

莫旗中蒙医院物业服务管理项目

竞争性谈判文件

采购单位名称：莫力达瓦达斡尔族自治旗中蒙医院

采购代理机构名称：莫力达瓦达斡尔族自治旗公共资源交易中心

项目编号：HZCMQ-J-F-260004

2026年01月

目录

第一章 谈判邀请

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 谈判邀请

莫力达瓦达斡尔族自治县公共资源交易中心 受 莫力达瓦达斡尔族自治县中蒙医院 委托，采用竞争性谈判方式组织采购莫旗中蒙医院物业服务管理项目 。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： 莫旗中蒙医院物业服务管理项目

项目编号： HZCMQ-J-F-260004

采购计划备案号： 莫政采计划[2026]00020

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 莫旗中蒙医院物业服务管理项目

采购包预算金额（元）： 750,000.00

采购包最高限价（元）： 750,000.00

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	莫旗中蒙医院物业服务管理项目	1. 0 0	750,000. 00	年	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： 莫旗中蒙医院物业服务管理项目

无

三.获取谈判文件的时间、地点、方式

详见竞争性谈判公告

其他要求：

无

四.谈判文件售价

本次谈判文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

详见竞争性谈判公告

六.联系方式

采购代理机构名称：莫力达瓦达斡尔族自治旗公共资源交易中心

地址：内蒙古自治区呼伦贝尔市莫力达瓦达斡尔族自治旗莫力达瓦达斡尔族自治旗党政大楼5号楼3楼

邮编：162850

联系人：莫旗公共资源交易中心

联系电话：3978094

采购单位名称：莫力达瓦达斡尔族自治旗中蒙医院

地址：莫力达瓦达斡尔族自治旗尼尔基镇纳文西大街

邮编：162850

联系人：霍德全

联系电话：13604704453

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	竞争性谈判
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：最低评标价法 根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。
6	获取谈判文件时间	详见竞争性谈判公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性谈判公告
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”。技术支持电话：400-0471-010转2键
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	兼投不兼中规则	本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
14	保证金	采购包1保证金金额：15,000.00元 缴交渠道：虚拟保证金,电子保函 其他说明： 1、缴纳截止时间为本项目投标（报价）截止时间，以保证金账户实际收款为准； 2、采用线下缴纳的，投标单位必须通过基本账户转账至保证金账户，在汇款时要在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，投标保证金”）。

15	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。
17	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
18	是否专门面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效供应商家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	其他	无

二.谈判须知

1.竞争性谈判采取网上响应方式，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，获取所响应项目谈判文件，并按照谈判文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.保证金

2.1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，将保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错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，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的保证金。未成交供应商的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，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) 除因不可抗力或谈判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竞争性谈判公告载明的时间等要求参加竞争性谈判，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竞争性谈判公告载明的时间和地点参加竞争性谈判。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) 供应商未按谈判文件要求提供“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

本谈判文件依据《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《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）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谈判文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照谈判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

本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应承担所有与准备和参加竞争性谈判有关的费用。不论竞争性谈判结果如何，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。本谈判文件的采购人特指 莫力达瓦达斡尔族自治旗中蒙医院。

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。本谈判文件的采购代理机构特指 莫力达瓦达斡尔族自治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“谈判小组”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符合本谈判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.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.谈判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、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，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3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。更正公告的内容为谈判文件的组成部分，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

响应文件应按照谈判文件第七章“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供应商应按照第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含谈判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”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.样品

4.1谈判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。

4.2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）。

4.3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，应当按照谈判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谈判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 谈判邀请）。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

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：

莫旗中蒙医院占地面积12696平方米，现建筑面积17319.44平方米，供应商为莫力达瓦达斡尔族自治旗中蒙医院提供优质高效的室内外物业管理服务，并加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训。

扩建门诊楼服务面积8403平方米，服务范围为一层至六层及负一层的走廊，楼道。此服务待门诊楼竣工投入使用后开始，并参照病房楼价格予以核算，保洁人员数量按照实际需求配备，服务质量、相关要求同病房楼，未尽事宜双方协商后确定。

（二）付款方式：根据考核情况按月据实结算。

（三）服务期：本次采购服务期限为一年。

（四）服务价格： 每年750.000.00元

（五）合同终止条款

如出现以下情况之一，合同将无条件终止：

- 1.连续三个月综合考核低于85分（不含本数）
- 2.因物业人员操作不当发生院感事件或安全事故。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：莫旗中蒙医院物业服务管理项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自合同签订之日起一年。本项目执行续期采购，最多不超过三年。
2		标的提供地点	莫旗中蒙医院
3		合同履约期限	1年
4		合同履约地点	莫旗中蒙医院
5		验收要求	负责所有区域内的生活垃圾，包括但不限于楼道、走廊，以及公共房间（卫生间、开水间、杂物间等）的地面、台面、墙面、天花板、灯具、扶手、门窗、玻璃、护栏、雨搭，以及设备、家具或附着设施、楼梯、台阶、暖气片等；以及各病房的病床、床头桌、陪护凳、设备带、电视、衣柜、卫生间及其附属设施。每天不间断循环保洁，负责生活垃圾和医疗垃圾收取、转运及医疗废弃物暂存间管理，有害生物防治服务，严格按照医院质控感控工作要求开展保洁工作。具体详见技术参数表。

6		合同支付方式	1、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 2、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 3、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 4、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 5、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 6、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 7、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 8、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 9、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 10、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 11、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的8.00 % 12、根据考核情况按月据实结算，达到付款条件起5日，支付合同总金额的12.00 %
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳
8		其他	本项目执行续期采购，合同期满后，通过中标供应商上一年度合同履行情况确定是否续签下一年合同，考核合格，续签合同，且一年一签，最多不超过三年，合同价格不予调整。

2.技术标准与要求

采购包1：莫旗中蒙医院物业服务管理项目

标的名称：莫旗中蒙医院物业服务管理项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、服务要求 （一）负责所有区域内的生活垃圾，包括但不限于楼道、走廊，以及公共房间（卫生间、开水间、杂物间等）的地面、台面、墙面、天花板、灯具、扶手、门窗、玻璃、护栏、雨搭，以及设备、家具或附着设施、楼梯、台阶、暖气片等；以及各病房的病床、床头桌、陪护凳、设备带、电视、衣柜、卫生间及其附属设施。每天不间断循环保洁，负责生活垃圾和医疗垃圾收取、转运及医疗废弃物暂存间管理，有害生物防治服务，严格按照医院质控感控工作要求开展保洁工作。

1. 公共场所、大厅保洁卫生标准

- (1) 大理石地面清洁光亮无尘土污迹。
 - (2) 休息处的候诊椅清洁、无污迹。
 - (3) 大堂内外玻璃光洁明亮。
 - (4) 地面无烟蒂垃圾，保持整洁。
 - (5) 大门、门把手上无手印、尘、迹。
 - (6) 公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。
 - (7) 导诊台饰面清洁光亮无尘迹
 - (8) 公共场所、走廊、过道无堆放杂物
 - (9) 医院信息栏、不锈钢护栏、指示标牌、消防箱应保持洁净，大厅内无乱贴乱画现象。
 - (10) 垃圾桶必须经常专人检查，一天至少倾倒两次。如果垃圾量超过三分之二，应及时倾倒。垃圾袋不得有破损，否则会导致垃圾溢出。垃圾袋按标准套放。垃圾桶盖要及时盖上，垃圾桶至少每半月清洗、消毒一次，内外壁干净、干燥、无异味。
 - (11) 每周一次大扫除，每月一次大检查。
 - (12) 楼外的雨搭保证没有明显污渍。
- 以上卫生标准及操作均要达到二级公立医疗机构质控感控要求。

2. 各楼层清洁卫生标准

- (1) 走廊地面、墙面光亮清洁无尘、无水迹。地胶板地面定期（每季度次）打蜡，每周至少二次抛光保养。
- (2) 安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手，各种展板、栏杆、灯罩、窗台面无灰尘。
- (3) 烟道通风口经常擦抹无积灰。
- (4) 污洗间保持干净整洁无积水无杂物。
- (5) 示教室保持干净整洁，随时可用。
- (6) 公共设施、消防设施保持整洁无尘。
- (7) 保持各诊室、护士站、医生办公室、主任办公室、值班室等各种台面、桌面、地面及椅子洁净无尘。
- (8) 保持病区宣传栏、门、窗玻璃内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。
- (9) 各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗（含窗轨、窗档、窗台、玻璃等）必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。
- (10) 分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。
- (11) 保持医疗废物暂存点地面的清洁，每天二次清洁，做好消毒工作。

(12) 每周一次大扫除，每月一次大检查。

以上卫生标准及操作均要达到二级公立医疗机构质控感控要求。

3. 病房清洁卫生标准

(1) 病房要求

1) 保持病房安静、整洁、舒适、安全，保洁人员按时规范做好晨间扫床，及时更换污渍床单；负责新入院患者行李发放与出院患者行李收取，并做好终末消毒。

2) 病房内墙面、窗台、床头柜各面、餐板、陪护凳、病床的所有部位、设备带等应保持清洁、无尘、无胶。地面清洁无垃圾、无污迹、无积水。

3) 病室窗帘、围帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。

4) 电视机表面无积灰。

5) 床头柜每天至少擦拭一次，做到一床一巾。（床档、床栏、床头柜、橱柜内清洁无积灰，抽屉内外干净无污迹）

6) 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。

7) 空调风口无积灰。病房墙面四角无蛛网尘埃烟感器清洁。

8) 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨、窗档清洁无尘无垃圾

(2) 卫生间要求（包括其他卫生间）：

1) 厕所无臭气及烟味，无虫子

2) 门档无积灰，门面、门把手、门百叶清洁无积灰污垢。厕所隔断、扶栏清洁无积灰。

3) 窗台、窗档、窗轨清洁无尘无垃圾，窗玻璃清洁。

4) 镜子明亮无积尘、水迹及污渍，镜前灯清洁无积灰。

5) 洗手盆及台面、水龙头清洁无积水、无污垢，水塞无毛发。

6) 天花板、墙体四壁及角落清洁无污迹积垢、无小广告、无积灰、无蜘蛛网排气扇清洁无积灰。

7) 灯箱装饰板无积灰。

8) 坐厕盖板、坐板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢，堵塞时立即疏通处置，确保排水顺畅。

9) 玻璃门干净，无污迹。

10) 地面清洁无污垢、无垃圾、无烟蒂烟灰、无积水，地漏无异味，无垃圾及毛发。

11) 每天全面清洁至少两次，每小时巡视一次。

12) 工具按规定放置，无杂物。

以上卫生标准及操作均要达到质控感控要求。

4. 保洁工作标准及工作频次

(1) 抹布、拖把、扫把分区分色按规定使用，在指定位置悬挂放置。

(2) 垃圾桶必须经常检查，一天至少倾倒两次。如果垃圾量超过三分之二，就应及时清倒垃圾袋不得有破损，污水不得溢出外面。垃圾袋按标准套放。垃圾筒至少每半月清洗、消毒一次，内外壁干净、干燥、无异味。

(3) 病房所有床头柜、设备带、窗台、卫生间必须每天至少清洁一次，地面每日至少清洁两次，有脏乱时及时清扫，其他区域应统筹安排清洁频次，每天明确工作重点，每周至少落实一次全面保洁工作，确保环境整洁有序。

(4) 地面、楼梯过道：干净无灰尘、污痕（每天上下午各擦地1次，平时注意随时保洁）。楼梯扶手、栏杆（每天擦抹2次）：光洁、无积尘、无污迹。

(5) 卫生间：要做到“四无（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、“五洁（洗手池、洗刷池、尿池、厕池等冲洗清洁）每天清扫四次（每天上下午各2次），平时注意随时保洁。

(6) 墙面一踢脚线、各种标牌表面干净，无灰尘、无水迹等。（每天擦抹除尘1次）

(7) 墙身表面：无灰尘、无污迹、无划痕。（每周拂尘1次）

(8) 楼道灯开关（外部）：无灰尘、外表清洁干净。（每周擦抹1次）

(9) 楼内各种设施的外表（如宣传栏、消防设施等）：外表清洁干净，无灰尘无污痕。

(10) 收款室、中西药房、医保科服务窗口科室窗台每天擦抹一次，保持干净无尘。

5、特定区域服务要求

(1) 各类化验室、仪器设备室及仪器设备需配备懂得化验知识及仪器设备使用流程的专业人员进行保洁。

(3) 库房需在工作人员监督之下进行保洁活动

(4) 检验科、血透室、手术室、影像科、供应室保洁遵循科室专项要求落实保洁工作。检验科保洁人员经培训后每日早晨到各临床科室收取血液标本，要严格遵循转运规范，做好个人防护，轻拿轻放，避免标本渗漏污染，并做好交接记录，确保标本安全有序转运。

(5) 外墙及玻璃、雨搭，此处属于过于危险的高空作业，物业公司要每年进行两次专业保洁，人员安全自负。

(6) 为保证医院正常的医疗工作秩序，要求物业公司员工遵守以下基本的服务规范：

a. 保持仪表端正服装整洁，工作服勤清洗更换，保持干净，不允许出现不穿工作服或穿拖鞋上班现象。

b. 面带微笑，主动有礼貌地向病人及工作人员问好，不得与患者发生争吵。

c. 对病人的提问要耐心地听、详细地回答，并尽自己所能帮他们解决问题。与医疗病情有关的问题不得随便回答，应及时向医务人员汇报。

d. 工作时不要妨碍他人，不得在医生护士治疗时进行打扫。保洁人员不得进入治疗室、备品库等重要医疗区域。上午医务人员上班前地面保洁工作应已完成。

e. 上班前不得饮酒，上班期间不得吸烟、饮酒。

f. 在清洁床单位时如发现病人遗留物品应及时送交护士站或上交。

g. 进入病房、卫生间等区域前应先敲门请示，得到同意或确定无人时方可进入。

h. 医疗垃圾及生活垃圾必须密闭连箱转运，病区内、电梯内及转运途中不得有污水、垃圾散落。

i. 树立为一线服务的思想，虚心听取科室意见，积极改进工作，搞好团结互助。服从公司领导及医院科室的工作分配及管理。

（7）医疗垃圾、生活垃圾收集、运送服务要求

1）根据相关文件和规定，负责医院医疗垃圾、生活垃圾的收集、运送和装车等院内垃圾收集管理工作，医疗废物按照各科室产量及要求协商确定收集频次，生活垃圾每日至少收集1次，必要时随时收集，保证科室环境整洁无异味。

2）根据有关法律法规及本合同的约定，制定管理制度。

3）根据相关规定负责从废弃物产生地收集、称重、装箱、运送至暂存地，暂存地由专人负责消毒登记等日常管理工作。

4）制定各岗位职责、流程及操作规程，定时收集规范运送，确保医疗废弃物密封、无遗洒、经称重、登记并按指定路线运至指定暂存地。

5）确保在医疗废弃物处理的整体工作中，在各环节上无漏登、遗漏及二次污染现象：做好员工的自身防护及定期体检工作，医疗废物处理人员，因自身操作不当及其他原因造成身体伤害，由物业公司负责，对医院造成的损失，由物业公司进行赔偿。

（二）电梯导乘服务标准

1、身体健康相貌端庄、讲普通话文明礼貌、主动热情待客；

2、对病人对工作认真负责服从管理，挂胸牌着工装、工鞋上岗，严格执行运行中的各项操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位；

3、人员经过专业培训，严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件能够及时合理处置；

4、导梯服务亲切，解释耐心，热心帮助行动不便者；

5、保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，报修及时准确；

6、做好责任区的控烟工作。

7、工作期间禁止使用手机进行与工作无关的活动，包括但不限于浏览网页、玩游戏、播放音视频、语音和视频聊天等。

8、节假日均在岗，每日7:30--5:00（夏天5:30），节假日及中午、夜间只留一部电梯运行。

（三）外墙及窗户清洁服务（包括高空作业，每季度最少一次）

1、清洗后无灰尘、污垢、污渍；

2、达到无尘、无垢、光洁明亮；

3、外墙处理后墙面等无损坏现象；

4、清洁时需按照安全标准操作。

（四）有害生物防治服务

物业负责购买消杀药剂，购买的药剂每一批次均需向感染控制科及总务科备案（包含购买凭证及商家合法经营等相关证明）。

蚊蝇的消杀

1) 每年3月-11月共9个月时间。

2) 每个月在所负责范围内大规模灭蚊蝇一次。

3) 重点部位：地下室、车库、入口处、卫生间、大厅、楼道每天一次。

4) 施药方法：以长效滞留型、诱杀型为主，烟熏方法为辅的实施方法。

5) 蚊蝇消杀的重点为污水井、雨水井、化粪池、垃圾房（桶、箱）、墙角、盆花、绿篱、花槽、花池以及阴暗潮湿的地方。楼内发现蚊、蝇要用灌装药（黑旋风、敌杀死等）及时喷杀。

6) 灭蚊蝇般采用拜力坦、家虫清、凯素灵、奋斗呐等消杀药品，并应按说明书的比例调配进行喷杀，也可用罐装药品直接喷杀。常用消杀药剂要轮换使用以及有选择的混合使用，根据消杀效果确定适合管理服务区域的蚊蝇消杀药品。

7) 对雨水井、污水井、化粪池等处的蚊蝇进行消杀时，应注意只需将井盖移开一条缝将喷头插入后进行喷杀，不可将井盖一次性翻开，以防蚊蝇大量飞出，喷杀工作结束后须及时将井盖复位盖实。

8) 楼层灭蝇时间定于20:00-22:00为佳。灭蚊宜在白天进行，灭蚊药液一般喷洒在阴凉潮湿的角落、绿篱花丛、天台及地下室阴暗积水处。

9) 药品浓度要严格按使用说明调配、稀释，确保药品的杀伤力，但浓度不宜过高，以免造成自身身体不适。

（2）老鼠消杀

1) 灭鼠为全年实施工程。

2) 灭鼠主要采取药物、工具、生态三种方法。

3) 鼠药应多采用慢性药，如敌鼠钠盐、新天地灭鼠药、大猫灭鼠药等。使用急性药应先征得管理处经理的同意，一般用调拌的鼠必杀等。

4) 灭鼠药品由部门专人负责从符合规定的药品供应部门进行采购，并按《危险品管理程序》的要求进行保管。

5) 一般将灭鼠药物投放在各阴暗的角落及洞口附近，以外围花丛、楼宇角落、墙边为主，并且根据鼠迹及老鼠常出没地段情况进行调整，设置灭鼠毒饵站的区域每月投放鼠药并保持足量。

6) 未设置灭鼠毒饵站区域投放灭鼠药应在夜间22:00时之后进行，次日早晨7:00时之前收药，收药要彻底，并检查药物被食、收集死鼠数量情况，用垃圾袋将死鼠装好送到垃圾清运站，同时将残留的药物清扫干净。放药的地点放药时应做相应的标识，并记录在《消杀记录》上。

7) 放药后，要连续收捡被毒死的老鼠，并且留意死鼠发出的臭味及时收捡。

8) 对发现新鲜鼠粪、鼠洞、鼠咬痕的地点要进行重点消杀，并对鼠洞进行堵塞处理。

(3) 蟑螂的消杀

1) 每季度进行大规模灭蟑一次，具体日程安排报经采购人相关部门并通知物业各部门后实施。

2) 每次灭蟑行动后，一周内根据消杀效果扑灭一次。

3) 个别部门由于工作需要，可随叫随到。

4) 时间安排：3月、5月、7月、9月、11月（视虫情可随时增加）。

5) 蟑螂消杀应将室内与公共区域的消杀结合同步进行，以保证消杀效果。

6) 消杀蟑螂的药物重点放置在垃圾箱（桶、房）附近。收药时检查记录药物被食情况。楼内发现蟑螂应用灌装药（黑旋风、敌杀死等）及时喷杀。

7) 每月用烟雾机对污水井、雨水井进行一次消杀，使用的烟雾剂不得少于5公斤（可根据实际情况，酌情增加用量），作业时做好标识，仔细检查井盖是否盖牢，提示控制中心监控烟感报警事项，同时应通知客户密封下水管口。

二、服务范围

(一) 住院部楼（1、2层、地下负一层部分区域）：包括门诊大厅、门厅、各诊室、放射科、血透室、胃肠镜室、消毒供应室、针灸科门诊各房间、公共洗手间、电梯间、楼梯间、走廊、儿科输液室，综合治疗室、急诊输液室、抢救室、留观室，医护值班室、保安室，西药房、收款室窗口玻璃、病房楼与后楼连接通道、楼顶卫生及冬季楼顶清雪、地下负一层部分区域（楼梯、走廊等）等所有区域卫生清洁。

(二) 住院部楼（3--9层、10层部分区域）：包括医生办公室、护士站、医生、护士值班室、污物间、行李间、热水间、病患住院病房、各处置室、各科综合治疗区或综合治疗室、体检科、治未病科、妇科门诊各区域、中医科各诊室、手术室、康复大厅、皮肤科、公共卫生间、走廊、楼梯间、电梯间、窗户、楼顶等所有区域卫生清洁及冬季楼顶清雪。

(三) 门诊楼：行政办公区域（包括西侧三楼）及报刊收发、检验科、彩超室、心电室、药剂科、医保科（室内在有人监督下打扫）、中药房（有人监督下打扫）、门诊各诊室、处置室、楼道、卫生间、走廊。

(四) 医院院内卫生，包括：门诊楼前后、住院部楼前、石墩放置、马路牙子维护、消防室外区域等，院内做到地面干净无杂物，垃圾及冬季清雪（院内场地、无积冰雪无雪堆）工作处理到位。

三、服务内容

(一) 保洁：清扫维护公共区域卫生，范围包括大厅、走廊、楼梯间、公共洗手间、开水间、各电梯轿厢。具体项目包括清洁门厅玻璃、大厅地面、走廊地面及走廊排灯、楼梯间地面及楼梯扶手、窗台面及内侧窗户、公共洗手间墙地面、拖布池、大小便器、公共洗手间台盆、热水器间墙地面及热水器、倾倒垃圾、电梯轿厢擦拭，另急诊抢救室保温瓶备水。

- (二) 电梯运行：具体包括控制电梯运送医护人员、病患及家属等。
- (三) 清洁所有门诊、门诊大厅、门厅、病房窗户（包括高空作业）。
- (四) 清扫维护病房卫生，范围包括按要求清扫病房及病房内洗手间，更换床单、被单、铺床、收行李、整理行李间、移动床位、终末消毒等，并做好消毒工作。
- (五) 医院院外卫生：做到地面干净无杂物，垃圾及冬季清雪无雪堆（包括旗相关部门分配给医院的冬季清雪责任区）。
- (六) 停车场管理：负责引导车辆秩序，坚守岗位，严格管理医院出入口车辆，定时对车场进行巡查，如发现异常情况及时通知车主，保障车场秩序。遇有大型活动，活动场地无滞留车辆，场地交通保持畅通。
- (七) 住院部、门诊所有通道出入口铺设地毯，冬季防滑，并保证地毯铺设牢固，及时清扫地毯上浮雪，如因未及时铺设或清扫不利造成人员伤害由物业公司负责。

四、拟配备人员要求

供应商针对本项目提供的人员不得低于以下要求，工种不限于以下种类，根据工作需要，供应商自行调整，人员数量应满足采购人服务需求，如低于以下要求采购人按照实际缺少的人数、岗位待遇工资核减当月的服务费用：

序号 岗位名称 数量（单位：人） 备注

- 1、项目经理1
- 2、 保洁员23（包括室外、医疗垃圾收集人员）
- 3、 电梯服务人员2
- 4、 停车场管理1人

五、设备、耗材、工具的配备要求

（一）清洁设备

供应商提供的清洁设备应包括以下设备，所有设备供应商提供，清洁设备应保证采购人日常服务需求，涉及费用、耗材等耗费供应商承担：

序号 设备名称 备注

- 1、洗地机
- 2、尘推机
- 3、自动洗地吸水机
- 4、抛光机
- 5、吸水洗尘机
- 6、垃圾车
- 7、高压水枪
- 8、清扫车

9、医院专用保洁清洁车

10、铲车

11、雪滚车（清雪车）

注：中标供应商入场服务前，设备均需到位，经甲方验收合格后，方可入场服务，如因供应商未按采购文件要求履行，耽误服务期，采购人有权追究其责任，并有权解除合同，造成损失的由供应商承担。

● 耗材、工具

耗材需供应商自行配备，如垃圾桶、垃圾袋、地巾、桌巾、消毒剂、清洁剂、洁厕剂、有害生物消杀剂等清洁所需耗材，工具均由供应商配备，包括各种记录本。

（三）供应商所有用品符合国家质量及环保标准和医院感染控制管理规范要求，并提供所使用的设备、材料及耗材的清单，注明品牌和技术参数供采购人参考，对于性能和参数不明确的采购方有权拒绝使用。

六、物业服务其他要求

1、人员要求：保洁男女不限，女不超过50岁，男不超过55岁（身体状况好可以适当放宽，以健康体检证明为依据），五官端正，身体健康、无传染病、无不良嗜好、初中及以上文化（需院方核准），能掌握工作所需相关技能并独立完成相应工作记录，上岗前需提供健康体检证明，所有人员均培训后方可上岗。

2、建立健全各项管理制度和各专业岗位工作标准，并有具体的落实措施。

3、制定各类管理制度并执行，建立各种应急预案。

4、各种设备、设施均有统一的设备标识。

5、定期征求院方意见和建议，针对提出的问题及时整改，服务满意度在95%以上。

6、建立完善的物业服务人员的人员培训计划。

7、建立完善的物业档案。

8、建立完善的保密制度。

七、其他要求

1、配合医院做好上级主管部门检查、评审，政府指派的重要任务等各项突击工作任务；

2、积极完成好医院临时交办的各项物业任务；

3、备岗备勤，随时提供应急服务；

4、弹性排班：在完成日常保洁工作质量情况下，如医院工作需要，则物业应根据需要进行弹性排班。

5、根据医院业务开展情况，未按规定事项及有关具体事项在合同内进行约定，并按照合同约定内容执行。

6、采购人可根据实际情况向供应商提供存放物料的地方和办公场所，场所安全问题由供应商负责。

- 7、采购人按考核细则（后附考核细则）执行，可随时组织人员对供应商物业服务工作进行抽检，结果与服务费结算挂钩。
- 8、对供应商不合格的工作人员有建议辞退的权利。
- 9、供应商需给劳务人员缴纳相应人身意外险。
- 10、采购方因业务发展需求而增加服务面积不再追加服务费用，如有大的变动双方协商解决。
- 11、供应商不得随意更换项目经理。如果有其他人员更换需提前一周告知采购人，新上岗人员经相应培训后方可上岗。
- 12、报价中需详细标明各岗位人员工资待遇，作为后期根据用人情况据实结算服务费依据，另外投标供应商若提供增值服务需包含增值服务费用。
- 13、供应商配备的工作人员因收入产生的纠纷，与采购方无关。

八、物业公司考核细则

- 1. 考核依据：依据《莫旗中蒙医院“6S”管理评价标准考评细则》《感染质量考核管理办法》《莫旗中蒙医院病房管理质量考核细则》、临床服务质量、总务后勤保卫质量管理等相关要求。
- 2. 考核组织：

院部分管领导为考核组长，党支部纪检委员为副组长，成员：护理部、感染控制科、总务科、保安科等为考核组成员。
- 3. 考核方式：
 - 1. 考核组每月（25日前）对所有病区的保洁工作进行考核。
 - 2. 考核方式为：资料查阅、实地查看
 - 3. 考核问卷：科室实名填写《科室对物业公司满意度调查问卷》，对存在问题扣除相应分数。
 - 4. 考核得分：每个科室或区域满分120分，减去扣分项，得到最终得分。
- 4. 考核结果：如考核得分未达到标准（120分），对物业公司服务质量予以质控。质控金额每分100元。如同样问题反复出现，罚款金额翻倍，责令物业公司限期整改。

• 物业公司管理考核细则

考核项目	考核内容	评分标准	分值	考核办法
------	------	------	----	------

	1 洁 具 配 备 (15分)	1.1清洁手推车（和榨水车一体）一台，手推车上配备洗衣粉、洗涤灵、去污粉、洁厕剂等清洁剂及消毒剂；清洁抹布、清洁球等清洁用具；与病房间相符的可拆卸的拖布头（或地布）；配备生活垃圾袋、垃圾桶（与床位数对应）。	未配备清洁手推车扣1分，车上清洁剂品类不全扣2分，垃圾桶数量不足扣2分。拖布头数量与病房不符的扣2分	7	现场查看
		1.2床单元清洁车一台，配备洗衣粉、洗涤灵等清洁剂和消毒剂；清洁抹布数为病人数加病房数加公共区域抹布数。	抹布数量与感控要求相符，抹布数按前面方法计算，少一块扣0.5分，扣完为止。	3	现场查看
		1.3洁具分区使用（拖布头或地布及抹布），分开放置，按颜色分区：红色（卫生间）黄色（病房）绿色（走廊）医生办公室、护士站（蓝色）。	拖布未分类标识扣1分，抹布未分类标识扣1分，不同分区的洁具混放、混用扣3分。	5	现场查看
	2 病 区 日 常 保 洁 (35分)	2.1病床湿式清扫，遵守一床一桌一抹布的原则：操作时将床单元清洁车推至床边，方便更换抹布等。	床单元清洁车未进病室扣1分：清洁病人床单元之间未更换抹布，每次扣0.5分，可累计扣分，扣完为止。	3	看操作或使用后抹布与病人数量的关系
		2.2病室内的公共区域使用专用抹布，不同病室之间必须更换：加强巡查频率，保持床单元（床头桌、床栏等）清洁。	不同病室公共区域（窗台、门把手等）的抹布未一室一换一次扣0.5分，扣完为止。	2	看操作或使用后抹布与病人数量的关系
		2.3病人出院、转院或死亡后在护士长或护士指导下进行终末消毒，使用床单位臭氧消毒机消毒被褥。	病人转院、出院或死亡在2小时内未进行终末消毒扣1分，扣完为止。	2	现场查看

2.4保持病区公共场所（走廊）环境清洁，无肉眼可见灰尘、污渍、无烟头、无水渍、无痰迹、无破损、病房及卫生间纸篓内污物量不超三分之二并保持洁净，卫生洁具每日全面清洁消毒，做好病区禁烟工作。	公共区域地面有可见的灰尘、污渍等每一项做不到扣1分，可累计；未及时禁烟，发现一次扣1分，扣完为止。	3	现场查看
2.5走廊每日两次湿式清扫，遇污染立即消毒。	有血渍和分泌物未及时清除每处扣1分，可累计，扣完为止。	2	现场查看
2.6墙面清洁、无可见污渍，区内玻璃无可见污渍。	提问保洁员，不知道血渍污染怎样处理的扣1分；公共区域墙面及玻璃有可见污渍的扣1分。	2	现场查看
2.7护士站、医生办公室、值班室、病室内地面应保持清洁，每日清扫两次，遇污染（指血液及分泌物）立即消毒，地面没有可见的污渍，确保地面洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸及垃圾杂物。	地面发现一处污渍或果皮、烟头、纸屑扣1分，可累计；发现一处血液或体液污染未及时清除，一处扣1分，扣完为止。	3	现场查看
2.8病室及门诊诊室要求拖布头一室一更换	现场查看未做到一室一更换的扣2分	2	现场查看
2.9特殊感染病人清洁用品（拖布、抹布等）必须单独使用，用后单独处理。	隔离病人的洁具是否单独使用、消毒，一处不合格扣1分，无隔离病人不扣分，扣完为止。	2	现场查看
2.10病室内卫生间地面、水池、便池保持清洁，无水垢，无异味，及时疏通下水管道。	卫生间内水池或便池有污垢扣1分，地面脏污扣1分，有异味扣1分，未及时疏通下水管道扣1分，扣完为止。	4	现场查看

		2.11保持墙面、天花板、照明灯具清洁，发现脏污及时处理。	可擦拭的墙面、天花板、照明灯具具有可见的污渍，每处扣1分，扣完为止。	2	现场查看
		2.12保持空调系统清洁，至少每月清洁一次，有积尘及时清洁。	空调出风口有可见积尘每个扣1分，扣完为止。	2	现场查看
		2.13保持软隔断（床间隔帘）清洁，发现脏污及时清洗。	软隔断有污渍每个扣1分，扣完为止。	2	现场查看
		2.14病区内设备带、床头桌椅、壁柜、各种标识、墙壁地面覆盖物及玻璃保持清洁，有污渍及时清洁。	病区内设备带、床头桌椅、各种标识、壁柜、墙壁地面覆盖物及玻璃有明显的污渍每处扣2分，扣完为止。	4	现场查看
	3 洁 具 管 理 (8分)	3.1拖布头和抹布用后处理程序：第一步用清洁剂清洗干净；第二步浸泡于消毒剂中30分钟至1小时；第三步用清水清洗；特殊情况如感染暴发或有多重耐药菌感染病人时，根据护士长要求采用消毒剂擦拭。	清洗不干净扣2分，未消毒扣2分，消毒后未冲洗扣2分，未干燥扣2分，扣完为止。	8	现场查看和提问相结合

4 保 洁 工 作 人 员 管 理 (10分)	4.1 遵规守纪。	经培训掌握消毒技术，能独立完成各项工作记录的填写。不得做与工作无关的事：上岗不得吸烟、吃零食、玩手机、与人闲聊、大声喧哗或与人争吵等；不得扰乱医院正常工作秩序；接受医院及上级管理部门监督、检查；遇应急事件5分钟内到达现场处理；电梯员不分节假日均在岗。工作期间，做与工作无关的事，一项做不到扣0.5分，扣完为止。	2	现场查看和提问相结合
	4.2 掌握常用浓度消毒液的配置。	未掌握消毒液的配置扣2分。	2	现场查看和提问相结合
	4.3 掌握六步洗手法。	未掌握六步洗手法扣2分。	2	现场查看和提问相结合
	4.4 职业着装规范：处理医疗废物、生活垃圾和被服时戴帽子、口罩、手套，穿工作服；日常清洁消毒工作穿工作服，必要时戴手套；清洗消毒洁具时穿工作服、防水围裙，戴帽子、口罩、手套。	着装不规范扣2分。	2	现场查看和提问相结合
	4.5 可复用的手套用后及时用清洁剂清洗干净，干燥备用。	未按要求使用手套扣2分。	2	现场查看和提问相结合

5 开 水 间 、 污 物 间 处 理 (3分)	5.1开水间、热水器、污物间、污物桶保持清洁，地面无杂物及污渍。	开水间、污物间不洁扣2分，有杂物扣1分。	3	现场查看和提问相结合
6 公 共 区 域 卫 生 (10分)	6.1楼内公共区域保洁标准。	区域内地面无烟头、杂物、无卫生死角：每天定时清理垃圾、垃圾不外漏、保持垃圾桶外表光亮整洁，及时倾倒无溢满。楼道每日清扫至少一次，每周全面擦洗至少一次，楼道无卫生死角、无垃圾堆放，楼梯及楼梯间地面保持干净，无杂物、无卫生死角，楼梯扶手干净整洁，无污渍；天花板定期清洁，确保距1米处目视无蜘蛛网，无明显灰尘，日常检查，随时发现问题，随时清洁，保证出风口无尘；分诊台、候诊椅摆放整齐，表面擦拭干净，定期做彻底消毒、清洁；各房间门，通道门定期清洁，确保无尘土、污迹；灯具目视无明显灰尘，无污迹，日常检查，随时发现问题，随时清洁；公共区域无烟头、无塑料袋、无痰	10	现场查看

			渍、无杂物、无纸屑；雨、雪天及时清扫各区域，保证地面无积水（每30分钟巡视1次）；电梯门、按键面板、指示牌、标识定期清洁，目视无明显灰尘、污渍、无小广告；装饰物包含花盆、底座、框表面洁净无尘土，墙饰物等表面无尘土；墙面、门窗、玻璃定期清洁，保持墙面瓷砖、门窗、窗框无明显灰尘、无小广告；消防设备定期清洁，表面无尘土、整洁，一项做不到扣1分，扣完为止。		
7	满意度 (5分)	7.1护士长对保洁员监管到位，对保洁员日常工作全面管理，填写满意度调查表。	下发满意度调查问卷，由护士长填写。	5	下发满意度调查问卷，由护士长填写。

	8 除 四 害 消 杀 (5分)	8.1除四害消杀要求。	消杀蚊蝇：夏季草坪、绿化带灭蚊次数：2周一次，其他季节酌情开展消杀蚊蝇工作； 老鼠消杀：每月定期投放鼠药，灭鼠药品由专人进行保管； 蟑螂的消杀：每季度进行大规模灭蟑一次，具体日程安排报经医院相关部门后进行实施，蟑螂频发季按照医院要求增加消杀次数。一项做不到扣1分，扣完为止。 。	5	现场查看
	9 日常 水电 使用 情况 (4分)	9.1查看物业用房水电使用情况。	发现一处浪费现象，扣1分扣完为止。发现违规用水用电现象责令整改。	4	不定期现场查看，走访。
	10 消 毒 剂 管 理 (5分)	10.1资质证件齐全，出入库登记、存储规范。	一项不符合扣0.5分。	1	现场查看
		10.2效期内使用。	过期扣3分。	3	现场查看
		10.3酒精类易燃物品单独存放。	易燃物品未专区专柜存放扣1分。	1	现场查看

11 医 院 庭 院 管 理 (10分)	11.1医院外部环境清洁、舒适、有序。	保持医院庭院整洁，栏杆、护栏保持清洁，每天清扫垃圾清捡两次，确保外场地内无纸屑、塑料袋、口罩、小广告、烟头、痰迹；硬件设施维护一处不合格扣1分；院内垃圾桶超过三分之二满或未及时倾倒扣1分；雨天及时清扫疏通、无积水，及时清除雨搭积雪、下雪天气及时清除医院外环境所有积雪，下雨、雪时应保持道路通畅，因积水、积雪影响道路行车、人员通行，发现一次扣1分，每日不定时巡视停车场卫生及车辆停放情况，未达到要求的每处扣1分，扣完为止。	10	现场查看
12 医 疗 垃 圾 转 运 (5分)	12.1医疗废物收集、贮存管理符合相关地方管理要求。	转运不及时扣1分；转运车卫生不合格扣1分；医疗垃圾存放处未定期消毒扣1分；医疗垃圾转运过程中遇到针刺伤及泄漏时，启动应急程序，同时向相关人员上报，未做到一次扣1分，扣完为止。	5	现场查看

		13 行李间、 床单位 管理 (5分)	13.1为新入院患者准备床单位，病人出院、转院、死亡后床单位的整理、收回被褥及床上用品的整理，保持行李间整洁、规范符合“6S”质控管理要求。	未及时为新病人铺好床单位扣1分；未及时收回处理出院病人床上用品扣1分； 行李间不整洁，一处扣1分，扣完为止。	3	现场查看
			13.2保持病人床单位干净、整洁。	发现床单、被褥污渍、血渍一处扣1分；未保持床单、被罩干净扣1分，扣完为止。	2	现场查看
		备注：1. 最后得分=120分-所有扣分之和； 2. 考核由卫生考核小组每月下科室考核评定分数； 3. 力求使考核结果客观公平； 4. 各级、各类检查组检查时因物业造成的后果全部由物业承担；				
		打“★”号条款为实质性条款，若有任一条负偏离或不满足则导致响应无效。				
		6. 连续三次考核每月总分低于85分，院方有权解除合同。				

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谈判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、按照谈判文件要求，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

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和价格相等且报价最低的原则确定成交供应商。

2.评审原则

2.1谈判小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据谈判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具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件规定的办法进行评审。

3.谈判小组

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。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。

3.1谈判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竞争性谈判小组成员总数的2/3。

3.2谈判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谈判小组应当履行下列职责：

（1）确认或者制定谈判文件；

（2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判；

（3）审查供应商的响应文件并作出评价；

（4）要求供应商解释或者澄清其响应文件；

（5）编写评审报告；

（6）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

谈判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。

谈判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谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2谈判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) 供应商未按照谈判文件要求提交保证金的，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) 未实质性响应谈判文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和谈判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谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判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《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的情形外，在采购过程中符合竞争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、法规以及谈判文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，谈判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，具体按照本谈判文件相关要求执行。

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：

采购包1：

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

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，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。

三.评审程序

1.资格审查

1.1谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，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；

谈判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：莫旗中蒙医院物业服务管理项目

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	审查供应商提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查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：莫旗中蒙医院物业服务管理项目

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谈判小组依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判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：莫旗中蒙医院物业服务管理项目

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、公章使用等符合谈判文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合谈判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.响应文件应当对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应并满足谈判文件全部实质性要求。
6	其他要求	谈判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.谈判

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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

谈判结束后，谈判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，可以根据谈判情况退出谈判。

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.汇总、排序

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定，经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

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、争议解决的方法等内容。

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、违约责任和争议解决的方法等适用《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： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

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： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：莫旗中蒙医院物业服务管理项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

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：主要商务要求承诺书

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：项目组成人员一览表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人业绩情况表

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：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：投标人承诺函

详见附件：技术偏离表

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：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

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：开标一览表

详见附件：分项报价表