

物业安保服务项目

公开招标文件

采购单位名称：准格尔旗大路医院

采购代理机构名称：鄂尔多斯市公共资源交易中心准格尔旗分中心

项目编号：**ESZCZQ-G-F-250064**

2025年07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

鄂尔多斯市公共资源交易中心准格尔旗分中心 受 准格尔旗大路医院 委托，采用公开招标方式组织采购 物业安保服务项目 。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： 物业安保服务项目

项目编号： ESZCZQ-G-F-250064

采购计划备案号： 430[2025]02163

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 1,920,000.00

采购包最高限价（元）： 1,920,000.00

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	物业安保服务项目	1.00	1,920,000.00	批	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： 鄂尔多斯市公共资源交易中心准格尔旗分中心

地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市准格尔旗大路新区图书馆南楼

邮编： 013100

联系人： 王永强

联系电话： 0477-3864233

采购单位名称： 准格尔旗大路医院

地址： 鄂尔多斯市准格尔旗

邮编： 017100

联系人： 孟燕

联系电话： 0477-4893715

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
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	中标候选人数量	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	无

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。
- 一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分钟内完成全部已招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证书完成全部已招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准格尔旗大路医院。

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鄂尔多斯市公共资源交易中心准格尔旗分中心。

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了解相关信息的责任。

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资格审查中有任何一项未通过的，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2023年或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。
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之日前一年内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）2.提供递交响应文件截止之日前一年内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）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。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

项目包括门诊医技楼、病房楼的卫生清洁；室外硬化地面的清扫工作；负责洗衣房内的物件清洗和收发工作；负责医院消毒供应中心对消毒物品的下收下送工作；医院的安保工作

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	自合同签订之日起三年（合同一年一签），采购人根据服务质量考核情况决定 是否续签合同，
2		标的提供地点	准格尔旗大路新区准格尔旗大路医院
3		合同履约期限	自合同签订之日起一年
4		合同履约地点	准格尔旗大路新区准格尔旗大路医院
5		验收要求	符合国家及行业相关标准
6		合同支付方式	1、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 2、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 3、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 4、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 5、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 6、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 7、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 8、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 9、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 10、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 11、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.30% 12、开具合法有效的全额发票，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.70%
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：物业安保服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>物业服务招标内容与需求</p> <p>合同一年一签，从服务开始起到一年结束。一年服务期结束后，若中标人物业服务工作满足采购人需求，经采购人评估认可后，可续签下一年度服务合同，且续签合同不得超过两次。</p> <p>付款方式：合同签订后，采购人于每月结束前对中标人进行考核，合格后，结算上月物业管理费用。如果中标人提供的物业管理服务与双方签订合同的服务内容不一致，采购人有权扣除上月的服务费；如果中标人提供的物业管理服务给采购人造成损失，采购人有权扣除上月的服务费，并追究中标人的责任，中标人承担一切赔偿及损失。</p> <p>本项目采用包干制的计费方式，包括：员工薪金待遇、社会保障要求缴纳的各类保险、特殊岗位补贴及国家规定的其他补贴费用、工会经费、完成作业的设备、完成作业的工具、完成作业的耗材、个人防护用品、办公费、有害生物防制费用、管理酬金和税金，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中标人全部负责。</p> <p>供应商须在投标文件其他材料中明确填报总价，且报价不得超过总价控制价，未按照要求填报或超过总价，控制价的视为无效报价。</p> <p>中标方在接到采购方的通知后3日内按照合同要求带领要求数量的所有工作人员进入采购方场所进行岗前培训及开展正式工作。</p> <p>服务范围及服务内容：</p> <p>一、保洁服务和电梯运行服务；</p> <p>二、保安服务；</p> <p>三、医用织物洗涤消毒服务；</p>

保洁服务和电梯运行服务 本次保洁服务招标采购，包括门诊楼、医技楼、住院部、高压氧舱等楼体、院区室外公共场所等区域相关物业管理服务。 具体服务内容包括： 1.环境卫生（保洁）； 2.电梯运行服务； 3.生活垃圾的回收清运工作； 4.科室医疗垃圾收集工作； 5.全院禁烟工作。 一、岗位配置： 1. 中标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； 2.采购人根据实际工作需要仅对岗位人数及岗位设置出具建议； 附岗位配置参考表： 准格尔旗大路医院保洁员、电梯司机岗位要求		
序号	保洁服务区域及岗位	人数 (20)
1	所有一楼：（1）急诊科及卫生间、儿科门诊、门诊一至二楼楼梯和西楼梯（急诊科）、医技东楼一至三楼楼梯 1 人；（2）门诊大厅、药房大厅、胃镜室、住院部大厅（办住院处）及旁边卫生间 1 人；（3）影像科、功能科、支气管镜室、ERCP室及其附属 2 个走廊、门诊大厅卫生间、住院部电梯走廊、医技楼一至二楼西楼梯 1 人。	3
2	所有二楼：（1）检验科、门诊二楼大厅及卫生间、盆底康复中心及附属卫生间走廊过道、医技楼二至三楼西楼梯 1 人；（2）输液大厅及附属卫生间、二楼内外科诊室、门诊二至三楼楼梯及西楼梯（二至三楼） 1 人；（3）口腔科门诊区域、妇产科门诊区域及门诊二至三楼东楼梯 1 人；（4）住院部二楼西区及一至二层楼梯、病区外中厅 1 人；（5）住院部二楼东区及一至二层楼梯、病区一至二楼主楼梯 1 人。	5
3	所有三楼：（1）重症医学科及附属走廊过道、肺功能室、信息化机房、病理科及手术室附属走廊 1 人；（2）门诊三楼中医馆区域及卫生间、门诊三楼大卫生间、门诊三至四楼楼梯及西楼梯（三至五楼） 1 人、体检中心及卫生间 1 人；（3）手术室区域 1 人；（4）住院部三楼西区及二至三层楼梯、内外科中厅 1 人；（5）住院部三楼东区及二至三层楼梯、病区二至三楼主楼梯 1 人。	5
4	所有四楼：（1）住院部四楼西区及三至四层楼梯、病区外中厅 1 人；（2）住院部四楼东区及三至四层楼梯、病区三至四楼主楼梯 1 人。	2
5	住院部五楼：（1）住院部五楼西区及四至五层楼梯、病区外中厅 1 人；（2）住院部五楼东区及四至五层楼梯、病区四至五楼主楼梯 1 人。	2
6	住院部六楼：住院部六楼西区及五至六层楼梯、病区外中厅 1 人。	1
7	供应中心及附属走廊、高压氧舱、门诊四楼机房、门诊二楼 1 个露天平台 1 人。	1
8	电梯工 1 人。	1
合计：		20
此岗位分布物业公司可二次细化，但人员数量不得少于 20 人，必须完成需求内的所有项目。		

保洁服务要求： （一）基本要求： 1、中标人须针对采购人提出的具体服务要求制定完整的服务方案，方案包括：接管方案、物业管理应急预案、节能减排、人员稳定性方案等，且具有处置各类应急突发事件的能力。 2、上岗着装整洁，不吸烟、不酗酒、不纹身、不留胡须、不留长指甲；严禁违法违规着装，严禁工作装、便服混穿；按时到岗、尽

职尽责、不迟到、不早退、不旷工、不擅自离岗。
3、严格遵守国家法律法规，依法经营，遵守采购人的纪律和制度，服从指挥，保持工作高水准，如有需要暂时离开岗位或下班时需向保洁经理汇报；
4、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，不准看手机，不准吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事；
5、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；
6、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；
7、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；
8、遵规守纪，遵纪守法、遵守操作规程、遵守劳动纪律；
9、具备保洁、电梯安全运行基本知识，岗前培训考核合格上岗，保障病人及医疗环境安全，做好个人防护。
10、完成好采购人临时交办的任务。
（二）具体要求：
1.保洁经理
保洁经理要求1名年龄50周岁以下，高中以上文化，具有丰富的理论知识和实践经验。熟知生活垃圾分类相关政策规范、收运处置流程，负责本项目工作协调，整体运作以及各项制度、规定的落实。
2.保洁员
保洁员工要求，身体健康，男、女均可。（年龄限制60岁以下）具备对工作负责的精神，服从管理，诚实、踏实、肯干，着工装（物业公司提供），进行岗位知识培训后上岗。负责医院环境的清洁、清扫、擦拭等日常保洁、消毒、生活垃圾收集、清运等工作。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；针对院内吸烟人员要及时劝阻，发现公共区域有吸烟人员，应积极主动予以劝阻，并及时清理烟蒂、烟灰。
3.电梯司机
（1）统一着工装，仪表端庄、穿着整洁、日间站立服务；
（2）行为举止，精神饱满、踏实稳重、解释耐心亲切；
（3）文明礼貌，保护病人隐私、使用文明用语；
（4）遵规守纪，遵守医院规章制度、遵纪守法，会正确使用、操作电梯，协助患者进出电梯，抵制有损电梯安全运作的行为。
4.设备、耗材、工具配备要求
（1）作业设备：中标人自行配备保洁所需设备，并自行支付此类设备的维修、维护费用。
（2）作业工具和劳防用品。中标人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（包括运送工具）和劳防用品、清洗设备，并能根据采购人的行业形象要求及规范，保证文明工作。
（3）中标人负责自行配备所有有关医院环境保洁、电梯司机运行服务所需的清洁剂、消毒剂等清洗材料和抹布、毛巾（抹布、毛巾为单独使用，不得混用，中标人提供院感要求足够使用数量抹布、毛巾）等一般用品。
（4）中标人负责自行配备地面和物体表面擦拭用的消毒剂；保洁、运送工具、升降设备、各类垃圾袋（包含医疗垃圾袋）、保洁袋、垃圾桶（包含医疗垃圾桶）、标识贴、告示牌等耗材。（医疗垃圾袋按照实际使用量发放，质量要求为正常使用时不得渗漏、破裂、穿孔，大小形状适中，拉伸强度（纵、横向）≥20Mpa断裂伸展率（纵、横向）≥250%落镖冲击质量130g，合格且满足使用要求的医疗垃圾袋，由“全新聚乙烯PE”制作，不得使用再生料产品。如中标企业所用的医疗垃圾袋不符合环保等相关部门的要求，所引发的责任和相关部门的处罚由物业公司承担）。
（5）中标人的各岗位员工要求统一服装，并由中标人负责其员工工作服的配备和洗涤。
（6）中标人承诺提供的材料及耗材，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，并提供所使用的材料及耗材的清单和合格证。
（7）中标人自行配备所有岗位的运行、监管相关记录。
（8）凡明确由中标人自行采购的物料材料，产生的一切费用由中标人自理；采购人不予报销。
（10）消毒剂、洗涤剂、设备清洁维护剂等必需的清洁易耗物品（包含在合同金额内），需使用符合国家质量及环保标准的品牌类产品。
（三）其他要求：
1、中标人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中标人全部负责；
2、中标人所有服务员上岗前必须签订劳动合同。
3、采购人不接受中标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因违反《民法典》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标人承担。
4、如果物业管理服务质量严重与双方达成协议偏离，按双方协商的相关考核标准进行处罚，造成重大损失将追究责任并赔偿采购人损失。
5、安排专职人员及时完成对急诊科、儿科、门诊整体一二三层的保洁工作和全院生活垃圾桶及时清理，更换垃圾袋工作，垃圾桶不能超过三分之二。
6、医院各病房及其它办公区域出现跑水、内部维修等现象时，保洁公司组织人员配合完成巡查、清理现场保洁工作。
7、对医院有装修改造的科室，时间超过一个月扣除相应面积的保洁费用。
8、出现突发情况时，保障总人数（中标方）不少于一半配合医院完成工作（如疫情等），冬天下雪后中标人组织人员在24小时内清除大院内所有积雪、保障大院内人员、车辆正常运行，如不能在规定时间内完成清除大院内所有积雪，由此引发的各类安全事故由中标人承担、同时在当月考核中处罚3000元。
服务标准

- (一) 服务范围
- (1) 准格尔旗大路医院工作区域内门诊楼、医技楼、住院楼（除六楼东区）、高压氧舱等所有办公室、病房、机房保洁工作。

(2) 院内外环境保洁以及院内外设施设备的清洁。

(3) 各科室医疗垃圾收集；生活垃圾收集、运送等工作。

(4) 院内区域玻璃（2m以下）一周清洗；玻璃（2m以上）全年进行2次擦洗保洁工作，时间为五一节后一次、春节前一次。

(5) 院内清除杂草两次，六月份一次，国庆节前一次。

(6) 院内园艺裁剪（包括灌木、乔木）每年二次。

(7) 有害生物防制服务
- (二) 保洁具体服务标准：
- 1.建筑内保洁标准：
- 1.1地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾；

1.2墙面、（干挂大理石、屋顶包括走廊顶每季度清洁一次）、踢脚 线：无尘土、污迹；

1.3物表：无脏、污点、污渍；

1.4玻璃：无水点、水迹、尘土、污迹；
- 2.卫生间保洁标准☆：
- 2.1卫生间：物表无灰尘、无异味、蚊蝇；

2.2地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿渍、污迹；

2.3洗手池：池壁无污垢、痕迹及头发等不洁物；

2.4水龙头：开关、无印迹、尘土、污物；

2.5镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；

2.6小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流畅；

2.7大便器： 内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹；

2.8手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净；

2.9纸篓：污物量不超过桶体 2 / 3，内外表面洁净；

2.10墙面：踢脚线：无尘土、污迹；

2.11顶板：无尘土、污迹；

2.12隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告；

2.13门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹；

2.14皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒；
- 3.诊室、检查室保洁标准：
- 3.1地面：物表、光亮、无尘；

3.2洗手池：池壁无污垢、痕迹及头发等不洁物；

3.3门、玻璃：无尘、无污迹；

3.4诊桌诊椅：无尘、无污迹；

3.5纸篓：干净整齐；

3.6电话机：无尘、无污迹；

3.7物品摆放：整齐。
- 4.步行梯保洁标准：
- 4.1地面：物表无尘土、痕迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；

4.2墙面，踢脚线：无污迹、小广告；

4.3防火门：无尘土、污迹；

4.4消防设备：表面无尘土、整洁；

4.5楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痕迹、垃圾及 杂物，扶手和窗框无尘土、污渍、小广告。
- 5.病区保洁标准：
- 5.1地面：物表洁净、光亮、无尘土、烟头、痕迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；

5.2墙面，踢脚线：无尘土、污迹；

5.3窗户：明亮、无积灰；

5.4天花板：无蜘蛛网、无积灰；

5.5病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍；

5.6壁柜：无积灰、污渍；

5.7灯具：无厚积尘土；

5.8污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，清洁保洁用具分类 洗消、规范悬挂晾晒、有序放置。

5.9医疗废物暂存间：保持房屋墙面、地面清洁，保持屋内物品清洁 无尘土、无积灰、污渍，表面无可见污染，定时消毒并做好记录。
- 6.建筑物外环境卫生标准：
- 6.1 室外及门前三包无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痕迹；

6.2 雨天及时清扫疏通，无积水；

6.3 雪天及时清理，无积雪、积冰；

6.4 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；

		<p>6.5地下水篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象；</p> <p>6.6绿地内无烟头、垃圾；</p> <p>6.7楼顶露台面洁净，无烟头、垃圾；</p> <p>7.会议室：</p> <p>7.1地面：物表光亮、无尘；</p> <p>7.2桌椅：整洁；</p> <p>（三）保洁其它要求：</p> <p>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；</p> <p>2.保洁员对检验科、手术室、治疗室、处置换药室等所有检验室实验室等医疗操作室只负责保洁工作，不负责器械、试管、玻片、导管、操作台面的清洗消毒工作；</p> <p>3. 中标人负责建筑内部手可触及处的清洁工作，负责清洁擦拭手及手持工具可够及处玻璃的清洁，频次一周一次；负责清洁擦拭高处灯具、内墙；</p> <p>4.负责生活垃圾的收集、运送至院内暂存处，并按要求送往指定地点。提供消耗品和垃圾袋（不含锐器桶）。</p> <p>5. 中标人负责出院病人床具、床头、床头柜等清洁消毒；</p> <p>（四）、有害生物防治服务</p> <p>1、蚊蝇的消杀</p> <p>（1）为每年3月-11月共9个月时间。</p> <p>（2）每个月在所负责范围内大规模灭蚊蝇一次。</p> <p>（3）重点部位：地下室、卫生间、大厅、楼道每周一次。</p> <p>（4）施药方法：以长效滞留型、诱杀型为主，烟蒸方法为辅的实施方法。</p> <p>（5）蚊蝇消杀的重点为污水井、雨水井、化粪池、垃圾房（桶、箱）、墙角、盆花、绿篱、花槽、花池以及阴暗潮湿的地方。楼内发现蚊、蝇要用灌装药及时喷杀。</p> <p>（6）灭蚊蝇一般采用符合相关规范等消杀药品，并按说明书的比例调配进行喷杀，也可用罐装药品直接喷杀。常用消杀药剂要轮换使用以及有选择的混合使用，根据消杀效果确定适合管理服务区域的蚊蝇消杀药品。</p> <p>（7）对雨水井、污水井、化粪池等处的蚊蝇进行消杀时，应注意只需将井盖移开一条缝将喷头插入后进行喷杀，不可将井盖一次性翻开，以防蚊蝇大量飞出，喷杀工作结束后须及时将井盖复位盖实。</p> <p>（8）楼层灭蝇时间定于20：00—22：00为佳。灭蚊宜在白天进行，灭蚊药液一般喷洒在阴凉潮湿的角落、绿篱花丛、天台及地下室阴暗积水处。</p> <p>（9）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。</p> <p>2、老鼠消杀</p> <p>（1）灭鼠为全年实施工程。</p> <p>（2）灭鼠主要采取药物、工具、生态三种方法。</p> <p>（3）鼠药应多采用慢性药，如敌鼠钠盐、新天地灭鼠药、大猫灭鼠药等。</p> <p>（4）灭鼠药品由部门专人负责从要求的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。</p> <p>（5）一般将灭鼠药物投放在各阴暗的角落及洞口附近，以外围花丛、楼宇角落、墙边为主，并且根据鼠迹及老鼠常出没地段情况进行调整。</p> <p>（6）投放灭鼠药应在夜间22：00时之后进行，次日早晨7：00时之前收药，收药要彻底，并检查药物被食、收集死鼠数量情况，用垃圾袋将死鼠装好送到垃圾暂存处，同时将残留的药物清扫干净。放药的地点放药时应作相应的标识，并记录在《消杀记录》上。</p> <p>（7）放药后，要连续收捡被毒死的老鼠，并且留意死鼠发出的臭味及时收捡。</p> <p>3、蟑螂的消杀</p> <p>（1）每季度进行大规模灭蟑一次，具体日程安排报经采购人相关部门后进行实施。</p> <p>（2）每次灭蟑行动后，一周内根据消杀效果补灭一次。</p> <p>（3）个别部门由于工作需要，可随时随到。</p> <p>（4）时间安排：3月、5月、8月、11月（视虫情可随时增加）。</p> <p>（5）蟑螂消杀应将室内与公共区域的消杀结合同步进行，以保证消杀效果。</p> <p>（6）消杀蟑螂的药物重点放置在垃圾箱（桶、房）附近。收药时检查记录药物被食情况。楼内发现蟑螂应用灌装药及时喷杀。</p>
		<p>考核要求</p> <p>（一）中标人必须接受采购人授权委托的职能部门的管理，受委托的职能部门代表采购人行使日常的管理检查和考核工作。并按采购人物业服务管理考核办法进行扣罚，物业管理服务必须按标准限期进行整改。</p> <p>（二）每月考核的结果以书面形式送交中标人，轻微差错限期整改，对采购人提出的要求，要持续改进。如因中标人管理不善，造成重大经济损失或管理失误，采购人有权终止中标人的医院物业管理服务合同。</p> <p>（三）采购人对中标人的医院物业服务每年年底进行一次综合评定。</p> <p>（四）合同终止时，中标人应移交物业管理权，撤出本服务，协助医院做好物业服务的交接和善后工作，向采购人移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。与中标人合同终止或服务到期时，在新物业服务合同开始执行前，中标人需遵循本合同内容继续物业服务，不得擅自减少或停止服务，按照原合同约定支付过渡期服务费。</p> <p>（五）中标人须每年向采购人相关管理部门报送物业管理的日常运行档案资料。</p> <p>（六）中标人接受准格尔旗大路医院监督及考核条例，如不能达到以上要求采购人将追究中标人责任。</p> <p>（七）后续工作中如有未尽事宜，双方可协商后通过签订补充协议履行。</p>

保洁、电梯司机工作质量标准及考核处罚标准

区域	项目	作业内容	质量标准	处罚标准
楼 内 共 公 区 域	地面	每日清扫拖抹4次，随时保持，遇雨雪天随时拖抹	做到无垃圾，无杂物，光洁明亮	每次、每处50元
	楼梯	每天拖拭一次，扶手 每天擦拭一次	做到无灰尘污渍	每次、每处50元
	墙面	经常检查墙面是否有脱落物，随时清理	墙面无脱落物，无悬挂物	每次、每处50元
	办公室桌椅	每日用湿布擦拭2次，不间断保持	无灰尘，无杂物	每次、每处50元
	座地垃圾桶	每天倾倒一次，随时擦拭，清洗	做到无堆积垃圾，无异味，无污渍	每次、每处50元
	不锈钢设施	每日用布抛光一次	做到光亮，无手印，无杂物	每次、每处50元
	休息座椅	每日用湿布和干布擦拭4次，不间断保持	无灰尘，无杂物，烟灰筒无堆积烟灰	每次、每处50元
	刊物架	每日擦拭2次	做到无尘土，刊物摆放整齐	每次、每处50元
	绿化植物	随时消除花盆内杂物	做到摆放整齐、无尘土、无积水	每次、每处50元
	门口地垫	每天清洗4次，遇雨雪天气增加清洁频次	做到无尘土，垃圾	每次、每处50元
病 房	地面	每日清扫拖抹两次，随时保持，遇雨雪天气随时拖抹	做到无垃圾，无杂物，光洁明亮	每次、每处50元
	门窗	每日用湿布清洁一次	保持干净，无灰尘	每次、每处50元
	床头柜	床头柜、病床，电视柜及其他设施每日擦拭4次	做到无尘土，水渍	每次、每处50元
	垃圾桶	内部杂物清倒及时，湿布擦拭垃圾桶	保持外围洁净	每次、每处50元
	抹布毛巾	根据院感要求病房一柜一布；一床一布	未按院感要求配备抹布、毛巾	每次50元
	卫生死角	组织人员每月对病区卫生死角清理1-2次	未按时间定期清理	每次50元
卫 生 间	便池马桶	每日清刷4次，定时消毒	做到无污物，无异味	每次、每处50元
	地面	每日清扫拖抹4次，	无积水，无污水，干净明亮	每次、每处50元

		纸篓	及时清倒纸篓杂物	保持外围洁净	每次、每处 50元
		洗手池	每天刷洗4次	做到无堵塞、异味	每次、每处 50元
		镜面	每天擦拭2次	做到无水印、干净明亮	每次、每处 50元
		物表	每周擦拭2次	做到无水印、干净明亮	每次、每处 50元
外围区域	玻璃	玻璃门	每天擦拭1次	做到无水印、干净明亮	每次、每处 50元
		玻璃窗	每月擦拭1次，春季增加擦拭频次	目视干净明亮，无明显尘土，污渍	每次、每处 50元
		门前三包 地面 花草 树木	随时清扫门前三包、地面杂物，清倒院内垃圾桶，保持地面干净；夏天对花草树木，草坪进行浇灌，修剪及养护	做到无垃圾，无杂物；冬季花草树木整洁	每次、每处 50元
		卫生消毒 走廊，卫生间、电梯、绿化带	病房走廊，卫生间，消毒消杀	根据实际情况对医院公共部位消毒消杀	根据医院标准编制《卫生消毒消杀标准》消毒消杀
	电梯	电梯	开好电梯，保证上、下接送人员和医疗物资的安全。	所有电梯司机必须坚守工作岗位，集中精力，按照甲方要求保证每部电梯都有工作人员在岗	每次、每处 50元
	废物处理	院内废物处理	生活垃圾回收转运	生活垃圾按要求对待、分类处理	每次、每处 50元
	满意度测评	满意度	按服务要求和标准做好工作	综合满意度评价未达到 85%	每次、每处 50元
办公区域	地面	每日清扫拖抹4次，	无积水，无污水，干净明亮	每次、每处 50元	
	门窗	每日用湿布清洁一次	保持干净，无灰尘	每次、每处 50元	
护士站值班室	地面	每日清扫拖抹4次，	无积水，无污水，干净明亮	每次、每处 50元	
	地面	每日清扫拖抹4次，	无积水，无污水，干净明亮	每次、每处 50元	
	全院照明电灯	照明	每天上班之前全院照明灯全部关闭（专家简介灯除外）	照明灯关闭	每次、每处 100元
人员管理	管理	服从科室护士长管理，认真完成护士长交办的各项任务	服从科室护士长管理，认真完成护士长交办的各项任务	每次100元	

		<table><tr><td>考 勤</td><td>保 洁 员 电 梯 司 机</td><td>迟到</td><td>早退</td><td>每次、每人 50元扣除物 业公司100 元</td></tr></table>	考 勤	保 洁 员 电 梯 司 机	迟到	早退	每次、每人 50元扣除物 业公司100 元
考 勤	保 洁 员 电 梯 司 机	迟到	早退	每次、每人 50元扣除物 业公司100 元			
		<p>保安服务内容及要求</p> <p>第一条、服务内容及人员要求：</p> <p>1、要求配备1名专职保安队长，年龄55周岁以内，具有高中文化水平，必须经过专业机构培训后持证上岗，负责医院保安的排班、人员培训，日常工作的协调配合，保安公司专职队长不能无故更换。</p> <p>2、配备保安员人数13名（含队长1名，其中4名持有消防设施操作员中级证），年龄要求60周岁以下、身体健康（提供公立医院正规体检合格报告）、能胜任本职工作，保安队伍中退伍军人优先，年龄限制可放宽至65周岁以下。</p> <p>3、要求保安公司配备的各岗位人员必须持证上岗。</p> <p>4、负责全院范围内24小时的安全巡查、大院内的车辆指挥疏通、保障120急诊通道畅通、维护门诊大厅、急诊科就医人员秩序、监控室视频 操作、全院范围内所有安全巡查工作的应急协调。</p> <p>5、负责保安人员安全巡查时所使用的通信设备、警戒设备、防爆警 具，保安人员的服装、保险、福利必须符合国家、 自治区有关政策标准。</p> <p>6、保安公司在更换驻站队长时要提前和甲方汇报，经甲方考核新驻 站队长符合条件后方可上岗，同时在当月服务费中扣除保安公司五千元违 约金。</p> <p>7、承担24小时的全院安全巡查保卫及大院内车辆秩序维持、医院大门口三包区域车辆秩序维持，交通安全畅通，全院内的禁烟工作。</p> <p>8、保安公司及在医院工作的所有员工在工作期间医院不承担任何因乙方违反国家法律、法规和劳动用工制度、在工作场所出现违规操作的责 任，甲方不承担任何安全事故责任。</p> <p>9、乙方公司每月对员工进行一次安全生产培训和业务培训防爆防突 发、消防演练，建立各类台账、奖惩制度、工作制度、值班制度、岗位职责 等相应管理制度上墙，如检查没有培训及管理制度从当月考核中对保安公司进行处罚，每月不达标扣除保安公司1000元服务费。</p> <p>10、保安公司在不能保障医院保安人员数量及年龄要求时由医院出面 以社会劳务公司的用工价格向社会招聘，所需费用从保安公司的服务费中支出，如果情节严重甲方将有权单方终止合同，乙方承担因此引发的一切后果。</p> <p>11、疏通大院内停车、出入、保障我院120正常出诊。车辆疏导和停 放管理，车辆停放整齐有序，保证消防通道、急救通道畅通。</p> <p>12、维持医院内门诊大厅、急诊科、体检中心的人员就诊秩序和安全保卫巡查。执行医院守卫、巡逻等任务。保安员应熟悉医院内各 科室、部 门的所在位置分布情况；正确回答来院就诊人员的询问。管理区域内重点部位治安巡逻、检查；协助医院作好节能、禁烟工作。</p> <p>13、预防违法犯罪案件的发生，及时发现安全隐患和制止医院内的各种违法犯罪活动及治安灾害事故的发生；执勤过程中，发现不安全因素或 隐患，要及时向总务科、警务室报告同时要采取临时性措施，以确保 安全。</p> <p>14、维护医院良好的医疗服务秩序（防小偷、医托等），驱赶医院附近黑救护车，驱赶进入医院张贴广告、发放资料的人员，驱赶小贩。</p> <p>15、配合公安部门作好安全防范工作，做好医院重点要害部位的守护工作，及时发现或抓获违法、犯罪嫌疑人。</p> <p>16、做好医院各项大型活动的警卫和现场秩序维护等安全保卫工作， 及时妥善处置医疗纠纷及医疗安全等突发事件，保护医护人员的人身安全和医院的财产安全，完成医院领导交办的其他任务。</p> <p>17、做好消防控制室24小时双人持证值班工作（持消防设施操作员中级证），出现火情警报时，及时报告火情讯息、通知消防应急、指挥部门协同，负责日常监控与记录实时监控消防设施运行状态，记录设备运行情况、火警及故障信息，确保系统正常运行。故障处理及时确认并处理故障报警信号。同时定期检查各区域的消防器材和设备。</p> <p>18、出现突发情况时保障总人数不少于三分之二的人员配合医院完成工作（如疫情期间）。如不能积极配合医院正常工作，按照实际人员发放服务费，同时从当月考核中扣除1万元服务费，根据实际情况医院可单方面取消合同，甲方不承担任何责任和损失。</p> <p>19、在医院服务的保安人员、上岗后必须持有有效证件，每检查中发 现一人无证上岗者从当月考核中处罚保安公司500元服务费。</p> <p>第二条、工作范围及职责：</p> <p>（1）门诊区域</p> <p>1）维持就诊秩序，待就诊结束，医务人员离开后检查门窗并关灯；</p> <p>2）检查公共物品，如自助挂号机、门窗玻璃、触摸屏、饮水机、计 算机、 医疗设备、电视机、候诊椅等完好情况，不得损坏被盗；</p> <p>3）提醒患者及家属保管好个人物品；</p> <p>4）检查公共物品如（触摸屏，门窗标示牌）完好情况；</p> <p>5）检查消火栓记灭火器，保持疏散通道畅通；</p> <p>6）制止楼内院内吸烟人员，规劝到医院大门外吸烟；</p> <p>7）清理号贩子、医托、药贩子、散发非法广告等人员；</p> <p>8）参观照相，须经医院宣教科相关部门同意提供证明方可；</p> <p>9）应对突发事件，按突发事件方案实施；</p> <p>10）认真填写执勤记录。</p>					

- (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。规劝到医院大门外吸烟；
 - 4) 检查应急疏散通道，保持畅通；
 - 5) 认真填写值班记录；
 - 6) 突发事件要及时发现，作相关处理，并向总务科、警务室报告， 事后做好记录；
 - 7) 清理闲杂人员（黑护工、散发非法小广告人员、推销人员、黑救 护车）。
 - 8) 大厅、办公区、儿科急诊、门诊收费处、出院院收费处要反复及时巡查。
 - 9) 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；
 - 10) 对行政办公区人员出入严格管理，非医院工作人员未经医院相关 部室允许，不得进入办公区。
 - 11) 门诊及出院院收费处全面保障款项押运及收费处的安全；
 - 12) 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。
 - 13) 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急处置；
 - 14) 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；
- (3) 病房楼区域
- 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，必要时通知相关处室到现场处理；发现可疑物品时，要及时上报。
- (4) 医院交通疏导及停车场管理
- 1) 维护交通及安全通道人员及行车秩序，协助停车场人员疏导车辆 出入，引导车辆按指定位置有序停放，保持各通道畅通；
 - 2) 定时对车场进行巡查，如发现异常情况，立即通知车主，并做好详细记录。
 - 3) 提醒车主下车锁好门窗，不要将贵重物品留在车内。
 - 4) 夜间巡查时对出入医院停车场的人员、车辆要进行询问，并做好登记；
 - 5) 对向外拉运物品的车辆向其索要出门条或核对物品及委托人信息 ；
 - 6) 监督维保单位进行日常维保工作，保持特种设备状态良好，运行正常，无重大管理责任事故。
 - 7) 配合进行突发事件的处置，管控各类危险品、违禁品。
- (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。
 - 4) 按时交接班，做好交班记录，特殊情况要登记，重大事情及时上报。
 - 5) 着装整洁，佩戴胸牌，按时上岗，不聊天，不玩手机、不吸烟、 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。
 - 7) 对来访者主动热情，耐心细致，做到“首问负责”， 有问有答，百 问不厌，不说“不”字，不使用服务忌语。避免因工作与来往人员 争吵。

第三条、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件 和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所 签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条 件。

第四条、中标单位中标后按照服务需求及内容签订服务合同，保安公司工作参加医院每月考核，附考核细则。

保安人员月考核细则表

序 号	考 核 内 容及扣款	备注
1	保安严格管控好院内车辆交通秩序和车 辆的有序停放，发现一次未按要求执行 管理罚款50元。	
2	医院大门口保安岗位要求立岗，管控维 持好门口两旁交通秩序，严禁小商贩拥 堵大门阻碍进出交通；管控好急、门诊 前院车辆有序停放和交通畅通，按箭头 标识行驶，严禁逆行，发现一次未按要 求执行管理罚款50元。	
3	严格管控好医院内消防通道畅通禁止在 黄色网格线停放车辆，发现一次罚款50 元。	
4	保安人员遇到突发事件后，要在5分钟内 到场，未按规定时间到场罚款100元。	

	5	保安人员在纠正违章违法行为时必须文明用语、文明执法，严禁野蛮粗暴执法，发现一次罚款 100元 。	
	6	保安人员必须及时制止小商小贩在甲方辖区内叫卖，未制止罚款 100元 。	
	7	乙方员工上岗时必须穿戴统一制服，佩戴禁烟标志，制止在医院内吸烟者，发现一次未制止者罚款 50元 。	
	8	乙方员工要及时制止违法违规广告及其它未经甲方允许的宣传资料在甲方室内外墙壁上张贴，未制止罚款 100元 。	
	9	管控好保安考勤盯好人数，工作期间严禁饮酒，乙方员工在上班时不得干与工作无关的事情，乙方员工必须按时上下班，不得脱岗、离岗，发现一次罚款 100元 。	
	10	任何人不得在甲方建筑屋内存放电动车并为其充电，发现一次罚款 100元 。	
	11	发现外来人员在医院内有暴力行为，可疑人员在院内留宿立即报警并协助配合警务人员要制止和驱离，未按要求执行罚款 100元 。	

洗衣房招标技术参数及商务需求

一、服务内容及人员要求:

- 1.负责医院各类待洗织物的回收与暂存工作;
- 2.负责医院医护人员工作服的洗涤消毒服务工作;
- 3.负责医院临床病患全套病衣及床上用品的洗涤服务;
- 4.负责医院各科室窗帘(包含拆装)的洗涤服务工作;
- 5.负责医院各科室上述物品的上门收取、洗涤、干燥、熨烫、折叠、 修补及发放服务工作, 如有损坏, 等价赔偿;
- 6.负责将损坏区域裁剪、剩余辅料可再利用, 手术衣袖口缝补更换;
- 7.负责每日至少1次拉运、收取、清洗病房床上物品、手术室辅料;
- 8.负责做好日常洗涤服务的交接工作, 并做好记录, 每月如实上报清 洗物料数量;
- 9.医院院区服务工作人员应分区固定。
- 10. 中标人需配备不低于3人负责甲方项目日常工作, 中标人体检费用 由中标人自行承担。

二、质量标准

符合国家WS/T508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》规定 质量标准及相关规定
技术规范及要求

- 1、中标人在洗涤场所的布局流程须符合医院感染管理的要求, 环境检测必须合格。
- 2、中标人要保证洗涤质量, 并接受医院相关科室的督查考核。
- 3、中标人负责洗涤物品的收发工作, 医院只负责洗涤质量的验收、 监督及考核。并按照考核细则进行处罚。
- 4、医院不定期对洗衣质量进行满意度测评, 测评的内容包括: 洗涤 的洁净度、收发及时性、破损修补的完整性、平整度、服务态度等

- 5、甲乙双方建立医用织物交接与质量验收制度
- 6、按照医院医用织物洗涤消毒技术规范提供微生物监测报告(每季度提供一次, 提交有资质的第三方检测机构检测)
- 7、乙方具备应对风险的能力和应急措施。

三、洗涤设备, 用品及人员要求:

医用织物洗涤, 烘干, 熨烫等用品与设施应满足工作需要。

- 1.使用符合国家相关标准洗涤和烘干设备。
- 2.各洗衣机独立设置, 专机专用(分别洗涤医院医务人员白衣, 病房床上用品, 传染类用品等) 甲方提供洗衣房场地及洗衣设备供乙方使用, 中标人负责日常管理及定期维修保养, 发现问题及时与甲方汇报, 在甲方同意的前提下中标人应及时对设备进行维修保养, 维修费用由中标人承担(维修费用大于2000元由甲方承担, 维修费用以正常市场行情价为准)。中标人负责洗衣房经营所产生的水电费用、所需的洗涤消毒物品(征得甲方同意后方可使用)、运输收集车辆等物品。
- 3.洗涤剂, 消毒剂都符合国家有关规定。洗涤剂、消毒剂和各种有机 溶剂, 应符合国家有关要求, 并在有效期内使用。
- 4.上岗前需接受岗前培训, 能熟练掌握洗涤、消毒技能; 了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离基础知识, 常用消毒剂使用方法, 污染区工作人员在进行使用后医用织物分拣和装机洗涤过程中, 应遵循“标准预防”原则。
- 5.应穿戴工作服、工作鞋、帽、 口罩、手套, 出现传染疫情, 必须穿隔离衣, 加强防护措施。
- 6.应定期进行健康体检(至少一年一次), 患有痢疾、伤寒、肺结核、 各类肠道传染病及化脓性或渗出性皮肤病的从业人员在患病期间不应参与直接与医用织物接触的工作。
- 7.洗涤工厂人员设置必须满足整个洗涤流程的需求, 医院内现场工作人员必须满足医院各科室的服务需求。

四、洗涤服务工作规范:

- 1.每天按时到医院织物储存间收取脏污织物时, 要将普通衣、被服、包布和受感染性疾病病原体污染、病人体液污染的被服、包布分开包装, 传染病病服必须用专用塑料袋装好后密闭收回织物存放间;
- 2.医护人员工作服、窗帘与病患衣物、床上用品、手术包布应分机洗涤;
- 3.折叠好的织物经检查无误后, 分类用织物车在每日规定时间发送到各科室, 保证数量准确无误。
- 4.被服收回后, 必须按污染程度进行分类洗涤, 对手术室、妇产科带 有血渍的被服和医用布类, 首先进行必要的冲洗处理后方可洗涤, 对具有 传染性病人用过的被服, 必须单独放在传染性被服洗涤室消毒处理后, 在 专用隔离式洗脱机进行洗涤, 洗涤时, 必须按洗脱机所允许的容量值放入 被服进行洗涤, 严禁将超量的被服放入洗脱机强行洗涤。

五、储存、运送的要求:

- 1.使用后的医用织物与洗涤后的清洁织物不得混装混运, 应有专用车 辆/工具和容器运输, 车辆有独立固定的存放区域, 并有明显标识。存放区 域应有上、下水设施。每次运送使用后的医用织物完毕后, 其专用车辆/工具 和盛装容器应及时进行消毒。
- 2.医用织物应采取封闭方式运送, 防止污染环境并有利于保洁。
- 3.运送医用织物时应采用可重复使用的、无毒、无害并便于清洁的专用盛装容器, 并有标识。
- 4.洗涤后清洁织物应储存在清洁干燥处, 储存过程中应防止二次污染, 如被污染应重新洗涤。

洗衣房考核细则

监管项 目	监管内容	分值	扣分情 况(扣 除1分罚 款50(元)
----------	------	----	------------------------------

工作 纪 律	<p>1. (1.1) 工作人员上岗前必须进行岗前培训 (1.2) 必须熟练掌握洗涤、消毒技能 (1.3) 了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离与感染控制基础知识、常用消毒剂使用等方法。(1.4) 工作人员必须经过培训考核合格方可上岗工作。(每项1分, 共计4分)</p> <p>2. (2.1) 按时上下班, 严禁脱岗、串岗、岗中睡觉 (2.2) 严禁酒后上岗、岗中饮酒 (2.3) 严禁在公共场所吸烟, 严禁进行与工作无关的活动。(每项1分, 共计3分)</p> <p>3. (3.1) 严禁工作人员将私人布草(物品)带入洗衣房清洗、修补、熨烫和制作被服 (3.2) 严禁将医院布草(包括报废品)私自带出使用。(每项1分, 共计2分)</p> <p>4. (4.1) 严禁工作人员在工作区(尤其是污染区)进行餐饮, 进入工作区 and 进行餐饮前必须洗手。(共计1分)</p> <p>5. (5.1) 工作人员做好个人防护, 在收集污染的布类物品时, 工作人员应戴口罩和手套 (5.2) 在清点和处理传染性衣物时, 应穿戴口罩、帽子、手套和隔离衣, 接触污染物品后及时洗手。(5.3) 污染区的工作人员工作时应穿工作服, 工作完成后脱下工作服, 工作服每日换洗1次, 离开污染区时应自身清洁。(每项1分, 共计3分)</p> <p>6. (6.1) 熟悉设备的清洁、消毒、保养和维护方法, 按照要求落实设备的保养、维护工作。(6.2) 爱护机械设备, 按规定对机械设备定期保养, 不超负荷运行。(每项1分, 共计2分)</p> <p>7. (7.1) 使用后的医用织物和清洁织物收集、交接时, 应有记录单据 (7.2) 记录内容应包括医用织物的名称、数量、外观、洗涤消毒方式、交接时间等信息, 并由交接人员签字 (7.3) 记录单据宜一式二联。日常质检记录、交接记录应具有可追溯性, 记录的保存期应不少于6个月。(每项1分, 共计3分)</p> <p>8. (8.1) 洗衣房的各项相关制度、风险责任协议书、微生物监测报告, 以及所用消毒剂、消毒器械的有效证明(复印件)等资料应建档备查, (8.2) 及时更新。(每项1分, 共计2分)</p>	20分	
-----------	--	-----	--

工作制度	<p>1. (1.1) 负责医院各种被服、床单、窗帘、床间隔帘的回收 (1.2) 洗涤 (1.3) 消毒 (1.4) 制作 (1.5) 修补 (1.6) 干燥 (1.7) 烫平等工作, 保证医疗、护理工作需要。(每项0.5分, 共计3.5分)</p> <p>2. (2.1) 严格遵循下收下送制度 (2.1) 收发被服当面点清, 随时办理收发单据, 防止差错。(每项1分, 共计2分)</p> <p>3. (3.1) 建立医用织物(布草)分类收集 (3.2) 洗涤消毒工作流程 (3.3) 卫生质量监测检查 (3.4) 清洁织物储存管理 (3.5) 安全操作 (3.6) 设备与环境卫生保洁 (3.7) 从业人员岗位职责 (3.8) 职业防护等制度 (3.9) 通过培训要求全体工作人员必须熟知相关制度并落实到位。(每项0.5分, 共计4.5分)</p> <p>4. (4.1) 收回的污染被服, 要及时分类消毒 (4.2) 洗涤 (4.3) 干燥 (4.4) 烫平 (4.5) 折叠 (4.6) 分类放置 (4.7) 做好供应工作。做到发放的被服无破、无潮和无不洁。(每项0.5分, 共计3.5分)</p> <p>5. (5.1) 严格操作规程和分类洗涤制度, 防止交叉感染 (5.2) 被服清洗按类洗涤, 有院感要求的应单独清洗, 清洗的被服必须干净, 无明显血迹、污迹和破损 (5.3) 做到隔离衣与患者被服分开, 有色与无色被服分开, 棉与化纤材质被服分开。(每项1分, 共计3分)</p> <p>6. (6.1) 规范使用机器设备, 严格按照洗涤设备操作程序操作, 每日使用设备前应试运行检查, 使用后按要求保养 (6.2) 机器发生故障应及时报告有关人员进行维修处理 (6.3) 一般人员不得随意修理, 严防事故发生。(每项0.5分, 共计1.5分)</p> <p>7. (7.1) 节约洗涤成本, 机器在工作时必须有人监看工作流程 (7.2) 禁止违章操作和超负荷运转或空转设备, 工作完成后及时关机。(每项0.5分, 共计1分)</p> <p>8. 保持车间、工作间的清洁卫生。(共计1分)</p>	20分
------	---	-----

院感管理	<p>1 . (1.1) 建筑布局合理 (1.2) 由污到洁, 不交叉, 不逆行 (每项1分, 共计2分)</p> <p>2 .(2.1)严格执行消毒隔离制度(2.2)每周固定卫生日,保持工作环境清洁。(每项1分, 共计2分)</p> <p>3 .(3.1)按要求对脏污织物和感染性织物进行分类收集。收集时应减少抖动(3.2)在指定地点收集污物,避免在病房清点。确认的感染性织物应在患者床边密闭收集, 严禁在走廊清点。(每项2分, 共计4分)</p> <p>4 .(4.1)认真执行织物清洗规章制度, 分类清洗。(4.2)工作人员、新生儿、婴儿衣物与普通病人的衣物 应分开洗涤 新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒。(每项2分, 共计4分)</p> <p>5 .(5.1)保持室内空气新鲜流通, 每日通风2次, 每次30分钟(5.2)做好记录。(每项1分, 共计2分)</p> <p>6 .(6.1)保持环境清洁, 每日清洁消毒, 每周大扫除, 物体表面、地面等每日用500mg/L的有效氯 溶液擦拭2次(6.2)并做好记录。(每项1分, 共计2分)</p> <p>7 .(7.1)每日湿式清洁, 下班时对污染区的地面用含 氯消毒液拖地一次(7.2)登记记录完整。(每项1分, 共计2分)</p> <p>8 .(8.1)传染病患者污染的感染性织物, 单独封闭运输, 用橘色可溶性塑料袋包装, 专机按传染性衣物洗涤程序洗涤(8.2)消毒。(每项2分, 共计4分)</p> <p>9 .(9.1)运送车辆洁污分开, 每辆车标志清楚, 分室放置(9.2)下送的清洁车送前和下收的污染车收后一用一消毒(9.3)每周彻底清洁、消毒、保养一次, 做好记录。(每项1分, 共计3分)</p> <p>10 .清洁被服专区专柜存放。(共计2分)</p> <p>11 .(11.1)医务人员白衣与患者使用床品及被服分类收集(11.2)运送(11.3)发放。(每项1分, 共计3分)</p>	30分	
------	---	-----	--

		<table><tr><td>服务质量</td><td><p>1.(1.1)与科室交接时需逐一清点(1.2)登记(1.3)发放回收记录完整(1.4)双方签字确认（(1.5)如有丢失(1.6)损坏照价赔偿）。（每项2分，共计12分）</p><p>2. (2.1)因收送、洗涤衣物不及时(2.2)服务态度、服务质量差(2.3)受到投诉。（每项2分，共计6分）</p><p>3.(3.1)抽查洗涤后衣物的合格率，洗涤物品(3.2)无残留 污渍(3.3)不出现物品不干净被退回现象。（每项2分，共计6分）</p><p>4.未按照WS/T508-2016《医院医用织物洗涤 消毒技术规范》洗涤、消毒。(4.1)洗涤原则：根据医用织物的材质，污染程度使用使用对象等选择合适的洗涤方式和程序。（4.2）消毒方式：采用热力消毒、化学消毒灯方式。热力消毒时，应保证湿度和时间达到要求。化学消毒时，应选择合适的消毒剂，严格按照浓度和作用时间进行操作。（每项3分，共计6分）</p></td><td>30</td><td></td></tr></table>	服务质量	<p>1.(1.1)与科室交接时需逐一清点(1.2)登记(1.3)发放回收记录完整(1.4)双方签字确认（(1.5)如有丢失(1.6)损坏照价赔偿）。（每项2分，共计12分）</p> <p>2. (2.1)因收送、洗涤衣物不及时(2.2)服务态度、服务质量差(2.3)受到投诉。（每项2分，共计6分）</p> <p>3.(3.1)抽查洗涤后衣物的合格率，洗涤物品(3.2)无残留 污渍(3.3)不出现物品不干净被退回现象。（每项2分，共计6分）</p> <p>4.未按照WS/T508-2016《医院医用织物洗涤 消毒技术规范》洗涤、消毒。(4.1)洗涤原则：根据医用织物的材质，污染程度使用使用对象等选择合适的洗涤方式和程序。（4.2）消毒方式：采用热力消毒、化学消毒灯方式。热力消毒时，应保证湿度和时间达到要求。化学消毒时，应选择合适的消毒剂，严格按照浓度和作用时间进行操作。（每项3分，共计6分）</p>	30	
服务质量	<p>1.(1.1)与科室交接时需逐一清点(1.2)登记(1.3)发放回收记录完整(1.4)双方签字确认（(1.5)如有丢失(1.6)损坏照价赔偿）。（每项2分，共计12分）</p> <p>2. (2.1)因收送、洗涤衣物不及时(2.2)服务态度、服务质量差(2.3)受到投诉。（每项2分，共计6分）</p> <p>3.(3.1)抽查洗涤后衣物的合格率，洗涤物品(3.2)无残留 污渍(3.3)不出现物品不干净被退回现象。（每项2分，共计6分）</p> <p>4.未按照WS/T508-2016《医院医用织物洗涤 消毒技术规范》洗涤、消毒。(4.1)洗涤原则：根据医用织物的材质，污染程度使用使用对象等选择合适的洗涤方式和程序。（4.2）消毒方式：采用热力消毒、化学消毒灯方式。热力消毒时，应保证湿度和时间达到要求。化学消毒时，应选择合适的消毒剂，严格按照浓度和作用时间进行操作。（每项3分，共计6分）</p>	30				
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，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

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

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

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5.00分 报价得分50.00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

技术评审	服务方案	<p>根据投标人提供的服务方案进行评审。评分内容： ①服务方案：包含“ 环境卫生服务方案、地面养护服务方案，电梯运行服务方案、洗衣房服务方案，安保服务方案等内容， 每项方案服务内容完善，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，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节能降耗方案包括“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。 ③服务质量承诺包含服务质量承诺、质量保障机制、质量考核制度及规定等，方案完整详细，且有针对性。 ④进场及撤场方案包含“接管方案及人员接管安置方案、承接验收工作方案”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。 ⑤档案管理方案及保密方案，包 括“档案管理方案、保密方案”等内容；方案具体细致，科学可行，可操作性强。 ⑥人员招收招聘及稳定性方案。包括“人员招收、招聘方案、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。 ⑦ 人员培训方案包括“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。⑧感染控制方案包括终末消毒服务方案、有害生物防治服务方案。⑨医疗废弃物管理方案包括运用信息化手段进行医疗废弃物收集、转运、暂存管理，形成医废管理闭环、提供类似项目医疗废弃物信息化管理系统使用截图”等内容， 方案合理可行，可满足招标人管理需求。⑩ 禁烟管理方案。评分标准： 以上10项内容满分为25分，每一项内容满分为2.5分，每项每有一处内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5 分，扣完为止。缺陷或不足是指： 内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指： 内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容。 不符合项目实际情况是指： 内容脱离了招标文件要求和实际情况，不利于项目实施。注： 未提供不得分。</p>	25.0000	主观	分项报价表 开标一览表
	应急响应预案	<p>根据投标人提供的应急响应预案进行评审。评分内容： ①保洁、电梯运行应急预案。包括“刮风天气应急措施、下雨天气应急措施、下雪天气应急措施，跑水处理应急措施；夏季防汛应急措施；人员受伤/疾病 应急措施；突发公共卫生事件（如疫情、传染病等）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，意外污染应急措施，人员意外（滑倒、划伤、突发疾病）应急措施；采购方紧急需求（如临时突击保洁、重要活动前保洁）应急措施，电梯 运行应急预案”等内容；②保安突发事件应急预案包括“消防灭火应急、 治安事件应急措施、人员受伤/疾病处理应急措施、出院院处报警处理应急措施、盗窃等破坏事件应急措施、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”突发公共卫生事件（如疫情、传染病等）应急措施等内容。③洗衣房医用织 物洗涤消毒应急预案：包括停电应 急措施， 停水、跑水处理应急措施；火灾应急措施；设备故障应急措施；突发公共卫生事件（如疫情、传染病等）应急措施；人员意外伤害（烫伤滑倒）应急措施；织物污染、清洗消毒不彻底应急措施。评分标准： 以上内容满分为15分，每项应急预案满分5分，有一处应急措 施内容存在缺陷不足、内容不完整或不符合项目实际情况的扣0.5分，扣完为止。缺陷或不足是指： 内容逻辑混乱、不符合相关的国家及行业标准。不完整是指： 内容具有明显缺陷、前后内容不一致、缺少关键节点、套用其他项目内容不符合项目实际情况是指： 内容没有考虑项目需求特点及风险，合理可行性差，且启动预案的条件措施不妥。注： 未提供不得分。</p>	15.0000	主观	分项报价表 开标一览表

	拟投入的服务装备方案	根据投标人提供的物资装备方案进行评审。评分内容：① 本项目拟投入的工具、设备物资清单。评分标准：以上1 项内容满分为5分，每有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为 止。缺陷是指：内容与 实际情况不符、内容与项目无关、 内容表述错误、内容前后表述矛盾 、内容与项目不匹配、 项目信息错误、描述不全面、缺项漏项等任意 一种情形。 注：未提供不得分。	5.0000	主观	分项报价表 开标一览表
	业绩	投标人需提供2022年以来至今正在履约或完成履约的与 本委托内容的物业完整合同业绩扫描件，每个有效业绩得 2分,满分4分。	4.0000	客观	分项报价表 开标一览表 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					

	人员资质	<p>物业经理：符合招标要求，提供单位出具具备物业服务管理 经验的服务证明材料扫描件。以上条件全部满足得0.5分，缺项不得分。 保安队长：符合招标要求，提供相关业绩材料证明扫描件。以上条件全部满足得0.5分，缺项不得分。</p>	1.0000	客观	分项报价表 开标一览表 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	<p>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。</p>	50.0000	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, 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进行整改, 对乙方拒不改正或整改不到位的, 甲方有权随时解除合同, 并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

- (一) 付款时间: _____
- (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—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.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	1. 政府采购合同（合同名称及编号） 2. 中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3. 招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4. 投标（响应）文件 5. 供应商的承诺、声明或保证（如有） 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货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对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

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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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

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