

# 呼和浩特市政府采购中心

## 公开招标文件

单位名称：呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）

项目名称：物业综合管理项目

项目编号：150101-HSZC-GK-20220008

2022年05月

## 第一章 投标邀请

呼和浩特市政府采购中心受呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）委托，采用公开招标方式组织采购物业综合管理项目。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：物业综合管理项目

批准文件编号：呼政采备字[2022]00706号

招标文件编号：150101-HSZC-GK-20220008

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	物业综合管理项目	1	详见招标文件	8,902,900.00

### 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. 投标截止时间中标人未被列入失信被执行人，重大税收违法案件、政府采购严重失信违法记录书面声明（以采购人现场查询记录为准）。

3. 其他资质要求：

合同包1（物业综合管理项目）：无

### 三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的期限：详见招标公告；

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：投标人可从内蒙古自治区政府采购网、呼和浩特市公共资源交易监督管理局网查阅采购信息、预览招标文件。登录内蒙古自治区政府采购网获取招标文件。

### 其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

### 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

### 五.递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

### 六.联系方式

采购代理机构名称：呼和浩特市政府采购中心

地址：内蒙古自治区呼和浩特市新城区呼和浩特市丁香路2号

邮政编码：010000

联系人：常晓庆

联系电话：4669338

采购单位名称：呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）

地址：呼和浩特市玉泉区包头大街33号

邮政编码：010000

联系人：赵政

联系电话：04713596222

呼和浩特市政府采购中心

## 第二章 投标人须知

### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	是否专门面向中小企业采购	合同包1（物业综合管理项目）：否
5	评标方式	现场网上评标
6	评标办法	合同包1（物业综合管理项目）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台
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”）份。
10	中标人确定	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。
11	备选方案	不允许
12	联合体投标	包1： 不接受
13	采购代理机构代理费用	无

14	电子 招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台（<a href="http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/">http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/</a>）”，未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目采用不见面开标（网上开标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</li> <li>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，加密后，成功上传至内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台的最终版指定格式电子投标文件。在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成签章。</li> <li>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存备用。</li> <li>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录开标系统进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。</li> <li>5. 开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，如在30分钟内未完成投标文件在线解密，视为无效投标。（请各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，确保可以正常使用。具体环境要求详见操作手册：内蒙古自治区政府采购网--政采业务指南）；如果所有投标供应商递交的电子投标（响应）文件均无法在线解密，将会由开标负责人视情况决定由供应商上传非加密电子投标（响应）文件，改为使用非加密电子响应文件继续开标。</li> <li>6. 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理。 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）投标人未按采购文件要求在投标截止时间前进行签到或未参加远程开标会；</li> <li>（2）投标人未在30分钟内完成电子投标文件在线解密；</li> <li>（3）经检查数字证书无效的投标文件；</li> </ol> </li> <li>7. 在开标结果确认环节，在规定时间内未进行签名确认的，将视同默认开标结果。</li> </ol>
15	电子 投标文件 签字、盖 章要求	<p>应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>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。</p>
16	投标客 户端	<p>投标客户端需要自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”下载。</p>
17	有效供 应商家 数	<p>包1：3</p> <p>此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p>
18	报价形 式	<p>合同包1（物业综合管理项目）：总价</p>
19	其他	
20	项目兼 投兼中 规则	<p>兼投兼中：-</p>

## 二.投标须知

### 1.投标方式

#### 1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人须在内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）投标人库填写相关信息后才可进行网上投标操作，提前到呼和浩特市公共资源交易中心办理ca证书手续。所需资料及办理流程请登录“内蒙古自治区政府采购网”进行查询。

登录内蒙古自治区政府采购网门户网站（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）页面，点击“政府采购云平台”，输入登录“账号”、“密码”、“验证码”；登录完成点击右边“执行交易”进入网上投标页面，点击“应标”二级菜单“项目投标”从待投标列表中选择投标项目，进入投标页面选择右侧对应的，要投标的包号填写“联系人”、“联系人联系号码”等信息点击“确认投标”按钮。

通过内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）、呼和浩特市公共资源交易监督管理局网（<http://ggzy.huhhot.gov.cn>）获取所投项目招标文件，并按照本招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

同时，满足本招标文件关于投标的其他要求后，方可完成投标。

#### 1.2查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

## 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（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），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.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

### 4.当事人

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本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市政府采购中心。

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

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，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.以联合体形式投标的，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联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

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

### 7.语言文字以及度量衡单位

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，采购人按招标文件规定的时间、地点组织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15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“内蒙古自治区政府采购网”和“呼和浩特市公共资源交易监督管理局网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更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”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

### 2.投标报价

2.1 投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。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有条件的报价。

2.4 对报价的计算错误按以下原则修正：

（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，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：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。

### 5.投标有效期

5.1 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。

5.2 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。投标人同意延长，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。

### 6.投标文件的修改和撤回

投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

### 7.投标文件的递交

在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

### 8.样品（演示）

8.1 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。

8.2 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）。

8.3 评标结束后，中标人与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标人送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

## 六.开标、评审、结果公告、中标通知书发放

### 1.网上开标程序

1.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布开标会议相关人员姓名；

（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当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加开标会议人员对开标情况确认；

（5）开标结束，投标文件移交评标委员会。

1.2 开标异议

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的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3 投标人不足三家的，不得开标。

1.4 备注说明：

1.4.1 若本项目采用不见面开标，开标时投标人使用 CA 证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的 CA 证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

1.4.2 若本项目采用不见面开标，投标人在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行投标人信息确认，未进行确认的以报名投标人信息为准；在系统约定时间内使用 CA 证书解密，未成功解密的视为其无效投标。

1.4.3 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义，应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议，采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

### 2.评审（详见第六章）

### 3.结果公告

中标人确定后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、呼和浩特市公共资源交易监督管理局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。

项目废标后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、呼和浩特市公共资源交易监督管理局网上发布废标公告，废标结果公告期为 1 个工作日。

#### 4. 中标通知书发放

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投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 个工作日内做出答复，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。

为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

#### 2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

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 采购人应当在收到投标人的书面质疑后七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。

注：对招标文件质疑的，还需提供已依法获取其可质疑的招标文件的证明材料（在投标人系统中自行截图）。

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。

投标人可以授权代表进行质疑，且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 投标人在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

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，质疑采用实名制，且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购人或采购代理机构，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

#### 3. 投诉

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做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第三章 合同

### 一.合同要求

#### 1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

合同签订双方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人的名称和住所、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、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标人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、违约责任和解决争议的方法等适用《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拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

#### 2. 合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

### 政府采购合同（合同文本）

甲方：\*\*\*（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：\*\*\*（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

#### 一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1、合同格式以及合同条款
- 2、中标结果公告及中标通知书
- 3、招标文件
- 4、投标文件
- 5、变更合同

二、本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

#### 三、合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

#### 四、付款方式及时间

\*\*\*（见招标文件第四章）

#### 五、交货安装

交货时间：

交货地点：

#### 六、质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

#### 七、包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

#### 八、运输要求

（一）运输方式及线路：

（二）运输及相关费用由乙方承担。

#### 九、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

#### 十、验收

（一）乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

(二) 对标的物的质量问题, 甲方应在发现后向乙方提出书面异议, 乙方在接到书面异议后, 应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的, 对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中, 有明确质量保证期的, 适用质量保证期。

(三) 经双方共同验收, 标的物达不到质量或规格要求的, 甲方可以拒收, 并可解除合同且不承担任何法律责任,

#### 十一、售后服务

(一) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(二) 其他售后服务内容: (投标文件售后承诺等)

#### 十二、违约条款

(一) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款, 按日承担违约部分合同金额的违约金。

(二) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

#### 十三、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。

#### 十四、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。

#### 十五、合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

十六、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。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

投标人法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单 (主要技术指标需与投标文件相一致) (工程类的附工程量清单等)

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)
**	**	**	**	**	**	**
合计: 人民币大写: **元整						¥: **

#### 第四章 招标内容与技术要求

##### 一. 项目概况：

本项目为呼和浩特市妇幼保健院因工作需要，采购物业管理服务（整包），预算价8902900元，具体采购情况如下：

一、名称：呼和浩特市妇幼保健院物业综合管理项目。

二、服务地点与面积：呼和浩特市妇幼保健院、60888.01m<sup>2</sup>。

三、服务期：自签订合同一年。

四、资金来源与付款方式：单位自筹资金、按月支付给中标人。

五、预算包括：人员工资、加班费、社会保险费、绿化养护费用、办公费管理费分摊、物业服务工作中所需要的各类工具、器材费用以及服装费、管理费和税金等费用的总额。

六、服务项目：要求管理并负责医院保安、保洁、电梯司机、导医、洗衣工、工程水电气暖维修等，详见技术要求。

注：根据内财购【2019】1733号文件规定，新中标物业公司第一年、第二年服务期结束前，经采购人或三方公司考核评估为优秀，可以续签政府采购合同（总服务期不超过三年）。

合同包1（物业综合管理项目）

##### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后10个工作日内进驻医院提供服务
标的提供的地点	呼和浩特市妇幼保健院
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 2期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 3期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 4期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 5期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 6期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 7期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 8期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 9期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 10期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 11期：支付比例8.3%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费 12期：支付比例8.7%，中标人提供服务经采购人考核验收合格后每月支付上月物业服务费

验收要求	<p>1期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>2期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>3期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>4期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>5期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>6期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>7期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>8期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>9期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>10期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>11期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收</p> <p>12期：中标人提供服务后经采购人依据考核标准每月进行验收，根据年度考核情况进行评估后确定是否续签合同</p>
履约保证金	不收取
其他	

## 2.技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 （元）	分项预算总价 （元）	面向对象 情况	所属行业	招标技术要求
1		物业管理服务	物业服务	项	1.00	8,902,900.00	8,902,900.00	否	物业管理	详见附表一

附表一：物业服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<h3 style="text-align: center;">技术标准详细要求</h3> <p>一、服务内容</p> <p>（一）服务范围：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.公共区域安保服务及车辆停放管理、消防监控服务；</li> <li>2.公共区域保洁服务、生活垃圾管理、绿化养护服务；</li> <li>3.医辅服务（电梯运行、医辅保洁服务、预检分诊服务、洗衣房服务）；</li> <li>4.机电工程水电气暖维修、巡检、养护服务，配电室、锅炉房、氧站服务；</li> <li>5.物业服务质量管理、大型会议（活动）服务、标牌导示管理、固定资产盘点管理；</li> <li>6.医院物业后勤管理一体化信息系统；</li> <li>7.疫情防控及感染控制；</li> <li>8.安全生产应急与处置。</li> </ol> <p>（二）服务要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.服务总要求：物业公司设立医院物业管理处，有完善的组织机构和实施方案并按照医院院感要求做好疫情防控工作，管理人员须按照行业要求持证上岗，政治可靠，有</li> </ol>

较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，可为招标人提供优质高效的物业管理服务。

## 2.技术要求：

(1) 有服务整体方案和详细的物业分项服务方案，管理及服务人员配备满足所有服务范围，有服务质量保障措施、服务承诺等，应急与处置预案合理得当，详见第三项物业管理技术要求及标准。

(2) 提供医院物业后勤管理一体化信息系统，详见第四项。

(3) 有传染病疫情防控及感染控制方案，详见第五项。

3.制度建设要求：中标人要建立健全各项服务项目的管理制度、考核制度和办法，包括服务规范、操作规程、安全预防事故方案及紧急情况应急与处置预案等。

4.员工素质要求：各类服务人员按规定统一着装，管理人员言行规范，仪容仪表整洁，加强对服务人员的培训以及疫情防控常态化管理。

5.服务质量监管：接受采购人管理部门对各类服务运行的“事前、事中、事后”服务质量的监督管理。

## 6.服务用工要求：

根据国家法律法规和地方的相关规定，由中标人按照“自组服务团队，服务风险自负”的原则聘用员工；

7.中标人不承揽对外服务业务。

8.本标段所有服务项目应由一家中标人承接，不接受单项投标。

9.人员配置：见下表（人员结构及基本素质要求表）。

序号	岗位名称	性别	年龄	素质要求	人数	备注
1	项目经理	不限	30到55周岁	热爱本职工作，大专以上学历，五年及以上三级医院服务（作为项目经理）管理经验	1	有“物业管理项目经理”证书
2	机电（工程）经理	不限	30到60周岁	热爱本职工作，从事相关专业3年以上，管理经验丰富	1	有“注册安全工程师”证书、“电力或电气工程师”证书
3	保洁（环境）经理	不限	30到60周岁	热爱本职工作，三年及以上三级医院物业服务（作为保洁经理）管理经验。	1	
4	保安经理	不限	30到60周岁	热爱本职工作，从事相关工作3年及以上，管理经验丰富	1	退伍军人优先考虑
5	医辅经理	不限	30到60周岁	热爱本职工作，从事相关工作3年及以上，管理经验丰富	1	
6	保洁主管	不限	18到55周岁	初中以上文化，从事相关工作3年及以上，熟知生活垃圾分类相关政策规范、收运处置流程。	1	有生活垃圾分类相关资格证书

7	保洁员	不限	18到50岁（女）或18到55岁（男）	小学以上文化，身体健康，吃苦耐劳。	46	含早教保洁1名、夜班保洁4名
8	保安	不限	18到50岁	初中以上文化，身体健康，政治觉悟高，熟悉法律法规常识，保密意识强。	36	含队长2名，退伍军人优先考虑
9	消控室值班员	不限	18到50岁	高中以上文化，中级以上建构筑物消防员，政治觉悟高，熟悉法律法规常识，保密意识强。	6	建（构）筑物消防员（初级及以上）证书
10	锅炉工	男	18到50岁	中专以上文化，身体健康，吃苦耐劳，持有燃气锅炉证或司炉证	6	含班长1名，包含氧站值班
11	高压电工	男	18到50岁	初中以上文化，身体健康，吃苦耐劳，持有电工特种作业证（高压）	6	高、低压电工作业证或维修电工证，含班长1名
12	电工	男	18到50岁	初中以上文化，身体健康，吃苦耐劳，持有电工特种作业证（低压）	8	
13	水暖工	男	18到50岁	初中以上文化，身体健康，吃苦耐劳，从事相关工作3年以上，	7	
14	维修工	男	18到50岁	初中以上文化，身体健康，吃苦耐劳，从事相关工作3年以上，会小型电器维修	4	
15	电器设备维修工	男	18到50岁	初中以上文化，身体健康，吃苦耐劳，从事中小型电器维修工作3年以上，精通家电维修	1	有相关资格证书者优先考虑
16	洗衣工	不限	18到50岁（女）或18到55岁（男）	小学以上文化，身体健康，吃苦耐劳。	10	含班长1名
17	预检分诊	不限	18到30岁	大专及以上学历，护理专业，身高158cm以上，五官端正，身体健康。	6	
18	电梯司机	女	18到40岁	初中以上文化，五官端正，身体健康，持证上岗。	9	
19	医辅保洁	女	18到45岁	初中以上文化，身体健康，吃苦耐劳。	26	
20	资产管理	不限	18到55岁	中专以上文化，从事财会、资产管理工作经验5年以上，有丰富的理论知识和实践经验。	1	
21	品质管理	不限	18到40岁	热爱本职工作，大专以上学历，从事质量管理及公文书写3年以上，有丰富的理论知识和实践经验。	1	
22	绿化工	男	18到50岁	小学以上文化，身体健康，吃苦耐劳，从事绿化养护10年以上，经验丰富	2	
合计	满配置服务人数181人，中标后按实际上岗人数结算。					
备注	<p>1、人员工资不低于《关于调整呼和浩特市最低工资标准及非全日制工作小时最低工资标准的通知》呼人社办发（2021）131号文件要求。</p> <p>2、对专业性较强的工种，必须配备专业人员。</p> <p>3、所有人员均需经过采购人管理部门签字同意后上岗。</p>					

## 二、物业管理技术要求及标准

### （一）房屋维修与日常水电暖设备维修、维护服务

1.对全院的土建维护保养（包括墙体、石材、顶棚、地面等），根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况；建立并保持巡检记录，发现问题后向医院报告；负责院内**5万元材料价格以下水、电、气、土建小型改造工程施工，材料由医院询价购买**；对建筑装饰装修存在危及建筑结构安全、拆改管线和损害他人利益现象的及时进行劝阻和纠正；对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全，遇紧急情况时，宜采取必要的紧急处理措施。

2.自动门及推拉窗玻璃无破碎，五金配件完好，开闭灵活，无异常声响，密封性好；属于医院范围区域内（楼内、院内、门前三包）房顶、墙面、地面破损，应立刻向总务科申请领用材料进行维修，楼内墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面修补时粉刷层及面砖应保持与原墙面无色差保持一致，墙面砖、地坪、地砖应平整不起壳、无遗缺，部分PVC地面和墙面定期保养。

3.屋面排水沟、室内外排水管道应畅通，发现有防水层气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的情况，应在规定时间内安排专项修理；广场及停车场道路应保持平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复。

4.安全及引导标志和指示牌清晰完整，及时维护；卫生间设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，无滴漏，地漏畅通不堵塞；开水房管道畅通，设备使用正常；避难层和避难平台设施无损坏、地面平整、密封性好、排水沟畅通无堵塞；绿地和花台完整，配套龙头出水正常、水管畅通，无滴漏现象。

5.保证院内各种设施设备的正常运行；严格执行设备操作规程，严禁违规作业，应做到全年无责任事故；做好设备的养护工作，供电、给排水、中央空调、消防等重点设备完好率为**100%**，一般设备完好率达到**95%**；负责设备的常规维修，所使用的备件应保持原设计的品牌与要求（医院审定同意变更的除外）。报修及时率**100%**，接到报修后**15**分钟内到达现场，返修率不大于**2%**，满意率达到**98%**以上；搜集、保管各种有效的设计图纸、使用手册、检测报告，连同各种记录（包括运行、维修、保养记录等）一起建立设备档案；各种设备的操作人员、维修保养人员应有相应专业证书和上岗证书；设备运行、维修和管理应建立计算机信息管理系统；为设备改造、更换向采购人提供咨询服务，并在实施过程做好配合、协调工作；全年无人为责任停水、停电、火灾等事故。按照消防设施巡查巡检要求，定时定点巡查并记录；对所有设施设备建立完整档案；

6.应遵循医院的发展要求，对医院的改造要求应按照相关规范条例实施改造工作。负责院内水电气暖中、小型改造维修，负责院内换洗窗帘拆换、秋冬季院区门帘更换，负责医院科室搬家、日常办公家具组装、拆卸、移位、日常标识黏贴、条幅悬挂、展架组装，负责总务科安排日常中、小型机电用工等，负责中、小型地面、墙面、屋顶维修改造等，积极完成院后勤部门安排所有工作。不得推诿，工作未完成到点就走人，不安排人员加班等等，如发生此类情况，作扣除物业费处理，如再工作中表现优异，由院后勤部门考核评判后给予奖励。

7.除了满足日常维护以外的工作外，还应满足医院的应急需求，能够及时处理除医护工作外的其他任何突发情况的处置能力；对专业性不强的医疗设备要有巡查能力和简

单故障处理能力，如氧站日常巡检及气瓶充装，巡检人员持特种设备作业人员资格证**R2**(移动式压力容器充装)、**R3**（氧舱维护保养），建立巡检记录，按时巡查。

## （二）共用设施设备运维与保养服务

公共照明制定相应的公共照明节能管理制度；加强日常维护检修，院落、楼道照明、指示灯具、线路和开关要保证完好；院落照明灯按时开启、关闭，满足使用要求。

## （三）供配电

1.制定内部供电系统管理规范及临时用电管理措施，应在显着位置悬挂；严格执行《电业安全操作规范》，并熟练掌握触电紧急救护方法。

2.配电室专人值守，定时检查设备运行状况，对主要运行参数进行查抄，并进行保存；配电室安全标识、安全防护用品齐全，通风照明良好，能有效防止有害生物进入。

3.遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施；按照规定的周期进行高压电气设备试验，留存高压电气测试合格的报告；定期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录进行保存。

4.定期对发电机组设备进行检查、维护，保持设备完好；定期启动及维护备用发电机（组），确保随时应急启用；定期对应急照明（带蓄电池）设施进行检查、维护，使其处于有效待命状态；定期对蓄电池组进行充放电试验，进行蓄电检查及保养。

5.高（低）压变（配）电柜操作运行正常，检测表计显示准确；高（低）压变压器运行正常，温控显示准确，联控动作正常；变（配）电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求；低压配电柜运行正常，各类表计显示正常；功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换正确可靠；变（配）电系统联络自切正常；各类运行标识标牌完备，并正确使用。

6.应急供电系统应急供电系统应确保发电机控制柜手动及自动启动正常，各类表计显示正常；自动转换开关状态显示完好，动作正常；油料储存应符合安全要求。

7.设备出现故障时，驻场维修人员应在**10**分钟内到达现场，设备维修合格率达到**100%**，一般性维修不过夜。

## （四）给排水

1.给排水系统设备设施的维修、维护和管理，如每天一次对污水泵、提升泵、排水泵、阀门、水箱、气压给水装置、水处理设备、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护和跑冒滴漏堵等故障的维修、疏通、清理等工作，确保曝气风机、排水系统通畅，各种管道阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏，系统无明显异味和噪声，。

2.每季度对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行除锈油漆，定期对轴承进行润滑，定期对污水处理系统全面维护保养。

3.每半年对二次供水水箱、蓄水池进行一次清洗消毒，确保生活饮用水水质达到

**GB5749**的要求，生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒人员的健康检查、水质检测的要求参照**GB17051**执行。

4.每半年对电机、水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行一次保养。

5.进行规范加压操作，确保用户末端的水压及流量满足使用要求。

6.水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。

#### （五）锅炉系统

1.每年一次应接受行政主管部门检测机构对锅炉设备进行安全检测，并对锅炉电机部分及程序控制器性能、锅炉排放烟气进行检测。

2.按规定更换油（气）喷嘴、保养和润滑电机、校验安全阀、检查换热器并添加树脂、设备管道拷铲补漆；对除氧器、冷凝水箱检进行修清洗；对锅筒内部进行检查并除垢。

3.对防爆门及泄爆装置进行安检；清理燃烧器、鼓风机风叶、烟管通灰；对机械设备更换或添加润滑油；超压、超温保护试验，安全阀自动排气一次。

4.应有专业人员对锅炉运行进行管理，做好锅炉安全经济运行监督、管理、工作记录。

5.物业公司定期组织锅炉工进行培训，至少2名锅炉工达到二级锅炉水处理员（G5）操作标准，锅炉工要定期检测锅炉水质，水质需达标并做好记录以备检查。

6.锅炉安全附件及仪表应齐备，动作可靠。

7.在额定的流量范围内，输出蒸汽压力应在允许范围之内。

8.汽、水管道完好，阀件及仪表齐备，无跑、冒、滴、漏情况出现。

9.蒸汽减压站输出压力波动在20%之内。

#### （六）环境卫生

1.整体服务要求：

（1）清理大楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收，回收至招标人垃圾中转站；清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾（做到日产日清）至招标人垃圾中转站；

（2）每日用消毒水擦洗病房内设备带及门、窗、墙地等，有污渍随时清理。

（3）做好洗脸盆、蹲便池、坐便盆和镜子的清洁卫生，保持病区走廊、门、窗、墙面、地面、扶拦及楼梯、电梯门和示意牌等洁净。

（4）严格遵守感染管理规定，拖把做好绿、蓝、黄、红、黑标记，按要求每日用消毒水擦洗办公室地面、桌面一次，有污渍随时清理。

（5）清洁所有出入口、大门及门牌；清洁所有花盆及植物；清洁所有窗户及标识牌；清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；清扫所有

通风窗口；清扫空调风口百叶及照明灯片；拖擦地、台表面；

(6) 对开水间、污物间及垃圾桶进行清洁、消毒。

(7) 每天上午和下午对所负责的病房、楼梯、公共过道、厕所各清扫一次，对保洁工作区域内随时进行巡视，对发现的垃圾、纸屑等立即进行清除。

(8) 遵守劳动纪律，7:30到岗，8:10之前将病房打扫干净，不迟到，不早退，不得擅自离岗，严格执行考勤制度，病事假请假制度，因私事迟到或离岗需得到所在病房护士长批准，并安排好替岗人员后方可离岗。工作时间必须按规定要求着工作装，服装整洁，不得穿拖鞋。

(9) 不准私拿公物，私卖医疗废品，如发现给予罚款，情节严重者辞退；如损坏、私拿卫生工具、公物者，要照价赔偿。捡到财物，应及时归还失主或上交保卫部门。

(10) 保洁工要注意文明礼貌，不讲脏话，粗话。不得大声喧哗，工作性交谈也必须小声进行，不许干扰医护人员工作和病人休息。不工作时，应在休息室休息。

(11) 定期开展灭四害工作。

(12) 完成临时指派和各项任务。

## 2.整体服务标准：

地面光亮无水迹、污迹、血迹，无尘物、无烟蒂；楼梯、走廊、标识标牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物；垃圾筒内垃圾存放量不得超过 3/4，并摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物、无烟蒂；玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；厅堂内无蚊蝇；灯饰和其它饰物无尘土、破损；大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹、血迹；大厅天花板无尘埃；无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

## 3.公共卫生间保洁

(1) 服务要求：擦净所有门、天花板；擦、冲及洗净所有洗手间器具；

擦净所有洗手间镜面；擦净地、台表面；天花板及照明设备表面除尘；擦净排气扇；清理卫生桶脏物；清洁卫生洁具。

(2) 服务标准：门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物；玻璃、镜面明亮无水迹；地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹、无血迹、无烟蒂；水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物；便池无尘、无污迹、无杂物；桶内垃圾不超 3/4 即清理；设备（灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹；空气清新、无明显异味；洗消间保持干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、分类有序。

## 4.外场保洁

外场保洁主要包括庭院、大门前、室外停车场、通道、绿地等的卫生管理工作。

(1) 服务要求：室外垃圾桶内垃圾回收至招标人垃圾中转站；围栏及外墙的清洁；全楼垃圾清运；医院广场地面清洁；夏季清除积水、冬季清扫积雪。

(2) 服务标准：庭院、广场地面清洁严格按照“十净十无”标准执行；保洁重点是烟头、痰迹、血迹、废纸、杂物等，随时捡拾入桶；垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；清扫及时，地面无积水、积雪；围栏及外墙清洁光亮，无锈迹、无不明粘贴物。

#### (七) 安保部

为保证医院大楼安全和正常工作秩序，对行政办公楼和科研教学楼来人来访进行登记。做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

服务要求：建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度；定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识；做好防火工作，保证室内外各类消防设施的日常巡查及养护（如消火栓、灭火器、安全出口灯、应急灯等）；贯彻公安部门工作精神，落实各项安全保卫任务，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；定期组织保安人员培训、考核，提高保安人员业务技能和自身素质；24小时巡逻，进行巡视检查，及时消除安全隐患，保证安全；及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保不发生安全方面问题，并能迅速有效处置突发事件；做好防盗工作，发现有抢劫、盗窃、破坏等突发紧急情况时，应按照预案果断处置，及时报警和报告医院保卫部门；做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作；**维护医院大门正常秩序**，门岗负责接收医院物流货物及快递，做好交接登记，对门前实行“三包”，清理小商贩及乱停乱放车辆，保障医院大楼环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；制止外来车辆进入院区占用车位，严厉打击小摊贩进入院内经营，制止乱贴广告等行为；制定应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助处理突发事件；阻止、处置各类医患纠纷事件，阻止任何扰乱医疗机构正常秩序的行为，阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、聚众滋事的发生；全体保安员均为控烟义务巡查员，做好上班期间责任区的控烟工作。

#### (八) 消控室管理

监控中心应建立24小时值班制度和来访人员登记制度，并保存登记记录；监控的录入资料至少保存30天，应严格保密，调取需要经过医院安保部门同意；收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并安排相关人员及时赶到现场进行前期处理；确保治安电话畅通，接听及时；按设备随机使用说明书的要求对硬盘录像机、摄像机等设备进行检修保养；设备出现故障，及时修复。

#### (九) 预检分诊服务

着装整齐，仪装端庄，热情接待就诊患者，使用服务语言；为患者介绍当日专家、特色专科，让患者能选择到合适的医生；协助患者就诊合理地帮助患者安排各项检查的前后顺序，避免不必要的来回走动，让患者争取在最短的时间内完成各项检查，得到及时有效的诊治，同时，在导医过程中对于行动不便的患者，要主动给予搀扶，或提供轮椅等主动服务；对门诊区域进行科学的管理，及时掌握患者的心愿和各种需求，耐心解答他们的问题，同时还要保持头脑冷静，安定患者的急躁情绪，正确做好疏导工作，按序就医，维护门诊秩序创造出一个安静、有序、整洁的就医环境；做好责任区的控烟工作。

#### (十) 电梯运行

必须具备国家核准的电梯司机考试合格证，女性，身体健康相貌

端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客；对病人对工作认真负责服从管理，诚实、踏实、肯干、进行专业岗位知识培训考试合格后，挂胸牌着工装、工鞋上岗，严格执行运行中的各项操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位；专业培训合格，严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件会疏导乘客；导梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行；保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，维护规范，报修及时准确；做好责任区的控烟工作。

#### （十一）洗衣房服务

洗衣房主要负责全院的被服、医护工服、窗帘、手术敷料的消毒、洗涤、烘干、缝补、熨烫、取送、发放及被褥拆洗等工作。负责医院各种被服的回收发放、修补等工作，保证医疗、护理工作的需要；收回的污染被服，要及时分类放置，做好供应工作。凡发现破损被服，应修补好后再发放。做到发放的被服无破损、潮湿和不洁；坚持下收上送制度，收发被服当面点清，随时办理收发单据，防止差错。被服供应要充足，对科室不开欠条；负责医院被服的修补工作，报总务科批准外加工，不能修补的旧品及时办理报废手续；不准私人洗涤、修补、制作被服；保持车间、工作间的清洁卫生，坚持班前清洁周末大扫除制度；做好责任区的控烟工作。

#### （十二）医辅保洁服务

早晨7:30到岗，不迟到、早退，上班不脱岗,不干私活,不大声喧哗，工作服穿戴整齐，在医护人员的指导下做一些非技术性的工作；负责协助护士做好科室晨间护理，如：协助护士更换病人脏被服及床单，湿式清扫病床、擦拭床头柜、治疗带、床栏，配合医疗废物管理员做好医疗废物袋的封口工作；各种用具、被服清洁，放置有序，床头柜、床铺整洁，符合要求；负责科室床单位、床头柜、床档、电视机、衣柜、餐桌、治疗带、治疗车、护理车、药柜、病例车、微波炉的物表清洁消毒工作。各卫生区域的毛巾按规定严格分类；床头柜、床铺擦拭一人一巾；负责科室治疗室、处置室、抢救室、护士站的台面、仪器、平车、轮椅的物表清洁消毒；处置室、治疗室干净卫生无异味，地面、墙面清洁干净；协助护士做好迎接新入区病人的准备，按要求做好出院病人终末消毒，物品的清点、交接；被服按规定一周更换一次，卧床或大小便失禁病人随时更换，并及时清洗；负责与洗衣房被服组清点登记洗涤物品，传染病被服需单独送洗（装黄色塑料袋）并与洗衣房做好交接登记；垃圾及时清理，每日用消毒液擦拭仪器设备一次，用后随时清洁、消毒；做好责任区的控烟工作；按要求完成临时性工作安排。

#### （十三）绿化养护服务

应建立物业服务区域绿化养护方案和必要的绿化管理制度，并做好服务工作记录；应根据服务区域绿化实际需要，配置专、兼职服务人员，并根据季节要求，按照规范进行养护；保持植物、草地、花卉等生长良好、美观，与整体环境协调；要求绿化养护应符合下表中的要求。

项目	服务要求
----	------

修剪	草坪无杂草，年普修8遍以上，草屑即时清理；切边整理3次以上，草坪常年保持平整、边缘清晰；草高度不超过9cm。树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；主侧枝分布匀称、数量适宜；内膛不乱，通风透光。树冠圆整、树势均匀，45度剪口靠节光滑。针叶树应保持明显顶端优势。花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理、无残花。绿篱修剪保持观赏面枝叶丰满、茂密、平整、整齐一致，整型树木造型雅观。
浇水	常年保持有效供水，草地充分生长，保持地形平整，排水流畅。
中耕除草、松土	年中耕除草、疏松表土10次以上，土壤疏松通透，无杂草。
施肥	按植物品种、生长、土壤状况，适时、适量施肥。年普施基肥不少于1遍，花灌木追施复合肥2遍，满足植物生长需要。植物、草皮根部土壤保持疏松、无板结。
病虫害防治	预防为主，生态治理，各类病虫害发生低于防治指标。植物、草皮无病斑、无成虫。植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、虫囊、休眠虫体及越冬虫蛹。
扶正、加固	对新植和弱小树木、植物做好综合防护，及时扶正加固。
花坛	花卉长势良好，造型优美；无枯萎、黄叶现象；开花期间，及时修剪、整理残枝、落花；保持花坛土壤湿润，泥面不开裂；及时中耕除草、疏松表土；对木本花卉过冬采取必要防护措施。
绿植摆放	楼内或室内绿化根据医院需要或合同约定在公共部位摆放；摆放布局合理、疏密有度，与整体环境匹配；根据医院需要或合同约定及时更换；进行正常养护，保持鲜艳；做到不黄叶、无焦叶，叶面干净有光泽，无杂草，无病虫害；盆器及托盘完好，托盘无积土。浇水不外溢；不使用有毒、异味除虫剂和肥料。
清除	花草树木无枯死，养护中发现的死树，必须在一周内消除，并适时补种。
其它	绿期240天以上，斑秃黄萎<5%。无白色垃圾、绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）。无死树缺株、无枯枝烂头。

#### （十四）质量控制、资产管理

（1）按照三级甲等妇幼保健院、爱国卫生运动管理委员会等相关考核标准、细则要求，对物业所属各部门开展质量控制工作，将所有资料在规定时间内整理成册存档。

（2）负责文书整理编写工作，每月上报物业工作信息，年中总结、制定下半年计划、年末总结、制定下年度工作计划，公文书写格式参照院内统一标准，各项总结需以数据、图片等形式详细阐述日常所开展工作，不得浮皮潦草，按院内要求报送监管科室（纳入物业考核标准重点记分项目）。

（3）负责总务科、院属各科室与物业公司会议记录、上传下达及相关事宜的处理。

（4）负责与总务科库管进行对接，做好消耗品领用台账，协助总务科管理好全院固定资产，管理好物业公司使用的医院固定资产，每年盘点一次，做好台账，账账相符、账物相符。

(5) 物业公司为物业员工提供部分日常医用防护物资。

#### (十五) 标识标牌管理

物业服务公司应协助医院完善各项标识并进行有效管理。

服务要求：门诊部、住院部、急诊科标识牌；医院建筑分布总平面图标识牌；交通标识牌；大楼各楼层平面图、各楼层科室分布总索引；医院简介标识牌；专科、专家介绍牌、专科、专家出诊动态一览表；挂号、收费处、药房等标识；各楼层科室分布与楼层平面图；科室名称牌；开水间、洗手间等功能标识牌；紧急出口、消防通道、禁烟区等警示性标识；医疗设备设施的安全警示标识，如放射标识等；其他标识。

### 三、医院物业后勤管理一体化信息系统

(一) 以创建国家级节能型医院、绿色高质量发展等示范项目为目标，根据医院发展情况，针对后勤保障设备、设施运行及物业服务项目内容，建立医院物业后勤管理一体化信息系统，强化服务同时严格控制与降低能源消耗，有具体可行的物业后勤管理信息化建设控制指标，有计划、措施、目标。

(二) 将计划、措施与目标落实到相关部门与班组。

(三) 运用质量管理工具对物业后勤管理一体化信息系统及控制与降低能源消耗的成效进行分析、评价与持续改进，季有通报、半年有小结、年度有总结报告，后勤管理一体化信息系统建设工作有成效。

#### • 疫情防控及感染控制

(一) 结合传染病疫情及妇幼保健专科医院特点，提供物业服务项目感染防控方案，各项流程、防护保障方案科学合理、切实可行。

(二) 具有新型冠状病毒疫情防控单位服务保障经验并取得相关荣誉。

### 五、超市经营承包

中标服务企业需经营承包院内住院部一楼超市（中标后另行签订合同/协议），管理费按每年**27600**元执行，此项费用与投标报价无关。

(一) 超市经营过程中用水、用电等其他能耗费用由总务科核算后另行缴纳。

(二) 超市经营范围按营业许可证执行，营业时间需严格按照医院规定执行，工作人员持有效健康证明。

(三) 超市日常运行服从医院管理及安排，由总务科负责监管、考核。

(四) 院内范围提供物资配送服务。

### 六、物资消耗

- 物业综合办公年度工器具、物料消耗不低于**0.8**万元
- 保洁年度工器具、物料消耗不低于**10.3**万元
- 秩序维护（保安）年度工器具、物料消耗不低于**0.9**万元

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 机电（工程）年度工器具、物料消耗不低于<b>1.2</b>万元</li> </ul> <p>经评估测算物业综合管理服务成本，年度工具器摊销、物料消耗费用不低于<b>13.2</b>万元。</p> <p>除上述必要物资消耗外，还需提供部分用于传染病疫情防控及妇幼专科医院物业各岗位的防护物资消耗清单，费用不作具体安排，纳入评审总分中技术部分疫情防控及感染控制项评分。</p>
说明	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投标无效。

## 第五章 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。

### 1.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《中华人民共和国民法通则》（以下简称《民法通则》）规定的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），要提供在工商部门注册的有效“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的，如律师事务所，会计师事务所要提供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。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

### 4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

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

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

### 6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

物业综合管理项目：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,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,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

#### 3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的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) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、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:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

(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;

说明:在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动

#### 6. 有下列情形之一的,属于恶意串通投标:

(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或者响应文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的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

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 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;

(4) 因重大变故,采购任务取消;

(5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

#### 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,对投标人的评审名次进行排序,确定中标人或者推荐中标候选人。

## 二.政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

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.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

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：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

#### 合同包1（物业综合管理项目）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	8%	承接本项目的投标人或联合体成员均为小型、微型企业时，给予C1的价格扣除（C1为扣除比例，取值范围为6%-10%），即：评标价=核实价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

### 3.价格扣除相关要求。

（1）所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。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）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

（4）提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

## 三、评审程序

### 1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

### 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. 核心产品同品牌审查

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，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，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。

#### 5. 详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

#### 6. 汇总、排序

综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

#### 表一 资格性审查表：

合同包1（物业综合管理项目）

信用记录	到提交竞标文件的截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到竞标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。(以采购人现场查询记录为准)
依法缴纳税金和社会保障资金承诺书	竞标人能够依法缴纳税金和社会保障资金承诺书（如竞标人为当年成立企业或工商个体户及自然人，可根据自身情况做出承诺。）
法人代表授权书	委托代表竞标时的法人代表授权书（加盖电子公章）
履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查竞标人出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明
具有独立承担民事责任的能力	审查竞标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2020或2021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。
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“参加本采购活动前3年内”竞标人书面声明函
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

#### 表二 符合性审查表：

合同包1（物业综合管理项目）

主要商务条款	"审查竞标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行签署、盖章。
竞标文件规范性、符合性	"竞标文件的签署、盖章文件编辑等应符合招标文件要求；竞标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对竞标无实质性影响。

技术部分实质性内容	1.明确所竞标的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.竞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。
联合体竞标	符合关于联合体竞标的相关规定
其他要求	采购文件要求的其他无效竞标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效竞标条款。
竞标报价	竞标报价（包括分项报价，竞标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，竞标报价不得缺项、漏项。

### 物业综合管理项目

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 <b>70.0</b> 分	
	商务部分 <b>20.0</b> 分	
	报价得分 <b>10.0</b> 分	
技术部分	服务满足程度 (8.0分)	投标服务与招标文件规定的服务内容和要求的满足程度，服务内容须包含秩序维护（安保）、卫生保洁、工程水电气暖维修（巡检、养护）、电梯运行、医辅保洁服务、预检分诊（导医）服务、洗衣房服务、配电室锅炉房服务、大型会议（活动）服务、绿化养护服务，一项不满足扣一分，扣完为止。
	物业管理 总体方案 (20.0分)	1、结合本项目实际情况及物业服务需求特点，提出合理的整体设想、管理模式及管理服务理念，目标明确可操作性强，优得8分，基本满足招标人服务管理需求得5-7分，部分满足招标人服务管理需求但不全面不合理得1-4分，未提供不得分； 2、针对本项目提出的重点难点进行分析并提出合理方案，目标明确可操作性强，优得6分，基本满足招标人服务管理需求得3-5分，部分满足招标人服务管理需求但不全面不合理得1-2分，未提供不得分； 3、项目培训机制健全，岗前培训及阶段性培训方案合理、计划得当、内容清晰，优得4分；基本合理得2-3分；部分满足但不全面不合理得1分；未提供不得分。 4、提供服务保障措施和服务承诺，措施合理、承诺全面得2分，基本合理全面得1分，未提供不得分

<p>管理及服务人员 配备方案 (20.0分)</p>	<p>管理人员：1、项目经理具备五年及以上三级医院服务（作为项目经理）管理经验，且提供用户单位出具的服务证明材料（加盖公章）复印件，得4分，缺一项不得分；2、项目经理具有省（自治区）级及以上行业主管部门颁发的“物业管理项目经理证书”及缴纳社保证明，提供证书复印件，得3分，缺一项不得分；3、保洁经理具备三年及以上三级医院物业服务（作为保洁经理）管理经验，且提供用户单位出具的服务证明材料（加盖公章）复印件，得3分，缺一项得0分；4、机电（工程）部经理具有“注册安全工程师”证书、“电力或电气工程师”证书，提供证书复印件，得4分，缺一项不得分；服务人员：1、本项目拟派保洁主管至少1人具有盟（市）级及以上行业主管部门颁发的生活垃圾分类相关资格证书，提供保洁主管相关证书复印件加盖公章，得2分，未提供得0分；2、派驻本项目设备设施运行维护、维修人员提供本人专业技术资格证书（高、低压电工作业证或维修电工证等）及身份证复印件，提供上述证书加身份证复印件得2分，其他得0分；3、消防监控值守人员需具有“建（构）筑物消防员（初级及以上）”证书，提供上述证书复印件加盖公章且在有效期内得2分，其他得0分。</p>
<p>医院物业后勤管理一体化信息系统 (6.0分)</p>	<p>结合本项目特点及采购需求，提供医院物业后勤管理一体化信息系统，该信息化系统科学合理、切实可行，优得6分，基本满足招标人服务管理需求得3-5分；部分满足招标人服务管理需求但不合理得1-2分；未提供不得分。</p>
<p>疫情防控及感染控制 (8.0分)</p>	<p>结合传染病疫情特点及妇幼专科医院需求，根据提供的感染防控方案进行综合评审，且具有疫情防控单位服务保障经验、防护保障措施方案科学合理、切实可行，并取得相关荣誉得7-8分；基本满足招标人服务管理需求得4-6分；部分满足招标人服务管理需求但不合理得1-3分；未提供不得分。</p>
<p>应急与处置 (8.0分)</p>	<p>提供应急处置预案，充分考虑本项目需求特点及安全生产风险点，预案合理可行，且启动预案的条件措施得当、及时有效，优得7-8分，基本满足招标人服务管理需求得4-6分；部分满足招标人服务管理需求但不合理得1-3分；未提供不得分。</p>
<p>商务部分</p>	<p>质量管理 认证证书 (2.0分) )</p> <p>投标人具有ISO 9001质量管理体系认证证书，且在有效期内的得2分,否则不得分。</p> <p>环境管理 认证证书 (2.0分)</p> <p>投标人具有ISO 14001环境管理体系认证证书，且在有效期内的得2分,否则不得分。</p> <p>职业健康安全管理体系认证证书 (2.0分)</p> <p>投标人具有ISO 45001职业健康安全管理体系认证证书，且在有效期内的得2分,否则不得分。</p> <p>企业荣誉 (6.0分)</p> <p>2019年1月1日至今投标企业获得盟（市）级及以上行业行政主管部门颁发的物业管理优秀示范项目及技能比赛奖项的，每有1项得1.5分，本项最多得6分。</p> <p>类似业绩 (8.0分)</p> <p>2019年1月1日至今有开展或完成的同类或类似业绩，提供中标通知书和合同复印件，每个有效案例得1分，本项最多得8分</p>
<p>投标报价</p>	<p>投标报价得分 (10.0分)</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【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。</p>



## 第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求编制，且不少于以下内容。

格式一：

### 投标文件封面

(项目名称)  
投标文件  
(正本/副本)

项目编号：

包 号： 第 包 (若项目分包时使用)

(投标人名称)

年 月 日

格式二：

### 投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表
- 三、授权委托书
- 四、投标人基本情况表
- 五、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 六、提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料
- 七、参加政府采购依法缴纳税金和社会保障资金承诺书
- 八、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明
- 九、参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明
- 十、联合体协议书
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、分项报价明细表
- 十五、主要商务要求承诺书
- 十六、技术偏离表
- 十七、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、投标人业绩情况表
- 二十、各类证明材料

格式三：

### 投标承诺书

采购单位、呼和浩特市政府采购中心：

1.按照已收到的 项目(项目编号： )招标文件要求，经我方 (投标人名称) 认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3. 我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5. 我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6. 我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7. 我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人法人签字：（加盖公章）

年 月 日

#### 格式四：

##### 开标一览表

投标人名称：

项目名称、包号：

项目编号：

投标总报价（元）
大写：
小写：

- 说明：
- 1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
  - 2. 价格应按照“投标人须知”的要求报价。
  - 3. 格式、内容和签署、盖章必须完整。
  - 4. 《开标一览表》中所填写内容与投标文件中内容不一致的，以开标一览表为准。

法定代表人或授权委托人（签字）：

加盖公章：

年 月 日

#### 格式五：

##### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投 标 人：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

授权委托人：\_\_\_\_\_（签字）

法定代表人身份证扫描件  国徽面	法定代表人身份证扫描件  人像面
------------------------	------------------------

授权委托人身份证扫描件	授权委托人身份证扫描件
国徽面	人像面

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**格式六：**

投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

**格式七：**

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

**格式八：**

提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

**格式九：**

参加政府采购依法缴纳税金和社会保障资金承诺书

呼和浩特市政府采购中心：

我公司自愿参加本次政府采购活动（项目名称： 项目编号： ），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律、法规和规定，同时郑重承诺：

在参加此次政府采购活动竞标截止日期前六个月内已依法缴纳增值税、营业税、教育费附加等各项税金；在竞标截止日期前一年内为企业员工 人缴纳社会保障资金。

特此声明。

备注：如竞标人为当年成立企业或工商个体户及自然人，可根据自身情况做出承诺。

投标人名称：（加盖公章）

**格式十：**

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明

我公司具备履行本次投标项目合同所必须的设备和专业技术能力。

特此声明。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

**格式十一：**

投标截止时间供应商未被列入失信被执行人，重大税收违法案件、政府采购严重失信违法记录书面声明

呼和浩特市政府采购中心：

我公司在参加此次政府采购活动前3年内，在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）上均无违法违规记录。在竞标截止时间供应商未被列入失信被执行人，重大税收违法案件、政府采购严重失信违法记录名单。

特此声明。

（以采购人现场查询记录为准）

备注：

- 1.信用信息查询记录渠道：通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录。
- 2.若工商个体户及自然人无法查询到信用信息，应当做出无违法违规信用记录承诺。（承诺包含且不少于以下内容：投标人名称、日期、有无违法记录等）

特此声明。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

**格式十二：**（投标人不属于联合体可不填写内容或不提供）

联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
- 2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
- 3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
- 4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。
- 5.本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
- 6.本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）  
联合体成员名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**格式十三：**（投标人不属于中小企业可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)行业; 制造商为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元<sup>1</sup>, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)行业; 制造商为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....  
以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。  
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):  
日期:

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

#### 中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动, 工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: 服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元<sup>1</sup>, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为(企业名称), 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....  
以上企业, 不属于大企业的分支机构, 不存在控股股东为大企业的情形, 也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。  
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):  
日期:

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

格式十四: (投标人不属于监狱企业可不填写内容或不提供)

#### 监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十五: (投标人不属于残疾人福利性单位可不填写内容或不提供)

#### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明, 根据《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》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

单位名称(加盖公章):  
日期:

格式十六:

分项报价明细表

序号	标的名称	品牌、规格型号/主要服务内容	制造商名称	产地	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1								
2								
3								
...								

说明：  
 1.“投标标的”为货物的：上述表格应全部填写。  
 2.“投标标的”为服务的：如服务内容涉及品牌、规格型号的，上述表格应全部填写；如不涉及品牌、规格型号的，“制造商名称和产地”部分可不填写内容。  
 3.“投标标的”为工程的：如不涉及品牌、规格型号的，“制造商名称和产地”部分可不填写内容。

**格式十七：**

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有主要商务条款要求**（如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。  
 如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。  
 具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

**格式十八：**

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求	投标人提供响应内容	偏离程度	佐证文件名称 及所在页码
1		★ 1.1			
		1.2			
		.....			
2		★ 2.1			
		2.2			
		.....			
.....					

说明：  
 1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。  
 2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。  
 3.佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制采购文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。  
 4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式十九：

项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式二十：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十一：

投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式二十二：

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。