

## **2026年物业服务项目**

# **公开招标文件**

**采购单位名称：中国共产党土默特左旗委员会党校**

**采购代理机构名称：呼和浩特市政府采购中心**

**项目编号：150121-HSZC-GK-20260001**

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 中国共产党土默特左旗委员会党校 委托，采用公开招标方式组织采购 2026年物业服务项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

## 一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 2026年物业服务项目

项目编号： 150121-HSZC-GK-20260001

采购计划备案号： 土左政采计划[2026]00007

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

采购包预算金额（元）： 1,800,000.00

采购包最高限价（元）： 1,800,000.00

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<br>境标志产品 |
|----|----------------------------|--------------|------------------|----------|----------|------------|--------------|--------------|----------------|
| 1  | 中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目 | 1.<br>0<br>0 | 1,800,0<br>00.00 | 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.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： 中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

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： 贾翊

联系电话： 0471-5988122

采购单位名称： 中国共产党土默特左旗委员会党校

地址： 土默特左旗塔布赛乡塔布赛村

邮编： 010100

联系人： 郭瑞新

联系电话： 13847119817

## 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”）<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 | 中标人确定                  | 甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（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。<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： <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 | 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 | 现场踏勘    | 采购包1：组织现场踏勘：否  |
| 24 | 兼投不兼中规则 | 本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。 |
| 25 | 投标有效期   | 从提交投标（响应）文件的截止之日起 90天 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中国共产党土默特左旗委员会党校。

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](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://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：中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

| 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：中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

| 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

中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

| 序号 | 参数性质 | 类型     | 要求   |
|----|------|--------|--|
| 1  |      | 标的提供时间 | 自签订合同之日起7日内派驻人员  |
| 2  |      | 标的提供地点 | 中国共产党土默特左旗委员会党校  |
| 3  |      | 合同履约期限 | 自签订合同之日起，共服务一年（服务期满后，在预算有保障的前提下，由采购人决定是否续约，最多可续签两次，第二年第三年按照采购合同严格履约验收后，一年一签。）  |
| 4  |      | 合同履约地点 | 中国共产党土默特左旗委员会党校  |
| 5  |      | 验收要求   | 符合国家和行业标准，满足招标文件和采购人要求。<br>考核方式：<br>按月度进行考核，由采购人对供应商的服务质量进行考核，考核维度包括服务内容、服务质量、服务标准、配合度等。依据考核细则进行打分，考核结果作为当期服务费支付依据，具体标准如下：考核得分在85分（含）至100分之间，视为合格，支付当期服务费总额的100%；考核得分在70分（含）至85分（不含）之间，要求中标供应商进行服务整改，连续三个月内整改不通过的，支付当期服务费总额的80%；考核得分低于70分，视为不合格，支付当期服务费总额的50%；考核设置“一票否决”项，如供应商未达标，采购人有权上报主管部门依规解除合同。 |

|   |  |        |   |
|---|--|--------|---|
| 6 |  | 合同支付方式 | <p>1、合同总金额包括公共区域面积、使用面积及空置面积的物业管理，供应商中标金额包括但不限于：人员工资、日常维修、绿化养护、灯具亮化、生产工具、清洁工具等费用，且不可通过其他理由在服务过程中增加合同总额。按季度支付物业服务费，每季度支付合同总金额的25%，付款依据考核结果进行支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>2、合同总金额包括公共区域面积、使用面积及空置面积的物业管理，供应商中标金额包括但不限于：人员工资、日常维修、绿化养护、灯具亮化、生产工具、清洁工具等费用，且不可通过其他理由在服务过程中增加合同总额。按季度支付物业服务费，每季度支付合同总金额的25%，付款依据考核结果进行支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>3、合同总金额包括公共区域面积、使用面积及空置面积的物业管理，供应商中标金额包括但不限于：人员工资、日常维修、绿化养护、灯具亮化、生产工具、清洁工具等费用，且不可通过其他理由在服务过程中增加合同总额。按季度支付物业服务费，每季度支付合同总金额的25%，付款依据考核结果进行支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p> <p>4、合同总金额包括公共区域面积、使用面积及空置面积的物业管理，供应商中标金额包括但不限于：人员工资、日常维修、绿化养护、灯具亮化、生产工具、清洁工具等费用，且不可通过其他理由在服务过程中增加合同总额。按季度支付物业服务费，每季度支付合同总金额的25%，付款依据考核结果进行支付，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的25.00%</p> |
| 7 |  | 履约保证金  | <p>需要缴纳履约保证金：缴纳</p> <p>缴纳方式：保函/保险</p> <p>缴纳比例(%): 8</p> <p>缴纳说明：签订合同后按中标价的8%收取履约保证金。中标人须在合同签订之日起10个工作日内，将上述履约保证金以银行保函的形式交付招标人，银行保函的有效期应不少于合同约定的履约周期，并须覆盖项目验收合格及质保期结束之日，保函到期日不得早于质保期届满后30日。保函失效时间为项目质保期结束1个月后。</p>   |

2.技术标准与要求

采购包1：中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

标的名称：中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标   |
|----|------|---|
|    |      | <p><b>一、服务项目及服务标准</b></p> <p>中标人为采购人提供保洁服务、餐饮服务、工程维护、公共秩序维护、日常维修服务、讲解服务、会议服务、绿化亮化服务，具体内容及标准如下：</p> <p>（一）公共秩序维护服务（安保服务）</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>1.办公场所门卫实行24小时值班，实行白天值班，夜间定时巡查办公楼及周边区域，排查安全隐患。</p> <p>2.严格执行门卫登记制度，严禁无关人员、车辆进入办公区域，确保人防、物防、技防措施落实到位。</p> <p>3.保障采购人水、电、暖、财物及办公环境安全，防范发生各类安全事故。</p> <p>(二) 餐饮服务</p> <p>1.人员管理</p> <p>(1) 健康管理：中标人定期组织健康检查并建立员工健康档案；发现员工患传染性疾病的，立即暂停其工作。</p> <p>(2) 培训要求：定期组织食品安全培训，内容涵盖食品卫生的法规、操作规范等；新员工入职前必须完成基础培训并考核合格。</p> <p>2.食材管理</p> <p>(1) 采购监督：协助采购人审查供应商资质，确保食材来源安全可靠；查验每批食材的检验检疫证明并留存相关凭证。</p> <p>(2) 存储规范：遵循食材特性分类存储，严格控制存储环境的温度、湿度；定期盘点库存，执行先进先出原则，及时清理变质、过期食材。</p> <p>3.加工与服务管理</p> <p>(1) 加工监督：监督食品加工全过程符合卫生标准，生熟食材分开处理、分区存放，避免交叉污染；烹饪时确保食品中心温度达到规定要求。</p> <p>(2) 服务卫生：服务人员在服务过程中保持手部清洁，规范穿戴工作服、工作帽、口罩；使用清洁、消毒合格的餐具和工具；维护就餐环境整洁，及时清理餐桌垃圾。</p> <p>4.应急处理</p> <p>(1) 预案制定：制定食品安全应急预案，明确食物中毒等突发事件的报告流程、处置措施；定期组织应急演练。</p> <p>(2) 事件处理：发生食品安全问题时，立即封存可疑食品及原料，配合相关部门调查取证，第一时间向采购人报告，并采取有效措施防止事态扩大。</p> <p>5.硬件设施维护</p> <p>(1) 厨房设备：定期维护炉灶、冰箱、消毒柜等厨房设备，每月检查煤气罐、煤气灶是否存在泄漏隐患；冰箱定期除霜，确保温控精准。</p> <p>(2) 清洁消毒设施：每日检查清洁消毒设备功能是否正常，保障洗涤剂、消毒剂等清洁用品供应充足。</p> <p>(3) 存储设施：维护食材仓库的通风、温控、防虫防鼠设施，定期检查货架；确保食材离地、离墙存放。</p> <p>6.流程协助与监督</p> <p>(1) 食材处理协助：协助餐饮人员进行食材分类、整理，确保食材新鲜度；监督食材清洗、切配过程，避免交叉污染。</p> <p>(2) 加工过程监督：观察烹饪过程，确保食品煮熟煮透；督促操作人员按规定穿戴卫生衣帽。</p> <p>(3) 留样管理：协助做好食品留样工作，按要求保留足量样品48小时以上，并记录留样时间、餐品名称等详细信息。</p> <p>7.环境卫生维护</p> |
|--|---|



(1) 日常清洁：每餐结束后及时清理厨房、餐厅垃圾并清运，清洁地面、桌面、墙壁；定期对厨房排水沟进行疏通、消毒。

(2) 定期消毒：每日对厨房、餐厅进行全面消毒，餐具存放处、食品加工台面等重点区域增加消毒频次。

(三) 会议服务

1.负责办公楼各会议室的会前、会中、会后全流程会务服务。

2.会前完成网络调试、桌签制作与摆放、空调调试、讲课电脑、音响、话筒、投影设备等调试工作。

3.会中做好设备保障、茶水供应等服务；会后及时清理会场卫生，整理会议设施。

(四) 保洁服务

1.负责办公楼及指定区域的日常卫生保洁工作，严格按照合同约定的保洁规范执行。

2.及时清扫积雪、落叶等临时性垃圾，确保区域环境整洁。

(五) 绿化、亮化服务

1.绿化服务

(1) 植被养护：及时清理绿化区域内的杂物、枯枝落叶；定期对各类树木、草坪进行修剪、浇水、施肥及病虫害防治，确保绿化效果达标。

(2) 季节性调整：根据季节变化调整工作重点，夏季做好抗旱保苗，冬季做好防寒保暖。

(3) 专项绿化：高质量完成2026年校园内外相关区域绿化工作，包括土地整理、花草树木种植、施肥、灌溉、修剪等全流程作业。

2.亮化服务

(1) 设施维护：每周对校内所有灯具进行巡查，及时修复损坏灯具，确保亮灯率达100%；严格落实节能减排措施，降低能耗。

(2) 专项亮化：完成好2026年党校国旗两侧及锅炉房周边区域太阳能灯杆安装工作，数量及亮度满足采购人要求。

(3) 节假日亮化：负责春节、元旦、国庆节等重大节日的亮化布置与相关保障任务，确保节日期间环境整洁美观、氛围庄重得体，相关工作按要求统一组织实施。

(六) 工程维护服务

1.设施设备管理

(1) 日常巡检：对区域内电气设备、水电、暖通、消防、监控、网络、楼门、校园围栏、校园大门等设施设备进行定期检查，每日至少全面巡查1次；及时记录设备关键运行参数，发现异常震动、噪音或气味时，立即停机检查。

(2) 维护保养：依据设备使用手册制定年度保养计划，按要求对锅炉、暖气管道、电子屏、空调等设施设备进行维护、维修、保养；针对易损部件储备适量备品备件。

2.安全管理

(1) 施工安全：涉及校内维修改造工程时，在施工区域设置明显警示标识与围挡；对施工人员进行安全培训与技术交底，监督其规范佩戴安全帽、安全带等防护用品。

(2) 消防安全：保持消防通道畅通无阻，按期检查灭火器等消防设施，确保其完好有效。

### 3.应急处理

(1) 预案制定：针对水浸、停电、设备故障等突发状况制定专项应急预案，明确各岗位人员职责与处置流程。

(2) 应急演练：利用晨会（例会）开展应急理论学习，每季度至少组织1次实战演练，如模拟火灾场景检验设施及人员响应能力；演练后及时总结经验，完善应急预案。

### 4.沟通协调

(1) 采购人沟通：及时向采购人汇报设施设备存在的问题及维修措施；接到采购人维修需求后，15分钟内响应，紧急维修任务1小时内到达现场。

(2) 供应商沟通：与设备供应商建立长期稳定合作关系，确保设备出现重大故障时，能及时获得技术支持与配件供应。

#### (七) 日常维修服务

负责楼内设施设备的日常维护与维修，确保各类设施设备正常运行。

#### (八) 车辆接送服务

##### 1. 服务内容

中标人须提供学员/教师往返培训场地、实践基地的接送服务，自行配备合规车辆与专职司机，保障安全、准时、规范，费用纳入物业服务费。

##### 2. 车辆要求

车辆须为合法登记、手续齐全的合规车辆，具备有效行驶证、年检合格证明、交强险及足额商业保险。

车辆状况良好、干净整洁、安全设施齐全，无重大安全隐患，符合国家及地方车辆运营安全标准。

##### 3. 驾驶员要求

驾驶员须持有有效驾驶证，驾龄满足项目要求，无重大交通事故责任、无违法犯罪记录。

驾驶员须遵守交通法规，文明驾驶、着装整洁、服务规范，服从项目统一管理。

##### 4. 服务规范

严格按照约定时间、路线、班次执行接送，不得擅自迟到、早退、绕行、甩站。

做好车辆日常清洁、维护与安全检查，确保行车安全。

服从采购人现场调度，遇特殊情况及时报备并妥善处置。

##### 5. 安全与责任

服务期间发生交通事故、人员伤害、财产损失等一切安全责任，均由中标人承担全部法律与经济责任。

中标人须对驾驶员及乘车人员安全负责，落实安全管理责任。

##### 6. 费用与考核

车辆接送服务相关费用（含车辆、燃油、维修、保险、人工等）全部包含在投标报价中，不另行计费。

7. 因不可抗力导致车辆调配困难时，中标人需提前与采购人沟通协调，提供替代方案。

## 二、服务规范

- 1.确保各类设施、设备正常使用，保障办公区环境安全、整洁。
- 2.遵守相关法律法规，制定服务项目涉及的管理制度，做到依法管理、合法经营；制定各岗位管理规范 and 作业标准，提供规范、高效服务。
- 3.聘用具有相应资质的工作人员承担服务工作，负责员工身份核查、体检及职业道德、劳动纪律、岗位技能培训；按时足额发放员工工资，严格依法依规履行用人单位责任。
- 4.对采购人提出的建议或意见，须积极回应并及时整改。

### 三、人员配置及相关规定

- 1.严格遵守安全法规，采取有效安全措施保障员工人身安全；为员工购买足额的医疗保险、工伤保险及商业意外险。
- 2.负责开展员工入职安全培训及定期安全教育，确保员工掌握岗位安全操作规程。
- 3.物业人员须严格按安全规程作业，因违规操作引发事故的，责任由中标人及涉事人员承担。
- 4.物业人员发生人身事故时，采购人有义务协助救援，但不承担法律及经济责任。

### 四、费用界定

中标人承担以下全部费用及实质性条件人员工资：

- 1.福利费、社会保险费和商业保险费等；
- 2.物业人员服装费；
- 3.保洁工具及耗品费；
- 4.安保器械费用；
- 5.绿化、亮化相关费用；
- 6.餐厅水、电、燃料费；
- 7.排污、垃圾处理清运费。

### 五、考核管理

- 1.考核基本原则：坚持公平、公开、公正、定量考核，年终考核与平时考核相结合。
- 2.考核内容：涵盖保洁服务、餐饮服务、工程维护、公共秩序维护、日常维修服务、会议服务、绿化亮化七个方面的服务质量及履约情况。
- 3.考核频次：采购人按月、季度、半年、全年对中标人进行考核。
- 4.考核结果应用
  - (1) 中标人服务未达到考核标准的，采购人有权要求中标人立即整改，并视情节扣减相应服务费；因服务不达标给采购人造成损失的，中标人须全额赔偿。
  - (2) 中标人拒不整改或整改后仍未达标的，采购人有权立即解除合作，拒绝支付未付服务费，且中标人须按采购人要求撤出并赔偿全部损失。
- 5.合同变更：因工作内容或工作量发生变更的，须另行签订补充协议；费用核增核减均按招标文件约定的计费方式执行。
- 6.续约机制：若中标人服务表现优秀，经采购人评估合格，后续可依据采购相关规定，依法依规继续聘用，保障服务的连续性与稳定性。

|   |   |  |
|---|---|--|
| 2 |   | 中标人派驻物业人员总数不少于34人，各岗位人员须符合采购人要求，其中：1名-项目经理；1名-经理助理；4名-客服和会服人员；8名-房间服务员和保洁工；3名-党校讲解员；4名-秩序维护员；2名-水电暖维修工；10名-餐厅人员；1名-锅炉工。  |
| 3 |   | 项目经理年龄30到50岁（1976年1月1日-1996年12月31日），从事物业管理3年以上（提供承诺函为准）；项目助理年龄30到55岁（1971年1月1日-1996年12月31日），从事物业管理3年以上（提供承诺函为准）；秩序维护员年龄30到55岁（1971年1月1日-1996年12月31日）；水电暖维修工年龄30到50岁（1976年1月1日-1996年12月31日）。  |
| 4 | ★ | 人员工资：本项目所有派驻人员的月工资标准不得低于项目所在地政府公布的最低工资标准；  |
| 5 | ★ | 项目经理，具备物业项目经理证书；项目助理，具备物业项目经理证书；秩序维护员，具备保安证；水电暖维修工，具备有效期内的高压或低压电工证。  |
|   |   | <p>项目经理：1.全面统筹党校物业服务全流程，负责保洁、安保、设施设备运维等日常管理。严格执行党校规章制度，对接采购人需求，及时处置各类突发情况，保障校园后勤服务有序高效运转。</p> <p>2.主持党校物业团队的日常管理，组织人员培训与考核。统筹环境维护、安全巡查、设施检修等工作，定期向采购人汇报服务情况，确保各项服务符合党校工作要求。</p> <p>3.负责党校物业服务的统筹落实，涵盖场地保洁、安全保卫、设施维保等事项。协调解决师生及工作人员提出的后勤需求，严格把控服务质量，保障党校教学、办公秩序稳定。</p> <p>。 经理助理：配合项目经理开展党校物业团队管理，协助组织员工培训、考勤考核与物资申领。跟进日常服务巡检，整理汇总服务质量报表，妥善处理师生后勤诉求。负责各类资料归档及临时性事务协调，助力物业服务规范开展。</p> <p>客服和会服人员：1、发式：头发整洁，发型大方，不染发（黑色除外），不用异味发油，短发前不及眉，旁不遮耳，后不及衣领；长发一律盘起；2、面容：精神饱满，保持清洁，化淡妆；3、口腔：牙齿清洁，口气清新，上班前不吃异味食品4、手：不留长指甲，保持清洁，除手表、结婚戒指外，不戴其它饰物：5、衣服：上班时统一着工装，衣着得体整洁，端正佩戴工号牌（卡）。衣袖、裤管不得卷起（实际操作需要时除外），衬衣下摆扎进裤内。腰带为黑色，不在外腰带上戴钥匙链；6、鞋：会议服务员穿着黑色半高（实心）跟布鞋，客服人员穿着黑色半高跟皮鞋，布鞋保持清洁，无破损，皮鞋表面保持光亮，禁止穿着时装鞋7、袜子：着肉色长筒袜，平整、无破洞，不露袜口（冬季可着深色袜）：8、身体：勤洗澡，无体味，香水清淡。9、举止（1）站姿：抬头、挺胸、收腹、头正、肩平、颈部伸直，面带微笑、两手自然放与西服最后一个纽扣处，并右手握左手，右手在上，左手在下，两腿站直，两脚跟并拢，脚尖分开成30，两腿之间不得有空隙。（2）走姿：上身应保持站姿的要求。行走时，头不要东张西望、左顾右盼，两臂自然下垂，并自然的前后摆动，幅度应适中，迈动的步子应该轻而稳，尽量减轻地面与鞋跟的摩擦声。（3）坐姿：上身与站姿的要求相同。走到椅子的面</p> |

前，背对椅子，应保持站姿姿势，将两手沿臀部向下轻轻抚平衣（裙）下摆，坐于椅子距前沿的1/3处，两手自然放与两腿之上，右手在上，左手在下，右手握左手，两腿并拢，两膝盖合紧，两脚尖并拢且向里收一下，以保持坐姿的优美。如果客人在你的右侧，应将身子转向右侧，以方便两人的交流，侧身的同时，两腿稍微侧一下，做到坐姿的优美，上身也跟着向右侧一下，两手应放于右腿之上。

房间服务员和保洁工：1、服务员基本要求(1)按规定着装，带好工作牌，整理好仪容仪表，提前十分钟到岗，准备接班。(2)认真参加班前会，做到对当天工作心中有数。(3)备好工作车，车上放每天准备更换的棉织品和消耗品，工作车在工作时一律挡在所清扫房间的门口，车上物品码放整齐，拿取方便，不脏不乱，保持车帘和抹布袋干净无破损。(4)每天定时对自己所负责区域及时清理。(5)卫生工作要严格按操作规程进行，卫生工具要分区使用，不得混用。(6)认真执行茶具、洁具消毒制度，消毒后的茶、洁具要加套、加封条，防止再次污染。(7)清理房间严禁摆弄宾客物品，必须移动时，要恢复原状，清理后要注意锁好门窗，确保宾客财务安全。(8)客房清扫的一般顺序为：客人口头提出打扫的房间，门上悬挂“请即打扫”牌子的房间，重点客人的房间，普通住客的房间，走客房，空房。(9)清理房间要按照操作程序进行。2、室外清洁操作规程的要求：室外绿地、道路、广场、地下室，天台、内外墙面，停车场等清洁管理按照“十净”，“十无”、“三化”。“三优”工作要求实施管理，做好门前三包”。并详细叙述清洁管理运行流程、地面、墙面、标准层、大理石地面、墙面、楼梯台阶、公共洗手间、不锈钢表面、垃圾周转站、化粪池、地下水沟、玻璃门窗的清洁操作规程及垃圾清运操作规程。垃圾分类处理流程。消杀实施方案。3、各区域保洁标准：楼内大厅、走廊保洁标准：(1)地面：表面洁净、无尘土、污迹，烟头、纸屑、油迹及垃圾；(2)墙面，踢脚线：无尘土、污迹；(3)电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹；(4)按键面板：无尘土、印迹；(5)照明灯具：无厚积尘土；(6)各房间门，通道门：无尘土、污迹；(7)梯厅顶部：无厚积尘土、污迹；(8)不锈钢面：无脏、污点、污渍；(9)装饰物：盆、座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土。4、卫生间保洁标准：(1)卫生间：无异味。蚊蝇；(2)地面：无尘土、碎纸、垃圾、积水、尿迹、污迹；(3)洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物；(4)水龙头：无印迹、尘土、污物；(5)洗手池台面：无水迹、尘土、污渍；(6)镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；(7)小便器：无尿碱、水锈、印迹(黄渍)、污渍、喷水嘴洁净流畅；(8)大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹；(9)手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净；(10)纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面洁净；(11)墙面，踢脚线：无尘土、污迹；(12)顶板：无尘土、污迹；(13)隔板：无尘土、污迹，手印、笔迹、小广告；(14)门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹；(15)皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒；(16)烘手器：无水迹、尘土、污渍。5、步行梯保洁标准：(1)地面：无尘土、痰迹、碎纸及垃圾杂物；(2)墙面，踢脚线：无污迹、小广告；(3)消防设备：表面无尘土、整洁；(4)楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、痰迹、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告。6、房间保洁标准：(1)地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸及垃圾杂物；(2)墙面，踢脚线：无尘土、污迹；(3)窗户：明亮，无积灰；(4)天花板：无蜘蛛网、无积灰；(5)床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍；(6)壁柜：无积灰、污渍；(7)灯具：无厚积尘土；(8)洗手间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。7、院内外环境卫生：(1)外场无纸屑、塑料袋、小广告、痰迹；(2)雨天及时清扫疏通，无积水；(3)雪天及时清理，无积雪、积冰；(4)垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理，桶内垃圾

袋及时更换;(5)地面雨篦子每日清理,不发生[封堵、阳塞现象;(6)绿地内无垃圾;(7)楼顶露台面洁净,无垃圾8、领导办公室:(1)地面:光亮、无尘;(2)门、玻璃:无尘、无污迹:(3)办公家具:无印迹;(4)纸篓:干净|整齐;(5)电话机:无尘、无河迹;(6)物品摆放:整齐。会议室:(1)地面:光亮、无尘;(2)桌椅:整洁;(3)茶杯消毒:符合卫生防疫规范;(4)毛巾消毒:符合卫生防疫规范。

党校讲解员: 1.负责土默特左旗红色文化教育中心场所讲解工作,围绕党史党建、校史校情、理论成果等内容,为学员及访客提供准确生动的宣讲服务。

2.主动学习党的创新理论,深挖讲解素材内涵,结合受众特点优化讲解词,增强宣讲的针对性和感染力。

3.严格遵守党校纪律,保持良好仪容仪表,讲解时举止得体、语言文明,展现党校工作人员的良好形象。

4.配合完成各类活动的讲解保障任务,收集听众反馈意见并及时汇报;参与讲解材料的整理、归档工作。

秩序维护员:秩序维护员岗位要求(1)建立并不断完善岗位责任制度,实行量化管理;(

2)实行定岗定编,严格各项交接、登记手续:(3)要制定岗位考核标准。1.车场车辆疏

导(1)维护车场秩序,指挥车辆进出,按指定位置停放,保持通道畅通。(2)检查停放车辆是否关好门窗,有没有撞、擦的痕迹,如发现异常情况,立即通知车主,并作好详细

记录。(3)如有大型活动时、活动场地内无滞留车辆,场地外交通不出现拥堵,无关车辆及行人能够按指示进出,无乱走乱停现象。(4)遇有突发情况和紧急任务时能够短时间

清理出临时通道。(5)严格执行各项规章制度,端正工作作风,树立秩序维护员的良好形象。2.消防监控管理服务(1)消防监控中心值班员24小时对大楼的消防系统进行监

控,发现报警立刻通知相关岗位到现场查看确认,确属火警则按火警处理程序进行处理,属误报的,查明原因,消除故障,恢复系统。(2)发生火警或误报使电梯迫降时,立

即用对讲机通知电梯内乘客保持镇静,配合解救工作。(3)定期对消防系统进行巡视检查、检测,发现问题及时排除,保证系统的正常运转。(4)消防巡视检查的内容:·消防

通道是否畅通无阻。·消防器材是否已按要求配备。·消防栓内水枪、水带是否完好。·消防水源是否满足要求。·烟感、温感、喷淋头是否完好。做好相关记录。(5)在下列场所

,应增加巡视频率:扑灭火灾后的现场。在动火作业的前后。重点防火的位置。装修施工现场。(6)严格执行交接班制度,加强消防监控室管理,杜绝闲杂人员随意出入。

水电暖维修工: 1、人员总体要求(1)按时上下班。上班时间统一着工装、佩戴胸卡,精神饱满,举止得体。上岗人员岗前不许酗酒,禁止带酒意上岗。(2)负责维修人员的任

务分配、考评和管理,监督、指导其完成各项维修工作,有建议辞退不称职员工的权力;对维修人员的调、换班期间所发生的责任事故负责:对新录用的员工要进行认真考察

、培训。(3)每天接到客服中心的报修单或报修电话后,根据工作情况及时安排维修,做到“水不过天,电不过夜”,不得以任何理由推诿、拖延。(3)全面掌握办公楼的各种

物业情况,包括水、电、暖设施、消防设备、家具等:每周必须定期对所分管的设施状况,特别是用电设施进行巡视。(4)严格管理各类维修材料及维修工具,杜绝假公济私

、浪费等现象。2、公共部位、公共设施修缮养护具体要求[大厅、堂](1)对大厅、堂的

玻璃落地大门(或不锈钢、塑钢落地门)进行巡视养护;(2)落地门开启灵活,自动定位正确,关闭时无阻滞现象;(3)落地门地弹赞平整、不绊脚,金属表面平整,无明显划痕;(4)

)落地门玻璃无破碎、橡胶条镶嵌紧密不松动,密封胶平整,五金配件齐全安装丰固。(

5)对大楼厅、堂内|照明、应急照明灯具进行巡检,保持照明灯具完好,照明开关完整|无损,灯具饰品无残缺。(每日一次)[室内外门锁]开启灵活,配件齐全,无脱落无残缺:及时修理。[楼道]1.对楼.道照明、应急照明灯具进行巡检,保持照明灯具完好,照明开关完整无损,灯具饰品无残缺。(每周一次)2、对楼道内防火门进行安全检查,防火门应保持启闭灵活,团门器启闭无冲击声,防火门玻璃无破碎。(每月一次)3.对楼道进行巡查。(每月一次)(1)楼梯台阶、踏步平整无塌口,不绊脚,无开裂:(2)楼道地面平整,表层与基层粘结牢固,不空鼓,铺设的地砖(大理石)无破损、起壳等现象,及时修补破损地砖(大理石)¥(3)楼面踢脚线高度应一致,不空鼓,无断裂、残缺、上口平顺、接缝严密平整。4.对楼面进行巡查:(每季--次)(1)内墙表面粉刷层无剥落,墙面砖平整不起壳、不遗缺:(2)凡修补的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质--致:(3)各类标牌齐全,标识清晰,油漆无剥落、破损现象。[卫生间]1、洁具、设施完好无破损,无渗漏水,功能正常。(每周检修--次)2、地面墙面瓷砖及吊顶完好无损。(每月检修--次)3、各扇门启闭灵活。(每周检修一-次)4、照明灯具及其它用电器具功能正常无漏电现象。(每周检修-一次)[雨污水总管、屋面、外墙]1、对屋面雨水总管,污水总管进行疏通保养,屋面雨水总管网罩无脱落。.(每季一次)2、对污水总管出墙管进行疏通,保持出墙横管无堵塞。(每季一次)3、屋面、外墙(1)对屋面进行巡查,保持屋面隔热板铺垫平整,无破损,屋面排污沟无堵塞、开裂现象,排水畅通。(每年二次)(2)对屋面女儿墙勘查,墙面无裂缝,灰缝饱满,不倾斜。(每年二次)(3)对外墙面勘查,保持外墙面无裂缝,装饰墙面砖无起壳脱落,凡因修补墙面所使用的材料应保持与原墙面相一致。(每年一次)[道路、侧石、围墙]1、对管理区域内路面,侧石进行巡检:(每月一-次)(1)管理区域内道路路面强度、坡度、出水口等符合要求,路面平整,不绊脚,排水畅通,修补路面接缝严密,无积水、泛水现象:(2)混凝土路面不起砂,无脱皮,断裂,明沟不断裂:(3)路边侧石平直,保持高低-致无缺损。2、对管理区域围墙栅栏进行检修,保持铁栅栏无断裂、表面无严重锈蚀。(每年二次)3.检查保养围墙,应不倾斜、不弯凸,灰缝饱满,围墙如有塌陷、倾斜裂缝应及时进行修整。(每年一次)[雨污水客井、下水道]1.及时维修、补漏。(每周-一次)2、对区内雨、污水客井进行检查、清捞。(每季二次)3、雨污水客井铁盖除锈油漆(油漆颜色为黑色)。(每年一次)4、疏通管理区域内雨、污水下水道,保持下水道畅通,同时检查下水道出墙横管有无变形、下沉及倒泛水。(每季二次)5.汛期前应对下水道进行疏通,清捞害井内淤积物。(汛期前一个月)[管理区域内照明路灯、围墙灯、美化照明灯、草坪灯、投泛光灯]1、夜间应对管理区域内路灯、围墙灯、美化照明灯、草坪灯进行巡视,及时修复熄灭的灯具,灯杆油漆无剥落,灯罩完好,无破损现象。(每日一-次)2.检查照明供电线路绝缘状况。(每年一次)3、检查照明供电控制保护装置功能。(每周欠)[消防栓]1、检查楼道内、室外消防栓应无滴漏水或损坏。(每月一次)2、油漆室外消防栓。(每年--次)3、检查消防水带应完好无损。(每年二次)4、检查消防阀门无锈蚀应启闭灵活。(每年二次)5、检查消防报警按钮完整无损,功能可靠。(每月一次)

餐厅人员: 1、人员基本要求(1)工作人员应遵守中华人民共和国食品卫生相关法律法规,学习食品卫生知识,严格执行卫生管理制度,保护食品不受污染树立全心全意为用餐者服务的思想,讲究职业道德,文明服务,态度和离,主动热情,礼貌待人,热爱本职,认真负责,力争做到饭热菜香,味美可口:(2)努力办好餐饮服务,做到民主管理,提高京调质量,降低成本:(3)定期召开伙委会,广泛听取用餐者意见,制定合理科学的食谱,完善饮食结构,不断提高生活服务质量:(4)根据用餐者口味,结合营养需求制

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p>定标准食谱，菜谱内容品种尽量多样化，不断地调剂改善伙食，促进满意度，丰富经营品种，提高饭菜质量，对所售产品进行内部质量评比，增加内部质量的提升:(5)餐厅工作人员，对各种票证及实物，要严格手续，妥善保管，严格按照要求执行。2、人员卫生要求为规范餐厅人员个人卫生管理，保障餐饮安全，根据《食品安全法》、《食品安全法实施条例》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》等法律、法规及规章，个人卫生应达到下列要求:(1)餐厅人员应具有《健康合格证》，保持良好个人卫生，操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩带饰物。专间操作人员还应戴口罩。(2)餐厅人员操作前手部应洗净，操作时应保持清洁。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。(3)接触直接入口食品的操作人员在有下列情形时应洗手:处理食物前:上属所后:处理生食物后:处理弄污的设备或饮食用具后;咳嗽、打喷嚏或擤鼻子后;处理动物或废物后;触摸耳朵、鼻子、头发、口腔或身体其他部位后;从事任何可能会污染双手的活动后。(4)非接触直接入口食品的操作人员，在有下列情形时应洗手:1)开始工作前;2).上厕所后;3)处理弄污的设备或饮食用具后;4)咳嗽、打喷嚏或擤鼻子后;5)处理动物或废物后;6)从事任何可能会污染双手的活动后。(5)专间操作人员进入专间时应再次更换专间内专用工作衣帽并佩戴口罩，操作前双手严格进行清洗消毒，操作中应适时地消毒双手。不得穿戴专间工作衣帽从事与专间内操作无关的工作。(6)个人衣物及私人物品不得带入食品处理区。(7)不得在食品处理区内吸烟、饮食或从事其它可能污染食品的行为。(8)进入食品处理区的非加工操作人员，应符合现场操作人员卫生要求。3、制定餐厅安全防火制度、应急预案、节能管理制度。</p> <p>锅炉工：1.负责党校锅炉安全规范操作，严格执行操作规程，监控锅炉各项参数，确保设备稳定运行。</p> <p>2.做好日常巡检、维护保养及水质管理，及时排查隐患，发现异常立即处置上报。</p> <p>3.认真填写运行与交接班记录，保持锅炉房整洁有序，节约能源。</p> <p>4.服从后勤管理，保障教学办公供暖与热水供应，坚守岗位，严禁擅离职守，确保安全生产。</p> <p>（因采购人锅炉参数额定功率为0兆帕，属于免特种设备证可操作设备，对人员证书不做要求）</p> |
| 打“★"号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 |  |

## 第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公



司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

# 第五章 评标

## 一.评标要求

### 1.评标方法

详见须知前附表

### 2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

### 3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

### 4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

## 二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

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

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

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

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

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

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

采购包1：

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

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

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

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

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

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

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

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：中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

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

2.投标报价审查

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

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

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

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

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

| 评审内容       |      | 评审标准                                   |    |       |                    |
|------------|------|--|----|-------|--------------------|
| 分值构成       |      | 技术部分37.00分<br>商务部分13.00分<br>报价得分50.00分 |    |       |                    |
| 评审因素<br>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<br>件格式文件 |

|  |        |  |         |    |  |
|--|--------|--|---------|----|--|
|  | 物业服务方案 | 投标人须提供完善的物业服务方案，评分内容：①房屋管理与维修养护方案，②设施设备运行与维护方案，③公共秩序维护方案，④监控及巡逻管理方案，⑤突发事件处理方案，⑥消防安全管理方案，⑦保洁绿化服务方案，⑧管理制度，⑨物资配备，⑩餐厅管理与运营服务方案；共10个方案，每个方案2分。根据投标人提供的总体物业服务方案进行评审。扣分细则：基准分为20分，每缺少一个方案扣2分，该方案有存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱，不符合相关的国家、行业标准。不完整指内容具有明显缺陷，前后内容无法连贯，不符合项目实际情况指内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于采购人实施。 | 20.0000 | 主观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|  |        |  |         |    |  |

|             |  |               |           |  |
|-------------|--|---------------|-----------|--|
| <p>参观接待</p> | <p>①参观接待方案与流程：制定党校专属参观接待专项方案，严格遵循党校接待规范，按接待级别分级设计流程，明确人员分工、路线规划、环节衔接，方案兼具规范性与灵活性，可根据实际需求快速调整，确保流程清晰、责任到人、操作高效。②现场服务与保障：接待人员统一着装、仪容整洁，熟练掌握党校相关情况，提供礼貌、周到的引导与讲解服务；提前做好现场环境整治、物资准备，全程做好安全保障与突发情况处置，确保接待现场有序、服务到位。根据投标人提供的接待方案进行评审。扣分细则：基准分为5分，每缺少任一项接待方案扣2.5分；任一方案有存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止，不提供不得分。注：缺陷不足指内容逻辑混乱，不符合接待服务基本规范。内容不完整指未明确接待流程、展示内容、人员职责、接待标准中任意一项或多项，导致前后内容无法连贯。不符合项目实际情况指方案脱离招标文件要求和项目实际需求，不利于采购人实施接待工作。</p> | <p>5.0000</p> | <p>主观</p> | <p>封面<br/>目录<br/>投标人（供应商）应提交的相关证明<br/>投标人业绩情况表<br/>投标人基本情况表<br/>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br/>主要商务要求承诺书<br/>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br/>技术偏离表<br/>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br/>联合体协议<br/>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br/>投标人承诺函<br/>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br/>项目组成人员一览表<br/>中小企业声明函<br/>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<br/>缴纳投标保证金证明材料<br/>其他材料<br/>法定代表人授权委托书<br/>监狱企业证明文件<br/>残疾人福利性单位声明函</p> |
|-------------|--|---------------|-----------|--|



|      |  |        |    |   |
|------|--|--------|----|---|
| 人员培训 | <p>根据投标人提供的具体人员培训方案进行评审。评分内容：①上岗前培训方案，②员工日常培训方案。</p> <p>扣分细则：以上两项内容满分为6分，每一项内容满分为3分，每缺少任一项扣3分，每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣1分，扣完为止，不提供不得分。注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指内容脱离了招标文件要求和实际情况。不提供不得分。</p> | 6.0000 | 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> |
|------|--|--------|----|---|

|  |      |   |        |    |   |
|--|------|---|--------|----|---|
|  | 应急预案 | <p>根据投标人提供的针对突发事件的应急预案及处置措施进行评审。评分内容：①设备故障应急预案，②餐饮应急预案，③治安事件应急预案，④恶劣天气应急预案。扣分细则：以上4项内容满分为6分，每项1.5分，每缺少任一项扣1.5分，每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。未提供不得分。</p> <p>注：缺陷或不足是指内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。不符合项目实际情况是指内容没有考虑项目需求特点及风险，合理可行性差，且启动预案的条件措施不妥。</p> | 6.0000 | 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> |
|  |      |   |        |    |   |

|      |      |  |         |    |  |
|------|------|--|---------|----|--|
| 商务评审 | 企业业绩 | <p>投标人提供近三年（2023年1月1日至投标截止时间，以合同签订日期为准）承担过同类或类似项目业绩，每提供一个有效业绩得1.3分，本项最多得10分。说明：①投标人须提供合同扫描件，包括合同首页、主要内容页、签字盖章页作为证明材料和对应合同发票（任意一张发票）及发票查验截图，否则不得分。②合同的签署时间应为2023年1月1日至投标截止时间。</p> | 13.0000 | 客观 | 封面<br>目录<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>投标人业绩情况表<br>投标人基本情况表<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>主要商务要求承诺书<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>技术偏离表<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>联合体协议<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人承诺函<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>项目组成人员一览表<br>中小企业声明函<br>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<br>缴纳投标保证金证明材料<br>其他材料<br>法定代表人授权委托书<br>监狱企业证明文件<br>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。 | 50.0000 | 客观 | 分项报价表<br>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的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

#### 7.汇总、排序

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

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

#### 8.确定中标人

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

## 第六章 合同与验收

### 一.合同

#### 1.合同要求

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

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

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

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

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

## 2.合同内容及格式

### 政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

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

#### 一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

#### 二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: \_\_\_\_\_

(二)交付地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

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

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

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

#### 三、乙方交付货物的质量

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

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

#### 四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

#### 五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

#### 六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

## 七、合同金额

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

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

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

## 十、知识产权

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

## 十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

## 十二、不可抗力

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

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

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

#### 十五、合同附件

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

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

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日



# 政府采购合同

## (服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

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

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

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

\_\_\_\_\_。

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

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:\_\_\_\_\_

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):\_\_\_\_\_

(三)服务地点:\_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

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

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

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

### 五、甲方对乙方服务的监督

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

### 六、合同金额

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

### 七、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二) 付款条件: \_\_\_\_\_

(三) 乙方账户信息

乙方名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

#### 八、知识产权

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

(二) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

#### 十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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

## 一、工程项目的的基本情况

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

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

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

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

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

## 四、对工程验收的约定

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

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

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

## 五、合同金额

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

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

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

#### 八、质量保证及售后服务

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力条款

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

#### 十一、争议的解决方式

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

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

## 二.验收

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

## 政府采购货物履约验收书

（参考格式）

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 项目名称                      |   |
| 项目编号                      |   |
| 采购人                       |   |
| 使用人                       |   |
| 供应商                       |   |
| 验收依据                      | 1.政府采购合同（合同名称及编号）<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：中国共产党土默特左旗委员会党校2026年物业服务项目

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