

保洁外包服务项目

公开招标文件

采购单位名称：兴安盟人民医院

采购代理机构名称：兴安盟公共资源交易中心

项目编号：**152203-NXZC-1-GK-20250007**

2025年09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

兴安盟公共资源交易中心 受 兴安盟人民医院 委托，采用公开招标方式组织采购 保洁外包服务项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 保洁外包服务项目

项目编号： 152203-NXZC-1-GK-20250007

采购计划备案号： 兴财购计划[2025]02767

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 6,692,400.00

采购包最高限价（元）： 6,692,400.00

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	新址保洁外包服务	1.00	6,692,400.00	年	物业管理	否	否	否	否

采购包2：

采购包预算金额（元）： 1,354,000.00

采购包最高限价（元）： 1,354,000.00

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	二院部保洁外包服务	1.00	1,354,000.00	年	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

采购包2：

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：兴安盟公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区兴安盟乌兰浩特市罕山中街83号

邮编：137400

联系人：王女士

联系电话：0482-8370655

采购单位名称：兴安盟人民医院

地址：乌兰浩特市罕山西街66号

邮编：137400

联系人：郑伟

联系电话：13654828875

第二章 投标人须知

一.前附表

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

19	有效投标人家数	采购包1: 3家 采购包2: 3家
20	中标供应商数量	采购包1: 1名 采购包2: 1名
21	中标候选供应商数量	采购包1: 3名 采购包2: 3名
22	报价形式	详见第一章,“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1: 组织现场踏勘: 否 采购包2: 组织现场踏勘: 否
24	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中, 每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审, 依次按照评标总得分由高到低的顺序, 推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的, 将不具有子包二的候选人推荐资格; 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个 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, 以便核対。

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

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

2.2投标保证金的退还

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

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

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

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

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

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

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

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

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

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

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

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

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

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已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兴安盟人民医院。

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兴安盟公共资源交易中心。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

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

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

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

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

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

五.投标文件

1.投标文件的构成

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

2.投标报价

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

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

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

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

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

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

3.投标有效期

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

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

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

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

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

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

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

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

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

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

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

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

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

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

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

2.资格审查

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

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

2.3信用记录查询

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

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

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

资格审查表

一般资格要求

采购包1:

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

采购包2:

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

特定资格要求

采购包1:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包2:

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
----------	---------

采购包2:

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

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

兴安盟人民医院为三级甲等综合医院，医院占地面积6万余平方米；总建筑面积18.56万平方米，现有开放床位1460张，其中新址建筑面积为15.48万平方米、二院部建筑面积为3.08万平方米。为推进医院后勤工作社会化管理，完善医院后勤保障体系，提高后勤管理质量，更好地为医院临床及非临床部门提供优质服务。

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	一年
2		标的提供地点	兴安盟人民医院新址
3		合同履约期限	自合同签订之日起至本项目结束
4		合同履约地点	兴安盟人民医院新址
5		验收要求	遵守国家有关法律、法规及行业标准

6		合同支付方式	1、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 2、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 3、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 4、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 5、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 6、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 7、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 8、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 9、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 10、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 11、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 12、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.70%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包2:

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	一年
2		标的提供地点	兴安盟人民医院二院部
3		合同履约期限	自合同签订之日起至本项目结束
4		合同履约地点	兴安盟人民医院二院部
5		验收要求	遵守国家有关法律、法规及行业标准

6		合同支付方式	1、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 2、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 3、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 4、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 5、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 6、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 7、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 8、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 9、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 10、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 11、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.30% 12、考核合格后，医院次月15日内支付供应商上月服务费，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.70%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：新址保洁外包服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、总体要求 1.清洁卫生：兴安盟人民医院新址。所有建筑物室内、医疗用房、走廊、办公用房、公共场所及室外院区内、门前三包的区域、草地、道路等区域，提供全包干清洁卫生等服务。 2.清洁服务工作时长： 2.1工作长时的界定：每岗位人每天工作时长为8小时，每月满月工作的保洁劳动时间所付出的岗位服务。员工超出《民法典》及相关法律法规规定的每周40小时后的加班费用、节假日加班费用等，全由服务公司自行解决，医院不再支付任何的费用。 2.2服务前期交接工作的要求 中标供应商需在合同签订后按双方约定进场时间将所有与项目相关的设备工具、物料、人员到位，完成具体实施方案，并进行正常的保洁工作。

2.3合同终止

根据合同规定，中标供应商出现重大管理失误或严重违约、投诉多，医院相关部门和管理小组有权取消合同并按违约责任条款执行，中标供应商应及时赔偿由此造成的医院的经济损失。

3.保洁卫生工作时间、工作范围配备人数

3.1 白班：06:30—11:00，13:30--17:00（各区域岗人员）；

3.2 中午：11:00—13:30安排专人值班巡回保洁（3人）；

3.3 夜班：17:00—次日06:30安排专人值班巡回保洁（3人）；

3.4 工作时间不间断对全院范围内进行巡回保洁服务，在各点巡岗后均应在巡视卡上签名，下班时在指定位置巡视卡签名并知会值班护士。

4.工作范围配备人数（工作人员167人）：

注：中晚班人员：负责保洁白班下班后，住院楼、门诊楼及外围、大堂、各层楼楼梯、电梯（含消毒）等卫生保洁工作。

二、保洁服务范围、要求及考核标准

1.保洁服务范围

兴安盟人民医院管辖范围内的所有区域建筑物内外及院区的卫生清洁工作。包括所有院内未说明区域卫生保洁工作，同时保洁公司还负责所有电梯保洁及楼大厅采光顶玻璃幕保洁工作、外墙杂草清除、所有门前三包的卫生保洁工作。

2.保洁人员要求

2.1 保洁工上岗前须经过体格检查，体检报告及健康证各交一份至后勤保障科和院感科留底。并经过岗前培训和考核，掌握一定的院内感染（消毒隔离）知识。

2.2 中标人配备防护用品，包括橡胶手套、水鞋、防水围裙及护目镜（护目面罩）等。

2.3 严格遵守医院相应工作种类所定的规章制度。爱护医院公物，不得擅自拿取医疗物品。

2.4 中标人在各科室设巡视卡作签到考勤，清洁人员每天上下班及巡回保洁时均应在该卡签到考勤。在上班期间不停巡回，做好保洁。

2.5 衣着整洁，举止文明，做好工作安全防护；未穿工作服、未佩带工牌者，不得进入工作区

2.6 对待病人要爱护、关心、忍让（绝对不允许与病人发生口角），努力协助配合好医生、护士的工作，维护病区正常的生活秩序；对病人的问话要随时答复，不清楚的事让其找医护人员；对发生不良现象及时制止并立即报告给医护人员。

2.7 清洁用具分清洁区、半污染区、污染区、隔离区专用；对各种清洁工具、材料按指定位置放置，个人物品一律不准存放在病区，人走物离。

2.8 拖把、抹布等清洁用品严格按照消毒隔离制度做到分区域配置，不同区域不同颜色，专区专用，不可混用。

2.9 医院电梯人货共用，院内生活垃圾、医疗垃圾要求分类盛装，运送生活垃圾、医疗垃圾必须使用专用垃圾运送车，收运到指定暂存间集中存放。

2.10 工作保质保量，服从科室医务人员的工作指导，随叫随到。实际工作情况由各科护士长督导，护士长有权决定调换人员。

2.11 配合医院做好控烟工作，医院若有重要会议或检查工作，按院方要求做好配合。

3.保洁服务总体要求

3.1负责采购人指定范围内大楼的室内、室外及院内公共场所的清洁卫生；

3.2及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点；

3.3按时巡视、巡检，对科室内出现的异常问题发现后要及时反馈给采购人，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味；

3.4地面干拖使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，并按照病房管理要求实施地面清洁；

3.5要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染；

3.6为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分,严格分类的拖把、桶、扫把、毛巾等由中标供应商提供；

3.7做好环境保洁区域内的所有PVC地面、花岗岩、木地板等地板的打蜡养护；

3.8要求对医院的项目管理配置专用的洗地机、尘推车、自动洗地吸水机、抛光机、吸水吸尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡机和打印机等；

3.9中标供应商提供保洁工具和保洁用的生活垃圾袋、清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，质量保证，并且要求提供优质的产品，消毒剂不可使用三无产品消毒剂；所有保洁消耗品的购买需报主管部门对其资格质量进行审核通过后才能购买，产品相关的资质需报主管部门备案。

3.10所使用的清洁车辆（先进的全方位清洁手推车）由中标供应商提供；

3.11要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性；

3.12如出现员工辞职，导致岗位缺岗，中标供应商要及时安排人员加班顶岗并抓紧招聘新员工培训上岗。原则上加班顶岗日期不超过 4 天。

三、保洁服务常规要求

各区域每天按照采购人要求制定工作流程及保洁内容。

四、保洁质量监控

实施四级监控制度

员工自查---保洁经理（主管）巡查---公司质检部不定时抽查---医院与公司联合质量检查。

五、保洁服务质量考评表

项目	质量要求	检查评分标准
厕所、室内排水管道	1、保持洁净、无臭、通畅、地面干爽，2、清洁用具摆放整齐，3、发生堵塞及时疏通，4、室内排水管道完好	第1、3、4项达不到要求扣1分，第2项扣0.5分
垃圾桶	1、垃圾箱内垃圾满2/3则清倒、表面无污垢、无异味，2、按要求消毒，3、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理	每个垃圾桶达不到要求扣0.5分

禁烟	1、垃圾桶盖无积存烟头，2、周围环境烟头及时清扫，3、发现吸烟及时劝阻	发现1烟头扣0.1分
楼梯	1、地面保持干净、烟头≤1个，2、墙壁清洁手摸无明显灰尘，无张贴、无污无蛛网、尘网、污迹，3、门窗玻璃扶手干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无灰尘	每小项每处达不到要求扣0.5分
天花、风口、灯具	无蛛网、无污迹、无尘埃	每小项每处达不到要求扣0.5分
栏杆、扶手	保持干净、光亮、无水迹、无积尘	每小项每处达不到要求扣0.5分
电梯	明亮、无手印、无污迹	每小项每台达不到要求扣0.5分
宣传栏、标识牌、	保持干净、无张贴、无污迹	每小项每处达不到要求扣0.5分
热水器	外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹，地垫保持干净	每小项每台达不到要求扣0.5分
风扇	表面目视无灰尘	每小项每台达不到要求扣0.2分
空调	保持外表洁净无尘	每小项每台机达不到要求扣0.5分
门窗玻璃	干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无灰尘	每处达不到要求扣0.5分
集水井	1、定期清掏集水井，确保无垃圾、泥沙等积聚和堵塞抽水泵2、做好记录	每个井达不到要求扣3分，第2小项扣0.5分
沟渠	1、保持通畅，无垃圾、污垢、泥沙、青苔，2、室内外排水口（地漏）盖完好无缺。	每小项每处达不到要求扣1分
天台	保持干净，垃圾、水迹（雨天除外）停留时间短，无明显垃圾、污垢、青苔，杂物及时清理	每小项每处达不到要求扣0.5分
住院楼长廊	保持清洁无水迹，刮风、下雨时做好关窗、清理积水及防滑工作	每次项每处达不到要求扣1-

地下室	保持清洁无水迹，无卫生死角，雨天及时做好防滑工作。	2分
外围	无乱堆乱放垃圾和杂物、积水及时清理和疏通、盆栽内无垃圾、无明显大片树叶、纸屑、烟头、垃圾袋等	每处达不到要求扣0.5分
绿化区、绿化物	无明显大片树叶、纸屑、烟头、垃圾袋等杂物，科室绿化物无积水和积尘，枯萎及时清理。	
地面	洁净无尘、无垃圾、无污渍、无积水、干爽	
地板抛光、打蜡	光亮	
墙壁天花	清洁手摸无明显灰尘，无张贴、无污无蛛网、尘网、污迹，发现损坏及时报障	
门窗玻璃	干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无明显灰尘，发现损坏及时报障	
诊区	1、地面、门窗、物表等洁净无尘、无污渍、地面干爽，2、洗手盆洁净无污渍，每天门诊结束全面清洁、消毒。	每小项每处达不到要求扣0.5分
台凳柜设施设备物表	无尘、无污渍、保持干净、并按要求进行清洁消毒	每处达不到要求扣0.5分
病房	1、地面和物表洁净无尘、无污渍，地面干爽，2、洗漱间洁净无臭、通畅、无污渍，厕所清洁、无臭、畅通、无污垢3、病床单元洁净、无污渍	每小项每处达不到要求扣0.5分
洗涤间	1保持洁净、无臭、通畅、地面干爽，2、垃圾、污布等物品按要求分类固定放置、摆放整齐、污衣布及时处理（地面无污布），3、无废品和私人物品储存，	
治疗室	1、保持地面洁净、无污渍、干爽，2、物表洁净无尘、无污渍，3、垃圾及时清理	

开水间	1、保持地面清洁、干爽，2、地垫定期清洁，3、水池畅通、无污渍	
办公区、生活区	地面、门窗、洗手间、物表等清洁无尘、无积水。	
临床使用的医用毛巾、拖鞋、便盆	按医务人员的要求及时进行清洗和按规范消毒	
洗手盆、治疗盆	干净、清洁、无污迹，并按规范消毒	每件达不到要求扣0.5分
便器、浴盆	干净、清洁、无污迹，并按规范消毒	
不锈钢设施设备保养	物表光亮，不锈钢医疗用柜无尘、保持干净、并按规范进行清洁及消毒	每处达不到要求扣0.5分
纸皮等可回收废品	日产日清，无堆积、无私藏	
生活垃圾	1、垃圾及时清理，收集后不乱摆乱放，2、每天冲洗垃圾暂存间地面、墙壁、垃圾桶，3、按要求登记	每小项每处达不到要求扣0.5分
医疗废物	1、分类打包、有标签，2、按要求填写移交记录和签名，3、按要求收运，无渗漏，不乱摆乱放，4、移交后即清洗消毒暂存间，5、个人防护符合要求，6、按收运路线运送，7、资料记录、消毒登记符合要求，8、按要求进行岗位人员培训，9、收运人员按要求体检,10、无盗窃	每小项每次达不到要求扣2分，第10小项达不到要求扣5分
院内其他区域和物表	保持整洁、卫生、无死角。	每处达不到要求扣0.5分

注：（1）采购人于每月30号前对中标供应商进行当月服务质量考核。

（2）综合考评分90-94分为合格， ≥ 95 分为优秀， < 90 分的为不合格，每下降1分扣当月服务费¥1000.00元。当月考评为85分以下，则每低合格分1分，医院将会扣罚公司服务费用2000元/分；若考评不合格，采购人有权要求中标供应商限期整改。逾期未整改连续3个月不合格，扣当月服务费用2000元；采购人有权解除合同，造成的损失由中标供应商负责。

六、相关保洁物品使用要求：

1.办公设施和物资装备配置方案

包括（但不限于）采购人提供给中标供应商使用的管理用房使用方案，各类管理人员着装配置，

为满足招标文件要求拟配置的设备、工具、器械、物料及办公用品等。

2. 保洁物品的供应数量要求

2.1 保洁公司必须保证提供一切日常保洁工作使用工具的前提下，保证提供充足的保洁用品的量。包含医疗废物暂存处所提供的保洁物品。若有特殊情况时，要按照科室需要的实际情况供应。

2.2 保洁工具的使用要求

1. 运输垃圾的车要外观漂亮，有统一挂袋装新的垃圾袋，标明使用科室名称；专门的医疗垃圾桶运输医疗废物垃圾。运输工具若有破损要及时更换；
2. 洗拖把桶严格分类：清洁区、潜在污染区、污染区。走廊统一放置可分类的垃圾桶。垃圾桶、洗拖把桶若有破损要及时更换；
3. 毛巾、拖把、洗毛巾桶等要用多种颜色分类，毛巾、拖把、洗毛巾桶等若有破损、霉变要及时更换。在易潮易湿易滑的卫生间门口、开水间，由中标供应商提供并铺上统一颜色的防滑地毯。若有破损、霉变要及时更换。

七、保洁管理规定及相关处罚条款

1. 达不到服务要求，医院可对中标方进行处罚，甚至终止合同，损失由中标方负责。
2. 职工及患者有效投诉率控制在5%以内，处理率在100%；
3. 对医院的各种应急预案的及时响应率100%；
4. 未经医院同意，中标供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包；
5. 中标供应商有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查；
6. 中标供应商自行负责招聘员工的一切工资、福利及法定劳动保险。劳资纠纷由中标供应商负责；
7. 中标供应商应严格遵守国家有关法律、法规及行业标准；（投标时提交承诺函）
8. 公司所有员工按要求统一服装，费用由中标方负责。
9. 总服务费按实际出勤岗位数及服务质量考核情况进行结算。
10. 中标供应商派责任较高，服务态度好的清洁人员进场工作，加强员工专业知识培训。新招聘人员要进行培训，经采购人考核合格后才能上岗，否则采购人有权拒付该岗位服务费。员工应自觉遵守上级卫生部门的有关规定及采购人的规章制度。
11. 中标供应商为所有驻场采购方的工作人员建立个人档案。签定劳务合同，购买法定保险，按需进行体检，并严格对工作人员进行管理。以上有关资料的复印件及时交采购人有关部门监督管理。
12. 中标供应商项目经理每天与采购人主管部门联系交流工作情况。每月底上交书面总结，服务费发票及时交给采购人主管部门审核处理。
13. 保洁公司的管理人员应按时上下班，严格管理。如有事不能上班，需向医院主管部门请假，并做好公司保洁工作的安排。
14. 每天早上07:15时，下午13:50时前将门诊楼、住院楼、各临床科室及各主要道路、通道、清扫或拖洗完毕，确保环境干净优美。
15. 中标供应商负责提供足够的保洁专业设备工具，洗涤消毒清洁剂及桶、袋等所有耗材，配备足够行业规定的劳保物品，保证卫生质量。

16. 医院每月会对全院各个科室进行卫生检查，并作好每次的检查记录。对卫生存在的问题，保洁公司接到通知后，应及时解决。
17. 如员工辞职，导致缺岗，中标供应商要及时安排人员加班顶岗，并抓紧招聘新员工培训上岗，否则按实际天数扣除该岗位服务费，若中标供应商无法及时补充人员，影响医院工作时，医院有权另外请人完成工作任务，费用从当月服务费中扣除。
18. 中标供应商员工发生劳动纠纷，人身伤亡事故由中标供应商自行解决，与采购人无关。并保证不影响采购人正常工作，若造成损失，中标供应商负责。
19. 在服务项目范围内，若由于岗位人员不能按质量完成任务，中标供应商需及时另请人员协助完成，费用由中标供应商负责，保证服务质量。
20. 中标方在经营过程中给员工购买国家规定的法定保险。（投标时提交承诺函）
21. 保洁公司应认真做好保洁员思想工作，及时发放工资及各种补贴。如因公司工作不到位，造成员工情绪波动，甚至罢工行为，医院有权对保洁公司进行处罚2000元以上并终止合同。
22. 保洁公司应严格管理，项目经理及管理人员每天到管辖区域巡查，发现问题及时整改，医院主管部门复查，公司没按要求整改的，将根据招、投标书清洁标准每次处罚200元。
23. 公司管理人员每日不定时对各科卫生进行抽查，发现问题及时处理。发现卫生多处不合格者,根据本公司奖罚制度进行处罚该区保洁员，发现问题后，保洁公司不及时有效解决，罚款200元/次。
24. 医疗垃圾和生活垃圾要隔离分开，及时处理，杜绝细菌交叉感染，如有违反一次处罚200元。
25. 深入科室听取意见，接到有关卫生投诉，保洁公司要尽快解决，情节严重处罚200元。
26. 保洁人员不能收集废旧纸皮、生活垃圾堆放在楼梯底、休息间、管道井，发现一次罚100元。
27. 输液瓶保洁人员不得擅自偷卖，发现一次罚款200元或辞退。
28. 中标供应商按医院规定节约使用水电，发现浪费现象，一次罚款100元并及时整改
29. 医院人员、病人对保洁服务质量综合满意率在90%以上为优秀；综合满意率在85%-89%为良好；综合满意率75%-85%为合格；综合满意率低于75%为不合格；考评不合格，扣当月服务费¥2000.00元，采购人有权要求中标供应商限期整改，逾期未整改，采购人有权解除合同。
30. 在合同期内，中标供应商应该保证合同约定人数，如果遇特殊情况，有人员离职变动，要在3天内补充。在离职当天需向采购人主管部门报告，做好记录备查。如果不及时报告被查实，罚款2000元。超过3天不能补充所缺人员，按所缺人数扣半个月的人均服务费；超过7天不能补充人员，按所缺人数扣全月人均服务费。造成服务质量下降，采购人有权另请人员补充，所需费用由中标供应商支付。以上所有扣款从当月总服务费中扣除。
31. 具体管理处罚条款，可以在签定合同时再细化约定。

注：以上所罚扣款项从当月服务费中扣除。

八、履约责任：

1. 合同期满如果中标供应商没有再次中标，合同期满后终止，终止前三个月中标供应商及采购人双方必须共同做好新公司的工作平稳移交，不能影响采购人日常的正常运行。

- 2.中标供应商必须在医院内设立一个固定的办公场所，设专人集中受理保洁相关服务事宜，并设立专门的受理热线电话，受理采购人及医院患者家属等的咨询、需求、投诉等服务。中标供应商的办公电话，必须**24**小时派人员接听并及时处理突发性的应急需求。
- 3.中标供应商没有按合同执行、无法全部履行《招标文件》的需求，达不到采购人的要求，采购人有权提出提前解除合同。
- 4.中标供应商员工在医院工作期间，必须遵守国家法律和医院的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。中标供应商负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员必须经过培训合格后才可以在医院工作，对于国家规定的一些特殊的工种，提供的人员需具有相应资质。
- 5.中标供应商负责办理员工的劳动用工手续、工伤意外伤害事故、居住证等事宜。中标供应商的员工违反国家政策的一切后果由中标供应商承担。
- 6.中标供应商应服从医院的管理，采购人将定期评估中标供应商及其员工的日常工作情况。中标供应商员工在日常工作中应服从所在科室负责人具体工作安排，并遵守所在科室的规章制度。对造成医院重大负面影响违法、违纪的中标供应商员工，采购人有权对中标供应商进行处罚。
- 7.中标供应商应根据采购人的服务要求，制定并不断完善各项管理规章制度、人力资源管理方案、具体的日常岗位工作安排和应急管理方案以及员工管理制度和奖惩条例并提交给采购人备案、采购人有权要求其修订相关制度并监督其执行。
- 8.对中标供应商的一些重要岗位的管理、人员安排及相关制度，采购人有权直接参与管理和安排。
- 9.采购人发生突发、紧急、特殊的应急事件时，或有特殊任务需要紧急临时增加人员投入时，中标供应商及其员工应服从采购人相关管理者的调遣和指挥并参与应急或加班工作。
- 10.为保证服务质量，中标供应商对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录。要求中标供应商招收员工具备相应素质，身体状况健康，能胜任本职岗位工作。中标供应商对各类岗位的员工不得随意更换，如需要更换必须先征得将员工所在科室及采购人的书面同意，同时更换的比例不超过该类工作人员的**10%**，若某类岗位员工每月更换率**≥10%**，则采购人有权在当月扣除壹万元服务费用。在新员工未到岗之前，原有的员工不得离开其岗位，新员工的素质不得低于原有的员工。
- 11.为了保证服务质量，中标供应商实际到岗人数不得低于采购人所设岗位数，否则，中标供应商不但要保证顶替岗位的服务质量达到医院的要求，而且医院只支付该项替岗位当月服务费用**50%**的费用。
- 12.中标供应商员工的着装应按岗位分类不同而有所区别，同一类岗位的员工着装应一致。中标供应商员工上岗工作期间应配戴标有员工姓名和编号的胸卡，上岗期间应讲究文明礼貌，注意仪表仪容。
- 13.中标供应商及其员工在工作中发现各种问题和安全隐患，有责任报告所在科室和采购人相关部门处理，以提高管理质量和效率。
- 14.采购人不向中标供应商提供员工宿舍用房，中标供应商所用的水电费由中标供应商承担，中标供应商及其员工不得使用医院设备、设施、物品和水电做个人私事。
- 15.中标供应商雇佣的员工盗窃医院或患者财物的，采购人有权单独或会同中标供应商一起处理，处理措施包括但不限于赔礼道歉、经济处罚直至追究民事或刑事责任，中标供应商应积极协助公安机关进行调查处理并赔偿当事人相应的经济损失。
- 16.中标供应商每月必须向采购人上报上月本采购项目的在职员工工资造册，及员工工资发放登记复印件，交采购人备案。

	17.中标供应商每月必须有计划地组织全体员工进行不少于1次的在职培训工作，每次培训必须做好相关的记录，培训资料、记录整理成册交采购人备案。 九、处罚： 1.中标供应商要根据中标标书的人员人数足额配置，采购人按中标供应商配置到位的实际人数支付服务费。对于不能配足总人数95%人员，一个月内经采购人同意可免于处罚。超出一个月后，每少安排一名人员的，在保证完成原有工作岗位服务质量要求的基础上，采购人有权对中标供应商扣罚50%的服务费用，在下月支付的服务费中扣除。对于无法满足采购人的服务需求，则全额扣罚服务费。 2.由医院监督管理人员组成后勤服务质量监督管理小组。每月对后勤服务质量进行考评，医院根据公司当月服务质量考评结果进行扣罚（标准另行制定）（注:监督管理人员代表可以由后勤保障科、护理部、医务科、院感科等组成）； 3.考评为百分制，如公司当月考评为90分以下，则每低合格分1分，医院将会扣罚公司服务费用1000元/分；如公司当月考评为85分以下，则每低合格分1分，医院将会扣罚公司服务费用2000元/分； 十、付款方式： 1.支付凭证：采购人凭中标供应商开出的正规完税发票办理财务支付。 2.支付方式：每年服务费分十二个月支付，按月结算支付。即合同签订生效之日起计，中标供应商开始进场服务，满一个月后按月结算支付。采购人根据对投标人服务测评结果和管理办法支付管理服务费，投标人应向采购人提交税务部门认可的发票，采购人在收到投标人完税发票后支付上月物业管理服务费。 3.中标供应商不得以采购人服务费支付事项为由，作为延迟发放员工工资的理由（中标供应商应具备先垫付两个月员工工资的资金能力），如中标供应商不按时发放员工工资，因此引起的后果，由中标供应商全部承担，采购人按每延迟一天扣500元/天对中标人进行处罚（处罚款从服务费中扣除）。 十一、其他说明： 1.中标供应商所有员工的工资、福利、工伤、疾病乃至死亡等责任及费用由中标供应商全部负责；中标供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，并承担相应的费用。 2.中标供应商派驻采购人的管理人员应接受采购人监督，中标供应商应承诺接受采购人对其服务质量进行监督，并配合采购人接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。采购人认为中标供应商的部门经理不称职时，中标供应商应无条件服从并更换。 3.对于经采购人考核不合格或不满意的员工，中标供应商应及时进行相关培训提升服务质量，或更换合适人选。 4.最终解释权归采购人所有。
--	---

打“★”号条款为实质性条款，若中标供应商投标文件或承诺书中未响应或未满足，则视为无效投标文件。5.中标供应商必须为员工购买社(五险)，向采购人提供劳动合同原件和每月购买社保凭证备案。

采购包2：

标的名称：二院部保洁外包服务6.建议中标供应商优先使用采购人现有在岗保洁人员。

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、总体要求 1.清洁卫生：兴安盟人民医院二院部。所有建筑物室内、医疗用房、走廊、办公用房、公共场所

及室外院区内、门前三包的区域、草地、道路等区域，提供全包干清洁卫生等服务。

2.清洁服务工作时长：

2.1工作长时的界定：每岗位人每天工作时长为**8**小时，每月满月工作的保洁劳动时间所付出的岗位服务。员工超出《民法典》及相关法律法规规定的每周**40**小时后的加班费用、节假日加班费用等，全由服务公司自行解决，医院不再支付任何的费用。

2.2服务前期交接工作的要求

中标供应商需在合同签订后按双方约定进场时间将所有与项目相关的设备工具、物料、人员到位，完成具体实施方案，并进行正常的保洁工作。

2.3合同终止

根据合同规定，中标供应商出现重大管理失误或严重违约、投诉多，医院相关部门和管理小组有权取消合同并按违约责任条款执行，中标供应商应及时赔偿由此造成的医院的经济损失。

3.保洁卫生工作时间、工作范围配备人数

3.1白班：**06:30—11:00，13:30--17:00**（各区域岗人员）；

3.2中午：**11:00—13:30**安排专人值班巡回保洁（**3**人）；

3.3夜班：**17:00—次日06:30**安排专人值班巡回保洁（**3**人）；

3.4工作时间不间断对全院范围内进行巡回保洁服务，在各点巡岗后均应在巡视卡上签名，下班时在指定位置巡视卡签名并知会值班护士。

4.工作范围配备人数（工作人员**34**人）：

注：中晚班人员：负责保洁白班下班后，住院楼、门诊楼及外围、大堂、各层楼楼梯、电梯（含消毒）等卫生保洁工作。

二、保洁服务范围、要求及考核标准

1.保洁服务范围

兴安盟人民医院管辖范围内的所有区域建筑物内外及院区的卫生清洁工作。包括所有院内未说明区域卫生保洁工作，同时保洁公司还负责所有电梯保洁及楼大厅采光顶玻璃幕保洁工作、外墙杂草清除、所有门前三包的卫生保洁工作。

2.保洁人员要求

2.1保洁工上岗前须经过体格检查，体检报告及健康证各交一份至后勤保障科和院感科留底。并经岗前培训和考核，掌握一定的院内感染（消毒隔离）知识。

2.2中标人配备防护用品，包括橡胶手套、水鞋、防水围裙及护目镜（护目面罩）等。

2.3严格遵守医院相应工作种类所定的规章制度。爱护医院公物，不得擅自拿取医疗物品。

2.4中标人在各科室设巡视卡作签到考勤，清洁人员每天上下班及巡回保洁时均应在该卡签到考勤。在上班期间不停巡回，做好保洁。

2.5衣着整洁，举止文明，做好工作安全防护；未穿工作服、未佩带工牌者，不得进入工作区

2.6对待病人要爱护、关心、忍让（绝对不允许与病人发生口角），努力协助配合好医生、护士的工作，维护病区正常的生活秩序；对病人的问话要随时答复，不清楚的事让其找医护人员；对发生不良现象及时制止并立即报告给医护人员。

2.7清洁用具分清洁区、半污染区、污染区、隔离区专用；对各种清洁工具、材料按指定位置放

置，个人物品一律不准存放在病区，人走物离。

2.8拖把、抹布等清洁用品严格按照消毒隔离制度做到分区域配置，不同区域不同颜色，专区专用，不可混用。

2.9医院电梯人货共用，院内生活垃圾、医疗垃圾要求分类盛装，运送生活垃圾、医疗垃圾必须使用专用垃圾运送车，收运到指定暂存间集中存放。

2.10工作保质保量，服从科室医务人员的工作指导，随叫随到。实际工作情况由各科护士长督导，护士长有权决定调换人员。

2.11配合医院做好控烟工作，医院若有重要会议或检查工作，按院方要求做好配合。

3.保洁服务总体要求

3.1负责采购人指定范围内大楼的室内、室外及院内公共场所的清洁卫生；

3.2及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点；

3.3按时巡视、巡检，对科室内出现的异常问题发现后要及时反馈给采购人，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味；

3.4地面干拖使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，并按照病房管理要求实施地面清洁；

3.5要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染；

3.6为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分,严格分类的拖把、桶、扫把、毛巾等由中标供应商提供；

3.7做好环境保洁区域内的所有PVC地面、花岗岩、木地板等地板的打蜡养护；

3.8要求对医院的项目管理配置专用的洗地机、尘推车、自动洗地吸水机、抛光机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、工业用洗衣机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡机和打印机等；

3.9中标供应商提供保洁工具和保洁用的生活垃圾袋、清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感科的要求，质量保证，并且要求提供优质的产品，消毒剂不可使用三无产品消毒剂；所有保洁消耗品的购买需报主管部门对其资格质量进行审核通过后才能购买，产品相关的资质需报主管部门备案。

3.10所使用的清洁车辆（先进的全方位清洁手推车）由中标供应商提供；

3.11要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性；

3.12如出现员工辞职，导致岗位缺岗，中标供应商要及时安排人员加班顶岗并抓紧招聘新员工培训上岗。原则上加班顶岗日期不超过 4 天。

三、保洁服务常规要求

各区域每天按照采购人要求制定工作流程及保洁内容。

四、保洁质量监控

实施四级监控制度

员工自查---保洁经理（主管）巡查---公司质检部不定时抽查---医院与公司联合质量检查。

五、保洁服务质量考评表

项目	质量要求	检查评分标准
----	------	--------

厕所、室内排水管道	1、保持洁净、无臭、通畅、地面干爽，2、清洁用具摆放整齐，3、发生堵塞及时疏通，4、室内排水管道完好	第1、3、4项达不到要求扣1分，第2项扣0.5分
垃圾桶	1、垃圾箱内垃圾满2/3则清倒、表面无污垢、无异味，2、按要求消毒，3、内胆垃圾胶袋不外露、摆放位置合理	每个垃圾桶达不到要求扣0.5分
禁烟	1、垃圾桶盖无积存烟头，2、周围环境烟头及时清扫，3、发现吸烟及时劝阻	发现1烟头扣0.1分
楼梯	1、地面保持干净、烟头 ≤ 1 个，2、墙壁清洁手摸无明显灰尘，无张贴、无污无蛛网、尘网、污迹，3、门窗玻璃扶手干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无灰尘	每小项每处达不到要求扣0.5分
天花、风口、灯具	无蛛网、无污迹、无尘埃	每小项每处达不到要求扣0.5分
栏杆、扶手	保持干净、光亮、无水迹、无积尘	每小项每处达不到要求扣0.5分
电梯	明亮、无手印、无污迹	每小项每台达不到要求扣0.5分
宣传栏、标识牌、	保持干净、无张贴、无污迹	每小项每处达不到要求扣0.5分
热水器	外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹，地垫保持干净	每小项每台达不到要求扣0.5分
风扇	表面目视无灰尘	每小项每台达不到要求扣0.2分
空调	保持外表洁净无尘	每小项每台机达不到要求扣0.5分
门窗玻璃	干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无灰尘	每处达不到要求扣0.5分
集水井	1、定期清掏集水井，确保无垃圾、泥沙等积聚和堵塞抽水泵2、做好记录	每个井达不到要求扣3分，第2小项扣0.5分

沟渠	1、保持通畅，无垃圾、污垢、泥沙、青苔，2、室内外排水口（地漏）盖完好无缺。	每小项每处达不到要求扣1分
天台	保持干净，垃圾、水迹（雨天除外）停留时间短，无明显垃圾、污垢、青苔，杂物及时清理	每小项每处达不到要求扣0.5分
住院楼长廊	保持清洁无水迹，刮风、下雨时做好关窗、清理积水及防滑工作	每次项每处达不到要求扣1-2分
地下室	保持清洁无水迹，无卫生死角，雨天及时做好防滑工作。	
外围	无乱堆乱放垃圾和杂物、积水及时清理和疏通、盆栽内无垃圾、无明显大片树叶、纸屑、烟头、垃圾袋等	每处达不到要求扣0.5分
绿化区、绿化物	无明显大片树叶、纸屑、烟头、垃圾袋等杂物，科室绿化物无积水和积尘，枯萎及时清理。	
地面	洁净无尘、无垃圾、无污渍、无积水、干爽	
地板抛光、打蜡	光亮	
墙壁天花	清洁手摸无明显灰尘，无张贴、无污无蛛网、尘网、污迹，发现损坏及时报障	
门窗玻璃	干净、明亮、无手印、无污迹、手摸无明显灰尘，发现损坏及时报障	
诊区	1、地面、门窗、物表等洁净无尘、无污渍、地面干爽，2、洗手盆洁净无污渍，每天门诊结束全面清洁、消毒。	每小项每处达不到要求扣0.5分
台凳柜设施设备 等物表	无尘、无污渍、保持干净、并按要求进行清洁消毒	每处达不到要求扣0.5分
病房	1、地面和物表洁净无尘、无污渍，地面干爽，2、洗漱间洁净无臭、通畅、无污渍，厕所清洁、无臭、畅通、无污垢3、病床单元洁净、无污渍	

洗涤间	1保持洁净、无臭、通畅、地面干爽， 2、垃圾、污布等物品按要求分类固定放置、摆放整齐、污衣布及时处理（地面无污布），3、无废品和私人物品储存，	每小项每处达不到要求扣0.5分
治疗室	1、保持地面洁净、无污渍、干爽，2、物表洁净无尘、无污渍，3、垃圾及时清理	
开水间	1、保持地面清洁、干爽，2、地垫定期清洁，3、水池畅通、无污渍	
办公区、生活区	地面、门窗、洗手间、物表等清洁无尘、无积水。	
临床使用的医用毛巾、拖鞋、便盆	按医务人员的要求及时进行清洗和规范消毒	
洗手盆、治疗盆	干净、清洁、无污迹，并按规范消毒	每件达不到要求扣0.5分
便器、浴盆	干净、清洁、无污迹，并按规范消毒	
不锈钢设施设备保养	物表光亮，不锈钢医疗用柜无尘、保持干净、并按规范进行清洁及消毒	每处达不到要求扣0.5分
纸皮等可回收废品	日产日清，无堆积、无私藏	
生活垃圾	1、垃圾及时清理，收集后不乱摆乱放，2、每天冲洗垃圾暂存间地面、墙壁、垃圾桶，3、按要求登记	每小项每处达不到要求扣0.5分
医疗废物	1、分类打包、有标签，2、按要求填写移交记录和签名，3、按要求收运，无渗漏，不乱摆乱放，4、移交后即清洗消毒暂存间，5、个人防护符合要求，6、按收运路线运送，7、资料记录、消毒登记符合要求，8、按要求进行岗位人员培训，9、收运人员按要求体检,10、无盗窃	每小项每次达不到要求扣2分，第10小项达不到要求扣5分

院内其他区域 和物表	保持整洁、卫生、无死角。	每处达不到要求扣0.5分
---------------	--------------	--------------

注：（1）采购人于每月30号前对中标供应商进行当月服务质量考核。

（2）综合考评分90-94分为合格，≥95分为优秀，<90分的为不合格，每下降1分扣当月服务费¥1000.00元。当月考评为85分以下，则每低合格分1分，医院将会扣罚公司服务费用2000元/分；若考评不合格，采购人有权要求中标供应商限期整改。逾期未整改连续3个月不合格，扣当月服务费用2000元；采购人有权解除合同，造成的损失由中标供应商负责。

六、相关保洁物品使用要求：

1.办公设施和物资装备配置方案

包括（但不限于）采购人提供给中标供应商使用的管理用房使用方案，各类管理人员着装配置，为满足招标文件要求拟配置的设备、工具、器械、物料及办公用品等。

2. 保洁物品的供应数量要求

2.1保洁公司必须保证提供一切日常保洁工作使用工具的前提下，保证提供充足的保洁用品的量。包含医疗废物暂存处所提供的保洁物品。若有特殊情况时，要按照科室需要的实际情况供应。

2.2保洁工具的使用要求

1. 运输垃圾的车要外观漂亮，有统一挂袋装新的垃圾袋，标明使用科室名称；专门的医疗垃圾桶运输医疗废物垃圾。运输工具若有破损要及时更换；
2. 洗拖把桶严格分类：清洁区、潜在污染区、污染区。走廊统一放置可分类的垃圾桶。垃圾桶、洗拖把桶若有破损要及时更换；
3. 毛巾、拖把、洗毛巾桶等要用多种颜色分类，毛巾、拖把、洗毛巾桶等若有破损、霉变要及时更换。在易潮易湿易滑的卫生间门口、开水间，由中标供应商提供并铺上统一颜色的防滑地毯。若有破损、霉变要及时更换。

七、保洁管理规定及相关处罚条款

1. 达不到服务要求，医院可对中标方进行处罚，甚至终止合同，损失由中标方负责。
2. 职工及患者有效投诉率控制在5%以内，处理率在100%；
3. 对医院的各种应急预案的及时响应率100%；
4. 未经医院同意，中标供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包；
5. 中标供应商有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查；
6. 中标供应商自行负责招聘员工的一切工资、福利及法定劳动保险。劳资纠纷由中标供应商负责；
7. 中标供应商应严格遵守国家有关法律、法规及行业标准；（投标时提交承诺函）
8. 公司所有员工按要求统一服装，费用由中标方负责。
9. 总服务费按实际出勤岗位数及服务质量考核情况进行结算。
10. 中标供应商派责任较高，服务态度好的清洁人员进场工作，加强员工专业知识培训。新招聘人员要进行培训，经采购人考核合格后才能上岗，否则采购人有权拒付该岗位服务费。员工应自觉遵守上级卫生部门的有关规定及采购人的规章制度。

11. 中标供应商为所有驻场采购方的工作人员建立个人档案。签定劳务合同，购买法定保险，按需进行体检，并严格对工作人员进行管理。以上有关资料的复印件及时交采购人有关部门监督管理。
12. 中标供应商项目经理每天与采购人主管部门联系交流工作情况。每月底上交书面总结，服务费发票及时交给采购人主管部门审核处理。
13. 保洁公司的管理人员应按时上下班，严格管理。如有事不能上班，需向医院主管部门请假，并做好公司保洁工作的安排。
14. 每天早上07:15时，下午13:50时前将门诊楼、住院楼、各临床科室及各主要道路、通道、清扫或拖洗完毕，确保环境干净优美。
15. 中标供应商负责提供足够的保洁专业设备工具，洗涤消毒清洁剂及桶、袋等所有耗材，配备足够行业规定的劳保物品，保证卫生质量。
16. 医院每月会对全院各个科室进行卫生检查，并作好每次的检查记录。对卫生存在的问题，保洁公司接到通知后，应及时解决。
17. 如员工辞职，导致缺岗，中标供应商要及时安排人员加班顶岗，并抓紧招聘新员工培训上岗，否则按实际天数扣除该岗位服务费，若中标供应商无法及时补充人员，影响医院工作时，医院有权另外请人完成工作任务，费用从当月服务费中扣除。
18. 中标供应商员工发生劳动纠纷，人身伤亡事故由中标供应商自行解决，与采购人无关。并保证不影响采购人正常工作，若造成损失，中标供应商负责。
19. 在服务项目范围内，若由于岗位人员不能按质量完成任务，中标供应商需及时另请人员协助完成，费用由中标供应商负责，保证服务质量。
20. 中标方在经营过程中给员工购买国家规定的法定保险。（投标时提交承诺函）
21. 保洁公司应认真做好保洁员思想工作，及时发放工资及各种补贴。如因公司工作不到位，造成员工情绪波动，甚至罢工行为，医院有权对保洁公司进行处罚2000元以上并终止合同。
22. 保洁公司应严格管理，项目经理及管理人员每天到管辖区域巡查，发现问题及时整改，医院主管部门复查，公司没按要求整改的，将根据招、投标书清洁标准每次处罚200元。
23. 公司管理人员每日不定时对各科卫生进行抽查，发现问题及时处理。发现卫生多处不合格者,根据本公司奖罚制度进行处罚该区保洁员，发现问题后，保洁公司不及时有效解决，罚款200元/次。
24. 医疗垃圾和生活垃圾要隔离分开，及时处理，杜绝细菌交叉感染，如有违反一次处罚200元。
25. 深入科室听取意见，接到有关卫生投诉，保洁公司要尽快解决，情节严重处罚200元。
26. 保洁人员不能收集废旧纸皮、生活垃圾堆放在楼梯底、休息间、管道井，发现一次罚100元。
27. 输液瓶保洁人员不得擅自偷卖，发现一次罚款200元或辞退。
28. 中标供应商按医院规定节约使用水电，发现浪费现象，一次罚款100元并及时整改
29. 医院人员、病人对保洁服务质量综合满意率在90%以上为优秀；综合满意率在85%-89%为良好；综合满意率75%-85%为合格；综合满意率低于75%为不合格；考评不合格，扣当月服务

费¥2000.00元，采购人有权要求中标供应商限期整改，逾期未整改，采购人有权解除合同。

30.在合同期内，中标供应商应该保证合同约定人数，如果遇特殊情况，有人员离职变动，要在3天内补充。在离职当天需向采购人主管部门报告，做好记录备查。如果不及时报告被查实，罚款2000元。超过3天不能补充所缺人员，按所缺人数扣半个月的人均服务费；超过7天不能补充人员，按所缺人数扣全月人均服务费。造成服务质量下降，采购人有权另请人员补充，所需费用由中标供应商支付。以上所有扣款从当月总服务费中扣除。

31.具体管理处罚条款，可以在签定合同时再细化约定。

注：以上所罚扣款项从当月服务费中扣除。

八、履约责任：

1.合同期满如果中标供应商没有再次中标，合同期满后终止，终止前三个月中标供应商及采购人双方必须共同做好新公司的工作平稳移交，不能影响采购人日常的正常运行。

2.中标供应商必须在医院内设立一个固定的办公场所，设专人集中受理保洁相关服务事宜，并设立专门的受理热线电话，受理采购人及医院患者家属等的咨询、需求、投诉等服务。中标供应商的办公电话，必须24小时派人员接听并及时处理突发性的应急需求。

3.中标供应商没有按合同执行、无法全部履行《招标文件》的需求，达不到采购人的要求，采购人有权提出提前解除合同。

4.中标供应商员工在医院工作期间，必须遵守国家法律和医院的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。中标供应商负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员必须经过培训合格后才可以在医院工作，对于国家规定的一些特殊的工种，提供的人员需具有相应资质。

5.中标供应商负责办理员工的劳动用工手续、工伤意外伤害事故、居住证等事宜。中标供应商的员工违反国家政策的一切后果由中标供应商承担。

6.中标供应商应服从医院的管理，采购人将定期评估中标供应商及其员工的日常工作情况。中标供应商员工在日常工作中应服从所在科室负责人具体工作安排，并遵守所在科室的规章制度。对造成医院重大负面影响违法、违纪的中标供应商员工，采购人有权对中标供应商进行处罚。

7.中标供应商应根据采购人的服务要求，制定并不断完善各项管理规章制度、人力资源管理方案、具体的日常岗位工作安排和应急管理方案以及员工管理制度和奖惩条例并提交给采购人备案、采购人有权要求其修订相关制度并监督其执行。

8.对中标供应商的一些重要岗位的管理、人员安排及相关制度，采购人有权直接参与管理和安排。

9.采购人发生突发、紧急、特殊的应急事件时，或有特殊任务需要紧急临时增加人员投入时，中标供应商及其员工应服从采购人相关管理者的调遣和指挥并参与应急或加班工作。

10.为保证服务质量，中标供应商对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录。要求中标供应商招收员工具备相应素质，身体状况健康，能胜任本职岗位工作。中标供应商对各类岗位的员工不得随意更换，如需要更换必须先征得将员工所在科室及采购人的书面同意，同时更换的比例不超过该类工作人员的10%，若某类岗位员工每月更换率 $\geq 10\%$ ，则采购人有权在当月扣除壹万元服务费用。在新员工未到岗之前，原有的员工不得离开其岗位，新员工的素质不得低于原有的员工。

11.为了保证服务质量，中标供应商实际到岗人数不得低于采购人所设岗位数，否则，中标供应商不但要保证顶替岗位的服务质量达到医院的要求，而且医院只支付该顶替岗位当月服务费用50%的费用。

12.中标供应商员工的着装应按岗位分类不同而有所区别，同一类岗位的员工着装应一致。中标

供应商员工上岗工作期间应配戴标有员工姓名和编号的胸卡，上岗期间应讲究文明礼貌，注意仪表仪容。

13.中标供应商及其员工在工作中发现各种问题和安全隐患，有责任报告所在科室和采购人相关部门处理，以提高管理质量和效率。

14.采购人不向中标供应商提供员工宿舍用房，中标供应商所用的水电费由中标供应商承担，中标供应商及其员工不得使用医院设备、设施、物品和水电做个人私事。

15.中标供应商雇佣的员工盗窃医院或患者财物的，采购人有权单独或会同中标供应商一起处理，处理措施包括但不限于赔礼道歉、经济处罚直至追究民事或刑事责任，中标供应商应积极协助公安机关进行调查处理并赔偿当事人相应的经济损失。

16.中标供应商每月必须向采购人上报上月本采购项目的在职员工工资造册，及员工工资发放登记复印件，交采购人备案。

17.中标供应商每月必须有计划地组织全体员工进行不少于1次的在职培训工作，每次培训必须做好相关的记录，培训资料、记录整理成册交采购人备案。

九、处罚：

1.中标供应商要根据中标标书的人员人数足额配置，采购人按中标供应商配置到位的实际人数支付服务费。对于不能配足总人数95%人员，一个月内经采购人同意可免于处罚。超出一个月后，每少安排一名人员的，在保证完成原有工作岗位服务质量要求的基础上，采购人有权对中标供应商扣罚50%的服务费用，在下月支付的服务费中扣除。对于无法满足采购人的服务需求，则全额扣罚服务费。

2.由医院监督管理人员组成后勤服务质量监督管理小组。每月对后勤服务质量进行考评，医院根据公司当月服务质量考评结果进行扣罚（标准另行制定）（注：监督管理人员代表可以由后勤保障科、护理部、医务科、院感科等组成）；

3.考评为百分制，如公司当月考评为90分以下，则每低合格分1分，医院将会扣罚公司服务费用1000元/分；如公司当月考评为85分以下，则每低合格分1分，医院将会扣罚公司服务费用2000元/分；

十、付款方式：

1.支付凭证：采购人凭中标供应商开出的正规完税发票办理财务支付。

2.支付方式：每年服务费分十二个月支付，按月结算支付。即合同签订生效之日起计，中标供应商开始进场服务，满一个月后按月结算支付。采购人根据对投标人服务测评结果和管理办法支付管理服务费用，投标人应向采购人提交税务部门认可的发票，采购人在收到投标人完税发票后支付上月物业管理服务费。

3.中标供应商不得以采购人服务费支付事项为由，作为延迟发放员工工资的理由（中标供应商应具备先垫付两个月员工工资的资金能力），如中标供应商不按时发放员工工资，因此引起的后果，由中标供应商全部承担，采购人按每延迟一天扣500元/天对中标人进行处罚（处罚款从服务费中扣除）。

十一、其他说明：

1.中标供应商所有员工的工资、福利、工伤、疾病乃至死亡等责任及费用由中标供应商全部负责；中标供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，并承担相应的费用。

2.中标供应商派驻采购人的管理人员应接受采购人监督，中标供应商应承诺接受采购人对其服务质量进行监督，并配合采购人接受上级行政主管部门开展的各项检查评比工作。采购人认为中标供应商的部门经理不称职时，中标供应商应无条件服从并更换。

		3.对于经采购人考核不合格或不满意的员工，中标供应商应及时进行相关培训提升服务质量，或更换合适人选。 4.最终解释权归采购人所有。
打“★”号条款为实质性条款，若投标文件未响应或未满足，则导致废标。5.中标供应商必须编离或满足采购人要求，向采购人提供劳动合同原件和每月购买社保凭证备案。		

6.建议中标供应商优先使用采购人现有在职保洁人员

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履行能力的相关文件，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
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 分项报价表 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

采购包2：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 投标人基本情况表 技术偏离表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 分项报价表 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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 投标人业绩情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

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。

采购包2：

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

2.投标报价审查

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

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性

审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分40.00分 商务部分10.00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

	总体服务理念	根据投标人提供的总体服务理念进行评审。评分内容：①管理服务思路。②整体管理模式。③安全管理制度。④信息与反馈机制。⑤信息化平台服务。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得1分，本项最高5分；每缺少一项的扣1分，每小项有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

物业管理服务方案	根据投标人提供的物业管理服务方案进行评审。评分内容：①环境卫生服务方案。②清洁用品洗涤服务方案。③消毒灭菌服务方案。④医疗垃圾和生活垃圾处理服务方案。⑤设备配置服务方案（洗地机、尘推车、清雪车、吸尘器等）。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得2分，本项最高10分；每缺少一项的扣2分，每小项有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	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
----------	---	---------	----	--

技术评审	物业管理制度	根据投标人提供的物业管理制度进行评审。评分内容：①完善的物业管理制度。②完善的档案管理制度。③内部人员管理制度。④激励与惩罚管理制度。⑤保密管理制度。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得2分，本项最高10分；每缺少一项的扣2分，每小项有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	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	根据投标人提供的应急响应预案进行评审。评分内容：①自然灾害应急预案。②管道漏水应急预案。③公共卫生应急预案。④消防应急预案。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得2分，本项最高8分；每缺少一项的扣2分，每小项有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

人员培训方案	根据投标人提供的人员培训方案进行评审。评分内容：①上岗前培训方案。②员工日常培训方案。③医院感染控制培训方案。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得1分，本项最高3分；每缺少一项的扣1分，每小项有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	3.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

	人员配置方案	根据投标人提供的人员配置方案进行评审。评分内容：①组织架构。②人员配置表。③岗位职责。④特种作业人员配置（高空作业）。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得1分，本项最高4分；每缺少一项的扣1分，每小项有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止。 （注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	企业业绩	提供投标截止前三年内（以合同签订日期算起）类似项目业绩（非住宅），服务内容须包含：公共设施设备的运行和维修养护、卫生保洁，并附与用户签订的合同首页、服务期限页、采购金额页、服务内容页、签署页。类似项目业绩每有一个有效合同扫描件得5分，最高得10分。（注：须在投标文件中提供服务合同的清晰扫描件未提供不得分）。	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
------	------	--	---------	----	--

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
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表 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
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

采购包2:

采购包2:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分40.00分 商务部分10.00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

	总体服务理念	根据投标人提供的总体服务理念进行评审。评分内容：①管理服务思路。②整体管理模式。③安全管理机制。④信息与反馈机制。⑤信息化平台服务。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得1分，本项最高5分；每缺少一项的扣1分，每小项有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	5.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

物业管理服务方案	根据投标人提供的物业管理服务方案进行评审。评分内容：①环境卫生服务方案。②清洁用品洗涤服务方案。③消毒灭菌服务方案。④医疗垃圾和生活垃圾处理服务方案。⑤设备配置服务方案（洗地机、尘推车、清雪车、吸尘器等）。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得2分，本项最高10分；每缺少一项的扣2分，每小项有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	10.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----------------	---	----------------	-----------	--

物业管理制度	根据投标人提供的物业管理制度进行评审。评分内容：①完善的物业管理制度。②完善的档案管理制度。③内部人员管理制度。④激励与惩罚管理制度。⑤保密管理制度。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得2分，本项最高10分；每缺少一项的扣2分，每小项有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	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
技术评审				

应急响应预案	根据投标人提供的应急响应预案进行评审。评分内容：①自然灾害应急预案。②管道漏水应急预案。③公共卫生应急预案。④消防应急预案。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得2分，本项最高8分；每缺少一项的扣2分，每小项有一处内容存在缺陷扣1分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

人员培训方案	根据投标人提供的人员培训方案进行评审。评分内容：①上岗前培训方案。②员工日常培训方案。③医院感染控制培训方案。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得1分，本项最高3分；每缺少一项的扣1分，每小项有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止。（注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	3.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

	人员配置方案	根据投标人提供的人员配置方案进行评审。评分内容：①组织架构。②人员配置表。③岗位职责。④特种作业人员配置（高空作业）。对以上内容进行综合比较评估，要求方案内容全面完整，能够根据项目实际情况，结合采购需求，提出合理，有效，逻辑清晰的方案。每提供一项得1分，本项最高4分；每缺少一项的扣1分，每小项有一处内容存在缺陷扣0.5分，扣完为止。 （注：①内容缺陷是指：项目需求不一致或逻辑不通；与本项目需求无关；内容不完整或缺少关键节点。内容引用的规定、规范错误、描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；内容前后表述矛盾与项目不匹配、套用其他项目内容；以上有任意一项出现即视为缺陷；②结合招标文件要求及投标文件内容独立评审为准。）	4.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	企业业绩	提供投标截止前三年内（以合同签订日期算起）类似项目业绩（非住宅），服务内容须包含：公共设施设备的运行和维修养护、卫生保洁，并附与用户签订的合同首页、服务期限页、采购金额页、服务内容页、签署页。类似项目业绩每有一个有效合同扫描件得5分，最高得10分。（注：须在投标文件中提供服务合同的清晰扫描件未提供不得分）。	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
------	------	--	---------	----	--

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
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	分项报价表 开标一览表 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
---	-----------------------	------------------	--------	--	--

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2. 合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

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

三、乙方交付货物的质量

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

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

四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

七、合同金额

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

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

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

十、知识产权

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

十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

十二、不可抗力

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

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

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

十五、合同附件

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

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

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

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

一、乙方向甲方提供的服务内容

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

_____。

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

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

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

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

四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

五、甲方对乙方服务的监督

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

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

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

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

- 详见附件: 封面
- 详见附件: 目录
- 详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明
- 详见附件: 投标人业绩情况表
- 详见附件: 投标人基本情况表
- 详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件: 主要商务要求承诺书
- 详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 详见附件: 技术偏离表
- 详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件: 联合体协议
- 详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺
- 详见附件: 投标人承诺函
- 详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 详见附件: 项目组成人员一览表
- 详见附件: 中小企业声明函
- 详见附件: 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 详见附件: 缴纳投标保证金证明材料
- 详见附件: 其他材料
- 详见附件: 法定代表人授权委托书
- 详见附件: 监狱企业证明文件
- 详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

- 详见附件: 分项报价表
- 详见附件: 开标一览表

采购包2:

通用分册:

- 详见附件: 封面
- 详见附件: 目录
- 详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明
- 详见附件: 投标人业绩情况表
- 详见附件: 投标人基本情况表
- 详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件: 主要商务要求承诺书
- 详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 详见附件: 技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表