

物业管理服务(二次)

竞争性磋商文件

采购单位名称：克什克腾旗人民医院

采购代理机构名称：克旗公共资源交易中心

项目编号：CFZCKT-C-F-260004-1

2026年06月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

克旗公共资源交易中心 受 克什克腾旗人民医院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 物业管理服务(二次)。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

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： CFZCKT-C-F-260004-1

采购计划备案号： 赤政采计划[2026]克旗01170

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 合同包一

采购包预算金额（元）： 1,250,000.00

采购包最高限价（元）： 1,250,000.00

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	克什克腾旗人民医院物 业管理服务项目	1. 0 0	1,250,00 0.00	项	物业 管理	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商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： 合同包一

无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称：克旗公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区赤峰市克什克腾旗克什克腾旗经棚镇解放路

邮编：025350

联系人：徐先生

联系电话：0476—5220257

采购单位名称：克什克腾旗人民医院

地址：经棚镇应昌路北段

邮编：025350

联系人：于洋

联系电话：15247670598

第二章 供应商须知

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	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	(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	成交人确定	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	联合体响应	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
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	应按照第七章“响应文件格式与要求”, 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响应文件。
15	投标客户端	投标客户端需要供应商登录“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
16	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%。
17	有效供应商家数	采购包1: 3家
18	中标供应商数量	采购包1: 1名
19	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
20	报价形式	详见第一章, “内容及划分采购包情况”。

21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	其他	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商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，才可进行网上响应，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。

供应商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响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，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，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商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供应商选择“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，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，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，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，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，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商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。

各供应商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。供应商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。

各供应商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（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前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。

响应文件开启时，供应商应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启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供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启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。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- （2）CA证书无法解密响应文件的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商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、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用CA证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启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供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）CA证书无法解密响应文件的；
- （2）供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“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

本磋商文件依据《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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关费用。不论磋商结果如何，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。本磋商文件的采购人特指 克什克腾旗人民医院。

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。本磋商文件的采购代理机构特指 克旗公共资源交易中心。

4.3“供应商”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“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商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、管理关系的不同供应商，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、检测等服务的供应商，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，并作为响应文件组成部分。

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，并在响应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供应商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供应商确定资质等级。

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供应商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.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5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5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采

购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2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报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“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.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止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-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

(3) 供应商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供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

(4) 参加人员对开启情况进行确认；

(5) 开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，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

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密, 供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书

。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后,采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告, 同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商, 成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后,采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时, 成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书, 成交通知书是合同的组成部分, 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后, 采购人不得违法改变成交结果, 供应商无正当理由不得放弃成交。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商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。供应商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供应商认为采购文件、采购过程、成交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。

供应商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。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的, 可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的, 应当在获取采购文件或者采购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供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 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成交结果的, 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供应商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) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的, 应当由本人签字; 供应商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。

供应商可以委托代理人进行质疑, 代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。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供应商提交的质疑函, 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）。

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。

供应商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供应商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 采购内容与技术要求

一.项目概况：

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：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	本项合同签订之日起计算，服务期限为1年（合同签订按照“签一续二模式”进行，即第二年合同期满，进行考核，考核合格后，在预算能够保障的前提下，续签下一年度的服务合同，以此类推。
2		标的提供地点	采购人约定地点
3		合同履约期限	本项合同签订之日起计算，服务期限为1年（合同签订按照“签一续二模式”进行，即第二年合同期满，进行考核，考核合格后，在预算能够保障的前提下，续签下一年度的服务合同，以此类推。
4		合同履约地点	克什克腾旗人民医院
5		验收要求	符合采购人及磋商文件要求

6		合同支付方式	1、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 2、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 3、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 4、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 5、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 6、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 7、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 8、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 9、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 10、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 11、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.30% 12、签订合同后，按月支付，考核合格后，达到付款条件起30日内，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
8		其他	1、在响应文件递交截止时间之前，我单位不组织获取磋商文件的供应商进行现场踏勘，如供应商自行踏看现场，踏勘现场发生的费用自理。除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，因供应商考虑不足影响最终报价，均由供应商自行承担后果，采购人不对供应商据此作出的任何判断和决策负责。 2、其他说明及要求:未尽事宜按照国家、行业、地区相关规定和规范执行。签订合同说明:中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 3、在线商谈:竞标供应商应自备音视频输入输出设备（摄像头、耳麦或话筒、音响），在磋商谈判环节同磋商（谈判）小组进行在线商谈，因竞标供应商自身原因导致无法进行在线商谈而产生的后果，由竞标供应商负责。

2.主要技术要求

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		服务范围： （一）保洁服务范围 1.院区楼宇：包括门诊楼、住院部、后勤楼、供应室楼、内科楼、传染病房楼 2.外围的全部区域（含楼顶天台、外窗台等）； 3.办公楼梯、所有电梯（包括有人驾驶电梯及消防梯、手术梯、污物梯、自动扶梯）的卫生保洁。 4.门诊楼等建筑的玻璃天井、雨搭、玻璃幕清洗2次/年； （二）基础、生活护理范围 包括但不限于：内科楼、住院病房及传染病房等的辅助护理服务。 （三）电梯司乘服务范围 负责住院部三部电梯的每日定时开关服务。 （四）医疗垃圾收集等相关服务范围 负责全院区内所产生的医疗垃圾运送至暂存地，与院方指定负责人对接。 （五）绿化养护范围 负责院内区域全部绿植的浇水、施肥、修剪、除草、除虫喷药、抹芽修剪等，保证绿植的正常生长。 （六）水暖维修范围 负责全院区地面以上范围内的给水系统、采暖系统、管路维修及更换。 （七）生活垃圾收集等相关服务范围 负责全院区内所产生的生活垃圾的收集、分类、运送至暂存地，及时转运至指定处置单位。 （八）化粪池吸污 负责全院化粪池的吸污工作，保证每月进行一次吸污，每季度进行一次下水井清掏服务。 三、物业服务人员数量要求 （一）物业服务人员数量要求（最低要求）

科室	合计人数	备注（ 合计人数所包含的护理员人数）
老住院部六楼	3	1
老住院部五楼	3	1
老住院部四楼	2	1
老住院部三楼	3	1
手术室	1	
ICU	1	
老住院部二楼	2	1
老住院部一楼	3	1
门诊一楼	1	
急诊	1	
放射科	1	
门诊二楼	2	
康复理疗科	3	1
血透室	1	
行政	1	
新住院部一楼	3	1
新住院部二楼	3	1
新住院部三楼	3	1
新住院部四楼	2	1
新传染病房	2	
后勤楼	1	
供应室、120 调度室 感染病房	1	
外围	1	
维修工	1	
电梯司机	1	
垃圾转运工	1	
物业经理	1	
总计人数	48	

四、服务内容及要求

（一）保洁服务

1.服务内容及工作范围

序号	工作范围
1	负责全院（包括新城区社区卫生服务中心）的诊室、治疗室、医疗区域，病房（包含医疗工作场所，如处置室、换药室、诊室等）、卫生间、浴室、公共区域、外围全覆盖、无死角的清洁养护；公共区域、外围的保洁服务。
2	医院医疗垃圾接转运工作，医院生活垃圾分类收集、处理及转运。
3	因医院控制感染所需要的消毒服务（精密仪器除外）。
4	按照无烟医院要求，全员参与医院控烟工作，控烟督导工作，劝阻楼内吸烟人员。
5	雨雪天气时，负责在各建筑入口及时放置、回收防滑垫，及时清除各入口处地面积水并于醒目位置摆放警示牌；协助医院做好防汛工作，及时清扫积水；冬季负责组织人员清除区域的冰雪，抛撒除雪剂等工作

2、保洁服务人员要求

序号	人员要求
1	男、女均可，女性55周岁及以下，男性55周岁及以下，能识字写字，能用普通话进行日常交流，身体健康。
2	保洁员上岗前需经专业技术岗前培训，严格选拔，明确保洁的功能区域划分与分类，执行操作规程，掌握医院相关的消毒隔离基本知识并严格执行，符合卫健委下发的《医院感染管理规范》《消毒技术规范》。
3	做好工作人员上岗前的安全管理教育、礼貌用语培训、消防安全知识的培训工作。
4	定期对工作人员进行考核，对考核不合格者进行业务培训，并根据采购人总务部门管理意见进行人员调整。
5	员作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，具有吃苦耐劳的精神，能够适应本工作岗位的相应要求。
6	供应商应接受采购人总务部门管理，应做到一切行动听从指挥。

7	员工应遵守劳动纪律，认真执行双方制定的各项规章制度，按照院感部门要求做好个人防护。
8	爱护医院的设施设备，保证所有设施设备完整完好。注意节水节电，如因工作失误，造成医院设施设备损坏，由供应商负责赔偿。
9	不得私藏、处置院方资产、废品等各类物品。
10	不得参与任何形式的倒号、插队等扰乱正常就诊秩序活动。

3、仪容仪表要求

序号	人员要求
1	总体要求。保持良好体态，举止得体；注意个人卫生；指甲干净整洁；
2	男员工：头发短而干净，前不遮眉，后不盖领，两边不过耳朵，不可剪奇异发型，不染黑色以外的其他颜色。女员工：头发干净，梳理整齐，长发需盘起，前发不过眉，不准梳奇异发型；
3	面部。男员工：不可油光粉面，经常修面、剃须，不准蓄须，保持面部清洁；女员工：保持面部清洁，可化淡妆上岗；
4	工服。统一着工服，佩戴工作名牌，工服干净平整，大小适当，无破损，无掉扣，无脱线，无异味等。不可将衣服敞开或衣领竖起，不可将衣袖或裤脚卷起（工作特殊需要时除外），不得私自修改制服，工服定期清洗；工作装外不得外罩便衣。
5	工鞋。穿样式简单的黑色布鞋，表面干净，勤清洁，无异味，无破损，不能穿皮鞋、凉鞋；
6	饰物。不得佩戴首饰。
7	按季节换装，严禁混穿

4、保洁员工行为举止要求

序号	举止要求
1	使用礼貌用语，例如：“早上好”、“晚上好”、“您好”、“再见”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“抱歉”、“打扰了”、“请您再说一遍”、“有什么可以帮您的吗？”；

2	工作中遇到医患人员主动问候，面带微笑，礼让先行；
3	在工作区域巡视时，需保持良好的精神状态，步态平稳，双手自然摆动，禁止双手放在背后行走等不良姿势出现；
4	如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其他异常状况应立即汇报领班；
5	工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；
6	入室清洁前先轻敲房门3下，得到同意后方可进入；
7	遵守公司规章制度，服从上级管理，与同事团结协作，和睦相处；
8	不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；
9	不准随地坐倚，或在更衣室内睡觉、打瞌睡；
10	员工之间谈话不能噪音过大影响到别人；不能群聚谈天，不得打探、讨论患者隐私，不能在工作时间看手机、书报；
11	分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；
12	当员工之间出现矛盾时，可报领班处理，不能有争吵行为；
13	按时上下班，严格遵守劳动纪律，不得私自调换班次；
14	上班前及上班期间不可饮酒；
15	任何盗窃、向医护人员借款行为，一经发现立即辞退。

5.保洁服务质量要求

5.1总体要求

5.1.1警示告知牌的使用，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；

5.1.2保洁员对CT-MRI-DR、手术室、介入导管室、ICU等医疗操作室只负责保洁工作，不负责机器、操作台面等的清洁消毒工作；

5.1.3供应商负责建筑内部手可够及处的清洁工作，负责清洁擦拭手及手持工具可够及处玻璃，频次依据具体情况酌情而定；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙。

5.1.4保洁员负责生活垃圾的收集、运送和医疗垃圾的运送至院内暂存处。医疗垃圾的运送根据当地相应规定；

5.1.5供应商负责提供保洁员工和管理人员的服装和工作服的洗涤；提供保洁用的桌巾、尘推、拖布及洗涤消毒剂；

5.1.6供应商的保洁、护理岗位员工负责所在科室（病区）的出院病人床具、床头桌清洁消毒；

5.1.7医疗垃圾和生活垃圾的清运必须采用封闭式运输，并执行医院相关部门规定的时间、路线及操作规程；

5.1.8供应商的保洁员工，要挂牌上岗服从医院相关部门工作安排，遵守医院各项规

章制度；

5.1.9 供应商的保洁岗位员工负责所在科室（病区）的小广告清理、禁烟工作，发现病房内卫生间或公共卫生间内有人吸烟要及时劝阻、制止；

5.1.11 配合医院迎接各级政府组织的创建文明城市、创建卫生城市活动，参与爱国卫生运动，以及卫生行政主管部门组织的各项工作；

5.1.12 供应商的保洁岗位员工要确保窗台、床头桌干净、整洁，不得摆放个人物品，及时发现、制止患者与陪护人员在医疗设备带手机充电等行为；生活护理岗位员工要做好陪护椅管理，严禁在非休息时段，陪护人员摊开使用。

5.2 门诊、急诊、手术室及病房

大 厅

地面（牵尘） 随时保洁 地面光亮、无尘 使用地拖并配牵尘油

地面（擦托） 4次/日 清洁无污迹 30分钟巡视/次

前厅玻璃大门（擦拭） 2次/周 光亮无污迹 专用刮、擦玻璃器具

指示牌、金属件（擦拭） 1次/日 无污迹、清洁无尘 毛巾擦拭（干）

各种柱体（擦拭） 1—2次/日 无污渍、清洁无尘 毛巾擦拭（湿）

门（擦拭） 1—2次/周 无污渍、清洁无尘 毛巾擦拭（湿）

椅子（擦拭） 1—2次/周 无污渍、清洁无尘 毛巾擦拭（湿）

暖气、暖气下 1次/周 无污渍、无积尘 清除杂物、吸尘器吸尘

灯具 2次/年 清洁无污渍 毛巾擦拭（干、湿）

地面清洗（机刷） 1次/月 清洁无污垢 洗地机并配用地面清洗剂刷洗

墙壁（部分清洗） 1次/月 清洁无污垢 板刷刷洗并配用通用清洗剂

内墙（清洁） 1次/月 清洁无污渍 墙面擦拭

大厅玻璃门、窗（清洁） 1次/周 透亮无污渍 用刮玻璃器具擦拭

电 梯 间

地面（牵尘） 随时保洁 地面光亮、无尘 30分钟巡视/次

电梯门 2次/日 光亮无污迹

各种标志门牌饰物（擦拭） 1—2次/日 清洁无尘 毛巾擦拭（湿）

暖气及窗台（擦拭） 1—2次/日 无尘无杂物 毛巾擦拭（湿）

分诊台及椅子（擦拭） 1—2次/日 清洁无尘 30分钟巡视/次

消防设备（擦拭） 1—2次/日 清洁无尘 毛巾擦拭（湿）

运行显示器（擦拭消毒） 1—2次/日 光亮无污迹 小方巾擦拭消毒

垃圾桶的清洁整理 4次/日 清洁无杂物 30分钟巡视/次

地面清洗（机刷） 1次/月 清洁无污垢 洗地机并配用地面清洗剂刷洗

顶灯、壁灯 1次/月 无污垢 高空作业前须得到采购人同意后配合进行

卫 生 间

地面（扫、擦） 4次/日 清洁、无污物、无污迹、无水迹 30分钟巡视/次

小便池（清洗） 4次/日 无污迹、无异味 60分钟巡视/次

冲水电感器件 1次/日 无污迹

蹲坑（清洗） 4次/日 无污迹、无异味 60分钟巡视/次

马桶（清洗、消毒） 2次/日 无污迹、无异味 60分钟巡视/次

纸篓（倾倒） 2次/日 不得超过2/3 60分钟巡视/次

垃圾桶（冲洗） 2次/周 无污渍、杂物 30分钟巡视/次
 清洁墩布池 2次/日 池壁无污渍、墩布分类消毒、摆放整齐 洗涤灵、84消毒液
 香球的补充 随时补充 无异味
 电镀件 1次/日 光亮、无手印 百洁布配用通用清洗剂擦洗
 地面清洗（清洁剂清洗） 1次/周 清洁、无污渍、无异味 长把刷配用地面清洗剂刷洗
 墙壁（清洁剂清洗） 1次/月 清洁、无污迹 百洁布配用通用清洗剂擦洗
 面池（清洁剂清洗） 1次/周 清洁、光亮、无污渍 百洁布配用通用清洗剂擦洗
 天花板（除尘） 1次/2月 无积尘、无污渍 毛掸除尘、毛巾擦拭（湿）
 照明灯具（擦拭） 2次/年 无积尘、无污渍 毛巾擦拭（干、湿）
 门、门框 1次/周 清洁、无污迹
步 行 梯
 地面（擦拭） 4次/日 无烟头、痰迹、垃圾、碎纸屑、杂物、污迹 30分钟巡视/次
 窗台（擦拭） 1次/日 无尘、无污渍 毛巾擦拭（湿）
 扶手、栏杆 2次/日 无尘、无污渍 毛巾擦拭（湿）
 墙面（擦拭） 1-2次/月 清洁、无污渍、小广告 百洁布配用通用清洗剂擦拭
 天花板（除尘） 1次/6月 无积尘 毛掸除尘
 护栏（清洁剂擦拭） 2次/月 清洁、无污渍 百洁布配用通用清洗剂擦拭
 灯具（除尘） 1次/6月 清洁、无积尘 毛巾擦拭（干、湿）
病 房
 地面（擦拭、消毒） 2次/日 无杂物、无污迹水迹 60分钟巡视/次
 床头柜（消毒巾擦拭） 1次/日 清洁无污渍、无杂物 60分钟巡视/次
 治疗带壁罩（消毒巾擦拭） 1次/日 清洁无污渍、无杂物 小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
 病床（消毒巾擦拭） 1次/日 清洁无尘 60分钟巡视/次
 窗台、暖气罩（擦拭） 1次/日 清洁无尘、无杂物 毛巾擦拭（湿）
 病床终末大清理 病人出、入院 全面消毒 床单元、柜子等清洁、消毒清洁
 垃圾桶（清理）
 4次/日 清洁无杂物 60分钟巡视/次，超过3/4及时清理，并更换垃圾袋
 开关面板 1次/日 无手印 毛巾擦拭（湿）
 纱窗 2次/年 清洁 冲刷
 壁柜 1次/日 无积灰、污渍 毛巾擦拭（湿）
 卫生间 2次/日 无异味、清洁，物品摆放整齐 60分钟巡视/次
 内墙（擦洗） 1次/季 清洁、无污垢 墙面清洁擦拭
 房门窗（擦洗） 1次/周 清洁、无污垢 毛巾擦拭
 玻璃窗（擦拭） 1次/季 透亮、无污迹 专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
 天花板（除尘） 1次/季 清洁、无积尘 毛掸除尘
 顶灯（擦拭） 1次/季 清洁、无污渍 毛巾擦拭（干、湿）
 夏天空调（擦拭） 1次/月 清洁、无污垢 毛巾擦拭（干、湿）
 地面（刷洗） 1次/月 光亮、无污渍
 门把手（消毒巾擦拭） 2次/日 光亮、无手印 小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
手 术 室
 公共区、办公区域地面 （擦拭、消毒） 2次/日 无杂物、无污迹水迹 60分钟巡视/次

1	★	窗台、暖气罩（擦拭） 1次/日 清洁无尘、无杂物 毛巾擦拭（湿） 垃圾桶（清理） 2次/日 清洁无杂物 及时清理 洗手池 2次/日 清洁、无污渍 更衣室、辅助间 2次/日 符合消毒隔离要求 60分钟巡视/次 手术间地面、无影灯、台面、墙面 每次手术完毕后 符合消毒隔离要求 内墙（擦洗） 1次/周 清洁、无污垢 墙面清洁擦拭 房门窗（擦洗） 1次/周 清洁、无污垢 毛巾擦拭 玻璃（擦拭） 1次/周 透亮、无污迹 专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次） 天花板（除尘） 1次/周 清洁、无积尘 高空作业，毛掸除尘 顶灯（擦拭） 1次/周 清洁、无污渍 毛巾擦拭（干、湿） 回风口过滤器（清洗及更换） 1次/周 清洁、无污渍 手术间（清扫） 1次/周 符合消毒隔离要求 地面（刷洗） 1次/周 光亮、无污渍 水池、水龙头（消毒、清洁） 随时保洁 水龙头无水渍，池内无剩饭杂物、下水口无毛发等堵塞物、池壁干净 30分钟巡视/次 地面（消毒、清洁） 日消毒2次、随时保洁 干净无积水 30分钟巡视/次 吊便器 随时保洁 无杂物、尿渍、不堵塞，无杂物 60分钟巡视/次 蹲便器 随时保洁 无便渍、污渍、无杂物 60分钟巡视/次 下水地漏（清洁） 2次/日 洁净无毛发等堵塞物，保持反水碗积水洁净 用夹子、毛刷、墩布清洁 镜面（清洁） 2次/日 光亮无水迹，无手印，保持镜面洁净 毛巾擦拭（干、湿） 生活分类垃圾桶（清洗） 1次/日 桶内无积水、桶外无污渍、桶内垃圾不超过桶体3/4、垃圾袋随清运更换 水洗、毛巾擦拭（消毒剂浸泡） 墙面（清洁） 1次/周 洁净无污渍 毛巾擦拭（干、湿） 天花板（除尘） 1次/月 清洁、无积尘、无污渍、无蜘蛛网 高空作业，毛掸除尘、毛巾擦拭（干、湿） 会 议 室 窗台 1次/天 无灰尘、无污渍 踢脚线 2次/天 无灰尘、无污渍 办公桌、椅 1次/天 无灰尘、手印，干净、明亮 会议室、医办室桌椅摆放整齐 水池、水龙头、净水设施 4次/天 无污渍、无水渍、无茶叶等堵塞物 用湿抹布擦拭（干、湿） 镜面 1次/天 干净明亮 垃圾箱 2次/天 倾倒垃圾、更换垃圾袋，无污渍 地面 4次/天 无灰尘、斑迹、污物，干净 灭菌、消毒各2次 门牌、指示牌 4次/周 无灰尘、无污渍 玻璃 1次/月 干净、明亮 用玻璃清洁剂清洁一次 灯具、风口、天花板 1次/周 无灰尘、无污渍、明亮、无蜘蛛网内板壁（金属面板） 1次/天 无灰尘、斑迹、手印，干净、光亮 用湿抹布擦拭（干、湿，选用不锈钢清洗剂，不得使用含氯消毒剂） 门 1次/天 无灰尘、手印、干净、明亮、无菌 无纺布并配用不锈钢上光剂擦拭
---	---	--

地面 3次/天 无灰尘、斑迹、污物、干净 60分钟巡视/次
扶手 1次/天 无灰尘、斑迹、手印、干净、光亮
指示按钮 1次/天 无灰尘、污渍，清晰无破损（破损及时报修）

5.3 院内建筑外公共区域、道路

地面含停车场（清扫） 2次/日
1.无纸屑、塑料袋、小广告、烟头、痰迹，保持清洁、无杂物；
2.雨天及时清扫疏通，无积水；
3.雪天及时清理，无积雪、积冰；
扫把清扫并随时拾捡杂物30分钟巡视/次
指示牌、金属件（擦拭） 1次/日 无污迹、清洁无尘 毛巾擦拭（湿）
花园、绿地 1次/日 景观带内无明显视觉污染，清洁、无杂物 60分钟巡视/次
楼顶露台 1次/周 干净、无烟头、垃圾、无杂草
公共设施（擦拭） 1次/日 清洁、无污垢 毛巾擦拭（湿）

6.保洁特殊要求

6.1重症医学科

6.1.1范围：地面、墙面、门窗、卫生间、外环廊及公共区域，要求保洁员专人定岗，能正确配置各种消毒剂，对文化程度有一定要求；
6.1.2责任心强，对院感重要性认识到位，并能落实到位，能自觉遵守重症医学科、院感部门要求，服从科室主任（负责人）、护士长管理；
6.1.3其余常规保洁工作要求同普通病房；
6.1.4特殊情况保洁人员须到位。

6.2 血液透析室

6.2.1要求保洁员专人定岗，年龄不要太大，对保洁员体力有要求。
6.2.2工作时间与科室人员工作时间大体一致，工作内容随科室要求随时加减；
6.2.3病人下机后，保洁员须对床单元擦拭、消毒一次；
6.2.4服从科室主任（负责人）、护士长管理，并在其指导下完成工作。
6.2.5地面每班结束后清洁，擦拭：普通间用500mg/l含氯消毒剂擦拭。感染间用2000mg/L含氯消毒剂擦拭。如有血渍，用2000mg/L含氯消毒剂擦拭，再用500mg/l含氯消毒剂擦拭；
6.2.6生活垃圾桶、医疗废物垃圾桶保持干净整洁，如有污染先消毒再清洁；
6.2.7窗台清洁、干净、整洁；
6.2.8门窗、玻璃、墙面等干净整洁；
6.2.9地面保持清洁、干净、无污物；
6.2.10各区抹布、拖布标识明确，按要求使用；
6.2.11卫生间清洁、干净；

6.2.12消毒剂配置使用符合要求。

6.3手术室

6.3.1范围：手术室、餐厅等区域，各类风险区域的环境表面一旦发生患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染时应立即实施污点清洁与消毒；

6.3.2负责污辅料的收集，将污物走廊的器械、辅料等运至回收间，并与相关人员进行交接。

6.3.3负责外出人员的事务。

6.3.4要求保洁员专人定岗。

6.3.5服从科室主任（负责人）、护士长管理，并在其指导下完成工作。

环境污染 风险分类	不同环境污染 风险区域划分	环境清 洁等级 分类	方式	频率	标准
低度环 境污染 风险区 域	无菌物品储 存间、药品 间、库房、 仪器设备间 、办公室、 生活区等	清洁级	湿式卫生	1—2次/天	要求达 到区域 内环境 干净、 干燥、 无尘、 无污垢 、无碎 屑、无 异味
中度环 境污染 风险区 域	手术患者出 入门口、患 者等候区、 走廊、复苏 室、病理间 等	卫生级	湿式卫生 、可使用 清洁剂辅 助清洁	1.物表1— 2次/天 2.地面视 污染程度 定拖 擦频率， 不 少于2—3 次/ 天	要求达 到区域 内环境 表面细 菌菌落 总数≤ 10cfu 、cm2 ，或自然 菌减 少1个对 数值 以上

高度环境污染风险区域	手术间、污物间等	消毒级	1.湿式卫生、可使用清洁剂辅助清洁 2.高频接触的环境表面，实施中、低水平消毒	1.接台手术结束后 2.当天手术全部结束后	要求达到区域内环境表面细菌菌落总数符合GB15982要求，不得检出目标微生物
------------	----------	-----	--	--------------------------	--

6.4 CCU、NCU等重症病房

6.4.1要求保洁员专人定岗。每周须清理墙面、天花板一次。监护室地面要求每天清扫至少2次，遇污染随时清理。

6.4.2监护床一人一巾每天一消毒，监护室吊塔每周三擦拭一次。

6.4.3如遇监护室病人病情重变化快，工作时间之外需清理床单位及地面卫生的情况，须安排保洁员在岗。

6.4.4监护室地面如为塑胶地面，其余常规保洁工作同普通病房。

6.4.5每年完成2次监护室彻底清洁、消毒工作，具体要求在护士长、院感部门指导下完成。

6.4.6 服从科室主任（负责人）、护士长管理，并在其指导下完成工作。

6.5 消毒供应科

6.5.1范围：走廊、楼道、卫生间等公共区域。要求保洁员专人定岗，能正确配置各种浓度的消毒剂，对文化程度有一定要求；

6.5.2责任心强，对院感重要性认识到位，能自觉遵守消毒供应室相关院感要求，并能落实到位；

6.5.3服从科室主任（负责人）、护士长管理，并在其指导下完成工作。

6.6 院感

按照医院感染管理要求，做好一床一巾、一房一巾、一厕一巾、一房一拖，抹布、地巾分区使用；消毒液正确配制及使用等工作。落实好个人手卫生及防止职业暴露工作等。

7. 保洁服务其他要求

7.1保洁人员工作期间不得出现空岗、串岗、迟到、早退及聊天现象，避免与人发生争吵。白班、中班、夜班严格遵守交接班制度，认真做好交接工作。

7.2卫生保洁员工具间按规定存放拖把、抹布，房间内保持清洁，不得存放杂物及废品。

保洁车物品按照定置定位存放，清洁、污染分区存放。保洁工具、消毒用品粘贴标签，标签标识须清晰，严格分区使用。

7.3公共卫生间需及时巡视厕所排风、照明、改善气味设施，发现故障及时报修。

7.4门诊公共卫生间区域内张贴服务岗位职责、岗位流程、服务承诺及监督服务电话等内容，规范统一。

7.5公共区域热水器无尘、光亮、无污渍，地面无积水，保持洁净。及时清除病房厕所、走廊、开水房内张贴的广告及印迹。

7.7 服从采购人调配，完成采购人交办的指定性及临时服务事项。

7.8室外环境保洁服务要求：外环境清洁、整齐，做到无杂草杂物，无果皮、无纸屑、无烟头“四无标准”，垃圾存放处周围要清洁、卫生。瓷砖上要求无尘迹、无血迹、无痰迹、无污物。遇有污渍及时擦拭干净。各路面清扫工作必须在每天早 8 点前完成第一遍清扫。路面垃圾，随扫随收，清运垃圾时不得污染路面，每日下班前将垃圾桶倾倒在干净。医院内的广告标识牌保持清洁。

7.9雨雪天气情况下，积水积雪的清理工作由供应商负责，如遇雨雪天气，必须在早8:00以前，清除主要道路和广场上的积雪、积水，保证道路畅通；其他积水、积雪要在最短的时间内及时清理。

8.保洁工具及清洁物料

8.1为了保障保洁服务质量，要求供应商同时配备先进的全自动设备提高工作效率，如多功能洗地机、吸尘吸水机、多功能保洁车、扫地车、垃圾桶、垃圾袋等，数量由供应商现场踏勘后自行投放；

8.2其他保洁用品，如全能免抛面蜡、推水器、涂水器、玻璃刮、伸缩杆防风垃圾铲、各类垃圾袋（不含黄色医疗废物垃圾袋、废旧输液瓶回收塑料袋）等；专用清洗剂和消杀剂如空气清新剂、甲醛除味剂、玻璃清洁剂、不锈钢光亮剂、铝品光亮剂、消毒剂等；清洁玻璃全套工具，包含但不限于以上设备及用品，所有设备、物品、耗材等符合国家的相关标准，并符合医院感染管理部门要求，费用由供应商承担，须包含在投标总价中。各类物品的运送工具及布草回收容器、车辆由采购人负责提供。

（一）基础、生活护理服务内容及要求

1.基础护理、生活护理

1.1 整理床单位，保证床单位干净、整洁、规范，物品摆放合理，按照院感要求进行清洁消毒，按病人的需求在护理人员的指导下铺备用床、麻醉床等。床下及周围无杂物。

1.2 床头桌、移动饭桌、陪护椅、陪护床摆放合理，干净整洁。

1.3 吊塔、设备带洁净，无医用胶布等附着，无与治疗护理无关的物品。呼叫器洁净无污渍。

1.5 陪护椅及陪护床：摆放整齐，干净无污渍。

1.6 工具车：保持干净，污物袋定期清洗消毒。

1.7 布草间：参照6S管理要求，分类码放整齐，严禁放置与工作无关的物品；根据清洗送回时间，先进先出，确保有足够数量满足科室（病区）周转使用，出现污染或丢失要及时向护士长报备。

1.8 每周清点医务人员工作服，做好工作服的收发工作，固定位置放置，保证及时准确。

1.9 做好患者及医护人员的被服管理，各种操作规范，保证病人安全。按科室感控要求为传染性病患者进行消毒隔离物品、设备、设施准备，患者出院时及时处理。

1.10 服务热情，及时为有合理需求的患者更换床单、被罩、枕套。

1.12 血液内科普通病房护理服务：普通病房每周两次病区环境消毒，病房无菌层流床每

日擦拭消毒及出院床位终末消毒，无菌层流床初效过滤棉每周更换。

1.13 协助护士长、护士进行病区管理各类工作，完成护士长安排的相关工作。

2.特殊科室护理单元工作内容及要求

（二）医疗垃圾收集等相关服务

1.医疗废物运送人员必须严格遵守医院的各项规章制度，特别是医疗废物管理制度及规范，必须熟悉《医疗废物管理条例》的基本内容。明确所有黄色医疗垃圾袋盛放的均为危险废物，均存在受伤或感染的危险；使用后的输液袋（瓶）及药品外包装等可回收物，由医护人员收集后转运至医院指定存放点。

4.医疗废物运送人员必须使用专用密闭的容器，按照采购人与供应商协商后规定的时间和路线从产生地运送至暂时储存点。

5.医疗废物运送人员在收集医疗废物前，应检查包装物有无破损和泄漏，包装是否合格，是否有警示标签，标签填写完整，不得将不符合要求的医疗废物运送至医疗废物暂时储存点。

7.运送人员在运送医疗废物时，应确保密封、无遗洒、登记，并按指定路线运送至暂存地，防止发生流失、泄漏和扩散等事故。当发现物流失、泄漏和扩散等事故时，应立即报告总务科、医院感染管理科，启动应急预案。

8.每日运送工作结束后，应当对收集车等运送工具用2000mg/L含氯消毒剂进行清洁和消毒，并做好消毒登记工作。

10.医疗废物每天运送至暂存点必须入库，不得露天存放。

13.医疗废物运送人员在运送、保管时应注意身体不接触医疗废物，做好个人防护。每天工作结束后应注意自身手卫生及防护用品的清洁，并每年定期体检。

14.严禁偷盗、买卖医疗废物及危险废物，违反者予以处罚，并承担相应的法律责任。

（三）绿化养护服务

1. 服务内容：

在院区范围内，除大型绿植的移植外，负责全部绿植的浇水、施肥、修剪、除草、除虫喷药、抹芽修剪等，保证绿植的正常生长，保证绿地及花盆内无垃圾、烟头、杂物等。绿化维护修剪工具、绿化农药、肥料，管道配件以及楼宇内日常少量绿植费用由采购人承担。

2.服务要求：

2.1 浇水：根据季节、气候、地域条件决定浇水量；根据绿地、花木品种、生长期等决定浇水量；

2.2 施肥：根据土质、花木生长期和培植需要，决定施肥的种类和数量。

2.3 整形、修剪：在树木的形态、观赏效果等方面，都需要通过整形修剪来解决或调节。

（四）水暖、维修服务

1.总体要求：

负责全院地面以上的水暖管道及设施的简易维修与更换，所需物料及配件由采购人提供，涉及楼内需开挖地面或墙面的维修工程由采购人负责。

2. 上水、下水和采暖类

3. 2.1 服务内容，包括但不限于：

全院的室内给水、采暖系统的设备、设施，如阀门、龙头、压力表、开关、暖气片、洁

具的日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，根据招标人总务管理部门实际需要，水龙头等配件耗材费用由采购人承担。

2.2 服务要求：

2.2.1 每日加强检查巡视，保证给水、采暖系统正常运行使用。设备、阀门管道工作正常，无跑、冒、滴、漏现象。制定事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

2.2.3需保证全天24小时提供服务。

2.2.4接受采购人总务科水暖维修组管理。

五、费用界定

（一）采购人负责费用

- 1、物业管理服务操作实施时所用的水、电、暖气等能源费用。
- 2、水暖维修所需的各类管材、配件均由采购人承担。
- 4、采购人提供必要的物业服务用房，供应商不得挪作他用。

（二）供应商负责费用

1、用工成本：物业管理费用人员成本构成须包括按民法典、劳动法、赤峰市规定的人员工资、加班费、社会保险费、意外险、服装费等不可缺项，供应商须规范用工，为员工缴纳社保，如未执行，由供应商承担相关责任；

2、行政办公成本：办公用品用具等（物业服务活动中所需电脑、打印机、传真机、复印机）；

3、保洁费：所需生活垃圾袋、垃圾桶、工具、药液、梯子、物料及洗消等相关费用；

4、保洁机械（单擦机、洗地机、吸尘器、地毯清洗机等）；

5、所有团队服务人工服、劳保用品（手套、帽子等）；

6.绿植养护服务过程中所需的工具；维修所需的各类维修工具；

7.消毒服务所需的消毒用品包含但不限于以下物品消毒剂，消毒片、84消毒液等，由采购人负责提供。

（三）其他费用与问题解决

2、现代化物业公司应具备信息化管理能力及管理工具的应用，以体现其综合服务管理能力。因此，投标单位可以导入自身管理系统与医院现有后勤信息化系统相结合，以满足医院物业服务需求提升。

六、人员配置与劳动安全管理要求

（一）人员配置

1、供应商从业人员应服从供应商和采购人双重管理，从业人员应认真履行岗位职责，遵守物业公司和医院的规章制度，服从医院主管部门和服务科室根据工作需要作出的统一安排调配，遇紧急、突发事件，必须积极作为，采购人有权要求供应商调换。

2、由采购人总务部门负责对供应商所有员工进行考勤。根据我院实际情况，设置岗位，配齐人员，总在岗人数以考勤机的出勤记录为标准；供应商必须向医院提供人员结构表

- 、花名册、身份证等资料供医院审查，如抽查发现总在岗人数低于设置岗位的人数 90% 时，每少一人扣除当月物业服务费总额的 1%，下月仍未纠正的，每少一人扣除当月物业服务费总额的 2%，采购人将责令其整改，整改期内未能整改到位的，采购人有权中止合同。
- 3、物业服务人员的工资待遇根据工龄适当调整，以维护服务队伍的稳定性。
- 4、月出勤人数少于 22 天的不计入总在岗人数。
- 5、月总在岗人数不得少于院方设定的人数，每少一个，扣除月物业费平均到每个人的费用；
- 6、月总在岗考勤人数少于承包合同约定的总人数的 90%时，另再扣除月物业费的20%。
- 7、第二月总在岗人数依然少于承包合同约定的总人数的 90%时，采购人有权解除物业合同。
- 8、从业人员必须是全职人员，不得安排钟点工，否则，不得计入从业人员总数。
- 9、严格遵守采购人的各项管理制度。服务流程、作息时间、主要人员的更换等调整，应及时向采购人报备后方可执行，如项目经理、领班，需先征求采购人意见方可上岗。项目经理为本院现场负责人员，不得同时负责多个物业服务项目或为兼职人员。

（二）管理要求

1.运行安全

- 1.1无论使用手工工具或机械工具（如扫地机、清洗机等设备）进行保洁工作时，都必须做到礼貌待人。
- 1.2使用机械设备保洁时，要避免与其他设备碰触，为确保人身和财产安全，必须有专人在地面协调指挥。
- 1.3使用清洁设备必须严格遵守操作规程，避免发生危险。
- 1.4发现垃圾桶或保洁区域内可疑物品以及明令禁止的宣传品或不法分子盗窃、破坏公私财物时，要立即拨打110或向总值班、保卫科报告。
- 1.5严禁在公共区域或消防通道内乱放或骑自行车，以免影响工作、阻碍交通，造成不安全因素。
- 1.6未经批准，严禁进入违禁活动区域。
- 1.7要爱护保洁区域内水、电、暖、电梯等设备（设施）。未经批准不许动用。需对有关设备进行保洁时，须申请总务部门协助，供应商经理现场指挥，以避免发生危险。发现设备、设施有跑、冒、滴、漏、堵塞等故障时，立即拨打后勤一站式服务报修电话。
- 1.8如需用电，根据医院相关规定向总务部门进行申请用电，经批准后方可使用。
- 1.9如需用电或给设备充电，必须请专业人员进行，并不得离开现场。工作完毕切断电源。要做到人走灯灭，切断一切用电设备的电源并关好门窗。

2.劳动安全防护规范

- 2.1 组织员工定期进行安全教育，增强员工安全意识及自我保护意识，树立良好的安全生产观念，确保秩序维护和安全生产。
- 2.2 加强监督和检查力度，及时发现和纠正违反安全生产的行为，消除安全隐患；
- 2.3 严格执行采购人安全管理各项规章制度，不得发生因责任原因造成的地面和高空事故；

		2.4 教育员工熟练掌握各项作业流程、操作标准和工作规范，防止因责任原因造成的安全事故； 2.5 严格按照国家相关规定，为保洁等岗位员工办理人身意外伤害保险等。
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。 2.6 物业服务人员在服务过程中出现任何人身意外伤害问题，与采购人无关，由供应商自行内部解决。		

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，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。如供应商是企业（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”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商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；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，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供应商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、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商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）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充规定规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

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，具体按照本磋商文件相关要求执行。

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，供应商提供的货物、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，供应商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：【相应的价格扣除磋商】

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，供应商应提供《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》。供应商应当按照《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。

供应商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。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

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					

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3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；

磋商小组应当按照查询渠道、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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：合同包一

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	审查供应商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	投标人提供以下任意一种均可：（1）投标人2024或2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告；（2）投标人基本开户银行近一年内出具的银行资信证明。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标人提供以下任意一种均可：（1）审查供应商提供的递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）；（2）审查供应商提供的递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）。注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”声明。（格式自拟）
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	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商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	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
面向中小企业情况审查	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。）

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：合同包一

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	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商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。

3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）

。

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

					分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
	物业管理总体方案	根据投标人提供的物业服务管理总体方案进行评审，方案内容包括但不限于以下内容：1、物业管理总体规划思路；2、物业服务量化履约目标；3、医院诊疗场景服务适配方案；4、物业安全管理机制；5、医疗区域规范化运行和维护管控要点。方案需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得5分，每缺一项扣1分；所提供的单项方案中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	5.0000	主观	

物业管理核心服务方案	根据投标人提供的物业管理核心服务方案进行评审，方案内容包括但不限于以下内容：1、保洁服务方案；2、绿化养护服务方案；3、一般设备维护维修服务方案；4、护理员服务方案；5、日常感染控制保证措施；6、物业团队稳定性的保证措施；7、消防设备维护管理方案；8、配合医院其他要求的方案；方案需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得8分，每缺一项扣1分；所提供的单项方案中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	8.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 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，整体制度包括但不限于以下内容：1、人员管理制度；2、财务管理制度；3、保密制度；4、岗位职责管理制度；5、档案管理制度。物业管理制度需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得5分，每缺一项扣1分；所提供的单项制度中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	5.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	--	--------	----	--

技术评审	物业培训方案	根据投标人供应提供的物业培训方案进行评审，内容包括但不限于以下内容：1、培训计划；2、培训形式；3、培训目标；4、培训效果评估。方案中需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得4分，每缺一项扣1分；所提供的单项方案中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	4.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

物业管理服务质量保证措施	根据投标供应商提供的物业管理服务质量保证及措施进行评审，包括但不限于以下内容：1、服务质量管理总体目标；2、物业服务过程管控规范；3、服务质量保证及措施；4、整体履约质量保证及措施；5、内部质量监督管控机制；6、质量问题闭环整改体系。保证措施需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得6分，每缺一项扣1分；所提供的单项方案中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任何一种情形。）	6.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---------------------	--	---------------	-----------	---

应急预案	根据投标供应商提供的应急预案进行评审，内容包括但不限于以下内容；1、火灾和自然灾害；2、停水停电；3、电梯突发事件；4、常见安全问题及预防；5、意外事件应急处理；6、突发公共卫生事件服务保障措施服务应急措施；7、其他应急预案。需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得7分，每缺一项扣1分；所提供的单项应急预案中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容 与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标 准要求的任意一种情形。）	7.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

	物业进驻、接收与过渡期 保障方案	根据投标供应商提供的进驻、接收与过渡期保障方案进行评审，内容包括但不限于以下内容：1、进驻前准备工作；2、正式进驻与接收方案；3、过渡期服务保障措施；4、风险防控与应急保障；5、长效保障与后续工作。方案中需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得5分，每缺一项扣1分；所提供的单项方案中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。）	5.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	------------------	--	--------	----	--

	人员配置管理方案	根据投标供应商提供的人员配置管理方案进行评审，内容包括但不限于以下内容：1、拟投入本项目的人员配置清单；2、组织架构设置；3、岗位配置职责；4、人员流失控制措施；方案中需包含以上全部内容，无少项、漏项、无缺陷，得4分，每缺一项扣1分；所提供的单项方案中每有一处具有缺陷的扣0.25分，单项扣完为止。（缺陷是指：内容与医院实际情况不符、内容与本项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求的任意一种情形。	4.0000	主观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	----------	---	--------	----	--

同力医疗	物业服务业绩	根据投标供应商提供的医疗机构物业服务业绩进行评审。每提供一个真实有效的业绩合同的得3分，本项最高6分；未提供或提供不真实的得0分。注：须提供合同扫描件，时间以合同签订时间为准。	6.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--------	---	--------	----	--

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	50.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	------	---	---------	----	--

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					

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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.合同格式及内容

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进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件—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：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

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：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：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：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：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

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：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