垃圾，做好垃圾分类并回收至采购人指定的垃圾中转站；

②清洁楼内公共区域的窗户及指示牌；

③清洁楼内的花盆并养护植物；

④及时清除出现的手印及污渍，包括楼梯墙壁；

⑤拖擦地、台表面；

⑥清扫、洗刷大厅入口地台及梯级；

⑦定期对楼内的卫生间进行消毒

(2)服务标准

①地面无水迹、污迹，无尘物；

②楼梯、走廊、墙壁无尘和无污物；

③垃圾筒摆放整齐，外观干净；

④花盆外观干净，花叶无尘土；

⑤玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕；

2.公共卫生间保洁

(1)服务要求

①擦净地、台表面；

②清理卫生桶脏物；

③清洁卫生洁具；

(2)服务标准

①门、窗、天花板、墙无污迹、无尘物；

②玻璃、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；

⑤便池无杂物

⑥桶内垃圾及时清理；

⑦保持卫生间空气清新、无异味；

3.外场保洁

外场保洁主要包括办公楼、停车场等的卫生管理工作。

(1)服务要求

①外垃圾桶内垃圾回收至采购人指定的垃圾中转站；

②全楼垃圾清运；

③地面清洁；

④夏季清除积水，冬季清除冰雪；

(2)服务标准

①广场地面清洁无废弃物；

②保洁重点是烟头、痰迹、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；

③垃圾清运及时，垃圾站消毒，杜绝蚊蝇滋生；

④清扫及时，地面无积水，积雪、积冰。

4.领导办公室、会议室保洁

服务要求及标准

①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；

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；

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

⑤文件、报刊、杂志、书籍等摆放整齐、有序、定位；

⑥经常保持室内空气清新，无蟑螂、蚊蝇。

(三)安全保卫、夜勤及停车场管理

1、安全保卫、夜勤是指为保证呼和浩特市财政局办公楼等财产、人员、车辆等的安全，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作。

服务要求

①建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度；

②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；

③负责安全保卫、夜勤人员的业务技能培训，定期组织考核，提高安全保卫、夜勤人员业务技能和自身素质；

④做好来人来访的通报、证件检验、登记等，并负责对携带的大宗物品进行检查和登记；

⑤做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作；

⑥按安全管理规定，经常开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证办公大楼、院内的安全；

⑦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，并协助处理呼市财政局突发事件。

2、停车场管理人员负责车辆的出入、疏导指挥、安全等。

3、负责呼和浩特市财政局报纸杂志收发工作。

(四)呼和浩特市财政局所辖区域绿化工作

1、负责浇灌树木、花草，修剪、养护树木、花草。

2、负责检修维护浇灌设施。

(五)物业公司工作时间要求：物业公司按照单位作息时间和工作时间提供物业服务。节假日要留值班人员及夜勤人员，保证单位卫生、安全等工作。

(六)其他

(1)物业管理档案资料的建立与管理。

(2)中标人可以根据采购人需要，提供低成本的便民服务和零成本的商务服务。

四、物业岗位设置 1、岗位设置： 项目部 项目经理1人；工程部共6人， 维修工主管1人 维修工 5人；保安部共13人 保安队长 1人 保安12人； 保洁部10人， 保洁领班1人 室内保洁7人 外围保洁2人；安保人员：白天在岗人数不少于9人，夜间在岗人数不少于4人。维修人员：白天在岗人数不少于4人，夜间在岗人数不少于2人。专职会务服务人员1人，全流程跟踪服务局相关会务，保洁人员人会务服务人员应具备相关 会务服务经验，出生年月日为：1980年1月1日以后。共计31人。要求条件：（1）、项目负责人：项目经理从事物业管理工作5年以上，需有大 专以上学历。（2）、保洁人员：出生年月日为：1980年1月1日以后，须身体健康，责任心强，五官端正，体态良 好，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能。（3）、★工程部：维修工主管需持有电梯或消防安全证，2名电工需持有特种作业操作证（高压），3名电工需持有特种作业操作证（低压）。（4）、★保安员具有保安证。（5）、保安员为门岗男性，出生年月日为：1975年1月1日以后，身高1.72米以上，夜勤 男性，出生年月日为：1980年1月1日以后，身体健康，责任心强，普通话标准，具备良好的语言沟通能力。熟悉有关法 律法规，思想品质好，接受过保安或相关训练，掌握基本保安的技能知识。（6）、最低配置不得 少于在岗配置人员。（7）以上服务人员应保证三班倒。（8）物业公司承担配备服务人员的就餐 问题。（9）、★人员月工资不低于项目所在地政府规定最低工资标准 （10）、所配备人员工作时间 要求：项目管理人员白天在岗，到岗时间为7:00—19:00，有突发事件，半小时到位。技术人员、 安保人员24小时值班。保洁员 7:00—12:00,13:30—17:00，中午大厅要留值班人员，节假日轮岗 值班。

四、物业岗位设置 1、岗位设置： 项目部 项目经理1人；工程部共6人， 维修工主管1人 维修工 5人；保安部共13人 保安队长 1人 保安12人； 保洁部10人， 保洁领班1人 室内保洁7人 外围保洁2人；安保人员：白天在岗人数不少于9人，夜间在岗人数不少于4人。维修人员：白天在岗人数不少于4人，夜间在岗人数不少于2人。专职会务服务人员1人，全流程跟踪服务局相关会务，保洁人员人会务服务人员应具备相关 会务服务经验，出生年月日为：1980年1月1日以后。共计31人。要求条件：（1）、项目负责人：项目经理从事物业管理工作5年以上，需有大 专以上学历。（2）、保洁人员：出生年月日为：1980年1月1日以后，须身体健康，责任心强，五官端正，体态良 好，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能。（3）、★工程部：维修工主管需持有电梯或消防安全证，2名电工需持有特种作业操作证（高压），3名电工需持有特种作业操作证（低压）。（4）、★保安员具有保安证。（5）、保安员为门岗男性，出生年月日为：1975年1月1日以后，身高1.72米以上，夜勤 男性，出生年月日为：1980年1月1日以后，身体健康，责任心强，普通话标准，具备良好的语言沟通能力。熟悉有关法 律法规，思想品质好，接受过保安或相关训练，掌握基本保安的技能知识。（6）、最低配置不得 少于在岗配置人员。（7）以上服务人员应保证三班倒。（8）物业公司承担配备服务人员的就餐 问题。（9）、★人员月工资不低于项目所在地政府规定最低工资标准 （10）、所配备人员工作时间 要求：项目管理人员白天在岗，到岗时间为7:00—19:00，有突发事件，半小时到位。技术人员、 安保人员24小时值班。保洁员 7:00—12:00,13:30—17:00，中午大厅要留值班人员，节假日轮岗 值班。

五、费用界定 1、采购人负责费用 （1）特殊设备及大型设备的维保:消防系统、会议灯光音响系统、安全监控 系统等特种设备和大型设备由采购人委托给专业维保公司负责专业维保，中标人负责建立运行检 查制度并进行日常运行管理，发现故障及时联系维

保方维修，需定期检测和年检的设备督促维保方定期年检。（2）饮用水过滤设备清洗、维护及水质检查，由采购人自行负责，中标人负责确保上述设备安全、生活水箱的清洁及正常运转。（3）水电暖设备维修用料由采购人提供、所有工具由被采购人提供。

2、中标人负责费用（1）用工成本。中标人的用工须符合法律、法规之规定；管理、服务人员的工资、社会保险、意外险和按规定提取的福利费等；（2）员工的服装以及所需其它费用。（3）中标人使用的清洁用品、用具、消杀用品及用具等。

六、物业管理检查考核办法为做好机关办公场所的物业管理，促进物业管理单位能够切实履行物业承包协议，更好的落实管理措施，使财政局办公大楼物业管理工作标准化、制度化、规范化，创建优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的办公环境，特制订本办法。（一）考核单位:呼和浩特市财政局综合保障中心（二）考核对象:被采购人（三）考核目的:督促物管公司进行制度化、规范化、科学化管理，树立良好的服务形象，保证办公大楼各项设施设备正常运转，确保公共及消防安全，保持办公环境整洁优美，不断完善物业管理工作，提高服务保障水平。（四）考核项目公共区域安全保卫、高标准的设备设施维护管理、一级标准的环境服务管理等。

一、办公大楼安全及消防安全（1）安全保卫工作考核内容完善智能化安防设施，结合安全保卫工作实际，制订切实可行的安全保卫工作计划。在辖区派出所的指导下，建立本项目物业的安全防范体系，确保安全保卫工作万无一失。

1、办公大楼值班保卫；2、各楼层巡查内保；3、停车场及外围巡查；4、地下车库安全保卫；5、楼宇防盗监控等。（2）、考核安保服务质量标准（一）公区域外外围门岗工作要求1、能够疏导门前交通，能够与交警、派出所等部门做好协调工作，保证甲方车辆顺利出入；2、对没有输入车牌号的车辆进出时应及时询问，征得相关负责人的同意后方可放行，并留有记录；3、对运送物品车辆应检查和记录；4、所有值勤人员熟知有关领导的车牌号；5、语言文明、手势规范、仪表端庄；6、对重要来宾所乘车辆要做好引导和停放工作；7、不得擅自离岗。（二）公区域外外围门岗工作要求1、严格执行门禁管理规定，来访人员验明证件，并负责与被访人联系，在得到许可时登记后方可进入办公区；2、对强行进入办公楼的，要果断制止，并立即上报；3、对重点守护部位，值勤人员要高度警惕，发现异常情况应立即上报；4、值勤时应有记录和交接班制度；5、对提前通知的重要来宾，应做好礼仪工作；6、运用文明语言、手势规范、仪表端庄；7、不得出现擅自离岗现象。（三）巡逻岗工作要求1、定时对办公区进行巡逻，维护办公区域良好的治安秩序，防范、打击违法犯罪活动；2、通过巡逻对办公区的水、电、气及办公室门窗进行检查，及时发现安全隐患，防止盗窃、火灾等治安事故的发生；3、建立同班秩序维护员互相监督机制，严禁盗拿和动用办公室物品；（四）控值班岗工作标准1、遵守公司及业主规章制度及管理规定，不迟到、早退、脱岗，每天提前交接班；2、在岗值班要认真查看防区画面和报警系统，发现可疑情况和出现报警点，要立即向当班领导报告，并继续监视可疑点和报警点，直到查清情况为止；3、具有警觉性和高度的责任心，能从监控器中发现问题，对超出掌控范围的问题，及时上报主管领导；4、掌握监控设备操作标准，禁止违章操作，无责任事故发生，掌握突发事件处理程序；5、严格遵守安全管理规定，无关人员不得随意入内，监控记录不准外传，如需调阅监控录像，必须上报主管领导，按相关流程报批；6、监控员每天负责监控室的卫生，并保持监控室内良好环境，室内设备无灰尘，交班前要将室内打扫干净；8、值班记录做到详尽，事件记录真实，交接时做好交接记录；（五）日常仪表形象及训练要求1、在岗人

员着装整洁,文明用语,基本接待礼仪训练; 2、队型、队列训练; 3、各种应急预案演练; (六)消防工作主要 工作要求 1、制定消防的各项制度; 2、常年检查消防制度的落实情况; 3、组织消防知识宣传和专业技术培训; 4、组织消防演习; 5负责24小时安保巡视中的消防部分的巡视工作的落实; 6、寻找办公区的消防弱点,制定措施加以改进。 7、各联动部位进行日常管理和检查,使消防系统始终处于100%完好状态。 8、加强与甲方和消防管理部门的联系,不断推动消防工作的 综合管理。(七)消防监控 1、熟悉消防法规和上级机关对消防工作的指示要求,落实消防安全管理制度; 2、监控设施24小时开通,保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控,保持完整的监控记录;及时发现并处理问题; 3、监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后,应及时报警,在第一时间通知相关人员赶到现场进行处理; 4、监控的录入资料应至少保持60天,对发生的突发事件要剪切保存,以便于随时调取事件资料,有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行; 5、保持值班电话畅通,接听及时(铃响三声内应接听); 6、发生火灾时,能正确启动和运用各种设备,协助领导组织灭火自救工作; 7、确保本大厦避雷装置和设施工作状态正常。(八)门岗 1、负责外来人员和车辆的检查、验证、没有门禁卡的要与相关单位联系,经核实后方可验证登记后放入,车辆指挥在指定区域停放; 2、主出入口24小时值班,举止文明、态度和蔼,用语规范、礼仪规范,按时到岗,坚守岗位不脱岗; 3、保持个人仪表整洁、门岗周围环境清洁,注意观察人员进出情况,发现疑点应当及时上前盘问; 4、对进出本大厦的各类车辆进行有效疏导,保持出入口的畅通; 5、对外来人员(施工、送货、参观等无出入证人员)实行进出管理,必要核实身份信息后由楼内工作人员登记后引入大楼。 6、对物品进出实施分类管理,大件物品进出应进行审验,拒绝危险物品进入,物品出本大楼大门时应收取出门条,经核实后方可放行。(九)巡逻 1、科学、合理安排巡逻路线,重点、要害部位每小时至少巡逻一次,发现违法、违章行为应及时制止; 2、按规定时间、路线巡回检查,多看、多听、多问,排除各种不安全因素;发现疑点应追查原因,同时通知有关部门; 3、巡视中发现异常情况,应立即通知有关部门并在现场采取必要措施,随时准备启动相应的应急预案; 4、收到监控室发出的指令后,巡逻人员应及时到达,并采取相应措施; 5、对物业管理区域内设置的消火栓(箱)、窨井盖、安全警示标志等涉及公共安全的设施设备进行巡查,发现缺失,损坏或不能正常使用等情况,应及时报告并记录 6、白天主要对本大楼、周界进行巡逻。大楼有楼层在施工,要重点进行巡查,主要查看施工单位有无吸烟、违规乱接电源等现象,发现问题及时处理,并向主管汇报,并如实录做好值班记录; 7、晚上对本大楼进行全面巡查,按巡查路线进行巡检,同时关闭大楼没有人员加班的楼层电源和空调并记录在专用空调、灯饰照明值班记录表上,发现问题要找相关部门及时处 理,处理不下的要及时报告,要善于发现问题,把隐患消灭于萌芽状态,本班未处理完的事项应移交下一班人员,要求他们继续跟进; 8、白天巡逻路线:办公楼-裙楼-办公楼周围,一边打巡更点一边仔细巡逻,发现问题及时处理并联系相关部门解决,处理不下的要立即上报;晚上巡逻路线:兵分两路对本大楼进行巡查,主楼至上而下,不但打巡更点还要关闭没有人员上班的楼层空调与照明,完成巡更及巡查任务。 9、对来访人员不熟悉大楼内部情况而在楼层内逗留时,秩序维护员应主动提供服务和帮助。(十)车场 1、根据实际情况设置行车指示标志,规定车辆行驶路线,指定车辆停放区域; 2、车辆管理人员应对进出的各类车

辆进行管理,维护交通秩序,保证车辆便于通行、易于停放;若对进出车辆有疑问,应向驾驶员敬礼后再进行询问; 3、车辆停放有序,车库场地定时清洁,无易燃、易爆等物品存放;防止漏油、漏气车辆进入停车场; 4、地面、墙面按车辆道路行驶要求设立明显指示牌,照明、消防器材配置齐全; 5、定时对车场进行仔细巡查,对车场所停车辆的门窗进行检查,查看其是否锁好,发现问题及时处理。 6、实行安保工作日志制度。当天工作情况应详细记载,事故零报告,可疑重点情况应记载清楚,日志妥善保管,以备核查。

二、工程设施设备维修、维护管理 (1) 考核内容制定严格的管理制度、严谨的工作规范、周密的维保计划等,实现发现问题及时整改,确保设备设施运行正常。 1、供配电 2、给排水 3、中央空调 4、电梯系统 5、消防系统 6、供暖系统 7、自备发电系统 8、日常维护维修等。(2) 设备设施日常维护保养考核标准 (一) 供配电系统 1、对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测,按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁,并做好记录; 2、建立各项设备档案、台账、维修记录,做到安全、合理、节约用电;建立严格的配电运行制度、电器维修制度和配电室管理制度。配电室实行封闭管理,无鼠洞;定期检查设备和房环境,确保无杂物、灰土、无鼠害、虫害发生; 3、供电运行和维修人员必须持证上岗;建立 24 小时运行维修值班制度,及时排除故障、一般故障排除时间不得超过 2 小时; 4、加强日常维护检修,公共使用的照明、指示灯线路、开关要保证完好,确保用电安全;管理和维护好区域内灯光亮化的设施; 5、每年雨季前对物业管理区域内建筑物防雷系统进行防雷检测;每半年对楼顶层的防雷设施、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查,确保有问题能够得到及时解决,建立台账; 6、每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查,每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查,保证所有机电设备、配电柜、配电箱、管道、金属构架物接地良好。

(二) 照明和电气设备维护保养 1、保持公共照明灯具清洁,院落照明灯按时开启,满足使用要求。 2、楼内照明,每周巡视 1 次,一般故障当日内修复;复杂故障 2 日内修复。每半年除尘 1 次楼内照明灯具。 3、楼外照明,每日巡视 1 次,一般故障当日内修复;复杂故障 2 日内修复。每日除尘照明灯具。 4、应急照明,每周巡视 1 次,发现故障及时修复。定期放电保养。 5、低压配电箱和低压线路,每周巡视 1 次设备运行状况;每半年养护 1 次,养护内容包括紧固、检测、清扫,每半年切换 1 次双路互投开关。 6、低压柜,每日巡视 1 次设备运行状况;每半年养护 1 次,养护内容包括紧固、检测、清扫。每年检查 1 次电气安全,每半年检测 1 次接地电阻;每年校验 1 次仪表。 7、控制柜,每日巡视 1 次设备运行状况;每半年养护 1 次,养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。每半年校正 1 次各种电器元件或控制设备的设定值;每年检查 1 次远控装置。 8、发电机,每周试运行发电机 1 次,保证运行正常;每年 1 次带负荷运行。每日巡视 1 次电机和蓄电池。全部建立台账。

(三) 给排水 1、加强日常巡视,保证给水系统正常运行使用,防止跑、冒、滴、渗、漏现象,保证设备设施完好。 2、建立供水管理系统,保证水箱清洁,定期进行清洗、消毒,保证水质符合国家标准,每年两次。 3、每日对给排水系统进行检查巡视,确保压力符合要求,仪表指示准确。每周检查、打扫一次,保持泵房整洁卫生。 4、适时对各类管道及相关配套阀门、水泵进行保养。 5、保持室内外给水系统畅通。 6、节约用水,符合政府规定的节水要求。 7、定期对排水泵、管道进行养护及清除污垢,保证室内外排水系统畅通。

(四) 空调系统 1、空调在运行时,进行每天巡视检查,定期清洗保养。 2、发现故障即时

处理，处理不了的即时汇报。3、每年对空调滤网进行一次清洗。（五）电梯1、按照合同以及国家规定要求进行电梯维护保养，确保电梯正常运行。2、严禁电梯控人事件发生，突发事件控人不得超过10分钟。3、同一部电梯同一故障本月不得超过三次，超过三次将加重处罚。4、电梯机房内任何设备非电梯维修工、电梯公司专业人员禁止操作。5、保持良好照明及通风，常备手电筒及应急照明设施，门窗开启灵活无破损。6、保持机房干净整洁，不准堆放杂物。7、消防器材齐备良好，机房内严禁吸烟。8、电梯机房因维修保养等原因造成停梯，应在一楼挂告示牌。9、积极配合进行电梯年检。（六）消防系统1、变频控制柜保养标准A、控制柜整洁无灰尘。B、各表及指示灯完好。C、线路无松动，触头良好。D、变频器运行正常，供水压力波动在规定允许的范围内，变频与工频的切换准确。E、接触器触头无烧焦、拉弧现象，若触头严重烧蚀（触头点磨损至厚度的1/3），立即更换触头。F、空气开关动作灵活，关断准确。G、压力传感器正常，PLC程序正确。H、变频器参数设置正确。2、电控柜维修保养标准A、清扫电控柜内外的灰尘。B、电控柜、启动柜内元器件，导线及线头无松动或异常发热现象。C、触点熔化或线圈温升正常，动作灵活，保护装置机构无氧化受卡。D、各类温度传感器、压力传感器控制器、水流制器温度计压力表安装无松动。E、接触器、继电器、电磁阀运行有噪音正常。F、触点吸合良好。G、试验控制回路工作正常。H、各动力线接头螺母无松动，导线绝缘无损坏或老化，连接点接触良好。I、彻底清除导线、控制元件、传感器、电控箱内的尘埃和污物，并拧紧各加固螺栓及端子排压线螺钉。J、对空调系统所有的电控柜内外进行清洁，停电检查接触器控制器的布线、接线无过载发热，接触器接点表面无磨损或烧蚀的情况，接线端、接线盒及各电动机接线盒螺丝牢固。K、各传感器、控制器作在标准范围内。L、微电脑控制中心作清洁防潮处理。3、给水利标准A、水泵运行无异常噪音、无异常振动，水泵房无灰尘、通风良好。B、水泵外观整洁、油漆完好、标志清楚。C、动力柜上的电流、电压表功能正常。D、泵体及管道无堵塞，电缆接口无过热情况。E、动力配电柜各电源指示灯完好，颜色正确。F、电机工作温度正常，接地良好，接地线无锈蚀。G、润滑油质、油量符合要求。H、电缆头，接线栓头连接牢固可靠。I、水泵动力配电柜中各电器无过热、受潮、发霉现象，无损坏情况。J、水泵的盘根松紧度应适度，渗水符合规定要求（机密封泄漏小于3滴/分，填料密封泄漏小于10滴/分）。K、变频控制功能正常，压力波动范围在规定范围内，柜内各接触器动作正常，时间继电器动作时间合理、可靠，热继电器整定值正确。L、用摇表摇测电动机各相间及相与地之间的绝缘电阻值，其值大于 $0.5M\Omega$ 。M、电机水泵轴承无过量磨损情况，水泵联轴器中的弹性胶圈无过量磨损情况。N、电机端子板联接片联接可靠，接触良好，无发热变色迹象，外部引出线无松动。O、电机控制部分：线路整洁，接触器触点接触良好，操作手柄完好，位置指示正确。P、水泵投入运行后，三相电流平衡度小于2%，并不超过额定值，转速接近额定值。4、消防栓保养标准A、栓门关闭良好；锁、玻璃无损坏；指示灯、报警按钮、警铃齐全，油漆无脱落；B、消防栓的合格证完好，栓门封条完好。C、栓内水龙头有无渗漏。D、报警联动测试：消防栓泵处于自动状态，随机抽取一个消防栓报警试验，栓上指示灯亮，警铃响，消防中心有正确的报警显示，同时联动消防栓泵起动加压。E、水带无破损、无发黑发霉。F、水枪头、水带接头联接牢固、无缺损。G、电线接头、按钮触点、指示灯座（头）良好。H、管道上压力表、水流指示器紧固，指针灵活指示正确。I、整个系统无渗漏情况。J、管道标志、标识清晰。

K、栓内阀门开闭灵活。 5、报警联动控制系统保养标准 A、面板各指示、按钮、电压表指示正常。 B、火灾报警系统、消防栓系统、喷淋系统、防排烟系统、对讲系统、消防电梯、事故电源等正常。 C、报警联动柜内保洁除尘，各接线螺钉牢固。 D、报警联动柜内各电源电压（包括蓄电池电压）正常。 E、各处探测器、风阀、消防栓、广播、手动按钮、警铃等消防设施无松动、变形、接触不良等异常现象。 F、弱电房内有关消防设备（包括报警分机），保洁除尘，箱外线路无缺损，无故障隐患。 G、探测器及手动按钮报警后能实现以下联动功能：①警铃滚层联动（本层及上、下层）。②风阀联动滚层开闭。③广播联动（只限于与火灾自动报警系统有联动的系统）。④风机至于自动状态，风机能联动起动。⑤电梯迫降（消防中心手动迫降，并有到位指示）。⑥防火卷帘门能联动关闭。⑦消防对讲通话正常。⑧打印正常。 H、喷淋系统：末端放水实验装置放水后，水流指示器，压力开关能报警并联动，喷淋泵起动，水力警铃联动。 I、消防栓系统：消防栓按钮玻璃拆下后能报警并联动消防栓泵起动，消防栓按钮指示灯正常。 J、各区域报警器（报警分机）各工作点电压正常，蓄电池电压正常，无其它异常现象。 K、对各有关消防设备文字标识齐全、清楚。 L、主、备电源切换正常。 6、出口指示灯保养标准 A、保洁除尘，灯箱外壳及面板干净。 B、出口指示灯玻璃面板无破裂现象。 C、出口指示灯各指示发光管正常，如电源指示灯应常亮，故障灯不亮等。 D、出口指示灯断交流电检查：压下试验按钮，此时断开交流电，备用电池供电，同时显示屏正常发光（对于平时发光的出口指示灯，此时应更亮），并伴有高频声响。 E、出口指示灯安装牢固。 7、消防泵控制柜保养标准 A、清扫控制柜保洁除尘。 B、各指示灯、电表指示正常。 C、就地启动风机、消防泵，各电表指示正常，无异常声响。 D、转换开关应处自动状态。 E、主回路触点无严重烧蚀（触头点磨损至原厚度1/3），即应更换触头。 F、柜内所有接头紧固，检查各元件无破损、脱落。 G、线路绝缘电阻不低于0.5MΩ，无破皮裸露。 H、柜内线路标识清晰，柜门内有电气原理图。 I、电路联接正确，起停过程电器动作顺序正确。 J、各转换开关，按钮操作灵活。 三、卫生保洁 （一）洁考核内容 1、室外保洁：道路、停车场和其它公共场所等卫生； 2、室内保洁：会议室、卫生间、电梯间、走廊、过道、墙面、立柱、护栏、各管道井、玻璃以及其他公共区域等卫生。 3、东西裙楼、地下室及车库。 （二）保洁服务标准 一、层办公区门窗、窗台、垃圾桶保洁服务 1、各楼层办公区门窗、窗台干净、无灰尘、无污迹；放置合理，垃圾桶清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味。 2、各楼层玻璃、玻璃门、玻璃幕、玻璃间格、各种柱身、扶手、栏杆（含木质、金属、不锈钢）、内玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、无斑点、金属、不锈钢按规定时间上保护剂。 3、各种室内装饰物、墙上装饰物和各类设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、安全指标灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净、无灰尘、无污迹。 二、办公室会议室、接待室、会客室、活动室、值班室等服务 1、办公室、会议室、接待室、会客室、活动室、值班室整洁、定时对地面进行打腊保养工作； 2、每日定时进行清扫擦拭工作，达到地面无污渍、无灰尘、无脚印；墙面无污渍、达到光亮、无污渍、无水渍、无手印；无浮尘、无污迹，茶杯清洗、消毒到位，烟灰缸、纸篓清倒、抹净及时，办公、会议用具、用品和各种设施表面干净、无灰尘、无污迹。 3、根据办公室地面使用情况，定期对办公家具美容保养服务； 4、根据家具使用情况，定期对家具包括木质、皮面、不锈钢等材质家具进行美容保养等服务。 三、卫生间保洁服务 1、卫生间大小便池、坐便器、拖把池等

	<p>内外光洁，无污垢、无积尘、无臭味； 2、洗手盆、镜台、镜面内外光洁，无斑点、无积水、无积尘；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘、无蜘蛛网； 3、门窗、窗台、内玻璃、天花板、隔板、照明灯具、开关盒、开水器、卷纸盒等干净、无灰尘、无污迹； 4、厕纸篓、垃圾桶无陈积物、无臭味，外表干净。香球、卫生纸补充及时，地漏畅通。 四、办公家具保洁服务 皮革材质的沙发、椅子干净整洁、使用专业保养剂和正确的保养流程进行保养，无灰尘、无褶皱、皮面有光泽。木制办公家具干净整洁、无尘土、无破损脱皮掉漆现象，表面光亮。 五、室外保洁服务 室外场地、沟渠池井、井盖、绿化带、路灯、垃圾桶放置点、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土、无异味、无烟头、无油渍、无枯枝、无纸屑，无污水横流；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。 六、绿化美化工作 制定绿化及养护工作计划，所有绿化工作进行全面检查。并记录《绿化效果每日检查记录表》 1、修剪草坪及绿篱；A、造型美观，形态逼真。 B、绿篱每季度至少修剪1次，造型灌木每季度2次，乔木每年2-3次。 2、清理枯枝杂物，绿植里无枯枝、枯叶、杂物等； 3、按时施肥浇水，定期对树木洒水； 4、定期喷药除虫，确保绿植、花卉无虫害； 5、每月除草、松土一次； 6、楼内养护花卉专人负责，定期修剪、施肥、浇水。（五）、考核评定 一、日常考核 综合保障中心每月至少两次派出专人对工作内容完成情况进行督导检查，其余时间不定期抽查，检查人填写工作检查记录由物业公司被检查人签字确认并整理保存。根据平时检查结果以及扣除的相应分值，事务中心有权针对出现的问题对物业公司实施处罚，并下达书面整改通知，责成物管公司限期整改。 二、季度考核 1、季度考核由综合保障中心相关负责人牵头组织实施，考核结果按本季度检查累计分值进行评定，物业公司相关负责人参加确认，如乙方不及时签字确认，甲方一律视为乙方默认甲方的考核评分。 2、发现问题及时整改，未及时整改的加倍扣除相应分值。 3、根据考核评定结果，对物业公司实施评分制度。考核评定为百分制， 1、评定为90分以上为合格，按照合同要求足额划拨本季度物业费， 2、评定为90以下为不合格，评定为90-85分扣减本季度应付物业服务费的3000元， 3、评定为84-75分扣减本季度应付物业服务费的4000元， 4、评定为74-60分扣减本季度应付物业服务费的5000元。 5、日常考核检查内容以服务内容和标准为基础，每发现一处不合格项目，扣1—5分/次。值班人员缺岗、脱岗、在岗睡觉每发现一次扣5—10分。造成严重后果的可直接扣20分并追究相应责任。 6、奖励性加分：受到书面表扬的，一次加1-5分。向甲方提交合理化建议或计划书、意见书经采纳实施后，对改进管理、提高效率成效显著的，一次加5-10分。 7、对于突发事件采取的应对措施得当，为甲方挽回社会影响或经济损失的，一次加5-10分。</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，依据国务院批准的小微企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

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

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

采购包1：

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

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

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

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

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

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

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

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10.00分 报价得分51.00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

	物业服务理念	根据投标人提供的物业服务理念进行评审，包括但不限于：①物业管理服务思路、②物业服务管理模式、③物业服务管理机制、④与采购人沟通协调机制。针对以上4项内容进行评审，每项2分，最高得8分，每缺少一项内容扣2分，每项中每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：“缺陷”指以下任何一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目 方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

<p>物业专项服务方案</p>	<p>根据投标人提供的物业专项服务方案进行评审，内容包括但不限于： ①楼宇公共区域保洁、环境消杀、垃圾清运服务方案、②设施设备、水电设施等日常维护和零小型维修方案、③会议会务服务方案、④秩序维护服务方案。针对以上4项内容进行评审，每项4分，最高得16分，每缺少一项内容扣4分，每项中每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）</p>	<p>16.0000</p>	<p>主观</p>	<p>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>
-----------------	--	----------------	-----------	--

技术评审	服务质量控制方案	<p>根据投标人提供的服务质量控制方案进行评审，内容包括但不限于：</p> <p>①工作流程、②巡检制度、③投诉处理。针对以上3项内容进行评审，每项2分，最高得6分，每缺少一项内容扣2分，每项中每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）</p>	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

运行保障服务方案	<p>根据投标人提供的物业服务管理制度进行评审，包括但不限于：</p> <p>①物业管理制度、②保密制度、③员工激励机制与奖惩制度、④员工培训方案、⑤投诉管理制度。针对以上5项内容进行评审，每项1分，最高得5分，每缺少一项内容扣1分，每项中每存在一处缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）</p>	5.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>
----------	---	--------	----	---

	应急处置方案	根据投标人提供的应急处置方案进行评审，内容包括但不限于：①突发停电停水、②治安事件、③消防措施、④突发出现设施设备故障问题应急预案。针对以上 4 项内容进行评审，每项 1 分，最高得 4 分，每缺少一项内容扣 1 分，每项中每存在一处缺陷扣 0.5 分，扣完为止。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误）。	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	类似业绩	投标人近年（2023 年1月1日至今）有类似业绩的有一项得2分，最多得10分。注：投标文件中需提供合同扫描件，不提供不得分，时间以合同签订日期为准。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	------	--	---------	----	--

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	51.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

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时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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