

2023年度物业服务项目

公开招标文件

采购单位名称：敖汉旗医院

采购代理机构名称：敖汉旗公共资源交易中心

项目编号：**CFZCAH-G-F-230003**

2023年09月28日

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

敖汉旗公共资源交易中心受敖汉旗医院委托，采用公开招标方式组织采购2023年度物业服务项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：2023年度物业服务项目

项目编号：CFZCAH-G-F-230003

采购计划备案号：赤财购备字[2023]敖汉00565号

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	敖汉旗医院2023年度物业服务项目	1	详见招标文件	8,553,825.00

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.开标后资格审查时，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，相关情况通过“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,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体响应，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目,投标人应当具备特定行业法定准入要求）。

5.本项目的其他资质要求：

合同包1（敖汉旗医院2023年度物业服务项目）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

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：敖汉旗公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区赤峰市敖汉旗河东新区百柳大街司法局综合楼

联系人：马广顺

联系电话：0476-4329045

采购单位名称：敖汉旗医院

地址：新惠镇新西街

联系人：李艳明

联系电话：0476-4300012

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	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包1（敖汉旗医院2023年度物业服务项目）：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	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	联合体投标	包1： 不接受
12	采购代理机构代理费用	无
13	代理费用收取方式	不收取
14	代理费用收取标准	不收取。
15	投标保证金	敖汉旗医院2023年度物业服务项目：保证金人民币：0.00元整。
16	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	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
19	有效投标人家数	符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（敖汉旗医院2023年度物业服务项目）：总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投兼中：-

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

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

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

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

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

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

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

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

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

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

2.2投标保证金的退还

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

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

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

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

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

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

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；

(3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

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

三.说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

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

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指敖汉旗医院。

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敖汉旗公共资源交易中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8. 现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

2.5 投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息在线生成“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、税收违法黑名单、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的投标人作无效投标处理。

资格审查表

敖汉旗医院2023年度物业服务项目

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。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的2021年度或2022年度经审计的完整的财务审计报告或提供基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明；
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的近一年任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效凭据。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”的书面声明；（格式自拟）
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；
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。

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

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

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

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

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

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

第三章 招标内容与技术要求

一. 项目概况

敖汉旗医院2023年度物业服务项目包括人员岗位配备、设施工具、日常消耗品、劳保用品、办公用品等。其中人员岗位配置：环境服务部、临床支持服务部、工程部、管理人员。

二. 主要商务要求、技术要求

合同包1（敖汉旗医院2023年度物业服务项目）

1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后5个日内进场
标的提供的地点	敖汉旗医院
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%，1期：支付比例8%，按月支付 2期：支付比例8%，2期：支付比例8%，按月支付 3期：支付比例8%，3期：支付比例8%，按月支付 4期：支付比例8%，4期：支付比例8%，按月支付 5期：支付比例8%，5期：支付比例8%，按月支付 6期：支付比例8%，6期：支付比例8%，按月支付 7期：支付比例8%，7期：支付比例8%，按月支付 8期：支付比例8%，8期：支付比例8%，按月支付 9期：支付比例8%，9期：支付比例8%，按月支付 10期：支付比例8%，10期：支付比例8%，按月支付 11期：支付比例8%，11期：支付比例8%，按月支付 12期：支付比例12%，12期：支付比例12%，按月支付
验收要求	1期：依据院方物业服务要求组织进行验收 验收确认由甲方组织乙方相关人员对物业服务进行验收。甲乙双方签署《验收意见》
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	敖汉旗医院2023年度物业服务项目	项	1.00	8,553,825.00	8,553,825.00	否	物业管理	详见附件一

附表一：敖汉旗医院2023年度物业服务项目 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、范围及内容：</p> <p>1、敖汉旗医院室内外及门前三包地段所有范围（含地下、地上停车场、）的清扫、清洗、清洁、消毒、保洁等物业服务。</p> <p>2、政府及有关部门公派指定所有范围的指令性环境卫生责任区域。</p>

3、幕墙玻璃、楼顶玻璃、雨棚、门庭等所有外玻璃的清洗（每一年至少一次），要保持清洁。

4、负责整个医院（住院部：含住院部大厅、急诊科、门诊大厅：含二、三楼、呼吸科、传染科、）等所有区域及房间（含卫生间）的暖气、地砖、窗台、窗帘、电梯、玻璃、窗芯、门框、门扇、墙围、墙壁、踢脚线、洗手池、桌面、诊断床、凳子、扶手、护栏、生活和医疗垃圾桶等所有设备、设施、物体表面清洗消毒。

5、停车场、附属用房所有区域及房间（含卫生间）的暖气、地砖、窗台、窗帘、玻璃、窗芯、门框、门扇、墙围、墙壁、踢脚线、洗手池、桌面、诊断床、凳子、扶手、护栏、生活和医疗垃圾桶等所有设备、设施、物品的物体表面清洗消毒。

6、中标人负责物业服务正常运行需要的设备、设施、耗材、物资、洗涤用品、消毒制剂、防护用品等所有物料和设施，设施工具包括：电动尘推车、手推式扫雪机、手推式洗地机、隔离式洗脱机、离心脱水机、烘干机、驾驶式洗地机、洗涤下送车、被服收集车、洗涤中心货架子、吸尘吸水机、生活垃圾运送车、医疗垃圾车、晨间护理车、清洁手推车、送药车、送药箱、垃圾桶、消毒桶、各类维修工具等。

日常消耗品包括：垃圾袋、洗衣粉、工业消毒粉、肥皂、洁厕剂等。

劳保用品包括：工服、鞋、水靴、围裙、胶手套等。

办公用品包括：办公桌椅、电脑、打印机、档案柜、计算器、库房货架、档案盒、A4纸、记号笔等。

由此产生的一切费用都由中标人承担。

7、中标人承担物业服务正常运行需要的所有人工费（含工资、福利、奖金、意外保险、五险、管理费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、合同期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用），招标人不承担任何人工费用。

8、导诊服务内容

（1）熟悉医院科室分布情况，了解基本医学分类知识，熟练掌握各项服务流程，礼貌准确的回答问询者所咨询的问题；

（2）初步了解病情、分诊挂号、关注候诊患者、划价、引导患者和送别；

（3）遵守各项规章制度，提前10分钟上岗，做好准备工作，热情接待患者；

（4）协助维护门诊大厅及各候诊厅的环境卫生，疏导人员有序活动；

（5）发现服务区域的物品及设施损坏，及时解决或上报，劝阻不当行为或视情况上报；

（6）服从主管的工作安排和调动，接受上级部门的巡视检查；

（7）完成临时交办的事宜。

9、有害生物的防治服务。

10、中标人负责招标人所有的医疗废物收集，各类垃圾收集、暂存，垃圾分类服务及运送服务。招标人提供有关设施、设备；中标人承担一切运行费用（含设施、设备保险、维护保养、维修等费用）和所有人员经费。

11、综合维修服务：

除医疗器械外的各设施设备的末端维修，严格按照专业技术规范进行,持证上岗、保证工作安全，注意勤俭节约；设立24小时值班调度室，内容包括但不限于日常巡检（保证水盆、便器、水龙头、上下水管、水箱、阀门、地漏、卫生间隔断、暖气、灯具、开关、插座、电线、门窗、桌椅、治疗带末端维修等设施设备定期进行巡视、维护及日常保养，确保功能正常），综合维修（水暖、电气焊、门窗、办公家具、候诊椅、医用床、锁具、土木、泥瓦、油漆等）及其它工作（零小搬家、杂活队、配合施工方、维保方进行维修施工等），必须配备工种：木工、水暖工、瓦工、电焊工、油漆工。

采取“每日巡检、主动发现问题”的工作方式，确保院内房屋设施设备完好和正常使用，发生日常意外损

坏按要求进行零维修，零维修要求维修人员随叫随到，及时完成各项零星维修任务，掌握能源消耗情况、降低运行成本，合格率为100%。

12、给排水系统运行服务

对室内、外给排水系统的设备、设施，如阀门、卫生洁具、水封设备、透气管及疏通、室内外雨排水管及其附属建筑物等正常运行使用进行日常养护。

13、工程维修服务

负责医院院区内水、暖、电、高低压配电室、供热交换站系统、污水处理站系统、给排水、二次供水系统日常运行、维护及设备设施及房屋建筑的末端维修，家具、椅子、衣柜、门窗、吊顶、床头柜、强电、开关插座、灯、电器等医院零星维修，做好各设备的安全、演练及台账影像书面记录，配合医院做好安全保障及节能降耗工作。医院院区内所有工程维修所需的配件、耗材均由采购人提供。

14、设备运行维护

(1) 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)；

(2) 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；

(3) 医院内设备运行维护的耗材及设备由采购人提供；

(4) 医院院区内所有特种设备安全阀/压力表等需要年检和双备份的费用由采购人承担。

15、药物配送服务

根据处方单据，按照其所需的品名、数量、规格、包装、产地等要求开出库单，做到先到先出：按效期管理，所打的出库单一式三份(一份保管员，一份随货同行，一份存根)。配送员按照出库单的要求配货，要注意品名、规格、产地、批号，并进行逐一复核，看票据是否与实配货完全一致，无误后方可出库配送，

16、护理服务

55周岁及以下，护理人员获得由中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国国家卫生健康委员会联合颁发的《卫生专业技术资格》(护理学专业)证，持证上岗、及时对发生的紧急、突发情况进行处理并上报。

17、食堂服务

(1) 医院由于房屋紧张，医院不提供厨房，由投标人在院外组建厨房。

(2) 医院在病房一楼提供大约100平米的售卖区域，所需设备、水电均由投标人自行负责。

(3) 食堂承包价：300000.00元

(4) 食堂服务内容：用餐人数、用餐标准以实际情况确定；用餐时间：每周星期一到星期五早、中、晚用餐。

二、服务期：

计划服务开始日期：招标人通知本项目服务开始起。

计划服务完成日期：从服务开始起到1年结束。1年服务期结束后，若中标人物业服务工作满足采购人需求，经采购人总务科评估认可后可续签下一年度服务合同，且续签合同不得超过两次。

服务期总日历天数与根据前述计划开始结束日期计算的服务期天数不一致的，以服务期总日历天数为准。

三、控制价：捌佰伍拾伍万叁仟捌佰贰拾伍元整（8,553,825.00元）。

1、投标人的投标报价不得超过招标控制价，否则按无效标处理；

2、为了保障物业服务质量，投标人配置的物业服务人员至少为197人，室内保洁员101人，机车驾驶2人，时间外保洁员3人，室外保洁员6人，生活垃圾处理2人，洗涤中心3人，玻璃专项4人；临床支持服

务部配备人员其中护理员20人，医疗废物收集2人，药物配送6人，导诊11人；工程部配备人员：其中配电室值班6人，综合巡检3人，氧化运行岗4人，给排水维修岗4人，强电维修岗4人，弱电维修岗1人，房屋本体维修岗1人，综合维修岗7人；管理人员配备：其中客服1人，库管1人，工程主管1人，保洁领班2人，护理领班1人，项目经理1人。

投标报价时应考虑此人力成本。

3、投标报价为能满足招标人要求的人员岗位配备、设施工具、日常消耗品、劳保用品、办公用品等、材料费、运输费、装卸费、安装费、保险费、税费、管理费、利润、售后服务费等完成本次招投标项目所发生的一切费用；投标人应将能满足招标人要求所发生的全部费用计入投标报价中，如有遗漏的其他费用招标人都可视为包含在投标报价中，不在计取其他任何费用。

四、人员要求：

1、现在为医院服务的物业人员，如果还想继续为医院提供服务，同等条件下中标人应优先聘用。

2、数量：中标人必须达到招标人要求的至少配置人数197人，若达不到要求有缺少人员，招标人已通知了中标人补齐缺少人员，但一周内中标人仍未补齐缺少人员，招标人可以按临时聘用人员聘任缺少人员补到缺少岗位上，并由招标人代中标人直接向新聘用人员支付薪资，由此增加的所有薪资全部由中标人承担，从中标人的物业服务费中核减，核减的所有费用视为招标人向中标人支付了物业服务费；招标人代付薪资直到中标人补齐缺少人员为止。

3、物业服务运行过程中：（1）如果中标人引进了先进、智能的设施、设备可以节省相关岗位物业服务人数，并能达到招标人物业服务质量标准，中标人可向招标人提出减少配置物业服务人员申请，需说明“投入设施、设备名称、数量，减少配置人数，达到医院质量要求的承诺等内容”，经招标人负责管理物业部门主任、分管院长审批同意后，可以减少配置人数，从审批同意开始招标人重新核定至少配置人数。

（2）如果减少了配置人数后，物业服务质量不能达到招标人要求的标准，并且招标人下发了限期整改通知，限期内物业服务质量仍不能达到招标人要求的标准，招标人可撤消减少配置人数的决定，从决定开始继续按本条第2条数量：“至少配置人数”的规定执行。

五、质量要求。

1、环境卫生：院内及门前三包地段要清洁、无纸屑、无垃圾、无烟蒂、每日环卫人员按时清扫保洁，院内垃圾做到日产日清，无暴露垃圾，桶体表面洁净无污垢、痰渍，桶内垃圾袋及时更换。雨天及时清扫疏通，无积水；雪天及时清理，无积雪、积冰；院内楼群走廊顶、露台、平台保持洁净，无烟头、无落叶等杂物垃圾。

2、室内：地面、电梯、墙壁、门、窗、扶手、护栏等所有物体表面清洁干净、空气新鲜、物品摆放整齐，认真执行隔离消毒制度，防止污染和交叉感染。

3、所有玻璃幕墙、雨棚及门庭保持清洁，每年清洗不少于两次。

4、所有公共卫生间全天保持干净、整洁，并无臭味。

5、政府下达的指令性环境卫生责任区域达到政府要求。

6、洗涤规范执行“中华人民共和国卫生行业标准WS/T508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》”。

7、物业管理服务要接受医院质量、满意度测评，不达标项目根据情况做出相应处罚。

8、医院相关部门根据实际情况制定考核、奖罚等细则，中标人应按考核细则做好各项物业服务。

六、物业服务考核细则（包括但不限于）

（一）、管理员：

1、物业管理人员每日巡查，并做好巡查记录。

2、每月对物业管理人员进行考试、考核要求达标。

- (二)、仪容仪表、行为规范、遵规守纪:
- 1、着装统一整洁规范, 佩戴劝烟牌, 遵守医院规章制度;
 - 2: 上班时间不得做与工作无关的事, 不得吸烟、吃零食、玩手机等;
- 文明工作, 不得与患者、家属及工作人员发生争执, 避免投诉, 按工作规程对投诉及时整改。不得恶意诋毁医院形象。
- 每月院级满意度按要求达标;
- 接到医院主管部门下达的存在问题整改通知, 按要求及时整改。
- 6、保洁人员足额, 原则上不允许兼职, 缺岗不得超过一周。
 - 7、院方人员检查发现或保洁员反映保洁物品不足, 及时补足。
 - 8、按照日计划周安排工作执行, 完成日常保洁和深度清洁工作。
 - 9、遇应急事件5分钟内到达现场处理。
 - 10、政府及医院下达的指令性任务、突发性公共事件按照要求保质保量完成。
 - 11、不迟到、不早退、不串岗、不脱岗。
 - 12、服从医院、科室工作安排和管理, 不得扰乱医院正常工作秩序。
 - 13、不得损坏、占用、私拿公物, 不得盗卖公共物品及医疗废物。
 - 14、保洁员工要确保工作时间在岗在位巡视保洁区域内卫生状况, 做到保洁巡视全覆盖, 无死角。至少20-30分钟巡视一次卫生间、公共区域、步梯, 保持清洁, 无垃圾、无烟头, 无污迹、无水迹。
 - 15、应配备足量的清洁用品、工具及防护用品, 拖布、抹布使用必须符合控感要求并定期更换, 物见本色。
- 1
- (三)、安全工作
- 1、执行医院要求的各项安全制度, 依法、依规进行各项工作, 正确规范使用消防设施、设备, 发现安全隐患及时报告。
 - 2、雨雪天气在醒目位置放置告示牌, 防止病人滑倒或绊倒。
 - 3、保洁室不得存放纸箱、泡沫等易燃物品。
 - 4.地面保洁时正确使用“工作牌”防滑告示。
 - 5.妥善使用污物电梯, 电梯轿厢内整洁, 定期对电梯门、壁面保养上光, 定时擦拭紫外线灯管。
 - 6、根据功能区域为员工配备基本的个人防护用品, 如口罩、帽子、手套等, 并监督防护到位。
 - 7、定期对员工进行安全教育, 发现跑冒滴漏等安全隐患及时上报。
 - 8、机器、设备充电应专人管理, 人走切断电源, 禁止使用未经院方允许的电器。
 - 9、按规定进行消毒液配置并使用, 做好消毒记录。清洁消毒液上锁保管, 作业时不得离开视线。
- (四)、外环境
- 1、保持医院外环境干净、整洁、无痰渍、无血渍、无杂物、无纸屑、无烟头, 雪天及时扫雪铲冰, 无积雪、积水。(至少每20-30分钟巡视1次)。
 - 2、垃圾桶每天及时清倒、清洗, 不超2/3满。
 - 3、及时清理墙面、地面胶印、张贴物。
 - 4、标示牌、广告牌每周一次清洁, 目视无明显灰尘、污渍。
- (五)、步行梯
- 1、按流程要求每天清扫拖擦步行梯, 楼梯及楼梯间, 清洁后地面应保持干净, 无杂物、无卫生死角, 无遗弃物、积水、痰迹、无烟头。
 - 2、保持楼梯扶手、护栏、台面干净整洁, 无污渍。保持楼梯间门、窗、墙壁、管道干净无积灰、无污迹、无蜘蛛网。

3、按规定及时清理、清洗垃圾桶，避免垃圾桶盖烟头堆积。

（六）、门诊、医技楼卫生

- 1、门诊大厅、走廊整洁，地面清洁明亮，无多余杂物，无烟头，扶手清洁无污迹，动态保洁到位。
- 2、定时清理垃圾，随时清倒，日产日清，垃圾不外露，每天清洗垃圾桶，做到桶内无味，桶外干净。
- 3、按要求擦拭窗台、窗框、检查床、座椅、暖气、管道等，保持清洁无灰尘无污迹。
- 4、诊室地面洁净明亮无污迹、无死角。地面每天湿式清扫2次，如被血液及呕吐物污染时，及时清理和消毒。
- 5、玻璃明亮，窗纱无积尘土，玻璃、门窗、窗纱刮洗后，没有手印、水印、污痕，日常检查，随时发现问题，随时清洁。
- 6、门，门把手、墙面、墙角、地脚线无污迹、无尘网。
- 7、洗手池无皂痕，无污点无污垢，保持表面光亮整洁，水龙头保持干净明亮，无污痕。
- 8、指示牌、广告牌、标识、电子屏每周一次清洁，目视无明显灰尘、污渍，保持踢脚线、开关盒、扶手、消火栓等清洁，无灰尘、无污迹，无死角。
- 9、使用的拖布、抹布要按标识分区使用、不得混用，安全规范摆放，每天清洗消毒、悬挂。
- 10、随时擦拭各类柱面、扶手、服务窗口台面、座椅，设施、设备，及时清理暖气后杂物，无灰尘无污迹，不留死角。
- 11、外平台每周定期清扫一次，保证明亮整洁，日常检查，随时发现问题，随时安排清扫。
- 12、天花板每季度一次清洗，距1米处目视无蜘蛛网，无明显灰尘，日常检查，随时发现问题，随时清洁，保证出风口无尘、无毛。
- 13、候诊椅摆放整齐，表面擦拭干净，定期做彻底清洁。
- 14、灯具每季度清洁一次，目视无明显灰尘、无污迹，日常检查，随时发现问题，随时清洁。
- 15、玻璃雨棚、雨罩随时发现问题，随时清洁。

（七）、病区卫生

- 1、病区走廊整洁，无多余杂物，安全扶手清洁无污垢。
- 2、病房做到一室一拖，床头柜做到一桌一巾。
- 3、按要求擦拭窗台、窗框、窗纱、床架、陪护椅、衣物柜、暖气，输氧管道及各类开关，保持清洁，无尘土、见本色，无灰尘、无污迹。
- 4、病区地面、踢脚线、墙面、门、门把手洁净无污迹，墙角无尘网，地面无脚印、水迹，无死角。地面每天湿式清扫2次，如被血液及呕吐物污染时，及时清理和消毒。
- 5、入、出院后及时清理擦拭床头柜，床头柜洁净，无污迹，无死角。
- 6、卫生间及时冲洗，做到无异味、无垢、无堵塞，地面无尿液、无积水，无死角。
- 7、卫生间台面、柜门无污迹，水龙头、镜子、磁砖保持干净，无污痕、手印。洗手池无皂痕，无污点无污垢，保持表面光亮整洁。
- 8、垃圾桶随时清倒，及时清洗，做到桶内无味，桶内外干净，日产日清。
- 9、保持走廊地面、标示牌、开关盒、扶手、消火栓、暖气清洁无灰尘无污迹、无死角。
- 10、卫生间不允许堆放杂物，患者出院后要及时清理卫生间物品，定期做好便器消毒工作。
- 11、拖布、抹布要按标识分区使用、分类消毒、悬挂，不得混用，安全规范摆放。
- 12、卫生间地漏畅通，无杂物、无头发，无烟头。
- 13、病人出院或转科后及时进行终末消毒。
- 14、病区玻璃、门窗、窗纱明亮洁净，无手印、无胶印、无污迹。日常检查，随时发现问题，随时清洁。

- 。
- 15、随时擦拭各类柱面、墙面，座椅，设施、设备，及时清理暖气后杂物，无灰尘无污迹，不留死角。
 - 16、天花板每季度一次清洗，距1米处目视无蜘蛛网，无明显灰尘，日常检查，随时发现问题，随时清洁，保证出风口无尘、无毛。
 - 17、候诊椅摆放整齐，表面擦拭干净，定期做彻底清洁。窗帘定期清洗，保持清洁。
 - 18、灯具每季度清洁一次，目视无明显灰尘、无污迹，日常检查，随时发现问题，随时清洁。
 - 19、保持医办公室、值班室地面、踢脚线、玻璃、洗手池、窗台、窗户、墙面清洁明亮，无污迹。

(八)、公共卫生间、配餐间、保洁室公共卫生间:

- 1、专人负责清洁维护，保持墙面、瓷砖、门窗无明显灰尘、无污迹，无小广告，定期做彻底清洁。
- 2、天花板、灯具目视无明显灰尘，无污渍。
- 3、地面保持干净清亮，地面无死角，无水渍、无尿液、无纸屑、无烟头。
- 4、洗漱间镜面明亮，台面、水龙头干净整洁，无垢、无污渍、无锈。
- 5、大、小便器无尿碱，无水垢，无污垢，内外洁净。
- 6、隔板，门板、管道、踏板无污迹，无积灰，光亮洁净。
- 7、垃圾桶每日清理，纸篓内污物量不超过桶体。保持清洁，卫生洁具每日全面清洁消毒。
- 8、卫生间做到无异味、无垢、无堵塞，无堆积，地面无尿液、无积水，无死角、无蚊蝇。
- 9、洗手池无皂痕，无污点、无污垢，保持表面光亮整洁。
- 10.玻璃明亮无污迹、窗框、窗纱清洁无污迹。

配餐间:

- 1、门、墙壁，柜门、开关、各设备等保持洁净整洁无污迹、无积灰。
- 2、及时清扫擦拭地面、保持地面清洁无污迹无水迹无死角，清理地漏，保持地漏畅通无废弃物。
- 3、保持热水器箱体、冰箱等干净明亮，无污痕，水池、台面、水龙头无皂痕，无污点、无污垢，保持表面光亮清洁。
- 4、拖布、抹布专用，每日清洗、消毒见本色，不得混用。

保洁室:

- 1、保洁车、洗地机、扫地机等干净整洁，停放得当，“小心地滑”警示牌干净，摆放整齐。
- 2、保洁室干净整洁，无杂物堆放。
- 3、消毒剂、洗涤剂易耗物品，需使用符合国家质量及环保标准认证正规厂家生产的品牌类产品，保洁员妥善保管洗消用品，不得使用过期产品。
- 4、保洁工具每日清洗、消毒，拖布、抹布见本色。

(九)、垃圾清理

- 1、每天查房前将病室垃圾全部装袋清理，每天更换垃圾袋。
- 2、所收集的垃圾分类封口后，放入专用垃圾桶存放。
- 3、按垃圾管理办法每天两次将垃圾清运出病区，发现垃圾袋有破损要及时换袋并清理散落垃圾。
- 4、做好生活垃圾与医疗废物的分类、毁形、收集。
- 5、垃圾收集员在收集清运过程中必须将垃圾装入封闭垃圾桶内，不得外露垃圾，不得沿途洒落垃圾。

(十)、消杀工作

- 1、发现蟑情、鼠情要及时上报。
- 2、及时清理虫尸，不留痕迹。
- 3、按季节做好虫害的预防消杀工作。
- 4、发现虫害接到通知后要及时到场消杀。

5、保质保量完成上级或者医院下达的指令性消杀任务。

(十一)、用工规范

1.对员工年龄及身体状况严格把关，符合医院要求。

2. 必须培训合格后上岗。

3. 在岗人员必须到总务科备案，辞退、辞职员工及时书面上报总务科。更换物业主管需第一时间上报总务科。

(十二)、人员培训

1. 新来员工必须进行上岗前培训，有记录。书面知识与实践操作相结合，包括安全教育、医院科室分布、规章制度，保洁要求、医院感染控制要求、自我防护、文明礼仪等。

2. 每月对全员进行岗位培训，分析工作中存在的问题，提出落实改进措施、有记录。

(十三)、院感要求

1.正确依从手卫生。

2.个人防护用品到位，并按要求穿戴。

3.清洁、消毒、隔离符合院感控制要求。

4.熟悉清洁、消毒、隔离概念。

5.配合医院做好控烟工作，常规佩戴巡烟牌。

注： 1.未经培训直接上岗顶班的发现一人扣1000元。

2.根据医疗事业发展变化，医院可随时修改、调整考核办法，中标人不得拒绝。

3.原则上发现违规事件扣罚100-500元/次为宜，但对于同类问题仍是重犯最高可以加到4倍处罚。

4.招标人对中标人处罚，可从物业服务费中核减。

七、若发生了地震、疫情等不可抗力，物业服务范围、项目等内容有所增加，按至少配置人数中标人不能完成物业服务任务，经招标人和中标人共同协商同意增加物业服务人员，需招标人承担以下项目：（1）抗不可抗力需要物资（如消毒液、清洗剂等）。（2）聘用的新增人员经费。（3）特殊情况下的消杀工作。（4）经双方协商同意的其它费用。

中标人应具备以下应急能力：

（1）当发生医疗垃圾泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告医院感染管理办公室和医院总务科；

（2）当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告医院感染管理办公室和医院总务科并填写登记表；

（3）当发生重大事件能及时向医院总务科报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

八、踏勘现场

1、不组织，投标人自行踏勘现场所发生的费用和 risk 由投标人自行承担。

2、招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

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

包1（敖汉旗医院2023年度物业服务项目）：综合评分法

最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。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。

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

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

9. 定标

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

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

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

2. 促进中小企业发展

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

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

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

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

合同包1（敖汉旗医院2023年度物业服务项目）

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	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（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。

2.5投标人属于中小企业的，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。

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

敖汉旗医院2023年度物业服务项目

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）
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。
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。
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。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
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。
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

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）。

敖汉旗医院2023年度物业服务项目

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分72.0分 商务部分18.0分 报价得分10.0分

	<p>物业服务总体设想及策划 (10.0分)</p>	<p>投标企业针对敖汉旗医院新院址的医院文化、各项服务内容及服务环境提供物业服务总体设想及策划。1.针对本项目特点及要求进行分析,提出合理的整体框架及管理服务理念,并制定明确可行的物业管理思路、能体现本单位特色的管理模式和管理机制,目标明确可操作性强,符合招标项目需求,符合招标人要求得10分。2.根据对本项目特点及要求的分析,基本符合项目要求,细节有待完善,得6分。3.通过总体设想,结合本项目特点,提供内容表述一般得3分。4.不提供得0分。</p>
	<p>物业管理总体制度 (6.0分)</p>	<p>物业管理总体制度,标准如下: 1.有完善的人员管理制度、安全生产制度、节能减排制度、保密制度,有完整详细描述,且具有可操作性,得1分。基本符合项目要求,细节有待完善得0.5分。不提供得0分。 2.员工培训、考核、激励制度,有完整详细描述,且具有可操作性,得1分。不完善得0.5分。不提供的0分。 3.信息反馈机制,有完整详细描述,且具有可操作性,1分。不完善得0.5分。不提供的0分。 4.档案管理制度完善,得1分。不完善得0.5分。不提供的0分。 5.应急预案,标准如下: 投标企业需结合招标人特点及各项服务内容等,制定各类应急预案,提供应急管理措施,方案及措施完善、可操作性强、得2分。不完善得0.5分。不提供得0分。</p>
<p>技术部分</p>	<p>服务方案 (18.0分)</p>	<p>1.卫生保洁服务方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得2分。不完善得1分。不提供的0分。 2.护理服务方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得4分。不完善得2分。不提供得0分。 3.集中洗涤服务方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得2分。不完善得1分。不提供得0分。 4.导诊服务方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得2分。不完善得1分。不提供得0分。 5.医疗垃圾收集方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得2分。不完善得1分。不提供得0分。 6.药物配送服务方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得2分。不完善得1分。不提供得0分。 7.工程维修服务方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得2分。不完善得1分。不提供得0分。 8.食堂服务方案,满足招标人管理需求,方案完善,可操作强,得2分。不完善得1分。不提供得0分。</p>
	<p>人员组织架构和培训 (3.0分)</p>	<p>1.根据招标要求制定组织架构,组织架构清晰、岗位配置合理、人员配备齐全,得1分。不完善得0.5分。不提供的0分。 2.制定完整、可行的岗位人员培训计划,得2分。不完善得1分。不提供得0分。</p>
	<p>人员配置 (12.0分)</p>	<p>1.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,每个得1分,最高不超过6分; 2.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,提供上述证书加身份证复印件,每个得1分,最高不超过6分。</p>
	<p>质量管理 (3.0分)</p>	<p>投标企业提供服务保障措施和服务承诺,措施合理、承诺全面,得3分。不完善得1分。不提供得0分。</p>

	物业团队稳定性的保证措施 (3.0分)	投标企业提供物业团队稳定性的保证措施，措施合理、可行，得3分。不完善得1.5分。不提供得0分。
	突发公共卫生事件服务保障 (6.0分)	具有突发公共卫生事件服务保障经验，制定科学合理、切实可行的保障实施方案标准如下：1.结合公共卫生事件特点，投标企业具有公共卫生事件服务保障经验，提供相关证明材料的复印件，每提供一份证明材料，得1分，最高得4分。2.提供公共卫生事件保障实施方案，科学合理、切实可行，得2分。不完善得1分。不提供得0分。
	日常感染控制 (4.0分)	投标企业结合医院需求，提供日常预防交叉感染控制方案，方案具体细致，科学可行，得4分。不完善得2分。不提供得0分。
	护理服务能力与经验 (7.0分)	1、结合医院特点，投标企业提供护理服务能力与经验的证明材料(提供一份2020年1月1日至今包含护理服务的医疗机构服务合同的证明材料得1分，最高得5分。)2、护理人员获得由中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国国家卫生健康委员会联合颁发的《卫生专业技术资格》(护理学专业)证，每提供一份有效的护理人员《卫生专业技术资格》(护理学专业)证得0.1分，最高得2分。本项最高得7分。以上未提供或不符合医院情况不得分。
商务部分	业绩 (17.0分)	1.根据投标企业2020年1月1日至今医疗机构物业服务项目的业绩做出评价，以服务合同为准。一份业绩得1分，最高得14分。【注：需提供合同原件扫描件，同一医疗机构不同年份或不同院址的服务合同按一份业绩计算，不提供不得分】2.根据投标企业2020年1月1日至今的医疗机构食堂服务业绩做出评价，以服务合同为准。一份医疗机构食堂服务业绩(或医疗机构服务合同中含食堂服务)得1分，最高得3分。【注：需提供合同原件扫描件，同一医疗机构不同年份的服务合同按一份业绩计算，不提供不得分】本项最高得17分。
	体系认证 (1.0分)	投标企业提供有效期内的质量、环境及职业健康安全管理体系认证证书的(提供上述证书复印件以及在国家认证认可监督管理委员会官方网站(http://www.cnca.gov.cn/)可查询认证结果)，得1分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	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。

最低评标价法：无。

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。

7.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。规定的方式确定中标人。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）投标人投标（响应）文件的规定，与中标（成交）投标人签订书面合同。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、投标人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）投标人的名称和住所、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（成交）投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 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.合同格式及内容

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、成交投标人名称)

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）投标人、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）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

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、成交投标人名称）

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服务的前提下，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：_____

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）投标人、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）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

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	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人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，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
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）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

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	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人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，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
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）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

项目编号：

包号：第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、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
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

投标投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考，请选择下表之一填写）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的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。

(下列表样仅供参考)

(一) 货物 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人(盖章):

日期:

分项报价表

(上浮/下浮率报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率(%)	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人(盖章):

日期:

(二) 服务 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

四、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，参加_____ (项目名称) 的招标，项目编号：_____。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(盖章)：_____

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 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

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：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、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

本公司（单位）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》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十二、联合体协议书

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加_____ (项目名称) 的投标, 项目编号: _____。联合体各方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。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动, 提交和接收相关的资料, 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事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜, 联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位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. 如要求缴纳保证金, 以牵头人名义缴纳, 对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份, 联合体各成员单位和采购人各执一份。

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。

所有成员单位法定代表人或其授权代表 (签字并盖章):

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十三、中小企业声明函

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¹，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¹，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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

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。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十五、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（盖章）：

日期：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

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（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
		★	1.1...			
1			1.2...			
			...			
		★	2.1...			
2			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，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。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十八、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。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：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，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十九、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)

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十、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。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十一、其他证明材料

- 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。