

关于所辖千里山镇卫生院和四个社区卫生服务中心物业服务管理项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：乌海市海勃湾区中医医院

采购代理机构名称：乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心

项目编号：WHZCHB-C-F-260005

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

乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心 受 乌海市海勃湾区中医医院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 关于所辖千里山镇卫生院和四个社区卫生服务中心物业服务管理项目 。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： 关于所辖千里山镇卫生院和四个社区卫生服务中心物业服务管理项目

项目编号： WHZCHB-C-F-260005

采购计划备案号： 海市政采计划[2026]00400

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）： 748,008.00

采购包最高限价（元）： 748,008.00

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	关于所辖千里山镇卫生院和四个社区卫生服务中心物业服务管理项目	1.00	748,008.00	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： 乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心

地址： 内蒙古自治区乌海市海勃湾区政务服务中心6楼

邮编： 016000

联系人： 赵工

联系电话： 2057295

采购单位名称： 乌海市海勃湾区中医医院

地址： 海勃湾区清泉街11号

邮编： 016000

联系人： 刘强

联系电话： 15804731313

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 乌海市海勃湾区中医医院。

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 乌海市公共资源交易中心海勃湾区分中心。

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：

关于所辖千里山镇卫生院和四个社区卫生服务中心物业服务管理项目

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	3年，本次预算为一年预算，合同进行一年一签制
2		标的提供地点	乌海市海勃湾区中医医院
3		合同履约期限	3年，本次预算为一年预算，合同进行一年一签制（合同续签实行考核制度，合同期末由采购单位对物业公司进行考核，如考核合格按中标价格签订第2、3年服务合同，如考核不合格，采购单位可不续签合同）。
4		合同履约地点	乌海市海勃湾区中医医院
5		验收要求	服务期结束后，中标方根据项目要求提供项目成果，甲方组织对项目服务质量和成果进行验收，验收通过后形成验收材料。不符合服务要求的，须于收到反馈意见后修改并重新提供项目成果，直至验收合格。

6		合同支付方式	1、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 2、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 3、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 4、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 5、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 6、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 7、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 8、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 9、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 10、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 11、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的8.30% 12、本项目采用按月度结算方式，达到付款条件起15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

2.主要技术要求

采购包1：合同包一

标的名称：关于所辖千里山镇卫生院和四个社区卫生服务中心物业服务管理项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		(注：本要求下内容为实质性要求，不接受负偏离，否则作无效投标处理。供应商须在投标书“技术规格偏离表”中详细说明响应情况) 一、项目名称：中医医院关于所辖千里山镇卫生院和四个社区卫生服务中心物业服务管理项目 二、项目服务地点：乌海市海勃湾区滨河街道办事处社区卫生服务中心、乌海市海勃湾区凤凰岭街道办事处社区卫生服务中心、乌海市海勃湾区海北街道办事处社区卫生服务中心、乌海市海勃湾区千里山镇中心卫生院、乌海市海勃湾区新华街道办事处社区卫生服务中心 三、项目概况： 类型:1、乌海市海勃湾区滨河街道办事处社区卫生服务中心基层医疗机构,占地1824平方米。建筑面积1710平方米，物业服务项目涵盖全院公共区域清洁保洁、安保秩序维护、煎药,外庭院清洁保洁及烟控。

2、乌海市海勃湾区凤凰岭街道办事处社区卫生服务中心基层医疗机构,占地2700平方米。建筑面积2531.18平方米,物业服务项目涵盖全中心公共区域清洁保洁、安保秩序维护、煎药,外庭院清洁保洁及烟控。

3、乌海市海勃湾区海北街道办事处社区卫生服务中心基层医疗机构,占地1820.2平方米。建筑面积2151平方米,物业服务项目涵盖全院公共区域清洁保洁、安保秩序维护、煎药,外庭院清洁保洁及烟控。

4、乌海市海勃湾区千里山镇中心卫生院基层医疗机构,占地7700平方米。建筑面积1960平方米,物业服务项目涵盖全院公共区域清洁保洁、安保秩序维护、煎药,外庭院清洁保洁及烟控。

5、乌海市海勃湾区新华街道办事处社区卫生服务中心基层医疗机构,占地1824平方米。建筑面积1710平方米,物业服务项目涵盖全院公共区域清洁保洁、安保秩序维护、煎药,外庭院清洁保洁及烟控。

6、此项目需要委派物业经理1名,负责管理以上社区的管理工作。

1.项目总体服务范围:公共清洁与保洁、安保秩序维护、煎药工作

①投标人报价中应包括:员工薪金待遇、社会保障要求缴纳的各类保险及雇主责任险、各类工种工作服、职工教育经费、工会经费、完成清洁的设备和工具、各种清洗剂、药剂、生活垃圾袋、乙方完成保洁服务所需要的相关费用及个人防护及物耗、办公费、一次性摊销、管理酬金和税金等;

②人数:本采购文件中规定的物业人员配置要求为最低要求,供应商投标不得低于该人员配置要求,否则按废标处理。

四、项目服务时间:

本次合同一年一签,每期合同服务期限为壹年。年度合同期满后,由采购人根据对中标供应商服务考核结果决定续签与否。

五、服务办公用房:采购人免费提供物业办公用房,该房屋不得从事任何与本物业服务无关的活动,产权归采购人所有,采购人拥有对该房屋的调整与变更之全权。

六、服务费结算:

- 1.由采购人每月支付一次;
- 2.采购人依据采购文件、合同及相关考核标准实施考核,并根据考核结果核定支付费用;
- 3.采购人于下月前十五个工作日内完成考核与结算工作。

七、物业服务标准化、制度化管理:

1.每个部门、岗位实行定任务、定人员、定成本、定奖罚的目标责任。明确界定员工的主岗位责任、辅助岗位责任、服务区域责任、整体服务责任的责任制。

(1)各岗位工作标准与操作流程定期学习、培训考核。

(2)通过年、月、周培训教育,提升员工的学习力,提升团队的凝聚力。

2.人员素质要求

(1)树立“客户至上,服务第一”的思想,为院方创造一个整洁、优雅的工作环境。

(2)树立“病人至上”的服务宗旨,创造畅通、有序、高效体系,为临床医疗提供有效的后勤保障。

(3)为采购人提供礼貌、热情、周到的服务,最大限度地满足其服务要求。

(4)主动、积极加强与采购人的联系,多途径、多渠道征询和听取意见,有效投诉处理率达100%,投诉回复率达100%。

(5)严格遵守保密规定。

(6) 部门负责人以上人员及特殊工种每年必须经培训两次。

(7) 全体员工每年必须经培训后上岗。

八、物业服务管理要求及标准:

(一) 公共清洁与保洁服务的主要范围及要求及标准

1.中心主通道、楼道、楼梯、洗手间、大部分病房的清洁；**项目细分：**(1) 外围道路清扫、保洁；(2)楼层清洁、消毒；(3)中心公共楼层洗手间清洁、消毒；(4)医疗垃圾收集、封闭式清运；(5)公共洗手间、开水间清洁消毒；(6)地面、沟渠、窞井等清理消毒；(7)医疗科室、注射区等清洁消毒；(8)庭院连廊地面清洁、消毒；(9)玻璃刷洗、保洁；(10)大堂地面打蜡、消毒；(11)果皮箱、垃圾站垃圾清运保洁；(12)不锈钢制品去污（扶手、电梯门、果皮箱等）；(13)路灯、公共照明灯等清洁；(14)各类标示系统清洁；(15)行政办公大楼公共区域清洁；(16)化粪池清掏消毒。(17)生活垃圾的外运倾倒；(18)停车场的清洁。

2.定期消毒与除三害（鼠、蚊、蟑螂）

1.物业管理服务工作标准、要求

区域	服务质量标准	要求
中心工作区	做到“六净”。即路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净；并做到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹，无垃圾粘附物，人工草坪无纸屑，院内无杂草。	1、每天清扫；2、白班分段巡视，发现污水、杂物、痰渍及时冲刷干净；3、及时清理雨后积水；4、区域内垃圾桶每天倾倒两次，并每天刷洗一次；5、明沟、暗沟每周彻底清理一次，如有堵塞情况，就自发现时起，半小时内疏通；5、室外宣传牌护栏每天抹一次，路灯每月抹二次。
外墙及裸露管道	目视无明显污渍，瓷片现本色。	1、每年全面清洗一次；2、如有明显污迹，及时进行局部清洗；3、门诊楼及院内所有招牌铜字，每月清洗一次，并用铜擦水保养一次。
院门	目视无明显污渍。	每天抹一次（不锈钢门用水性不锈钢清洁剂清洁保养）。
房屋棚顶	无杂物。	每周全面清扫一次，巡视随时清除纸屑。

门 诊	诊室、 检查室、 教室、 留观室、 实验室、 抢救室	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，无外溢。	1、每周清洗两次，晚间进行，周二用碱、周五用0.5%“84”消毒液地面消毒；2、每天用湿尘推推二次，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响门诊工作；3、墙裙及踢脚线每周抹一次；4、室内灯具及空调每周抹一次，天花板每周除尘一次；5、窗户每周清洁一次；6、痰盂每天倾倒并刷洗两次；呕吐物及时清除并冲洗；每周六用0.5%“84”消毒液消毒一次；7、垃圾桶每天倾倒两次，表面每天擦洗一次；8、各诊室候诊区桌椅、水龙头等物每日用0.5%“84”消毒液抹一次；9、传染科门诊每日下班时用0.5%“84”消毒液喷雾一次，每班更换泡手液一次（0.5%“84”消毒液）；10、传染科诊室每周末熏蒸消毒一次。
	治疗室、 化验室	其它标准同诊室；不得检出致病微生物。	同诊室。
	候诊 廊厅	地面清洁无杂物；候诊椅干净，无污迹，无灰尘。	1、每天清洗一次，每周二、四、六用0.5%“84”消毒液各消毒一次；2、每天用湿尘推推三次；随时巡视，及时清除地面杂物、痰迹等。

病室	普通病房	室内整洁，墙壁无灰尘、蜘蛛网，墙裙踢脚线无污迹；地面干净、无杂物；窗户明亮；痰盂清洁，外表无痰迹；垃圾桶外表无污迹，垃圾无外溢；病床、床头柜及凳无灰尘、无污迹；不得检出致病微生物。	1、每月清洗地面一次，同时用84消毒液消毒一次；地面有杂物、纸屑等垃圾时，随时清除；2、保证一日五扫（上午上班前、晨间护理后、下午上班前、下午下班前、晚班熄灯前）；一日二拖（上午上班前、下午上班前）；每月彻底刷洗一次；3、保证走廊一日早、中、晚三拖；4、床头柜及凳子每天抹一次（每床一抹布），每出院一病人全面清洗一次并用0.5%“84”消毒液各消毒一次（包括病床）；5、病房卫生间洁具每天抹一遍，每周用洁瓷灵全面擦洗一次并用0.5%“84”消毒液消毒一次；6、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每周除尘一次；7、内窗户玻璃每周清洁一次，外窗户玻璃每月清洁二次；8、走廊内墙每周用消毒水抹洗一次，每月刷墙二次；9、痰盂每天倾倒并刷洗二次，痰盂中呕吐物及时清除并冲洗；每周六用0.5%“84”消毒液消毒一次；病人痰杯、便具清洁后用含氯消毒液浸泡30分钟；10、垃圾桶每天倾倒两次，垃圾不得溢出，及时更换垃圾袋，表面每天擦洗一次并消毒；垃圾篓每周消毒一次；生活垃圾使用黑色垃圾袋；11、卫生工具按办公区、病房、走道、厨房、厕所等分别固定放置。
	医护办公室、检查室、化验室、值班室、处置室、教室、更衣室	室内整洁有序；地面无灰尘、无杂物，墙面无蛛网。	1、每周全面清洗地面三次并用0.5%“84”消毒液消毒； 2、每天用湿尘推地二次，尽量用最少的的时间，达到清洁的效果，不影响正常工作； 3、室内灯具及空调每月抹一次，天花板每周除尘一次； 4、内窗户玻璃每周清洁一次；外窗户玻璃每月清洁二次； 5、垃圾篓每天倾倒二次，及时更换垃圾袋，表面每周擦洗一次； 6、医护办公室桌凳每天抹一次（抹布与病床抹布分开）。

	治疗室、换药室（含门诊）、配液室	基本要求同上，地面无药迹；治疗台、治疗车（盘）、药车无灰尘、无药迹，车轮无头发及无杂物缠绕。	1、地面每周全面清洁三次；并用0.5%“84”消毒液消毒； 2、每天清扫地面四次，清扫后用湿尘推一次； 3、每天使用前后用0.5%“84”消毒液对治疗台、治疗车（盘）及药车进行消毒处理；每周清理车轮一次，每月用润滑油对车轮进行保养； 4、换药室每日用紫外线消毒一次。
	污物室	基本要求同上；消毒缸外表干净，消毒液及时更换，浓度符合卫生部标准。	1、消毒缸每天抹一次；2、每周按医务办、护理部要求更换消毒液；3、按院感科要求分类清理垃圾。
	门厅、走廊、楼梯、通道	大理石地面目视干净、无污渍，有光泽；水磨石地面和水泥地面目视干净、无杂物、无污渍；墙面干净；楼梯扶手无污渍。	1、每周擦洗地面两次，并同时用0.5%“84”消毒液消毒；大理石地面每周打蜡一次，每两天抛光一次；2、每天按班次清扫并用湿尘推推净灰尘四次；3、每天随时巡视，及时清理地面杂物及痰迹等；4、楼梯扶手、内墙每周抹一次，不锈钢体每隔一天用专用油保养一次。
	电梯	轿厢内无杂物，无污迹；厢体不锈钢表面无灰尘，无油迹。	1、每天清扫并用尘推清洁电梯轿厢地面三次；2、每天抹电梯一次；3、每天用水性不锈钢清洁剂清洁厢体并保养一次；4、电梯门槽每天清扫一次。
	公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便池便器洁净无黄渍；室内无异味臭味。	1、每天上午上班清洗便器、洗手池；2、清洗完后喷少量空气清新剂；3、每小时清洁地面一次，并冲便器，每日刷便池一次；4、每周杀虫一次，每天消毒一次；5、每周清洁一次墙面、门窗及天花；6、及时倾倒垃圾桶，并每天清洗消毒一次。
	除四害	把四害控制在国家规定的标准之内，并且杀灭工作不影响正常的工作和休息。	1、采取化学药品和物理器械相结合的方法进行杀灭；2、每年每月至少杀灭一次，5-10月为“四害”繁殖高峰期，每月至少杀灭两次。

垃圾收集、清理	垃圾分类收集，及时清理，防止污染扩散。	1、每个垃圾站点由三个不同颜色带盖密封可移动式垃圾桶组成。避免异味及传染，杜绝四害繁殖，经常清洗；2、各类垃圾必须在院内感染科的监管下，严格按黄色垃圾袋收集医用垃圾、蓝或黑色垃圾袋收集生活垃圾，袋袋密封转运；3、每天由专人负责医用垃圾的回收、毁形及焚烧。
下水管道、流泥井	保持好各下水管道、流泥井的维护管理，通畅。	1、流泥井一年清掏一次；2、发现有坍塌的下水管道堵塞和积粪溢出，应及时向甲方反映，并由甲方组织维修。

2.清洁服务工作量化标准

公共地域清洁工作量化

(1) 工作要求

- 1) 中心建筑物外部的公共地面在每天17：30前全面清扫为3次，其余时间作巡回保洁；每月用水对全院公共地面清洗为2次。
- 2) 公共地域地面以上的门、窗、墙、消防栓、公告栏、栏杆、各类标识物等配套设施随时清洁保持干净。公用椅、凳、台每天清抹及消毒为2次，灯具清抹每月为1次。
- 3) 公共地域的垃圾箱每天清理及消毒为2次。
- 4) 地面有血、污液的即时清洗及消毒。
- 5) 明渠每月全面清理为2次，其余时间巡回保洁。
- 6) 公共区域的卫生间每天全面清洁、清理、消毒为3次，其余时间进行巡回保洁。
- 7) 工作时间为每天6：30至18：30。

(2) 质量标准

- 1) 地面保持干净、整洁，非雨季、雨天时保持干爽。
- 2) 地面杂物及时清理。
- 3) 地面有血、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理。
- 4) 垃圾箱内垃圾满则清倒，周围无不雅异味，消毒规范。
- 5) 明渠保持畅通。
- 6) 地面及附设物无明显青苔、杂草。
- 7) 各类标识、墙壁有不当广告、张贴物时要及时清理并不留明显污痕。
- 8) 清扫、清洗地面及公共附设物时不过分扬尘、无过分噪声。

建筑物内部物体清洁工作量化

1. 工作要求

- 1) 地面、走廊、楼梯、墙壁清洁、消毒每天为1次，每月全面清洗为1次，其余时间巡回保洁。
- 2) 天花、3米以上墙壁、灯具、高空飘台每月集中清洁为1次。
- 3) 各类门、窗、玻璃、标识每天清洁为1次。
- 4) 各类台、椅、凳每天清抹及消毒为2次。
- 5) 洗手盆清理、消毒为2次。
- 6) 明渠集中清理每月为1次。

- 7) 绿化摆设物每天淋水为2次。
 - 8) 各类物体按规范进行消毒。
- (2) 质量标准
- 1) 地面：地面保持干净，垃圾、水迹停留时间短，无明显垃圾、污垢、青苔。
 - 2) 墙壁：3米以下手摸无明显灰尘，无明显污迹、青苔，不当张贴及时清理。
 - 3) 大厅及走廊：地面保持干净，垃圾、水迹停留时间短，无明显垃圾、污垢、青苔，杂物及时清理。
 - 4) 楼梯：保持干净，垃圾、水迹停留时间短，无明显垃圾、污垢、青苔。
 - 5) 栏杆：保持干净、光亮，无水迹。
 - 6) 天花：眼望无蛛网、无尘迹。
 - 7) 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。
 - 8) 门窗：保持干净，光亮，手摸无明显尘迹。
 - 9) 台、椅、柜：保持洁净，台、柜暗面无明显垃圾，按规范消毒。
 - 10) 附属设备及工具：空调、风扇等附设物表面手摸无明显尘迹。
 - 11) 垃圾箱：满即清倒，表面干净无明显污渍，按规范消毒。
 - 12) 洗手盆、污物池：无明显污垢、不堵塞，按规范消毒。
 - 13) 灯具：眼望无明显尘迹，操作安全。
 - 14) 标识：保持干净，无不当张贴物。
 - 15) 明渠：保持畅通，沙盖及渠口的烟头、杂物及时清理。
 - 16) 绿化物：淋水及时得当，不损坏绿化物，盆栽内无垃圾。
 - 17) 各类物体按规范进行消毒。

非临床科室用房量化

各类行政、办公、业务、仓库、休息室、会议室、接待室、科研教室、资料室等非临床用房的清洁质量，在达到上述第2条（建筑物内部物体清洁要求及质量标准）标准的基础上，须要达到下列要求。

- (1) 每天清洁为2次，每天例行的清洁的时间及周、月集中清洁时间为商定时间，清洁时间的执行以不影响中心公务为原则。
- (2) 除室外及垃圾箱内的垃圾外，室内文书、信函、纸条等物件（物体）在清理前须征得室内人员同意后进行。
- (3) 每天送递开水2次，每周清洗开水容器1次，每次清洁过程中须对开水容器塞盖进行消毒。
- (4) 非临床区域的卫生间每天全面清洁、清理、消毒不少于2次，其余时间进行巡回保洁。
- (5) 人员在工作过程中要按规范保持良好礼仪、礼貌。
- (6) 人员在工作过程中必须遵守中心的保密制度。
- (7) 工作时间为每天6：30至11：30；14：00至17：00。

临床科室用房清洁量化

门诊、各住院病区、手术室、监护室等临床科室，以及检验、病理、放射、CT、核医学、B超、高压氧舱、药房等各类临床辅助科室的清洁质量，在达到上述第2条（建筑物内部物体清洁要求及质量标准）标准的基础上，须要达到下列要求。

- (1) 每天全面清扫为2次，全面拖抹及消毒为3次。其余时间作巡回保洁，及按医务人员的要求

及时消毒。

(2) 各类临床医务办公室、配药室、储存室、值班室、休息室、候诊室等半污染区室每天全面清洁及消毒为2次，其余时间作巡回保洁，及按医务人员的要求及时消毒。

(3) 各类临床病区、监护室、手术室、注射室、治疗室、诊室等污染区室每天全面清洁、消毒为3次，其余时间作巡回保洁，及按医务人员的要求及时清洁、消毒。

(4) 临床科室附设各类治疗车、器械、机械、消毒灯具及医疗设备及工具每天全面清洁、消毒为2次，其余时间按医务人员的要求进行清洁及消毒。

(5) 临床使用的医用毛巾、拖鞋、便盆等，按医务人员的要求及时清洗及按规范消毒。

(6) 临床区域内的台、椅、凳、病床、床头柜每天全面清抹及消毒为2次，其余时间按医务人员的要求进行清洁及消毒。出院病床单元及时进行全面清洁及消毒。

(7) 临床区域的洗手盘、清洗治疗盘等每天全面清理、消毒为2次。

(8) 临床区域的垃圾及时进行分类、院内集中收集，清倒后垃圾箱、垃圾篓须及时清洁及消毒。

(9) 每天进行病区、科室的开水送递工作，每天2次。

(10) 临床区域的卫生间每天全面清洁、清理、消毒为3次，其余时间进行巡回保洁。

(11) 各类临床科室的清洁及消毒工作除要达到上述要求外，另根据各科室的实际情况按医务人员的要求及安排（工作范围内）进行。

(12) 工作时间为每天6：30至11：30、14：00至17：00。

垃圾的分类、收集及记录要求及质量标准

(1) 工作要求

1) 垃圾的分类、收集在中心内部进行。

2) 将中心垃圾按医疗、生活垃圾进行分类、收集并分别存放（暂存），每天巡回进行。

3) 中心内部垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次。

4) 每天对垃圾的收集情况进行及时登记，以备检索。

(2) 质量要求

1) 垃圾分类准确，不错分。

2) 垃圾包装完整，不漏、不穿。

3) 运送垃圾过程中，不漏、不丢、不碰撞他人。

4) 中标企业及其员工不得擅自拿取、窃用、倒卖垃圾。

5) 记录及时、完整、不遗漏、不出错，资料保存完好。

(二) 消防监控协管、后勤设备运行与维护的服务目标与要求

1.乙方负责甲方总务后勤服务工作管理，包括:中心除医疗设备、设施外的各类设备、设施的维护、维修，水、电、暖、空调、蒸汽、医用气体、通讯的供应，园林绿化，消防安全，洗衣，污水处理，防"四害"，突发事件的应急等，以及总务后勤人员的岗位职责和 workflows 制订及日常考核管理。

2.总务后勤服务应为中心各项工作的正常运行提供服务保障，确保各类设施、设备完好并运行正常，具体达到如下要求:

(1)公共设施维护:保持院内及建筑物内、外各类休息椅、提示牌、宣传栏、地面、墙面、桌椅、门窗、门锁、管网、栏杆、灯杆、灯具、开关、井盖、垃圾桶、消防设施、隔离桩等设施完好、整洁，及时排查隐患，发现问题或接到报修后应于15分钟之内到场处理，每周整体清查、修整一次;

(2)给排水管理:确保中心各种冷水、热水供应和排水系统的正常运行,建立并落实给排水设施设备的维修、保养、基础资料、日常操作及运行管理制度,定时对供水设备、排水管道的运行情况进行巡视,保持值班室、设备、水泵房的清洁有序和用水安全,发现异常及时处置,定期组织停水事件应急演练。

(3)污水管理:按中心污水管理规定采用适宜技术对本院产生的污水进行消毒、无害化处理,建立并落实污水分类处理排放、消毒处理效果监测评价、污水处理设备维护、工作人员职业防护等制度,确保污水处理有效进行、无害化排放。

(4)消防安全管理:配合安保部门做好消防知识培训、消防设施维护、消防安全档案管理、消防安全应急演练工作。

(5)电梯管理:委派有资质的专业人员负责电梯安全导乘、发生突发事件时,及时妥善处理。在电梯出现故障后应及时通知电梯维保人员进行维修。

(6)垃圾清运管理:根据项目具体情况,每天上午、下午固定时间将楼层垃圾桶的垃圾进行分类式回收,统一运至垃圾清运站,定期定时将生活垃圾统一运送出去。

3.乙方须按相关系统、设备运行规范明确各项工作操作流程,对所有工作人员进行培训,确保所负责工作的按规定流程运行。

4.各类维修材料由甲方负责采买,费用由甲方统一进行支付。所有采购的材料、配件产品必须正规。甲方有义务协助乙方联络各服务的厂家、商家,便于设施设备的保养和技术指导。乙方应对常用材料、配件建有备件库,避免出现应急维修时缺货现象。

5.乙方应建立科学合理的管理组织架构,制订严密规范的管理细则、岗位职责及考核办法,对本方雇佣人员进行考核。

6.乙方应自觉接受甲方监督管理,积极配合甲方按照双方约定的考核细则进行月度、年度考核,服从并落实考核处理决定。

7.乙方应每月召开一次针对患者及甲方相关部门的座谈会,主动征求各方面对总务后勤管理工作的意见建议,诚恳接受批评并不断改进。

8.乙方应协助配合甲方做好总务后勤管理档案及二级中心评审验收的资料准备工作。

9.房屋土建工程、新增及改造设施等不属乙方受委托管理范围。

10.乙方应协助甲方总务后勤做好相应除医疗设施、设备外的各类设施、设备(例如电梯、消防、监控、空调等联络专业厂家进行定期维保、检修与年检等作业的沟通、协调与监管工作,相应所产生的各类设施、设备维保或检修与年检费用由甲方负责支付。

11设备运行与维护的服务值班与考核

主要内容	运行	值班巡查:保障中心供水、供电、供暖、污水处理、电梯、空调等正常运行、供给并做好记录。
		巡视:巡视各种供给设备、设施,做好运行情况记录。
		秩序:搞好各种供给设备、设施的相关物品管理,加强安全防范工作。
	维修	负责机电设备、设施的各项维修、保养工作,并做好记录。
		定期清洁所管设备、设施和设备房。
		负责对设备、设施进行全面巡视、检查并做好记录,发现问题及时处理。

考核标准	变配电每天两次巡查到位，责任明确、记录清晰，目标应实现： 1. 持证上岗率100%；服务质量满意率98%；维修材料合格率100%； 2. 预约维修时间：接到维修申请后无特殊情况10分钟内到达； 3. 维修完成时间：原则上小故障30分钟内，一般故障2小时内（不超过8小时），较难故障不超过2天； 4. 零修、紧急情况3分钟到达现场处理，维修及时率100%。
------	--

（三）秩序维护服务内容及要求

1.服务内容

1) 秩序维护管理

- ①坚持“预防为主、防治结合、服务第一、患者至上”的方针。
- ②按照公安部门的规定并结合采购人实际情况设置秩序维护人员架构。
- ③有完善的秩序维护管理制度和工作程序。
- ④消防监控室、安全监控室实行24小时值班。
- ⑤巡视和值班制度：秩序维护员24小时巡视、值班。
- ⑥门卫：基本要求：友善与威严共存，服务与警卫并举，简单咨询、引导服务、为就诊患者提供必要的帮助。急诊及门急诊附近车辆疏导，避免堵塞救护车通道。
- ⑦巡逻：明确人员巡逻范围，巡逻方式为定时与不定时。

2) 协助消防部门进行消防管理

- ①坚持“预防为主、防消结合”的方针。
- ②建立符合消防法的消防制度和规定，完成中心消防设施维保工作，使消防设备设施完好率达100%。

3) 中心突发事件应急处理

结合中心情况，制定切实可行的各类突发事件应急处理预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

4) 车辆秩序管理

九、人员配置及管理制度

1物业范围内人员最低配置要求详见下表：

海勃湾区中医医院滨河社区卫生服务中心

职位	服务范围	排班情况	合计
日常保洁员	保洁工作、控烟	常白班	2
秩序维护员（保安人员，须持保安证上岗）	安防监控值班、秩序维护、工程维修服务	24小时	1
煎药人员	煎药室煎药工作	常白班	1
合计			4

海勃湾区中医医院凤凰岭社区卫生服务中心

职位	服务范围	排班情况	合计
日常保洁员	保洁工作、控烟	常白班	3

秩序维护员（保安人员，须持保安证上岗）	安防监控值班、秩序维护、工程维修服务	24小时	1
煎药人员	煎药室煎药工作	常白班	1
合计			5

海勃湾区中医医院海北社区卫生服务中心

职位	服务范围	排班情况	合计
日常保洁员	保洁工作、控烟	常白班	2
秩序维护员（保安人员，须持保安证上岗）	安防监控值班、秩序维护、工程维修服务	24小时	1
煎药人员	煎药室煎药工作	常白班	1
合计			4

海勃湾区中医医院千里山镇中心卫生院

职位	服务范围	排班情况	合计
日常保洁员	保洁工作、控烟	常白班	2
秩序维护员（保安人员，须持保安证上岗）	安防监控值班、秩序维护、工程维修服务	24小时	2
煎药人员	煎药室煎药工作	常白班	1
合计			5

海勃湾区中医医院新华社区卫生服务中心

职位	服务范围	排班情况	合计
日常保洁员	保洁工作、控烟	常白班	3
秩序维护员（保安人员，须持保安证上岗）	安防监控值班、秩序维护、工程维修服务	24小时	1
煎药人员	煎药室煎药工作	常白班	1
合计			5

2. 物业最低人员配置要求及工作时间

备注：保洁服务时间7:00—19:00；秩序维护24小时；工程维修服务24小时。（具体工作时间要依据实际工作再定）

注：

- （1） 以上人员数量为最低限额。
- （2） 以上服务区域时间为每周一至周日，每天工作时间为8小时，相关区域保证全年每天24小时服务。

3. 物业服务人员配置要求

- （1） 保洁: 年龄55周岁及以下；经过专业岗前培训，身体健康、品行端正。

(2) 一线员工所有人员必须经培训合格上岗。

(3) 国家有规定需要持证上岗的应具有相应上岗证，投标人内部应有完善的岗前培训制度；有严格的考核、奖惩措施。所有未达到退休年龄的员工均应为其缴纳社会保险，已退休人员应为其缴纳工伤保险或雇主责任险。

(4) 物业公司人员进场前须提供所有人员身份证复印件并加盖公章。

4.管理制度

(1) 工作制度：物业公司工作制度；物业公司负责人工作职责；各岗位工作人员工作职责；安全管理制度；职工岗位考核标准；工作量量化表；巡查记录等。

(2) 会议制度：物业公司工作会每月不少于2次；岗位业务培训及学习每月不少于1次；参会率不低于80%。各类会议及时传达，知晓率100%，并有会议记录。

(3) 健全完善的人力资源管理制度，如：配置标准、人员资质、岗位培训等，特别是各岗位必须储备相应操作熟练、能胜任岗位的人员，避免影响临床工作。各工种、岗位月离职率小于等于2%；特殊岗位（供应室、急诊室、内窥镜室、手术室等）月离职率小于等于1%。

(4) 建立紧急情况应急处理流程，如科室特殊状况联系物业相关部门，相关部门人员应十分分钟内赶到现场，及时处理所发生问题等。

(5) 负责所有服务人员工资（含社会保险或雇主责任险）、法定假日及双休日、福利待遇的发放，工资不低于国家相关规定的标准或采购文件规定的标准。

(6) 负责所有服务人员因管理而发生的费用，如工作服（含防护用品如：口罩、手套等）、工号牌、教育培训、身体检查、行政管理、税费等，以及采购文件规定由供应商承担的其他费用。

(7) 物业公司双休日、节假日白天安排一名以上主管人员总值班，每月30日前将下月值班表报采购人管理部门。

打“★”号条款为实质性条款，若有物业公司投标文件未响应或未响应错误的，由投标人提供便于采购人实施考勤

管理的硬件设施条件和相关方式；采购人安排专人对员工每天考勤情况进行督促检查。

(9) 物业公司对发现的问题、采购人建议及时整改落实。

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	审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人经会计师事务所出具的2024或2025年度财务审计报告或近一年内的银行资信证明或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳税收的相关凭证或依法缴纳税收的声明函（格式自拟）。（以纳税凭证或缴费凭证或声明函为准） 2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保障资金的相关凭证或依法缴纳社会保障资金的声明函（格式自拟）。（以社保缴费凭证或社保部门出具的参保证明或声明函为准）注：须同时提供上述第1、2项证明材料。其他组织和自然人也须提供上述第1、2项证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人出具的“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力”声明函。
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	开标结束后资格审查时，投标人未被列入中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)“政府采购严重违法失信行为记录名单”、信用中国网(https://www.creditchina.gov.cn/)“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“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.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73.00分 商务部分8.00分 报价得分19.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	整体服务方案	根据投标人提供的整体服务方案，结合本项目实际情况及服务需求特点，提出①合理的整体设想、②管理模式及管理服务理念，③重点难点分析并提出合理方案、④人员配备、用工安排、⑤作业车辆配备、⑥合理化建议等。方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强。每小项得3分，满分18分。方案存在不适用于本项目的实际情况；项目名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况，方案里对服务流程的阐述不够清晰，所选用的服务设施设备与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1分，每缺少一项扣3分，扣完为止。未提供不得分。	18.0000	主观	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

项目管理方案	根据投标人提供的项目管理方案进行综合评审，包括但不限于以下内容：1.管理模式；2.管理机制；3.方案实施具体方式。方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强。每小项得5分，满分15分。方案存在不适用于本项目的实际情况；项名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况，方案里对服务流程的阐述不够清晰，所选用的服务设施设备与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1分，每缺少一项扣5分，扣完为止。未提供不得分。	15.0000	主观	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	安全文明服务方案	根据投标人提供的安全文明服务方案进行综合评审，包括但不限于以下内容:1.安全文明服务方案；2.公共卫生防控管理方案；3.服务人员健康管理措施，进行综合评审。方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强。每小项得4分，满分12分。方案存在不适用于本项目的实际情况；项名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况，方案里对服务流程的阐述不够清晰，所选用的服务设施设备等与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1分，每缺少一项扣4分，扣完为止。未提供不得分。	12.0000	主观	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

培训方案	根据投标人提供的培训方案进行综合评审，包括但不限于以下内容:1.岗前培训服务方案；2.员工日常培训服务方案；3.突发情况处置培训服务方案。方案内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强。每小项得4分，满分12分。方案存在不适用于本项目的实际情况；项名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况，方案里对服务流程的阐述不够清晰，所选用的服务设施设备等与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的,每存在一项扣1分，每缺少一项扣4分，扣完为止。未提供不得分。	12.0000	主观	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	根据投标人提供的应急预案进行评分，至少包括以下内容：1.大型迎检及接待活动专项保洁任务；2.重大节日应急保洁任务及暴风雨雪恶劣天气等应急任务；3.预防预警监测方案；4.应急响应及处置方案；预案内容严谨、全面、详细、合理,可操作性强每项得4分，满分16分。方案存在不适用于本项目的实际情况；项目名称或实施地点与本项目不符；内容不符合国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容相互矛盾、逻辑不通；存在无法实现的夸大描述；内容过于简略、表述模糊不清，不符合采购内容与技术要求的情况,方案里对服务流程的阐述不够清晰，所选用的服务设施设备与本项目实际条件不匹配，无法保障服务质量和进度；涉及的数据、参数等存在错误或不合理之处，不能真实反映项目情况等问题。存在上述问题的，每存在一项扣1分，每缺少一项扣4分。未提供不得分。	16.0000	主观	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
------	--	---------	----	--

商务评审	业绩	根据投标提供的近3年（2023年1月1日以后签订）医疗类物业管理服务项业绩进评审；每提供1份有效类似业绩得2分,本项最得8分。 注： 1.投标须提供符合以上要求的真实有效业绩合同原件扫描件；未提供或缺项不得分；2.同一项目的多个合同按一个合同计算，不累计加分。	8.0000	客观	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。	19.0000	客观	分项报价表 开标一览表
------	------	--	---------	----	----------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

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

六、合同金额

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

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

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

九、违约条款

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

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

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

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

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

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

十、不可抗力

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

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

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

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

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

十四、双方约定的其他事宜

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

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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

一、工程项目的的基本情况

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

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

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

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

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

四、对工程验收的约定

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

_____。

注:根据项目具体情况填写。

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

五、合同金额

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

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，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