

**2025年物业服务(二次)**

# 公开招标文件

采购单位名称：伊金霍洛旗蒙医综合医院

采购代理机构名称：鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心

项目编号：**ESZCYQ-G-F-250051.1B1**

2025年10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伊金霍洛旗分中心 受 伊金霍洛旗蒙医综合医院 委托，采用公开招标方式组织采购 2025年物业服务(二次)。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： 2025年物业服务(二次)  
项目编号： ESZCYQ-G-F-250051.1B1  
采购计划备案号： 435[2025]02431

### 2.内容及划分采购包情况

采购包1：  
采购包预算金额（元）： 3,800,000.00  
采购包最高限价（元）： 3,800,000.00  
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	物业管理服务	1. 00	3,800,000 .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： 鄂尔多斯市公共资源交易中心伊金霍洛旗分中心

地址： 内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗创业大厦C座11楼

邮编： 017200

联系人： 孟先生、杨女士

联系电话： 0477-8960009

采购单位名称： 伊金霍洛旗蒙医综合医院

地址： 鄂尔多斯市伊金霍洛旗

邮编： 017200

联系人： 图主任

联系电话： 0477-2783123

## 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： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
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。

-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伊金霍洛旗蒙医综合医院。

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伊金霍洛旗分中心。

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，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

## 7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

## 8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

## 9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

## 四.招标文件的澄清或者修改

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

## 五.投标文件

### 1.投标文件的构成

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

### 2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

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

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

### 3.投标有效期

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

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

### 4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

### 5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

## 6.样品

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

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

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

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

## 六.开标、评标、中标公告、中标通知书

### 1.开标

#### 1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

#### 1.2疑义

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

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

#### 1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

### 2.资格审查

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

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

#### 2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))进行查询；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（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准） 2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）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投标人，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

伊金霍洛旗蒙医综合医院是蒙中西医结合治疗与蒙中医药科研、教学及预防保健为一体的二级甲等公立非营利性医疗机构。同时还担负着全旗25万人民群众及周边地区广大群众的急救、医疗、妇幼保健等任务。医院现有建筑面积6.18万平方米，编制床位数300张，现有编制备案数420人。我院设有14个行政科室，32个临床科室，7个辅助科室，药房3个，并有独立的蒙药实验室和蒙药制剂中心。本项目为伊金霍洛旗蒙医综合医院提供物业服务。

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	自合同签订之日起一年
2		标的提供地点	伊金霍洛旗蒙医综合医院
3		合同履行期限	签订合同后一年，履约完好可续签两年，共计三年。
4		合同履行地点	伊金霍洛旗蒙医综合医院
5		验收要求	按招标文件要求提供物业管理服务。
6		合同支付方式	1、按季度支付，第一季度服务期满验收合格后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00% 2、第二季度服务期满验收合格后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00% 3、第三季度服务期满验收合格后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00% 4、第四季度服务期满验收合格后支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的25.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		物业服务总要求： 1.投标人(供应商)设立项目客服中心，投标人须依托智能化管理体系（软件），高效协同采购方实现移动办公、考勤、报修、多维度巡查及投诉处理等物业与服务管理功能，全面支持高效、信息化、可视化的智能运维。所有物业服务人员须具备一定的保密意识，按岗位要求统一着装、言行规范，注意仪容仪表、符合公众形象，定期组织道德教育和技能培训，为伊金霍洛旗蒙医综合医院提供优质高效的物业管理服务。 2.供应商应当根据内蒙古自治区人民政府办公厅关于调整自治区最低工资标准的通知内政办发〔2024〕46号，给员工发放的工资不得低于当地最低标准。

## 保洁服务

### （一）服务内容

（1）区域保洁。门诊楼、住院楼、功能楼、广场、停车场、食堂周边的卫生保洁工作。

（2）消毒。负责做好环境卫生及公共区域消毒工作，负责除“四害”及卫生消毒工作；在流行性传染病高发期或爆发期要严格按有关部门要求组织消毒。

### （二）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、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） $\geq 20\text{Mpa}$ 断裂伸展率（纵、横向） $\geq 250\%$ 落镖冲击质量 $130\text{g}$ ，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。

（5）除“四害”及在流行性传染病消毒剂等费用由中标方负责。

（6）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。

（7）中标人确保提供的材料及耗材，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。

（8）中标人自行配备所有岗位的运行、监管相关记录。

（9）凡明确由中标人自行采买的物耗材料，产生的一切费用由中标人承担，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）服务标准

#### 1.地面:

保洁频率：地面每日清扫三次，每月清洗一次，有垃圾及时清理。保洁内容：每日用全能清洁剂1: 128稀释溶液拖地每日不少于三次。其中一次消毒液拖地。保洁要求：地面无污渍、无痕迹、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮。

#### 2.墙面:

保洁频率：每周保洁。保洁内容：3米以下每周清洁。保洁要求：无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网。

#### 3.走廊扶手:

保洁频率：每日保洁。保洁内容：每日用全能清洁剂1: 64稀释溶液清洁，日用消毒液1: 50擦洗一次。保洁要求：无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂

#### 4.玻璃:

保洁频率：每周保洁。保洁内容：用玻璃清洁剂**1：65**稀释溶液清洁玻璃，每周一次，室内玻璃循环清洁。保洁要求：玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹。根据实际情况安排各房间循环清洁。

#### 5.卫生间：

保洁频率：坐便器随时保洁。保洁内容：打开换气扇或窗户进行通风。台盆、便器等放水冲洗。收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清洗台盆及水龙头。用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。擦拭台面和墙面四周、门等。擦拭地面。点上盘香。保洁要求：随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换。

#### 6.电梯：

保洁频率：每日一次。保洁内容：每日地面保洁，每日轿厢内消毒一次；不锈钢光亮剂全面保洁每周一次。保洁要求：无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、无污、均匀有光泽。

#### 7.公共设施：

保洁频率：每日保洁。保洁内容：每日用全能清洁剂**1：64**稀释溶液清洁一次。保洁要求：无污渍，无积灰、无蜘蛛网。

#### 8.病人等候区：

保洁频率：每日保洁。保洁内容：等候椅每日用全能清洁剂**1：64**稀释溶液清洁，每日用**1：50**消毒剂消毒一次。保洁要求：无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹。

#### 9.诊察桌：

保洁频率：每日一次。保洁内容：每日**1：50**消毒剂擦拭一次。保洁要求：无积灰、无污渍。

#### 10.床单位：

保洁频率：每日清洁一次，出院后终末消毒。保洁内容：每日用全能清洁剂**1：64**稀释溶液清洁一次；用**1：50**消毒剂拭床栏、床头柜、床档、凳子。保洁要求：无灰。

#### 11.输液架：

保洁频率：每日一次。保洁内容：每日用全能清洁剂**1：64**稀释溶液清洁一次。保洁要求：无灰。

#### 12.吸顶灯具：

保洁频率：每周一次。保洁内容：每日用全能清洁剂**1：64**稀释溶液清洁一次。保洁要求：无灰。

#### 13.室内公共区域：

保洁频率：每日一次。保洁内容：收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。清洁户墙、厅柱、盆景。擦拭窗台、窗框、木门。擦拭楼梯扶手、拖楼梯地面。清洁天花板及灯具。保洁要求：无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹。

#### 14.外墙清洗：

保洁频率：保持常年清洁，每天至少一次玻璃清洗。保洁内容：对大楼外部墙面、玻璃进行冲洗、清洁。保洁要求：干净，明亮，无积尘、无污渍、胶渍、明显字迹等。

#### 15.地面维护保养：

保洁频率：每季度一次。保洁内容：对院内地面进行维护保养。保洁要求：干净、明亮，使地面呈现漂亮的镜面效果。

3		<p>洗衣房服务</p> <p>一、服务内容及人员要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.负责医院各类待洗织物的回收与暂存工作；</li> <li>2.负责医院医护人员工作服的洗涤消毒服务工作；</li> <li>3.负责医院临床病患全套病衣及床上用品的洗涤服务；</li> <li>4.负责医院各科室窗帘（包含拆装）的洗涤服务工作；</li> <li>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；</li> <li>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；</li> <li>7.负责每日至少2次拉运、收取、清洗手术室辅料；</li> <li>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；</li> <li>9.医院院区服务工作人员应分区固定；</li> <li>10. 中标人需配备不低于2人负责洗衣房日常工作。</li> </ol> <p>二、质量标准</p> <p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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、熨烫的平整度、服务态度等。</li> <li>5.采购人建立医用织物交接与质量验收制度。</li> <li>6.乙方具备应对风险的能力和应急措施。</li> </ol> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.采购人提供符合国家相关标准洗涤和烘干设备。</li> <li>2.各洗衣机独立设置，专机专用（分别洗涤婴儿用品，医院医务人员白衣，病房床上用品，传染类用品等） 采购人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，发现问题及时向采购人汇报，在采购人同意的前提下中标人应及时对设备进行维修保养，维修费用单次、单项维修单价在200元以内由中标方承担。</li> <li>3. 洗涤剂、消毒剂等符合国家有关规定，由中标方提供并承担相关费用。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。</li> <li>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。</li> <li>5.工作人员应穿戴工作服、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。</li> </ol> <p>四、洗涤服务工作规范</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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、病患体液污染的被服、包布分开包装，传染病病服必须用专用塑料袋装</li> </ol>
---	--	---

	<p>好后密闭收回织物存放间；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>五、储存、运送的要求</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
4	<p>秩序维护服务</p> <p>（一）秩序维护内容</p> <p>秩序维护服务是指为保证医院安全和正常工作秩序，做好安全保卫和防火防盗工作，负责医院监控系统（包括闭路监控系统、门禁系统、安检系统等）的值班、检查，并做好车辆、道路及环境秩序的维护。</p> <p>1.服务要求</p> <p>（1）秩序维护人员，男女不限，年龄50周岁以下，正直可靠，品行端正，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，退、复、转军人及中共党员优先；</p> <p>（2）建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度；</p> <p>（3）贯彻公安部门工作精神，落实各项安全防范措施，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；</p> <p>（4）中标人负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；</p> <p>（5）协助做好医院疫情防控、登记等工作；</p> <p>（6）不定时巡逻检查，及时消除安全隐患；</p> <p>（7）做好对重点部位和薄弱环节的安全防护管理；</p> <p>（8）定期开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证重点部位的安全；</p> <p>（9）负责机动车和非机动车停放秩序管理工作；</p> <p>（10）制定应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助处理医院突发事件。</p> <p>2、服务标准</p> <p>（1）人技结合、巡查管理确保无闲杂人员进入医院区域；</p> <p>（2）医院内及周围环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；</p>

		<p>(3) 各种器材配套合理、更换及时、使用有效;</p> <p>(4) 及时发现和处理各种安全和事故隐患, 确保不发生安全方面问题, 并能迅速有效处置突发事件;</p> <p>(5) 定期开展安全演练, 提高消防安全防范技能和意识。</p> <p>(二) 监控系统管理</p> <p>消防监控系统管理是指负责医院监控系统(包括闭路监控系统、门禁系统、安检系统等)的值班、检查。</p> <p>1.服务要求</p> <p>(1) 24小时值班, 随时了解医院附属设备、通讯系统、视听系统、自控系统及闭路监控系统的运行情况;</p> <p>(2) 制定弱电设备维修计划, 并组织实施;</p> <p>(3) 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施;</p> <p>(4) 及时排除各系统运行中的故障;</p> <p>(5) 定期对各系统进行检查, 保证正常运行;</p> <p>(6) 做好设备机房的卫生清洁;</p> <p>(7) 做好设备机房的安全、防火工作。</p> <p>2.服务标准</p> <p>(1) 24小时值班;</p> <p>(2) 保证医院门禁系统、自控制系统及闭路监控系统运行正常, 各系统工作稳定;</p> <p>(3) 保证各系统设备灵敏可靠;</p> <p>(4) 一般性故障立即排除, 维修合格率<b>100%</b>。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施, 应急措施得当有效;</p> <p>(5) 设备机房整洁;</p> <p>(6) 保证设备机房的安全。</p>
		<p>公共设施设备维护与管理</p> <p>(一) 服务内容</p> <p>1.负责医院的强弱电、节能、供水、排水、亮化等所有设施、设备和房屋建筑工程的零星维修和维护保养。</p> <p>2.负责供配电系统、供排水系统、空调、公共设施的日常运行维护, 保障其正常运行或处于良好的备用状态。</p> <p>3.质保期内的大型设施设备和特种设备的定期专业维保(维修由厂家负责), 乙方负责日常监督检查, 发现问题及时报告, 由采购人联系厂家维修。</p> <p>4.负责消防设备的维护保养。</p> <p>(1) 日常巡查: 每月检查消防设施(灭火器、消火栓、烟感等)、疏散通道、安全出口及消防标识完好性。</p> <p>(2) 消防设施维护: 由中标单位定期检修维保消防设备, 日常小型维修、零星配件及耗材费用单次、单项维修单价在<b>200元</b>以内(不包括大、中型修缮和改造), 维修材料由中标方承担。确保喷淋、报警、排烟等系统正常运行, 按规定定期维修检测灭火器。</p> <p>(3) 应急管理: 制定消防应急预案, 组织消防演练, 接到火警立即响应处置。</p> <p>(4) 宣传培训: 开展医护人员及员工消防知识培训, 普及灭火、逃生技能。</p> <p>5.负责电梯设备的维护与保养, 中标方需委托持有电梯维修维保相关资质企业按照特种</p>

设备管理规定对电梯进行定期维护保养，并做好维保记录，同时将维保记录及台账上传至鄂尔多斯市特种设备监管平台，如遇故障无法运行时应立即向采购人通知并安排维修人员抢修，以确保电梯安全稳定运行，电梯维保费、年检费用由中标方承担，电梯单独配件1000元以内由中标单位承担，1000元以上由采购人承担。

6.保障医院监控系统、道闸、堆积门24小时稳定运行，降低设备故障发生率，确保医院安防与通行秩序，提升医患体验。中标方在服务期内除人为因素损坏、自然灾害外，维修维保时发现监控、道闸、堆积门系统故障进行及时更换（设备、软件等不低于原有安装品牌、规格型号、质量标准），期间产生一切费用由中标方负责。

7.负责定期对各类公共设施进行检查并作记录，每月向采购人后勤部门书面报告一次公共设施设备的使用情况。

8.公共区域的日常小型维修、零星配件及耗材费用单次、单项维修单价在200元以内（不包括大、中型修缮和改造），维修材料由中标方承担。

## （二）服务标准

### 1.公共设备维修养护服务标准

（1）建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修实施方案和各种措施。

（2）制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理，正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。

（3）建立安全检查制度，对所有服务区域设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行24小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。

（4）设备及运行泵房、机房等环境整洁，无杂物、灰尘、无鼠虫害发生。

（5）所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗，有解决各类故障和事件的能力。

（6）建立设备台账和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。

公共设施维修养护具体服务标准如下：

#### 1.日常零星维修：

（1）门窗养护维修（2）墙台面及天花板养护维修（3）空调日常养护维修医院外墙面、天花板、门窗、等的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%。

#### 2.给排水设备运行维护管理：

（1）给排水管道养护维修（2）水泵、水箱、阀门等设备设施养护维修（3）水泵房及机电设备的养护维修4、给排水检查井养护维修5、沟渠池井的检查保证给排水系统正常运行使用。防止跑、冒、滴、漏。对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修。定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；建立24小时运行维修值班制度，及时清理排水井和排水沟渠淤泥、杂物，及时发现并上报给采购人。

#### 3.供配电设备运行维护管理：

对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案（包括电气平面图、设备管理图、接线图等图样），做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全。

#### 4.室内照明、插座和效果灯光工程系统维护管理：

加强日常检查巡视，及时更换灯具光源；定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。

#### 5.监控系统、道闸、堆积门维护与管理：

（1）监控系统：摄像头、硬盘录像机、显示器、传输线路等设备的巡检、维护与故障修复。（2）道闸设备：出入口道闸机、控制模块、车牌识别系统、闸杆等的日常检查与维修。（3）堆积门：门体结构、电机、控制系统、安全传感器等的保养与故障处理。

##### 1）日常巡检

频率：监控系统每月1次现场巡检；道闸与堆积门每天1次现场巡检。

内容：记录设备运行状态，排查线路松动、部件磨损、画面/通行异常等问题，及时处理故障。

##### 2）定期保养

周期：每季度1次全面保养。

监控：清洁摄像头镜头，检查存储设备容量，测试夜视功能。

道闸：润滑传动部件，紧固螺丝，校准车牌识别精度。

堆积门：清理轨道杂物，检查密封胶条，测试急停与防夹功能。

##### 3）故障排查与修复

响应时效：接到故障通知后30分钟内现场响应，一般故障4小时内修复；复杂故障24小时内修复，期间提供备用设备临时替代。

修复流程：故障定位→告知医院相关负责人→实施维修/更换→测试设备功能→完善故障处。

#### 6.电梯设备：

（1）日常巡视与监控（2）定期清洁（3）专业定期维保（由签约的专业电梯维保公司执行）（4）应急故障处理（5）记录与档案管理。

困人救援：接到困人报警后，专业人员必须在15-30分钟内到达现场实施救援。电梯启动、制动平稳，无明显顿挫感或冲击感。对于一般性故障（如按钮不亮、轻微异响），应在24小时内修复。紧急报修：影响安全运行的重大故障（如门无法关闭、运行抖动严重），应在接报后2-4小时内到场处理。零部件更换：常用备件应现场储备，更换及时。特殊配件需采购的，应向采购人汇报预计修复时间。理台账。

6	<p>绿化养护服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>1.日常养护：对院区树木、花草进行浇水、施肥、修剪、除草及病虫害防治。</p> <p>2.环境维护：清理绿化区域落叶、杂物，保持绿地整洁；修复破损草坪、绿篱。</p> <p>3.景观优化：根据季节调整绿植搭配，及时更换枯花死株，维护景观小品完好。</p> <p>（二）服务标准</p> <p>1.植物状态：树木无枯枝、花草无黄叶，草坪覆盖率<math>\geq 95\%</math>，无明显病虫害。</p> <p>2.环境整洁：绿化区域无垃圾杂物，修剪枝叶及时清运。</p> <p>3.养护时效：干旱期每日浇水，杂草每周清理，修剪整形每年不少于1次，病虫害24小时内处置。</p> <p>4.安全规范：避免使用高毒农药，修剪作业设置警示标识，确保患者及行人安全。</p>
7	<p>导医导诊服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>1. 咨询与指引服务</p> <p>（1）解答患者疑问：告知科室分布、医生出诊时间、挂号流程、检查/缴费地点等基础信息。</p> <p>（2）路线引导：协助患者找到目标科室、诊室、检查室（如放射科、检验科）、药房及卫生间、无障碍通道等区域。</p> <p>2. 就医流程协助</p> <p>（1）挂号指导：帮助患者选择合适科室（如根据症状推荐内科、外科等），指导使用自助挂号机或人工窗口挂号。</p> <p>（2）就诊衔接：协助特殊患者（老人、孕妇、残疾人等）优先就诊，提醒患者就诊顺序、检查前注意事项（如空腹、憋尿）。</p> <p>（二）服务标准</p> <p>（1）接待患者要积极主动，热情大方，有问必答，耐心解释患者提出的各种问题。</p> <p>（2）必须详细了解医院的科室设置，医生姓名，医疗特色，医疗设备的种类和特点，就医程序及环节，新近开展的医疗活动的具体情况，以便于向咨询的患者进行介绍，引导患者就医。要以真诚的微笑、热情主动接待病人，礼貌待人，有问必答，百问不厌，主动介绍医院概况、科室组成、医院设备及门诊各科情况等，以病人为中心，提高主动服务意识和窗口服务质量;做到:“站立服务，目视对方，人急我急，倾力相帮。”加强业务学习，熟悉各种疾病的症状，提高导诊质量。</p> <p>（3）导医应随时随地为患者提供就医方便，控制电梯、盖诊断章，提供免费轮椅收放服务、打印服务及其他志愿服务。主动沟通医患关系，积极协助医生做好开诊前的准备工作。对于有疑惑或者有情绪的患者要做好解释工作。</p>

8		<p>医疗垃圾管理服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>1.分类收集：按类别设置专用容器，定时到各科室收集医疗垃圾，完成称重核对与二次封装。</p> <p>2.规范暂存：负责暂存间日常管理，包括台账记录、环境维护及定期消毒。</p> <p>3.安全运输：用专用运输容器按固定路线、时间将垃圾运送至医疗垃圾暂存点，运输后清洁消毒车辆。</p> <p>4.应急与协作：执行应急预案，定期与医院、处置单位沟通对接。</p> <p>（二）服务标准</p> <p>1.收集标准：分类准确，防护到位，核对签字完整，无泄漏风险。</p> <p>2.暂存标准：暂存不超48小时，设施合规（防渗、防鼠蝇），台账清晰，每日消毒2次。</p> <p>3.运输标准：车辆密封防渗，路线避开人群，运输及时，无中途随意停靠。</p> <p>4.保障标准：季度应急演练，每月培训考核，全程配合监督检查，问题及时整改。</p>
---	--	---

9	<p>药材基地管理服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>1.环境与设施管理</p> <p>（1）日常巡检：每日检查基地、灌溉系统，及时修复损坏部件，防止无关人员进入。</p> <p>（2）环境维护：定期清理基地内杂草、枯枝，做好排水疏通，避免积水影响药材生长；监测周边环境，防止污染渗透。</p> <p>2.种植辅助管理</p> <p>（1）合规配合：按医院制定的药材种植规范，协助记录生长数据（如浇水、施肥时间/用量），不干预专业种植操作。</p> <p>（2）病虫害预警：日常观察药材生长状态，发现病虫害迹象及时上报医院，配合专业人员开展防治工作。</p> <p>3.安全与秩序管理</p> <p>（1）人员管控：登记进出基地的工作人员（含医院种植人员、检修人员），禁止无关人员入内；夜间安排巡逻，防范盗窃、破坏行为。</p> <p>（2）物资管理：协助医院管理种植物资（如肥料、农具），做好出入库登记，确保物资存放安全。</p> <p>4.采收配合与售后</p> <p>（1）采收协助：在医院采收期间，协调人员清理采收通道、准备临时存放场地，保障采收流程顺畅。</p> <p>（2）售后响应：采收后及时清理基地残留枝叶，维护设施，根据医院需求调整后续管理重点，定期提交服务报告。</p> <p>5.保障措施</p> <p>（1）人员保障：配备具备农业基地管理经验的专员，定期开展安全、药材基础常识培训。</p> <p>（2）沟通保障：建立与医院的每日沟通机制，及时反馈问题、响应需求，每月召开服务对接会。</p> <p>（3）应急保障：制定设施故障、极端天气（如暴雨、高温）应急方案，确保快速处置，减少药材损失。</p>
	<p>污水处理站运维项目服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>负责伊金霍洛旗蒙医综合医院污水监测运维、污水处理设备运维、预处理设备运维、污泥处置、在线监测废液处理和排污许可要求相关检测、在线检测比对服务、平台数据上报等服务项目及生态环境管理局要求所有指标去除率等相关监管单位要求的其他工作。</p> <p>（二）相关费用</p> <p>污水处理设备、预处理设备、污泥处置设备及污水处理其他设备日常小型维修、零星配件及耗材费用5000元以下维修费用由中标方负责。在线监测废液处理和排污许可要求相关检测、在线检测比对服务等、污泥处置费用由中标方负责。</p> <p>（三）具体服务内容：</p> <p>1.在线监测设备PH、余氯、COD、大肠杆菌、氨氮、SS、运维服务1年：包含1年所有试剂以及零配件及设备维修及标准数据上传等服务。</p> <p>1.1在线COD分析仪运维服务包含：COD试剂A、COD试剂B、COD试剂C、COD标准</p>

10	<p>溶液；24次/天。</p> <p>1.2在线粪大肠杆菌分析仪运维服务包含：培养基、大肠杆菌专用纯水、专用消毒液；1次/天。</p> <p>1.3在线pH在线分析仪运维服务；24次/天。</p> <p>1.4在线余氯分析仪运维服务；24次/天。</p> <p>1.5水质自动采样器运维服务。</p> <p>1.6数据采集仪运维服务。</p> <p>1.7电磁流量计运维服务。</p> <p>1.8氨氮、SS采样器运维服务。</p> <p>2.检测服务废水、1年，按照《排污许可证申请与核发技术规范医疗机构》HJ 1105—2020、检测方案检测。</p> <p>2.1检测内容：化学需氧量、悬浮物；1次/周。</p> <p>2.2检测内容：粪大肠菌群数；1次/季度。</p> <p>2.3检测内容：五日生化需氧量、石油类、挥发酚、动植物油、阴离子表面活性剂、总氰化物、色度、氨氮、总余氯、总汞、总镉、总铬、六价铬、总砷、总铅、总银、总a、总β。</p> <p>3.检测服务废气、1年，按照《排污许可证申请与核发技术规范医疗机构》HJ 1105—2020、检测方案检测。</p> <p>3.1检测内容：氨、硫化氢、臭气浓度、氯气、甲烷；1次/季。</p> <p>4.检测服务噪声、1年，按照《排污许可证申请与核发技术规范医疗机构》HJ 1105—2020、检测方案检测。</p> <p>4.1检测内容：氨厂界噪声；1次/季。</p> <p>5.平台数据上报服务1年。</p> <p>5.1排污许可及内蒙古自治区污染源监测数据管理信息共享平台。</p> <p>5.2排污许可季报年报填报。</p> <p>6.污水预处理设备、及污水处理设备运维服务1年。</p> <p>6.1污水预处理设备、污水处理加药及日常运维及格栅清理。</p> <p>7.污泥处置。</p> <p>7.1按照环保要求污泥收集，转运及第三方处置费用。</p> <p>8.按要求完成污水设备运行工作，出具检测报告，完成比对检测服务，按时完成运维服务及平台数据填报服务。</p>
	<p>餐饮服务</p> <p>为医院患者及职工提供卫生、营养、健康、便捷的就餐服务。</p> <p>1.食堂管理</p> <p>（1）食堂由中标方统一管理；中标方承担餐饮食材费用、天然气费用等。</p> <p>（2）负责食堂制度建设、卫生、日常用品、水电使用、饭菜份量、质量等方面的监督管理，每周至少进行一次检查；</p> <p>（3）做到伙食提前公示。制定一周菜谱，于每周一上午公布，饭菜品种要丰富营养，并努力提高烹调技术，力求使大家吃饱吃好。</p> <p>2.食堂人员及卫生管理</p>

- (1) 食堂服务工作人员应坚持文明服务和微笑服务，使用文明语言，态度和蔼可亲、服务周到细致；
- (2) 食堂服务人员应有良好的卫生习惯：不得留长指甲、戴戒指上岗，工作时应将头发置于帽内，工作前应用肥皂及流水洗手；
- (3) 餐厅应当保持内外环境清洁，并采取有效措施，消除蟑螂、老鼠、苍蝇和其他害虫及滋生条件；
- (4) 餐饮用具使用前必须清洗、消毒，符合国家有关卫生标准。消毒程序必须坚持“一洗、二清、三消毒”；
- (5) 食品存放应实行“四隔离”：生与热隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物隔离、海产品与肉类隔离；
- (6) 餐厅人员必须每半年进行健康检查，新入职的员工上岗前必须进行体检，取得健康合格证后方可上岗，餐厅从业人员在上岗时，如出现发烧、咳嗽等碍于卫生的症状时，应立即脱离工作岗位；
- (7) 厨房及其环境必须干净、整洁，每餐清扫，保持整洁，每周彻底大扫除一次；
- (8) 食堂门窗、纱窗无灰尘、油垢，玻璃明亮；墙壁、屋顶经常打扫，保持无蜘蛛网、无黑垢油污；
- (9) 食堂的灶台、抽油烟机、工作台、货物架等应洁净，无油垢和污垢、异味；
- (10) 各种饮具、用具（大小塑料菜筐、盆）要放在固定位置，摆放整齐，清洁卫生，呈现本色；
- (11) 剩余的饭菜应尽可能放置在冷藏柜里，但放置时间不能超过24小时；
- (12) 食堂采购的原材料必须新鲜，存放的环境应通风、干燥，避免霉变；
- (13) 严禁使用过期或变质的原材料和食品；
- (14) 大宗物料（米、面、油、盐、调料等）须从大型超市采购；
- (15) 每餐菜品须留样、备检。

### 3.设备管理

- (1) 食堂内所配备的一切设备、餐具均有采购人提供，均要登记在册，物业公司负责管理；
- (2) 放置的所有物品不得随意搬动、私自带走或挪作它用。对无故损坏各类设备、餐具者，要照价赔偿；
- (3) 需要更换设备，应由食堂主管及厨师签字按公司流程向采购人提出申请。

### 4.安全管理

- (1) 使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止机械操作事故发生；
- (2) 严禁随带无关人员进入厨房、储藏室和煤气间；易燃、易爆物品要严格按照规定放置，消防设施不准随意乱动，杜绝各类意外事故的发生；
- (3) 食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、炉膛火情、餐饮设备等；
- (4) 管理人员要经常督促、检查，切实做好防盗工作；

### 5.就餐管理

- (1) 就餐的人员，必须遵守采购人要求的就餐时间；
- (2) 就餐人员应按序排队打饭，不得拥挤，吵闹，文明就餐；
- (3) 爱护公物，爱惜粮食，厉行节约，杜绝浪费；

		(4) 禁止在指定就餐区域外的其它场所就餐。
12	★	<p>1、管理人员1人： 项目经理1人：年龄35周岁以下；持物业经理上岗证，全日制本科及以上学历及以上文化程度，提供毕业证书、学位证书及学信网学籍在线验证报告；持物业经理上岗证，提供身份证复印件；要求提供近1年内在投标单位连续缴纳6个月的社保证明。</p> <p>2、导医及客服员4人： 导医及客服员4人：年龄35周岁以下；全日制本科及以上学历及以上文化程度，提供毕业证书、学位证书及学信网学籍在线验证报告；身份证复印件；要求提供近1年内在投标单位连续缴纳6个月的社保证明。</p> <p>3、工程维修2人： 工程维修2人（其中：水暖工1人、电工1人），年龄50周岁以下；提供身份证，水暖工要求持有有效期内的水暖工证书；电工要求持有有效期内的电工四级证书；要求提供近1年内在投标单位连续缴纳6个月的社保证明。</p> <p>4、餐饮服务11人： 厨师7人：提供身份证复印件、健康证；勤杂工4人：提供身份证复印件、健康证。</p> <p>5、秩序维护8人： 秩序维护8人：年龄50周岁以下，提供身份证复印件，持有保安员证。</p> <p>6、消防中控操作员6人： 消防中控操作员6人：提供身份证复印件，持有中级消防设施操作员证书。</p> <p>7、保洁25人： 保洁25人：年龄55周岁以下，提供身份证复印件、2025年度体检报告。</p> <p>8、洗衣房2人： 保洁2人，提供身份证复印件。</p> <p>9、药材基地养护工1人： 药材基地养护工1人，提供身份证复印件。</p> <p>10、医疗垃圾院内转运人员：1人 医疗垃圾院内转运人员1人，提供身份证复印件。</p> <p>11、污水处理站运维人员：2人 污水处理站运维人员2人，提供身份证复印件、持有污染源自动监测（污水运维工）运维技术培训合格证。</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30.00分 商务部分20.00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

	整体服务方案	<p>根据投标人提供的整体服务方案进行评审。评审内容：包括但不限于年度管理目标、管理定位和管理运作模式、智能化管理体系的运用、组织架构与各岗位职责，方案结构清晰、层次分明、条理清晰、符合整体服务方案实际、内容详实、可操作性强。评分标准：提供的整体服务方案符合招标文件要求，针对性强、完整详细、科学合理、可行性强，得<b>10</b>分；提供整体服务方案符合招标文件要求，方案基本完整、较为合理、可行性较强，得<b>6</b>分；提供的整体服务方案符合招标文件要求，方案基本完整、可行性一般，得<b>2</b>分；未提供不得分。</p>	10.0000	主观	<p>封面</p> <p>目录</p> <p>投标人（供应商）应提交的相关证明</p> <p>投标人业绩情况表</p> <p>投标人基本情况表</p> <p>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函</p> <p>主要商务要求承诺书</p> <p>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料</p> <p>技术偏离表</p> <p>具有独立承担民事责任的能力证明文件</p> <p>联合体协议</p> <p>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺</p> <p>投标人承诺函</p> <p>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料</p> <p>项目组成人员一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明</p> <p>缴纳投标保证金证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>法定代表人授权委托书</p> <p>监狱企业证明文件</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p>

技术评审	具体服务方案	<p>根据投标人提供的服务方案进行评审。评分内容：1、具体服务方案包括：保洁服务方案、洗衣房服务方案、秩序维护服务方案、公共设施维护与管理方案、绿化养护方案、导医导诊服务方案、医疗垃圾管理服务方案、药材基地管理服务方案、污水处理站运维项目服务方案、餐饮服务方案。可满足采购人服务管理需求，目标明确，可操作性强，方案完整、详细；分析具体透彻，要点齐全，有利于项目实施。2、进场及撤场方案。包括：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。3、感染控制方案，包括：终末消毒服务方案、有害微生物防治服务方案等。4、人员招聘及人员稳定性方案。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，可满足采购人管理需求。5、节能降耗方案包括节能降耗体系、节能降耗具体措施等，方案完整详细，分析具体透彻，要点齐全，有利于项目实施。评分标准：提供的具体服务方案符合招标文件要求，针对性强、完整详细、科学合理、可行性强，得10分；提供具体服务方案符合招标文件要求，方案基本完整、较为合理、可行性较强，得6分；提供的具体服务方案符合招标文件要求，方案基本完整、可行性一般，得2分；未提供不得分。</p>	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

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。<b>1、</b>保洁服务应急预案：包括：刮风天气应急预案、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、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等。<b>2、</b>保安突发事件应急预案。包括：消防灭火应急、治安事件应急、人员受伤/疾病处理应急措施、出住院处报警处理应急措施、盗窃等破坏事件应急措施、反恐应急措施、发生自杀或者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。<b>3、</b>突发公共卫生事件如疾病、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；人员意外伤害（滑倒、划伤、烫伤、突发疾病等）应急措施。<b>4、</b>设施设备故障应急预案：如：突发停电应急措施、停水、跑水应急措施、电梯故障应急预案等。<b>5、</b>洗衣房医用织物洗涤消毒应急预案，包括：织物污染、清洗消毒不彻底应急措施等。评分标准：提供的应急响应预案符合招标文件要求，针对性强、完整详细、科学合理、可行性强，得<b>10</b>分；提供的应尽响应预案符合招标文件要求，方案基本完整、较为合理、可行性较强，得<b>6</b>分；提供的应尽响应预案符合招标文件要求，方案基本完整、可行性一般，得<b>2</b>分；未提供不得分。</p>	10.0000	主观	<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>
--------	---	---------	----	--

	业绩	2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）的非住宅项目（合同）业绩，同一项目的多个合同按一个合同计算，不累计加分。提供有效业绩合同材料的，每提供1个得2分；需要提供合同复印件（扫描件）作为证明材料。不符合上述要求的不得分，本项最高得10分。	10.0000	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

商务评审	智能化管理体系	<p>投标人须依托智能化管理体系（软件），高效协同采购方实现云办公、考勤、随手拍报修、多维度巡查及投诉处理等物业与服务管理功能，全面支持高效、信息化、可视化的智能运维。为证明系统实施能力与真实性，投标人需提供配置功能模块中测试截图材料。若为投标人自主研发的软件，需提供软件著作权证书；若为投标人购买（租用）的软件，须提供软件著作权证书、购买（租用）合同证明材料，本项最高7分，材料不齐全或未提供不得分。</p>	7.0000	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

	硬件设备	能够根据本项目实际需求，提供大小型硬件设备投入清单，包括但不限于以下设备，如：洗地机、扫雪机、大型扫地车、尘推车、吸尘器、吸水机等，并附相关设备的购买发票扫描件，购买主体应为投标供应商，每有1项设备达到标准得0.5分，本项最高3分。	3.0000	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>
--	------	--	--------	----	---

价格评审	价格评审	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。	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为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

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

## 十二、不可抗力

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

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

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

#### 十五、合同附件

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

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

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

## （服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：\*\*\*（填写采购单位名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

乙方：\*\*\*（填写中标、成交供应商名称）

地址：\*\*\*（填写详细地址）

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

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

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

\_\_\_\_\_。

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

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：\_\_\_\_\_

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：\_\_\_\_\_

（三）服务地点：\_\_\_\_\_（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：\_\_\_\_\_（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

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

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

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

### 五、甲方对乙方服务的监督

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

### 六、合同金额

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

### 七、付款时间及条件

（一）付款时间：\_\_\_\_\_

(二) 付款条件: \_\_\_\_\_

(三) 乙方账户信息

乙方名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

#### 八、知识产权

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

(二) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

#### 十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

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

## 一、工程项目的的基本情况

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

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

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

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

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

## 四、对工程验收的约定

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

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

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

## 五、合同金额

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

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

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

#### 八、质量保证及售后服务

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

#### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

#### 十、不可抗力条款

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

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式\_\_\_\_\_解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

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

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

## 二.验收

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

## 政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

### 采购包1:

#### 通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 联合体协议

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 其他材料

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

#### 报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表