

## **2026年物业服务采购项目**

# **竞争性谈判文件**

**采购单位名称：乌审旗第五小学**

**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-J-F-260003**

**2026年03月**

# 目录

第一章 谈判邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

# 第一章 谈判邀请

鄂尔多斯市公共资源交易中心乌审旗分中心 受 乌审旗第五小学 委托，采用竞争性谈判方式组织采购 2026年物业服务采购项目 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

## 一.项目概述

### 1.名称与编号

项目名称： 2026年物业服务采购项目  
项目编号： ESZCWS-J-F-260003  
采购计划备案号： BUYPLANNUM[2026]00216

### 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）： 1,078,000.00  
采购包最高限价（元）： 1,078,000.00  
报价形式： 总价

| 序号 | 标的名称                 | 数量           | 标的金额<br>(元)      | 计量<br>单位 | 所属<br>行业 | 是否核<br>心产品 | 是否允许<br>进口产品 | 是否属于<br>节能产品 | 是否属于环境<br>标志产品 |
|----|----------------------|--------------|------------------|----------|----------|------------|--------------|--------------|----------------|
| 1  | 乌审旗第五小学2026年物业服务采购项目 | 1.<br>0<br>0 | 1,078,00<br>0.00 | 项        | 物业<br>管理 | 否          | 否            | 否            | 否              |

### 3.是否涉及本国产品

采购包1：

| 序号  | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 |        |      |      |

## 二.供应商的资格要求

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

## 三.获取谈判文件的时间、地点、方式

详见竞争性谈判公告  
其他要求：  
无

#### 四.谈判文件售价

本次谈判文件的售价为0元人民币。

#### 五.响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

详见竞争性谈判公告

#### 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：乌审旗第五小学

地址：乌审旗嘎鲁图镇

邮编：017300

联系人：苏雅拉图

联系电话：13947730436

## 第二章 供应商须知

### 一.前附表

| 序号 | 条款名称                       | 内容及要求   |
|----|----------------------------|---|
| 1  | 划分采购包情况                    | 共 1 包   |
| 2  | 采购方式                       | 竞争性谈判   |
| 3  | 开启方式                       | 远程开标  |
| 4  | 评审方式                       | 现场网上评标  |
| 5  | 评审方法                       | 采购包1：最低评标价法<br>根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。   |
| 6  | 获取谈判文件时间                   | 详见竞争性谈判公告   |
| 7  | 保证金缴纳截止时间<br>(同响应文件提交截止时间) | 详见竞争性谈判公告   |
| 8  | 电子响应文件提交                   | 在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。技术支持电话：400-0471-010转2键   |
| 9  | 响应文件数量                     | (1) 加密的电子投标文件1份(需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”)<br>(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。<br>(3) 纸质投标文件(正本) 0份；纸质投标文件(副本) 0份。   |
| 10 | 成交人确定                      | 甲方授权评标委员会(非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(成交)供应商。  |
| 11 | 联合体响应                      | 采购包1：不接受  |
| 12 | 采购代理机构代理费用                 | 本项目不收取代理服务费   |
| 13 | 兼投不兼中规则                    | 本项目可兼投1包，本项目可兼中1包   |
| 14 | 保证金                        | 不收取保证金  |
| 15 | 电子响应文件签字、盖章要求              | 应按照第七章“响应文件格式与要求”，使用单位电子签章(CA)进行签字、加盖公章。<br>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。   |
| 17 | 投标客户端                      | 投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a> |
| 18 | 是否专门面向中小企业采购               | 采购包1：<br>属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。  |

|    |           |                     |
|----|-----------|---------------------|
| 19 | 有效供应商家数   | 采购包1：3家             |
| 20 | 中标供应商数量   | 采购包1：1名             |
| 21 | 中标候选供应商数量 | 采购包1：3名             |
| 22 | 报价形式      | 详见第一章，“内容及划分采购包情况”。 |
| 23 | 其他        | 无                   |

## 二.谈判须知

### 1.竞争性谈判采取网上响应方式，操作流程如下：

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

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目谈判文件，并按照谈判文件的要求制作、上传电子响应文件。

### 2.保证金

#### 2.1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”两种方式收取保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：\*\*\*、采购包：\*\*\*的保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

#### 2.2保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的保证金。未成交供应商的保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 2.2.2有下列情形之一的，保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）本文件规定的其他情形。

### 3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

#### 3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目竞争性谈判公告载明的时间等要求参加竞争性谈判，在响应文件开启时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- （2）CA证书无法解密响应文件的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

#### 3.2现场网上方式（供应商需到现场）

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

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目竞争性谈判公告载明的时间和地点参加竞争性谈判。响应文件开启时，供应商应当使用CA证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）CA证书无法解密响应文件的；
- （2）供应商未按谈判文件要求提供“备用标书”的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

### 4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

## 三.说明

### 1.总则

本谈判文件依据《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《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及谈判文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照谈判文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

## 2.适用范围

本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判公告中所涉及的项目和内容。

## 3.相关费用

供应商应承担所有与准备和参加竞争性谈判有关的费用。不论竞争性谈判结果如何，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。本谈判文件的采购人特指 乌审旗第五小学。

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

4.4“谈判小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

## 5.合格的供应商

5.1符合本谈判文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定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.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

## 四.谈判文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，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3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。更正公告的内容为谈判文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。



## 五.响应文件

### 1.响应文件的构成

响应文件应按照谈判文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

### 2.报价

2.1供应商应按照第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含谈判文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

### 3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

### 4.样品

4.1谈判文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

4.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

4.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照谈判文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## 六.开启、评审、结果公告、成交通知书

### 1.开启

#### 1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和谈判文件规定需要宣布的其他内容；

（4）参加人员对开启情况进行确认；

（5）开启结束。

#### 1.2疑义

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

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

#### 1.3备注

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密，供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书。

### 2.评审

详见第五章

### 3.结果公告

成交供应商确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

### 4.成交通知书

发布成交结果的同时，成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

## 七.询问、质疑与投诉

### 1.询问

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

### 2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 谈判邀请）。

### 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。

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

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

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

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

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

### 第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

乌审旗第五小学2026年物业服务采购项目

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3个工作日内开始服务                                       |
| 2  |      | 标的提供地点 | 乌审旗第五小学   |
| 3  |      | 合同履约期限 | 合同签订后一年（2026年合同期满后，经采购人验收合格后可续签下一年度合同，续签不超过二年，合同一年一签） |
| 4  |      | 合同履约地点 | 乌审旗第五小学   |
| 5  |      | 验收要求   | 符合采购人及相关主管部门的验收要求及标准                                  |

|   |  |        |   |
|---|--|--------|---|
| 6 |  | 合同支付方式 | <p>1、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票。，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>2、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>3、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>4、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>5、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>6、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>7、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>8、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>9、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>10、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>11、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30%</p> <p>12、按月度支付，每月20日前根据考核结果支付上月物业费，付款前中标供应商须提供符合财务要求的发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.70%</p> |
| 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：乌审旗第五小学2026年物业服务采购项目

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标   |
|----|------|---|
| 1  |      | <p>项目概况：乌审旗第五小学位于乌审旗嘎鲁图镇人民路塔拉音乌素街西，占地面积58871平方米，建筑面积21918.39平方米，共10栋建筑：行政教学楼9780.32平方米（4层）、男生宿舍楼3685.17平方米（3层）、女生宿舍楼3658.30平方米（3层）、报告厅1133.74平方米（1层）、体育馆1206.50平方米（1层）、动力中心214.08平方米、两个门房69.80平方米、操场看台139.20平方米、餐厅1392.38平方米（1层）、人防638.90平方米（1层）。目前校园已绿化面积达12222.06平方米，苗木约809棵，包括草坪、灌木、树木等，停车场面积185平方米。行政办公室（4间），会议室与会客室（7间），档案室（1间）、卫生间（39间）、水房（17间）、保安室2间、展厅1间、健身房1间、物业用房2间（包含办公室、库房）。校园室外场地35523平方米，配置有机房、换热站、消防水泵房、二次加压水泵房、配电室、人防房、监控室等设施设备。中标物业公司应成立乌审旗第五小学物业管理部，并设项目经理为学校提供优质高效的物业管理服务。</p>   |
| 2  | ★    | <p><b>一、物业基本要求：</b></p> <p><b>1.方案制度要求：</b>物业公司需建立并规范各类管理制度，包括但不限于以下方案：<b>（1）秩序维护服务方案；（2）环境卫生服务方案；（3）公用设施设备维护与管理方案；（4）宿舍管理方案；（5）设备操作制度；（6）校园种植与绿化管理服务方案；（7）消防设施管理服务方案；（8）安全事故预防及处置方案；（9）校园安保专项服务方案。</b>特别提醒：以上方案或制度须在响应文件中提供，并应实质性满足本项目采购需求。采购人有权在中标供应商中标后、物业服务合同签订前，与成交供应商协商修改并审核具体实施方案或制度，同时采购人有权根据物业服务情况在服务过程中完善物业服务方案或制度的权利。</p> <p><b>2.员工素质要求：</b>具备初中及以上文化程度，无违法犯罪记录，无赌博、酗酒等不良嗜好，无传染病、精神病史及其他可能影响学校声誉或学生安全的情形。各类人员须按岗位要求统一着装，管理人员应言行规范、注重仪容仪表，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理与技能培训。因物业公司人员在服务过程中操作实施或其他原因引发的一切安全事故后果，均由供应商承担；中标供应商必须严格按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规条款，为全体服务人员缴纳保险，由此产生的经济赔偿及伤亡事故责任，亦由供应商自行承担。特别提醒：上述内容须在响应文件中提供承诺，承诺书格式自拟。</p> <p><b>3.服务人员要求：</b>乙方聘用的工作人员数量不得少于23人（以合同签订时的人员及相关证件为准，投标时响应文件中可不提供具体名单），且工资不低于2025年鄂尔多斯市最低工资标准，合同签订前须将工作人员身份证等相关信息提交采购人备案。供应商应依据国家相关法律法规，结合教育主管部门要求与学校工作实际，合理确定服务人员的工资标准、工作时间等事项，确保优质完成工作任务且不影响正常工作。合同签订后，供应商不得随意更换服务人员；确因特殊情况需更换的，须征得采购人书面同意，且更换人员数量不得超过总人数的30%，否则采购人有权解除合同并重新采购服务单位。特别提醒：上述内容须在响应文件中提供承诺，承诺书格式自拟。</p> <p><b>4.假期物业工作人员安排</b>须取得校方同意后实施，且需保证不得影响校方放假期间校园安全保障。特别提醒：以上内容须在响应文件中提供承诺，承诺书格式自拟。</p> |

|      |      |  |      |      |      |     |
|------|------|--|------|------|------|-----|
| 3    |      | <p>二、主要服务内容要求</p> <p>1.公共秩序维护。负责住宿、教学区域正常教学、生活秩序维护，如制止有损学校容貌的乱建、乱贴、乱挂行为，制止车辆乱停乱放、超速行车或乱鸣喇叭的行为以及其他各种有损学校利益的事项。具体包括：学校的门卫管理、安保、交通秩序管理、消防管理等，努力配合学校做到防火、防盗、防自然灾害、防校园暴力、反恐等工作。</p> <p>2.紧急事故处理。负责各种突发事件的预防与处理，制定好各类安全事故发生时的紧急处理预案，并在事故发生时第一时间报告学校有关负责人，并对各类事故进行紧急救护和处理。</p> <p>3.安全法治教育。加强自身工作人员的安全教育与法治教育，提高其安全防范工作能力及法制意识，确保不因自身工作人员原因发生安全事故，确保不因工作人员原因发生安全事故。并配合学校进行各类安全教育。</p> <p>4.安全隐患排查。定期排查各类安全隐患，每周定期进行一次安全隐患排查，如发现安全隐患，必须在第一时间报告学校安全主管部门，并采取必要的安全隐患防范和排除措施。每周定期向学校后勤部门书面报告上周安全隐患排查的情况。</p> <p>5.其他设备管理。建立安全设备管理与巡查制度，定期检查学校各类安全设施设备，包括道路交通安全防范设施、财产安全防范设施、防护栏网、安全监控系统设备、消防安全设施、油气安全设施等；负责学校安全监控中心、消防监控中心设施设备的日常维护和管理等。发现上述系统出现故障或故障隐患，须及时向学校物业监管机构上报，并进行维护。自行无法维修的，报学校负责人或联系维保厂商进行及时维修。</p> <p>6.其他服务：</p> <p>（1）门卫、保安根据学校要求对出入大门的车辆、人员、物品进行验证、登记，杜绝闲杂人员进入校区。</p> <p>（2）保证校园环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然。</p> <p>（3）其他采购人要求的校园物业服务相关事项及相关主管部门要求的其他事项。</p> |      |      |      |     |
|      |      | <p>三、环境卫生服务要求</p> <p>1.公共区域保洁：负责做好学校区域内所有的露天地面及公共区域的保洁、铲雪、排水（不含学生宿舍房间内、教室内、教师办公室内）。</p> <p>2.校园文化设施保洁与维护：包括各类灯饰、宣传栏、警示牌、标志牌、雕塑、壁画以及各类校园文化装饰物。</p> <p>3.清运消杀：负责做好校园环境卫生、下水道的清淤处理，垃圾每天清运到校方指定地点，开展除“四害”及卫生消杀工作。在流行性传染病高发期或暴发期要严格按校方或上级有关部门要求组织消杀。</p> <p>4.校园绿化维护：负责施肥、浇水、除草、修剪整理、防冻、病虫害防治工作，与校方共同制定合理的工作要求及流程。</p> <p>5.特殊天气服务：如雨雪、大风天气物业负责防洪、除雪、防风、防坠落等工作。</p> <p>6.服务标准</p> <p>（1）卫生质量标准</p> <table><tr><td>工作项目</td><td>作业频率</td><td>质量标准</td><td>保洁率</td></tr></table>  | 工作项目 | 作业频率 | 质量标准 | 保洁率 |
| 工作项目 | 作业频率 | 质量标准   | 保洁率  |      |      |     |

|                 |                            |  |       |
|-----------------|----------------------------|--|-------|
| 楼道清洁            | 每日清扫两次，清运垃圾两次，每日拖抹两次。      | 无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放；挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕          | 95%以上 |
| 公用厕所清洁          | 每节课后清扫便池。                  | 无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕、无异味、无堵漏。 | 95%以上 |
| 室内保洁            | 每日清扫一到两次，清运垃圾一次。           | 无杂物、无灰尘、干净整洁。                                    | 95%以上 |
| 楼梯扶手、栏杆的清洁      | 扶手每日擦抹两次，栏杆每日擦抹一次。         | 无黑尘、无污迹、无蜘蛛网、无死角、无死皮。                            | 95%以上 |
| 大厅清洁            | 每日拖扫两次，每月打磨一次。             | 无垃圾杂物、无泥沙、无污渍、无黑尘、无死角、无拖痕。                       | 95%以上 |
| 墙面、开关按钮清洁       | 每周两次。                      | 无广告纸、无蜘蛛网、无积尘、无污迹。                               | 95%以上 |
| 电子门、信报箱清洁       | 每日擦抹一次。                    | 无黑尘、无污迹。   | 95%以上 |
| 消防栓、消防管道、配电箱等清洁 | 每周两次。                      | 无蜘蛛网、无积尘、污迹等。                                    | 95%以上 |
| 灯具清洁            | 外抹每月两次，内抹每月一次。             | 灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩无蜘蛛网，保持明亮洁净。                | 95%以上 |
| 宣传栏、标识牌不锈钢表面清洁  | 宣传栏、标识牌每日清洁一次，不锈钢表面每日清洁一次。 | 宣传栏、标识牌无污迹、无斑点、无积尘，表面光亮可映出人形。                    | 95%以上 |
| 天面、平台清洁         | 每周一次。                      | 无垃圾、无积水、无死皮青苔、无杂物、无堵塞。                           | 95%以上 |
| 自行车棚（房）、停车场清洁   | 每日两次。                      | 无垃圾、果皮、纸屑、杂物、灰尘、积水，自行车摆放整齐，汽车停放有序。               |       |



|  |  |  |                 |                                    |       |
|--|--|--|-----------------|------------------------------------|-------|
|  |  | 公共场地和马路的清洁   | 每日两次。           | 无泥沙、无垃圾杂物、无积水、无污迹、无死角、无杂草。         | 95%以上 |
|  |  | 垃圾房（池）、垃圾桶的清洁  | 每日一次清扫，每周一次消杀。  | 无滴水、无蚊虫滋生、无异味、无污迹、无张贴广告，日清洁达95%以上。 | 95%以上 |
|  |  | 排水沟、排污管、污水井、楼宇内供地方消杀   | 每月一次。           | 少蚊、蝇、蟑螂，无鼠，消杀率达95%以上。              | 95%以上 |
|  |  | 建筑物楼体、连廊、楼顶。   | 每月一次，多雨季节不定期检查。 | 无积水，无堵塞。                           | 99%   |
|  |  | 工作时间：早、午、晚上下班时间，早于和晚于学生上学放学时间半小时以上，确保场所卫生清洁。   |                 |                                    |       |
|  |  | <p>四、公用设施设备管理要求</p> <p>1.负责房屋非建筑主体、公共设施设备的维护与管理。包括学校舍围墙、学校内道路、停车场、室内外照明、景观灯、消防设施以及校园内给排水系统、发电配电机房等各类公用设施的日常运行维护与管理，保障其正常运行或处于良好的备用状态。质保期内大型设施设备的定期专业维保及维修由厂家负责，物业负责日常监督检查，发现问题及时联系厂家维修，质保期后配合学校选择优秀的维保商。</p> <p>2.校园内监控系统、供水系统、供气系统、供热系统、照明系统、通风系统、消防系统（含器材）的更新或增加由校方负责，物业公司负责保障日常运行维护。</p> <p>3.定期对各类校园公共设施、校园文化设施进行检查并做记录，每月向学校后勤部门书面报告一次公共设施情况。</p> <p>4.物业公司负责承担公共水、电、暖、气、照明、通风等保障学校正常运行的设施设备的维修。（物业不包括大、中修及更新改造）单次所需维修材料及耗材价值在300元以上的由校方承担，300元以内（包括300元）的由物业公司承担。</p> <p>5.设备设施管理内容及标准</p> <p>（1）公共设备维修养护服务范围</p> <p>a.建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。</p> <p>b.制定设备安全运行管理办法、岗位责任制、定期巡视检查制度、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理、正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。</p> <p>c.建立安全检查制度，对所服务区域设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行24小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。配电机房须安排人员24小时值班。</p> |                 |                                    |       |

d.设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。

e.负责学校的动力中心运行，实行24小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。

f.所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。

g.建立设备台账和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。

h.备齐、备足各类易损易耗品和备件，及时补充，不能影响设施设备的正常运行和学校工作的开展。如不满足及时（不影响学校工作为前提）维修、更换，完成维修工作，单项目单价300元以内（不得累计），学校有权利自行采购并开具发票，事后由乙方公司报销。

j.做好其他大小维修、维护，并记录存档。

#### （2）设施维修养护服务标准

| 序号 | 项目             | 内容   | 服务标准  |
|----|----------------|--|---|
| 1  | 房屋非本体建筑的日常养护维修 | 1.校舍围墙维修；<br>2.门窗养护维修；<br>3.墙台面及天花板养护维修；<br>4.学校内道路养护维修。   | 校园内外墙面、天花板、门窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%。   |
| 2  | 给排水设备运行维护管理    | 1.给排水管道养护维修；<br>2.水泵、水箱、阀门等设备设施养护维修；<br>3.水泵房及机电设备的养护维修；<br>4.给排水检查井养护维修；<br>5.供暖管网的养护维修；<br>6.沟渠池井的检查；<br>7.其他相关养护维修。 | 保证给排水系统正常运行使用，防止跑、冒、滴、漏；对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时清理排水井和排水沟渠淤泥、杂物；及时发现并解决故障。 |

|   |  |   |          |                |   |  |   |  |      |      |      |      |  |
|---|--|---|----------|----------------|---|--|---|--|------|------|------|------|--|
|   |  | <table><tr><td>3</td><td>供配电设备运行维护管理</td><td>供配电设备运行维护管理。<br/>对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、</td></tr></table>   | 3        | 供配电设备运行维护管理    | 供配电设备运行维护管理。<br>对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、 |  |   |  |      |      |      |      |  |
| 3   | 供配电设备运行维护管理  | 供配电设备运行维护管理。<br>对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、   |          |                |   |  |   |  |      |      |      |      |  |
|   |  | <table><tr><td>五、宿舍管理要求</td><td>开关保证完好，确保用电安全。</td></tr><tr><td>1.负责学生宿舍日常的查房工作，并检查学生内务及住宿纪律卫生，负责设施设备、物资的管理，保持良好的环境卫生和休息秩序等生活环境。</td><td>加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；定期检测、发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。</td></tr><tr><td>2.执行学校宿舍管理规定，并具体进行学生入住退房、人员出入、大件物品出入登记、学生晚归管理、未归统计上报、维护公共秩序、物品暂存、报修预约、失物招领等服务，参与文明宿舍建设、评比；严格执行学校学生公寓管理规定。</td><td></td></tr></table> <p>3.配合学校做好毕业生离校服务工作，新生入校的宿舍分配工作，与宿舍管理人员沟通提供房源信息。</p> <p>4.按照学校有关要求，定期和不定期开展安全检查，做好公寓防火、防盗等安全宣传工作。</p> <p>5.管理标准</p> <p>（1）须有一支具有高水平、有修养、素质全面的学生宿舍管理值班队伍，配合好学校学生工作部门和政治辅导员对学生的管理教育工作。</p> <p>（2）优化服务意识，加强对学生的交流，营造文化氛围。要有快速、科学处理学生突发事件的能力。</p> <p>（3）对可能发生的安全事故和突发事件有增强预判的意识和能力，要求有相当的处理学生突发事件的能力。</p> <p>（4）严格执行学校各项制度、宿舍管理制度和24小时宿管值班制度。</p> <p>6.宿舍公共区域卫生要求见下表：</p> <table><tr><td>检查内容</td><td>检查标准</td><td>检查方式</td><td>检查结果</td></tr></table> | 五、宿舍管理要求 | 开关保证完好，确保用电安全。 | 1.负责学生宿舍日常的查房工作，并检查学生内务及住宿纪律卫生，负责设施设备、物资的管理，保持良好的环境卫生和休息秩序等生活环境。  | 加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；定期检测、发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。 | 2.执行学校宿舍管理规定，并具体进行学生入住退房、人员出入、大件物品出入登记、学生晚归管理、未归统计上报、维护公共秩序、物品暂存、报修预约、失物招领等服务，参与文明宿舍建设、评比；严格执行学校学生公寓管理规定。 |  | 检查内容 | 检查标准 | 检查方式 | 检查结果 |  |
| 五、宿舍管理要求  | 开关保证完好，确保用电安全。   |   |          |                |   |  |   |  |      |      |      |      |  |
| 1.负责学生宿舍日常的查房工作，并检查学生内务及住宿纪律卫生，负责设施设备、物资的管理，保持良好的环境卫生和休息秩序等生活环境。  | 加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用；定期检测、发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。 |   |          |                |   |  |   |  |      |      |      |      |  |
| 2.执行学校宿舍管理规定，并具体进行学生入住退房、人员出入、大件物品出入登记、学生晚归管理、未归统计上报、维护公共秩序、物品暂存、报修预约、失物招领等服务，参与文明宿舍建设、评比；严格执行学校学生公寓管理规定。 |  |   |          |                |   |  |   |  |      |      |      |      |  |
| 检查内容  | 检查标准   | 检查方式  | 检查结果     |                |   |  |   |  |      |      |      |      |  |

|          |   |                        |   |
|----------|---|------------------------|---|
| 公用走廊     | 无污渍、无积水、无垃圾。                                  | 日常检查、<br>定期检查、<br>随机检查 | 1.及时填写卫生检查记录表；<br>2.如果有不合格项目及时发出整改通知书，限期整改；<br>3.跟踪整改落实情况，如到期仍未整改，将按规定罚则执行。 |
| 墙面       | 无明显灰尘及污渍。                                     |                        |   |
| 楼梯       | 检查无痰渍、烟头、香口胶、纸屑、垃圾及蜘蛛网。                       |                        |   |
| 公用玻璃、镜面  | 质量达至无水渍、污渍、手印、干净明亮。                           |                        |   |
| 室内外排水沟   | 抽查20米无泥沙等垃圾、无臭味。                              |                        |   |
| 各类标牌、指示牌 | 抽查2~3个，无明显灰尘，光亮。                              |                        |   |
| 天花板      | 抽查天花板50平方米内无蜘蛛网、灰尘、污渍；抽查3~5个风口、灯饰、烟感器无灰尘、蜘蛛网。 |                        |   |
| 学校其他卫生要求 | 学校其他卫生要求标准                                    | 按校方要求                  | 按校方要求   |

7.宿舍维修服务要求

| 类别       | 项目内容                            | 服务标准          |
|----------|---------------------------------|---------------|
| 常维修      | 电气线路检修                          | 物业管理公司要及时进行维修 |
|          | 更换门锁、建筑物破损玻璃更换                  |               |
|          | 更换灯管、检修开关、插座                    |               |
|          | 修理、更换电表、水表等                     |               |
|          | 修理、更换水阀、水龙头、各类软管等、门套门扇维修、瓷砖脱落维修 |               |
|          | 疏通卫生间及下水管道、下水反味                 |               |
| 学校其他维修要求 | 按校方要求                           | 按校方要求         |

六、消防设施专项管理要求

1.消防服务覆盖区域包括但不限于：校内所有建筑物、消防设施设备（火灾自动报警系统、自动灭火系统、消火栓系统、防排烟系统、应急照明和疏散指示系统、防火门/卷帘、灭火器等）、消防通道、消防登高操作场地、消防储备物资库房及其他依法需纳入消防管理的区域和设施。

2.设施设备日常巡检与维护

(1) 每日对项目内消防设施设备进行常规巡检，重点检查设施设备运行状态、外

观完整性、配件齐全性，做好巡检记录，发现故障或隐患立即处理并上报校方；每周开展一次全面巡检，每月形成巡检总结报告提交甲方备案。

(2) 按照消防技术标准及设施设备说明书要求，定期对消防设施设备进行维护保养，火灾报警控制器调试、探测器清洁与标定、消火栓压力检测与部件更换、灭火器充装与检修、应急照明电池更换、防火卷帘启闭测试等，确保设施设备始终处于合格运行状态。

(3) 建立消防设施设备台账，详细记录设施设备型号、安装位置、购置日期、维护保养记录、故障处理情况等信息，台账需实时更新，甲方可随时查阅。

### 3.消防安全巡查与隐患整改

(1) 每日对项目内消防通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明、防火分区等进行巡查，严禁占用、堵塞、封闭消防通道及登高操作场地，严禁损坏、挪用消防设施设备，对发现的违规行为立即制止并通报甲方及相关责任人。

(2) 对巡查中发现的消防安全隐患，区分一般隐患和重大隐患：一般隐患须在24小时内整改完毕；重大隐患立即启动应急预案，设置警示标志，第一时间上报采购人及当地消防救援机构，并协助制定整改方案，跟踪整改进度，确保隐患消除。

(3) 配合校方及消防部门开展消防安全专项检查、联合检查，提供相关资料，对检查提出的问题按期整改反馈。

### 4.消防应急管理与处置

(1) 协助校方制定完善本项目消防安全管理制度、火灾应急预案，每年至少组织2次消防应急演练（含灭火演练、疏散演练），做好演练方案、记录、总结，提升项目人员应急处置能力。

(2) 接到火灾报警或发现火情时，立即启动应急预案，组织人员开展初期火灾扑救、人员疏散引导、现场秩序维护工作，同时第一时间拨打119报警电话，并上报甲方及相关部门，配合消防救援机构开展灭火救援工作，事后做好事故调查、原因分析及总结报告。

(3) 确保项目内应急疏散通道、安全出口始终畅通，应急照明、疏散指示标志正常启用，定期检查应急广播系统、消防通讯设备性能，保障应急状态下通信畅通。

### 5.消防安全宣传与培训

(1) 结合消防安全月、重大节假日等节点，通过张贴宣传海报、发放宣传资料、播放宣传视频、开展讲座等形式，对项目内业主/使用人、甲方工作人员开展消防安全宣传教育，普及火灾预防、灭火逃生、消防设施使用等知识。

(2) 每年至少为校方工作人员、项目物业管理人员开展2次消防专业培训，内容包括消防设施设备操作、初期火灾扑救、应急疏散组织等，确保相关人员具备基本消防技能。

### 6.其他消防服务事项

(1) 负责消防储备物资的日常管理，定期检查物资数量、有效期，确保物资充足、完好，如需补充，提前向甲校方提交采购建议及预算。

(2) 协助校方办理消防相关行政审批、备案手续，配合消防部门开展监督检查、验收等工作，提供必要的技术支持和资料。

(3) 对项目内装修施工、动火作业等进行消防安全监管，审核作业方案，检查作业人员资质，现场监督作业过程，确保符合消防安全要求。

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>7.消防服务管理标准</b></p> <p>(1) 消防设施设备完好率100%，运行合格率99%以上，巡检记录完整率、准确率100%，维护保养及时率100%，故障处理响应时间不超过30分钟（紧急故障15分钟内到场）。</p> <p>(2) 火灾自动报警系统：探测器灵敏可靠，报警准确，控制器无故障报警、误报警，联动功能正常；每月进行报警测试，每季度进行联动调试，每年进行全面检测。</p> <p>(3) 消火栓系统：管网无泄漏，水压符合标准，消火栓配件齐全（水带、水枪、接口等），启闭灵活，每月进行压力检测，每半年进行放水试验。</p> <p>(4) 灭火器：配置数量、型号符合规范，压力正常，无锈蚀、破损，每年进行一次充装检修，每季度检查一次外观及压力。</p> <p>(5) 应急照明和疏散指示系统：断电后自动启动，照明亮度、指示方向符合标准，每月测试一次启动功能，每半年检查一次电池寿命。</p> <p><b>8.巡查与隐患整改标准</b></p> <p>(1) 日常巡查每日不少于2次，巡查路线覆盖全部服务区域，巡查记录需注明时间、地点、内容、发现问题及处理结果，由巡查人员签字确认，甲方可随机抽查核实。</p> <p>(2) 一般隐患整改闭环时间不超过24小时，重大隐患整改期间需采取有效的防范措施，设置明显警示标志，整改完成后组织验收，形成闭环记录。</p> <p>(3) 消防通道、登高操作场地无任何占用、堵塞现象，通道宽度、净高符合消防规范，标识清晰醒目。</p> <p><b>9应急处置标准</b></p> <p>(1) 火灾应急预案具备针对性、可操作性，应急演练参与率不低于项目常住人口/工作人员的80%，演练后及时总结优化预案。</p> <p>(2) 初期火灾扑救响应时间不超过5分钟，疏散引导有序，无人员拥挤、踩踏等次生事故发生，配合消防救援机构工作高效顺畅。</p> <p>(3) 应急物资储备充足，包括灭火器、水带、急救包、应急照明设备等，存放位置醒目，取用方便，定期检查更新。</p> <p>(4) 其他关于学校及学生人生财产安全的事项及法律法规规定的事项。</p> <p><b>10.人员与服务规范标准</b></p> <p>(1) 派驻本项目的消防服务人员须具备相应资质证书（消防设施操作员、消防员等），特殊工种持证上岗率100%，人员数量满足服务需求，保持相关稳定，如需更换核心人员，提前7日书面通知甲方并经甲方同意。</p> <p>(2) 服务人员着装统一、整洁，佩戴工牌，言行文明、规范，遵守甲方及项目管理制度，服从甲方合理调度和安排。</p> <p>(3) 建立服务沟通机制，每月向甲方提交服务工作总结及下月工作计划，及时反馈服务过程中发现的问题及建议，对甲方提出的合理诉求响应时间不超过2小时，处理完毕后及时回访。</p> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| 8 | <p>七、校园种植和绿化管理服务要求</p> <p>1.做好绿化日常养护管理工作（修剪、补树洞、松土、施肥、浇水、打药、除杂草、割草、病虫害防治等工作）。</p> <p>2.做好树木枯枝修剪，树木倾斜扶正支撑工作。</p> <p>3.做好影响交通视线、行人走路、路灯照明、架空电线、房屋墙面屋面等树枝修剪工作。</p> <p>4.做好校园花坛花卉更换、养护工作。）</p> <p>5.做好养护管理工作（修剪、补树洞、松土、施肥、病虫害防治等）。</p> <p>6.协助学校做好学校重大活动的相关绿化保障工作</p> <p>7.做好灾害气候应急抢险工作（大风、暴雨、大雪、干旱等）。</p> <p>8.病虫害防治工作。</p> <p>9.服务标准</p> <p>（1）草坪修剪每月1-2次，视实际生长情况而定，草坪高度不得超过10cm；草坪上无杂草；花木及草坪施肥每年2次，需由校方验证；防病治虫每年4次，不允许出现严重病虫害灾害情况。</p> <p>（2）每周巡查一次树木枯枝、枯树、树墙，及时修剪清理；树木倾斜倒伏半天内解决并及时清理废旧支撑；绿化养护作业时安全文明施工并做到工完场清。</p> <p>（3）路边影响行人的树枝以及影响车辆交通的树枝必须及时修剪，发现后在半天内解决。</p> <p>（4）校园花坛花卉更换、养护工作，按学校要求更换。</p> <p>（5）养护管理工作（修剪枯枝、树墙、补树洞、松土、浇水、施肥、打药、刷白水等），并做好日常台账记录工作，发现异常及时汇报。</p> |
|---|--|

|                                     |          |  |                                      |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
|-------------------------------------|----------|--|--------------------------------------|----|---------|----|---------|----------|---|-----------|------|---|--------------------------------|-----|---|--------------------------------------|-------|---|-------|---------|---|--|-----|---|-----------|---------------------|--|--|--|
| 9                                   | ★        | <div>八、岗位人员配备基本要求</div> <table><tr><td></td><td>岗位</td><td>人员数量（人）</td><td>备注</td></tr><tr><td rowspan="6">乌审旗第五小学</td><td>宿舍楼楼层管理员</td><td>6</td><td>女性人数不少于3名</td></tr><tr><td>安保人员</td><td>5</td><td>年龄在55周岁（或相关部门允许年龄）以下的男性,持有保安证。</td></tr><tr><td>保洁员</td><td>8</td><td>综合楼3人, 宿舍保洁员3人、风雨操场和报告厅1人、公共区域绿化园丁1人</td></tr><tr><td>工程维护员</td><td>1</td><td>持有电工证</td></tr><tr><td>校园绿化养护员</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>消防员</td><td>2</td><td>持有消防安全类证件</td></tr><tr><td colspan="4">注：以上人员及证件可在签订合同时提供。</td></tr></table>  |                                      | 岗位 | 人员数量（人） | 备注 | 乌审旗第五小学 | 宿舍楼楼层管理员 | 6 | 女性人数不少于3名 | 安保人员 | 5 | 年龄在55周岁（或相关部门允许年龄）以下的男性,持有保安证。 | 保洁员 | 8 | 综合楼3人, 宿舍保洁员3人、风雨操场和报告厅1人、公共区域绿化园丁1人 | 工程维护员 | 1 | 持有电工证 | 校园绿化养护员 | 1 |  | 消防员 | 2 | 持有消防安全类证件 | 注：以上人员及证件可在签订合同时提供。 |  |  |  |
|                                     | 岗位       | 人员数量（人）  | 备注                                   |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
| 乌审旗第五小学                             | 宿舍楼楼层管理员 | 6  | 女性人数不少于3名                            |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
|                                     | 安保人员     | 5  | 年龄在55周岁（或相关部门允许年龄）以下的男性,持有保安证。       |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
|                                     | 保洁员      | 8  | 综合楼3人, 宿舍保洁员3人、风雨操场和报告厅1人、公共区域绿化园丁1人 |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
|                                     | 工程维护员    | 1  | 持有电工证                                |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
|                                     | 校园绿化养护员  | 1  |                                      |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
|                                     | 消防员      | 2  | 持有消防安全类证件                            |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
| 注：以上人员及证件可在签订合同时提供。                 |          |  |                                      |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
| 10                                  | ★        | <div>九、项目组成费用说明</div> <p>下列费用均由物业公司承担，需包含在投标报价内。本项目为固定总价包干模式，供应商报价应包含完成本采购文件所有服务内容及标准所需的全部费用，采购人不再另行支付任何费用。供应商需承担的费用具体如下：</p> <div><div>1.工作人员的人员工资、社会保险费、公积金、加班费用、工作服及劳保用品、福利费用、员工体检费等。</div><div>2.设备维保费用：电梯年检维保费用、其他配电设施维修费用。</div><div>3.工具设备费用：维修工具费；绿化设备购置及维护费用、保洁工具费；供应商为完成服务配置的各类设备（如除雪工具、修剪机等）费用。</div><div>4.物料及耗材费用：维修物料费：房屋及公共设施设备维修所需材料300元以下（含）/次费用；保洁物料费：保洁用清洁剂、消毒剂、垃圾袋等耗材费用；办公用品费用：服务过程中所需办公文具、打印耗材等费用。</div><div>5.专项服务及检测费用：<div><div>a.环境检测费用：给排水系统水质检测费用；</div><div>b.保洁专项费用：污水井清理费用、布草清洗费、垃圾转清运费、外围玻璃清擦费用、拖布、扫把、拖地桶、垃圾袋、各种专业抹布、玻璃专用抹布、各种洗剂、香薰、洁厕剂、杀虫剂等。</div><div>c.其他专项费用：绿化养护所需苗木、肥料、药剂等物料费用；</div></div></div><div>6.运营管理费、按规定提取的法定经费、法定税金等。</div></div> |                                      |    |         |    |         |          |   |           |      |   |                                |     |   |                                      |       |   |       |         |   |  |     |   |           |                     |  |  |  |
| 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 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加谈判和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照谈判文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

## 第五章 评审

### 一.评审要求

#### 1.评审方法

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和价格相等且报价最低的原则确定成交供应商。

#### 2.评审原则

2.1谈判小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件规定的办法进行评审。

#### 3.谈判小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。

3.1谈判小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的2/3。

3.2谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3谈判小组应当履行下列职责：

（1）确认或者制定谈判文件；

（2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判；

（3）审查供应商的响应文件并作出评价；

（4）要求供应商解释或者澄清其响应文件；

（5）编写评审报告；

（6）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

（7）法律法规规定的其他职责。

#### 4.澄清

谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2谈判小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

#### 6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照谈判文件要求提交保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应谈判文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

#### 7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及谈判文件规定的其他情形。

#### 8. 成交

评审结束后，谈判小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

## 二. 落实政府采购政策

### 1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本谈判文件相关要求执行。

### 2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企

业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

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

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，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

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

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

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

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

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

三.评审程序

1.资格审查

1.1谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

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

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

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

谈判小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：合同包一

| 序号 | 资格审查要求概况                  | 评审点具体描述   |
|----|---------------------------|---|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力             | 审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人身份证明   |
| 2  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度       | 审查供应商提供的2024年度或2025年度有效的财务审计报告或基本开户行出具的近一年内有效的银行资信证明  |
| 3  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录       | 1.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（新成立未满一个月除外）。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（新成立未满一个月除外）。（以专用收据或社会保险缴纳单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金 |
| 4  | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力       | 审查供应商出具的具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的相关证明材料或承诺书  |
| 5  | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明  |
| 6  | 信用记录                      | 资格审查时，供应商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  | 联合体响应（若有）                 | 符合关于联合体响应的相关规定。   |

采购包1：合同包一

| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|----------|---------|
|----------|---------|

采购包1：

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

2.符合性审查

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

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

符合性审查表

采购包1：合同包一

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

3.谈判

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加谈判的供应商。

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

4.最后报价

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

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

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

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6、评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$  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

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定，经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购。



## 第六章 合同与验收

### 一.合同

#### 1.合同要求

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

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

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

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

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

## 2.合同格式及内容

### 政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

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

#### 一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

#### 二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间:\_\_\_\_\_

(二)交付地点:\_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量:\_\_\_\_\_

(四)乙方交付货物代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

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

#### 三、乙方交付货物的质量

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

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

#### 四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

#### 五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路:\_\_\_\_\_。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

#### 六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

## 七、合同金额

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

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

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

## 十、知识产权

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

## 十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

## 十二、不可抗力

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

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

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

#### 十五、合同附件

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

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

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

## (服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

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

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

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

\_\_\_\_\_。

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

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:\_\_\_\_\_

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):\_\_\_\_\_

(三)服务地点:\_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

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

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

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

### 五、甲方对乙方服务的监督

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

### 六、合同金额

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

### 七、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二) 付款条件: \_\_\_\_\_

(三) 乙方账户信息

乙方名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

#### 八、知识产权

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

(二) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

#### 十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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

## 一、工程项目的的基本情况

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

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

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

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

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

## 四、对工程验收的约定

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

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

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

## 五、合同金额

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

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_



开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

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

#### 八、质量保证及售后服务

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力条款

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式\_\_\_\_\_解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

## 二.验收

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

## 政府采购货物履约验收书

（参考格式）

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 项目名称                      |   |
| 项目编号                      |   |
| 采购人                       |   |
| 使用人                       |   |
| 供应商                       |   |
| 验收依据                      | 1.政府采购合同（合同名称及编号）<br>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书<br>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书<br>4.投标（响应）文件<br>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）<br>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：<br>2.采购代理机构代表：<br>3.第三方专业机构代表及专家：<br>4.其他供应商代表：  |
| 验收评价及结论                   | 评价：<br>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。<br><input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明：<br>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）<br>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书<br>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书<br>4.投标（响应）文件<br>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）<br>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：<br>2.采购代理机构代表：<br>3.第三方专业机构代表及专家：<br>4.其他供应商代表：  |
| 验收评价及结论                   | 评价：<br>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。<br><input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明：<br>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）<br>2.成交公告及成交通知书<br>3.磋商、谈判文件<br>4.响应文件<br>5.供应商的承诺及保证（如有）<br>6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件<br>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：<br>2.采购代理机构代表：<br>3.第三方专业机构代表及专家：<br>4.其他供应商代表：  |
| 验收评价及结论                   | 评价：<br>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。<br><input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明：<br>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：法定代表人授权委托书

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

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：主要商务要求承诺书

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：项目组成人员一览表

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：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人业绩情况表

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：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：投标人承诺函

详见附件：技术偏离表

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：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

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：开标一览表

详见附件：分项报价表