

中国建设银行内蒙古区分行乌兰察布分行物业服务采购项目供应商市场调研公告

招标项目编号 (/)

项目所在地：内蒙古自治区,呼和浩特市,市辖区

一、招标条件

本中国建设银行内蒙古区分行乌兰察布分行物业服务采购项目已由项目审批/核准/备案机关批准，项目资金来源其他资金:/，招标人为中国建设银行内蒙古自治区分行。本项目已具备招标条件，招标方式为其他。

二、项目概况和范围

规模：根据业务发展需要，建设银行现对中国建设银行内蒙古区分行乌兰察布分行物业服务采购项目供应商市场进行调研；

范围：本招标项目划分为1个标段，本次招标为其中的：

中国建设银行内蒙古区分行乌兰察布分行物业服务采购项目

三、投标人资格要求：

【1】中国建设银行内蒙古区分行乌兰察布分行物业服务采购项目的投标人资格能力要求：

1.供应商为中华人民共和国境内合法注册的独立法人，具有独立承担民事责任的能力，遵守国家有关法律、法规，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。2.供应商当前未处于限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业等重大行政处罚期内。3.供应商当前未被“信用中国”网站列入税收违法黑名单；未被“中国执行信息公开网”列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单；未被“国家企业信用信息公示系统”网站列入严重违法失信名单。4.法定代表人（负责人）为同一人或存在控股、管理关系的不同申请人，不得同时参加本项目。相互之间存在关联关系的供应商，不得同时参加本项目。供应商之间存在下列关系之一时被认为存在关联关系：（1）法定代表人（负责人）为同一人。（2）一方以直接或间接方式持有另一方股份达到25%以上。（3）双方共同具有一名（含）以上的高管人员。5.供应商在法律和财务上独立、合法运作并独立于建设银行和招标代理机构。6.供应商与建设银行不存在利益冲突，不存在损害建设银行合法利益和声誉的情形，不存在针对建设银行的重大诚信问题。7.供应商未处于建设银行供应商暂停合作、禁用或退出期内。8.供应商承诺在本项目招标过程中不存在下列情形，如存在下列情形之一，招标人有权取消其投标或中标资格。情形包括但不限于：（1）法定代表人（负责人）在生产经营活动中受到刑事处罚；（2）重大并购或重组，影响正常生产经营；（3）其他重大风险事项，影响正常采购合作。9.本项目不接受联合体投标。10.供应商提供的服务或服务成果不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。如果第三方声称供应商向建设银行提供的服务或服务成果侵犯其知识产权，并已就此对建设银行或供应商提起（包括威胁提起或很可能提起）法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（简称侵权诉讼），一方自知悉上述事项起将立即书面通知另一方，建设银行有权采取相应措施，供应商将依法承担全部责任。11.供应商提供投标文件递交截止时间前3个月内任意1个月依法缴纳税收的证明文件复印件（代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税凭证；依法免税的应提供相应文件说明）；提供投标文件递交截止时间前3个月内任意1个月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件（由第三方机构代缴的，应提供盖有第三方公章的说明文件及社保缴纳证明材料；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）。12.供应商需有实际固定的营业场所。需提供如营业场所照片、房屋使用权等证明材料，能够证明投标人有实际固定的营业场所并对该房屋具备使用权。13.供应商需具备2023年1月1日（以合同签订时间为准）以来，服务过的办公楼类物业服务管理经验且服务内容至少包含保洁、保安、维修、会议、餐饮、车辆驾驶六项服务内容的业绩证明材料，可

以在同一合同体现或在不同合同中体现，但六项服务内容必须全部提供（注：需提供合同首页、签字盖章页、关键页）。；

本项目是否允许联合体投标：否。

四、招标文件获取

获取时间：从2026-07-08 17:30:00到2026-07-13 23:59:00。

获取方式：1.供应商须首先在建行采购平台（ibuy.ccb.com）注册，注册时请务必对最新企业财报、案例、资质信息、纳税人类型、国别、企业性质、组织类型等信息进行维护。2.提交客服审核后，请邮件发送至下方采购部门联系人邮箱，我们会尽快安排审核。3.审核通过后，您将会收到系统通知，请点击本公告下方“征集报名”进行报名，根据系统提示上传报名材料，所有材料仅需提供电子版，无论报名是否通过，材料恕不退还。4.已注册供应商可直接点击下方“征集报名”按钮登录进行报名，同时做好企业信息维护：包括企业财报、案例、资质信息、纳税人类型、国别、企业性质、组织类型等信息维护。。

五、投标文件递交

递交截止时间：2026-07-13 23:59:00。

递交方式：电子文件上传递交，建行采购平台（ibuy.ccb.com）。

六、开标时间及地点

开标时间：2026-07-13 23:59:00。

开标地点：建行采购平台（ibuy.ccb.com）。

七、其他

一、报名材料1.最近三个年度的资产负债表、损益表（利润表）、现金流量表扫描件，并加盖公章。2.案例证明材料。提供包括但不限于合同首页、服务内容页、盖章页。3.资质认证证书扫描件，并加盖公章。二、报名步骤1.供应商须首先在建行采购平台（ibuy.ccb.com）注册，注册时请务必对最新企业财报、案例、资质信息、纳税人类型、国别、企业性质、组织类型等信息进行维护。2.提交客服审核后，请邮件发送至下方采购部门联系人邮箱，我们会尽快安排审核。3.审核通过后，您将会收到系统通知，请点击本公告下方“征集报名”进行报名，根据系统提示上传报名材料，所有材料仅需提供电子版，无论报名是否通过，材料恕不退还。4.已注册供应商可直接点击下方“征集报名”按钮登录进行报名，同时做好企业信息维护：包括企业财报、案例、资质信息、纳税人类型、国别、企业性质、组织类型等信息维护。三、注意事项1.本次调研结果仅作为了解市场情况使用。2.本次调研不收取供应商的任何费用。3.供应商须对反馈信息和资料的真实性负责。如提供虚假材料，将列入建设银行供应商黑名单。4.对于上述事项存在疑问的，请及时与建设银行联系。5.建设银行授权的市场调研公告发布媒体仅为龙集采（ibuy.ccb.com）、（当地主流招投标网站或招标代理机构渠道），对于因其他网站转载并发布的非完整版或修改版公告，均与建设银行无关，建设银行不予承担责任。四、中国建设银行采购合作供应商禁止性规定供应商须确遵守：1.严禁与建设银行采购从业人员或其亲属发生不正当资金往来。2.严禁向建设银行采购从业人员或其亲属赠送礼品、礼金、消费卡（券）和有价值证券、股权、其他金融产品等财物，或以留存、试用样品为名，变相提供其他好处。3.严禁向建设银行采购从业人员或其亲属提供宴请、住宿、度假、旅游、文体娱乐等服务。4.严禁向建设银行采购从业人员或其亲属出借钱款、房屋、车辆等，或出售明显低于市场价格的商品。5.严禁为建设银行采购从业人员或其亲属报销或支付（代垫）应由个人承担的费用，包括但不限于住宅装修、婚丧嫁娶、商品购买等。6.严禁为建设银行采购从业人员或亲属上学、就业、经商、出国等提供帮助。7.严禁向建设银行采购从业人员或其亲属违规提供兼职取酬、有偿中介服务的岗位，或违规提供股份、期权和内幕消息。8.严禁在采购环节（包括调查、检查、调研、投诉质疑等）中使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标或提供虚假的资质证书、财务报表、合同案例、发票、项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明等材料。9.严禁泄露采购过程中知悉的

建设银行及其客户、有关单位和个人尚未公开的信息。10.严禁围标串标建设银行采购项目；严禁采取诋毁竞争对手、散布虚假消息、捏造不实信息等不正当手段排挤其他供应商或扰乱采购秩序。11.严禁提供合同约定外的商品、虚假供货、违规换货等。12.严禁与建设银行员工串通操纵采购，谋取不正当利益。；

公告发布媒介：中国招标投标公共服务平台(<http://www.cebpubservice.com/>)，内蒙古招投标公共服务平台(<https://www.nmgztb.com.cn/>)；

八、监督部门

本项目监督部门为**中国建设银行内蒙古自治区分行**。

九、联系人

招标人：**中国建设银行内蒙古自治区分行**

地址：**呼和浩特赛罕区大学东街6号建设银行大厦**

联系人：**王经理**

电话：**0471-4593826**

邮件：**nm_jcb_cgz.nm@ccb.com**

招标代理机构：**建银工程咨询有限责任公司**

地址：**内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区大学东街6号建设银行大厦**

联系人：**黄丹菲**

电话：**/**

邮件：**/**

招标人或其代理机构主要负责人（项目负责人）：黄丹菲（签名）

招标人或其代理机构：：_____（盖章）



关于集中采购乌兰察布分行物业服务 项目的需求

一、供应商要求

(一) 投标人为中华人民共和国境内合法注册的独立法人，具有独立承担民事责任的能力，遵守国家有关法律、法规，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

(二) 投标人当前未处于限制开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭、限制从业等重大行政处罚期内。

(三) 投标人当前未被“信用中国”网站列入重大税收违法失信主体；未被“中国执行信息公开网”列入失信被执行人名单；未被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单；未被“国家企业信用信息公示系统”网站列入严重违法失信名单。

(四) 法定代表人（负责人）为同一人或存在控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目。相互之间存在关联关系的投标人，不得同时参加本项目。投标人之间存在下列关系之一时被认为存在关联关系：

(1) 法定代表人（负责人）为同一人。

(2) 一方以直接或间接方式持有另一方股份达到25%以上。

(3) 双方共同具有一名（含）以上的高管人员。

(五) 投标人须在法律和财务上独立、合法运作并独立

于建设银行和招标代理机构。

（六）投标人与建设银行不存在利益冲突，不存在损害建设银行合法利益和声誉的情形，不存在针对建设银行的重
大诚信问题。

（七）投标人未处于建设银行供应商暂停合作、禁用或
退出期内。

（八）投标人承诺在本项目招标过程中不存在下列情形。
如存在下列情形之一，招标人有权取消其投标或中标资格。
情形包括但不限于：

（1）法定代表人（负责人）在生产经营活动中受到刑
事处罚；

（2）重大并购或重组，影响正常生产经营；

（3）其他重大风险事项，影响正常采购合作。

（九）本项目不接受联合体投标。

（十）投标人提供的产品或服务成果不存在任何侵犯第
三方知识产权的情形。如果第三方声称投标人向建设银行提
供的产品或服务成果侵犯其知识产权，并已就此对建设银行
或投标人提起（包括威胁提起或很可能提起）法律诉讼程序
或知识产权行政执法程序（简称侵权诉讼），则投标人自知
悉上述事项起将立即书面通知建设银行，建设银行有权采取
相应措施，投标人将依法承担全部责任。

（十一）投标人法定代表人、控股股东或实际控制人与
中国建设银行各级行领导及使用需求部门、采购部门关键岗

位人员无夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

（十二）投标人提供投标文件递交截止时间前3个月内任意1个月依法缴纳税收的证明文件复印件（代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税凭证；依法免税的应提供相应文件说明）；提供投标文件递交截止时间前3个月内任意1个月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件（由第三方机构代缴的，应提供盖有第三方公章的说明文件及社保缴纳证明材料；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）。

（十三）投标人需有实际固定的营业场所。需提供如营业场所照片、房屋使用权等证明材料，能够证明投标人有实际固定的营业场所并对该房屋具备使用权。

（十四）投标人需具备2023年1月1日（以合同签订时间为准）以来，服务过的办公楼类物业服务管理经验且服务内容至少包含保洁、车辆、水电、门卫、会服、食堂等六项服务内容的业绩证明材料，可以在同一合同体现或在不同合同中体现，但六项服务内容必须全部提供（注：需提供合同首页、签字盖章页、关键页）。

二、商品品类

物业及相关服务（C22）

三、项目概况

（一）项目名称

乌兰察布分行物业服务项目

（二）项目实施地点

乌兰察布市全辖。

（三）服务内容

车辆驾驶服务、职工食堂服务、保洁服务、电力服务、门卫管理、会议服务。

（四）各岗位数量需求

车辆驾驶服务需司机岗15个；职工食堂服务需各类岗位17个；保洁服务需保洁岗32个；水电工岗2个；门卫岗2个；会议服务岗1个。共需各类岗位合计69个。

（五）入选供应商数量

最终入选一家供应商为我行服务。

（六）服务期限

服务合同期限为3年。

四、服务团队要求

（一）总体要求

1. 入选供应商至少指定一名人员与乌兰察布分行对接相关事项，要求人员具备3年及以上相关物业项目管理经验，熟悉区域环境，应急处理能力较强，确保发生应急问题时能够及时到位处理。能够提供不少于70个满足岗位工作要求的服务人员。

2. 各岗位从业人员年龄必须符合国家相关规定，女在50岁及以下、男在60岁以下，品行端正，无不良行为记录，必须提供当地社区、乡镇和派出所证明；身体健康，无传染性

疾病、无不良嗜好，须提供县级以上医院的体检合格证明，无纹身；必须具有高度的安全责任意识及团结协作精神，热爱本职工作，认真负责、技术熟练、能吃苦耐劳，为业主提供热情、及时、周到，礼貌的物业服务；遵守保密规定，服从管理，确保乌兰察布分行各项物业服务工作正常开展。

3. 候选供应商中标后，需在乌兰察布市设立分支机构或者办事处。

（二）车辆驾驶服务岗位要求

1. 车辆驾驶

供应商提供15名驾驶员，必须持有有效驾驶证，车辆驾驶年限至少3年以上。无重大违反交通安全事故记录及交通违章，供应商需提供相关证明。供应商必须保证提供足够车辆驾驶人员达到采购方业务需求，听从安排调度，承担采购方业务用车、公务接待、会务接待及其他事项的交通运送等，服务期内在指定工作地点等待出车。

2. 车辆检查

每次行车认真检查车辆主要机件及车辆的水、电路、油、车灯、刹车系统、轮胎及其他部位的性能，确保油料充足，检查中发生异常及时提出维修建议及意见（包括维修部件），同时在年检临期时配合采购方对车辆进行年检，保障行车安全通畅。

3. 车辆清洁

每次出车前对车辆进行玻璃等进行清洁，不影响视线，

无其他干扰驾驶物品，车内无杂物，保持干净整洁，车内空气清新。

（三）职工食堂服务各岗位要求

1. 厨师岗位要求

（1）厨师长必须具备厨师证，有3年以上厨房工作经验，能合理分配工作，熟悉食品生产加工过程，熟知各类菜品（面点）的制作知识，熟练使用各类厨具设备的操作。

（2）按时上班，准时作业，准时出餐，事前检查各类厨房设备、备样是否完好、充足，在无差错之后方可进入正常工作秩序，并按有关操作规程作业，按时完成各项加工任务，保证菜品供应。

（3）做到加工精细，用料合理，卫生可靠，根据供需特点确定加工数量；不断调剂花色品种，逐步提高烹调质量，注重成品色香味形，确保主餐准点供应。

（4）坚持每天餐后对操作间进行全面清扫擦洗，整理器具到位，保持台面、地面和物品的清洁卫生，确保操作间内无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂及其他有害物质。

（5）按照食品留样制度留样，留样克数、留样种类、留样时间要符合标准。食品添加剂使用量合理，不得超量。

2. 面案、配菜、服务员、洗碗工岗位要求

（1）按时上班，准时作业，事前检查食堂内各类机械、刷卡机等电器是否完好、正常，在无差错之后方可进入正常工作秩序，并按有关操作规程作业。

(2) 做到穿戴整齐、热情服务，逐步提高服务质量，注重主动服务、有耐心，要细心。

(3) 坚持每天餐后食堂厅进行全面清扫，整理餐具到位，保持台面、地面、桌面和物品的清洁卫生，确保食堂内无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

(四) 保洁岗位要求

各机构常驻保洁员每天工作时间内要不定期对办公区域内的卫生保洁工作进行清理，确保营业区域及配套设施的办公和活动区域时刻保持干净整洁，窗明几净、厕所无异味；清洁工具有序整洁摆放，定期做好消毒、杀菌和除“四害”工作。纸篓垃圾及时收集，做到无蚊蝇，垃圾及时外运，洁具表面清洁干净；特殊任务或重大节日，提前做好全面保洁工作，每个月网点的卫生情况达到神秘人检查的要求，对管理部门和网点提出的问题要及时整改。

(五) 水电工岗位要求

每半年对服务区域内各机构的设备间进行全覆盖检查，做好检查记录，并向乌兰察布分行管理部门书面报告一次。定期检查高低压配电系统、空调设备等电气设施的运行状态，排查线路老化、短路等安全隐患。同时，需全面负责供水管线、阀门、排水排污泵等设施的日常养护。接到电气故障报修（如停电、设备跳闸、线路故障）时，快速响应并排查维修，确保电力与供水系统的稳定运行，有5年以上工作经验，具有较强的业务能力、服务意识和应变能力，具有敬业精神，

能吃苦耐劳，服从采购方安排。

（六）门卫岗要求

1. 门禁管控与出入管理：坚守大门岗位，严格执行24小时门卫管理。对外来人员及车辆进行查验证件、登记核实，杜绝无关人员及违禁品进入银行区域。同时负责大楼停车场管理，引导车辆有序停放，确保消防通道畅通。

2. 日常安全巡查：按规定路线和频次对银行办公大楼、营业大厅门前、自助设备区等区域进行定期巡逻。重点检查门窗是否锁闭、水电设施有无异常、消防器材是否完好、监控设备运行是否正常，排查并上报漏水、漏电、可疑人员等安全隐患。

3. 消防安全管理：熟悉办公楼内消防设施位置，定期检查灭火器、消防栓等器材状态，确保消防通道畅通无阻。发现火灾隐患及时处理并上报。

4. 日常秩序维护与服务：维护大楼门前及周边正常秩序，劝止客户喧哗吵闹、妨碍办公等行为。遇到客户求助或咨询时，礼貌接待并指引。保持门卫室及周边环境整洁卫生。

5. 突发事件处置：遇火灾、盗窃、滋事纠纷等紧急情况，第一时间控制事态、立即上报，必要时拨打110/119/120并保护好现场。熟练运用应急预案，确保银行财产及人员安全。

6. 值班记录与交接：认真填写巡逻记录，详细记录时间、路线、处理情况等。交接班时当面核对交接事项，确保工作无缝衔接。

（七）会议服务岗要求

1. 会前掌握当日会议安排，了解会议类型、人数、时长等基本信息，根据会议要求准备会议所需物品，包括桌签、纸笔、茶水、矿泉水等，确保物资齐全。

2. 检查并调试灯光、音响、投影仪等设备，确保会议设施运行正常。

3. 会议结束后，及时清理会场，检查有无参会人员遗留物品，如有发现立即上报并按规定处理；关闭空调、灯光、音响等设施设备，检查用电安全。

五、服务质量要求

（一）车辆驾驶服务质量要求

服务范围：为乌兰察布分行15辆公务车提供车辆驾驶服务。质量要求如下：

1. 供应商应认真贯彻执行《中华人民共和国道路交通管理条例》，自觉遵守交通规则，牢固树立“安全行车、优质服务”的宗旨；按照保证安全、服务优质、用车及时的原则，为采购方提供全面、便捷的驾驶服务。

2. 供应商应向采购方提供合格的驾驶人员，接受采购方对其工作的指导和监督。

3. 供应商提供的驾驶人员应服从采购方的工作安排，根据采购方要求保证做到准时准点，按时到岗、坚守岗位，不迟到不早退，不随意替班，为采购方提供良好的驾驶服务。保持通讯畅通，做到随叫随到，按照采购方要求提前到达指

定位置；根据季节变化提前做好车内降温或预热；遵守车辆加油、修车、过路费管理规定。如遇休息时有紧急公务，驾驶员必须听从安排及时出车。完成采购方车辆管理部门交办的其他事项。采购方不承担驾驶人员未按规定驾驶产生的相应责任，凡由供应商方人员酿成双方或第三方人身伤害或财产损失或引发其他纠纷的，由供应商方负责。供应商需为车辆驾乘人员投保意外伤害保险（非雇主责任险）。

4. 供应商保证按照采购方要求提供身体健康、驾驶技术娴熟的随车驾驶人员，没有重大驾驶责任事故记录；供应商应教育驾驶员遵纪守法，确保安全。合同期内出现任何车辆及驾驶等事故采购方不承担任何责任。

5. 爱护车辆，经常保持车况良好，出车前应认真检查车况，出车返回后，应停放在指定的车库，并适时清洁车辆。预防车辆事故及发生事故，增强责任感；要认清安全行车的重要性，树立谦虚谨慎、不骄不躁和对工作极端负责的精神，自觉地执行条令、条例，遵守交通规则和有关规定，有良好的职业道德，养成良好的驾驶作风，保证行车安全。

6. 驾驶员不得驾驶公务车辆私自外出或私用，不得将公务车辆交给他人驾驶；严禁违章驾车、酒后驾车、超速驾车、疲劳驾车、不系安全带驾车，不开英雄车、赌气车，杜绝事故发生；行驶中精力集中，专心驾驶，不在驾驶中吸烟、接听电话或翻看短信，不在驾驶中吃食物；出车前做到勤检查、勤调整、勤维护，收车后认真检查车容车况，关闭油路、电

路，锁好车门、车窗，确保车辆安全。

7. 供应商应严格要求驾驶人员遵守采购方工作制度，根据业务需要及采购方要求，定期对驾驶人员进行有针对性的安全培训，每年培训不得少于2次，并负责对培训效果进行考评，采购方对供应商驾驶人员不满意，有权向供应商提出调换要求，供应商应认真解决。

8. 供应商提供驾驶服务人员应严格执行采购方相关保密规定，不得泄密，如有泄密事件发生将追究其法律责任。遵守驾驶员职业道德，不将车上乘谈话私下散布，不好奇多问，不多嘴插嘴。

9. 公务车辆发生事故或意外时，应保护现场，等候交警部门处理，并尽快通知车辆管理人员；因驾驶员原因发生的交通罚款，由供应商负责。因驾驶行为不当发生交通事故或造成车辆损坏，供应商应当承担赔偿责任；同一驾驶员一年内三次以上违章或造成事故，采购方有权要求供应商更换驾驶员。

（二）职工食堂服务质量要求

服务范围：为乌兰察布分行10家自办职工食堂提供服务，包含：乌兰察布分行本部职工食堂，9家旗县支行职工食堂（凉城支行、兴和支行、丰镇支行、化德支行、中旗支行、商都支行、前旗支行、四子王旗支行、后旗支行）。服务质量要求如下：

1. 供应商制作各类菜品时按需取用，不得浪费食材，做

到厉行节约，要严格遵守《食品安全法》。

2. 供应商要制定各岗位管理制度、各岗位职责等，负责抓好员工教育，加强业务培训工作供应商要对其提供的各服务岗位统一着装、形象良好、服务热情、言行规范、吃苦耐劳、工作认真、有团队精神。

3. 供应商提供的厨师岗位需熟练掌握各种菜式的烹制特点及技术要求，有较强的责任心。各个服务岗位必须持健康证上岗，健康证必须在有效期内。

4. 各职工食堂地面、玻璃、墙面、窗台、桌面等要无污迹、无灰尘，食堂无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂等有害物质。每周必须对职工食堂进行一次彻底的卫生大扫除。

5. 餐前准备要及时，餐后结尾要清洁，餐具要清洗消毒、定点存放。餐具洗消程序：一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁；餐具洗消品应选购符合食品卫生安全的产品，生、熟食品使用的刀具、砧板严格分开使用。引导厨余垃圾分类倾倒，制止餐饮浪费现象。

6. 遵守上下班时间，有遇会议、公务接待时下班时间延迟。做好每日岗前晨检记录，身体健康状况良好的情况下上岗。售饭打卡要仔细，每餐刷卡情况要及时记录。

7. 每天餐前要检查各个器具完好，无故障；检查各项电源线是否完好，通电是否正常，注意消防安全。职工食堂服务人员必须严格注意操作流程，避免各类事故发生。

（三）保洁服务质量要求

服务范围：为市行本部、住房金融与个人信贷部、21家支行及7个离行式自助银行提供保洁服务，共需32个保洁员。服务质量要求如下：

1. 保持地面、瓷砖、柱面、室内玻璃窗户、玻璃幕墙及大厅等无蜘蛛网、无灰尘。

2. 加强环保建设，杜绝乱贴乱画现象，制止破坏环境卫生的其他行为。

3. 每天对公共办公区域通道、楼梯、卫生间、大厅、电梯间及门套全面清洁一次，对公共场地道路、空地、卫生间、电梯间每日至少保洁两次。楼梯无卫生死角，卫生间无明显水渍、无异味，脸盆、镜面台隔板把手无灰尘污渍，便池、蹲位无黄迹，便池损坏暂停使用和清洁时，放置提示牌。

4. 负责保洁范围内所有生产、生活垃圾的分类收集和清运，做到每天清运并中转处理完毕、确保营业机构内无垃圾过夜。

5. 办公桌、电脑、沙发、隔断、凳脚、橱柜及粉碎机等办公设施清洁无污迹；区域内玻璃窗框、窗槽、窗帘、风口等设施清洁无黑灰；区域内开关、标识、各类门、闭门器及各种挂件无灰尘；地面无垃圾、无污渍；玻璃明亮；其他设施基本无尘。

6. 每半年清洗一次地毯，每年对石材地面进行一次清洁保养（非深度保养），垃圾箩清理抹净每日两次，指示牌抹净每日一次，门、窗台清洁每日两次，办公台、椅、文件柜、

沙发、电脑抹净每日一次，花盆表面抹净每周一次，办公桌玻璃、间隔清洁每日一次，灯开关等设施表面清洁每周一次，天花、灯罩、风口抹尘每月一次，室内玻璃清洗每周一次，室内全面彻底清洁每月一次。

7. 有害生物防治时，提前两天张贴温馨告示在结束后至少保留3天，消杀药剂符合国家规定，设置安全警示标识作业人员佩戴防护工具，保洁服务区域内无明显蚊、蝇蟑螂老鼠活动。

8. 服务范围内所列机构门头、户外灯箱以下的墙玻璃及入口台阶每年清洁四次，1季度1次，因营业机构服务条件自然条件或其他不可抗力造成清洗未能按期进行，往后顺延。须达到目视无明显污渍，灰垢水印色泽光亮，现场及周围无因服务产生的垃圾、尘等污损。

（四）水电服务质量要求

服务范围：乌兰察布分行辖内各机构。质量要求如下：

1. 负责每半年对服务区域内各机构的设备间进行全覆盖检查，定期检查高低压配电系统、空调设备等电气设施的运行状态，排查线路老化、短路等安全隐患。同时，需全面负责供水管线、阀门、排水排污泵等设施的日常养护。接到电气故障报修（如停电、设备跳闸、线路故障）时，快速响应并排查维修，确保电力与供水系统的稳定运行。

2. 保证自备发电机系统的运转燃油油料、保养维护油料、备品备件充足；保证发电机系统的正常应急运转，各类转换

开关、系统正常运行。

（五）会议服务质量要求

服务范围：负责乌兰察布分行本部各类会议的全流程服务工作，服务质量要求如下：

1. 收到会议安排后须及时与会议主办部门对接，准确掌握以下关键信息：会议时间、会议类型与参会人数、主要出席领导、参会人员范围、服务要求及其他特殊需要。把握不准时应及时与主办部门沟通确认。遇会议临时变更（时间、规模、地点等），服务人员应及时知悉、快速响应、及时调整方案。遇到特殊情况（设备故障、人员增减等），应按应急预案及时妥善处置。

2. 根据会议要求及参会人数，准备相应物品，包括但不限于桌签、茶杯、矿泉水、纸巾、会议资料等。茶杯须提前清洗消毒，无污迹、无破损。物品准备应足量，能满足不同规模的会议需求。

3. 会议期间，须密切关注灯光、空调等设备运行状态，适时调节室内温度，确保会场舒适。若出现设备故障，立即按应急预案及时处置，保证会议正常进行。

4. 会议结束后，服务人员须立即清理会场，包括回收茶杯、矿泉水瓶等物品，将所有物品运至指定清洗点进行清洗消毒。茶杯须按照卫生标准消毒清洗。清理桌椅上的残留物，将桌椅恢复原样并擦拭清洁。检查会议桌上是否有遗留文件、物品，如有发现应及时联系主办单位或办会人员，予以归还。

5. 设备关闭与安全检查: 会议结束后, 须关闭会场内的照明灯光、空调、音响、投影仪等设备, 检查门窗是否关闭, 确保用电安全、防火安全、防盗安全。检查会场是否有火源等安全隐患。检查会议室资产是否完好无遗失。

6. 会议用品归位: 收回会议桌签、茶杯、服务用品等, 点清数目并按指定位置归放, 消耗品做好出入库记录。场地桌面、地面、清洁彻底, 无尘土、水渍、污迹。

(六) 门卫管理质量要求

服务范围: 保障建设银行凉城支行办公大楼的财产安全和人员安全, 质量要求如下:

1. 在岗要求: 当班门卫须始终坚守门卫室及办公大楼出入口, 不得脱岗、串岗。

2. 出入人员管理:

对外来人员(非本行员工)进入办公大楼, 须询问、查验证件、实名登记(来访时间、姓名、单位、身份证号、被访人、事由、离开时间)。

未经被访人确认同意, 不得放行。

本行员工凭工作证或甲方确认的识别方式进入, 无需登记但须观察识别。

严禁推销人员、闲杂人员及可疑人员进入大楼。

严禁任何人携带易燃易爆品、管制刀具等危险品进入大楼。

3. 大楼内部及周边巡逻

(1) 巡逻频次:

白天: 不少于3次全面巡逻 (建议: 上午、中午、下午各一次)。

晚上: 不少于4次全面巡逻 (建议: 22:00、0:00、2:00、5:00), 其中凌晨2:00左右须重点检查后门、侧门、设备间、等关键区域。

(2) 巡逻检查内容:

各楼层办公室、会议室等房间门窗是否关闭锁好, 有无撬压痕迹。

水电设施: 有无跑冒滴漏、线路过热、异味等异常。

消防设施: 灭火器压力是否正常、消防栓是否完好、消防通道有无堵塞、疏散指示灯是否正常。

照明设备: 公共区域照明是否正常, 损坏及时报告。

监控设备: 摄像头是否有遮挡、偏移或损坏, 发现异常立即报告。

可疑情况: 楼道、卫生间、设备间、楼梯间等是否有可疑人员或遗留物品。

外围检查: 大楼外墙、大门、围栏、窗户是否有破损或攀爬痕迹。

3. 巡逻记录: 每次巡逻后须在《巡逻记录本》上记录时间、路线、检查情况、发现问题及处理结果。记录须真实、完整, 不得事后补填。

六、服务供应安排

入选供应商在收到入选通知后，在5个工作日内完成工作交接及合同签订，确保安全有序运行。

（一）车辆驾驶服务

1. 供应商必须具备能够保证完成采购方委托的车辆服务要求的车辆管理、技术保证、人员服务的能力要求。

2. 供应商必须保证提供足够车辆驾驶人员到达乌兰察布分行业务管理部门听从安排调度，承担采购方业务用车、公务接待、会务接待及其他事项的交通运送，负责采购方车辆的日常检查。

3. 车辆的各种正常税费（包括保险、车船使用税等）由乌兰察布分行负责管理。供应商在执行工作任务中发生的过路过桥费、停车费据实提供增值税发票向采购方结算。

4. 由于驾驶人员过失而产生的费用，供应商自行承担（如：违章、交通事故等）。

（二）职工食堂服务

供应商向乌兰察布分行本部职工食堂、城区及旗县支行职工食堂提供工作日每天的早餐、午餐共两餐，职工食堂伙食及加工设施设备、原辅材料采购由采购方负责。供应商根据采购方要求进行加工，对伙食供应的日常生产、人员做好管理工作；负责饭菜质量、消防卫生等安全工作；制定相应的管理流程及应急预案；配合采购方进行物资管理，并做好日常统计等工作。

（三）保洁服务

供应商与采购方签订合同后安排保洁员按照“各机构营业时间的上午7:30到中午12:00, 下午2:00到5:30”提供保洁服务, 听从所服务机构的安排与调度。其中所有清洁工具、保洁用品等均由供应商自行解决。

(四) 水电服务

供应商向采购方选派的水电工需为可驻行坐班的专职人员, 不得兼职, 工作期间通讯顺畅, 随叫随到, 响应及时。

(五) 门卫服务

实行每人执勤24小时、休息24小时的轮班制。每日早晨7:00进行交接班。执勤期间门卫须驻守办公大楼, 不得擅自离开。接班人员须于每日早晨7:00前到岗, 当面交接值班记录、巡逻情况、装备钥匙、待办事项等, 双方在《交接班记录本》上签字确认。交班人员须待接班人员完成签字后方可离岗。

(六) 会议服务

仪容整洁、举止文明、服务规范, 全程保持良好职业状态; 工作细致严谨, 物资摆放整齐、会场整洁有序, 设备检查无遗漏; 服务主动、动作轻柔、纪律严明, 不喧哗、不闲聊、不影响会议开展; 响应及时、处置高效, 突发设备问题、物资需求快速跟进解决; 严格遵守保密要求, 不议论会议内容、不传播会议信息, 严守工作纪律。

(七) 岗位后备

供应商应建立各岗位后备制度, 如发生离职、请休假、

生病、意外等不能到岗的情况，可随时补足。

七、售后服务要求及违约责任

（一）对采购方反馈的意见或提出的整改要求，应在3小时内响应。对提出的具体整改事项，原则上应在3个工作日内整改到位，特殊事项可酌情延长整改时限。对提出更换人员的要求，原则上应在5个工作日内更换人员到位。

（二）合同签订后，如因供应商原因未按期或未按协议约定内容提供服务，服务人员提供不及时，影响采购方正常运行的，按照所缺岗位月服务费5%的标准进行处罚；各岗位服务人员迟到、早退和中途无故旷工等，按照200元/天进行处罚。

（三）供应商提供的物业管理服务如达不到约定的服务内容或质量标准，且未在限期内整改、采取补救措施的，供应商应按照服务费总额的10%向采购方支付违约金，并赔偿采购方遭受的损失；长期不能提供相应的物业服务，造成采购方不能正常工作，采购方有权单方解除或部分解除合同，因此给采购方造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

（四）供应商违反合同的约定或者法律、法规、部门规章规定，擅自扩大收费范围、提高收费标准或者重复收费，采购方有权拒付，并要求供应商按照服务费总额的10%支付违约金。

（五）在提供服务过程中，造成采购方或其他第三人的人身、财产损害的，供应商应承担赔偿责任。

(六) 供应商在收到中标通知书后, 1个工作日内完成进场工作交接, 未在约定时间内完成进场工作交接的, 应向采购方支付违约金, 违约金标准为月服务费的10%/天, 自逾期之日起计算; 因此给采购方造成损失的, 供应商还应承担赔偿责任。

(七) 若物业服务终止, 供应商应当在3个工作日内完成退场交接, 移交相关物业服务所必需的相关资料, 配合新物业服务公司做好交接工作, 并如实告知物业的使用和管理状况。供应商未按要求完成交接的, 采购方不支付物业服务合同终止后的物业费; 造成采购方损失的, 供应商应承担赔偿责任。

(八) 履约保证金

1. 供应商应在收到中标通知书后10个工作日内, 向采购方缴纳履约保证金人民币伍万元整(¥50,000.00), 履约保证金应以银行转账、保函或采购方认可的其他非现金形式提交。

2. 履约保证金用于担保供应商按约履行本合同项下全部义务, 包括但不限于服务质量、人员配备、进场退场交接及违约赔偿等。

3. 合同履行期间, 若供应商发生违约行为, 采购方有权从履约保证金中直接扣除相应违约金或赔偿金, 扣除后采购方有权要求供应商在5个工作日内补足保证金至伍万元整, 逾期未补足的, 采购方有权按逾期金额每日万分之五加收违

约金。

4. 合同全部履行完毕且供应商无违约行为、无未了纠纷的，采购方在供应商完成最后一项服务（包括但不限于退场交接完毕）后30个工作日内，将剩余履约保证金无息退还供应商。

八、保密要求

（一）供应商及安排给采购方的服务人员应当对服务的内容以及履约过程中知悉或获得的所有有关采购方商业秘密、客户资料等信息（即“保密信息”）予以保密，不得拷贝、携带采购方文件资料，未经采购方书面同意，不得将保密信息泄漏给任何第三方，供应商需与安排给采购方的服务人员逐一签订保密协议。

（二）供应商或服务人员违反保密义务的，供应商应当对采购方因此所遭受的损失承担赔偿责任，同时采购方有权提前终止合同，并要求供应商退还采购方已支付的全部款项。

九、款项支付要求

（一）支付方式

供应商需按月向采购方提供服务明细，按实际提供服务内容结算，经采购方签字确认后，出具符合采购方要求的增值税发票按月据实支付，本项目的服务费均为包含增值税的含税价，采购方无须再向供应商支付任何其他费用。

（二）开票信息

公司名称(全称)：中国建设银行股份有限公司乌兰察布

分行

纳税人识别号：911509826265730388

银行账户：15001666647050002107

开户银行：中国建设银行股份有限公司集宁支行

地址：乌兰察布市集宁区民建路110号

电话：0474-8228170

（三）入选供应商应当在发票开具之日起 3 日内向采购方交付发票，否则采购方有权拒收发票并要求入选供应商重新开具。

（四）入选供应商向采购方开具的发票无效、虚假，或者发生迟延开具或交付发票的情形，入选供应商应当赔偿采购方全部损失，包括但不限于税金、附加税费、罚金、滞纳金。如出现虚假票据或票据使用不当等行为，入选供应商必须重新开具，并承担由此给采购方造成的一切损失和影响。若出现此类情况，采购方有权永久取消入选供应商参加采购方任何采购项目的资格。

（五）如发生需要作废发票或开具红字发票等情形，入选供应商应当根据采购方要求及时开具发票。

十、报价要求

报价方式：单价报价和总价报价。

报价说明：报价包含各岗位服务费、保险、管理费、税金等所有费用，除此以外采购方不承担其它任何费用。供应商能够提供正规含税增值税发票。

供应商在报价时上传下表作为附件，包含车辆驾驶服务、职工食堂服务、保洁服务、水电服务、门卫、会议服务。参考下表：

乌兰察布分行物业服务项目报价表				
序号	服务内容	服务期限	每年服务费 (元/年)	总服务费 (元)
1	车辆驾驶服务	3 年		
2	水电服务	3 年		
3	保洁服务	3 年		
4	职工食堂服务	3 年		
5	会议服务	3 年		
6	凉城门卫服务	3 年		
合计:				

十一、其他要求

(一) 要求参加本项目的供应商必须完全且充分的理解本需求，对于提供虚假资料参与本项目的供应商将按照采购方相关要求严肃处理。

(二) 因装修、改造搬迁等原因造成的机构名称地址变更或暂停物业事项，由双方协商后按照新的网点名称、地址和时间提供服务。

(三) 要求供应商提供的职工食堂服务所有岗位人员必须熟练采购方职工食堂设备操作，如因操作不当、违规操作

等原因发生意外，由此产生的一切风险均由供应商自行承担。

（四）在合同履行期内，如有新增、撤并机构出现，保洁服务费根据服务机构据实结算。

（五）供应商应按规定及时为各服务岗位办理意外伤害保险；供应商及时更换符合采购方要求的服务岗位；供应商严格执行采购方各项要求。

（六）供应商应做好物业服务人员情况表备案，人员如有变动，应及时报送采购方相关管理部门；采购方有权对供应商的劳动合同签订和人员配备情况进行检查。

（七）供应商应做好应急管理方案，方案包括但不限于以下内容：公共卫生事件、人员应急调配、劳动纠纷处理预案措施等。

（八）自服务期终止日至物业交接工作按采购方要求完成之日止，供应商应按采购方要求履行物业交接等过渡期义务，以保证采购方相关经营、保洁服务平稳过渡。

（九）服务过程中涉及与相关单位（自来水公司、供电局、热力公司、物业公司等）沟通事项均由乙方自行沟通。采购方不再支付其他费用。

（十）本需求未尽事宜，国家有相关规定的，依规定解决；没有规定的，由双方协商解决，并签订书面协议。

（十一）本项目采购方和供应商双方确认并同意（下文中甲方特指“采购方”，乙方特指“供应商”）：本项目合同以双方认可的数据电文方式签署；乙方在甲方龙集采采购平

台中所使用的电子签名方式为符合双方约定的可靠的电子签名方式；乙方登入甲方龙集采采购平台的方式为双方认可的身份认证方式，凡通过该身份认证方式后的操作均视为乙方（或其授权代理人）所为，乙方承诺对由此产生的法律后果承担责任。

（十二）乙方同意并确认：乙方通过龙集采采购平台与甲方达成采购事项的所有约定，均以龙集采采购平台记录的数据、凭证、协议等为准。龙集采采购平台记录的数据、凭证、协议等均构成证明甲乙双方之间采购事项的真实、合法、有效的证据。

（十三）乙方除遵守本项目协议的约定外，还将遵循《中国建设银行股份有限公司龙集采采购平台注册会员服务协议》及《电子印章服务使用协议》等各项规定。

（十四）甲方和乙方确认在签署本项目协议前，已仔细阅读了本合同，对本合同各条款含义及相应的法律后果已全部知晓并充分理解，愿意遵守其全部内容，并同意本合同以约定的电子印章方式签署。

（十五）乙方承诺已完全知悉龙集采系统中的《采购需求》内容，并已了解相关含义，且乙方承诺不违反《采购需求》的各项要求。

（十六）未经甲方书面同意，乙方不得在市场宣传中使用与甲方的合作案例，不得将建设银行作为业务合作伙伴进行宣传，不得使用建设银行的商标、标志语、徽标等，不得

以甲方名义对外招聘。乙方招聘员工，应向应聘者充分说明用工方为乙方，而非甲方或甲方分支机构，不得以任何引起应聘者和第三方误解的方式对外招聘员工。乙方存在上述行为，需向甲方承担年合同总金额 1% 的违约金，并按甲方要求立即停止相关行为、采取措施消除影响。由此甲方与第三方发生争议的，乙方需承担甲方由此支出的全部费用。

（十七）双方应当对本项目合同的内容以及在签订、履行本合同过程中知悉或获得的所有有关对方的商业秘密、客户资料等信息（即“保密信息”）予以保密，除非该信息是：

（1）披露方以书面方式明确注明为非保密性质的信息；或
（2）公众已经知晓的或通过公开渠道可获得的信息，且不是因为接受方违反本保密义务而导致该信息公知公晓的；（3）接受方从有权披露该信息的第三方获取的信息，且接受方对该信息无保密义务；（4）在本合同谈判前接受方已独立开发的信息。

（十八）在本项目合同约定的保密期限内，未经披露方书面同意，接受方不得将保密信息用于本合同以外的目的，并不得将其泄漏给任何第三方。接受方的雇员为履行本合同约定而必须接触相关保密信息时，接受方可以将此部分保密信息披露给该雇员，但接受方应当告知该雇员相关的保密义务并和其签署书面保密协议，使其承担不低于本保密条款约定的保密义务。

（十九）司法、执法、监管机构（简称“有权机关”）

或法律法规要求接受方披露保密信息的，接受方应在披露前或披露时尽最大努力对被要求披露的保密信息获取保密措施或保密待遇，并将披露范围严格限定在有权机关或法律法规所要求必须披露的范围之内。在法律许可的范围内，接受方应将此事立即书面通知披露方，使披露方有合理机会采取适当的申诉或保护措施。

（二十）接受方或其雇员（无论该雇员是否已从接受方离职）在本条约定的保密期限内违反保密义务的，接受方应当对披露方因此所遭受的损失承担赔偿责任。如果接受方在本合同有效期内严重违反保密义务，披露方同时还有权提前终止本合同。

（二十一）保密期限自本项目合同生效之日起算，至本合同解除或终止后一年终止。

（二十二）本项目合同为外购服务，不属于劳务派遣，不适用《劳动合同法》、《劳动法》的相关法律法规。