

物业管理服务(二次)

公开招标文件

采购单位名称：乌兰察布市中心医院

采购代理机构名称：乌兰察布市公共资源交易中心（乌兰察布市政府采购中心）

项目编号：**WSZC-G-F-250025-1**

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

乌兰察布市公共资源交易中心（乌兰察布市政府采购中心）受 乌兰察布市中心医院 委托，采用公开招标方式组织采购物业管理服务(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： 物业管理服务(二次)
- 项目编号： WSZC-G-F-250025-1
- 采购计划备案号： 乌政采计划[2025]01314
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1：
- 采购包预算金额（元）： 9,619,194.72
- 采购包最高限价（元）： 9,619,194.72
- 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	乌兰察布市中心医院 物业管理服务	1. 0 0	9,619,19 4.72	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： 乌兰察布市公共资源交易中心（乌兰察布市政府采购中心）

地址： 内蒙古自治区乌兰察布市集宁区察哈尔东大街商务科技中心B区2号楼

邮编： 012000

联系人： 业务一科

联系电话： 0474-8983526

采购单位名称： 乌兰察布市中心医院

地址： 集宁区解放路57号

邮编： 012000

联系人： 郭忠胜

联系电话： 0474-2263919

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	本项目兼投不兼中, 每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审, 依次按照评标总得分由高到低的顺序, 推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的, 将不具有子包二的候选人推荐资格; 子包二从具有中标候选人资格的投标人中, 排名最高的投标供应商为第一中标候选人, 排名次高的投标供应商为第二中标候选人, 以此类推。
25	投标有效期	从提交投标(响应)文件的截止之日起 90天 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乌兰察布市中心医院。

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乌兰察布市公共资源交易中心（乌兰察布市政府采购中心）。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

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

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示

被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料或承诺书。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或承诺书。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书。
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

乌兰察布市中心医院物业管理服务

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	服务期一年，本项目为延续性项目，服务期满后经采购人考核合格可续签两年合同。
2		标的提供地点	乌兰察布市中心医院
3		合同履约期限	服务期一年，本项目为延续性项目，服务期满后经采购人考核合格可续签两年合同。
4		合同履约地点	乌兰察布市中心医院
5		验收要求	符合国家或行业验收标准

6		合同支付方式	<p>1、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>2、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>3、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>4、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>5、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>6、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>7、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>8、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>9、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>10、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>11、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的8.40%</p> <p>12、物业管理服务费甲方按月在每月15日前将上月应付费用 全额支付乙方，达到付款条件起15日，支付合同总金额的7.60%</p>
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：乌兰察布市中心医院物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>招标需求及标准</p> <p>一、项目概况</p> <p> 乌兰察布市中心医院始建于1953年，是一所三级甲等综合医院，是包头医学院临床医学院和包头医学院附属医院、内蒙古医科大学教学医院，同时也是内蒙古医科大学和包头医学院的硕士研究生培养基地。</p> <p> 乌兰察布市中心医院占地面积3.1万平方米，建筑面积11万平方米，全院核定床位1000张，可开放床位1150张。</p> <p> 本次招标项目为：乌兰察布市中心医院院区内物业管理服务。</p> <p>(一)、服务范围及服务内容：</p> <p> 服务范围：住院楼、门诊楼、连廊、院属区域。</p> <p> 服务内容：</p>

- 1、环境卫生；
- 2、日常设施、设备运行维护；
- 3、综合服务；
- 4、安保服务。

(二)、岗位配置：

1、供应商在人员配置上要满足物业服务工作正常运行，服务质量要达到采购人的考核标准；

2、物业服务岗位数量及设置要求（见后附件一）；

★3、供应商应当根据《中华人民共和国社会保险法》和《中华人民共和国劳动法》规定，用人单位必须依法为员工缴纳社会保险，（若所聘人员已达到国家规定的退休年龄可不再缴纳社保）。保险费用参照内蒙古人社局2024年最低缴费基数执行。其余人员应缴纳意外伤害保险，意外险每年每人不低于120元。给员工发放的工资不得低于当地最低标准（见后附件二）

(三) 预算金额：9619194.72元（人民币）/年

本项目采用包干制的计费方式，包括：员工薪资待遇、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、各类工种工作服、职工教育经费、工会经费、完成作业必备的设备、工具、耗材、个人防护用品、办公费、有害生物防治费用、管理酬金、税金及其他所需的一切费用，因政策性文件规定所产生的相关费用等各项费用。

二、服务要求

(一)、基本要求：

1、供应商所有项目人要遵守采购人的规章制度，按采购人要求及服务标准做好环境卫生、日常设施、设备运行维护、安保及综合服务。

2、供应商要根据照采购人提出的具体服务要求制定完整的工作制度、服务方案、应急预案，员工应有发现隐患、事故、灾害的预判能力并及时上报，配合采购人处应急办做好突发事件的工作，具有处置各类应急突发事件的能力。

3、供应商所有项目人要保护患者隐私，不得泄露患者信息，禁止对本院患者非法转接、转运、介绍院外诊疗非法获利，杜绝任何安全事故发生。因供应商项目人造成的医院损失均由供应商承担，与患者之间产生的纠纷、投诉以及报案事件由供应商负责解决并承担责任。

4、供应商所有项目人上岗前必须签订劳动合同，供应商要负责其员工的一切工资、福利、社会保险，员工因社保、工资、福利、职业暴露、超时工作、工伤、疾病、意外以及死亡等产生的一切法律纠纷及赔偿由供应商承担。

5、供应商所有项目人要身体健康、无犯罪记录、熟悉本职工作，掌握作业标准流程，特殊岗位(工程技术、监控、消防、监控等)要按国家规定持有效证件上岗，人员配置数量必须符合采购人处专业和工作要求，要统一着装，供应商负责其员工服装的配备和洗涤。

6、项目经理要具有医院物业管理经验，应持物业管理相关专业证书上岗，要服从采购人的管理，定期向采购人处管理部门汇报物业服务工作情况，物业项目经理、各部门主管人事变动应提前向采购人相关部门汇报。

7、保洁人员具有保洁工作经验，要对本职工作负责、服从管理，要掌握相关的法律、法规及行业标准，按采购人处护理、院感部门要求做好卫生保洁、消毒灭菌、垃圾清运、医疗废物收集、转运、暂时贮存等工作。

8、设备运行、设施维护工程技术人员要熟悉掌握相关知识、专业技能，要有替代机制和

替代方案，根据房屋、设备、设施实际使用状况，制定合理的管理与维护、维修计划，配合采购人处医学工程科、总务科、信息科等做好相关工作，做好所有设备、设施的安全运行检查记录。

9、保安人员必须政审合格，高中以上文化程度,年龄应不超过65周岁，整体要年轻化、身体素质过硬、综合素质强，能处理各种突发事件,并向采购人提供录用人员的人事档案和政审结果，配合采购人处安全保卫科做好人员秩序维护、安防监控、消防监控、院内卫生清理等主要工作，并做好相关记录。

(二)、其他要求：

1、供应商办公用房、仓库用房由采购人提供，在服务期限内免费给供应商使用，水、电费用由采购方承担。

2、供应商要自备信息管理系统、电脑、打印机、耗材、通讯设备、考勤机、办公桌椅、更衣柜等办公设备，费用自理。

3、供应商要自备劳防用品、清理工具、清洗设备、维修工具及设备，自行负责此类设备的维修、维护，费用自理。

4、供应商要自备所有清洁所需的消耗品，如：清洁剂、消毒剂、地巾、抹布、毛巾、扫帚、拖把、垃圾袋、保洁袋、垃圾桶、标识贴、告示牌等，费用自理。

5、供应商承诺提供的材料及耗材，必须符合国家标准和院感管理要求，并给采购人提供所使用的材料及耗材的清单，注明品牌和技术参数，对于性能和技术参数不明确的、不符合标准的材料，采购人有权拒绝使用，供应商要及时更换为合格的材料。

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

7、如果物业管理服务质量未达到采购人要求的标准，采购人将按相关考核标准进行处罚，造成重大损失的，采购人将追究供应商责任，并由供应商赔偿损失。

三、服务标准

(一) 卫生清洁、保洁服务

1、服务区域及内容：

(1)全院所属区域大厅、候诊厅、连廊、过道、楼梯、各类病房、手术室、诊室、检查室、处置室、医办室、护士站、值班室、科室、示教室、会议室等卫生清洁、保洁服务；

(2)地下室公共区域卫生清洁服务；

(3)医院生活垃圾、医疗废物收集、转运、暂时贮存服务；

(4)有害生物防治服务；

(5)采购人要求的其它保洁类工作。

2、保洁服务标准：

(1) 楼内大厅、走廊保洁标准：

1)地面：表面洁净、无尘土、污迹、烟头、纸屑、油迹及垃圾；

2)墙面、踢脚线：无尘土、污迹；

3)电梯门：光亮洁净，无尘土、污渍、印迹；

4)按键面板：无尘土、印迹；

5)照明灯具：无积尘土；

6)各房间门、通道门：无尘土、污迹；

- 7)客梯厅顶部：无积尘土、污迹；
- 8)不锈钢面：无脏、污点、污渍；
- 9)装饰物：表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土；
- 10)共享设备设施表面清洁无尘土；
- 11)发现有吸烟人员应及时劝阻，及时清理地面烟蒂、烟灰。

（2）公共区域及病房卫生间保洁标准：

- 1)卫生间：保持无异味、蚊蝇；
- 2)地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、尿迹、污迹；
- 3)洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物；
- 4)水龙头：无印迹、尘土、污物；
- 5)洗手池台面：无水迹、尘土、污渍；
- 6)镜面：无水点、水迹、尘土、污迹；
- 7)小便器：无尿碱、水锈、印迹（黄渍）、污渍、喷水嘴洁净流；
- 8)大便器：内外洁净、无大便痕迹、污垢黄迹；
- 9)手纸架：无印迹、污渍、光亮洁净；
- 10)纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面洁净；
- 11)墙面，踢脚线：无尘土、污迹；
- 12)室外、一楼及所有室内区域玻璃要保持清洁、明亮；
- 13)顶板：无尘土、污迹；
- 14)隔板：无尘土、污迹、手印、笔迹、小广告；
- 15)门板，把手：无尘土、污迹、手印、笔迹；
- 16)皂液盒：无水迹、尘土、污物，按时清洗消毒；
- 17)烘手器：无水迹、尘土、污渍；
- 18)共享设备设施表面清洁无尘土；
- 19)发现有吸烟人员应及时劝阻，及时清理地面烟蒂、烟灰。

（3）诊室、检查室、处置室保洁标准：

- 1)地面：光亮、无尘；
- 2)洗手池：池壁无污垢、痰迹及头发等不洁物；
- 3)门、玻璃：无尘、无污迹；
- 4)诊桌诊椅：无尘、无污迹；
- 5)纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面洁净；
- 6)电话机：无尘、无污迹；
- 7)物品摆放：整齐。

（4）步行梯保洁标准：

- 1)地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；
- 2)墙面，踢脚线：无污迹、小广告；
- 3)货梯门：无尘土、污迹；
- 4)消防设备：表面无尘土、整洁；
- 5)楼梯，电梯间，窗框，坡道：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾及杂物扶手和窗框无尘土、污迹、小广告。

（5）病区保洁标准：

- 1)地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；
 - 2)墙面、踢脚线：无尘土、污迹；
 - 3)设备带：保持干净与整洁；
 - 4)窗户：明亮、无积灰；
 - 5)天花板：无蜘蛛网、无积灰；
 - 6)病床、床头柜、床架：无尘土、积灰、污渍；
 - 7)壁柜：无积灰、污渍；
 - 8)灯具：无积尘土；
 - 9)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；
 - 10)发现有吸烟人员应及时劝阻，及时清理地面烟蒂、烟灰，整洁无尘。
- （6）院内、室外环境卫生标准：
- 1)外场无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹；
 - 2)雨天在需要时配合安保人员清扫疏通，无积水；
 - 3)雪天在需要时配合安保人员清理积雪、积冰；
 - 4)垃圾桶每日擦拭保持桶体表面洁净无污垢、痰渍，垃圾每日清理两次量不超过桶体2/3桶内垃圾袋及时更换；
 - 5)地面雨篦子每日清理，不发生封堵、阻塞现象；
 - 6)绿地内无烟头、垃圾；
 - 7)楼顶露台面洁净，无烟头、垃圾；
 - 8)发现有吸烟人员应及时劝阻，并及时清理烟蒂、烟灰；
- （7）办公室（医办室、护办室）、值班室保洁标准：
- 1)地面：光亮、无尘；
 - 2)门、玻璃：无尘、无污迹；
 - 3)办公家具：无印迹；
 - 4)纸篓：清理及时；
 - 5)电话机：无尘、无污迹；
- （8）会议室：
- 1)地面：光亮、无尘；
 - 2)桌面：干净整洁，桌签、水杯整齐有序。
 - 2)桌椅：整洁；
- （9）示教室保洁标准：
- 1)地面：光亮、无尘；
 - 2)桌椅：整洁；
- （10）生活垃圾收集、医疗废物收集、转运、暂时贮存服务要求及标准
- 1) 根据医疗废物管理相关文件和规定，按采购人处院感科要求，制定完善的医疗废物管理制度；
 - 2) 医疗废物管理由专人负责，工作人员每年体检一次，体检内容应符合职业相关要求；
 - 3) 供应商自备符合医疗废物收集、计量、运送技术要求的工具，建立信息化系统实现医疗废物的管理，做好相关记录。

4)生活垃圾运送至集中暂存地做好相关记录。

(11) 集中清洗服务

- 1) 负责集中清洗工作的制定、实施和管理,负责分类、收集、运送、分检、清洗、消毒、浸泡、配送,各类毛巾、地巾、拖把、尘罩等集中清洗,严格按照色标管理;
- 2)住院楼、门诊楼11万平米塑胶地板每年要进行一次清洗、打蜡、保养,所需材料费及人工费由供应商承担。

(12) 保洁其它要求:

- 1) 擦地用的拖把,擦卫生间台面,坐便、床头柜用的抹布要分色、分类管理和使用,不得因混用而发生院内交叉感染事件;
- 2) 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;
- 3) 检验科、手术室、治疗室、处置室、换药室等保洁工作要按相关科室工作人员要求进行;
- 4) 供应商负责建筑内部的清洁工作,并负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙;
- 5)供应商负责出院患者病房区域、床具、床头、桌面清洁和消毒;
- 6)门诊九楼为封闭式管理,保洁员按要求由专人负责。

(二)、有害生物防治服务

1、有害虫的消杀

- (1)根据实际情况按时做好蚊、蝇、蟑螂的消杀工作。
- (2)重点部位:地下室、车库、入口处、卫生间、大厅、楼道及公共区域。
- (3)施药方法:以长效滞留型实施方法。
- (4)蚊蝇消杀的重点为污水井、雨水井、化粪池、垃圾房(桶、箱、卫生间)、墙角、盆花、绿篱、花槽、花池以及阴暗潮湿的地方。楼内发现蚊、蝇要及时喷杀。
- (5)消杀蟑螂的药物重点放置在垃圾箱(桶、房、卫生间)附近。收药时检查并记录药物被食情况。
- (5)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。

2、老鼠消杀

- (1)灭鼠为全年实施工程。
- (2)灭鼠主要采取药物、工具、生态三种方法。
- (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。使用急性药应先征得管理部门的同意,一般用调拌的鼠必杀等。
- (4)灭鼠药品由部门专人负责从指定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,做好采购与使用记录。
- (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。
- (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清运站,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。
- (7)放药后,要连续收捡被毒死的老鼠,并且防止死鼠发生腐败产生有害异味。
- (8)对发现新鲜鼠粪、鼠洞、鼠咬痕的地点要进行重点消杀,并对鼠洞进行堵塞处理。

(三)、设备、设施运行、维修、维护服务

1.总体要求

(1) 供应商要按采购人实际工作岗位配置标准比例的工程技术人员，要身体健康，无不适应上岗的疾病，具备专业知识和技能，特殊岗位要持专业机关颁发的有效证书，配合采购人处医学工程科、做好中央设施(中央空调、中心供氧、中心正、负压等设备)日常维护等工作、配合总务科做好水、电、暖、建筑维修以及搬运等相关工作、配合信息科做好网络施工等相关工作，保证设备良好，运行正常；

(2) 供应商要制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维修、保养记录管理，并严格执行；

(3) 设备及机房要保持环境整洁，无杂物、灰尘，机房环境符合设备要求；

(4) 所有工程、设施、设备维修所需材料及配件单品、单件、单套，单价在300元以下（含300元）的由供应商承担，维修材料要符合国家标准，单品、单件、单套，单价超过300元的材料及配件由采购人提供；

(5) 所有维修、维护工作不得故意拖延或扩大化，一经发现，供应商承诺愿意受到采购人管理部门提出的处罚，并接受报警处理；

2.服务要求

(1) 日常综合维修、维护：工程技术人员要执行24小时值班制度，保证水池、便器、水龙头、上下水管、水箱、阀门、地漏、暖气、灯具、开关、插座、电线、门窗、桌椅、病床、吊桥、吊塔、设备带终端、紧急按钮等维修，按采购人处医学工程科要求做好特种设备安全阀、压力阀年检的拆、装工作。维修人员必须随叫随到，及时进行维修，及时恢复正常，所有设施、设备要定期进行巡检、维护保养，确保功能正常。

(2) 供水、排水系统维护：按采购人处总务科要求对供水、排水系统的设备、设施、管路等日常维护，做好日常巡查，做好记录，保证供水、排水系统正常运行。

(3) 空调供暖、供冷、新风、排风系统运行维护：工作人员要执行24小时值班制度，按采购人处医学工程科的要求定期对空调通风系统的冷水机组、新风机组、水泵、热交换器、消防送风系统、排烟系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统及空调主机与分体空调机组的日常养护，保证空调系统安全运行和使用，运行中无超标噪音和滴、漏水现象。空调系统出现运行故障后，及时到达现场维修，并做好记录单。

(4) 手术室、ICU、介入放射科净化空调系统运行维护：按采购人处医学工程科的要求和安全操作规程，定期清洁机组内初效、中效、高效过滤网、回风过滤网，定期更换空调机组所有过滤网（物料由采购人提供），定期对空调设备杀菌、消毒，保证净化空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和滴、漏水现象。净化空调系统出现运行故障后，及时通知维保单位到达现场维修，并做好记录单。

(5) 配电室的高压运行服务：按电力专业技术要求，工作人员人必需持有效的专业证书上岗，按采购人处总务科要求做好配电室内设备巡检、维护及安全管理工作。

具体要求：

1) 操作人员必须按规定穿戴绝缘防护用品，所有绝缘、检验工 具及仪表应妥善保管并定期检查、校验。

2) 工作前必须检查工具、仪表、配件是否良好，检查现场的安全情况，合理使用工具，保证安全作业。

3)每2小时进行一次设备、设施巡检，并做好相关记录。

4)每周进行一次高压专线的巡查，并做好相关记录。

5)值班人员每半年组织一次应急操作演练。

6)倒闸提前30分钟通知相关科室，做好准备工作，停电作业时，必须先检查是否有电，方可进行工作，安装设备或修理设备完毕时，经严格检查后，确认无误方可送电。

7)在一般情况下不许带电作业，必须带电作业时，要做好可靠的安全保护措施，应有二人进行（一人操作一人监护），换灯泡（防止电压不符灯泡爆炸）和接线、切线等作业（无负荷）时，要戴防护眼镜，严格按照专业技术要求操作。

8)雷雨天禁止高空、高压作业（禁止使用高压拉杆等），雨天室外作业必须停电，并尽量保持工具干燥。

9)高空作业必须佩戴好安全带、小绳及工具袋，禁止上下抛掷东西，严格执行停送电制度，不停电不开工，不完工不送电。

10)高空作业坚持"四不上"：梯子不牢不上，安全用具不可靠不上，没有监护不上，线路识别不明不上。

11)在设备进行维修前，必须将电源切断并加锁或悬挂"停电作业"牌。

（6）低压维修、维护服务：按电力专业技术要求配合采购人处总务科做好各楼层配电室及配电箱线路的维护、保养，更换；院属区域及室内的线路检查、维修、增加、改装等。

具体要求：

1)操作人员必需持有有效相关岗位的操作上岗证（电工证、电气焊证等），做到持证上岗；

2)配电竖井、配电间、电缆沟的电缆、配电箱的保养除尘要有工作计划和检查记录，严格禁止不符合规定随意接线。

3)严格遵守操作规程，做好日常工作记录，工作中发现问题及时上报采购方。

4)电话线、网线、呼叫系统、监控及配套系统、背景音乐广播系统等设备线路的巡检、维护及日常保养，保证功能正常。

(7)按采购人处医学工程科要求做好中心供氧辅助工作。

(8)电动感应门维修、维护：负责门诊楼、住院楼内感应门的日常巡查、维修、维护，定期对感应门进行保养，包括润滑轨道、紧固螺丝、调整感应灵敏度，定期检查感应门周边区域，确保无杂物堆放、无阻碍物影响感应门正常开关，防止发生碰撞事故，并做好相关记录。

(9)饮水设施设备维修、维护：负责门诊楼、住院楼内饮水设施设备的日常巡查、清理、维修、维护及安全工作，并做好相关记录。

具体要求：

1)定期对饮水设施设备进行清洁保养，包括清除水垢、清洗滤网、更换滤料（滤料及费用由供应商提供）、擦拭外壳等，以保持饮水设施设备的卫生和良好运行状态，要保持开水间及周围无杂物、无异味和环境清洁。

2)当饮水设施、设备出现故障时，要及时到达现场进行故障排查和维修，对于无法修复的故障，应及时联系专业维保公司进行处理。

3)确保饮水设施设备的用电安全，定期检查电源线路是否老化、破损，防止漏电和短路等安全隐患。在维修过程中，应切断电源并悬挂警示标志，确保操作安全。

(四)安保服务

1.门岗执勤

负责大门、大厅、后门及各指定警卫岗的安全事宜，确保人员和财产安全，保持门岗区域

的清洁和卫生，做好交接班记录。

2.楼内入口安检

负责门诊楼、住院楼、急诊入口的安检工作，严格执行安检流程，不漏一人一包。

3.日常消防、安防监控与巡查工作。

(1) 消防控制室、安防监控室实行 24 小时工作制，每班有2名持证人员在岗。发现火情及时疏散人员，通知公安消防部门，并协助其工作，每日防火巡查一次（以巡更器采集记录为准），每月防火检查1次。

(2)每月检查 1 次火灾警报装置声光显示、消防控制设备的控制显示功能、应急照明、疏散指示标志等是否有效、是否处于正常状态。对主、备电源进行自动转换试验;喷头外观，发现有不正常的喷头应及时更换，当喷头上有异物时应及时清除;室外阀门井中进水阀、屋顶水箱阀门和管道中的阀门，核实其是否处于正常状态，与火灾报警系统有联动功能的防火门(包括防火卷帘)能否联动，设施、设备间的防火门是否完好，防排烟系统是否处于正常状态。

(3)每日检查火灾报警器的功能是否正常、指示灯有无损坏，消防泵房内的阀门、报警阀、管压力表、供电是否正常;疏散通道、安全出口的防火门是否完好，常闭防火门是否处于正常状态。

(4)每日检查消防水泵启动是否正常，消防水泵接合器的接口及附件是否完好，有无渗漏，闷盖是否齐全;供水水箱的储水水位情况;消防泵房间的防火门是否完好;灭火器的压力是否达到要求、是否过期失效、是否生锈、是否无法启用;室内消火栓内的设备及报警按钮、指示灯、报警控制线路功能是否齐全完好，有无故障、生锈、漏水，接口垫圈是否完整无缺。消火栓箱门是否完好无缺,是否能正常开启。

(5)配置自救逃生器、逃生绳等急救工具,并应每月检查1次,保证其正常使用。

(6)对安装的火灾探测器，应每月进行 1 次抽样测试，每年做 1 次消防系统联动试验。

(7)监控火灾自动报警系统、监控及配套系统、道闸系统、应急广播系统和电梯五方通话等设备。

(8)操作和维护火灾自动报警、自动灭火系统等消防设施，每日进行设备巡检和维护，确保设备完好无损。

(10)发生火灾时，迅速确认报警位置，通知巡逻人员核实，并启动应急预案。

(11)配合消防部门进行灭火和救援工作,服从医院消防微型站开展消防工作需要的人员调配（包含：参与培训和演练以及开展实际消防工作），参与安全生产培训与演练。

(12)记录值班情况和设备运行状态，填写值班记录。

4.物品出入管理

严格控制各类设施、设备、物品进出，拒绝危险品进入，实行准入准出工作制度，经采购人相关部门授权后，记录相关信息，报安全保卫科。

5.应急处理

遇有突发事件时需服从临时调用，能有效处理突发事件，如火灾、极端天气等。保持警惕，及时发现异常情况并报告上级。

6.院内卫生清洁工作（积雨雪、污物、烟头等垃圾清理）

(1)雨雪天气后，配合停车场安保人员组织清扫积雪，铲除积水，防止院内发生滑倒事件，昼夜下雨降雪，确保在早上尽快完成积雪、积水的清理。

(2)院内巡查过程中发现的烟头等垃圾及时清理。

8.其他职责

配合采购人处各科室完成相关搬运工作（如：办公桌椅、家具、病床等）。

（五）、综合服务

1.电梯服务要求：

(1)电梯的服务人员为女性，要身体健康、相貌端庄、穿着整洁、讲普通话、文明礼貌、日间站立服务，负责乘坐电梯客人去向及楼层的报站；

(2)要进行岗前培训，具备电梯安全相关知识和技能，熟悉电梯的性能特点和操作规程，能够正确处理电梯运行中出现的各种问题和紧急情况，遇突发事件会疏导乘客；

(3)负责日常电梯轿厢内外保洁卫生，具备排查电梯运行中安全隐患的能力，并及时上报维修。

2. 会议服务等具体服务要求：

配合采购人处党办、院办做好会议会场布置、节假日及各种活动的布置工作。

3.院区室内、外的绿化服务要求：

负责采购人院区室内、过道、连廊、室外、院内所有花草、绿植的摆放、浇灌、施肥与修剪，要及时更换枯萎绿植。

4. 按采购人处相关部门要求做好医疗运送（担架工等服务）及标本配送服务。

5.院内快递驿站环境卫生与管理服务。

（六）、物业管理信息化系统服务要求

1、采购人建议供货商使用先进的信息化管理系统，信息系统由供应商自行提供，采购人不承担相关费用，该系统包含保洁模块、医废模块、维修模块、运送模块、综合模块等内容，实现线下资源合理性分配。

2、供应商投入信息化管理系统须具备物联网技术，同时信息化软件要具备安全、可靠和保密等要求，采购人可以根据需要对其信息系统进行监督管理。

四、监管要求

(一)供应商必须接受采购人处职能部门的监督、管理与考核，接受采购人可能授权委托的第三方评估公司进行评定。

(二)每月考核的结果以书面形式送交供应商，对采购人提出的问题要及时整改。如因供应商管理不善，造成重大经济损失或管理失误，采购人有权终止供应商的物业管理服务合同，拒绝支付相应的物业服务费，同时供应商应对采购人的损失承担赔偿责任。

(三)供应商必须每年向采购人处相关管理部门报送物业管理的日常运行档案资料，要及时上报采购人处日常运行中存在的风险隐患。

(四)供应商应当确保其项目人员的人身健康和安全，监督管理好项目人员的各项行为，项目人员的一切人身健康、安全责任以及因项目人员的行为给他人或采购人造成的一切损失由供应商承担。

五、服务期限：叁年

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，若供应商的物业服务质量能够达到采购人的考核标准，可续签下一年度服务合同，且续签合同不得超过两次。如供应商物业服务质量没有达到采购人的考核标准，采购人有权提前终止合同。

合同终止或服务到期时，采购人要提前三个月书面通知供应商，供应商要协助采购人做好物业服务的交接和善后工作，移交管理用房和物业管理的全部档案资料等，移交物业管理权，撤出本服务；供应商如不再给采购人提供服务时也应提前三个月书面通知采购人，如果双方都

没有书面通知对方，供应商需遵守本合同内容继续提供物业服务，不得擅自减少或停止服务，采购人要按照原合同约定支付过渡期服务费。

六、付款方式

服务费按月结算，当月履约完成，经采购人考核通过后，在采购人收到供应商开具的对应金额合法的发票后30个工作日内支付供应商上月服务费。

七、补充协议

后续工作中如有未尽事宜,采购人与供应商经协商通过后签订补充协议。

附件一

岗位配置表

序号	项目名称		建议岗数	配置要求
1	★项目办 (1人)	项目经理	1	年龄要求18-45周岁之间
2	★环境卫 生岗 (13 0人)	保洁主管	1	年龄要求18-45周岁之间 年龄要求18-65周岁之间，且 用工人员50岁以上占比不得 超过总人数的50%。
		保洁领班	2	
		室内保洁	115	
		室外保洁	6	
		医废处置	6	
3	★设备运 行及设施 维护岗 (3 5人)	工程技术部长	1	年龄要求18-65周岁之间，且 用工人员50岁以上占比不得 超过总人数的50%。
		维修领班	2	
		配电室（一）	8	
		配电室（二）	8	
		水暖工	7	
		强电工	7	
		弱电工	1	
4	★电梯及 会议服务 岗 (12人)	木工（兼调度）	1	年龄要求18-65周岁之间，且 用工人员50岁以上占比不得 超过总人数的50%。
		电梯领班	1	
		电梯司机	11	
5	★保安、 监控服务 岗 (61人)	保安部长	1	年龄要求18-65周岁之间，且 用工人员50岁以上占比不得 超过总人数的50%。
		保安领班	3	
		消控室（一）	8	
		消控室（二）	8	
		室内保安	41	

★注：以上人员均要求身体健康、五官端正，遵守国家法律、法规，无刑事犯罪及处罚记录；具备相应的工作能力，能满足工作岗位的要求。且用人单位用工人员不得低于上述人员配置要求并必须依法为应缴纳社会保险的员工缴纳社会保险。

附件二

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

各盟行政公署、市人民政府，自治区各委、办、厅、局，各大企
业、事业单位：

根据《中华人民共和国劳动法》、《最低工资规定》相关规定，结合我区经济社会发展和
职工工资水平增长等情况，经人力资源社会保障部核准，自治区人民政府决定调整全区全日
月最低工资标准和非全日制工作小时最低工资标准。现将有关事项通知如下：

一、提高最低工资标准。调整后的全日制劳动者月最低工资标准，一类地区**2270**元、二
类地区**2200**元、三类地区**2140**元；非全日制工作小时最低工资标准，一类地区**22.4**元、二
类地区**21.7**元、三类地区**21.1**元。地区类别和适用标准详见附件。

二、最低工资标准，包含基本养老保险、医疗保险、失业保险和住房公积金的个人缴费部
分；不包含延长工作时间工资，中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊条件下的津
贴，法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

三、全日制劳动者在提供正常劳动的情况下，用人单位应按不低于调整后的月最低工资标
准支付其工资；非全日制就业的劳动者，用人单位支付的货币工资不能低于小时最低工资标
准。单位依法缴纳的社会保险费和住房公积金，用人单位应按规定另行支付。

四、调整后的全日制月最低工资标准和非全日制工作小时最低工资标准自**2024年12月1**
日起执行。原《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及非全日制工作小
时最低工资标准的通知》（内政办发〔2021〕69号）同时废止。

五、各盟市、旗县（市、区）要加强对最低工资标准的宣传，在当地主要媒体上公布最低
工资标准，让用人单位、劳动者和公众广泛了解政策规定。要进一步加强用人单位执行最低
工资标准情况的监督检查，对违反《最低工资规定》的行为要依法查处，切实维护劳动者合法
权益。

附件：内蒙古自治区最低工资地区类别和标准表

2024 年11月12日

（此件公开发布）

附件

内蒙古自治区最低工资地区类别和标准表

单位：元

地区 类别	全日制 用工月 最低工 资标准	非全日 制用工 小时最 低工资 标准	适用区域

		一类地区	2270	22.4	呼和浩特市和林格尔县、新城区、回民区、玉泉区、赛罕区，包头市昆都仑区、青山区、东河区、九原区、石拐区、白云鄂博矿区，呼伦贝尔市鄂温克族自治旗、扎赉诺尔区，锡林郭勒盟锡林浩特市、正蓝旗，鄂尔多斯市东胜区、达拉特旗、准格尔旗、伊金霍洛旗、乌审旗、杭锦旗、鄂托克旗、鄂托克前旗、康巴什区，乌海市海勃湾区、乌达区、海南区，阿拉善盟阿拉善左旗、阿拉善右旗、额济纳旗，满洲里市，二连浩特市。
		二类地区	2200	21.7	呼和浩特市土默特左旗、托克托县、清水河县、武川县，包头市土默特右旗、达尔罕茂明安联合旗、固阳县，呼伦贝尔市海拉尔区、额尔古纳市、根河市、阿荣旗、陈巴尔虎旗、新巴尔虎右旗，兴安盟乌兰浩特市，通辽市科尔沁区、霍林郭勒市，赤峰市红山区、元宝山区、松山区，锡林郭勒盟东乌珠穆沁旗、西乌珠穆沁旗、镶黄旗，乌兰察布市集宁区、丰镇市、察哈尔右翼前旗、察哈尔右翼中旗，巴彦淖尔市临河区、乌拉特前旗、乌拉特中旗、乌拉特后旗。
		三类地区	2140	21.1	呼伦贝尔市牙克石市、扎兰屯市、莫力达瓦达斡尔族自治旗、鄂伦春自治旗、新巴尔虎左旗，兴安盟阿尔山市、扎赉特旗、科尔沁右翼前旗、突泉县、科尔沁右翼中旗，通辽市开鲁县、科尔沁左翼中旗、科尔沁左翼后旗、库伦旗、奈曼旗、扎鲁特旗，赤峰市阿鲁科尔沁旗、巴林左旗、巴林右旗、林西县、克什克腾旗、翁牛特旗、喀喇沁旗、宁城县、敖汉旗，锡林郭勒盟阿巴嘎旗、苏尼特左旗、苏尼特右旗、正镶白旗、太仆寺旗、多伦县，乌兰察布市察哈尔右翼后旗、四子王旗、卓资县、凉城县、兴和县、商都县、化德县，巴彦淖尔市杭锦后旗、五原县、磴口县。
		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响			应无效。

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

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

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

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

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

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

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

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

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

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出;

6.有下列情形之一的,属于恶意串通投标,其投标无效,并追究法律责任:

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

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

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

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

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

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的,投标无效:

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的;

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

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

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的;

9.定标

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

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

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

2.促进中小企业发展

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

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的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符合性审查中有任何一项未通过的，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20.00分 商务部分30.00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
		1、评审委员会依据投标人投标文件中提供的针对本项目的物业管理服务管理的整体设想、计划及具体实施方案进行综合评审赋分：(1)设想、计划及具体实施方案详实、完整性强、科学合理的得3分；(2)设想、计划及具体实施方案较为详细、完整性较强、较有科学性的得2分；(3)设想、计划及具体实施方案较为粗糙、完整性较差、科学性一般的得1分；(4)未提供任何内容			封面 目录 投标人（供应商）应

技术评审	物业管理 服务方案	<p>不得分。2、评审委员会依据投标人投标文件中提供的针对本项目的物业接管（交接）计划、人员组织方案（培训计划、方式、目标和实施办法等）、人员管理方案（录用、考核、淘汰机制、奖惩办法）等进行综合评审赋分：(1)方案详实、完整性强、科学合理的得3分；(2)方案较为详细、完整性较强、较有科学性的得2分；(3)方案较为粗糙、完整性较差、科学性一般的得1分；(4)未提供任何内容不得分。</p> <p>3、评审委员会依据投标人投标文件中提供的针对本项目的企业内部岗位责任制方案、规章制度及服务标准方案、档案的建立与管理方案等进行综合评审赋分：(1)方案规范化高、完整性强、科学合理的得3分；(2)方案规范化较高、完整性较强、较有科学性的得2分；(3)方案规范化一般、完整性较差、科学性一般的得1分；(4)未提供任何内容不得分。</p> <p>4、评审委员会依据投标人投标文件中提供的针对本项目的物业服务方案（含秩序维护方案、保洁方案、电梯方案、医辅方案、设备运维方案等）进行综合评审赋分：(1)方案详实、完整性强、科学合理的得3分；(2)方案较为详细、完整性较强、较有科学性的得2分；(3)方案较为粗糙、完整性较差、科学性一般的得1分；(4)未提供任何内容不得分。</p> <p>5、评审委员会依据投标人投标文件中提供的针对本项目的应急预案（物业工作范围内涉及到的各项应急预案）进行综合评审赋分：(1)方案详实、完整性强、科学合理的得3分；(2)方案较为详细、完整性较强、较有科学性的得2分；(3)方案较为粗糙、完整性较差、科学性一般的得1</p>	15.0000	主观	<p>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>
------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		分； (4) 未提供任何内容不得分。			
	智能化管理服务	投标人提供与项目服务内容相关的软件（不会产生第三方专利权侵权），包含以下内容： 1 、物业信息化管理系统包含保洁管理、医疗废物管理、绿化养护管理、综合巡检、维修管理、安全视频智能化监控管理等类似物业服务功能的计算机软件著作权登记证书的，不提供得 0 分，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分； 注： 1 ， 若为投标人自主研发的软件，需提供软件著作权证书；若为投标人购买的软件，须提供软件著作权证书、购买合同及发票； 2 ， 投标人须提供配置功能模块中测试截图材料； 3 ， 以上计算机软件著作权登记证书关键字与规定内容类似或实质相同即可。	5.0000	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

	体系认证	投标人应具有经中国国家认证认可，监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的相关证书：1、ISO 9001质量管理体系认证证书；2、ISO 14001环境管理体系认证证书；3、ISO 45001职业健康安全管理体系认证证书；每个认证证书得1分，最高得3分。注：提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台的证书信息查询截图。	3.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

<p>资格认证</p>	<p>1、医院消毒清洁养护服务专业认证证书； 2、有害生物防治服务机构服务能力等级证书； 3、垃圾分类处理企业服务能力等级证书； 4、石材养护翻新企业服务能力等级证书； 每提供其中一个认证证书得1分，最高得4分。注：提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台的证书信息查询截图。</p>	<p>4.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>企业业绩</p>	<p>自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有三级甲等医院物业服务基础项目业绩（含保洁、保安、设备运行维护、电梯4项服务）的，得5分，最多5分；注：投标文件中提供业绩合同扫描件，合同无法体现签订时间、服务内容等关键评审因素的，须另行提供业主单位证明材料，否则不得分。</p>	<p>5.0000</p>	<p>客观</p>	<p>封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函</p>
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

拟派人员配备	<p>1、拟投入本项目的项目经理（1人）（满分4分）：（1）具有专科及以上学历的得1分；（2）年龄45周岁以下的，得1分；（3）具有三年以上三甲医院管理经验的，得1分；需提供相关合同证明，合同中不能体现的需提供甲方证明；（4）具有全国物业管理从业人员岗位证书得1分</p> <p>2、拟投入本项目的保安部长（1人）（满分2分）：（1）具有建(构)筑物消防员(或消防设施操作员)中级（四级）及以上职业资格证书的，得1分；（2）具有专科及以上学历得1分；注：涉及职业资格证书需提供技能人才评价证书全国联网查询截图；</p> <p>3、拟投入本项目的工程技术部长（1人）（满分5分）：（1）具有专科及以上学历得1分；（2）具有工程类中级及以上职称证书的，得1分；（3）具有三年以上三甲医院管理经验的，得1分；需提供相关合同证明，合同中不能体现的需提供甲方证明；（4）具有全国物业管理二级从业人员岗位证书得2分；</p> <p>4、拟投入本项目的医辅主管（1人）（满分3分）：（1）特种设备安全管理和作业人员（A）证得2分；（2）具有中专及以上学历得1分；</p> <p>5、拟投入本项目的保洁主管（1人）（满分2分）：（1）具有全国物业管理从业人员岗位证书，得1分；（2）具有专科及以上学历的得1分；</p> <p>6、其他从业人员当中至少有1人有医废处理工程师证的得2分；注：以上涉及人员证书，须提供人员证书扫描件。</p>	18.0000	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>
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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