

康巴什区党政综合办公东、西楼物业管理服务

公开招标文件

采购单位名称：鄂尔多斯市康巴什区机关事务服务中心

采购代理机构名称：鄂尔多斯市康巴什区政府采购中心

项目编号：ESZCKB-G-F-260023

2026年07月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

鄂尔多斯市康巴什区政府采购中心 受 鄂尔多斯市康巴什区机关事务服务中心 委托，采用公开招标方式组织采购 康巴什区党政综合办公东、西楼物业管理服务 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

- 1.名称与编号
- 项目名称： 康巴什区党政综合办公东、西楼物业管理服务
- 项目编号： ESZCKB-G-F-260023
- 采购计划备案号： BUYPLANNUM[2026]00729
- 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）： 3,980,000.00
- 采购包最高限价（元）： 3,980,000.00
- 报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品
1	康巴什区党政综合办公东、西楼物业管理服务	1.00	3,980,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

- 3.是否涉及本国产品
- 采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

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

三.获取招标文件的时间、地点、方式

- 详见招标公告
- 其他要求：
- 无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：鄂尔多斯市康巴什区政府采购中心

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市康巴什区孵化大厦7层

邮编：017010

联系人：武先生

联系电话：13211111112

采购单位名称：鄂尔多斯市康巴什区机关事务服务中心

地址：鄂尔多斯市康巴什区

邮编：017010

联系人：张恩赫

联系电话：0477-8358801

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 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鄂尔多斯市康巴什区机关事务服务中心。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指鄂尔多斯市康巴什区政府采购中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

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

(4) 参加人员对开标结果进行确认；

(5) 开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容查询，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近一年内的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交响应文件截止之日近一年内（任意一个月）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） 2.提供递交响应文件截止之日近一年内（任意一个月）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》注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

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

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在

答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

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

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

总用地面积：80585㎡，净用地面积57915.92㎡，配套公共设备：电梯10部，配电室、生活水泵房、消防水泵房等。

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	服务期：一年。合同有效期为自合同签订之日起一年，合同到期后，根据服务质量进行验收，验收合格后可以直接续签，续签最多不超过三年。
2		标的提供地点	鄂尔多斯市康巴什区
3		合同履约期限	本项目采用一次招标、三年服务、一年一签模式。每年合同到期前1个月进行年度考核及满意度调查，考核合格后可续签下一年合同。
4		合同履约地点	鄂尔多斯市康巴什区
5		验收要求	无
6		合同支付方式	1、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 2、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 3、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 4、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 5、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 6、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 7、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 8、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 9、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 10、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 11、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.30% 12、按月先考核后支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.70%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：合同包一

标的名称：康巴什区党政综合办公东、西楼物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		<table><tr><td>序号</td><td>参数性质</td><td>技术参数与性能指标</td></tr></table>	序号	参数性质	技术参数与性能指标
序号	参数性质	技术参数与性能指标			

1		总用地面积：80585m ² ，净用地面积57915.92m ² ，配套公共设备：电梯10部，配电室、生活水泵房、消防水泵房等。
2		<p>本项目采用一次招标、三年服务、一年一签模式。次年续签条件：</p> <p>（1）投标人上一年度考核合格；（2）采购人已获得下一年度财政预算批复；（3）无重大违约、服务范围、标准未发生实质性变更。</p> <p>注：①每年合同到期前1个月进行年度考核及满意度调查，考核合格后可续签下一年合同，累计服务期限不超过三年，考核不合格采购方有权终止合同。考核内容包含：乙方服务内容、服务质量、服务成果等内容。②合同价格基准：首年合同金额作为后续年度合同价格调整的基准。累计调整幅度一般不超过首年合同金额的10%。</p>
3		<p>（一）物业服务范围</p> <p>（1）建筑物及所属设备设施的运行、维修、养护和管理。包括电梯、给排水、供电、安全监控、消防及电动门等设备设施的维修、养护和管理。</p> <p>（2）安全防范与消防管理。包括办公楼的安全防范和消防24小时双岗值班制管理及大楼内设施设备的安全检查、维修、保养工作。</p> <p>（3）保洁服务范围。包括所有办公场所、会议室（报告厅）、外墙面、广场、特殊部位保洁和办公垃圾的收集、分类、清理。</p> <p>（4）车辆停放秩序、安全管理。</p> <p>（5）寒暑假幼儿园老师服务、西楼二楼书吧及健身房维护管理。</p> <p>（6）其他服务（节日装饰服务、物品搬运及小型家具拆装服务）</p>
4		<p>（二）总体服务要求</p> <p>物业公司须设立项目管理服务中心，严格对标《内蒙古自治区办公楼物业管理服务标准（DB15T 969-2016）》，提供优质高效服务。</p> <p>（三）制度建设要求</p> <p>基础制度完善，建立涵盖物业管理制度、人员保密制度、培训制度、应急管理预案及档案管理制度的完整体系。</p> <p>（四）员工素质要求：物业服务人员总体要求：所有物业员工政审合格，实行向采购人备案制度（包括员工从业上岗资格和新进员工备案），对于不合适或不称职的员工，采购人有权提出调整要求，投标人（供应商）应及时予以调整。所有物业服务人员按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。</p> <p>1.项目经理1人，本科及以上学历证书，持有公安机关颁发的保安员证书、应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）、红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书。</p> <p>2.助理（文员）岗位：1人，大专及以上学历证书，持有公安机关颁发的保安员证书、应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业</p>

资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）。

3.普通工作人员符合以下条件：

①消防中控值班人员及公共秩序维护员共24人（其中主管1人）。

消防中控值班岗位：年龄需50周岁以下，身体健康，责任心强，五官端正，体态良好，需掌握基本消防技能，熟悉中控操作，大专及以上学历证书、持有公安机关颁发的保安员证书、应急管理部消防救援局（或公安部消防救援局）颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）、红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书、普通话水平测试等级证书，思想品质好，作风正派，无不良记录。

公共秩序维护员岗位：要求男性，年龄须55周岁以下，政审合格，身体健康，责任心强，五官端正，体态良好，接受过安全保卫或相关训练，掌握基本安全保卫技能，持有保安员上岗证书。其中主管要求大专及以上学历证书，持有公安机关颁发的保安员证书、应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）、红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书、普通话水平测试等级证书。

②前台接待兼会议服务员、寒暑假幼儿园老师、书吧及健身房管理员、卫生保洁人员共24人（其中主管1人）。

前台接待兼会议服务员、寒暑假幼儿园老师岗位：要求女性，年龄35周岁以内，身高1.65米以上，形象气质好，持有健康证；其中幼儿教师，大专及以上学历，持有教师资格证。其中主管要求大专及以上学历证书，持有应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）、红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书、普通话水平测试等级证书。

卫生保洁人员、书吧及健身房管理员岗位：（主管1人），政审合格，年龄55周岁以下，须身体健康，责任心强，五官端正，体态良好，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能，持有健康证。其中主管要求大专及以上学历证书，持有红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书、应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）、普通话水平测试等级证书。其中2名保洁员岗位持有家政行业人才培训管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位名称：保洁员，培训等级：高级）、家政行业人才培训管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位名称：整理收纳师，培训等级：高级）、家政行业人才培训管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位名称：

			<p>垃圾分类管理师，培训等级：高级）。</p> <p>③维修工岗位：5人，要求男性，年龄55周岁以内，其中主管要求持有人力资源和社会保障部和应急管理部颁发的一级注册消防工程师职业资格证书、工业和信息化部教育与考试中心颁发的弱电系统工程师（高级）专项技能证书、应急管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目高压电工作业）、人力资源和社会保障部门颁发的维修电工职业资格证书（四级/中级工）、人力资源和社会保障部门颁发的电焊工职业资格证书（四级/中级工）、应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）；电工要求持有应急管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目高压电工作业或低压电工作业）；水暖工要求持有水暖工职业资格证书或建设行业专业合格证书（职业工种：水暖工）；弱电工要求持有应急管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目高压电工作业）、应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）、市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）、专项技能证书（职业工种：智能建筑弱电工程师、网络信息安全工程师、通信工程师，技能等级：高级）</p> <p>4. 工作日制要求：因项目业态的特殊性，必须保障7×24小时的服务需求，必须确保周末及法定假日有轮岗值班人员，所有服务人员在岗人数按业主方要求随时调整。</p>	
	5		<p>（五）物业服务标准</p> <p>一、保洁服务工作标准</p> <p>1.电梯厅、走廊、大厅清洁标准</p> <ul style="list-style-type: none"> ●地面：光亮洁净，无尘土、污迹、印迹。 ●地毯：表面无尘土、污迹、烟头、纸屑及垃圾。 ●墙壁：无尘土、污迹。（如有破损应及时上报）。 <p>电梯：无尘土、光亮洁净，无任何印迹。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●按键面板：无尘土 ●照明灯具：定期擦拭，内抹每月一次，外抹每2月一次 ●各房间门、通道门：应无尘土、污迹。 ●客梯厅顶部：定期清扫，每3至4月一次。 ●不锈钢面：发现有脏、污立即清抹。 <p>2. 卫生间清洁标准</p> <ul style="list-style-type: none"> ●地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、污迹。（凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上） ●洗手池：池壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。 ●水龙头：无任何污垢，洁净。 	

				<ul style="list-style-type: none"> ●洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。 ●镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。 ●烘手器：无尘土、污迹、污垢。 ●小便器：无尿碱水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。 ●大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。 ●手纸架：无手印、光亮、洁净。 ●纸篓：污物量不得超过桶体 2／3，且每日清倒保持外表干净。 ●顶板：无尘土、污迹，定期清抹每2月一次。 ●隔板：无尘土、污迹、无手印每天清抹。 ●清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。 <p>3.会议室清洁标准</p> <ul style="list-style-type: none"> ●地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。 ●墙壁：无尘土、污迹。 ●门：无尘土、无污迹、拉手洁净。 ●窗：无尘土、无污迹、拉手洁净；每月擦拭1次（仅限人力可达处）。 ●灯具：无尘土、无污迹，每2至3月擦拭1次。 ●茶几、沙发：明亮，无尘土、污迹。 ●饮水杯：光亮、洁净、消毒、无茶锈。 ●柜、装饰物：洁净。 ●家用电器：洁净、无污迹。 ●电线：洁净。 <p>4.楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。</p> <p>5.消防、供电、给排水等设施设备：表面无尘土。</p> <p>6.外墙、广场等其他区域清洗标准：不低于上述标准。</p> <p>二、大楼秩序与安全管理</p> <p>1.保安全管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●按照公安部门的规定并结合本办公楼实际情况设置保卫机构。 ●有完善的治安管理制度和工作程序。 ●能有效地配合公安部门打击区域内违法犯罪活动。 ●高效的巡视和值班制度：保安员实行24小时巡视、值班，分为电视监控和巡逻两方面。要明确人员巡逻范围，采取定时与不定时、着制服与便装相结合的巡逻方式。 ●突发事件处理预案：如物品遗失、突然死亡、打架斗殴、流氓滋扰、精神病人出丑、抢劫、爆炸等事件防范预案。 <p>2. 钥匙管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ●配备专职钥匙管理员，专人管理。 ●钥匙实施领用登记制度。
--	--	--	--	--

3. 消防管理

- 坚持“预防为主、防消结合”的方针。
- 建立健全符合消防法的消防制度和规定，如《消防中心值班制度》《防火档案制度》《防火岗位制度》及设备管理等相关制度和规定。
- 制定突发事件处理预案。

4.车辆管理

- 车辆停放有序、秩序井然。
- 车辆（汽车、自行车、摩托车）保管严密。

5.保安人员服务工作标准

- 车辆停放有序、秩序井然。
- 仪表整洁、言谈举止得体。
- 模范遵守国家法律法规，依法办事。
- 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员按路线不少走一步。做到不停巡视，对一切可疑人员进行询问，发生事件及时制止。
- 积极配合卫生、绿化等其他服务，制止违章行为，防止破坏，不能及时制止解决的应向主管报告。
- 熟悉和爱护楼内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。
- 积极劝阻、疏导上访人员，及时通知信访等有关部门，并做好协调、配合工作。
- 积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作。

• 会议室（报告厅）的管理与服务

- 保洁工作同环境管理中清洁标准。
- 会议准备阶段，服务阶段，结束阶段，工作规范达到专业标准，人员言谈举止规范，服务内容、操作程序合理，统一着装。
- 如遇节假日有会议安排，不得随意降低会务服务标准。

四、设施设备运行维修服务

负责楼内的电气、电梯、给排水、消防、电子会议、监控等系统设施设备的日常运行、检修、维护和保养及各机房值班运行工作。

1.设施设备日常运行维护服务标准

- 各类设备运行良好，完好率达98%。
- 保证供配电系统24小时正常运行，出现故障立即排除。重要区域、重大活动期间照明电气完好率达100%。
- 电梯始终处于正常运行状态，安全措施齐全有效；通风、照明及其它附属设施完好。如出现运行故障，接到报修后，3分钟内到现场处理；

					如遇电梯内关人，接到报修后20分钟内救出被困人员。 ●饮用水箱每季度清洗一次，生活水箱半年清洗一次。水质达到国家标准。 ●给排水系统通畅。遇有事故，接报后10分钟内处理，无大面积跑水、积水、长时间停水事故；若遇计划停水、停电及时发出预告。 ●每月定期对消防系统进行一次联动测试。应急指示灯、引路标志完好。 ●每次会议提前30分钟做好准备，确保各种电子会议设备正常使用需多媒体使用，配合使用部门会前测试信号。重要会议技术人员现场全程监控设备使用情况。 ●实行全年全天候接报修制度。接报修后20分钟到现场处理；水、电急修项目当日处理完毕，24小时内回访；一般维修任务3日内处理完毕，回访可采用电话方式。 ●接到投诉后，立即调查核实，提出处理意见，3日内回电答复、书面答复或回访投诉人。如因客观原因而无法解决的，应在3日内向投诉人说明解释。 2.设施设备维、检修服务标准 甲方将验收合格的消防设备交予乙方后，由乙方负责设备的维检修，设计消防系统维保分布图，会同甲方制定维保检查计划，建立《消防值班人员职责》《消防控制室管理制度》《消防设施维保管理制度》等消防管理的规章制度；确保消防设施检测仪器及维保工具到位。 ●火灾自动报警系统 ①每季度采用专用检测仪器分期分批试验动作及确认显示是否正常；征得甲方同意，试验火灾报警装置的声光工作是否正常。试验水流指示器、压力开关等报警功能、信号显示； ②对备用电源每月进行1-2次充放电试验，主电源和备用电源每年进行1—3次切换试验； ●自动喷水灭火系统 ①每月检查一次消防水池水位，确认水位指数是否正常。每月对消防供水控制阀门上的铅封或锁链检查一次，确认所有控制阀门是否处于开启状态； ②每月对消防水泵接合器接口及附件检查一次，确认接口是否完好、无渗漏； ③每月检查一次喷头，清除障碍物，发现不正常的喷头及时更换，每月对消防泵做一次启动试运转； ④每月对管网进行一次冲洗，确保管内无杂质无污垢； ⑤每两月用末端试水装置对水流指示器做一次检查，确认报警正常。
--	--	--	--	--	--

每季度对室外阀门、进水控制阀检查一次，确保处于开启状态。

●消防控制联动系统

每季度对下列设备做一次联动工作检查：

- ①检查喷水泵的联动工作情况；
- ②检查各消防设施的切换开关是否正常；
- ③检查消防水泵的联动工作情况；
- ④防火门、防火卷帘系统联动工作情况；
- ⑤防排烟系统联动工作情况；
- ⑥电梯是否能自动归首层；

●消火栓系统

①每月检查室内消火栓栓头是否漏水，开关是否灵活，组件是否完整；②每月对室内消火栓进行放水试验，并用消火栓按钮启运消防泵，确保供水系统的水位水压正常。

定期对应急照明和疏散指示灯进行一次充放电，并做好记录

- ①维保人员熟悉消防工程系统的工作原理及操作方法；
- ②维保人员应了解消防系统主要设备的安装位置及水源情况；
- ③对消防系统各供水控制阀状态标识；
- ④维保人员应与乙方消防值班人员密切配合、指导、协助甲方管理人员做好日常检查工作；
- ⑤乙方值班人员在日常巡查时，保证消防系统的各供水管网有充足的压力，自动喷水灭火系统的最不利点压力大于0.05MPa，发现异常时，应及时通知维保人员；
- ⑥月、季、年度检查时发现管网有渗漏、阻滞或接到甲方管理人员通知系统异常时，应及时检查处理。设备器件有问题，需要更换维修时，必须尽情处理，不得无故拖延；
- ⑦消防设施设备维保专业公司派送维保人员24小时在场值班，出现紧急事故时必须在10分钟内到达故障现场并及时处置，如遇到当时无法处置应及时通知相关部门，做好现场事故记录及日常运行记录等。

●电动门检测服务

- ①每年进行两次常规保养；
- ②在正常使用过程中出现任何故障，应在48小时内到场维修。

●电梯检测维保服务

- ①建立电梯安全运行的相关管理机构、制度；
 - ②配备持有电梯安全管理员资格证件的人员负责电梯的日常管理工作；
 - ③督促电梯安全管理人员按照电梯使用检查表完成电梯的日常检查工作和每月检查工作；
 - ④严格按照电梯钥匙；
- 对电梯钥匙进行管理，实行钥匙领用登记，不将电梯钥匙交给非持证人员使用；
- ⑤制定有关电梯的应急救援预案；

⑥在电梯使用标志所标注的下次检验日期届满前1个月，向特种设备检验机构提出定期检验申请；

⑦对每台电梯建立完整安全技术档案；

⑧制定全年保养计划和各项定期保养计划的具体实施时间表；

⑨每台电梯每次保养时间不得少于《电梯使用管理与维护保养规则》之规定相应最少保养时间。

3.电梯、消防系统、监控等设施设备，合同报修期内由甲方委托乙方管理，设备运行与维护所需要的工具支出费用，由乙方承担，凡非因使用者的人为因素而出现问题，要求原供货商承担维修、更换以及赔偿甲方由此造成的损失等责任，凡因操作、维护人员所引起的问题，由乙方承担责任。

4.甲方授权乙方管理合同规定的设施、设备，乙方依据原建筑合同、设备采购合同和管理要求，制定保修期内的管理方案。甲方将设备设施相关保修资料交予乙方，并办理书面交接手续。乙方按“保修资料”内容负责与保修单位联系，按“保修资料”内容负责监督保修工作的顺利开展。乙方应将保修期内的各类设施设备运行情况及维修保养情况及时提交甲方审核、了解。保修期内的设施设备的抢修工作应由乙方负责相关的通知工作，并做好相关的详尽记录。乙方将保修期内的设施设备损坏情况及相关部位配件的更换、检修情况及时以书面形式提交甲方审核、备案。保修期内因设施设备的损坏给甲方带来的各类损失由乙方负责或协助甲方开展相关索赔工作。

5.保修期终止日前3个月，由乙方提交相关设施设备的综合运行评价，以供甲方参考。

6.维修界定：（不含电脑等办公设施设备的维修）：

◇小修（亦称零修或养护工程）：指及时修复小损小坏，以保持原来建筑完损等级或设备设施正常运行状态为目的的日常养护，其工程量虽小，但关系到使用便利，服务性强，必须及时解决小的故障的维修业务。

◇中修及大修：维修费用由甲方审核、支付，实报实销。

7.维修费用：单件单价公共区域单件单价材料费≤200元，由乙方承担；单件单价材料费>200元的小型维修，由甲方承担。

五、节能管理责任与措施

（一）日常节能管理

物业公司负责管理能耗分类管理体系，对办公楼电力、热力、水资源、办公耗材等实行分项记录（如各楼层、重点设备单独计量），每月形成记录台账。

制定设备节能运行规范：空调系统严格执行夏季不低于26℃、冬季不高于20℃的运行标准，非工作时段（如夜间、节假日）关闭非必要区域空调；公共区域照明全部采用LED光源并及时巡查增强行为节

能意识，非工作时段照明关闭率100%；电梯在低峰时段实行单梯运行或分层运行模式，减少运行能耗。

定期开展设备维护：每季度对空调滤网、管道、水泵，每半年对电梯、照明线路进行检修，确保设备能效达标，杜绝“跑冒滴漏”现象，节水器具、节能设备完好率保持100%。

(二) 节能宣传与监督

在办公楼公共区域张贴节能提示标识，每年组织1次物业人员节能培训，引导节约用电、用水及办公耗材，提升节能意识。

设立节能监督岗，对浪费能源行为（如长明灯、长流水）及时劝阻并整改，建立问题整改台账，确保整改闭环。

(三) 节能改造与技术应用

每年评估办公楼节能潜力，提出至少1项可行的节能改造建议（如智能电表更换、光伏互补照明、中水回收系统等），经甲方同意后组织实施，改造后需提供能效提升证明。

(六) 质量要求

1.设备、设施的维修养护管理。做到维修及时，养护到位，安全完好率达到100%，清洁卫生，运转正常。

2.秩序维护服务。做到机构健全，职责明确，制度落实，保障安全，无安全火灾隐患，全年无失盗、失密及火灾发生。

3.环境卫生保洁服务。做到保洁范围和区域无脏乱现象和不洁死角。公共部位（卫生间、电梯厅、楼梯、走廊、大厅、广场等）定期清扫擦拭、消杀，做到无尘土、污迹、烟头、纸屑、垃圾、异味、蚊蝇；会议室（报告厅）定期清扫擦拭，做到地面、墙壁、门窗及家具用具无尘土、污物，洁净明亮；办公楼外墙、玻璃墙每年定期清洗一次，会议室及部分办公室窗帘及沙发（巾）清洗，保持外观整洁。

4.会议吐文雅，举止得体。

5.环境保护。做到环境清洁卫生，固体废弃物处理及时，办公无噪声干扰，大楼无乱涂乱画现象。

6.车辆管理。做到停放规范，秩序井然，安全防盗。

7.广场、庭院保洁。定期清扫，做到卫生清洁。

8.其他管理，钥匙管理服务及登记接收报刊和各类普通邮件。

9.严格遵守《鄂尔多斯市康巴什区机关事务服务中心消防安全制度》（附件5）和《鄂尔多斯市康巴什区机关事务服务中心突发事件应急预案》（附件6）。

10.专项服务

(1) 配电室需定时巡查，消防控制室、监控室必须执行双人双岗24小时值班制度；

(2) 消防设施设备检测维保服务。

①火灾自动报警系统。每季度采用专用检测仪器分期分批试验探测器动作及确认显示是否正常；试验火灾报警装置的声光工作是否正常

		<p>；<u>试验水流指示器、压力开关等报警功能、信号显示；对备用电源每月进行1-2次充放电试验，主电源和备用电源每年进行1-3次切换试验。</u></p> <p>②<u>自动喷水灭火系统。每月检查一次消防水池水位、消防水泵接合器接口及附件、喷头、管网等检查一次，消防泵做一次启动试运转；确认水位指数是否正常及所有控制设施设备是否处于开启状态，接口是否完好、无渗漏，清除障碍物及管内无杂质无污垢，发现不正常的喷头及时更换；每两个月用末端试水装置对水流指示器做一次检查，确认报警正常。每季度对室外阀门、进水控制阀门检查一次确保处于开启状态。</u></p> <p>③<u>消防控制联动系统。每季度对喷水泵、消防水泵、防火门、防火卷帘系统、防排烟系统的联动工作情况作一次检查，并检查各消防设施的切换开关是否正常，电梯是否能自动归首层。</u></p> <p>④<u>消火栓系统。每月对室内消火栓进行放水试验检查是否漏水，开关是否灵活，组件是否完整；并用消火栓按钮启动消防泵，确保供水系统的水位水压正常。</u></p> <p>⑤<u>定期对应急照明和疏散指示灯进行一次充放电，并做好记录。</u></p> <p>⑥<u>月、季、年度检查时发现管网有渗漏、阻滞或接到使用方管理人员通知系统异常时，应及时检查处理。设备器件有问题，需要更换维修时，必须尽快处理，不得无故拖延。</u></p> <p>11.节能管理目标</p> <p>（1）能耗总量控制</p> <p>配合能耗统计部门实现本地区本年度综合能耗，单位建筑面积能耗，单位建筑面积碳排放，人均用水量同比达到逐年下降指标（2025年康巴什区公共机构能源资源节约目标为：人均综合能耗同比下降1.23%以上，单位建筑面积能耗同比下降1.02%以上，单位建筑面积碳排放同比下降1.44%以上，人均用水量同比下降1.23%以上）。</p> <p>（2）重点设备能效</p> <p>公共区域照明功率密度$\leq 8W/m^2$，电梯待机能耗不高于行业标准（或基准值）降低10%以上。空调系统运行能效比（COP）不低于行业标准10%，非工作时段能耗占比控制在总能耗的8%以内。</p> <p>（3）管理成效指标</p> <p>能耗数据统计准确率100%，异常能耗（如突增30%以上）整改响应时间不超过24小时，整改完成率100%。</p> <p>垃圾分类准确率$\geq 90\%$，可回收物回收率$\geq 80\%$。</p>
6	★	<p>一、招标方负责费用：</p> <p>投标方负责的费用范围之外的费用</p> <p>二、投标方负责的费用范围及投标报价要求</p> <p>1.用工成本。人员成本构成费用的取费必须符合地方性法规政策要求。</p> <p>（1）员工工资：按照55人不低于鄂尔多斯市2026年度最低用工工资</p>

标准计算。

(2) 社会保险费：按劳动法规定为全员购买含养老、医疗、失业、工伤和生育的社保五险、需按不享受各种优惠政策及鄂尔多斯市当地社保缴纳标准计算，其中工伤保险费率按0.4%计算。

(3) 加班费

1) 法定节假日加班费，按照国家规定标准，全年按照13天38人计算。

2) 周六日加班费，按照国家规定标准，全年按照104天38人计算。

(4) 工会经费：需按不享受各种优惠政策测算。计算工资总额时应包括加班费。

(5) 残疾人保障金：需按不配备残疾职工及不享受各种优惠政策测算。计算工资总额时应包括加班费。

2.行政办公费用，办公用品用具等（物业服务活动中所需电脑、打印机、传真机、复印机）。

3.保洁机械、耗材费

(1) 保洁机械（洗地机、扫雪机、尘推车、吸尘器、地毯抽洗机等）。

(2) 卫生消耗品费（指日常卫生保洁用品，如大小扫帚、拖布、水桶、水鞋、抹布、工具车、玻璃清洗剂、榨水车、电梯清洁剂、地板清洁剂、空气清新剂、卫生手纸、擦手纸、芳香球、大小便池清洗剂、大小垃圾袋、消毒剂、洗手液、橡胶手套等）。

(3) 除四害及卫生消杀费用（蟑螂药、老鼠药等）。

4.安保器材（如对讲机、警戒棍等）。

5.工程工器具及维修耗材费（不含办公设备）

(1) 工程部所需的各类维修工具（电焊机、钳子、电流表等）。

(2) 公共区域单件单价200元以内的维修材料费用。

6.员工的服装费用、行李费用。

7.高空外窗玻璃擦洗费（每年一次）。

8.所有员工食宿费用。

9.专项固定费用：合计195000元/年，下列单项费用为保障项目运行的固定成本支出，投标人必须按照下列核定的费用金额报价，不得核减或降低费用标准，否则为无效报价作废标处理。（1）消防设施设备检测维保服务费核定为90000元/年，消防设施设备由具有验收资格的部门验收合格并经甲乙双方确认签字后，交于投标方进行维保服务，服务期间具体费用划分标准为：消防设施设备单个单价配件价格低于500元的（含）由投标方负责更换维修，高于500元的配件由业主方负责购买，由投标方负责维修，灭火器的年检由业主方负责；（2）电动门维保服务费核定为10000元/年（包含配件维修）；（3）电梯维保服务费核定为35000元/年，服务期间具体费用划分标准为：年检费由甲方承担，维保期间单个单价低于500元的（含）维修配件由投

		<p>标方负责更换维修，单价高于500元的配件由业主方负责购买，由投标方负责更换维修；（4）监控设备维保费核定为：30000元/年，维保期间单个单价低于500元的（含）维修配件由投标方负责更换维修，单高于500元的配件由业主方负责购买，由投标方负责更换维修；（5）高空外窗玻璃擦洗费（每年一次）30000元。</p> <p>10.法定税金：统一按照6%计算。</p> <p>备注：需要在投标文件其他材料中提供符合上述报价要求的人员成本、专项固定费用、法定税金计算表（费用计算表格式见附件），未提供或不符合投标报价要求，为无效投标文件。</p>
7	★	<p>特别提醒：中标候选人产生后，采购人将对中标候选人投标文件中有关评审内容要求提供的人员证书、社保证明和业绩材料等进行真伪核查，在接到采购人核验通知后2日内，由中标候选人的投标文件授权人携带上述证明材料原件接受采购人的现场核查，如中标候选人提供虚假证明材料，招标人有权认定其中标资格无效，并且由中标候选人承担虚假投标的法律责任。</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，做废标处理。		

附件：

康巴什区党政综合楼人员成本、专项固定费用和法定税金计算表

1.用工成本：XX元/年；

（1）员工工资合计XX元/年；

计算标准：

（2）社会保险费：合计XX元/年；

计算标准：

（3）加班费：XX元/年；

1）法定节假日加班费：XX元/年

计算标准：

2）周六日加班费：XX元/年

计算标准：

（4）工会经费：XX元/年；

计算标准为：

（5）残疾人保障金：XX元/年；

计算标准为：

2.专项费用：合计XX元/年；

		<p>3.法定税金：XX元/年</p> <p>计算标准为：</p> <p>上述费用总合计：大写： (¥ 元/年)</p> <p>投标人（盖章）：</p> <p>年 月 日</p>
<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。</p>		

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

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

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

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

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

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

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

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

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

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

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

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

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

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

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

采购包1：

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

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

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

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

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

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

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

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符合性审查中有任意一项未通过的，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82.00分 商务部分3.00分 报价得分15.00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
	总体管理方案	根据投标人提供的物业总体管理方案全面性进行评审。①服务方案内容全面，有完善的项目服务定位、服务目标设定、管理模式设计、服务质量标准、管理特色亮点和项目运营思路，条理清晰、符合实际、内容翔实、可操作性强的得3分，可操作性较强的得2分，可操作性较差的得1分，未提供的不得分。 ② 项目重点难点解决措施，包括重点区域管控措施、人员密集区域管理、设备设施维护重点、环境卫生保洁难点、秩序维护关键点、会议服务保障要点等，条理清晰、符合实际、内容翔实、可操作性强的得3分，可操作性较强的得2分，可操作性较差的得1分，未提供的不得分。 ③组织架构及管理机制健全，包括组织管理机构设置、岗位职责界定、管理流程设计、激励机制、监督机制、信息反馈渠道及处理机制、自我约束机制、管理指标承诺等，条理清晰、符合实际、内容翔实、可操作性强的得2分，可操作性较强的得1分，可操作性较差的得0.5分，未提供的不得分。 ④物业管理制度体系完善，包括基础管理制度、人员管理制度、保密管理制度、物业管理工作计划和实施时间	15.0000	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

	<p>、档案管理制度等，条理清晰、符合实际、内容翔实、可操作性强的得2分，可操作性较强的得1分，可操作性较差的得0.5分，未提供的不得分。⑤员工培训方案完善，包括岗前培训计划、日常工作中培训计划、培训流程、专业技能培训、管理能力培训、服务礼仪培训、安全知识培训、考核评估方案、培训效果跟踪等，条理清晰、符合实际、内容翔实、可操作性强的得2分，可操作性较强的得1分，可操作性较差的得0.5分，未提供的不得分。⑥能源管控及节能方案内容全面、服务内容及标准详细明确，包括节能减排方案、能源使用分析、能耗监测方案、节能改造计划、节能操作规程、能源使用统计、节能效果评估、减排措施实施等，条理清晰、可行性强的得3分、可行性较强的得2分、可行性较差的得1分；未提供的不得分。</p>		<p>项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
	<p>根据投标人提供的服务方案全面性进行评审：①秩序维护服务方案内容全面、服务内容及标准详细明确，包括安保服务理念和目标、仪容仪表、安保服务模式、门禁、巡逻、监控、车辆、消防、公共秩序维护等，条理清晰、可行性强的得3分、可行性较强的得2分、可行性较差的得1分；未提供的不得分。②环境卫生保洁服务方案内容全面、服务内容及标准详细明确，包括公共区域、入室保洁、高空外窗玻璃、垃圾分类、消杀除害等，条理清晰、可行性强的得3分、可行性较强的得2分、可行性较差的得1分；未提供的不得分。③公用设施设备维护管理方案内容全面、服务内容及标准详细明确，包括房屋养护维护、给排水系统维护、供配电</p>		<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需</p>

	物业服务方案	<p>系统维护、消防系统维护、供暖设备运行维护、空调系统维护、电梯系统维护、公共设施设备维修保养计划、预约上门维修服务项目等，条理清晰、可行性强的得3分、可行性较强的得2分、可行性较差的得1分；未提供的不得分。④会议室管理与服务方案内容全面、服务内容及标准详细明确，包括会议室预约管理、会议室布置服务、会议服务保障、设备使用管理、会议室清洁维护、应急疏散与会议用品管理等，条理清晰、可行性强的得3分、可行性较强的得2分、可行性较差的得1分；未提供的不得分。⑤绿化养护工作标准内容全面、服务内容及标准详细明确，包括植物修剪标准、浇水施肥标准、病虫害防治标准、绿化垃圾处理标准、草坪养护标准、花卉养护标准、乔木养护标准、绿篱养护标准、绿化养护记录管理、绿化养护工具管理、养护人员技能要求、绿化养护应急处置等，条理清晰、可行性强的得3分、可行性较强的得2分、可行性较差的得1分；未提供的不得分。⑥固定资产服务方案内容全面、服务内容及标准详细明确，包括资产进出登记管理、资产进出报告制度等，条理清晰、可行性强的得2分、可行性较强的得1分、可行性较差的得0.5分；未提供的不得分。⑦其他服务方案内容全面、服务内容及标准详细明确，包括节日装饰服务、物品搬运及小型家具拆装服务、其他相关服务（包括临时协助服务、便民工具与物资提供、信息咨询与指引服务、配合甲方专项工作）等，条理清晰、可行性强的得2分、可行性较强的得1分、可行性较差的得0.5分；未提供</p>	19.0000	主观	<p>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>
--	--------	--	---------	----	--

	的不得分。			
应 急 处 理 预 案	<p>根据投标人提供的应急响应预案全面性进行评审，包括 应急处理预案概述、基础设施应急预案、火灾（消防）应急处置预案及演练计划、自然灾害应急预案、安全保卫应急预案、环境保护应急预案、特殊作业应急预案、重要时期服务保障预案等，应急处置方案有效、考虑情况全面，处理措施完善合理，应急响应时间及时，得4分；应急处置方案较有效、考虑情况较全面，处理措施较好得3分；应急处置方案较差、考虑情况一般，处理措施一般、不合理，得1分；未提供的不得分。</p>	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	1.项目经理岗位：提供本科及以上学历证书+公安机关颁发的保安员			

<p>技术评审</p>	<p>人员配置1</p>	<p>证书+应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）+红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书+提供开标日期前在投标单位缴纳社保的证明，同时满足以上条件证书的得基础分4分，在此基础上，提供以下证书的为加分项：（1）职业人才技能证书（职业名称：劳动关系协调师，等级：一级/高级技师），得0.5分；（2）中国应急救援管理中心职业评价专家委员会颁发的职业技能培训证书（职业名称：应急救援管理师，职业级别：高级）得0.5分；（3）园林工程师（中级）得0.5分；注：（1）本项分值最高得5.5分；提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。</p> <p>（2）社保缴纳证明须由社保机关出具，必须体现投标人名称、参保人员姓名和缴纳期限，否则不予评分。2.助理岗位：提供大专及以上学历证书+公安机关颁发的保安员证书+应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A），同时满足以上条件证书的得基础分3分，在此基础上，提供以下证书的为加分项：（1）职业人才技能证书（职业名称：人力资源管理师，等级：三级/高级），得0.5分；（2）职业人才技能证书（职业名称：企业培训师，等级：三级/高级），得0.5分；注：本项分值最高得4分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。3.工程主管岗位：提供人力资源和社会保障部和应急管理</p>	<p>17.0000</p>	<p>主观</p>
				<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</p>

	<p>部颁发的一级注册消防工程师职业资格证书+工业和信息化部教育与考试中心颁发的弱电系统工程师（高级）专项技能证书+应急管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目为高压电工作业）+人力资源和社会保障部门颁发的维修电工职业资格证书（四级/中级工）+人力资源和社会保障部门颁发的电焊工职业资格证书（四级/中级工）+应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A），同时满足以上条件证书的得基础分7分，在此基础上，提供以下证书的为加分项：（1）中国应急救援管理中心职业评价专家委员会颁发的职业技能培训证书（职业名称：应急救援管理师，职业级别：高级），得0.5分；注：本项分值最高得7.5分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分</p>			<p>书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
	<p>4.保洁主管岗位：提供应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）+普通话水平测试等级证书，同时满足以上条件证书的得基础分3分，在此基础上，提供以下证书的为加分项：（1）中国应急救援管理中心职业评价专家委员会颁发的职业技能培训证书（职业名称：应急救援管理师，职业级别：高级），得0.5分；（2）职业人才技能证书（职业名称：企业培训师，等级：三级/高级），得0.5分；（3）家政行业人才培训管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位：保洁管</p>			

	<p>理师，培训等级：高级），得0.5分；（4）家政行业人才培养管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位：垃圾分类管理师，培训等级：高级），得0.5分；注：本项分值最高得5分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。5.秩序维护主管岗位：提供大专及以上学历证书+公安机关颁发的保安员证书+应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）+红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书+普通话水平测试等级证书，同时满足以上条件证书的得基础分3分，在此基础上，提供以下证书的为加分项：（1）中国应急救援管理中心职业评价专家委员会颁发的职业技能培训证书（职业名称：应急救援管理师，职业级别：高级），得0.5分；（2）职业人才技能证书（职业名称：企业培训师，等级：三级/高级），得0.5分；（3）职业人才技能证书（职业名称：风险管理师，等级：三级/高级），得0.5分；注：本项分值最高得4.5分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。6.会服主管岗位：提供本科及以上学历证书+应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）+红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书+普通话水平测试等级证书，同时满足以上条件证书的得基础分3分，在此基础上，提供以下证书的为加分项：（1）职业人才技能证书（职业名称：礼仪</p>	
		<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件</p>

	<p>人员配置2</p>	<p>培训师，等级：三级/高级），得0.5分；（2）职业人才技能证书（职业名称：会议管理师，等级：三级/高级），得0.5分；注：本项分值最高得4分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。7.消防中控值班岗位：提供公安机关颁发的保安员证书+应急管理部消防救援局（或公安部消防救援局）颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）+红十字会颁发的CPR+AED心肺复苏培训证书+普通话水平测试等级证书，同时满足以上条件的得基础分2分，在此基础上，提供以下证书的为加分项：（1）中国应急救援管理中心职业评价专家委员会颁发的职业技能培训证书（职业名称：应急救援管理师，职业级别：高级），得0.5分；同时满足以上条件证书的每提供1人最高得2.5分；注：本项分值最高得7.5分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。8.保洁员岗位：提供家政行业人才培训管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位：保洁员，培训等级：高级）+家政行业人才培训管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位：整理收纳师，培训等级：高级）+家政行业人才培训管理中心颁发的技能培训合格证书（岗位：垃圾分类管理师，培训等级：高级），同时满足以上条件证书的每提供1人最高得1分；注：本项分值最高得2分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。9.幼儿教师岗位：提供大专及以上学历证书+教师资格证书，同时满足以上条件证书的每提供1人得0.5分；注：</p>	<p>27.0000</p>	<p>主观</p>	<p>联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
--	--------------	---	----------------	-----------	---

	<p>本项分值最高得1分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。</p> <p>10.弱电岗位：提供应急管理部门颁发的特种作业操作证（操作项目高压电工作业）+应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员职业资格证书（四级/中级工）+市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书（项目代号A）+专项技能证书（职业工种：智能建筑弱电工程师，技能等级：高级）+专项技能证书（职业工种：网络信息安全工程师，技能等级：高级）+专项技能证书（职业工种：通信工程师，技能等级：高级），同时满足以上条件证书的得3分；注：本项分值最高得3分，提供的证明材料不完整、不符合要求的不得分。特别要求：上述人员不可一人多岗，若同一人员同时担任2个岗位的，该人员的岗位均作无效处理，不予评分。</p>			

商务评审	业绩	2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）的非住宅业绩（合同）情况，同一项目的多个合同按一个合同计算，不累计加分。每提供一个有效业绩合同材料的，得1分；有效业绩合同材料指物业服务类合同复印件（扫描件）+对应合同期内任意一个月的发票结算凭证作为证明材料。不符合上述要求的不得分。本项最高得3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。	15.0000	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					

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
----	---------	---------

1	异常低价审查	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（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%。</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。</p> <p>（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。</p> <p>（4）评审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。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。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。</p> <p>。</p>
---	--------	--

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表