

楼宇外物业管理环卫及绿化日常养管服务采购项目

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古财经大学

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：NMGZC-G-F-260128

2026年04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

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古财经大学 委托，采用公开招标方式组织采购 楼宇外物业管理环卫及绿化日常养管服务采购项目 。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： 楼宇外物业管理环卫及绿化日常养管服务采购项目
- 项目编号： NMGZC-G-F-260128
- 采购计划备案号： 内政采计划[2026]03803
- 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）： 4,115,655.37
- 采购包最高限价（元）： 4,115,655.37
- 报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	楼宇外物业管理环卫及绿化日常养管服务	1.00	4,115,655.37	项	物业管理	否	否	否	否

- 3.是否涉及本国产品
- 采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

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

三.获取招标文件的时间、地点、方式

- 详见招标公告
- 其他要求：
- 无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号

邮编： 010055

联系人： 陈亦雯

联系电话： 0471-5332656、质疑联系人：阮佳、联系电话：0471-5332613

采购单位名称： 内蒙古财经大学

地址： 内蒙古财经大学

邮编： 010010

联系人： 仲佰峰/王慧玲

联系电话： 0471-5300330

第二章 投标人须知

一.前附表

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

21	中标候选人数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	供应商提供《中小企业声明函》的，按照招标文件规定的格式规范填写《声明函》。特别注意（不限于）以下几点：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。2、供应商依据“关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）”确定中小企业划型。

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

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

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

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

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

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

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

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

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

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

2.2投标保证金的退还

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

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

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

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

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

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

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

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

三.说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

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

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古财经大学。

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。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古自治区公共资源交易中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

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

资格审查表

一般资格要求
采购包1：合同包一

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2024年度或2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的在有效期内的银行资信证明或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式自拟）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1、提供响应文件提交截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）或依法缴纳税收承诺函（格式自拟）。 2、提供响应文件提交截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）或依法缴纳社会保险承诺函（格式自拟）。注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据及缴纳社保的凭据或依法缴纳税收及缴纳社保的承诺函（格式自拟）。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	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”声明（格式自拟）
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	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求
采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求
采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

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

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的

姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

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

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

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

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

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

1、环卫：东西校区所辖区域的所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收转运、特殊季节环卫工作和重大活动及迎检等环卫工作： 每日定时对校园内主次干道、人行道、广场等区域进行清扫，上午7:30-11:30下午13:30-17:30保持校园环境干净整洁如路面无垃圾、杂物、树叶、尘土堆积。室外公共区域进行日常清扫，垃圾及时清理。及时清理绿化区域内的枯枝落叶、白色垃圾等杂物，及时清理绿化带内修剪下的残枝落叶，清扫频次根据季节和绿化修剪情况调整。对校园内的湖泊、喷泉、人工河道等水系进行定期清理，清洁频次根据水系面积和污染情况确定，每天至少2次。合理设置校园内的垃圾收集点和垃圾桶，垃圾桶分布应满足师生投放需求且不影响校园美观和交通。垃圾桶每日定时清理，垃圾收集点的垃圾清运次数不少于4次/天，确保垃圾不积压、不外溢。生活垃圾收集、转运至指定地点，并负责与垃圾处理单位的对接协调。校园公共设施的日常保洁维护，及时发现并处理设施损坏、故障等问题。环卫基础设备车辆、机械日常更换维修。水禽日常养管及公共卫生日常防疫消毒消杀。“门前三包”、社区公益性活动劳动、人工湖、泄洪渠清淤等日常管理工作。学生劳动课及学校大型活动期间的环境卫生保障服务。雨雪天气道路积水结冰及时清理，保证主干道、人行便道、楼台台阶便道畅通，无积雪积水结冰现象。校园楼宇外环境卫生保洁等所有服务内容。

2、绿化：校园绿化日常养护管理的园林园艺修剪造型、植物保护防治病虫害、科学施肥培育、累计金额两万元以下小型补栽补种工程；日常浇水灌溉、清园、除杂除草、宿根及草本花卉种植、攀援植物培育管理；依据校园整体景观规划和生态需求，精心设计并打造多样化的花境、花卉景观；绿化养护中修剪产生的垃圾、死树、树叶、树枝等杂物由乙方负责收集清运到指定临时堆放点，集中外运处理；绿化上水管道使用、保管、维护、维修(含喷灌、喷头、外接水管等)；绿化新工建设2万元以上由甲方负责，竣工后交付乙方列入日常养管，不再追加费用；负责园林绿化日常巡查、防火及园林突发事件的处理等工作；园林园艺植保、工具机械车辆增加及维修使用管理；提供封冻水浇灌与解冻水作业服务；针对迎新生、国庆以及学校各类大型活动制定相应绿化方案等校园绿化日常养管服务外包项目。本项目要求依据园林绿化二级养护管理标准体系及结合甲方实际要求开展实施工作。

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	合同生效后10日内
2		标的提供地点	内蒙古财经大学东西校区（出租区域除外）
3		合同履约期限	自合同签订之日起，一年。本项目执行续期采购，合同期满后，通过中标方上一年度合同履行情况确定是否续签下一年合同，经采购方考核合格且中标方合同期内未出现拖欠本项目人员工资等情形，续签合同，且一年一签， 最多不超过三年，合同价格不予调整。投标方只报服务期限为1年的投标报价,本项目公开的预算为采购方批复的一年服务采购的预算。
4		合同履约地点	内蒙古财经大学东西校区（出租区域除外）

5		验收要求	根据《招标单位物业服务质量管理考核办法》进行考核。 按照合同要求分12次验收完成，每月月底服务结束后，使用部门按照合同要求验收服务内容，完成服务验收合格，否则，为不合格，使用部门有权扣除相应合同金额比例。按照《内蒙古财经大学国有资产管理办法》要求验收，符合国家及行业标准。
6		合同支付方式	1、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 2、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 3、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 4、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 5、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 6、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 7、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 8、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 9、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 10、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 11、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.30% 12、中标方月度考核达到采购方验收标准合格以上，在下月支付上月物业管理服务费。，达到付款条件起10日，支付合同总金额的8.70%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳比例(%): 10 缴纳说明：成交供应商应在收到（中标）成交通知书后5个工作日内，向采购人交纳成交金额的10%作为履约保证金（供应商可以以现金、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳履约保证金）。待供应商履行完合同约定权利义务事项（含售后服务和质保义务）后30日内，无任何质量及使用问题，采购人向（中标）成交供应商无息原额还。

2.技术标准与要求

采购包1：合同包一

标的名称：楼宇外物业管理环卫及绿化日常养管服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标												
		1.项目基本情况												
		1.1物业情况												
		<table><tr><td>序号</td><td>物业名称</td><td>物业地址</td></tr><tr><td>1</td><td>内蒙古财经大学西校区所辖区域楼宇外环卫及绿化</td><td>呼和浩特市北二环路185号</td></tr><tr><td>2</td><td>内蒙古财经大学东校区（出租区域除外）所辖区域楼宇外环卫及绿化</td><td>呼和浩特海拉尔大街47号</td></tr></table>			序号	物业名称	物业地址	1	内蒙古财经大学西校区所辖区域楼宇外环卫及绿化	呼和浩特市北二环路185号	2	内蒙古财经大学东校区（出租区域除外）所辖区域楼宇外环卫及绿化	呼和浩特海拉尔大街47号	
		序号	物业名称	物业地址										
		1	内蒙古财经大学西校区所辖区域楼宇外环卫及绿化	呼和浩特市北二环路185号										
		2	内蒙古财经大学东校区（出租区域除外）所辖区域楼宇外环卫及绿化	呼和浩特海拉尔大街47号										
		1.2采购人提供中标人使用的场地等												
		(1) 采购人根据实际情况提供办公场所；												
		(2) 采购人可提供的食堂：校区内各餐厅，餐费由中标人自理；												
		(3) 采购人可提供的住宿：不提供住宿。												
2.物业服务范围														
<table><tr><td>1</td><td>西校区和东校区（出租区域除外）所有楼宇外环境清扫及绿化日常养管</td><td>东西校区所辖区域的所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运、季节性环卫工作及重大活动及迎检等服务。</td><td>服务内容包括：内蒙古财经大学东西校区（出租区域除外）所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运、季节性环卫工作及绿化日常养管工作。其他服务包括：重大活动保障和重要考试保障服务、重大流行性疾病防控及突发事件处理、环境与服务育人等。</td></tr></table>			1	西校区和东校区（出租区域除外）所有楼宇外环境清扫及绿化日常养管	东西校区所辖区域的所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运、季节性环卫工作及重大活动及迎检等服务。	服务内容包括：内蒙古财经大学东西校区（出租区域除外）所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运、季节性环卫工作及绿化日常养管工作。其他服务包括：重大活动保障和重要考试保障服务、重大流行性疾病防控及突发事件处理、环境与服务育人等。								
1	西校区和东校区（出租区域除外）所有楼宇外环境清扫及绿化日常养管	东西校区所辖区域的所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运、季节性环卫工作及重大活动及迎检等服务。	服务内容包括：内蒙古财经大学东西校区（出租区域除外）所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运、季节性环卫工作及绿化日常养管工作。其他服务包括：重大活动保障和重要考试保障服务、重大流行性疾病防控及突发事件处理、环境与服务育人等。											
3.物业管理服务内容及标准														
物业管理服务包括基本服务、标识标牌维护服务、校园内公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务等。														
<table><tr><td>序号</td><td>服务内容</td><td>服务标准</td></tr><tr><td rowspan="7">1</td><td rowspan="7">目标与责任</td><td>(1) 结合采购方要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。</td></tr><tr><td>(2) 严格执行学校的各项规章制度和有关规定。</td></tr><tr><td>(3) 严格按照学校提出的服务标准和要求以及各岗位职责执行。</td></tr><tr><td>(4) 提供优质、高效的物业管理服务，营造安全、绿色、和谐的校园环境，保障教学、科研、生活环境正常运行。</td></tr><tr><td>(5) 建立健全各项管理制度和应急预案，及时处理各类突发事件。</td></tr><tr><td>(6) 定期对员工进行培训和考核，提高员工的业务水平和服务意识。</td></tr><tr><td>(7) 接受学校和师生以及各级主管部门的监督和检查,及时整改存在的问题。</td></tr></table>			序号	服务内容	服务标准	1	目标与责任	(1) 结合采购方要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。	(2) 严格执行学校的各项规章制度和有关规定。	(3) 严格按照学校提出的服务标准和要求以及各岗位职责执行。	(4) 提供优质、高效的物业管理服务，营造安全、绿色、和谐的校园环境，保障教学、科研、生活环境正常运行。	(5) 建立健全各项管理制度和应急预案，及时处理各类突发事件。	(6) 定期对员工进行培训和考核，提高员工的业务水平和服务意识。	(7) 接受学校和师生以及各级主管部门的监督和检查,及时整改存在的问题。
序号	服务内容	服务标准												
1	目标与责任	(1) 结合采购方要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。												
		(2) 严格执行学校的各项规章制度和有关规定。												
		(3) 严格按照学校提出的服务标准和要求以及各岗位职责执行。												
		(4) 提供优质、高效的物业管理服务，营造安全、绿色、和谐的校园环境，保障教学、科研、生活环境正常运行。												
		(5) 建立健全各项管理制度和应急预案，及时处理各类突发事件。												
		(6) 定期对员工进行培训和考核，提高员工的业务水平和服务意识。												
		(7) 接受学校和师生以及各级主管部门的监督和检查,及时整改存在的问题。												

				(8) 制定节能管理方案，在日常服务保障中须加强管理，降低能源资源消耗,及时关闭不用的电源和设备。
				(9) 制定生产安全管理运行方案，按照《中华人民共和国安全生产法》中“三个必须”（管业务必须管安全、管行业必须管安全、管生产经营必须管安全）的相关要求，就消防、环保、公共卫生疾控以及人员稳定等方面安全事项及责任予以明确。
				(10) 中标方须提供日常环卫、绿化用品、日常防疫及消毒消杀用品、维修工具、零星维修物料（详见《内蒙古财经大学物业维修服务内容和要求》）、机器设备等，所提供物料设备均须符合国家或行业的标准和质量要求。
				(11) 非生活垃圾处置：校区的垃圾由中标方自行解决倾倒地点，处置费自行和相关业务单位协商。
				(12) 严禁将任何商业性的广告、设施、活动引入校园。
				(13) 严禁收取学生任何费用。
				(14) 信息化建设要求：中标方需提供后勤管理一体化信息系统，实现智能化、信息化管理，须经采购方认可后方可投入使用。
				(15) 寒暑假期间正常提供物业服务。
	2	服务人员要求		(1) 每季度至少开展1次思想政治教育、职业道德、保密意识、岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。新入职员工应当接受保密、思想政治教育、岗位技能等岗前培训，进行必要的人员经历审查。
				(2) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求（不得低于行业标准），国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。加强对工作人员的职业道德教育熟悉高校文化、理念、行为管理、技能培训。
				(3) 服务人员应符合岗位要求，如采购方认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求中标方进行调换。如因中标方原因对服务人员进行调换,应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
				(4) 着装分类统一，佩戴标识，工牌应标明所在区域及岗位、姓名信息。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

		(5) 各岗位人员配置齐全，总岗位数不得低于94个；中标方须按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国社会保险法》和采购方的相关管理规定规范用工，员工工资不得低于呼和浩特市市区最低工资标准,中标方必须按月准时足额发放员工工资，依法依规缴纳各项社保；中标方在经营过程中所聘用的员工由中标方负责，用工中所发生的养老、医疗、工伤、意外伤害等各项支出均由中标人承担，采购方不承担任何责任和费用。
		(6) 项目经理：派驻的项目经理须具备大学专科及以上学历，具备5年及以上同岗位管理服务工作经验（提供业主单位出具的证明资料），或具有物业管理职业技能等级证书（级别不限），有较强的组织领导能力和协调能力、执行能力。
		(7) 绿化主管：须具备大专及以上学历，具备5年及以上同类绿化养管服务工作经验（提供业主单位出具的证明资料），或具有人力资源和社会保障部门颁发的中级或以上职业资格证书；环卫主管，高中及以上学历、具备5年以上同岗位管理经验（提供业主单位出具的证明资料）。
		(8) 物业服务人员须身体健康、责任心强、无不良嗜好、品貌端正、有良好的沟通能力和紧急事务处理能力、无违法犯罪记录、有一定的相关工作经验。
		(9) 普通工作人员符合以下条件： 1) 环卫人员：须身心健康，责任心强，五官端正，掌握基本环卫的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录，持有户籍地或居住地公安机关开具的无违法犯罪证明（年龄要求：企业自行掌控、自行管理）。 2) 绿化人员：须身心健康，责任心强，掌握基本绿化养管的技能，遵纪守法，遵守劳动纪律，思想品德好，无不良记录，持有户籍地或居住地公安机关开具的无违法犯罪证明（年龄要求：企业自行掌控、自行管理）。
		(10) 车辆驾驶员：须身体健康，爱岗敬业，有责任感，具备驾驶专业车辆的知识及技能要求，能够熟练操作运用专用设备。思想品德好，无不良记录。
		(11) 中标方须严格按照《中华人民共和国劳动法》相关规定依法用工，出现问题责任自负。
		(12) 每月要如实上报人员配置名单，标明姓名、身份证号、电话、所在岗位等基础信息。
		(13) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报案同时报告采购方，并采取必要补救措施，控制事态发展。
3	保密和思想政教育	(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于:①明确重点要害岗位保密职责。②对机要工作岗位的保密要求。
		(2) 加强从业人员保密和思想政治教育。

4	档案管理	(1) 建立物业信息, 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存, 并确保其物理安全。
		(2) 档案和记录齐全, 包括但不限于: ①采购方建议与投诉等, 教育培训和考核记录, 保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务: 房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务: 设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④环卫、绿化服务: 工作日志、大型活动方案和各类应急预案(校园大雪、大暴雨应急预案、车辆损毁应急预案、园林防火预案)齐全等、责任片区划分明细表、整改记录、消杀记录、用品清单、客户反馈表等。⑤其他: 客户信息、财务明细、合同协议等。
		(3) 遵守采购方的信息、档案资料保密要求, 未经许可, 不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供, 不得向其他单位或个人提供校内师生个人信息等。
		(4) 履约结束后, 相关资料交还采购方, 采购方按政府采购相关规定存档。
5	服务改进	(1) 明确负责人, 定期对物业服务过程进行自查, 结合反馈意见与评价结果采取改进措施, 持续提升管理与服务水平。
		(2) 接受采购方及相关业务主管部门的各项监督检查, 并及时整改存在问题, 提升服务质量。
		(3) 对不合格服务进行控制, 对不合格服务的原因进行识别和分析, 及时采取纠正措施, 消除不合格的原因, 防止不合格再发生。
		(4) 需整改问题及时整改完成, 并及时通报采购方。
		(5) 严格按照《内蒙古财经大学物业服务监督管理办法》执行。
6	重大活动后勤保障	(1) 制订流程。配合采购方制订重大活动后勤保障工作流程, 需对任务进行详细了解, 并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
		(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署, 确保任务顺利进行, 对活动区域进行全面安全检查, 发现并排除安全隐患, 以礼貌、专业的态度对待来宾, 展现良好形象。
		(3) 在节日、庆典、评估、重大参观调研活动、环境整治等大型活动前, 确保楼宇外公共区域的高标准清洁。须服从采购方安排和调度, 无附加条件适应加班加点工作机制, 重点要求服务人员保障到位, 必要时适当加派人手; 服务时间须保障到位, 根据情况要适当延迟服务时间, 在早上要提前进驻服务区域, 及时开展工作。并积极主动配合其他部门做好临时性工作。

		(4) 校庆、开学及毕业典礼、运动会、重要接待活动等重大活动前，高标准做好校园环卫、绿化美化等工作。 (5) 大型活动收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。
7	应急保障预案	(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况,对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。 (2) 应急预案的建立。根据各处隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：公共卫生疫情防控应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案、高空坠物应急预案。 (3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。 (4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购方购置齐全，确保能够随时正常使用。
8	服务方案及工作制度	(1) 制定工作制度，主要包括：员工管理制度、安全管理制度、档案管理制度、各项目物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、检查考核制度、奖惩制度、服务满意率调查制度、投诉受理处理回访制度、重大事件报告制度、突发事件管理制度、消防工作制度、操作规程、质量标准等等。各项管理服务制度执行情况建立各类台帐、记录齐全，填写规范；相关管理制度上墙。 (2) 制定项目实施方案，主要包括：服务方案、交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。 (3) 制定物业服务方案，主要包括：公用设施设备维护服务方案、环卫服务方案、绿化服务方案、垃圾清运及处置方案等。
9	服务热线及紧急维修	(1) 设置24小时报修服务热线。 (2) 紧急维修应当15分钟内到达现场，不间断维修直至修复。 (3) 维修次日进行维修跟踪和维修回访。 (4) 须有智慧后勤报修平台，实现线上报修、回访、评价以及维修记录、材料等相关数据的统计。

3.1标识标牌维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	标识标牌	(1) 统一规范制作标识标牌，标识标牌符合相关要求。

	(2) 每月至少检查1次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。
	(3) 安全类标识、标牌张贴到位，无缺损遮挡；易危及人身安全的设施设备配有明显警示标志和防范措施。
	(4) 不得自行随意张贴或更改已有标识。张贴或更改标识前，中标方应当经采购方确认许可标识内容与张贴位置，确认许可后方可张贴或更改。

3.2校园内公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 严格按照《内蒙古财经大学物业维修服务内容和要求》执行。 (2) 重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次，日常每月组织不少于1次全面安全大检查。 (3) 设施设备在安全、稳定的环境和场所（含有限空间）运行，温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关规范。 (5) 各项维修记录、台账填写完整、规范。健全各类设施与设备的技术资料档案和检测、维修工作记录，建立巡视检查制度，及时处理发现的问题，每月将维修记录整理上报。维修现场要有施工警示标牌，维修项目一般不超过24小时，特殊情况要在15分钟内到现场抢修，并在12小时内完成。工作人员应准备必备的自洁工具，善后施工现场。

3.3保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立环卫服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好环卫服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 (4) 进入保密区域时，有采购方相关人员全程在场。 (5) 环卫人员遵守和执行相关规章制度，履行岗位职责和要求，按时到岗、离岗，不窜岗，着装统一，仪表整洁，言行举止文明，不得与师生发生冲突，清洁环卫设施设备齐全，清洁工具标识明确、规范放置，各类清洁工具不得混用。 (6) 在重大参观、考察、调研、检查等活动前，服从采购方调配，无条件延长工作时间，确保途径路段、场所等公共区域的高标准清洁。 (7) 环卫组长、环卫人员、垃圾清运人员、清扫车、清扫机司机(不得兼职)等岗位人员配置齐全，符合招标文件要求岗位配置数。

					(8) 环卫人员作业期间着工装、带工牌，按合同规定及招标文件要求按时上下班，在规定的上岗时间及时到岗（遵照各楼宇工作时间安排执行），无故不得擅自脱岗，并严格遵守学校的各项规章制度。
					(9) 细化环卫人员的工作职责，明确环卫范围、清洁内容等。明确外环境卫生清扫人员的责任片区，将每个片区里的垃圾箱均统计在内，定期进行清洗清倒，将每个片区都标记清楚，做到责任到人，定期对清扫片区进行轮换。
					(10) 按各类机械设备操作规程开展工作，定期进行设备质量检测、维护保养，确保设备运行正常，无工伤事故；车辆更换配件维修周期：本地配件1个工作日内，外地配件3个工作日内。
					(11) 建立健全卫生日常检查标准，将检查标准纸质化,检查内容数字化。制作日常巡查记录表，派专人进行巡查记录，督促环卫工相互之间监督和促进。
					(12) 要做好宣传工作，制作宣传标牌，倡导广大师生要爱护要尊重清扫人员的劳动成果：不准随地吐痰、便溺，不准乱扔（烟蒂、瓜皮核、纸屑、各种包装物），不准从室内向室外抛弃废物和泼污水，不准乱贴广告、标语。
					(13) 校园路面无积水，无废弃物、白色污染等，路沿道牙边缘无明显沙石、尘土，行道树树穴内无杂草、废弃物，校园道路、广场、停车场等主要保洁区在工作时间内全天候整洁干净。
					(14) 沟渠，雨篦子、污水井、排水口确保畅通，无堵塞情况，木栈道破损及时进行维修。
					(15) 校园环境保洁区内的建筑外体、围墙、道路、树木、路灯杆、宣传栏、健身器材及指示牌等公共设施整洁，及时清理乱贴乱画现象。
					(16) 做好对汛期、雨雪、沙尘等恶劣天气的应急预案和应急设施、设备的准备工作，要保证路面无积水、无结冰，小雪随下随扫，中、大雪时，陡坡做好防滑措施,主干道雪停2小时内完成清扫任务,积雪及时外运，严禁将带有融雪剂的积雪堆积到草坪内。
					(17) 严格按照招标文件要求，配备工作所需的机械设备，在进场半月内配备齐全。

			(18) 公共卫生间：①卫生间：地面、墙壁、隔断、瓷砖、门窗、窗台、暖气片、墙壁开关、灯具等光洁干净，无垃圾灰尘、无水印、无蛛网等。②便池无尿碱、尿渍、粪便，上下水畅通。③卫生间内摆放芳香球，燃卫生香，定时开窗通风，保持无异味。盥洗室洗手台、洗手池、墩布池、水龙头 等光洁干净，无垃圾灰尘、无水印、无水渍；镜面玻璃光洁，无污渍、手印和水印。 (19) 工具间：①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。③工具间不得存放瓶子、木板、纸箱片等。 (20) 所有垃圾随时清理，不积存；上午和下午下班前必须倾倒垃圾超过1/3的垃圾桶和垃圾筐。 (21) 环卫人员收存的纸箱等废弃物，须在当天下班前带走，不得长时间堆积存放。
2	公共场地区域保洁		(1) 每日全面清扫道路地面、停车场、各楼宇门前区域等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。校园主要道路、学校入口、广场等重要场所5-10月早8：00前;11-4月早8：30前要完成第一次清扫，无卫生死角；清扫设备每日普扫道路地面、停车场等公共区域2次，特殊节点根据实际情况加大频次，全天保持干净、无杂物、无积水。 (2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。雨天适时排水，暴雨后进行路面淤泥清洗及消杀。雨、雪、冰冻等恶劣天气时，及时在门厅处铺防滑毯，用后及时收回存放备用。 (3) 各种路标、宣传栏、道旗、灯箱、信报箱、景观小品、雕塑等保持干净，每周至少开展1次清洁作业。 (4) 休闲座椅表面干净无污渍，每日开展1次清洁作业。 (5) 做好楼宇门前三包。 (6) 校园绿地草坪内无杂物，垃圾、纸屑等及时清理,无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每日至少开展2次巡查。 (7) 道路两侧树池及时平整、除草、清扫。 (8) 校园外围栅栏卫生清洁定期擦拭、清理卫生，一年开展四次。 (9) 外环境卫生间保洁、擦洗、墩拖，一日清理两次。 (10) 校园道路清扫：每日定时对校园内主次干道、人行道、广场等区域进行清扫，上午7:30-11:30下午13:30-17:30保持校园环境干净整洁如路面无垃圾、杂物、树叶、尘土堆积、积水积雪结冰等。 (11) 公共区域清扫：对教学楼、办公楼、图书馆、学生宿舍等室外公共区域进行日常清扫，垃圾及时清理，日产日清。

			(12) 校园绿化区域清扫：及时清理绿化区域内的枯枝落叶、白色垃圾等杂物，保持绿地整洁美观，及时清理绿化带内修剪下的残枝落叶，清扫频次根据季节和绿化修剪情况调整。 (13) 校园水系清洁：对校园内的湖泊、喷泉、人工河道等水系进行定期清理，打捞水面漂浮物，清理水系周边垃圾，保持水质清洁、水面无明显杂物堆积，清洁频次根据水系面积和污染情况确定，每天至少4次。 (14) 合理设置校园内的垃圾收集点和垃圾桶，垃圾桶分布应满足师生投放需求且不影响校园美观和交通。垃圾桶每日定时清理，垃圾收集点的垃圾清运次数不少于4次/天，确保垃圾不积压、不外溢。生活垃圾收集、转运至指定地点，并负责与垃圾处理单位的对接协调。 (15) 校园公共设施设备（垃圾桶、标识牌、电线杆、墙体、校门等三乱现象）的日常保洁维护，及时发现并处理设施损坏、故障等问题。环卫基础设备车辆、机械日常更换保养维修。 (16) 水禽27只（天鹅3只、鸿雁17只、白孔雀2只、蓝孔雀4只、赤麻鸭1只）日常饲养管理及禽舍、湖周边卫生日常防疫消毒消杀治病。在现有种类只数基础上保障种群自然繁殖。若水禽基础只数损失，不论任何因素造成均由乙方负责增添。 (17) “门前三包”、社区公益性活动劳动、人工湖、泄洪渠清淤等日常管理工作，保证人工湖干净整洁，泄洪渠通畅。 (18) 学生劳动课及学校大型活动期间（如开学典礼、毕业典礼、运动会等）的环境卫生保障服务，根据活动需求提前安排人员进行场地清理和环卫保洁工作。 (19) 雨雪天气道路积水结冰及时清理，保证主次干道、人行便道、楼台台阶便道畅通，无积雪积水结冰现象。 (20) 公共卫生日常防疫消毒消杀及遇突发公共卫生事件及时响应组织人员开展工作。 (21) 校园楼宇外环境卫生保洁项目等所有服务内容。
3	垃圾处理		(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。 (2) 桶身表面干净无污渍，每日至少开展1次清洁作业,保持周边干净整洁，周围2米内无散落垃圾；垃圾箱、果皮箱内垃圾不应超过容积的1/2，垃圾不出现满溢现象；夏季每周进行灭蚊、蝇消杀工作,并做好记录。 (3) 垃圾中转场站保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。 (4) 垃圾桶的消毒情况，无异味、无滋生物，每月开展1次清洁作业。

		(5) 每个工作日内要对校园零散垃圾进行收集清理分类,并运至垃圾集中堆放点。
		(6) 校园垃圾要日产日清, 无暴露垃圾、无卫生死角、无垃圾堆积现象。对各种生活垃圾、花草树木废弃物、仪器包装箱、零星无主建筑垃圾及时进行清运, 保证不留存、不过夜, 严格执行垃圾日产日清管理制度, 保证垃圾的及时清运。
		(7) 及时清理非生活垃圾, 如废旧沙发、座椅、木板、无主建筑垃圾等。
		(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作, 制作宣传标牌, 督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		(9) 垃圾分类投放管理工作按所在城市要求标准执行。
		(10) 环卫人员收存的纸箱等废弃物, 须在当天下班前带走, 不得长时间堆积存放。
		(11) 采购方与环卫部门签订的协议或合同在有效期内的, 中标方应无条件执行。
4	卫生消毒	(1) 办公用房区域、教学区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒, 消毒后及时通风, 每半月至少开展1次作业。 (2) 根据要求, 集中或定期做好楼宇消杀通风并做好记录。 (3) 发生公共卫生事件时, 配合专业单位开展消毒消杀、检测等工作。 (4) 垃圾桶、垃圾中转点等, 夏季每周进行灭蚊、蝇消杀工作, 并做好记录。 (5) 公共卫生防疫日常消杀: 按国家及学校公共卫生防疫消杀制度执行。

3.4.1具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	(1) 清扫垃圾: 清扫地面上的垃圾和杂物。 (2) 清洗地面: 用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂, 避免使用酸性或碱性强的清洁剂。 (3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗: 对于顽固沉积物, 需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。 (4) 浸泡: 将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上, 加强去除污渍的效果。 (5) 冲洗: 用清水将地面冲洗干净, 以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	地毯地面	(1) 日常用吸尘器除尘, 局部脏污用湿布配中性清洁剂重点清洁, 如有破损需及时更换。

3.5绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	本项目要求依据园林绿化二级养护管理标准体系及结合甲方实际要求开展实施工作，详见附表13-2至表11。 (1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好绿化服务工作日志记录，填写规范。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。 (4) 相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。 (5) 根据户外人员工作性质做好劳动保护，保证生产安全。
2	室外绿化养护	(1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。错峰用水，夜间浇水，植树最佳季节，用工灵活性。 (2) 根据生长情况修剪绿地。绿地内无枯草、草坪内无杂草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，无裸露土地。 (3) 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫害、无死树缺株。 (4) 绿篱、模纹造型、造型树等生长造势正常，颜色正常，修剪及时，修剪下的枝叶及时处理，基本无死株和干死株，有虫株率在5%以下。 (5) 清除花坛和花境的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治，对枯死花卉及时更换，保持造型，长势繁茂，观赏性强。 (6) 水池湖面泄洪渠等水域每天清理4次，无枯枝落叶等杂物，保持水质清洁。湖边观赏占道平台全天保持清洁。 (7) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫害，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。 (8) 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，对非耐寒园林绿化苗木做好越冬防寒保暖措施，保证绿化苗木次年的成活率，排除安全隐患。 (9) 因气候变化造成的园林绿化突发事件，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

(10) 绿化楼内外盆栽养管。荷花的日常管理，根据季节的变化及时出窖入湖出湖入窖并分盆培育增量，增添品种。
(11) 攀援植物养管（特别是葡萄）做好越冬保暖防寒工作，保证次年长势繁茂，持续扩大葡萄园规模。
(12) 地被类植物日常养管，如芍药园、百合、月季等做好日常管理，保证顺利越冬，次年生长繁茂。若有损失，由中标方负责补栽补种。
(13) 对原有园林园艺模纹造型不得随意改变，如需改变，必须征得采购方同意，方可实施。未经采购方同意，随意改变造成损失，由中标方承担全部费用和责任。
(14) 原有园林绿化乔木、针叶类树木、景观树木、花灌木不得随意移栽、变更位置区域，如需移栽变更，必须征得采购方同意，方可实施。未经采购方同意，随意移栽变更造成损失，由中标方承担全部责任。
(15) 对原有园林园艺乔木、亚乔木、花灌木、造型模纹、景观树及地被植物等只有补栽补种职责，保持造型美观，生长繁茂，修剪及时。
(16) 要求根据校园园林绿化用水情况，实施节水措施（如喷灌、滴灌等），旱季错峰用水。
(17) 做好植保工作，保证植被生长良好。
(18) 做好园林防火工作，配备灭火工具，工具材料齐全，小组成员及防火工作制度落实到位。
(19) 园林绿化体现校园环境文化内涵，持续打造校园“杏坛文化”。
(20) 校园环境警示牌、温馨提示、标识牌等定时维护更换。
(21) 园林绿化累计金额两万元以下小型补栽补种工程由乙方负责；绿化新工建设2万元以上由甲方负责，竣工后交付乙方列入日常养管，不再追加费用。
(22) 要求依据园林绿化二级养护管理体系执行（后附园林绿化二级养护管理标准）。

表13-2二级绿地养护主要技术措施要点

技术	类别					
	乔木	灌木	绿篱	一、二年生 花卉		木

措施要点	耐旱	不耐旱	新植乔木（栽植5年内）	耐旱	不耐旱	新植灌木（栽植5年内）	耐旱	不耐旱	新植绿篱（栽植5年内）	地栽	盆栽	宿根花卉	本地被	草坪
浇水 （次／年）	3~4	6~8	6~8	5~7	10~12	14~15	7~8	8~9	9~10	9~10	7~8	1		
修剪整形 （次／年）	1/2	1/2	1/2	1	1	5	5	5	1	1	1	1/3	6	
施肥 （次／年）	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1	1	1	1	1/5	1
松土 （次／年）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1/5	2
病虫害防治	按照物候、病害、虫害发生规律及时防治。													
垃圾处理	及时清理。													

注2：本表格中的浇水次数基于呼和浩特正常年份降雨量和正常分布规律，当实际情况与正常降雨量有出入时，应适当增加或减少浇水次数和浇水量；同时基于土壤为砂壤土的情况，土质为黏土时适当减少，为砂土时适当增加。遵循“不干不浇，浇则浇透”，浇水量以达到土壤最大持水量的60%-80%为标准。草坪宜采用喷灌等节水灌溉措施，浇水间隔和浇水量应适当；浇水量：正常养护期，以土壤渗透12cm-15cm左右为宜，浇灌冻水必须灌透，土壤渗透应达20cm；浇灌返青水，土壤应渗透15cm-20cm。

注4.4.2中树丛中的乔木参考本表格中的乔木进行管理，灌木参考本表格中的灌木进行管理；孤植树中的乔木参考本表格中的乔木进行管理，灌木参考本表格中的灌木进行管理；花坛、花带参考本表格中的一、二年生花卉和宿根花卉进行管理；草坪、草地参考本表格中的草坪进行管理；地被植物中木本植物参考本表格中的木本地被进行管理，草本植物参考本表格中的一、二年生花卉和宿根花卉进行管理；水景中的水生植物参考4.2.7水景分级标准里的水生植物一项进行管理；行道树按照4.2.8进行管理；古树名木按照GB/T 51168进行管理。

注6：本表格中的养护管理次数，是在对呼和浩特市各旗区普遍调查基础上制定的，在具体管理时，因不同旗区的土壤情况、不同年份降雨量差异、不同树种习性差异等的变化而应采取适当调整，达到相应等级的质量要求。

表3 树丛分级

序号	项目	分级		
		一级	二级	三级

01	整体景观效果	1. 树丛群落结构完整，植株间距恰当，大于等于植株成年冠幅，种类丰富，乔灌木花草种类>10种。 2. 有优美的林冠线和林缘线。 3. 特殊造型保持良好景观效果。 4. 造型与环境协调。	1. 树丛群落结构比较完整，植株间距恰当，大于等于植株成年冠幅，乔灌木花草种类>6种。 2. 林冠线和林缘线清晰饱满。 3. 具备一定的景观效果。	1. 树丛群落结构基本完整，植株间距不影响生长，乔灌木种类大于4种。 2. 有林冠线和林缘线。
----	--------	---	---	---

02	生长	1. 植株生长健壮。 2. 无枯死枝。	1. 植株生长健康。 2. 无明显枯枝。	1. 植株生长较健康。 2. 无大型枯枝，枯枝率≤5%。
03	排灌	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。 4. 宜使用再生水灌溉。	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有基本完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。 4. 宜使用再生水灌溉。	1. 植株未出现明显失水萎蔫或渍涝现象。 2. 基本满足灌溉、排水需求。

04	有害生物防控	1. 无有害生物危害状, 病虫害控制率100%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。	1. 枝叶受害率≤8%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。	1. 枝叶受害率≤12%，树干受害率≤3%。 2. 有害生物防控具体操作按照 DB1501/T 0022实施。
注1：检查数量：每100株检查10株，每株为1个点，20株以内的全数检查。 注2：再生水应符合GB/T18921及SL368。				

表4 孤植树分级

序号	项目	分级		
		一级	二级	三级

01	整体景观效果	1. 树形优美, 观赏价值高, 与环境协调。 2. 树穴覆盖与环境协调、完整。	1. 树形美观, 有比较好的观赏效果。 2. 树穴覆盖比较完整。	1. 树形较美观, 有一定的观赏效果。 2. 树穴覆盖基本完整。
02	生长	1. 植株生长健壮。 2. 观花树木开花繁茂。 3. 观果树木硕果累累。 4. 色叶树种色泽美丽。	1. 植株生长健康。 2. 观花树木正常开花。 3. 观果树木正常结果。 4. 色叶树种观赏性较强。	1. 植株生长较健康。 2. 观花树木具一定观赏性。 3. 观果树木具一定观赏性。 4. 色叶树种具一定观赏性。

		1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。 4. 宜使用再生水灌溉。	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有基本完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。	1. 植株未出现明显失水萎蔫或渍涝现象。 2. 能满足基本的灌溉、排水需求。
03	排灌			

04	有害生物 防控	1. 无有害生物危害状，病虫害控制率100%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。	1. 枝叶受害率小于等于5%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。	1. 枝叶受害率小于等于8%，树干受害率小于等于5%。 2. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022 实施。
注：再生水需符合GB/T18921及SL368。				

表5 绿篱分级

序号	项目	分级		
		一级	二级	三级

01	整体景观效果	绿篱完整，修剪优美，与环境协调，无光秃。	1. 缺株率小于等于5%，基部无枯死枝。 2. 修剪面平整饱满，直线处平直，曲线处弧度圆润。	1. 缺株率小于等于10%。 2. 修剪面基本平整饱满，直线处基本平直。
02	生长	1. 植株生长健壮，规格一致。 2. 植株叶色纯正。 3. 表观枯枝率小于等于1%。	1. 植株生长健康，规格基本一致。 2. 植株叶色正常。 3. 表观枯枝率小于等于3%。	1. 植株生长较健康。 2. 植株叶色基本正常。 3. 表观枯枝率小于等于10%。

03	排灌	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。 4. 宜使用再生水灌溉。	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有基本完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。	1. 植株未出现明显失水萎蔫或渍涝现象。 2. 能满足基本的灌溉、排水需要。
----	----	---	---	--

04	有害生物防控	1. 无有害生物危害状,病虫害控制率100%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照 DB1501/T 0022实施。	1. 植株受害率小于等于5%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照 DB1501/T 0022实施。	1. 植株受害率小于等于10%。 2. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。
注1：检查数量：按数量抽查10%,10株为1个点，不少于5个点，不足50株的全数检查。 注2：再生水需符合GB/T18921及SL368。				

表6花坛、花带分级

序号	项目	分级		
		一级	二级	三级

01	整体景观效果	1. 图案优美, 色彩纯正。 2. 无缺株、无倒伏。 3. 无枯枝残花。 4. 修剪及时合理。	1. 图案美观, 生长健壮。 2. 缺株倒伏量小于5%。 3. 枯枝残花量<5%。	1. 图案基本美观, 生长正常。 2. 缺株倒伏量小于10%。 3. 枯枝残花量小于10%。
02	花期	1. 花期正常, 开花时覆盖率大于等于98%。 2. 全年观赏期大于100d。 3. 重大节日观赏效果突出。	1. 花期基本正常, 开花时覆盖率大于等于90%。 2. 全年观赏期大于60d。 3. 重大节日观赏效果良好。	1. 花期基本一致, 开花时覆盖率大于等于85%。 2. 全年观赏期大于30d。 3. 重大节日有观赏效果。

03	生长	1. 生长健壮，花叶繁茂。 2. 株型饱满。 3. 花径大，花色纯，花期长。	1. 生长健康，花叶正常。 2. 株型较为饱满。 3. 花径较大，花色正常，花期较长。	1. 生长较健康。 2. 株型基本正常。 3. 花径基本正常，花色基本正常。
----	----	---	--	---

04	排灌	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。 4. 宜使用再生水灌溉。	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有基本完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。	1. 植株未出现明显失水萎蔫或渍涝现象。 2. 能满足基本的灌溉、排水需求。
----	----	---	---	--

05	有害生物防控	1. 无有害生物危害状, 病虫害控制率100%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。	1. 植株受害率小于等于 5%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照 DB1501/T0022 实施。	1. 植株受害率小于等于10%。 2. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T0022实施。
注1：检查数量：按数量抽查10%,10株为1个点，不少于5个点，不足50株的全数检查。 注2：再生水需符合GB/T18921及SL368。				

表7 草坪、草地分级

序号	项目	分级		
		一级	二级	三级

01	整体景观效果	1. 坪床完整, 无斑秃。 2. 色彩协调, 无杂草。 3. 修剪后无残留草屑。	1. 坪床较为完整。 2. 色彩较纯正。 3. 修剪后无残留草屑。	1. 坪床基本整齐。
02	生长	1. 生长健壮, 叶色正。 2. 覆盖率大于99%。	1. 生长较健康。 2. 覆盖率大于95%。 3. 集中空秃小于等于0.5m²。	1. 生长良好。 2. 覆盖率大于90%。 3. 集中空秃小于等于0.8m²。

		1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。 4. 宜使用再生水灌溉。	1. 植株未出现失水萎蔫或渍涝现象。 2. 有基本完整的灌溉、排水系统，排水畅通。 3. 灌溉方式节约，宜采用喷灌、滴灌等。	1. 植株未出现明显失水萎蔫或渍涝现象。 2. 能满足基本的灌溉、排水需求。
03	排灌			

04	有害生物 防控	1. 无有害生物危害状,病虫害控制率100%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。	1. 无有害生物入侵现象,草坪草受害率小于等于5%。 2. 有害生物防控具体操作按照 DB1501/T0022实施。	1. 草坪草受害率小于等于10%。 2. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T0022实施。
注1: 检查数量: 按面积抽查10%,4m²为1个点,不少于5个点,不足20m²的全数检查。 注2: 再生水需符合GB/T18921及SL368。				

表8 水景分级

序号	项目	分级		
		一级	二级	三级

01	整体景观效果	1. 景观优美, 景观效果符合设计意图。 2. 水质洁净, 无异味。	1. 景观优美。 2. 水质洁净。	1. 景观得体。 2. 水质较为洁净。
02	安全性	1. 安全警示明显。 2. 安全设施完备。 3. 定期进行安全检查和检修。 4. 工作人员定期进行安全教育培训。	1. 安全警示明显。 2. 安全设施完备。 3. 定期进行安全检查和检修。 4. 工作人员定期进行安全教育培训。	1. 安全警示明显。 2. 安全设施完备。 3. 定期进行安全检查和检修。 4. 工作人员定期进行安全教育培训。

03	驳岸	1. 符合设计规范。 2. 定期进行安全检查和护理, 杜绝安全隐患。 3. 保证艺术效果。	1. 符合设计规范。 2. 定期进行安全检查和护理, 杜绝安全隐患。 3. 基本保证艺术效果。	1. 符合设计规范。 2. 定期进行安全检查和护理, 杜绝安全隐患。
----	----	--	--	--

04	水生植物	1. 景观优美。 2. 植株生长健壮，无枯株残花。 3. 休眠期对枯枝落叶进行清理，定期清理枯枝落叶。 4. 无有害生物危害状，无生物入侵现象。	1. 景观较优美。 2. 植株生长健康，5-9月枯株残花量小于5%，其它月份及时清理，植株受害率小于等于25%。 3. 定期清理枯枝落叶。 4. 基本无有害生物危害状，无生物入侵现象。	1. 观赏性良好。 2. 植株生长较健康，5-9月枯株残花量小于10%，其它月份及时清理，植株受害率小于等于30%。 3. 无明显有害生物危害状。
05	清洁	水面整洁，无漂浮垃圾。	水面整洁，基本无漂浮垃圾。	基本无漂浮垃圾。
注：水生植物检查数量：按数量抽查10%,10株为1个点，不少于5个点，不足50株的全数检查。				

表9 行道树分级

序号	项目	分级		
		一级	二级	三级
01	整体景观效果	1. 树冠完整统一，株型、高度、分枝点高度一致，优良率不低于98%，有较好的生态和美学效益。 2. 树体结构安全。 3. 无缺株。 4. 铺装宜透气、透水或定期对不透气的铺装进行土	1. 树冠基本统一，株型、高度、分枝点高度基本一致，优良率不低于95%，有生态效益。 2. 树体结构安全。 3. 无缺株。 4. 铺装应基本透气透水或定期对不透气的铺装进行土壤透气处理和施肥。	1. 树冠优良率不低于85%，分枝点高度基本一致。 2. 树体结构安全。 3. 缺株率不大于3%。

		壤透 气处 理和 施肥 。		
02	生长	1. 植 株生 长健 壮。 2. 无 枯枝 、断 枝和 生长 不良 分枝 。	1. 植株生长健康，生长不 正常植株小于等于1%。 2. 无明显的枯枝、生长不 良枝和树叶黄化现象。	1. 植株生长较健康，生长不 正常植株小于等于5%。 2. 无特别明显的枯枝、生长 不良枝和树叶黄化现象。
03	树冠	1. 树 冠完 整统 一， 林荫 路覆 盖率 大于 等于9 0%。 2. 严 格遵 照有 关规 定， 与各 项公 用设 施保 持距 离。	1. 树冠完整，林荫路覆盖 率大于等于80%。 2. 遵照有关规定，与各项 公用设施保持距离。	1. 树冠基本完整，有较好的 遮阴效果。 2. 基本遵照有关规定，与各 项公用设施保持距离。

04	主干	1. 树干挺直，倾斜度10°以上的树应小于1%。 2. 分枝点高度一致。 3. 净空高度不影响道路车辆行驶。 4. 无萌生的芽条。	1. 树干基本挺直，倾斜度10°以上的树应小于8%。 2. 分枝点高度基本一致。 3. 净空高度基本不影响道路车辆行驶。 4. 基本无萌生的芽条。	1. 树干部分挺直，倾斜度 10°以上的树应小于12%。 2. 分枝点高度基本一致。 3. 分枝点以下无明显萌生的芽条。
----	----	---	---	---

05	树穴	1. 树穴形式、规格统一美观。 2. 树穴宜覆盖（植物或盖板）且面貌美观。 3. 树穴满足浇水需求。 4. 树穴规格长、宽宜不小于1.5 mx 1.5m。	1. 树穴形式、规格统一。 2. 树穴内不缺土，根系无裸露。 3. 树穴基本满足浇水需求。 4. 树穴规格长、宽宜不小于1.5mx1.5m。	1. 树穴形式、规格基本统一。 2. 树穴内不缺土，根系无裸露。 3. 树穴基本满足浇水需求。 4.. 树穴规格长、宽宜不小于1.5 mx1.5 m。
----	----	---	--	---

06	有害生物 防控	1. 无有害生物危害状,病虫害控制率100%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T0022实施。	1. 枝叶受害率小于等于 5%。 2. 无有害生物入侵现象。 3. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T 0022实施。	1. 枝叶受害率小于等于8% , 树干受害率小于等于3%。 2. 有害生物防控具体操作按照DB1501/T0022实施。
注：检查数量：每100株检查10株，每株为1个点，20株以内的全数检查。				

表10古树名木

序号	项目	特级
01	整体景观效果	1、保持植株的自然形态。 2、植株周边的配套设施（如驳岸、支撑、围栏、防雷设施等）与植株必须协调、美观。 3、保护措施得当。

02	生长势	1、无腐烂的枝条和多余的萌蘖枝。 2、植株上不应有影响生长势的寄生植物。 3、保护区内不应有影响植株生长势的植物。 4、地面覆盖物应有利植株生长势。 5、无未处理的树洞。 6、生长势衰弱的植株应及时施肥。 7、不应在古树名木保护范围内硬化固化地面。 8、散生古树名木的保护范围为树冠垂直投影向外5m，树冠偏斜的，还应按根系生长的实际，设置相应的保护范围。古树群的保护范围为林缘向外5m。
03	设施	1、植株必须有保护标牌，位置明显，字迹清晰。 2、植株周边的配套设施必须安全有效，不应影响植株生长。 3、保护措施合理，在古树名木周围设置支撑架、保护栏、避雷装置等相应的保护设施。
04	排灌	1、干旱时及时浇水。 2、严禁有萎蔫现象。 3、保护区内必须排水通畅、无积水、保持透气性。
05	有害生物 防控	1、及时防控病虫害。 2、保护区内无影响景观面貌的杂草。
06	清洁	保护区内无垃圾、杂物。
07	透气面要求	1、以根颈为中心，直径6m范围内不应使用硬质铺装，铺装材料应选择透气材料。 2、对位于城市人行道或者公园、风景名胜区等地人流多、踩踏严重的区域应设置架空的桩基栈道。

表11 园林设施

序号	项目	基本标准
01	园林建筑及构筑物	1、外观整洁，构件与各项设施完整无损。 2、室内陈设清洁、完好。 3、无结构、装修和设备隐患。
02	道路和铺装广场	1、平整，无积水。 2、铺装面清洁。 3、无障碍设施完好，通畅。 4、损坏部分及时修补，不留安全隐患。
03	假山、叠石、雕塑	1、完整、稳固、安全。 2、不适于攀爬的叠石应有醒目标志和防护设备。 3、假山四周及石缝无影响安全和景观的杂草、杂物。
04	娱乐健身设施	1、明示生产单位、使用要求和操作规程。 2、运转正常，色彩常新，运动机械定期进行安全检测，严禁带故障运行。

05	给水、排水设施及雨水收集器	1、保持管道通畅完好，无污染。 2、外露的窨井、给排水口等设施清洁、完整无损、无隐患。 3、防汛、消防等设备完好、有效。
06	供电照明	1、定期检测，保持常年完整、正常运转。 2、照明设施保持清洁、有适宜照度，无带电裸露部分，各类管线设施完整、安全。 3、安全警示标志明显。
07	园凳、园椅	1、凳椅牢固无松动，无缺损。 2、油漆未干或维修时必须设置明显标志。
08	垃圾箱	1、外观整洁完整，内壁无污垢陈渍。 2、箱内无陈积垃圾，无异味、无蚊蝇孳生。 3、垃圾分类。
09	牌示	1、树木宜有正确的标识牌，牌示设置合理，外观整洁，构件完整，指示清晰明显。 2、破损牌示及时更换。 3、植物园等科普性游园宜有科普性的二维码。
10	栏杆、护网、花架	外观整洁，构件和各项设施完好无损，无安全隐患。
11	厕所	1、内外环境清洁、卫生，定期消毒。 2、建筑及各项设施完好，正常使用。 3、无秽物污水外溢，无断电断水现象。

3.6其他服务

序号	服务内容	服务标准
1	重大活动保障服务、重大流行性疾病防控及突发事件处理、环境与服务育人等	1、遇有重大活动或重要考试时，中标方须按采购方提出的物业服务及其他工作任务要求做好各项服务保障工作。
		2、中标方需协助采购方做好重大流行性疾病防控服务保障工作，中标方应全力配合采购方进行各类事故、灾害及治安等突发事件的处置。
		3、按照有关规定，主动配合采购方相关部门开展管理创新、服务创优和文化建设工作，全面推进物业服务信息化。
		4、提供人文与关怀服务，协助学生管理部门对学生提供力所能及的帮助，关注特殊学生，发现异常及时报告给学生管理部门，提出与采购方育人功能相适应的延伸服务。

4.投标方履行合同所需的设备

采购方根据项目实际需求，需要投标方提供作业设备（自有或租赁）用于内蒙古财经大学物业管理服务专用的。作业设备如下：用于物业管理服务的，如下：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位	备注
----	----	--------	----	----	----

1	基本服务	备全日常环卫绿化所需工具材料	1	套/人	
2	环卫服务	中型扫路车	1	台	最大总质量大于等于7360kg
		中型扫雪车（ 可在水车上加装大型雪滚）	1	台	最大总质量大于等于11450kg
		清雪用装载机	1	台	
		环卫专用室外电动道路清扫车	2	台	清扫宽度2米以上
		小型手推清雪机	2	台	
		垃圾收集电动三轮车	5	台	
3	绿化服务	由于校园绿化养护服务面积较大，绿化公司需自备购买大型园林园艺机械等设施设备，确保能及时处理。设施维护、车辆、机械养护、配件维修费用自理。			
注：投标方须提供自有或租赁的相关证明材料，自有设备须提供购买发票和行驶证的复印件，租赁设备须提供目前尚在合同期内的租赁合同复印件，如不提供或提供不全，视为不满足，响应无效；租赁设备须提供目前尚在合同期内的租赁合同复印件，如不提供或提供不全，视为不满足，响应无效。					

5.物业管理服务人员需求

东西校区所辖区域（出租区域除外）的所有楼宇外环卫及绿化日常养管工作。

项目名称	职位（工作内容）	人数
业务管理岗位	项目经理	1
	项目主管（其中包括绿化主管1人、环卫组长3人）	4
	环卫绿化保管及其他工作岗（库管、统计、核算、物料、机械车辆管理等，12个月）	1
普通岗位	环境日常维护清理清扫	50
	饲养员（水禽日常管理饲养）	1
	保洁人员	
	盆栽养管（校园各楼宇盆栽日常管理养护）	1
	公共卫生日常防疫消毒消杀（如遇公共卫生突发事件，消毒消杀工作自行增派人员）	2
	垃圾收集集中转运处置	6
	园林绿化技术员岗（12个月）	1
	保洁人员	
	园林园艺修剪岗（9个月）	6
	保洁人员	
	园林绿化日常养管岗（加防火期，12个月）保洁人员	2
	园林绿化日常养管岗（9个月）	19
合计		94

注：中标方应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。中标方应当自行作为所聘服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中，若未缴纳相关保险，发生任何意外事故、责任由中标方承担全部。物业公司根据户外工作人员性质缴纳雇主责任险、意外险并按照当地社保缴纳标准足额缴纳各岗位人员的社保金。

6.需要说明的其他事项

6.1.中标方应优先接收采购方目前在岗的全部环卫绿化服务人员，并与全部交接人员签订用工合同。交接人员薪酬须符合国家各项规定,不得低于呼和浩特市市区最低工资标准，交接人员社保应缴尽缴。

6.2.投标方应根据招标内容、总项目费用及要求谨慎投标，按照本项目要求的配置人员总数及呼和浩特市最低工资标准，达到采购方要求的校园环境服务标准及工作效率效果。

6.3.本项目费用总金额包括校园环卫工作、绿化等工作所需的工具材料、劳保、机械设备车辆及易耗品、园林园艺机械工具等中标方开展工作的所有费用。

6.4.园林绿化累计金额两万元以下（包括苗木价款和栽植养管费用）小型补栽补种工程由中标方负责；新建绿化工程2万元以上由校方负责，项目竣工完成验收后，移交中标方纳入日常养护管理范畴，不再追加服务费用。

6.5.中标方如增添环卫、绿化先进设备机械用于日常清扫及绿化养管，达到校方工作目标及要求，在征得采购人的同意后可适当减少人力劳动岗位。

6.6.环卫固定基础设施增加（如垃圾箱、垃圾屋等），全部费用由中标方承担。

6.7.校方现有账有物及无账有物的资产移交中标方延续使用，后续维护维修保养全部费用由中标方负责。中标方不准外借、丢失，只允许在校方服务区域内使用；如丢失或人为损坏延续使用的校方的资产，中标方须照价赔偿；资产使用达到报废年限后，校方和中标方双方办理相关交接手续，按照固定资产报废流程办理报废手续，中标方不得自行处理。

6.8.合同终止后，对原延续使用校方的固定资产（如机械车辆、设备工具等）不在报废期的资产，中标方须如数交接回校方并办理交接手续。中标方新增设备设施等资产由中标方自行处理。

6.9.本款涉及的新增苗木、补栽补种等费用，不论是由中标方，还是校方承担，涉及的后续日常养管服务由中标方承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

7.10 验收标准和方法

根据采购方《后勤处物业服务质量管理考核办法》和采购需求进行考核。采购方后勤处成立物业监督检查小组，每月不定期巡检。在次月开始后5个工作日内对前月服务考核完毕，对不合格项目扣除相应服务费，对合格项目在考核完毕且中标方提供相应金额的发票后10个工作日内支付服务费，但对乙方进行的新栽绿植在保活期满且中标方提供相应金额发票后10日内支付。

7.11 质量保修范围和保修期

在合同期内本项目招标范围内的所有服务内容均在质量保修范围，中标方应按照国家相关规定和校校相关管理办法提供维修和更换等服务，合同期即为保修期；新栽绿植的保活期自栽植验收合格之日起一年。

7.12 知识产权归属和处理方式

（1）中标方须确保提供给采购方的该合同约定的标的物及相关附属产品的知识产权属于中标方所有或享有相应的使用等权利，并向采购方提供相应的权属证明。涉及第三方知识产权的，中标方须提供合法的授权使用证明。（2）对于上述涉及的知识产权权利，中标方许可采购方在本合同约定范围内使用。（3）若由于中标方所提供的该合同的标的物及附属部件、材料、资料等引起知识产权纠纷，中标方应当承担一切经济和法律責任，包括但不限于赔偿采购方因参与此类侵权指控的诉

讼费用、律师费用、所受损失及弥补纠正侵权产品而支付的所有费用。（4）未经采购方书面同意，中标方不得将采购方针对该采购标的物所提供的技术标准、技术要求、图纸、工艺、采购订单内容等泄露给任何第三方，否则，采购方将依据有关法律追究中标方责任，并要求中标方赔偿由此给采购方造成的损失。

7.13 成本补偿与风险约定

采购方对中标方的全部成本不予补偿。若中标方未能在交货期内交货、安装的，扣罚其全部履约保证金。因质量或服务违约的，采购方有权扣罚其履约保证金。中标方在收到用户第一个报修电话后，应在规定时间内赶到现场，维修更换有缺陷的设备或部件，若现场不能解决，应在学校相关规定时间内修好。如果中标方在规定时间内无法修复，采购方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由中标方承担。

7.14 违约责任与解决争议的方法

（1）迟延交货的违约责任①中标方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果中标方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知采购方。采购方在收到中标方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。②除不可抗力外，如果中标方未按照合同规定的时间交货和提供服务，采购方可以要求中标方支付违约金，违约金优先从货物款或履约保证金中扣除，违约金按每迟延1日，应向采购方支付合同总价款0.5‰的违约金；迟延超过10日的，采购方有权单方解除本合同全部或部分约定。采购方解除本合同全部或部分约定，不影响未解除部分中标方的合同履行，不减轻或免除中标方的违约责任。③如果中标方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，采购方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按货款总额的20%计算。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，采购方可要求继续履行或者采取其他补救措施。（2）迟延支付的违约责任，因履行国库集中支付程序造成付款迟延的，采购方无须承担逾期付款的违约责任。（3）如出现所供货物、服务质量不符合国家标准，无法通过验收的，采购方有权无条件退回货物或终止合同，由此造成的一切损失由中标方承担，中标方应退还全部已付款并承担合同总价30%的违约金。（4）中标方提供的货物不属于生产厂家的原装正品的，采购方有权单方解除合同，并有权要求中标方承担合同总额20%的违约金。（5）中标方承诺其交付的服务是其有权销售、无任何权利争议或潜在权利争议的服务，中标方承诺其服务无任何他项权利设定，也无著作权、商标权、专利权及其他知识产权方面的权利瑕疵或限制，中标方应保证采购方在使用该服务或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等合法权益的主张；如果任何第三方提出侵权指控，那么中标方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。（6）中标方违反本合同的约定，除按本合同的约定承担违约责任外，还应赔偿采购方包括但不限于直接损失、采购人向第三方的违约或赔偿损失、误工费、鉴定费、损失的评估费、律师费、诉讼费或仲裁费、保全费、保全保险费、公告费、执行费等全部损失。（7）本合同所涉及全部违约金或赔偿金，采购方均有权从未付合同价款或履约保证金中扣除。

7.15 技术履约验收内容

内蒙古财经大学东西校区所辖（出租区域除外）区域的所有楼宇外环境清扫保洁、垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运、季节性环卫工作和重大活动及迎检等环卫工作以及校园绿化日常养管等工作。

7.16 商务履约验收内容

		具备验收条件后，中标方应向采购方提出验收申请，由采购方确定验收日期后组织有关部门和质量监督科相关人员进行验收。
7.17.履约验收标准 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。 按照《内蒙古财经大学国有资产管理办法》《后勤处物业服务质量管理考核办法》要求验收，符合本项目的服务内容和要求，国家及行业标准。		

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

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

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

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

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

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

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

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

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

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

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

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

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

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

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

采购包1：

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

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

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

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

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

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

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

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

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

三.评标程序

1.符合性审查

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

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：合同包一

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

2.投标报价审查

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

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

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

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

人不作为中标候选人。
多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分35.00分 商务部分13.00分 报价得分52.00分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	总体服务方案	根据投标人提供的物业管理总体方案进行评价，包括：1）楼宇外环境清扫保洁服务方案；2）垃圾中转站管理、生活垃圾收集转运服务方案；3）季节性环卫工作服务方案；4）重大活动及迎检、公共卫生日常防疫消毒消杀服务方案；5）水禽日常饲养管理方案；6）绿化养护服务方案；7）现有物业服务人员交接方案；8）垃圾分类推进实施方案。上述8项内容中每一项内容详细、切实可行的得2分。8项合计最高得16分。每项内容缺项该项不得分。每项内容中每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	16.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

运行保障服务方案	根据投标人提供的运行保障服务方案进行评价，包括：1）物业管理制度；2）保密制度、档案管理制度；3）员工激励机制、奖惩制度；4）员工培训方案、投诉管理制度。上述4项内容中每一项内容详细、切实可行的得1.5分。4项合计最高得6分。每项内容缺项该项不得分。每项内容中每存在一处缺陷扣0.3分，单项扣完为止。 (注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。)	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	---	--------	----	--

技术评审	人员配置方案	根据投标人提供的人员配置方案进行评审，评分内容包括组织架构、岗位职责、人员配置表。上述3项内容每一项内容满分为3分，3项合计最高得9分。每项内容缺项该项不得分。每项内容中每存在一处缺陷扣1分，单项扣完为止。(注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误)	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

机械设备方案	根据投标人按照采购需求要求提供的增添专用于本项目的机械设备车辆保证书进行评价，切实可行的得1分，本项最高得1分。每存在一处缺陷扣0.5分，单项扣完为止。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误）	1.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

	应急预案	根据投标人提供的应急预案进行评价，包括：1）暴雪、暴雨、地震等自然灾害；2）传染病等公共卫生类似事件；3）社会安全类事件；4）火灾等事故；5）停水停电应急预案；6）大型群体活动公共安全事故应急。上述6项内容中每一项内容详细、切实可行的得0.5分。6项合计最高得3分。每项内容缺项该项不得分。每项内容中每存在一处缺陷扣0.1分，单项扣完为止。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	3.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	供应商提供近三年（2023年3月至本项目投标截止日）完成相同或类似项目业绩，提供合同书（近三年业绩时间以合同签订时间为准，要求合同清晰无遮挡，合同主要条款、供货一览表等内容不可遮挡。提供原件扫描件，否则不得分），有一个得2分，最多得10分。	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	----	--	---------	----	--

同力环卫	人员证书	1.项目经理（1人）：具有大专及以上学历，持有物业管理职业技能等级证书（不限级别）且具有5年及以上同岗位管理经验的得1分，本项最高得1分； 2.本项目环卫主管（1人）：具有高中以上学历，有5年及以上同岗位工作经历得1分，本项最高得1分； 3.本项目绿化主管（1人）：具有大专及以上学历，有5年及以上同岗位工作经历，具有园林绿化工中级及以上证书的得1分，本项最高得1分。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	52.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

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

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

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

（2）.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× 50 %；

（3）.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价× 45 %；

（4）.评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（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。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：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