

物业管理服务

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古医科大学第二附属医院

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-G-F-250884**

2025年11月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古医科大学第二附属医院 委托，采用公开招标方式组织采购 物业管理服务 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 物业管理服务

项目编号： NMGZC-G-F-250884

采购计划备案号： 内政采计划[2025]30698

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 7,787,920.00

采购包最高限价（元）： 7,787,920.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	物业管理服务	1.00	7,787,920.00	个	物业管理	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）： 3,588,000.00

采购包最高限价（元）： 3,588,000.00

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	安保司梯服务	1.00	3,588,000.00	个	租赁和商务 服务业	否	否	否	否

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

采购包2：

1、资质要求：具有公安机关审核批准的有效期限内的保安服务许可证。

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求:

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称: 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址: 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号政务服务大楼

邮编: 010055

联系人: 张雪梅

联系电话: 0471-5332625; 质疑受理联系电话: 0471-5332613, 联系人: 阮佳

采购单位名称: 内蒙古医科大学第二附属医院

地址: 内蒙古医科大学第二附属医院

邮编: 010010

联系人: 郭玉柱

联系电话: 2576259

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

18	面向中小企业采购	采购包1：不属于专门面向中小企业采购。 采购包2： 属于专门面向小微企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家 采购包2：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名 采购包2：1名
21	中标候选人数量	采购包1：3名 采购包2：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的第一中标候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	供应商提供《中小企业声明函》的，按照招标文件规定的格式规范填写《声明函》。特别注意（不限于）以下几点：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。2、供应商依据“关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）”确定中小企业划型。

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

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

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

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

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

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

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参

与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

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

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

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

2.2 投标保证金的退还

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

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

2.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

3. 全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

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

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

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

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

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

三.说明

1.总则

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

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

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

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

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古医科大学第二附属医院。

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内蒙古自治区公共资源交易中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

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

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

3. 投标有效期

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

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

4. 投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件,否则视为自动放弃投标。

5. 投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后,投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6. 样品

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

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

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

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

六. 开标、评标、中标公告、中标通知书

1. 开标

1.1 程序

(1) 宣布纪律;

(2) 宣布相关人员;

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

(4) 参加人员对开标结果进行确认;

(5) 开标结束。

1.2 疑义

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

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

看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

资格审查表

一般资格要求

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人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。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2024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或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。（格式自拟）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止时间前6个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）或具有依法缴纳税收的良好记录的承诺函。（格式自拟） 2.提供递交投标文件截止时间前6个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）或具有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺函（格式自拟）。注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据或承诺函（格式自拟）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。（格式自拟）

5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查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；注：①重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。②重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准及范围是：根据财库〔2022〕3号文件关于“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
6	信用记录	至提交投标文件截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询到供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包2:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人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。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2024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或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。（格式自拟）
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止时间前6个月内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）或具有依法缴纳税收的良好记录的承诺函。（格式自拟） 2.提供递交投标文件截止时间前6个月内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）或具有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺函。（格式自拟）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据或承诺函（格式自拟）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。（格式自拟）

5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查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； 注： ①重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。②重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准及范围是：根据财库〔2022〕3号文件关于“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。
6	信用记录	至提交投标文件截止时间，在“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询到供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述
资质要求	具有公安机关审核批准的有效期限内的保安服务许可证。

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2：

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

3.评标

详见第五章

4.中标公告

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

5.中标通知书

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

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

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

2.质疑

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

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

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

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

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

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

一包：内蒙古医科大学第二附属医院成立于1985年，是自治区唯一的三级甲等骨科专科医院。医院室外面积约6.8万平方米，建筑面积约10万平米，开放床位1000张，年出院病人总数约2.6万人次，年手术量超2.2万台次，门急诊量超20万人次。采购内容：保洁服务、工程运行维修服务（建筑物日常养护维修服务、公共设施设备维护服务）、会议服务、导医服务、绿化养护服务。本项目预算为一年预算。 二包：内蒙古医科大学第二附属医院成立于1985年，是自治区唯一的三级甲等骨科专科医院。医院室外面积约6.8万平方米，建筑面积约10万平米，开放床位1000张，年出院病人总数约2.6万人次，年手术量超2.2万台次，门急诊量超20万人次。采购内容：安保服务、司梯服务。本项目预算为一年预算。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	服务期限为三年，合同一年一签，一年合同期满经采购方考核合格后，可签订下一年合同，续签合同不超过两年。
2		标的提供地点	内蒙古医科大学第二附属医院
3		合同履约期限	服务期限为三年，合同一年一签，一年合同期满经采购方考核合格后，可签订下一年合同，续签合同不超过两年。
4		合同履约地点	内蒙古医科大学第二附属医院
5		验收要求	详见附件-质量考核管理办法
6		合同支付方式	1、达到入场验收条件后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00% 2、服务满3个月后，按合同总价款20%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00% 3、服务满6个月后，按合同总价款20%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00% 4、服务满9个月后，按按合同总价款20%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00% 5、服务满12个月后，按按合同总价款35%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的35.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包2：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	服务期限为三年，合同一年一签，一年合同期满经采购方考核合格后，可签订下一年合同，续签合同不超过两年。
2		标的提供地点	内蒙古医科大学第二附属医院

3		合同履约期限	服务期限为三年，合同一年一签，一年合同期满经采购方考核合格后，可签订下一年合同，续签合同不超过两年。
4		合同履约地点	内蒙古医科大学第二附属医院
5		验收要求	详见附件-质量考核管理办法
6		合同支付方式	<p>1、达到入场验收条件后，达到付款条件起30日，支付合同总金额的5.00%</p> <p>2、服务满3个月后，按合同总价款20%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00%</p> <p>3、服务满6个月后，按合同总价款20%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00%</p> <p>4、服务满9个月后，按按合同总价款20%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的20.00%</p> <p>5、服务满12个月后，按按合同总价款35%为基数，对应采购人考核结果支付项目款，达到付款条件起30日，支付合同总金额的35.00%</p>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1:

标的名称：物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>★（一）服务总体要求</p> <p>1、供应商须设立项目服务团队”，有完善的组织机构和实施方案，并按照医院感染控制要求做好突发公共卫生事件防控工作，服务人员需按照采购人要求持证上岗，政治可靠，有较强的保密、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。</p> <p>2、供应商需针对内蒙古医科大学第二附属医院的医院文化，各项服务内容及服务环境制定健全的管理制度并根据国家政策的变化及医院高质量发展的要求不断修订、完善管理制度。</p> <p>3、供应商必须按照采购人采购要求完成服务内容，执行质量考核管理办法，对每次考核结果应于5个工作日内以书面形式进行反馈并完成整改。接受采购人工作总结及下一步的工作部署。</p> <p>4、采购人对供应商每三个月进行考核，考核达到85%为合格，考核低于85%为不合格（考核细则详见附件二）。</p> <p>5、根据国家法律法规和地方的相关规定，由供应商按照“自组服务团队，服务风险自负”的原则聘用员工，供应商所有服务员工上岗前必须签订劳动合同。</p> <p>6、后续工作中如有未尽事宜，双方协商解决。</p> <p>7、供应商不得在合同期内将本项目转包或分包。</p> <p>8、供应商须按照中华人民共和国劳动法保障项目从业人员的权利与义务。如中标供应商有违法经营行为的，采购人有权即时终止合同。</p> <p>9、制度建设要求：供应商需建立健全的公司内控管理制度、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。</p> <p>10、员工素质要求：</p> <p>（1）各类从业人员按规定统一着装，言行规范，仪容仪表整洁，加强对从业人员的培训。</p>

(2) 特种操作岗位必须持有相应证书上岗。

(二) 费用和报价要求

1、本项目采用包干制的计费方式。

采购人按中标价格支付物业服务费用，供应商自负盈亏。

供应商应承担：人员工资、管理费、物料费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、劳动保险费、合同工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(包含非内蒙古自治区呼和浩特市人力资源和社会保障行政主管部门实施的政策性调整所引起的人工工资上涨、各种因素造成的材料价格上涨风险)。

2、供应商自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由供应商全部负责；供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，特殊岗位应包含补贴及国家规定的其他补贴费用。

★3、政策性费用标准

供应商应对政策取费给出报价依据，全额纳入报价中，并保证合理性，如有漏项或缺项，按废标处理。

(1) 根据《中华人民共和国社会保险法》规定，国家税务总局内蒙古自治区税务局、内蒙古自治区医疗保障局、内蒙古自治区人力资源和社会保障厅等发布的有关缴纳社保要求的通知，供应商自行计算应承担社会保险缴纳费用：基本养老保险、基本医疗保险（包含工伤保险和生育保险）、失业保险。

(2) 供应商的报价(总价)中应包含国家法律规定的税金。

供应商所有服务员工上岗前必须签订劳动合同，并按照相关规定依法缴纳社会保险。

4、投标供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加物业管理费用。

5、采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由供应商承担。

(三) 设备、耗材、工具配备要求

1、供应商办公用房、仓库用房由采购人指定地点并提供使用，在服务期限内免费给供应商使用，水、电费用支出由采购人承担。在服务期内供应商需自行配备办公设施设备。

2、作业设备：供应商配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的费用。

3、作业工具和劳防用品。供应商须提供足够的作业工具，自行解决物业管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。

4、供应商负责自行配备所服务区域的医院环境保洁、秩序维护、综合服务所需的清洁剂、消毒剂等清洗材料和地巾、抹布、毛巾等一般用品。

5、供应商负责自行配备所服务区域的地面和物体表面擦拭用的消毒剂；保洁工具、设备、各类生活垃圾袋、标识贴、告示牌等耗材。

6、供应商的各岗位员工要求统一服装，并由供应商负责其员工工作服的配备和洗涤。

7、供应商提供的材料及耗材，必须符合国家强制标准、环保标准和医院感染管理规范等要求，对于性能和技术参数不明确的材料，采购人有权拒绝使用。

8、供应商自行配备所有岗位的运行、监管相关记录。

9、凡明确由供应商自行采买的物耗材料，产生的一切费用由供应商自理；采购人不予报

销。

（四）其它要求

- 1、供应商中标后，采购人根据招标文件、合同约定的质量考核标准对供应商进行考核。
- 2、供应商必须服从采购人的相关职能科室管理，相关职能科室代表采购人行使日常的管理检查和考核工作(纳入采购人质量考核体系)并按采购人管理考核办法进行扣罚，供应商按采购人质量考核标准5日内整改完成。
- 3、次月5个工作日内对上月供应商服务进行考核，考核的结果以书面形式送交供应商，供应商在收到考核结果5日内完成整改。供应商违反约定的义务，未能达到约定的管理目标或物业服务质量，采购人有权要求供应商限期无条件整改，造成采购人经济损失的，供应商应给予采购人经济赔偿。如因供应商管理不善，造成采购人重大经济损失或管理事故，采购人有权终止供应商的安保司乘服务合同。
- 4、供应商接受采购人监督及考核条例，按照《质量考核管理办法》对供应商进行质量考核，如不能达到以上要求采购人将追究供应商责任。
- 5、采购人对供应商的物业服务合同期满一年进行一次综合评定，如综合评定合格，可续签下一年合同，最多可续签两次。如综合评定不合格，采购人有权解除合同，但在新供应商到位之前，须按原合同已签订内容完成履约义务并须做好交接手续。
- 6、采购人可根据实际工作需要对岗位人数及岗位设置进行调整，供应商应满足采购人在服务人员使用方面的所有需求。
- 7、项目经理、各部门经理、主管等管理层人员的人事变动必须经采购人相关主管部门同意后进行调整；本项目服务人员仅限于为采购人提供服务，未经允许随意调配则根据质量考核标准给予扣分等相关处罚。
- 8、中标方合同签订后服务开始前须向采购人出示上岗人员证书原件及其他证明文件,确保供应商提供资料的真实性和资格的符合性。否则采购人有权解除合同。

9、进场手续与资质备案

- （1）向采购人提交书面《进场实施方案》，包含：计划进场时间、进场服务人员名单（附岗位资质证件），从业人员健康证（全员持证，直接接触患者区域人员需额外提供乙肝等传染病筛查证明）。
- （2）进场前对照供应商投标文件中投入的作业设备进行一一核验（设备名称、品目、数量、购买发票等）。
- （3）进场前查验所有服务人员的无犯罪记录证明。
- （4）按照相关法律法规及采购人要求，供应商应项目交接后7个工作日内人员和设备到位齐全，保证前2个月过渡期的服务质量及保障措施，根据采购人要求进行考核。
- （5）中标单位进场后必须与所有服务人员签订本单位的劳动合同并按国家规定缴纳保险。甲方有权检查核实。
- （6）根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有）用于物业管理服务的，包括但不限于：

序号	用途	作业设备名称	单位	数量
1	物业服务	驾驶式全自动洗地机	台	4
2		高压水枪	台	1

3	外围驾驶垃圾收集车	台	1
4	驾驶式扫地机	台	1
5	驾驶式尘推车	台	3
6	扶梯清洗机	台	1
7	吸水车	台	4
8	疏通机	台	2
9	吹风机	台	4
10	双层多功能保洁车（各保洁区均需配置）		
11	驾驶式洗地机	台	2
12	手推式洗地机	台	4
13	电动尘推车	台	4
14	扫雪机	台	2
15	机器人消毒机	台	2
16	升降机（8米高）	台	1
17	洗衣机	台	2

（采购人在供应商正式进驻服务前核验供应商投标响应的作业设备：类型、数量等。）

10、转包与分包

中标供应商不得将中标项目整体转包或将项目拆分后分别向他人转包，不得违反招标文件、投标文件和合同约定，擅自将合同分包，一经查实立即终止合同并对采购人的损失做出相应赔偿。

（五）本次采购的物业服务内容

- 1、环境卫生服务；
- 2、工程运行维修服务；
- 3、综合服务（会议服务、导医导诊、绿化服务）。

（六）完成上述项目的目标策划及整体设想

1、物业总体服务方案

方案包括“项目整体设想、管理模式、管理服务理念、安全管理方案、针对医院现状提供重点问题及解决措施”等内容，方案完整详细、涵盖上述内容，分析具体透彻、要点齐全、有利于项目实施。

2、服务质量承诺及保证措施

方案包括“服务质量承诺、质量保障机制、质量考核制度及规定、一站式服务方案”等方案完整详细，且有针对性。

3、节能减排方案

方案包括“节能降耗体系、节能降耗具体措施”等内容，方案完整详细，分析具体透彻、要点齐全、有利于项目实施。

（七）具体服务方案

1、具体服务方案，服务内容及标准详见附件一

（1）环境卫生服务方案

包含“环境卫生服务方案、终末消毒服务方案、有害生物防治服务方案、绿化服务方案”等内容，包括但不限于服务要求、服务标准、作业规程或者规章制度、考核标准等内容。每项方

案服务内容完善，可满足招标人服务管理需求，目标明确、可操作性强；

（2）工程运行维修服务方案

包含“工程运维服务方案、设施设备运行与维护方案”等内容，包括但不限于服务要求、服务标准、作业规程或者规章制度、考核标准等内容。每项方案服务内容完善，可满足招标人服务管理需求，目标明确、可操作性强；

（3）综合服务（绿化服务、导医导诊、会议服务）；

包含“绿化服务方案、导医导诊服务方案、会议服务方案”等内容，包括但不限于服务要求、服务标准、作业规程或者规章制度、考核标准等内容。可满足招标人服务管理需求，目标明确、可操作性强；

（八）其他服务方案

1、入场准备及交接方案

包括“（1）接管方案：时间规划、人员安排、物资交接；（2）人员接管安置方案：原有人员处理、应急储备；（3）承接验收工作方案:验收内容与标准、问题整改”等内容，项目进驻及业务接管衔接时间节点有序、安排得当、合理可行。

2、感染控制方案

包括（1）基础感控方案：人员防护管理、环境消杀管控；（2）集中清洗方案：流程实效管控、质量验收标准；（3）色标管理方案：标识规范、检查考核”等内容。方案具体细致，科学可行。

3、服务记录档案管理及保密方案

包括“（1）档案管理方案：档案的建立与分类、档案归档制度、档案管理制度；（2）保密方案：保密措施、保密工作制度人员管理”等内容。方案具体细致，科学可行，可操作性强。

4、人员保障稳定方案

包括人员稳定性保障措施、专业人员保障及应急措施”等内容。方案合理可行，可满足招标人管理需求。

5、项目从业人员培训方案

包括“培训方案、岗位技能培训方案、绩效考核方案”等内容。方案符合招标人对服务质量的要求，考核内容设定科学、合理。

6、医疗废弃物管理方案

包括“基础管理要求：分类暂存、转运规范方案”合理可行，可满足招标人管理需求。

（九）应急响应预案

1、保洁服务应急预案

包括“刮风天气应急措施、下雨天气应急措施、跑水处理应急措施、下雪天气应急措施、人员受伤/疾病应急措施、夏季防汛应急措施、清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤处理应急措施、医疗垃圾泄漏处理应急措施、危废品泄漏处理应急措施”等内容；

2、工程运行维修应急预案

包括“防汛应急措施、防水灾应急措施、供水系统故障应急措施、易燃气体泄漏应急措施、变配电系统故障应急措施、停电事故应急措施、有限空间作业救援应急措施”等内容；

3、防疫措施

包含自然灾害及防疫应急预案、应急措施等内容。

（十）安全管理服务方案

为采购人提供安全管理服务，有效防范和应对各类安全管理事故，保障人员生命财产安全。供应商成立物业服务安全组织领导机构，主要职责是：全面负责公司安全管理工作，研究制定安全管理技术措施及劳动保护计划，实施安全管理检查和监督，应急事件的预防与处理，调查事故原因等工作。

包括“设置安全管理机构、制定安全管理制度、安全作业技术措施、安全教育和培训、安全=生产应急救援措施”等内容。

（十一）人员配置方案

供应商针对本项目实际情况提出人员配置方案。包括“岗位设置、工作时间、人员数量、工作内容、工作区域、工作职责”等内容。方案完整详细、涵盖上述内容，要求方案分析具体透彻、要点齐全、有利于项目实施。

（十二）物资装备方案

供应商针对本项目实际情况提出物资装备方案。包括“物资装备计划、拟投入的材料及耗材清单”等内容，方案完整详细、涵盖上述内容，要求方案分析具体透彻、要点齐全、有利于项目实施。

（十三）岗位配置要求

1、各项物业服务所需人员岗位应不得少于**202**人。供应商人员配置须满足物业项目正常运转，服务质量须达到采购人考核标准。

内蒙古医科大学第二附属医院物业服务人员配置表（物业）

序号	部门	岗位	人数	备注
1	项目处	项目经理	1	
		物业办公综合岗	1	
		小计	2	
2	工程动力运维部	工程部经理	1	
		工程部主管	1	
		配电室运行维护	9	
		水质化验员	1	
		锅炉司炉	6	
		综合维修	19	
		小计	37	
3	保洁部	保洁部门经理	1	
		保洁员	125	
		生活垃圾收取	3	
		医疗垃圾收取	3	
		二次垃圾转运	2	
		外院保洁及绿化	9	
		集中清洗	3	
		负一层保洁	2	
		玻璃工	2	
		小计	150	

4	综合服务部	综合服务经理	1	
		会议服务	2	
		导医服务	4	
		配送	6	
		小计	13	
	合计		202	

2、按国家要求必须持证上岗的岗位，供应商根据岗位要求提供相关人员。

3、采购人可根据工作区域对岗位人数及岗位设置进行增减调整。

（十四）基本要求

1、上班时间须统一着工作装（物业公司提供）；佩戴工作证，着装整洁，不吸烟、不酗酒、不纹身、不留胡须、不留长指甲；

2、严格遵守采购人的纪律和制度，服从指挥，保持工作高标准；

3、工作中不准离岗、串岗，不准倚墙靠物，不准将手插入衣袋，不准嬉笑打闹，不准看书报杂志，不准吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事；

4、良好的工作态度，做到文明礼貌、讲礼节，礼让工作人员，不在大楼内乱串和高声喧哗，不准勾肩搭背、互相打闹；

5、讲文明懂礼貌，尊重他人，遇有人问事，态度和蔼，应热情回答，不得态度冷漠，不得语言不文明，更不得发生争吵和肢体冲突；面对投诉，应认真妥善处理，保护病人隐私；

6、良好的工作习惯，爱护公物，维护环境卫生，不得随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画，物品摆放有序；

7、遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律；

8、具备所在岗位的基本知识，经岗前培训考核合格后上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护；

9、物业项目经理、各部门经理、主管人员人事变动必须经采购人相关主管部门同意后进行调整；本院内服务人员仅限医院内部使用，未经允许随意调配则根据质量考核标准给予扣分等相关处罚；

10、完成好医院临时交办的任务。

（十五）需提供的服务人员资质

1、项目经理：

★（1）年龄要求：50周岁及以下；

★（2）大学专科及以上学历；

（3）具备三年及以上服务项目经理管理经验，提供证明材料（加盖公章扫描件）；

★2、工程动力运维部：须配备不少于37人，55周岁及以下。其中：

（1）工程动力运维部门经理1人，大学专科及以上学历；

（2）工程动力运维部门人员须具备“特种设备安全管理和作业人员证”证书不少于1人；

（3）配电室运行值守人员：须具有“特种作业操作证（高压电工作业）”证书不少于9人；

（4）锅炉房值守人员：须具有“特种设备安全管理和作业人员证”证书不少于6人；

（5）工程运行维修服务人员：须具有“特种作业操作证（高压电工作业或低压电工作业）”证书不少于3人。

3.保洁部：

(1) 保洁部门经理: 年龄要求50周岁及以下, 大学专科或以上学历;

(2) 保洁员: 身体健康, 男性60周岁以下(包含60周岁), 女性55周岁以下(包含55周岁)。服从管理, 挂胸牌着工装, 进行岗位知识培训后上岗。明确要保洁的功能区域划分与分类执行操作规程, 掌握相关的消毒隔离基本知识并严格执行。

(3) 医疗垃圾收送员: 身体健康, 男性60周岁以下(包含60周岁), 女性55周岁以下(包含55周岁)。需配备不少于3人, 经过专业培训, 按规定收集、分捡、运输医疗垃圾, 收送员需要具备健康的身体条件, 持有有效的健康证明。

★4、综合服务部: 须配备不少于13人, 其中:

(1) 设部门经理1人, 年龄50周岁以下;

(2) 导医导诊不少于4人, 年龄40周岁以下, 须大专及以上学历;

(3) 会议服务不少于2人, 年龄40周岁以下;

(4) 配送服务不少于6人, 年龄55周岁以下。

附件一: 服务标准及要求

工程运行维修服务

总体要求:

1. 设备维修、运行所需的操作人员、专业技术人员须持证上岗, 严格执行操作规程;

2. 制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维修保养、运行记录管理、维修档案等管理制度, 并严格执行;

3. 设备良好, 运行正常, 合同期内无重大管理责任事故。

4. 根据水暖配件数量、土建道路数量、房屋办公室的数量、屋面数量、窗玻璃、窗帘数量、铝合金门、办公室等年均损耗量拟定年度工作计划;

5. 采购人负责工程运行维修、日常检修等耗材采购。供应商每月10日前向后勤保障部提交《工程物料领用月计划申购单》、《物料更换明细清单》等记录表格, 要求写清材料名称、品牌、规格、型号、数量、用途等, 协助采购人相关职能科室核查物耗使用情况。同时已报废的材料交采购人职能科室核验后统一处理, 不得擅自销毁未经核验的物耗材料及设施设备。

(一) 综合维修

1. 日常维修

(1) 服务范围

给水机房、水箱、水泵、高位水箱、给排水末端(管道、阀门、卫生洁具、集水池、雨漏口等)、暖气末端、门窗、锁具、办公家具、地面、墙面、房顶、楼梯间、室外屋面、室外路面、院区围墙及相关基础设施等巡检、维护、维修、安装及小型改造。

(2) 服务内容及要求

1) 服务内容: 设立24小时值班调度室, 对水盆、便器、水龙头、上下水管、水箱、阀门、地漏、卫生间隔断、暖气、门窗、桌椅、治疗带末端等设施设备定期进行巡视、维修维护及日常保养, 确保功能正常。

2) 服务要求: 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星维修, 要求维修人员随叫随到, 及时完成各项零星维修任务, 合格率为100%。

(3) 服务标准

1) 确保楼宇房屋及设施设备的完好和正常使用;

- 2) 制定房屋维修、建筑装饰等年度、季度维修计划，呈报采购人审批；
- 3) 楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象，不得对建筑、结构、设施设备等进行改动，不得擅自改变房屋用途；
- 4) 对各类设备设施的日常养护维修，每日检查1遍，接到报修后30分钟内到达现场，一般维修任务不超过12小时，保证零星维修合格率100%；
- 5) 维修后及时清理垃圾、污物、杂物，保持维修现场整洁。
- 6) 保证办公楼外观完好，建筑装饰面、玻璃幕墙无脱落、无破损。保证通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。
- 7) 保持路面状态良好，地漏通畅不堵塞。
- 8) 对装饰装修过程（采购人委托的装饰装修公司）进行监督管理。发现问题及时上报采购人，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。
- 9) 每年强降雨天气、雨雪季节前后检查屋面防水和雨污水管等，发现破损，及时上报采购人，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
- 10) 每年至少开展1次防雷装置检测，发现失效，及时上报采购人，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
- 11) 每季度至少开展1次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，采取必要的避险和防护措施并及时上报采购人。
- 12) 每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时上报采购人。
- 13) 每月至少检查1次标识标牌和消防与安全标识。发现问题及时上报采购人。
- 14) 每半月开展至少1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠、雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时上报采购人，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。
- 15) 每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时上报采购人，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修。

2.低压维修服务

(1) 服务范围

强电末端（灯具、开关、插座、配电箱、电线等）、弱电末端（网线、电话线、网络电视线路）、室外照明、楼宇亮化。

2. 服务内容及要求：

1) 服务内容：各楼层配电室及配电箱线路的维护保养和配电箱内的元件更换；维护责任区的电线、电缆，其中包括所有灯具、插座、室内线路检查维修，增加电源插座、照明设备整改、供电线路整改、各种除医疗设备外的用电设备维护维修等。

2) 服务要求：严格遵守操作规程，配电竖井、配电间、电缆沟的电缆、配电箱的保养除尘做好工作计划和检查记录；做好所有灯具、插座、开关、室内线路维修工作记录。

(3) 服务标准：

1) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电。

2) 建立24小时运行值班监控制度, 保证供电设施完好, 及时排除故障, 零星维修合格率100%。

3) 配合做好通信综合布线系统的维修服务, 配合做好通信端口故障检测、配合广电设施的安装、迁移等服务。对通信端口损坏的及时更换安装, 做好通信线路管理维护资料的建立、存档。

4) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护, 加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。

5) 保持公共区域的照明、指示灯、开关、接地等线路完好, 确保用电安全。

6) 保持监控系统、门禁系统、安全防范系统等运行正常, 有故障及时排除。

7) 每周至少开展1次公共区域照明设备巡视, 发现问题及时上报采购人。

3.给排水系统服务

(1) 服务内容及要求:

1) 服务内容: 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、疏通管及室内外雨排水管)等进行日常养护。

2) 服务要求: 每日加强日常检查巡视, 保证给排水系统正常运行使用。设备、阀门管道工作正常, 无跑、冒、滴漏。按规定协助采购人配合专业公司对水箱设施设备进行清洁、消毒, 保证饮用水达到国家要求标准; 水箱、水池清洁卫生, 无二次污染; 饮用水各项指标符合有关国家标准。制定事故应急处理方案, 遇事故, 维修人员在规定时间内进行抢修, 无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

(2) 服务标准:

1) 定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁。保持供水系统的正常运转, 每周检查水泵运转情况; 其中消防泵启动不少于每年4次。

2) 每季度至少开展1次对排水管进行疏通、清污, 保证室内外排水系统通畅; 及时发现并解决故障, 维修合格率100%。

3) 每日必须对各种给排水设施、设备进行巡查, 压力符合要求, 仪表指示准确, 并建立设施设备台帐, 记录设施设备的运行、检查、保养、维修记录, 保证设施设备的正常使用。

4) 定期对排水管道进行清通、养护, 清除污垢; 管道局部锈蚀严重的应予以更换; 水泵的轴承每年不少于1次清洗、维护、检查出水口压力, 若压力表损坏及时更换; 阀门开关不灵活及管沟进水, 应及时处理或更换; 保持室内外排水系统通畅; 消防栓、消防泵设备完好; 设备出现故障时, 维修人员应在10分钟内到达现场, 维修合格率100%。

5) 及时处理如停水、爆管、渗漏等故障, 协助维保单位完成例行维护保养, 能自行完成维保单位工作内容之外的日常检查、检修、清洁等工作, 如遇限水、临时停水, 及时通知采购人。

6) 保证一年内无重大管理责任事故; 根据实际情况, 制定事故应急处理方案; 制定停水、爆管等应急处理程序, 计划停水应提前12小时通知采购人及受影响部门, 并张贴预告。

7) 配合采购人进行二次供水系统年检。

(二) 公用设施设备运行服务

总体要求:

负责配电室、锅炉房、供水等设备的值机运行。

重大节假日及恶劣天气前后, 组织系统巡检1次。

确保设施设备安全、稳定运行的环境和场所(含有限空间), 温湿度、照度、粉尘和烟雾

浓度等符合相关安全规范。

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星维修，要求维修人员随叫随到，及时完成各项零星维修任务，合格率为**100%**。

设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家及地区标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一。

设备机房门窗、锁具应当完好。

每半月至少开展**1**次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求。

按各设备机房国家及地区标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入。

安全防护用具配置齐全，检验合格。

应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用。

1.配电室的高压运行服务

（1）服务内容及要求

1）服务内容：负责配电室内设备巡视、维护及安全管理工作，并做好相关记录。

2）服务要求：

A.配电室设昼夜值班，保证24小时值守。

B.每2小时巡视一次设备设施，并做好相关记录。

C.应急发电机每周做一次全面检查及除尘，每半月做一次模拟市电停电自动启动热机（10～15分钟）并做好相关记录。

D.每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练并做好相关记录。

操作人员按规定必须穿戴绝缘防护用品，所有绝缘、检验工具及仪表应妥善保管并定期检查、校验。

E.工作前必须检查工具、仪表、配件是否良好，并要合理使用工具，工作前需首先检查现场的安全情况，保证安全作业。

F.停电作业时，必须先用电笔检查是否有电，方可进行工作，凡是安装设备或修理设备完毕时，在送电前进行严格检查，方可送电。

G.在设备进行维修前，必须将电源切断并加锁或悬挂“停电作业”牌。

（2）服务标准：

1）建立、落实配送电运行制度、配电室管理制度、运行维修值班制度，并做好运行记录及设施设备台帐，保证设施设备的正常使用。

2）建立各项设备档案，配电室运行管理人员每月应配合供电部门做好抄计工作，并作好记录备查。

3）配电室主、备供线路在计划停电时，需提前告知采购人，倒闸时间不应超过3分钟（根据标准规范自行确定），发电机应急起动时间不应超过1分钟（根据标准规范自行确定），保证事故停电时配电室所配备的发电机正常起动，并作好检查记录备查；

4）配电室主、备供线路在发生非计划性停电时，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。

5) 定期清扫检查变压器、配电装置、检查仪表、空开配电盘等是否正常, 出现问题及时更换, 配电室内应做到清洁卫生、整齐有序, 经常检查各封堵部位, 杜绝小动物进入配电室内。

6) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系, 并上报采购人。

2. 锅炉房运行服务

(1) 服务内容及要求

1) 服务内容: 锅炉24小时运行管理及水质化验工作。

2) 服务要求:

A. 锅炉房设昼夜值班, 双人双岗, 保证24小时值守。

B. 当值人员服从管理, 按班次上岗, 不得擅自离岗, 严格执行交接班制度。只有在专业负责人批准后, 有人接班的情况下, 方可离岗。

C. 值班人员应熟悉配供热设备设施性能、原理和运行方式, 掌握操作规程和应急方案。对本站设备负有监视、维护、操作及事故处理的责任。

D. 按规定严格执行设备操作规程, 正确操作设备, 使设备安全经济运行。

E. 值班人员应按时、按规定线路巡视热交换器、水泵、水箱、软化水装置设备, 检查设备运行参数值是否在规定范围内, 声音、温度、气味是否正常, 发现异常现象迅速查明原因, 正确处理, 并向上级汇报。

F. 监督软化水化验结果, 保证供热系统水质, 保证供热系统正常补水和水量。

G. 按规定运行方式和温度供热。需改变运行方式或停止供热时, 应提前向部门领导提出申请, 经同意后方可实施。

H. 值班人员应根据天气情况调整供热运行温度, 达到节能降耗的效果。

I. 值班人员均需掌握发生灾害事故和设备运行故障处理方法, 应正确判断事故原因并及时处理, 防止事故扩大, 主动上报上级, 在未找出原因和排除故障之前, 不得重新启动供热设备。

J. 及时发现和处理事故隐患, 无法处理的及时报告上级。

K. 当发生威胁设备或人身安全紧急情况下, 有权利立即停止设备运行, 事后向上级汇报。

L. 熟练使用消防报警器材和灭火器材, 注意防止小动物进入机房, 外来人员须经部门领导同意许可方可进入, 并做好外来人员登记工作。

M. 保证供热机房内的照明、应急照明等设备完好。

N. 配合水工维修人员做好供热设备日常维修和计划保养工作。

O. 做好机房及设备的环境卫生工作。

P. 值班人员认真详细填写运行记录和交接班记录, 应做到字迹清楚。

(2) 服务标准:

1) 每年至少开展1次锅炉水质检测, 确保水质合格。

2) 锅炉工对锅炉运行记录要准确、及时, 同时有义务为院方保管运行记录以备查验。

3) 定期组织进行应急演练, 并做好相关纪录。

4) 根据用户需求合理调节供汽的时间、压力、温度、流量等。

5) 24小时值守, 每2小时巡视一次设备设施, 并做好相关纪录。

6) 定期协助维保单位进行泵类设备保养工作。

7) 值班人员应熟悉锅炉房设备的原理、性能, 掌握设备安全操作规程。

8) 负责锅炉房设备运行、巡视、维护及事故处理工作, 保证设备的正常运行。

- 9) 严格执行供暖运行参数和地区供暖标准, 不得随意升温或降温。专业负责人要了解近期的环境温度和室内负荷情况, 拟定出阶段性节能运行方案。
- 10) 严格执行操作程序, 认真、正确地操作设备, 严禁违章操作, 各设备启动后应立即巡查, 检查设备运转是否正常。
- 11) 供暖前要对有关设备设施进行检查, 做好运行前的准备工作, 在无异常情况才可开机运行。
- 12) 停止供暖时严格执行安全操作程序, 供暖停止后要进行必要的设备检查, 消除安全隐患。
- 13) 运行期间注意倾听运转设备的声音, 观察仪表的指示情况, 发现问题和故障要及时处理, 要防止事故蔓延, 重大的及处理不了的故障要立即向上级报告, 做好详细记录。
- 14) 管理好锅炉房物品、工具及消防设备维护工作, 确保使用安全、有效。
- 15) 做好锅炉房的安全防火工作, 非工作人员不得进入, 做好外来人员登记。
- 16) 严格遵守劳动纪律, 操作纪律, 保证院方锅炉房的蒸汽连续供应, 不发生非计划停炉事故等。

二、环境卫生服务

总体要求:

1.服务内容 & 区域

- (1) 院内楼宇内公共区域、病房、手术室等区域的卫生清洁服务;
- (2) 楼内外生活垃圾、工程垃圾的收集、清运;
- (3) 各类办公室室内卫生清洁;
- (4) 地下室公共区域卫生清洁;
- (5) 医院医疗废物、危险废物的收集、清运;
- (6) 有害生物防治;
- (7) 地面保养;
- (8) 楼宇玻璃幕墙清洗服务;
- (9) 感控消毒。

基本要求:

- (1) 需具备承担采购人保洁服务需求的能力, 能够执行采购人相关科室的保洁服务要求;
- (2) 供应商服务过程中所使用的耗材及设备, 自行负责, 需使用符合国家质量及环保标准的产品;
- (3) 利用信息化手段实现医废、危废管理。

(一) 保洁服务要求

1.楼内大厅、走廊保洁标准:

- (1) 地面: 无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮, 清洁频次 ≥ 2 次/日;
- (2) 墙面, 踢脚线: 无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、无手印, 清洁频次 ≥ 1 次/日;
- (3) 照明灯具: 无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰, 清洁频次 ≥ 1 次/日;
- (4) 各房间门, 通道门: 无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小

广告、玻璃透明无手印，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(5) 按键面板：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(6) 不锈钢面：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日。

2.公共区域及病房卫生间保洁标准：

(1) 卫生间：无异味、蚊蝇；

(2) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，清洁频次 ≥ 2 次/日；

(3) 小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅，清洁频次 ≥ 2 次/日，高频使用时 ≥ 3 次/日；

(4) 大便器：无黄渍、喷水嘴洁净流畅，高频使用时 ≥ 3 次/日，有呕吐、污染等及时清理；

(5) 洗手池：无水垢、污渍、镜面明亮，清洁频次 ≥ 2 次/日；

(6) 纸篓：污物量不超过桶体 $2/3$ ，内外表面洁净；

(7) 墙面、踢脚线：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、无手印，清洁频次 ≥ 2 次/日；

(8) 隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告，清洁频次 ≥ 1 次/日。

3.诊室、检查室保洁标准：

(1) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，清洁频次 ≥ 2 次/日；

(2) 洗手池：无水垢、污渍、镜面明亮，清洁频次 ≥ 2 次/日；

(3) 门、玻璃：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、玻璃透明无手印，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(4) 诊桌诊椅：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(5) 纸篓：污物量不超过桶体 $2/3$ ，内外表面洁净；

(6) 电话机：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(7) 物品摆放：整齐。

4.步行梯保洁标准：

(1) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，清洁频次 ≥ 2 次；

(2) 楼梯：地面无尘土、烟头、垃圾及杂物，扶手和窗框无尘土；清洁频次 ≥ 1 次；

(3) 不锈钢扶手：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日。

5.病房、护士站、抢救室、处置室保洁标准：

(1) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，清洁频次 ≥ 2 次；

(2) 墙面，暖气片、踢脚线：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、无手印，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(3) 门、玻璃：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、玻璃透明无手印，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰；

(5) 病床，床头柜，床架：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(6) 壁柜：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(7) 电视、机顶盒、陪床椅、灯具：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(8) 污洗间：无灰尘、无污渍、无异味、清洁消毒服务医院感控要求，清洁频次 ≥ 2 次/日。

(9) 窗帘、隔帘：送洗衣房清洗后复位，频次：按时按需。

6.医生办公室保洁标准：

(1) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，清洁频次 ≥ 1 次；

(2) 门、玻璃：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、玻璃透明无手印，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(3) 办公家具：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(4) 纸篓：污物量不超过桶体 $2/3$ ，内外表面洁；

(5) 电脑、打印机、紫外线灯、电话机：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(6) 物品摆放：整齐。

7.值班室保洁标准：

(1) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，清洁频次 ≥ 1 次；

(2) 门、玻璃：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、玻璃透明无手印，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(3) 办公家具：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(4) 纸篓：污物量不超过桶体 $2/3$ ，内外表面洁；

(5) 电话机：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次 ≥ 1 次/日；

(6) 物品摆放：整齐。

8.手术室保洁标准：

(1) 生活区各房间管理：

1) 地面：扫地、使用专用拖布，消毒剂合规、湿式清洁，湿式擦拭物表，严格消毒，频次 ≥ 2 次/日；

2) 整理发放手术衣、刷手衣、门卡：手术衣、刷手衣干净整洁无褶皱，频次：按需发放，无丢失；频次 ≥ 1 次/日。

2) 拖鞋：干净、无异味，

(1) 手术间管理：

1) 手术间台面、地面、墙面：无污渍、血渍，地面干燥防滑，消毒剂合规，符合手术室和院感监管要求；清洁频次：按时按需；

2) 对接车：一车一巾，无污渍、血渍，专用拖布，地面无灰尘、水渍，保持干燥防滑，消毒剂合规，频次 ≥ 2 次/日；

3) 患者通道及内、外走廊：无污渍、血渍，专用拖布，地面无灰尘、水渍，保持干燥防滑，消毒剂合规，频次 ≥ 2 次/日；

4) 仪器设备：无积尘、污迹，轮胎充气良好，设备运转正常，频次 ≥ 1 次/日。

9.消毒供应中心保洁标准：

(1) 生活区管理：

医护拖鞋清洗消毒和鞋柜清理，干净、无异味，频次：≥1次/周；

(2) 工作区管理：

地面：无污渍、血渍，地面干燥防滑，消毒剂合规，符合消毒供应中心和院感监管要求；
清洁频次：频次≥4次/次；

架子、桌椅、洁车、污车、柜子、车轮、阶梯：一车一巾，无灰尘、污渍，物品明亮，频次≥2次/日；

传送车：一车一巾，无污渍，脚轮干净，频次≥1次/周。

10.ICU、介入科、内镜检查室保洁标准：

(1) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，符合医院院感监管要求，清洁频次≥2次/日；

(2) 墙面，踢脚线：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、无手印，符合医院院感监管要求，清洁频次≥1次/日；

(3) 门、玻璃：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、玻璃透明无手印，符合医院院感监管要求，清洁频次≥1次/日；

(4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰；

(5) 病床，床头柜，床架：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，符合医院院感监管要求，清洁频次≥1次/日；

(6) 窗帘、隔帘：送洗衣房清洗后复位，频次：按时按需。

(7) 仪器设备：无积尘、污迹，轮胎充气良好，设备运转正常，符合医院院感监管要求，频次≥1次/日。

(8) 收放刷手服和医护拖鞋清洗消毒。按需收放、无丢失，拖鞋干净、无异味，频次≥1次/日。

11.会议室、示教室保洁标准：

(1) 地面：无污渍、无水渍、无痰迹、无垃圾、无积灰、无烟蒂、干净明亮，清洁频次≥1次；

(2) 门、玻璃：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网、无笔迹、无小广告、玻璃透明无手印，清洁频次≥1次/日；

(3) 桌椅：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次≥1次/日；

(4) 纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面洁；

(5) 投影仪：无积尘、无污渍、无水迹、无浮灰，清洁频次≥1次/日；

(6) 物品摆放：整齐。

12.楼内外环境卫生标准：

(1) 外场无纸屑、塑料袋；

(2) 雨天及时清扫疏通，无积水；

(3) 雪天及时清理，无积雪、积冰；

(4) 垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次量不超过桶体2/3桶内垃圾袋及时更换；

(5) 地面雨算子每日清理；

(6) 绿地内无烟头；

(7) 楼顶露台台面洁净，无烟头。

13.特殊区域强化要求

（1）要求：除日常清洁外，服从科室医护人员安排。手术室、ICU、消毒供应中心、移植病房、检验科、内镜检查室等特殊区域保洁人员相对固定，增加清洗种类、消毒频次及垃圾倾倒次数。

（2）消毒作业规范：

1）严格遵循医院感染管理科规定的消毒剂配比标准执行作业，确保消毒效果达标。

2）规范填写消毒记录，详细记录消毒时间、区域、责任人等信息，以备核查。

（3）物品管理要求：

1）保洁物品须存放于医院指定场所，严禁擅自挪作他用，确保场地用途专一性。

2）医院改造导致清洁区域变更时，以实际需求为准，及时调整作业范围与标准。

（二）医疗、生活垃圾收集、运送服务要求

1.医疗垃圾收集、运送服务

（1）服务内容及要求

1）服务内容：按照《医疗废物管理条例》、《医疗废弃物处理办法》、《内蒙古自治区医疗机构废弃物综合治理实施方案》（内卫规范〔2021〕1号）和《呼和浩特市医疗机构废弃物综合治理实施方案》（呼卫健字〔2021〕90号）等相关文件和规定。负责医院医疗废弃物、可回收输液瓶（袋）的打包、扎口、收集、称重、运送至暂存地。负责院内医疗废弃物收集管理工作，安排专人负责消毒登记等日常工作。

2）服务要求：

制定各岗位职责、流程及操作规程，定时收集规范运送，确保在医疗废弃物处理的整体工作中，在各环节上无漏登、遗漏及二次污染现象；做好员工的自身防护及定期体检工作。

医疗废弃物的应急培训演练，每年不得少于二次。

（2）服务标准：

1）医疗垃圾的分类：药物性医疗废物：如废弃的一次性药品、抗生素、非处方类药品等；损伤性医疗废物：如针头、手术刀、玻璃试管等；感染性医疗废物：如棉球签、一次性卫生用品、一次性医疗用品、传染病人的生活垃圾等。病理性医疗废物：如人体组织、器官等。医学实验动物的组织、尸体；病理切片后废弃的人体组织、病理蜡块等；化学性医疗废物：如医学影像室、实验室废弃的化学试验的用品；废弃的过氧乙酸、戊二醛等化学消毒剂，废弃的汞血压计、汞温度计；

2）医疗废物的收集：

A.医疗废物经护士分类处理后，装入医疗废物袋，保洁员要查看医疗废物袋的标签填写是否完整及有无护士签字；

B.查看袋口是否为鹅颈式封口；

C.外勤或保洁员负责将已分类的医疗废物，放置于污物间医疗废物箱内，保洁员填写《医疗废物转运清单》并让护士签字；

D.每日按规定的时间将各楼层的医疗废物统一放到采购人规定的医疗废物转运站；

E.感染性、病理性、药物性、化学性医疗废物采用专用黄色医疗垃圾袋收集，不能超过医疗垃圾袋容积的四分之三；损伤性医疗废物采用利器盒收集，再装到专用黄色医疗垃圾袋，不能超过医疗垃圾袋容积的四分之三。

F.医疗废物收集频次：≥1次/日。

3）医疗废物的清运：医疗废物袋封口必须为鹅颈式封口，不得发生泄露；保洁员装卸、

运送垃圾时，要轻拿轻放，操作力度不得过大；垃圾运完后，电梯用250毫克每升的84消毒液擦拭，30分钟后用清水再擦拭一遍，并满足感控要求。把收集的医疗废物放到医疗废物转运站，统一装上垃圾车，按照规定的路线送到垃圾站，并让垃圾站接收人签字。每次清运完毕后，垃圾清运员在规定地点对医疗废物车进行冲洗、消毒；每日工作结束后，对医疗废物车进行终末冲洗、消毒。

4)其他要求

A.按相关作业标准检查清洁工的工作情况，并将检查情况记录于每天工作检查表中。

B.每周至少1次检查垃圾中转站的运作情况，并将检查情况并记录。

★C.乙方应配有医废收集转运智慧平台，负责院内医疗废物的收集与转运，保证数据真实有效，并按医疗废物专用转运路线配备智慧医疗废物转运车、称重秤、PDA等设备，设备配备不少于4套且满足甲方实际需求，有专人填报医废、危废数据到相关政府环保平台，并保障数据真实、及时、合规。

D.当发生医疗废物泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时上报采购人。

E.当清运医疗废物发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时上报采购人并填写登记表。

F.当发生重大事件能及时上报采购人，并及时协调应对，有序保障医疗环境。

2.生活垃圾收集、运送服务

(1) 服务内容及要求

1) 负责医院生活垃圾的打包、扎口、收集，运送至暂存地。安排专人负责消毒登记等日常工作。

2) 垃圾分类：生活垃圾按照规定进行分类。

(2) 生活垃圾清理。

1) 楼内保洁人员在清理垃圾时，少量的垃圾可倒入垃圾桶内，量大的垃圾应直接运送到规定垃圾中转站内。

2) 外场清洁人员在清洁路面时，应将收集的少量垃圾直接倒入附近的垃圾桶内，下列情况下，禁止直接倒入垃圾桶内：没有容器装盛的流质垃圾；大件垃圾；一次能把垃圾桶装满的垃圾；清洁沙井内的垃圾；其他不宜装进垃圾桶内的垃圾。

(3) 垃圾桶的清理。

1) 垃圾桶内的垃圾不能超过桶容积的三分之二。

2) 回收垃圾桶内垃圾时，应先将垃圾桶内的胶袋提出放进垃圾车内，再重新铺好新的垃圾袋。

3) 铺垃圾袋时应将垃圾袋口完全张开，袋口反卷5cm折贴在垃圾桶外沿，再盖紧垃圾桶盖。

4) 将回收的垃圾运送到垃圾中转站存放。

5) 可回收输液瓶（袋）专人回收、转运，规定地点存放，照采购人收集管理相关要求执行。

(4) 垃圾中转站的垃圾处理。

1) 垃圾中转站应设置在不影响环境的地方。

2) 垃圾中转站的垃圾应每天清运（委外进行），清运次数按垃圾清运合同规定执行，期间如垃圾较多影响垃圾存放时，物业部经理（主管）应及时通知承包方清运。

- 3) 垃圾运送人员应负责垃圾中转站周围的卫生，保证垃圾中转站里的垃圾存放齐整，地面无散落的垃圾。
- 4) 垃圾运送人员负责每天清洗1次冲洗垃圾中转站地面。
- 5) 每天1次对垃圾中转站进行消杀工作，在蚊蝇易滋生的季节及老鼠活动频繁时期，要根据实际需要增加相应消杀工作次数。
- 6) 垃圾中转站的卫生标准：地面无散落垃圾、无污水、污渍；墙面无粘附物，无明显污迹；垃圾做到日产日清；垃圾集中堆放规定点，做到合理、卫生、四周无散积垃圾；可作废品回收的垃圾应另行存放；垃圾站应保持清洁，定期喷洒药水，防止发生虫害；按要求做好垃圾袋装袋。
- 7) 可回收的输液瓶（袋），采购人与专业回收公司签订《可回收的输液瓶（袋）处理协议》，供应商按要求负责转运。

（三）有害生物防治服务要求

1.有害生物防治实施时间安排：

时间	重点内容	目的	备注
3月	复苏期灭杀	灭杀越冬成虫	地下室、地沟、管道
4月	萌生期灭杀	灭杀幼虫	地下室、地沟、管道
5月	繁殖期灭杀	控制第一期成虫	各个下水井内熏蒸
6月	1.大规模灭蝇	控制虫害蔓延	大面积喷杀、诱杀
	2.熟悉环境调查情况	摸清滋生源	提出整改方案
	3.重点区域灭杀	保证运行	控制虫害
7月	1.适当改造污染源	消灭滋生源	与有关部门配合实施
	2.调查各个水源	熏杀聚集源	与灭蟑同时开展
8月	调查不动水源	控制雨季繁殖	
9月	大规模灭蚊蝇	加强控制力度	
10、11月	大规模灭蚊蝇	加强控制力度	

2.蚊蝇的消杀

- (1) 为每年3月-11月共9个月时间。
- (2) 每个月在所负责范围内大规模灭蚊蝇一次。
- (3) 重点部位：配餐室、地下室、车库、入口处、卫生间、大厅、楼道每天一次。
- (4) 药品浓度要严格按使用说明调配、稀释，确保药品的杀伤力，但浓度不宜过高，以免造成自身身体不适。

3.老鼠消杀

- (1) 灭鼠为全年实施工程。
- (2) 灭鼠药品由部门专人负责从药品供应部门进行采购，并按《危险品管理程序》的要求进行保管。
- (3) 对发现新鲜鼠粪、鼠洞、鼠咬痕的地点要进行重点消杀，并对鼠洞进行堵塞处理。

4.蟑螂的消杀

- (1) 每季度进行大规模灭蟑一次，具体日程安排报经相关部门批准并通知物业各部门后实施。

(2) 每次灭蟑行动后，一周内根据消杀效果扑灭一次。

(3) 个别部门由于工作需要，可随叫随到。

(四) 地面养护服务

1.维护面积：PVC地面面积约63,000m²。

2.PVC地面打蜡频次：病房、诊室、诊间、办公室等功能用房内部区域，每年至少一次；医技区域、门诊区域、病区、净化区域的内部走廊等公共部分，每年至少一次；再次打蜡前，需将陈蜡去除后，方可重新打蜡；其余特殊情况按实际需要执行。

3.平时PVC地面上的顽固污垢，应对其擦拭去除；

4.PVC地面打蜡物耗的品牌需环保，无刺激性气味。

5.工作时应放置“工作进行中”“小心地滑”的警告牌，有安全措施，确保工作时各类人员的安全；

6.PVC地面维护的机器设备需要满足实际工作需要，低噪音；

7.供应商应聘用专业人员打蜡，蜡液分布均匀，至少落蜡4-6层，薄厚适中，使地面亮丽美观。

(五) 楼宇玻璃幕墙清洗服务

1.楼宇外墙玻璃每年至少清洗一次，经擦洗后的玻璃晶莹、透光。彻底清除污垢，对窗框、窗户缝的尘灰与水泥胶质，用玻璃铲刀去除。

2.门诊大厅玻璃顶面、病房门窗玻璃每月至少清洗一次，经擦洗后的玻璃晶莹、透光。

3.门诊诊室门窗玻璃每周至少清洗一次，经擦洗后的玻璃晶莹、透光。

4.建筑外墙及建筑外玻璃幕墙清洗需达到表面光亮、无污垢和清洗剂溶液无残留。高空清洗作业人员必须具备高空作业相关资格证书，且具有相关工作经验，如在作业工程中出现任何安全生产责任事故都由供应商承担，外墙及外玻璃清洗费用由供应商承担。

(六) 感控消毒服务

1.消毒前准备质控

(1) 患者离开后，护士需及时清理病室内生活垃圾、医疗废物，按分类要求规范处置，不得遗留。

(2) 移除可移动的污染物品，如床单、被套、枕套等，送洗衣房进行清洗消毒，并做好交接记录。

(3) 消毒人员需穿戴好个人防护用品，如工作服、口罩、手套、护目镜等，准备好消毒器械、消毒剂，确保其在有效期内且符合质量标准。

2.物品表面消毒质控

(1) 采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L-1000mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟。

(2) 重点消毒部位包括床栏、床头柜、椅子、门把手、水龙头、开关、呼叫器、输液架等高频接触表面，确保无遗漏、无死角。

(3) 对于耐湿、耐高温的物品，如血压计袖带、听诊器（非胶管部分）等，可采用高压蒸汽灭菌；不耐高温的物品可采用环氧乙烷灭菌或消毒湿巾擦拭消毒。

3.空气消毒质控

(1) 优先采用自然通风，打开门窗通风至少30分钟；通风不良时，使用空气消毒机进行消毒，按设备说明书设定参数，消毒时间不少于30分钟。

(2) 必要时采用过氧乙酸熏蒸消毒，密闭病房后按规定浓度和剂量操作，熏蒸后通风换

气至气味消散。

4.地面消毒质控

（1）用含氯消毒剂（有效氯浓度**500mg/L**）拖拭地面，从清洁区域向污染区域擦拭，拖布需分区使用，避免交叉污染。

（2）有明显污染时，先清除污染物，再进行消毒处理。

5.消毒效果监测

（1）日常监测：消毒人员每次操作后，需填写《病房终末消毒记录表》，记录消毒时间、消毒部位、消毒剂名称及浓度、操作人等信息，病区护士和感染管理科定期核查记录完整性。

（2）抽样监测：感染管理科每月随机抽取一定数量的消毒后病房，对空气、物品表面进行微生物检测，检测结果需符合《医院消毒卫生标准》（**GB15982-2012**）。

（3）问题处置：若监测结果不达标，需立即查找原因，重新进行消毒，并分析问题根源，制定整改措施，跟踪整改效果。

6.日常使用管理

（1）病房区域：实行“一桌一巾、一屋一巾”制度。每个床头柜配备专用毛巾，擦拭本床头柜及周边区域；每间病房配备独立毛巾，用于病房内公共区域（如椅子、窗台等）清洁，不得跨病房混用。

（2）卫生间区域：按色标管理要求区分毛巾用途，如清洁马桶、洗手台、地面的毛巾需用不同颜色标识，专人专用、专物专用，严禁混淆使用。

7.色标管理实施

（1）色标设定：建议遵循行业通用或医院内部统一标准。

（2）标识要求：毛巾需固定位置悬挂，悬挂处张贴对应色标及用途说明，便于工作人员识别和规范使用。

8.清洁与消毒

（1）毛巾使用后及时清洗，去除污物，按色标分类进行消毒处理，可采用含氯消毒剂浸泡（有效氯浓度**500mg/L**，作用**30分钟**）或高温洗涤（**≥80℃**）。

（2）消毒后的毛巾需烘干或晾干，存放在清洁、干燥、密闭的容器中，避免二次污染。

（3）服务区域清洁消毒配比：

卫生间	卫生间总数	日常每隔 1 小时清洗消毒一次采用含氯消毒剂（有效氯浓度 500mg/L ）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于 30 分钟，清洁消毒后每半小时巡视清洁保持干净整洁
	蹲坑	日常每隔 1 小时清洗消毒一次采用含氯消毒剂（有效氯浓度 500mg/L ）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于 30 分钟，清洁消毒后每半小时巡视清洁保持干净整洁
	纸篓	每日清洗消毒 2 次、采用含氯消毒剂（有效氯浓度 500mg/L ）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于 30 分钟，保持干净整洁

垃圾桶	生活垃圾桶	每日清洗消毒（终末消毒）2次、采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟，保持干净整洁，
	医疗垃圾桶	每日清洗消毒（终末消毒）2次、采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟。保持干净整洁
水房	水房	每日上午清洁4次、下午清洁3次每日消毒2次，采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟，保持干净整洁
污物间	污物间	每日上午清洁2次下午2次每日消毒2次，采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟，保持干净整洁
避难间	避难间	每日上午清洁2次下午2次每日消毒2次，采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟，保持干净整洁
步梯	步梯	每日上下午随时清洁，每日消毒2次，采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟，保持干净整洁
排椅	排椅	每日上下午随时清洁，每日消毒2次，采用含氯消毒剂（有效氯浓度500mg/L）擦拭或喷洒消毒，作用时间不少于30分钟，保持干净整洁

（七）其他

（1）告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒（告示牌由供应商提供）；

（2）供应商负责提供保洁员工和管理人员的服装和工作服的洗涤；提供保洁用的桌巾、尘推（扫把）、拖布；

（3）供应商负责出院病人床具床头桌清洁消毒及门诊查床单的送洗和消毒；

三、综合服务（导医导诊、会议服务、配送服务、绿化服务）

（一）导医导诊服务

1.服务内容

- （1）按采购人要求定时定点上岗，使用文明用语主动迎送问询者；
- （2）熟悉医院科室病区分布，礼貌准确的回答问询者所咨询的问题；
- （3）初步了解病情、分诊挂号、关注候诊病人、划价、引导病人和送别。
- （4）巡视所管辖区，发现设备设施损坏及时报修。
- （5）负责巡视楼层的环境卫生，发现问题及时通知保洁人员清理现场。
- （6）做好责任区的控烟工作。
- （7）配合医护人员负责楼层引导、就诊咨询、候诊提醒及特殊事件的处理。
- （8）进行有序排队疏导，维护就诊区域环境和秩序，发现问题及时通知管理部门。

2.服务标准

(1) 认真遵守采购人各项规章制度，了解基本医学分类知识，掌握院容、院貌和各科室的具体位置。

(2) 熟知各科室的专业水平及特色专科的设备，准确无误地引导患者就诊，为患者的就诊提供方便、快捷、优质的服务。

(3) 热情主动接待患者，耐心向患者解释，做到有礼貌、有问必答、百问不厌；引导患者挂号、候诊。

(4) 注重仪表、仪容及文明用语，工装要整齐、举止要大方，主动热情地处理患者提出的各种问题。

(5) 主动向患者介绍就诊流程，正确指导患者就诊，对患者提出的问题耐心解答。

(二) 会议服务

1.服务内容

(1) 负责采购人所有会议室会议服务。

(2) 接受会议预订，记录会议需求，会前准备、引导服务、会中服务、会后工作。

2.服务标准

(1) 会前：提前1小时布置会场，提前20分钟立岗。布置会场：摆放会议需要物品。调试设备：开启会议室照明设备、音频系统设备、扩声系统设备、监视器等，对以上设备进行调试。会议桌椅摆放整齐、定期维护。

(2) 会中：提供茶水服务、会议室门口立岗服务。

(3) 会后：立即清理会场、清洗茶杯、湿巾，并进行消毒。同时将会场恢复至随时可接待的状况，补充各类会议使用物品。

3.会议服务标准：

(1) 所有会议室清洁区域内容无尘土、无污渍、无水渍、无杂物、无手印、物品摆放整齐、规范。会议服务人员仪容仪表干净整洁、统一着工装，礼貌用语、服务热情主动、微笑服务。

(2) 接受会议预订，记录会议需求。

(3) 根据会议需求、场地大小、用途，明确会议桌椅、物品、设备、文具等摆放规定，音、视频设施保障措施。

(4) 小型会议会前准备：会前1小时，调试灯光音响设备，保证正常使用，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前30分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前5分钟，摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

(5) 大型会议会前准备：按照要求布置会场，提前2小时请采购人检查会场；会前1小时，调试好灯光音响设备，检查室内卫生，打开门窗通风，按规范要求做好会议摆台；会前30分钟，启动空调设备，服务人员就位，迎候与会人员，引导落座，协助安放随身物品；会前10分钟，为主席台摆放湿巾、备好茶水。做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

(6) 做好引导牌并放置在指定位置，引导人员引导手势规范，语言标准。

(7) 会议期间按要求加水。每隔30分钟续水一次。涉密会议无会中服务，须提前将热水准备好。

(8) 对会议现场进行检查，做好会场清扫工作。及时提醒、协助与会人员带好随身物品，对遗留的文件和物品，及时交有关部门处理，按分工清理会议用品，清扫消毒会场，关闭空调

		<p>音响设备及灯具，恢复原会场形式并做好消毒。</p> <p>（三）物资配送服务</p> <p>1.服务内容：负责完成后勤、医学工程部、消毒供应中心物资配送服务。</p> <p>2.服务要求：</p> <p>（1）需核对信息（物品类型、数量），填写配送记录。</p> <p>（2）配送途中需保持物品无破损、无混淆。</p> <p>（四）绿化服务</p> <p>1.草坪：修剪整齐，根据草坪的种类控制草的高度，种植稠密，无大面积枯死，草坪内无杂草和杂物；</p> <p>2.绿篱：修剪整齐，高矮一致，有坡度变化的坡度要平滑，种植稠密均匀，无枯枝、无黄叶、无大面积虫斑，地面无杂草和杂物；</p> <p>3.花坛：修剪整齐，高矮一致，无枯枝黄叶，坛内无杂草和杂物，坛内草坪修剪整齐，无大面积枯死；</p> <p>4.花盆：堆放整齐，造型别致，层次分明，无黄叶枯枝，盆内无杂草和杂物；</p> <p>5.树木：树木修剪要随形附势，树坑规范、整洁。树上无枯枝、枯叶，造型独特，地面四周无杂草和杂物。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

采购包2：
 标的名称：安保司梯服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>★（一）服务总体要求</p> <p>1、供应商须设立项目服务团队”，有完善的组织机构和实施方案，并按照医院感染控制要求做好突发公共卫生事件防控工作，服务人员需按照采购人要求持证上岗，政治可靠，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，可为招标人提供优质高效的安保司乘服务。</p> <p>2、供应商需针对内蒙古医科大学第二附属医院的医院文化，各项服务内容及服务环境制定健全的管理制度并根据国家政策的变化及医院高质量发展的要求不断修订、完善管理制度。</p> <p>3、供应商必须按照采购人采购要求完成服务内容，执行质量考核管理办法，对每次考核结果应于5个工作日内以书面形式进行反馈并完成整改。接受采购人工作总结及下一步的工作部署。</p> <p>4、采购人对供应商每三个月进行考核，考核达到85%为合格，考核低于85%为不合格（考核细则详见附件二）。</p> <p>5、根据国家法律法规和地方的相关规定，由供应商按照“自组服务团队，服务风险自负”的原则聘用员工，供应商所有服务员工上岗前必须签订劳动合同。</p> <p>6、后续工作中如有未尽事宜，双方协商解决。</p> <p>7、供应商不得在合同期内将本项目转包或分包。</p>

8、供应商须按照中华人民共和国劳动法保障项目从业人员的权利与义务。如中标供应商有违法经营行为的，采购人有权即时终止合同。

9、制度建设要求：供应商需建立健全的公司内控管理制度、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。

10、员工素质要求：

（1）各类从业人员按规定统一着装，言行规范，仪容仪表整洁，加强对从业人员的培训。

（2）特种操作岗位必须持有相应证书上岗。

（二）费用和报价要求

1、本项目采用包干制的计费方式。

采购人按中标价格支付安保司乘费用，供应商自负盈亏。

供应商应承担：人员工资、管理费、物料费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、劳动保险费、合同工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(包含非内蒙古自治区呼和浩特市人力资源和社会保障行政主管部门实施的政策性调整所引起的人工工资上涨、各种因素造成的材料价格上涨风险)。

2、供应商自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由供应商全部负责；供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，特殊岗位应包含补贴及国家规定的其他补贴费用。

★3、政策性费用标准

（1）根据《中华人民共和国社会保险法》规定，国家税务总局内蒙古自治区税务局、内蒙古自治区医疗保障局、内蒙古自治区人力资源和社会保障厅等发布的有关缴纳社保要求的通知，供应商自行计算应承担社会保险缴纳费用：基本养老保险、基本医疗保险（包含工伤保险和生育保险）、失业保险。

（2）供应商的报价(总价)中应包含国家法律规定的税金。

供应商所有服务员工上岗前必须签订劳动合同，并按照相关规定依法缴纳社会保险。

4、投标供应商应考虑合同期内政策性费用调整的风险。履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加服务费用。

5、采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由供应商承担。

（三）设备、耗材、工具配备要求

1、供应商办公用房、仓库用房由采购人指定地点并提供使用，在服务期限内免费给供应商使用，水、电费用支出由采购人承担。在服务起内供应商需自行配备办公设施设备。

2、作业设备：供应商配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的费用。

3、作业工具和劳防用品。供应商须提供足够的作业工具，自行解决安保司乘服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。

4、供应商负责自行配备所服务区域的医院环境保洁、秩序维护、综合服务所需的清洁剂、消毒剂等清洗材料和地巾、抹布、毛巾等一般用品。

5、供应商负责自行配备所服务区域的地面和物体表面擦拭用的消毒剂；保洁工具、设备、各类生活垃圾袋、标识贴、告示牌等耗材。

6、供应商的各岗位员工要求统一服装，并由供应商负责其员工工作服的配备和洗涤。

7、供应商提供的材料及耗材，必须符合国家强制标准、环保标准和医院感染管理规范等要求，对于性能和技术参数不明确的材料，采购人有权拒绝使用。

8、供应商自行配备所有岗位的运行、监管相关记录。

9、凡明确由供应商自行采买的物耗材料，产生的一切费用由供应商自理；采购人不予报销。

（四）其它要求

1、供应商中标后，采购人根据招标文件、合同约定的质量考核标准对供应商进行考核。

2、供应商必须服从采购人的相关职能科室管理，相关职能科室代表采购人行使日常的管理检查和考核工作(纳入采购人质量考核体系)并按采购人管理考核办法进行扣罚，供应商按采购人质量考核标准5日内整改完成。

3、次月5个工作日内对上月供应商服务进行考核，考核的结果以书面形式送交供应商，供应商在收到考核结果5日内完成整改。供应商违反约定的义务，未能达到约定的管理目标或物业服务质量，采购人有权要求供应商限期无条件整改，造成采购人经济损失的，供应商应给予采购人经济赔偿。如因供应商管理不善，造成采购人重大经济损失或管理事故，采购人有权终止供应商的安保司乘服务合同。

4、供应商接受采购人监督及考核条例，按照《质量考核管理办法》对供应商进行质量考核，如不能达到以上要求采购人将追究供应商责任。

5、采购人对供应商的物业服务合同期满一年进行一次综合评定，。如综合评定合格，可续签下一年合同，最多可续签两次。如综合评定不合格，采购人有权解除合同，但在新供应商到位之前，须按原合同已签订内容完成履约义务并须做好交接手续。

6、采购人可根据实际工作需要岗位人数及岗位设置进行调整，供应商应满足采购人在服务人员使用方面的所有需求。

7、项目经理、各部门经理、主管等管理层人员的人事变动必须经采购人相关主管部门同意后进行调整；本项目服务人员仅限于为采购人提供服务，未经允许随意调配则根据质量考核标准给予扣分等相关处罚。

8、中标方合同签订后服务开始前须向采购人出示上岗人员证书原件及其他证明文件,确保供应商提供资料的真实性和资格的符合性。否则采购人有权解除合同。

9、进场手续与资质备案

（1）向采购人提交书面《进场实施方案》，包含：计划进场时间、进场服务人员名单（附岗位资质证件），从业人员健康证（全员持证，直接接触患者区域人员需额外提供乙肝等传染病筛查证明）。

（2）进场前对照供应商投标文件中投入的作业设备进行一一核验（设备名称、品目、数量、购买发票等）。

（3）进场前查验所有服务人员的无犯罪记录证明。

（4）按照相关法律法规及采购人要求，供应商应项目交接后7个工作日内人员和设备到位齐全，保证前2个月过渡期的服务质量及保障措施，根据采购人要求进行考核。

(5) 中标单位进场后必须与所有服务人员签订本单位的劳动合同并按国家规定缴纳保险。甲方有权检查核实。

10、转包与分包

中标供应商不得将中标项目整体转包或将项目拆分后分别向他人转包，不得违反招标文件、投标文件和合同约定，擅自将合同分包，一经查实立即终止合同并对采购人的损失做出相应赔偿。

(五) 本次采购的服务内容

1、安保司乘服务。

(六) 完成上述项目的目标策划及整体设想

1、总体服务方案

方案包括“项目整体设想、管理模式、管理服务理念、安全管理方案、针对医院现状提供重点问题及解决措施”等内容。方案完整详细、涵盖上述内容，分析具体透彻、要点齐全、有利于项目实施。

2、服务质量承诺及保证措施

方案包括“包括“服务质量承诺、质量保障机制、质量考核制度及规定、一站式服务方案”等内容。方案完整详细，且有针对性。

(七) 具体服务方案

1、具体服务方案，服务内容及标准详见附件一

(1) 秩序维护服务方案

包括但不限于服务要求、服务标准、作业规程或者规章制度、考核标准等内容。可满足招标人服务管理需求，目标明确、可操作性强；

(2) 司乘服务方案；

包括但不限于服务要求、服务标准、作业规程或者规章制度、考核标准等内容。可满足招标人服务管理需求，目标明确、可操作性强；

2. “微型消防站”实施方案

包括但不限于服务要求、服务标准、作业规程或者规章制度、考核标准等内容。可满足招标人服务管理需求，目标明确、可操作性强。

(八) 其他服务方案

1、入场准备及交接方案

包括“(1) 接管方案：时间规划、人员安排、物资交接；(2) 人员接管安置方案：原有人员处理、应急储备；(3) 承接验收工作方案:验收内容与标准、问题整改”等内容。项目进驻及业务接管衔接时间节点有序、安排得当、合理可行。

2、服务记录档案管理及保密方案

包括“(1) 档案管理方案：档案的建立与分类、档案归档制度、档案管理制度；(2) 保密方案：保密措施、保密工作制度人员管理”等内容。方案具体细致，科学可行，可操作性强。

3、人员保障稳定性方案

包括人员稳定性保障措施、专业人员保障及应急措施”等内容。方案合理可行，可满足招标人管理需求。

4、服务从业人员培训方案

包括“培训方案、岗位技能培训方案、绩效考核方案”等内容。方案符合招标人对服务质量的要求，考核内容设定科学、合理。

（九）应急响应预案

1、电梯服务应急预案

包括“突发事件应急措施、电梯困人救援应急措施”等内容；

2、秩序维护服务应急预案

包括“治安事件应急措施、人员受伤/疾病处理应急措施、出住院处报警处理应急措施、盗窃等破坏事件应急措施、治安事件应急措施、反恐应急措施、发生自杀或企图自杀事故应急措施、医患纠纷及侵袭医护人员事件应急措施”等内容。

3、消防应急预案

（十）安全管理服务方案

为采购人提供安全管理服务，有效防范和应对各类安全管理事故，保障人员生命财产安全。供应商成立服务安全组织领导机构，主要职责是：全面负责公司安全管理工作，研究制定安全管理技术措施及劳动保护计划，实施安全管理检查和监督，应急事件的预防与处理，调查事故原因等工作。

包括“①电梯安全管理服务方案、②秩序安全管理服务方案、③消防安全管理服务方案。”

（十一）人员配置方案

供应商针对本项目实际情况提出人员配置方案。包括包括“岗位设置、工作时间、人员数量、工作内容、工作区域、工作职责”等内容。方案完整详细、涵盖上述内容，要求方案分析具体透彻、要点齐全、有利于项目实施。

（十二）物资装备方案

供应商针对本项目实际情况提出物资装备方案。包括“物资装备计划、拟投入的材料及耗材清单”等内容，方案完整详细、涵盖上述内容，要求方案分析具体透彻、要点齐全、有利于项目实施。

（十三）岗位配置要求

1、各项服务所需人员岗位应不得少于**96**人。供应商人员配置须满足项目正常运转，服务质量须达到采购人考核标准。

内蒙古医科大学第二附属医院服务人员配置表（安保+司梯）

序号	部门	岗位	人数	备注
1	项目处	项目经理	1	
		小计	1	
2	保卫部	保安经理	1	
		消防中控值守人员	6	
		秩序维护员	53	
		小计	60	
3	司乘服务部	主管	1	
		司梯服务	33	
		小计	34	

	合计	95	
	<p>2、按国家要求必须持证上岗的岗位，供应商必须聘请相关资质人员完成对应工作。</p> <p>3、采购人可根据实际工作需要岗位人数及岗位设置进行增减调整，供应商应按当地劳动部门的相关要求为员工缴纳社会保险，人员工资不得低于当地最低工资标准。</p> <p>（十四）基本要求</p> <p>1、上班时间按规定统一着工作装；佩戴工作证，着装整洁，不吸烟、不酗酒、不纹身、不留胡须、不留长指甲；</p> <p>2、严格遵守采购人的纪律和制度，服从指挥，保持工作高水准；</p> <p>3、工作中不准离岗、串岗，不准倚墙靠物，不准将手插入衣袋，不准嬉笑打闹，不准看书报杂志，不准吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事；</p> <p>4、良好的工作态度，做到文明礼貌、讲礼节，礼让工作人员，不在大楼内乱串和高声喧哗，不准勾肩搭背、互相打闹；</p> <p>5、讲究礼节礼貌，尊重他人，遇有人问事，态度和蔼，应热情回答，不得态度冷漠，不得语言不文明，更不得发生争吵和肢体冲突；面对投诉，应认真妥善处理，保护病人隐私；</p> <p>6、良好的工作习惯，爱护公物，维护环境卫生，不得随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画，物品摆放有序；</p> <p>7、遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律；</p> <p>8、具备所在岗位的基本知识，经岗前培训考核合格后上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护；</p> <p>9、项目经理、各部门经理、主管人员人事变动必须经医院相关主管部门同意后进行调整；本院内服务人员仅限医院内部使用，未经允许随意调配则根据质量考核标准给予扣分等相关处罚；</p> <p>10、完成好医院临时交办的任务。</p> <p>（十五）需提供的服务人员资质</p> <p>1、项目经理：</p> <p>（1）年龄要求：50周岁及以下；</p> <p>（2）大学专科及以上学历；</p> <p>（3）具备三年及以上服务项目经理管理经验，提供证明材料（加盖公章扫描件）；</p> <p>★2、保安经理：</p> <p>（1）年龄要求：50周岁及以下；</p> <p>（2）大学专科及以上学历；</p> <p>（3）具备保安员证书；</p> <p>3、司乘服务人员：</p> <p>服务团队须设1名司乘部门主管：</p> <p>（1）年龄要求：50周岁及以下；</p> <p>（2）具有市场监督管理部门颁发的“特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理A）”证书。</p>		

(3) 具备三年及以上服务项目经理管理经验，提供证明材料（加盖公章扫描件）

；

电梯疏导：

年龄要求：50周岁及以下。

附件一：安保司乘服务标准及要求

一、秩序维护服务

1、具体服务内容及区域

- (1) 院内楼宇24小时固定岗值守服务（固定岗视实际情况值守）；
- (2) 大厅、办公区门卫、门诊收费处、出院院收费处秩序维护；
- (3) 门诊各区域的巡逻、秩序维护；
- (4) 住院部24小时公共区域巡逻、秩序维护；
- (5) 院内所有区域（不含停车场）24小时区域巡逻；
- (6) 探视管理；
- (7) 消防中控室的值守服务（持证上岗）；
- (8) 安保人员固定岗视医院实际情况而定；
- (9) 微型消防站的维护及使用，专职队员及相应制度完善。
- (10) 协助完成院内突击任务工作：协助抢救自然灾害对医院财产造成损害的工作，防止侵害医院财产安全的行为发生，维护医院的正常工作秩序。迎接上级检查；
- (11) 控烟工作：日常巡查控烟情况，禁烟区内发现吸烟人员，要求劝离禁烟区，并监督烟头是否已熄灭并要求清理；
- (12) 根据采购人要求按时清理陪护床。

2、基本要求

- (1) 秩序维护员服务仅限于采购人内部管理使用，如有重大活动等需要临时增加人员数目需由采购人确定后派出；
- (2) 服务期间，供应商保证提供足够、合格的秩序维护员，对采购人提出的管理区域及其周边双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防恐怖、防破坏、禁烟和外围警戒工作，协助医院防止、抢救自然灾害对采购人财产造成损害的工作，防止侵害采购人财产安全的行为发生，维护采购人的正常工作秩序；
- (3) 供应商所提供秩序维护员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由双方在法律法规允许的范围内协商确定；
- (4) 为确保服务质量，供应商按采购人的工作要求，配合采购人对所派出的秩序维护员人员进行系统的岗前培训和管理，统一着装，规范服务；
- (5) 秩序维护员工作中所需的对讲机、警棍、照明设备等执勤器材由供应商提供；
- (6) 供应商最小单元的应急演练不少于1次/月，反恐演练不少于2次/年
- (7) 负责消防设施的安全检查以及消防知识的宣传工作，必须配备有专业人员，对消防系统进行24小时监控值班，及时发现故障及警情，及时处理，做好相关记录工作。
- (8) 协助采购人完成检查及观摩等相关工作。

3、服务要求

(1) 门诊区域

- 1) 维持就诊秩序，待就诊结束医务人员离开查门窗并关灯；

- 2) 检查公共物品, 如自助挂号机、门窗玻璃、门窗标示牌、触摸屏、饮水机、计算机、医疗设备、电视机、候诊椅等完好情况, 不被损坏被盗;
- 3) 提示患者及家属保管好个人物品;
- 4) 每月至少检查一次消火栓及灭火器, 保持疏散通道畅通;
- 5) 劝退楼内吸烟人员, 规劝至楼外吸烟区域;
- 6) 清理号贩子、医托、药贩子、散发非法广告等人员;
- 7) 对第三方拍摄人员进行询问并向管理部门上报相关结果;
- 8) 如遇突发事件, 按突发事件方案进行处置;
- 9) 认真填写值班记录。

(2) 急诊区域

- 1) 检查区域内公共物品(计算机、消防器材、医疗设备、候诊椅等)不得丢失、损坏、被盗;
- 2) 禁止闲杂人员入内, 提醒留观区医患人员保管好个人物品;
- 3) 制止急诊区吸烟人员。规劝到楼外吸烟区域;
- 4) 检查应急疏散通道, 保持畅通;
- 5) 检查消火栓不得被遮挡、消防器材的完好, 门禁系统正常启用;
- 6) 得知病人非正常死亡时, 保护现场及时向管理部门报告相关事宜, 并做好记录;
- 7) 认真填写值班记录;
- 8) 如遇突发事件, 按突发事件方案进行处置;
- 9) 清理闲杂人员(黑护工、散发非法小广告人员、推销人员);
- 10) 安保人员须完成外来急救车出入登记工作。

(3) 大厅、行政办公区门卫、固定岗

- 1) 加强对特定区域内的治安、消防方面的安全隐患排查并及时调整保障服务区域内安全有序;
- 2) 对行政办公区严格出入登记制度, 非医院工作人员未经医院相关部室允许, 不得进入办公区。
- 3) 门诊及出院收费处全面保障款项押运及收费处的安全;
- 4) 医院24小时固定岗, 提供24小时不间断管控及值守工作, 确保医院对外形象展示及安全防卫震慑作用。
- 5) 对穿病号服出大门的人员要进行询问, 进行核实并做好登记。
- 6) 依照医院制定的应急事件处置预案, 对不同性质、不能类别的突发事件进行处置应对;
- 7) 突发事件发生时, 迅速开展突发事故处置, 及时通报突发事件相关信息, 布置预防措施, 根据事件实际情况协助相关部门调动物资和人员参与应突处置;
- 8) 突发事件处置行动结束后, 及时进行人员安置、证据收集、现场清理等工作;

(4) 住院楼区域

- 1) 对岗位范围内的区域进行安全巡查, 及时排查安全隐患;
- 2) 夜间对持大件物品进出病房楼人员要进行询问, 并通知监控室进行跟踪和录像;
- 3) 发现偷盗、吸烟和破坏医院公物、设施等行为时要及时制止; 发现可疑物品时, 要及时上报。

（5）探视管理

- 1）认真执行医院的探视管理规定，值守各通道，检查探视证件。
- 2）负责监督和管理进入医院各类来访者的情况，禁止闲杂人员和推销员进入病区。禁止自行车及电动车进入楼道。
- 3）接待来访者时态度和蔼、有礼貌，耐心解释医院的制度，主动热情地做好咨询服务工作，必要时在能力范围内帮助患者。
- 4）按时交接班，做好交班记录，特殊情况要登记。
- 5）着装整洁，佩戴胸牌，按时上岗，不聊天，不干私活，坚守岗位，尽职尽责。
- 6）工作中使用文明用语，面带微笑，态度亲切和蔼。

（6）消防中控管理服务

- 1）24小时值班，每班值班人员不少于2人；并做好设备完整运行记录；
- 2）确保安防自动报警系统、闭路、监控系统运行正常，各系统工作稳定；
- 3）保证消防自动报警设备、安防设备灵敏可靠；
- 4）一般性故障立即排除，遇暂时不能处理的情况立即通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；
- 5）每月进行一次消防检查，每季进行一次回路检测；
- 6）确保设备机房安全整洁；
- 7）有健全的各项规章制度包括但不限于：交接班制度。值班及报警处置记录制度。值班制度。岗位职责。故障记录及报修登记制度；
- 8）有切实可行的突发事件应急预案。

（7）微型消防站服务

1）值守联动

- ①微型消防站应建立值守制度，确保值守人员24小时在岗在位，做好应急准备。
- ②接到火警信息后，控制室值班员应迅速核实火情，启动灭火处置程序。消防员应按照“3分钟到场内”要求赶赴现场处置。
- ③根据职责分工，完成初起火灾扑救和应急救援任务；
- ④掌握所在单位的道路、水源、单位情况和重点部位及其他灾害事故的处置程序及行动要求，熟悉灭火救援预案；
- ⑤保持个人防护装备和负责保养装备完整好用，掌握装备性能和操作使用方法；
- ⑥根据值班备勤制度，班长负责监督检查值班人员的各项工作情况，保持与消防中控室的信息畅通；
- ⑦防火检查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾隐患。无法处置时，应当立即报告。

2）管理训练

- ①每周开展一次消防设施、器材使用训练，熟练掌握站点内消防设施、器材的性能和使用方法。
- ②每月开展一次灭火或疏散逃生训练，掌握初起火灾扑救方法和基本火场逃生方法。
- ③每月开展一次消防站区域内道路、水源熟悉的工作，掌握本区域基本情况。
- ④每季度开展一次灭火疏散预案实战演练，熟悉掌握本站点制定的灭火应急疏散预案内容。

3）学习制度

	<p>①站内所有工作人员掌握基础消防法律法规知识。</p> <p>②队长要组织站员学习站点内消防设施、器材的性能参数、使用方法、维护保养方法。</p> <p>③队员要学习本区域灭火应急疏散预案，熟悉自身职责。</p> <p>④队长要组织队员学习基本初起火灾扑救方法和疏散逃生方法。</p> <p>⑤保证学习时间，每周不少于一次2小时的消防知识学习。</p> <p>二、电梯司梯服务</p> <p>1、司乘服务</p> <p>（1）具体服务内容及范围：</p> <p>1）负责大楼的电梯运行管理服务（21部直梯、6部扶梯）；</p> <p>2）负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客；</p> <p>3）负责日常电梯轿厢内外清洁及运行中安全隐患的排查上报；</p> <p>4）负责乘坐电梯客人去向的报站。</p> <p>（2）电梯司梯服务要求</p> <p>1）上岗人员须统一着装，定期对其进行职业道德、院规、专业技能、安全操作等知识和意外事件应对能力的培训，严格执行电梯安全运营和采购人各项规章制度。</p> <p>2）保持轿厢干净整洁，轿厢内、轿厢门（内外）消毒擦拭，手消毒液更换及时；</p> <p>3）保持电梯安全运行；</p> <p>4）接待投诉化解矛盾改进服务质量，满意率≥95%。</p> <p>（3）上岗员工基本素质要求</p> <p>1）仪容仪表，统一着工装，仪表端庄、穿着整洁、日间站立服务；</p> <p>2）行为举止，精神饱满、踏实稳重、普通话主动报站、解释耐心亲切；</p> <p>3）文明礼貌，尊重客人、保护病人隐私、使用文明用语；</p> <p>4）遵规守纪，遵守医院规章制度、遵纪守法；</p> <p>5）安全操作，坚守岗位、遵守操作规程。</p> <p>6）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；</p> <p>7）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；</p> <p>8）导梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行。</p>
打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共7人组成，其中由评审专家库产生的评审专家5人，由采购人派出的采购人代表2人。

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

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

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

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

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

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

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

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

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

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

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

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

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

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表

采购包2：

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

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

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评标程序

1.符合性审查

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

1.2符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：

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

采购包2：

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

2.投标报价审查

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

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

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

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

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1:

采购包1:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 45.00 分 商务部分 4.00 分 报价得分 51.00 分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	物业管理总体方案	<p>投标人根据本项目采购需求提供总体服务方案，包括不限于①服务质量承诺及保证措施；②项目实施过程中的节能减排方案等内容。上述2项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得4分；每缺少一项内容的扣2分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	4.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

具体服务方案	投标人根据本项目采购需求提供具体服务方案，包括不限于①环境卫生服务方案；②工程运行维修服务方案；③综合服务方案等内容。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，最高得9分；每缺少一项内容的扣3分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

其他服务方案	<p>投标人根据本项目采购需求提供其他服务方案，包括不限于①医院感染防控方案；②服务记录档案管理及保密方案；③人员保障稳定方案；④项目从业人员培训方案；⑤医疗废弃物管理方案。上述5项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，最高得15分；每缺少一项内容的扣3分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	15.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	---------	----	--

应急响应预案	投标人根据本项目采购需求提供应急响应方案，包括不限于①保洁服务应急预案；②工程运行维修应急预案；③自然灾害及防疫应急预案；上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，最高得9分；每缺少一项内容的扣3分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。	9.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

安全管理服务方案	<p>投标人根据本项目采购需求提供安全管理服务方案，安全管理服务方案（包括“设置安全管理机构、制定安全管理制度、安全作业技术措施、安全教育和培训、安全生产应急救援措施”等内容）内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，方案内容中如有一处存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	2.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	--	--------	----	--

	人员、物资配置方案	根据供应商提供的人员、物资配置方案进行评审。评分内容：①人员配置方案；②物资装备方案。上述2项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得3分，最高得6分；每缺少一项内容的扣3分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	业绩	<p>供应商需提供2022年10月1日至今已履约的同类项目业绩合同，每提供1个业绩得1分，最多得4分。注：以提供合同原件扫描件为准，合同包含关键页、合同金额页、签字盖章页，具体服务内容页，合同以签订日期为准。</p>	4.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	----	--	--------	----	--

价格分	价格分	F1 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	51.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表

采购包2：

采购包2：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 33.00 分 商务部分 16.00 分 报价得分 51.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	总体服务方案	投标人根据本项目采购需求提供总体服务方案，包括不限于①项目整体设想、管理模式、管理服务理念、针对医院现状提供重点问题及解决措施等方案；②服务质量承诺及保证措施。上述2项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得4分；每缺少一项内容的扣2分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

具体服务方案	<p>投标人根据本项目采购需求提供具体服务方案，包括不限于①各区域秩序维护服务方案；②各区域电梯司梯服务方案、③“微型消防站”实施方案。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得6分；每缺少一项内容的扣2分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

其他服务方案	<p>投标人根据本项目采购需求提供的其他服务方案，包括但不限于①入场准备及交接方案；②服务记录档案管理及保密方案；③人员保障稳定性方案；④服务从业人员培训方案。上述4项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得8分；每缺少一项内容的扣2分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

应急响应预案	投标人根据本项目采购需求提供的应急响应预案，包括但不限于①电梯服务应急预案；②秩序维护服务应急预案；③消防应急预案。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得3分；每缺少一项内容的扣1分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。	3.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

<p>安全管理服务方案</p>	<p>投标人根据本项目采购需求提供的安全管理服务方案，包括不限于①电梯安全管理服务方案；②秩序安全管理服务方案；③消防安全管理服务方案。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得6分；每缺少一项内容的扣2分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。</p>	<p>6.0000</p>	<p>主观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-----------------	---	---------------	-----------	--

	人员、物资、制装配置方案	投标人根据本项目采购需求提供的人员、物资、制装配置方案，包括但不限于①人员配置方案；②物资配备方案；③项目从业人员制装配备方案。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得6分；每缺少一项内容的扣2分，每项中如有一处方案内容存在缺陷或不足的扣1分，扣完为止。注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或仅有框架或标题；或方案内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或方案内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误等。	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	供应商需提供 2022年10月1日 至今已履约的同类项目业绩合同，每提供 1 个业绩得 1 分，最多得 4 分。注：以提供合同原件扫描件为准，合同包含关键页、合同金额页、签字盖章页，具体服务内容页，合同以签订日期为准。	4.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	----	---	---------------	----	--

<p>同方以甲</p>	<p>服务人员证书</p>	<p>1.项目经理具有“保安员”证书的，得1分；具有中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的消防设施操作员四级及以上证书的得1分，最多得2分。须提供人员证书及在职证明。 2.配备的消防值班员具有中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的消防设施操作员四级及以上证书。每提供一个得1分，最多得6分。须提供人员证书及在职证明。 3.投标人承诺中标后提供不少于53名安保人员具有保安员证书的得4分。须提供承诺函，格式自拟。 注：本项最高得12分。</p>	<p>12.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>

价格分	价格分	F1 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。	51.0000	客观	分项报价表 开标一览表
-----	-----	---	---------	----	----------------

价格扣除

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

6.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）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和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. 合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

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

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

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

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

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

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

八、质量保证及售后服务

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力条款

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

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

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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. 其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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. 其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 其他材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表

采购包2:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表