

物业管理服务项目

公开招标文件

采购单位名称：巴林右旗医院

采购代理机构名称：巴林右旗政府采购中心

项目编号：**CFZCYQ-G-F-250011**

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

巴林右旗政府采购中心 受 巴林右旗医院 委托，采用公开招标方式组织采购 物业管理服务项目 。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： 物业管理服务项目

项目编号： CFZCYQ-G-F-250011

采购计划备案号： 赤政采计划[2025]右旗02339

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 2,000,000.00

采购包最高限价（元）： 2,000,000.00

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	巴林右旗医院物业管理服务项目	1. 0 0	2,000,00 0.00	项	物业 管理	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

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：巴林右旗政府采购中心

地址：内蒙古自治区赤峰市巴林右旗大板镇索博日嘎街中段北侧

邮编：025150

联系人：萨如拉

联系电话：0476-6229088

采购单位名称：巴林右旗医院

地址：巴林右旗大板镇巴林路东

邮编：025150

联系人：杨超

联系电话：13488563779

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方按照评审报告推荐的顺序确认中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。

23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
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	投诉举报渠道线上渠道：供应商投诉可登录：（1）“内蒙古自治区政府采购云平台”行政裁决系统，在线登记投诉；（2）通过内蒙古政务服务网（蒙速办）—直通部门—自治区财政厅—办事服务—政府采购投诉处理路径，在线登记投诉； 在线提交投诉资料后，投诉人可以实时查询处理进度及结果。

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巴林右旗医院。

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巴林右旗政府采购中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照规定提供相关证明材料。

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	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	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

巴林右旗医院物业管理服务，医院占地面积**7.7**万平方米，建筑面积**4.6**万平方米,编制床位**340**张，设计床位**530**张。内设**21**个临床科室，**10**个医技科室，**1**个储血库，**15**个病区和**17**个职能科室，**5**个市级重点专科。现有职工**482**名。成交供应商负责对医院的门诊楼、医技楼、住院部、发热门诊、呼吸与危重症医学科、行政办公楼内的保洁服务及院内的保洁服务，病房行李管理，洗衣房服务，负责医院供水系统、供暖系统、排水系统等公用设施的维修维护，包括水龙头、门窗、锁头、桌椅、洁具、地砖、照明、插座、空调、窗帘等的维修及更换，医疗垃圾的收集及生活垃圾运送处理，冬季除雪，院内污水井消杀，全院房屋、院内地面、道路、花池的维修维护，负责全院玻璃（含玻璃幕墙）卫生清洁等服务。

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	签订合同之日起 10 个日历日内进驻医院全面开展工作
2		标的提供地点	巴林右旗医院
3		合同履约期限	服务期一年，在预算有保障，采购需求不变的情况下，经院方考核合格后可再续签 2 年，一年一续签。如中标后供应商在服务过程中无法满足采购文件和采购人要求，考核不合格，采购人有权终止采购合同并不予续签后续政府采购合同。
4		合同履约地点	巴林右旗医院
5		验收要求	按实际完成任务量按月验收，采购人组织履约验收工作；验收时，按照采购文件服务要求及采购合同的约定对履约情况进行确认。

6		合同支付方式	<p>1、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>2、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>3、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>4、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>5、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>6、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>7、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>8、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>9、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>10、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>11、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.33%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>12、按月验收后，凭发票，达到付款条件起30日，支付合同8.37%，具体支付额度以甲方考核验收合格后（扣除当月质控罚款）确认结果为准，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.37%</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：巴林右旗医院物业管理服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1	★	<p>一、服务范围</p> <p>（一）保洁服务范围</p> <p>1. 住院楼 1-13 层、门诊楼 1-4 层、医技楼 1-4 层、呼吸肠道门诊呼吸科病房楼 1-3 层室内卫生（包括办公区域、会议室、医护人员值班室、医护人员办公室）、职工之家。</p> <p>2. 外围（室外）的全部区域（含楼顶天台、外窗台等）。</p> <p>3. 所有电梯（包括消防梯、手术梯、污物梯、）的卫生保洁及日常保养。</p> <p>4. 楼房的大理石结晶保养 1 次/年。</p> <p>5. 住院楼、门诊楼、医技楼等建筑的玻璃天井、雨搭、玻璃幕、窗户外玻璃清洗 2 次/年。</p> <p>（二）基础、生活护理范围</p> <p>包括但不限于：住院病房、重症监护室、血透室的被服发放、更换等辅助护理服务。</p> <p>（三）电梯司乘服务范围</p> <p>负责门诊综合楼（3 部）、病房楼（7 部）、呼吸肠道门诊呼吸科病房楼（3 部）电梯的日常保洁、运行服务及乘梯引导服务。</p> <p>（四）垃圾收集等相关服务范围：</p> <p>1. 负责全院区内的所产生的医疗垃圾的收集、称重、装箱、运送至暂存地，与指定处理单位对接。</p> <p>2. 负责生活垃圾的收集、垃圾点的管理和清洁、消毒、运送处理。</p> <p>（五）消杀服务范围：</p> <p>负责院内管道定期消毒、院内消杀工作（包括公共卫生安全事件期间）。</p> <p>（六）被服管理服务范围：</p> <p>负责被服、窗帘、隔帘的清洗消毒，完成被服的收集派送等服务。</p> <p>（七）外围（室外）管理服务范围：</p> <p>负责室外卫生及冬季室外除雪扫雪等工作，室外地面及台阶（包括地砖）、路面维修、保养，室外墙面维修保养。</p> <p>（八）综合维修范围</p> <p>负责全院区范围内的给水系统、采暖系统、照明装置及插座、室内顶棚的维护维修，门窗、办公（包括医用）家具等相关木工维修；货架等铁艺制作类保维修，门窗维修，住院楼、门诊楼、医技楼等建筑的玻璃更换、玻璃密封（天井玻璃、雨搭、玻璃幕、窗户等）、室外墙面保养。</p> <p>（九）医院临时交办的其他服务。</p> <p>二、费用界定</p> <p>（一）甲方负责费用</p> <p>1. 物业管理服务操作实施时所用的水、电、暖气等能源费用。</p> <p>2. 水暖、洁具、照明、插座维修所需的各类管材、配件均由甲方承担。</p> <p>3. 电工、木工、电焊与铁艺维修、制作类所需的各类管材、配件及物料由甲方负责购买。</p> <p>4. 甲方提供必要的物业服务用房，乙方不得挪作他用。</p> <p>（二）乙方负责费用</p> <p>1. 用工成本：物业管理费用人员成本构成须包括按民法典、劳动法、赤峰市规定的人员工资、加班费、社会保险费、意外险、服装费等不可缺项，乙方须规范用工，为员工缴纳社保，如未执行，由乙方承担相关责任；</p> <p>2. 行政办公成本：办公用品用具等（物业服务活动中所需电脑、打印机、传真机、复印机）；</p> <p>3. 保洁费：所需生活垃圾袋、垃圾桶、工具、药液、梯子、物料、融雪剂及洗消等相关费用；</p> <p>4. 保洁机械（单擦机、洗地机、吸尘器、地毯清洗机、扫雪机等）；</p>

- 5. 运送所需一切工具如密闭标本箱（带锁）、小推车、对讲机等由乙方承担；运送所需一般性防护用品（如：一次性手套、口罩）由乙方承担；
- 6. 所有团队服务人员工服、劳保用品（手套、帽子等）；
- 7. 乙方将生活垃圾进行分类收集及运送到镇区指定的处置地点处理产生的所有费(包括垃圾袋)。
- 8. 乙方负责生活垃圾压缩装置的日常维修维护保养等一切费用。
- 9. 公共卫生间洗手液、除味剂、擦（干）手纸购置费用由乙方负责；
- （三）其他费用与问题解决
- 医院专项保洁的开荒保洁、擦窗、玻璃幕墙清洗等保洁费用含在总报价中。

三、人员配置与劳动安全管理要求

（一）人员配置

- 1. 乙方从业人员应服从乙方和甲方双重管理，从业人员应认真履行岗位职责，遵守物业公司 and 医院的规章制度，服从医院主管部门和服务科室根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急、突发事件，必须积极作为，甲方有权要求乙方调换。
- 2. 由甲方总务部门负责对乙方所有员工进行考勤。根据我院实际情况，设置岗位，配备人员，总在岗人数以考勤机的出勤记录为标准；乙方必须向医院提供人员结构表、花名册、身份证等资料供医院审查，如抽查发现总在岗人数低于设置岗位的人数 90%时，每少一人扣除当月物业服务费总额的 1%，下月仍未纠正的，每少一人扣除当月物业服务费总额的 2%，甲方将责令其整改，整改期内未能整改到位的，甲方有权中止合同。
- 3. 物业服务人员的工资待遇根据工龄适当调整，以维护服务队伍的稳定性。
- 4. 月出勤人数少于 22 天的不计入总在岗人数。
- 5. 月总在岗人数不得少于院方设定的人数，每少一个，扣除月物业费平均到每个人的费用；
- 6. 月总在岗考勤人数少于承包合同约定的总人数的 90%时，另再扣除月物业费的 20% 。
- 7. 第二月总在岗人数依然少于承包合同约定的总人数的 90%时，甲方有权解除物业合同。
- 8. 从业人员必须是全职人员，不得安排钟点工，否则，不得计入从业人员总数。
- 9. 严格遵守甲方的各项管理制度。服务流程、作息时间、主要人员的更换等调整，应及时向甲方报备后方可执行，如项目经理、主管、领班，需先征求甲方意见，并报备。项目经理、主管为本院现场负责人员，不得同时负责多个物业服务项目或为兼职人员。
- 10. 物业人员年龄（非管理岗位）男性年龄 18—60 岁，女性年龄 18—55 岁。
- 11. 投标文件提供所有人员岗位明细表(格式自拟)。

四、物业管理服务人员要求

（一）物业服务人员数量要求（最低要求）

岗位	科室	岗位所需人数	人员要求
项目经理	物业办公室	1	年龄在 55 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、责任心强，善于沟通。
项目主管	物业办公室	1	年龄在 55 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、责任心强，善于沟通。兼职医疗垃圾信息上报工作。
保洁人员	发热门诊	1	要求女士，年龄在 55 周岁以内，须身体健康无残疾、爱岗敬业、责任心强，能用普通话进行日常交流。兼职电梯（3 部）导乘人员工作。

3

★

检验科	1	年龄在 55 周岁以内，须身体健康无残疾、爱岗敬业、责任心强，能用普通话进行日常交流。
外围保洁	2	要求男士，年龄在 60 周岁以内，身体健康。
门诊 1 楼公共区域	1	年龄在 55 周岁以内，须身体健康无残疾、爱岗敬业、责任心强，能用普通话进行日常交流，兼职康复科保洁
血透室	1	要求女士，年龄在 55 周岁以内，须身体健康无残疾、爱岗敬业、责任心强，能用普通话进行日常交流。
重症医学科	1	
急诊科	1	
手术室	2	
儿科病房	1	
产科病房	1	
妇科病房	1	
神经外科病房	1	
普外科病房	1	
骨科病房	1	
心血管内科病房	1	
消化内科病房	1	
神经内科病房	1	
心身医学科病房	1	
呼吸与危重症医学科病房	2	
二楼门诊公共区	1	
三楼门诊公共区	1	

4	★			行政办公区	1	
				灵活岗位	6	要求女士，年龄在 55 周岁以内，须身体健康无残疾、爱岗敬业、责任心强，能用普通话进行日常交流。
			护理员	急诊科	1	要求女士，年龄在 55 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、责任心强，能用普通话进行日常交流，身体健康无残疾。
				儿科病房	1	
				产科病房	1	
				妇科病房	1	
				神经外科病房	1	
				普外科病房	1	
				骨科病房	1	
				心血管内科病房	1	
				消化内科病房	1	
				血透室	1	
				神经内科病房	1	
				心身医学科病房	1	
				呼吸与危重症医学科病房	1	
			维修人员		4	要求男士水暖工 2 人、电工 2 人，年龄在 55 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、责任心强。
			药品配送员		1	年龄在 50 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、言行得体，服务热情。
			洗涤中心		4	要求女士，年龄在 50 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、能熟练操作大型洗衣机、烘干机等洗涤设备。兼职负一层保洁工作。
			电梯导乘		2	要求女士，年龄在 50 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、责任心强，善于沟通。
			医疗垃圾收集及运送		2	年龄在 50 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、责任心强。
			夜间巡查人员		1	年龄在 50 周岁以内，须身体健康、爱岗敬业、责任心强，善于沟通。

5	★	<p>五、服务内容及服务标准</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>服务岗位</th><th>服务内容</th><th>服务标准</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理岗</td><td> <p>(1) 负责对本物业服务项目的整体工作部署、人员安排、工资等员工管理工作, 通过开展形式多样的文体体育活动和业余文化生活, 培养员工集体荣誉感, 提升员工整体素质, 并保持员工队伍的稳定性。</p> <p>(2) 做好与甲方的沟通和连接。</p> <p>(3) 负责解决因物业服务原因导致的患者投诉问题。</p> </td><td> <p>(1) 按照行业相关规范, 建立、健全物业管理相关档案, 妥善保管, 有效使用, 并按照相关保密措施实施此项工作。</p> <p>(2) 收集、整理甲方反馈的信息, 并进行统计、分析和处理, 最终达到改进、提高物业管理服务质量的目的。</p> <p>(3) 具体实施对物业员工招聘、入职培训、考核、核算工资等员工管理工作, 通过开展形式多样的文体体育活动和业余文化生活, 培养员工集体荣誉感, 提升员工整体素质, 并保持员工队伍的稳定性。</p> <p>(4) 对物业管理范围内的相关固定资产实施有效管理, 做到账物相符。</p> <p>(5) 因工作需要, 向办公室递送的相关报告条理清晰, 简明扼要。</p> <p>(6) 对物业人员开展楼内禁烟管理相关培训, 确保物业员工在日常工作中, 遵章守纪并积极、主动开展管理服务工作。</p> <p>(7) 根据内蒙古自治区固体废物管理信息系统要求在系统填报相关信息。</p> <p>(8) 负责运送处理生活垃圾。</p> </td></tr> <tr> <td>保洁岗位</td><td> <p>(1) 负责楼内暖气片、病房及走廊地面、瓷砖墙面的卫生清洁等服务。</p> <p>(2) 负责楼内门诊区、公共区、病房、走廊、护士站、热水间、行李房、楼道、卫生间、窗台、电视机、橱去尘、门框、卫生间窗户等保洁消毒工作。</p> <p>(3) 楼内公共区域走廊、会议室、会客室等花卉摆放、养护与管理。</p> </td><td> <p>(1) 各类地面: 经常巡视, 及时清除垃圾、杂物。医办室、护办室、病房等各类房间、楼层走廊均做到地面清洁, 无积水、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无污垢、无死角、无物理损害、无化学烧伤。</p> <p>(2) 玻璃/金属制品: 公共区域玻璃窗每月定期擦拭, 保持明亮, 并随时保持所有玻璃制品无水渍、污渍, 干净明亮; 木质或金属材料制成的装饰、栏杆、指示牌、台架灯座等无锈迹、污渍、手印等。</p> <p>(3) 室内墙壁(含瓷砖墙围、墙角线、踢脚线)、设备带、门及其他固定配置物品: 定时擦拭, 做到随时保持光亮、无积尘、无吊尘、无污渍、无粘贴物、无乱贴乱画, 灯具光亮无积尘。</p> <p>(4) 物品柜、办公家具等: 每天擦拭, 保持无积尘, 达到规定的卫生标准, 无物理损害、无化学烧伤。</p> <p>(5) 会议室/领导办公室的物品每天进行擦拭、消毒, 天花板、墙角做到无污渍、无积尘、无蜘蛛网。</p> <p>(6) 各类卫生间: 每日定时用专用工具消毒, 保持地面、墙角、墙面等清洁、干燥, 无积水。台面、镜面光亮, 无水痕。水池、便池无水锈、无尿碱、无异味、无物理损害和化学烧伤。水龙头等不锈钢物品光亮清洁, 无锈蚀。始终保持卫生间空气清新、无异味。</p> <p>(7) 楼梯: 每天至少擦拭楼梯扶手、清洁楼梯地面一次,</p> </td></tr> </tbody> </table>	服务岗位	服务内容	服务标准	管理岗	<p>(1) 负责对本物业服务项目的整体工作部署、人员安排、工资等员工管理工作, 通过开展形式多样的文体体育活动和业余文化生活, 培养员工集体荣誉感, 提升员工整体素质, 并保持员工队伍的稳定性。</p> <p>(2) 做好与甲方的沟通和连接。</p> <p>(3) 负责解决因物业服务原因导致的患者投诉问题。</p>	<p>(1) 按照行业相关规范, 建立、健全物业管理相关档案, 妥善保管, 有效使用, 并按照相关保密措施实施此项工作。</p> <p>(2) 收集、整理甲方反馈的信息, 并进行统计、分析和处理, 最终达到改进、提高物业管理服务质量的目的。</p> <p>(3) 具体实施对物业员工招聘、入职培训、考核、核算工资等员工管理工作, 通过开展形式多样的文体体育活动和业余文化生活, 培养员工集体荣誉感, 提升员工整体素质, 并保持员工队伍的稳定性。</p> <p>(4) 对物业管理范围内的相关固定资产实施有效管理, 做到账物相符。</p> <p>(5) 因工作需要, 向办公室递送的相关报告条理清晰, 简明扼要。</p> <p>(6) 对物业人员开展楼内禁烟管理相关培训, 确保物业员工在日常工作中, 遵章守纪并积极、主动开展管理服务工作。</p> <p>(7) 根据内蒙古自治区固体废物管理信息系统要求在系统填报相关信息。</p> <p>(8) 负责运送处理生活垃圾。</p>	保洁岗位	<p>(1) 负责楼内暖气片、病房及走廊地面、瓷砖墙面的卫生清洁等服务。</p> <p>(2) 负责楼内门诊区、公共区、病房、走廊、护士站、热水间、行李房、楼道、卫生间、窗台、电视机、橱去尘、门框、卫生间窗户等保洁消毒工作。</p> <p>(3) 楼内公共区域走廊、会议室、会客室等花卉摆放、养护与管理。</p>	<p>(1) 各类地面: 经常巡视, 及时清除垃圾、杂物。医办室、护办室、病房等各类房间、楼层走廊均做到地面清洁, 无积水、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无污垢、无死角、无物理损害、无化学烧伤。</p> <p>(2) 玻璃/金属制品: 公共区域玻璃窗每月定期擦拭, 保持明亮, 并随时保持所有玻璃制品无水渍、污渍, 干净明亮; 木质或金属材料制成的装饰、栏杆、指示牌、台架灯座等无锈迹、污渍、手印等。</p> <p>(3) 室内墙壁(含瓷砖墙围、墙角线、踢脚线)、设备带、门及其他固定配置物品: 定时擦拭, 做到随时保持光亮、无积尘、无吊尘、无污渍、无粘贴物、无乱贴乱画, 灯具光亮无积尘。</p> <p>(4) 物品柜、办公家具等: 每天擦拭, 保持无积尘, 达到规定的卫生标准, 无物理损害、无化学烧伤。</p> <p>(5) 会议室/领导办公室的物品每天进行擦拭、消毒, 天花板、墙角做到无污渍、无积尘、无蜘蛛网。</p> <p>(6) 各类卫生间: 每日定时用专用工具消毒, 保持地面、墙角、墙面等清洁、干燥, 无积水。台面、镜面光亮, 无水痕。水池、便池无水锈、无尿碱、无异味、无物理损害和化学烧伤。水龙头等不锈钢物品光亮清洁, 无锈蚀。始终保持卫生间空气清新、无异味。</p> <p>(7) 楼梯: 每天至少擦拭楼梯扶手、清洁楼梯地面一次,</p>
服务岗位	服务内容	服务标准									
管理岗	<p>(1) 负责对本物业服务项目的整体工作部署、人员安排、工资等员工管理工作, 通过开展形式多样的文体体育活动和业余文化生活, 培养员工集体荣誉感, 提升员工整体素质, 并保持员工队伍的稳定性。</p> <p>(2) 做好与甲方的沟通和连接。</p> <p>(3) 负责解决因物业服务原因导致的患者投诉问题。</p>	<p>(1) 按照行业相关规范, 建立、健全物业管理相关档案, 妥善保管, 有效使用, 并按照相关保密措施实施此项工作。</p> <p>(2) 收集、整理甲方反馈的信息, 并进行统计、分析和处理, 最终达到改进、提高物业管理服务质量的目的。</p> <p>(3) 具体实施对物业员工招聘、入职培训、考核、核算工资等员工管理工作, 通过开展形式多样的文体体育活动和业余文化生活, 培养员工集体荣誉感, 提升员工整体素质, 并保持员工队伍的稳定性。</p> <p>(4) 对物业管理范围内的相关固定资产实施有效管理, 做到账物相符。</p> <p>(5) 因工作需要, 向办公室递送的相关报告条理清晰, 简明扼要。</p> <p>(6) 对物业人员开展楼内禁烟管理相关培训, 确保物业员工在日常工作中, 遵章守纪并积极、主动开展管理服务工作。</p> <p>(7) 根据内蒙古自治区固体废物管理信息系统要求在系统填报相关信息。</p> <p>(8) 负责运送处理生活垃圾。</p>									
保洁岗位	<p>(1) 负责楼内暖气片、病房及走廊地面、瓷砖墙面的卫生清洁等服务。</p> <p>(2) 负责楼内门诊区、公共区、病房、走廊、护士站、热水间、行李房、楼道、卫生间、窗台、电视机、橱去尘、门框、卫生间窗户等保洁消毒工作。</p> <p>(3) 楼内公共区域走廊、会议室、会客室等花卉摆放、养护与管理。</p>	<p>(1) 各类地面: 经常巡视, 及时清除垃圾、杂物。医办室、护办室、病房等各类房间、楼层走廊均做到地面清洁, 无积水、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无污垢、无死角、无物理损害、无化学烧伤。</p> <p>(2) 玻璃/金属制品: 公共区域玻璃窗每月定期擦拭, 保持明亮, 并随时保持所有玻璃制品无水渍、污渍, 干净明亮; 木质或金属材料制成的装饰、栏杆、指示牌、台架灯座等无锈迹、污渍、手印等。</p> <p>(3) 室内墙壁(含瓷砖墙围、墙角线、踢脚线)、设备带、门及其他固定配置物品: 定时擦拭, 做到随时保持光亮、无积尘、无吊尘、无污渍、无粘贴物、无乱贴乱画, 灯具光亮无积尘。</p> <p>(4) 物品柜、办公家具等: 每天擦拭, 保持无积尘, 达到规定的卫生标准, 无物理损害、无化学烧伤。</p> <p>(5) 会议室/领导办公室的物品每天进行擦拭、消毒, 天花板、墙角做到无污渍、无积尘、无蜘蛛网。</p> <p>(6) 各类卫生间: 每日定时用专用工具消毒, 保持地面、墙角、墙面等清洁、干燥, 无积水。台面、镜面光亮, 无水痕。水池、便池无水锈、无尿碱、无异味、无物理损害和化学烧伤。水龙头等不锈钢物品光亮清洁, 无锈蚀。始终保持卫生间空气清新、无异味。</p> <p>(7) 楼梯: 每天至少擦拭楼梯扶手、清洁楼梯地面一次,</p>									

		<p>保持干净、整洁、干燥，无积尘、无污垢，无杂物。</p> <p>(8) 杂物间：保洁物品、工具摆放有序，地面干净，门窗洁净、无污垢，污物桶及时倾倒，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢。</p> <p>(9) 公共区域（大厅、电梯厅、走廊通道、楼梯、公共卫生间等）地面、门窗、玻璃卫生标准达到医院要求。</p> <p>(10) 各类平台（阳台）、天井：保持干净、整洁、无积尘、无污垢、无杂物、无烟头，每周清扫，必要时随时清扫、整理，保持清洁。</p> <p>(11) 严格执行国家卫生部、全国爱卫会无烟机构标准和全国爱卫会除“四害”标准，保持保洁区域空气清新、无害。</p> <p>(12) 办公楼各种物体表面的清洁和消毒。</p> <p>(13) 保持公共环境、道路清洁、垃圾日产日清。</p>
护理员岗位	负责住院患者被服回收发放及，更换整理被褥、床单元的消毒保洁工作。	<p>(1) 负责住院患者行李的分发和回收工作及更换整理被褥、管理患者服。</p> <p>(2) 病房内一柜一巾消毒去尘（床、床头柜、治疗带等）做到随时保持光亮、无积尘、无污渍、无粘贴物、无乱贴乱画等保洁护理消毒工作。</p>
维修岗位	<p>(1) 负责楼内设备及设施的日常维修工作，</p> <p>(2) 对甲方委外作业的维修、维保项目，制定相关计划，组织实施，并跟进相关作业质量。</p> <p>(3) 负责维护维修全院水暖管件、电器、照明、家具、搬运、地面修理、理石维修、室内吊顶、门窗、洁具、安装、疏通管道等</p>	<p>(1) 设立 24 小时维修服务热线电话，实行受理、安排、跟踪、回访一站式服务管控。</p> <p>(2) 设立专人接听报修电话，对报修情况进行记录后联系工程维修员进行维修，并对维修情况进行跟进和反馈，确保维修工作及时性与合格性。</p> <p>(3) 报修后维修人员 10 分钟内到达现场，紧急维修 5 分钟内到达现场，维修及时率 100%；</p> <p>(4) 简易性维修 30 分钟内完成，返修率指标为 0；一般性维修 2 小时内完成，返修率指标为 ≤5%；重大性维修 48 小时内完成，返修率指标为 ≤1%。</p> <p>(5) 建立值班制度及定期巡视检查制度</p> <p>建立 24 小时值班制度，每天维修人员要在院内设备区和楼层进行巡检，确保各类设施设备的完好。</p> <p>(6) 为确保医院全天候安全稳定，及时应对夜间突发维修需求，中标物业单位须安排维修人员夜间值班。值班</p>

	全部维护维修内容。协助医院工作人员完成供电系统、给排水系统、消防系统的维护与保养工作。	人员须保持个人通讯工具 24 小时畅通，在接到报修通知后应迅速响应、立即处理，不得以任何理由推诿或拖延。
洗涤岗位	<p>(1) 收集：病区脏被褥及各类被褥、工作服等；</p> <p>(2) 登记记录：换洗的大衣、被褥、单子类要有登记记录；</p> <p>(3) 分类清洗：换洗的大衣、被褥、单子类按规定消毒，保持整洁干净无污渍，每天做好破损物品的修补等记录；</p> <p>(4) 保证洗涤中心各项用电安全、设备实施定期清洁、保养并记录；</p> <p>(5) 每天下班前，检查设备，对设备除尘。</p>	<p>(1) 收集：病区脏被褥用品的收集、清点、分类放袋、分类处理等，传染性或被血、便、脓污染的衣物要密封；回收各类被褥、工作服，进行洗涤，病人衣服与医护人员工作服要分开，遵守衣物分类洗涤原则，回收的脏被褥要及时消毒浸泡；</p> <p>(2) 登记记录：负责全院职工工作服(白服)、医护办公区域床单、被罩、窗帘等回收、污洗、熨烫平整和发放服务；负责住院患者的被服、医疗织物等的消毒、污洗、配送服务；负责医院窗帘、床间隔帘等非医疗织物的回收、清洗和发放工作并随时做好登记记录；</p> <p>(3) 分类清洗：负责全院职工工作服(白服)、医护办公区域床单、被罩、窗帘等回收、污洗、熨烫平整和发放服务；负责住院患者的被服、医疗织物等的消毒、污洗、配送服务；负责医院窗帘、床间隔帘等非医疗织物的回收、清洗和发放工作并随时做好登记记录；</p> <p>(4) 保证洗涤中心各项用电安全、设备实施定期清洁、保养并记录；</p> <p>(5) 每天下班前，检查设备，对设备除尘。</p>
电梯导乘	<p>(1) 电梯清洁消毒；</p> <p>(2) 维持乘梯人员秩序；</p> <p>(3) 电梯指引服务；</p> <p>(4) 提醒及阻止乘梯人员违规行为；</p> <p>(5) 为危重患者安排的电梯；</p> <p>(6) 电梯应急处理。</p>	<p>(1) 电梯桥厢及按钮：无污渍、无手印、不锈钢面光泽；</p> <p>(2) 轿厢内地面：保持干净、整洁、无积尘、无污垢、无杂物、无烟头，每周清扫，必要时随时清扫、整理，保持清洁。</p> <p>(3) 上班期间不得脱岗；</p> <p>(4) 高峰期时（早上 8：00 到 9：10），安排电梯员电梯指引服务，主动引导和维持乘梯人员的秩序。</p> <p>(5) 非高峰期时，电梯员在十字核心筒区域提供楼层问询及电梯指引服务。</p> <p>(6) 在电梯指引过程中，如发现不遵守秩序者需及时提醒；提醒及阻止乘梯人员违规行为。</p> <p>(8) 电梯指引中，应注意服务主动性、服务语言及动作标准。</p> <p>(9) 根据临床科室及患者需求提前安排电梯。</p> <p>(10) 电梯应急处理：故障及时通知维修，安抚被困人员。</p>

8	★	<table border="1"> <tr> <td>外围服务岗位</td><td>室外卫生及生活垃圾管理。</td><td>(1) 室外卫生整洁、无杂草和污物，生活垃圾定点堆放，及时清运。 (2) 保证室外标牌、警示牌的干净完好。 (3) 全院玻璃及玻璃幕定时清洁、大理石定期保养、冬季及时除雪、污水井消杀。</td></tr> <tr> <td>医疗垃圾收集及运送岗位</td><td>负责全院的医疗垃圾收集、登记、运输工作，并按要求运送至医疗垃圾暂存处。</td><td>(1) 严格按照医院感染控制规范认真做好医疗垃圾分类收集、登记、转运和消毒清洁工作； (2) 下班时将设备、用品放回指定处，做好污物暂存处的消毒、清理、搞好卫生； (3) 医疗废物清运员应认真做好医疗废物的保管和交接工作；发现医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故时，应及时向上级报告，及时采取应急措施。</td></tr> <tr> <td>夜间巡查人员</td><td>负责夜间物业管理</td><td>(1) 夜间室内卫生清洁。 (2) 检查门窗关闭情况。 (3) 照明、水暖系统运行巡视、巡查。 (4) 物业管理范围内的突发事件处理。</td></tr> <tr> <td>药品配送员</td><td>药品常规配送</td><td>(1) 接单准备守时、各物提前到达岗位，检查并确保配送工具（车/箱）洁净、完好。按规定时间到药房指定窗口等候。 (2) 核对接收准确、无误与发药药师逐一核对药品数量、科室名称、药品包装完整性。确认无误后，在《药品配送单》上签字确认。对特殊储存要求的药品（如冷藏、避光）需特别关注。 (3) 运送过程 安全、高效专用工具：必须使用专用密闭配送车/箱，防止污染、破损、遗失，中途不得停留、绕道，确保药品安全。 (4) 科室交接清晰、签收将药品送至指定地点，与科室指定护士当面交接。严禁将药品放置于无人看管的护士站。 (5) 药品安全：对配送药品的全过程安全负责。如因个人过失导致药品丢失、破损、变质，须承担相应责任。</td></tr> </table> <p>六. 管理要求</p> <p>1. 运行安全</p> <p>1.1 无论使用手工工具或机械工具(如扫地机、清洗机等设备)进行保洁工作时，都必须做到礼貌让人。</p> <p>1.2 使用机械设备保洁时，要避免与其它设备碰触，为确保人身和财产安全，必须有专人在地面协调指挥。</p> <p>1.3 使用清洁设备必须严格遵守操作规程，避免发生危险。</p>	外围服务岗位	室外卫生及生活垃圾管理。	(1) 室外卫生整洁、无杂草和污物，生活垃圾定点堆放，及时清运。 (2) 保证室外标牌、警示牌的干净完好。 (3) 全院玻璃及玻璃幕定时清洁、大理石定期保养、冬季及时除雪、污水井消杀。	医疗垃圾收集及运送岗位	负责全院的医疗垃圾收集、登记、运输工作，并按要求运送至医疗垃圾暂存处。	(1) 严格按照医院感染控制规范认真做好医疗垃圾分类收集、登记、转运和消毒清洁工作； (2) 下班时将设备、用品放回指定处，做好污物暂存处的消毒、清理、搞好卫生； (3) 医疗废物清运员应认真做好医疗废物的保管和交接工作；发现医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故时，应及时向上级报告，及时采取应急措施。	夜间巡查人员	负责夜间物业管理	(1) 夜间室内卫生清洁。 (2) 检查门窗关闭情况。 (3) 照明、水暖系统运行巡视、巡查。 (4) 物业管理范围内的突发事件处理。	药品配送员	药品常规配送	(1) 接单准备守时、各物提前到达岗位，检查并确保配送工具（车/箱）洁净、完好。按规定时间到药房指定窗口等候。 (2) 核对接收准确、无误与发药药师逐一核对药品数量、科室名称、药品包装完整性。确认无误后，在《药品配送单》上签字确认。对特殊储存要求的药品（如冷藏、避光）需特别关注。 (3) 运送过程 安全、高效专用工具：必须使用专用密闭配送车/箱，防止污染、破损、遗失，中途不得停留、绕道，确保药品安全。 (4) 科室交接清晰、签收将药品送至指定地点，与科室指定护士当面交接。严禁将药品放置于无人看管的护士站。 (5) 药品安全：对配送药品的全过程安全负责。如因个人过失导致药品丢失、破损、变质，须承担相应责任。
外围服务岗位	室外卫生及生活垃圾管理。	(1) 室外卫生整洁、无杂草和污物，生活垃圾定点堆放，及时清运。 (2) 保证室外标牌、警示牌的干净完好。 (3) 全院玻璃及玻璃幕定时清洁、大理石定期保养、冬季及时除雪、污水井消杀。												
医疗垃圾收集及运送岗位	负责全院的医疗垃圾收集、登记、运输工作，并按要求运送至医疗垃圾暂存处。	(1) 严格按照医院感染控制规范认真做好医疗垃圾分类收集、登记、转运和消毒清洁工作； (2) 下班时将设备、用品放回指定处，做好污物暂存处的消毒、清理、搞好卫生； (3) 医疗废物清运员应认真做好医疗废物的保管和交接工作；发现医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故时，应及时向上级报告，及时采取应急措施。												
夜间巡查人员	负责夜间物业管理	(1) 夜间室内卫生清洁。 (2) 检查门窗关闭情况。 (3) 照明、水暖系统运行巡视、巡查。 (4) 物业管理范围内的突发事件处理。												
药品配送员	药品常规配送	(1) 接单准备守时、各物提前到达岗位，检查并确保配送工具（车/箱）洁净、完好。按规定时间到药房指定窗口等候。 (2) 核对接收准确、无误与发药药师逐一核对药品数量、科室名称、药品包装完整性。确认无误后，在《药品配送单》上签字确认。对特殊储存要求的药品（如冷藏、避光）需特别关注。 (3) 运送过程 安全、高效专用工具：必须使用专用密闭配送车/箱，防止污染、破损、遗失，中途不得停留、绕道，确保药品安全。 (4) 科室交接清晰、签收将药品送至指定地点，与科室指定护士当面交接。严禁将药品放置于无人看管的护士站。 (5) 药品安全：对配送药品的全过程安全负责。如因个人过失导致药品丢失、破损、变质，须承担相应责任。												

9	★	<p>1.4 发现垃圾桶或保洁区域内可疑物品以及明令禁止的宣传品或不法分子盗窃、破坏公私财物时，要立即拨打 110 或总值班、保卫科报告。</p> <p>1.5 严禁在公共区域或消防通道内乱放或骑自行车，以免影响工作、阻碍交通，造成不安全因素。</p> <p>1.6 未经批准，严禁进入违禁活动区域。</p> <p>1.7 要爱护保洁区域内水、电、暖、电梯等设备（施）。未经批准不许动用。需对有关设备进行保洁时，须申请总务部门协助，乙方经理现场指挥，以免发生危险。</p> <p>1.8 如需用电，根据医院相关规定向总务部门进行申请用电，经批准后方可使用。</p> <p>1.9 如需用电或给设备充电，必须请专业人员进行，并不得离开现场。工作完毕切断电源。要做到人走灯灭，切断一切用电设备的电源并关好门窗。</p> <p>2. 劳动安全防护规范</p> <p>2.1 组织员工定期进行安全教育，增加员工安全意识及自我保护意识，树立良好的安全生产观念，确保秩序维护安全生产。</p> <p>2.2 加强监督和检查的力度，及时发现和纠正违反安全生产的行为，消除安全隐患。</p> <p>2.3 严格执行巴林右旗医院安全管理各项规章制度，不得发生责任原因造成的地面和高空事故。</p> <p>2.4 教育员工熟练掌握各项作业流程、操作标准和工作规范，防止责任原因造成的安全事故。</p> <p>2.5 严格按国家相关规定，为保洁等岗位员工办理人身意外伤害保险等。</p> <p>2.6 物业服务人员在服务过程中出现任何人身意外伤害问题，与甲方无关，由乙方自行内部解决。</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5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

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

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

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

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

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

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的小微企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合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
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”，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 41.00 分 商务部分 6.00 分 报价得分 53.00 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

	物业服务管理方案	根据投标人提供的物业服务管理方案进行评审方案包括但不限于①物业管理总体思路；②服务目标承诺；③管理服务定位；④管理服务理念；⑤质量管理等。满分得10分，每缺一项内容扣2分，每有一项内容存在缺陷的扣1分，扣完10分为止，未提供不得分。（缺陷是指内容与巴林右旗医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	10.0000	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

物业总体服务方案	<p>根据投标人提供的项目总体服务方案进行评审，方案内容包括但不限于以下内容：①卫生保洁服务方案；②护理服务方案；③电梯司乘服务方案；④医疗、生活垃圾收集等相关服务方案；⑤室外卫生管理方案；⑥水暖、电、木等综合维修服务方案；⑦配合医院其他要求的方案；⑧会务、培训义诊服务方案；⑨物业团队稳定性的保证措施；⑩日常感染控制保证措施等；□被服管理及洗涤服务方案。满分得11分，每缺一项内容扣1分，每有一项内容存在缺陷的扣0.5分，扣完11分为止，未提供不得分。（缺陷是指：内容与巴林右旗医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）</p>	11.0000	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>技术评审</p>	<p>物业管理整体制度</p>	<p>根据投标人提供的物业管理整体制度进行评审，整体制度包括但不限于以下内容：①人员管理制度；②安全生产制度；③节能减排制度；④保密制度；⑤员工培训制度、考核、激励制度；⑥档案管理制度等。满分得6分，每缺一项内容扣1分，每有一项内容存在缺陷的扣0.5分，扣完6分为止，未提供不得分。（缺陷是指：内容与巴林右旗医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）</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>
-------------	-----------------	---	---------------	-----------	--

应急预案	<p>据投标人提供的针对本项目需求的特点和安全的应急预案进行评审，包括但不限于以下内容：①火灾和自然灾害；②公共安全事件；③电梯突发事件和停水停电；④常见安全问题及预防；⑤意外事件应急处理；⑥突发公共卫生事件服务保障措施等。满分得6分，每缺一项内容扣1分，每有一项内容存在缺陷的扣0.5分，扣完6分为止，未提供不得分。（缺陷是指：内容与巴林右旗医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形）。</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
------	---	--------	----	--

物业人员培训及行为规范	根据投标人针对本项目实际情况提供的物业人员培训及行为规范进行评审，内容包括但不限于：①培训方式；②培训计划；③培训效果评估；④行为规范（仪容仪表、规范操作）等内容。满分得4分，每缺一项内容扣1分，每有一项内容存在缺陷的扣0.5分，扣完4分为止，未提供不得分。（缺陷是指内容与巴林右旗医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、缺项漏项、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）	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
-------------	--	--------	----	--

	物业服务人员能力	<p>①投标人需拟派1名项目经理，项目经理具有行业监管部门或行业协会颁发的物业管理项目经理专业技能证书（或培训证书），项目经理为中标后实际驻场人员，得2分（投标文件中提供项目经理专业技能证书原件扫描件、身份证原件扫描件、劳动合同原件扫描件），未提供不得分。②每提供一人电工作业证的得1分，本项最高得2分：（提供有效期内的电工作业证原件扫描件、身份证原件扫描件、劳动合同原件扫描件），未提供不得分。</p>	4.0000	客观	<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>

商务评审	物业服务业绩	<p>根据投标人近三年（2022年11月1日至投标截止时间前）医疗机构物业服务业绩进行评审，①每提供一份业绩得3分，最高得6分。注：需提供合同及中标通知书（或成交公告、中标公告），时间以合同签订日期为准，提供不齐全或不提供的不得分。</p>	6.0000	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。	53.0000	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:_____

(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