

公开招标文件

(货物、服务类)

项目名称：2024年乌鲁木齐国际医院物业管理及安保服务采购项目

项目编号：WZCG-ZCY202401047

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）

2024年7月

目 录

第一章 投标邀请.....	1
一、项目概况:	1
二、供应商参加政府采购活动应当具备下列条件:	1
三、投标人的资格审查要求:	1
四、获取招标文件及投标事宜:	2
五、采购人联系方式:	3
六、集中采购机构联系方式:	3
第二章 招标文件前附表.....	3
第三章 投标人须知.....	7
一、说明.....	7
二、招标文件.....	9
三、投标文件.....	10
四、投标文件的提交、修改和撤回.....	13
五、开标与评审.....	13
六、中标结果公告与中标通知书.....	18
七、质疑.....	18
八、合同签订.....	19
九、其他规定.....	20
十、其他内容.....	错误! 未定义书签。
第四章 采购合同.....	21
第五章 综合评审方法.....	24
第六章 采购内容与要求.....	30
第七章 投标文件格式与要求.....	58

第一章 投标邀请

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）（以下简称“交易中心”）受乌鲁木齐国际医院的委托，对“2024年乌鲁木齐国际医院物业管理及安保服务采购项目”（项目编号：[WZCG-ZCY202401047](#)）项目进行公开招标方式采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目概况：

项目编号	项目名称	采购计划文号	预算金额（元）
WZCG-ZCY202401047-1	2024年乌鲁木齐国际医院物业管理服务采购	[2024]1866号-001	3280000.00
WZCG-ZCY202401047-2	2024年乌鲁木齐国际医院安保服务采购	[2024]1866号-002	1280000.00

二、供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- 具有独立承担民事责任的能力；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；
- 法律、行政法规规定的其他条件。

三、投标人的资格审查要求：

一标段：2024年乌鲁木齐国际医院物业管理服务项目

序号	审查内容
1	供应商须具备政府采购法第二十二条规定的条件
2	身份证明书或授权委托书
3	投标保证金：人民币 20000 元
4	开标一览表
5	反商业贿赂承诺书
6	线上查询投标人“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）的信用信息，无失信记录
7	中小企业声明函（本项目专门面向中小企业预留份额为 100%，其中专门面向小微企业

	预留份额 100%；投标人须声明为小型、微型企业，投标人须在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》并如实声明供应商规模）
8	残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明（如有）
9	联合体协议（如有）

开标时将审查上述资格审查文件，若缺项或不合格为无效投标。

注：请在缴纳投标保证金时备注项目编号，方便后期退款。

二标段：2024 年乌鲁木齐国际医院安保服务项目

序号	审查内容
1	供应商须具备政府采购法第二十二条规定的条件
2	身份证明书或授权委托书
3	投标保证金：人民币 12800 元
4	开标一览表
5	保安服务许可证
6	反商业贿赂承诺书
7	线上查询投标人“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）的信用信息，无失信记录
8	中小企业声明函（本项目专门面向中小企业预留份额为 100%，其中专门面向小微企业预留份额 100%；投标人须声明为小型、微型企业，投标人须在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》并如实声明供应商规模）
9	残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明（如有）
10	联合体协议（如有）

开标时将审查上述资格审查文件，若缺项或不合格为无效投标。

注：请在缴纳投标保证金时备注项目编号，方便后期退款。

四、获取招标文件及投标事宜：

1.获取公开招标文件（以下简称招标文件）截止的时间：**2024 年 8 月 5 日 23:59。**

请供应商登录政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）下载招标文件，招标文件的修改、澄清文件也将在该网站公布（如有），敬请获取招标文件的供应商关注，不另行通知。

2.本项目采用全流程不见面电子开评标方式。供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，通过新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载

“新疆政务通”APP 完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。如有疑问请拨打新疆 CA 服务热线电话 0991-2819290 咨询。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等不利后果由供应商自行承担。

3. 供应商应提前配置好电脑浏览器（建议使用谷歌浏览器），登录新疆政府采购网下载并安装政采云电子交易客户端，通过账号密码或 CA 数字证书登录并制作投标文件，加密上传。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有疑问请拨打政采云客户服务热线电话 95763 咨询。

4. 供应商应在开标时间前登录“不见面开标”大厅，须使用 CA 数字证书在规定时间内完成解密投标文件。因供应商自身原因导致无法解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），不予异常处理，视为放弃投标。参与电子投标的供应商供应商未按系统设定程序操作，所产生的不利后果由供应商自行承担。

五、采购人联系方式：

采购人：乌鲁木齐国际医院

联系人：赵捷

联系电话：0991-5255535

六、集中采购机构联系方式：

集中采购机构：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）

地址：乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 A 座 5 层

联系人：陈璐

联系电话：0991-4184105

保证金咨询：0991-4184144

七、其他：

以上日期、时间均为公历、北京时间。

第二章 招标文件前附表

序号	名称	内容规定
1	项目概况	<p>项目名称：2024 年乌鲁木齐国际医院物业管理及安保服务采购项目 项目编号：WZCG-ZCY202401047</p> <p>项目预算金额：4560000 元 一标段：2024 年乌鲁木齐国际医院物业管理服务采购，预算金额 3280000 元； 二标段：2024 年乌鲁木齐国际医院安保服务采购，1280000 元。</p>

		采购人：乌鲁木齐国际医院
2	集中采购机构	执行组织：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心） 咨询组织：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心） 地址：乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街299号益民大厦A座5层 联系人：陈璐 联系电话：0991-4184105
3	投标保证金	保证金金额：详见投标人的资格审查要求 保证金缴纳方式：电汇或保函等法定方式 开户名称：乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心） 开户银行：乌鲁木齐银行天山区支行 行号：313881000027 交纳投标保证金账号：0000020060110047056157
4	答疑会	答疑会时间：2024年8月6日16:30。 答疑会地点：乌鲁木齐市准噶尔街299号乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）开标室5。 供应商在收到招标文件后，若有疑问需要澄清的，应于标前答疑会上以书面形式(加盖公章)向交易中心提出，交易中心将以招标文件补充形式予以解答，并在新疆政采云上予以公布，供应商不参加答疑会及在规定的时间内无书面疑问，视为对招标文件的技术参数、资格审核条件、评审方法及施工图纸等所有内容无异议。
5	开标	时间：2024年8月27日11:00 地点：不见面开标大厅 保证金到账截止时间（投标截止时间）：2024年8月27日11:00
6	开标方式	<input type="checkbox"/> 现场开标 <input checked="" type="checkbox"/> 网上不见面开标（投标人无需到交易中心开标厅）
7	电子投标文件解密方式及要求	投标人使用CA数字证书登录新疆政采云平台进行解密，由于自身原因导致解密失败的，将视为撤销其投标文件，投标无效。 解密时长：30分钟
8	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起90日。
9	评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 明标 <input type="checkbox"/> 暗标（编制投标文件时技术文件中请勿出现投标人名称、签章等任何标识或暗示投标人单位名称或人员姓名的标记。）

10	是否可以兼中兼得	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否（同一投标人只能中一个标段，如果同一投标人同时在多个标段排名第一，则按其所投标段顺序确定中标标段。）
11	供货期/服务期	服务期 1 年。
12	说明	本招标文件中提到的日期、时间均为公历、北京时间。
13	现场勘察事宜	投标人自行现场勘察，并领取相关资料（如有）。 详情咨询采购人。 是否需要出具勘察证明： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
14	样品提供的规定	<input type="checkbox"/> 要求提供 样品提供时间：至 样品提供地点： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
15	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
16	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 不接受
17	扶持小微企业优惠政策	<input checked="" type="checkbox"/> 选择 <input type="checkbox"/> 不选择
<p>1. 货物、服务类采购项目，以对小微企业报价给予 <u> / </u> % 的扣除后的价格参加评审，经济标基准值以下浮后（如有）的最低价为准，经济标满分为止。</p> <p>2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，针对联合体或者大中型企业的报价给予 <u> / </u> % 的扣除后的价格参加评审，经济标基准值以下浮后的最低价为准，经济标满分为止。</p> <p>3. 小微企业需认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的相关规定后在投标文件中提供《中小企业声明函》。</p> <p>4. 本项目对应的中小企业划分所属行业为：物业管理。</p> <p>5. 依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业，否则依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>6. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的随中标成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>7. 投标人应根据企业自身情况选择（中型企业、小型企业、微型企业）其中之一填写。</p>		

8.符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

18	残疾人福利性单位优惠政策	<input checked="" type="checkbox"/> 选择 <input type="checkbox"/> 不选择
----	--------------	---

1.投标人须认真阅读《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，残疾人福利单位须在投标（响应）文件中提供有效的《残疾人福利性单位声明函》。

2.残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

3.残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受扶持中小企业发展的优惠政策。

4.中标（成交）供应商为残疾人福利性单位的，随中标（成交）结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

19	监狱企业优惠政策	<input checked="" type="checkbox"/> 选择 <input type="checkbox"/> 不选择
----	----------	---

1.供应商须认真阅读《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业须在投标(响应)文件中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。

2.监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

3.监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受扶持中小企业发展的优惠政策。

第三章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本招标文件适用于“**投标邀请**”中所述采购项目。

2. 定义

2.1 “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。本采购项目的采购人名称、地址、联系人及电话见**招标文件前附表**。

2.2 “集中采购机构”是指采购代理机构，本招标文件中指乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）（以下简称“交易中心”）。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物或者服务的法人、其他组织或者自然人；“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4 “电子招标投标”：是指政府采购当事人（指交易中心、采购人及供应商）按照有关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用新疆政采云平台（以下简称“政采云”）进行的政府采购活动。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象（招标文件规定投标人须承担的系统集成、安装、调试、技术协助、校准、培训、物业、保安、保洁以及其他类似的义务）。

3. 投标人的资格审查要求

3.1 投标人的资格审查要求：

投标人应按第一章“三、投标人的资格审查要求”提供资格审查资料，须真实、有效，如发现有虚假资料，取消其投标资格，同时对其进行严肃处理。

3.2 供应商存在下列情形之一的，不得参加本项目采购活动：

（1）与采购人或交易中心存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）在参加本项目政府采购活动前3年内，在经营活动中因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

3.3 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。

3.4 供应商在提交所有资格证明文件时，必须在资料中附上真实性声明，声明其提供的所有信息和文件是真实、完整、准确、最新的，并且未进行任何形式的篡改或伪造。

3.5 若供应商提供的任何资料存在虚假、不实的情况，该供应商应对因此给主办方或任何第三方造成的所有损失承担法律责任。

4. 投标费用

投标人应自行承担所有参与采购活动的相关费用，不论投标结果如何，采购人及交易中心均无义务和责任承担。

5. 授权委托

投标人代表若不是投标人的法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人），应持有法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）授权委托书。

6. 联合体投标

6.1 除招标文件前附表另有规定，本采购项目不接受除政府采购政策规定以外的其他联合体投标。

6.2 投标人以联合体形式投标，除应符合本章第3款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（2）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；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 采购进口产品

7.1 政府采购应当采购本国货物和服务。但有下列情形之一的除外：

（1）需要采购的货物或者服务在中国境内无法获取或者无法以合理的商业条件获取的；

（2）为在中国国外使用而进行采购的；

（3）其他法律、行政法规另有规定的。

所称本国货物和服务的界定，依照国务院有关规定执行。

7.2 本章第7.1款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

8. 投标保证金

8.1 投标保证金数额为资格审查条件中约定的数额。投标保证金缴纳可采取转账方式、电子保函模式等法定方式。供应商如使用转账方式，应在保证金到账截止时间前交纳保证金，并作为其响应的一部分。投供应商如使用电子保函方式，开具的电子投标保函应在保证金到账截止时间前生效，并作为其响应的一部分。投标保证金是为了交易中心和采购人免遭因供应商行为蒙受损失而设立的。

投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金或开具电子投标保函，其交纳的保证金或开具的投标保函对联合体各方均具有约束力。

8.2 投标保证金到账截止时间与开标时间一致。

8.3 开标时，对于未按要求交纳投标保证金的，将视为非实质性响应而予以拒绝，响应无效。

8.4 交易中心应当在采购活动结束后及时退还投标人的保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。未中标投标人的保证金应当在中标结果公告发出后5个工作日内退还，因投标人原因导致无法及时退还投标保证金的，由此产生的所有损失由投标人承担。

8.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (3) 招标文件规定的其他情形。
- (4) 法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

9. 招标文件的理解

投标人应认真阅读、审查招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求，保证其完全理解招标文件内容，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由。投标人不得在投标截止时间后要求更改已提交的投标文件。投标人的投标报价被认为已包括本项目采购范围内的全部内容。如果漏项被认为分摊到其他子目中，将不予重新计价；如果计算错误，在项目结束后，也将不予调整。如果投标人未按照招标文件的要求提交全部资料，或没有对招标文件做出实质性响应，根据有关条款规定，其投标可以被拒绝，由此带来的风险由投标人自行承担。

10. 项目变更程序

项目资金如有变更，采购人应向市财政局相关部门申请变更，否则变更无效，由此引起的纠纷交易中心不承担任何责任。

11. 廉洁自律承诺要求

11.1 交易中心工作人员保证不接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不收受礼品、现金、有价证券等，不向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

11.2 所有投标人必须填写《反商业贿赂承诺书》。

二、招标文件

12. 招标文件的组成

招标文件（共七章）及本章第15款对招标文件所作的澄清或修改文件，均属于招标文件的组成部分。

13. 招标文件的提供

13.1 招标文件的提供期限自开始发出之日起不少于五个工作日。具体提供期限见招标文件第一章。

13.2 供应商应及时下载招标文件，并按规定要求在政采云平台完成投标。

13.3 招标文件的提供期限截止时，确认投标的供应商少于三家，交易中心可以延长招标文件的提供期限，并在新疆政府采购网发布更正公告。延长招标文件的提供期限，遵守本章第 15 款关于招标文件修改的规定。

14. 偏离

本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和一般商务和技术条款（参数）偏离。

15. 招标文件的澄清与修改

15.1 交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少十五日前，以更正公告形式发布于新疆政府采购网。

15.2 如果澄清或者修改文件发出的时间距投标截止时间不足十五日，将相应顺延投标截止时间。

15.3 如果招标文件的澄清或者修改文件的内容与之前发布的招标文件等材料中相关内容冲突，请投标人执行招标文件澄清或者修改文件的内容，之前发布的招标文件等材料中相关内容自动废止。

16. 推迟投标截止时间和开标时间

交易中心可以视采购具体情况推迟投标截止时间和开标时间，将变更时间以更正公告形式发布于新疆政府采购网。

三、投标文件

17. 投标文件的组成

投标文件由资格响应文件、报价要求响应文件、商务技术响应文件三部分组成。详见第七章投标文件格式与要求。

18. 投标文件的编制

18.1 投标文件的编制：投标人应下载政采云投标客户端，在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）下载招标文件。未按要求执行将影响投标文件的提交，投标人因自身原因导致投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件将视为无效。

18.2 投标人根据自身实力可对多个标段进行投标。若投标人参与多个标段时，应分别编制投标文件。

18.3 投标人应当对招标文件的要求和条件做出明确响应。

18.4 投标人可以根据招标文件要求，结合现有技术的发展对招标文件中“采购内容与要求”的设计方案、产品规格型号进行修正，提出更好的建议和设计方案，但该修正必须遵循“在保障投资的前提下，性能就高不就低”的原则，否则视其修正为无效修正。

19. 投标文件的签署

19.1 投标人应按招标文件要求对电子投标文件进行电子签名和签章，未按要求签名和签章的，评标时将视为无效投标文件。如投标人为自然人无需加盖公章，须在加盖公章处由自然人进行签字。

19.2 电子投标文件具有法律效力，若投标文件内容与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

20. 投标语言

投标人提交的投标文件及投标人与交易中心就有关投标的所有往来函电均使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

21. 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

22. 投标报价

22.1 投标人应按招标文件规定的要求及责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

22.2 投标人应按《报价明细表》和《分项价格表》的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价，总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为无效投标。

22.3 除招标文件另有规定外，投标人对本项目每个标段只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为无效投标。投标文件要按招标文件的要求标明单价、总价。单价与总价不符者，适应单价的原则。总价应用数字和文字两种形式分别表示，数字和文字有不同时，总价以文字表述为准。

22.4 投标人的投标报价不得超过项目预算金额（含标段预算金额）或者最高限价，否则，在评标时将视为无效投标。本项目预算金额为最高限价。

22.5 投标报价即为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更（除不可抗力因素）。任何包含价格调整要求和附加条件的投标报价，在评标时将视为无效投标。

22.6 采购内容与要求的安装、调试和培训的费用应包含在投标报价中。

22.7 投标人应该考虑但没有考虑到的任何费用应由投标人自行承担。

22.8 投标文件报价出现前后不一致的，按照本章第 30.5.4 款规定修正。

22.9 分项价格表应包含以下内容：

- (1) 产品报价应按照厂家所提供的产品标准配置和选件分类按规格型号进行报价。
- (2) 招标文件中特别要求的备件价格。
- (3) 运输费、保险费、税费和产品运抵交货地点所产生的其他费用。
- (4) 售后服务费。

23. 投标文件的内容

23.1 资格响应文件

23.1.1 资格响应文件包含第一章要求的资格审查文件。

23.1.2 如果投标人为联合体，则应提交联合体协议。否则，在资格审查时将视为无效投标。

23.1.3 投标人有下列情形之一的，视为无效投标：

- (1) 未按招标文件要求提交资格响应文件的或提供虚假资格响应文件的；
- (2) 资格证明文件不在有效期内或未按有关规定年审合格的。

23.2 报价要求响应文件

报价要求响应文件包括《报价明细表》《分项价格表》。

23.3 商务技术响应文件

商务技术文件主要反映招标文件要求的资质证明、工作业绩、技术实力等反映投标人的项目实施能力的文件，主要包括以下内容。

- (1) 业绩资料；
- (2) 资质证明文件（如果需要）；
- (3) 人员配置；
- (4) 项目概况及特点；
- (5) 技术方案（或服务方案）及设计图纸（如果需要）；
- (6) 技术规格（或服务计划）；
- (7) 供货一览表；
- (8) 产品说明书；
- (9) 技术培训（如果需要）；
- (10) 供货及质保承诺（或完工及服务期承诺）；
- (11) 其他文件（如果需要）。

24. 投标文件实质响应招标文件

24.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

24.2 投标人应按招标文件要求详细填写相关表格。

24.3 技术规格、参数响应偏离表应对照招标文件技术要求逐条详细填写响应内容，不得简单以“均响应”、“完全响应”等同等含义文字代替技术要求的描述。

25. 投标有效期

投标有效期见“第二章 招标文件前附表”，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

四、投标文件的提交、修改和撤回

26. 投标文件的提交

26.1 投标文件通过 CA 数字证书进行加密并签章。未按要求执行的投标文件，政采云平台将无法接受，交易中心不予受理。

26.2 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前将电子投标文件网络传输至政采云平台的指定栏目，逾期不予受理。

26.3 因自身原因导致投标文件提交不成功的，由投标人自行承担不利后果。

27. 投标文件的修改和撤回

投标人在招标文件规定的投标截止时间前可以撤回投标文件，也可以撤回并修改后重新提交。

28. 串通投标

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标资料相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 相关法律、法规规定的其他情形。

五、开标与评标

29. 开标

交易中心按招标文件规定组织招标会议。

29.1 投标人在规定时间内签到。

29.2 解密文件：投标人使用 CA 数字证书登录政采云平台解密投标文件。

29.3 资格审查：根据法律法规和招标文件的规定，由采购人授权委托的监标人（资格审查小组）对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

29.4 公布结果：待资格审查结束后，投标人可查看开标结果汇总表。

30. 评标

30.1 评标委员会

评标由依法组建的奇数人数组成的评标委员会负责。评标依法进行，任何单位和个人不得干预、影响评标的过程和结果。

30.2 评标原则

- (1) 评标过程中应遵循公开、公平、公正、择优的原则；
- (2) 评标应同时维护采购人和投标人的利益；
- (3) 资格审查合格的投标人，中标机会均等；
- (4) 评标人员应独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (5) 评标人员不得私自泄露评标内容；
- (6) 评标采取质量、性能、价格、服务综合评比。

30.3 评标方法

评标方法：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按照评审因素的量化指标评审，综合得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

30.4 投标文件的初步评审

30.4.1 符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，将对进入评审阶段的投标文件进行符合性审查，针对投标文件的有效性、完整性和响应程度按照以下对照表进行评审，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标偏差分为**重大偏差**和**细微偏差**。

符合性审查对照表

一标段：2024年乌鲁木齐国际医院物业管理服务项目

序号	审查内容	审查因素	是否符合		说明
			是	否	
1	投标文件签署	投标文件按招标文件的规定签章、签名			
2	投标有效期	符合招标文件前附表的规定			
3	投标报价合理	投标报价未超过预算金额或者最高限价； 投标总报价唯一； 投标报价中不存在重大漏项			
4	投标范围	不存在投标范围小于招标文件规定的招标范围情况，未缺漏招标文件要求的内容			
5	供货期及质保期或完工期	满足招标文件的要求			

	及服务期				
6	不能接受的条件	投标文件中无采购人不能接受的条件			
7	违法投标行为	无招标文件 28 款中的任一情形			
8	其他要求	符合法律法规和招标文件规定的其他实质性条款；完全满足资格审查条件			

二标段：2024 年乌鲁木齐国际医院安保服务项目

序号	审查内容	审查因素	是否符合		说明
			是	否	
1	投标文件签署	投标文件按招标文件的规定签章、签名			
2	投标有效期	符合招标文件前附表的规定			
3	投标报价合理	投标报价未超过预算金额或者最高限价； 投标总报价唯一； 投标报价中不存在重大漏项			
4	投标范围	不存在投标范围小于招标文件规定的招标范围情况，未缺漏招标文件要求的内容			
5	供货期及质保期或完工期及服务期	满足招标文件的要求			
6	不能接受的条件	投标文件中无采购人不能接受的条件			
7	违法投标行为	无招标文件 28 款中的任一情形			
8	其他要求	符合法律法规和招标文件规定的其他实质性条款；完全满足资格审查条件			

投标文件如有上述重大偏差之一的，视为未能对招标文件做出实质性响应，为无效投标，不再进入以后的评标程序。

细微偏差是指投标文件实质性响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息或数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结果前予以补正。

评标委员会根据上述评审标准，确定入围投标人名单，只有成为入围投标人，才能进入综合评审阶段。

评标委员会判定投标文件是否实质性响应只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实、不正确的内容时除外。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离使

其成为实质性响应。

30.4.2 如有下列情形之一，评标委员会应予以废标，并将理由通知所有投标人。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算金额的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30.4.3 多家代理商提供同一品牌产品投标的，在统计投标人数量时要求如下：

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

(2) 非单一产品采购项目时，多家投标人提供的招标文件载明的核心产品品牌相同的，按前(1)规定处理。

30.5 澄清有关问题

30.5.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会可以要求投标人做出必要的澄清、说明或者更正。

30.5.2 评标委员会为了有助于投标文件的评审，可以要求投标人就投标文件中非改变实质性内容的部分做出书面说明并提供相关材料进行澄清，但改变投标文件实质性内容的澄清，评标委员会将不予接受。

30.5.3 投标人的澄清、说明或者更正应当采用数字电文形式，并根据要求进行电子签章。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的投标范围或者改变投标文件的实质性内容。

30.5.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人应对修正后的报价进行确认，如不确认，评标时将视为无效投标。

30.5.5 有效的数字电文澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

30.6 综合评审

30.6.1 评标委员会应按照招标文件规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

30.6.2 评标时，评标委员会各成员应当对每一份投标文件进行独立评价、计分。

30.6.3 报价评审：

(1) 经济标采用低价优先法计算，即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，其经济得分为满分，其他有效投标人的价格分统一按照下列公式计算：

经济标得分=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值×100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

(2) 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格参与价格评审。

(3) 涉及政府采购政策优惠的，按招标文件前附表规定调整投标人的技术、价格得分或总得分。

(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，使其投标报价可能低于个别成本、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供数字电文说明，必要时提交相关证明材料（电子扫描件）；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其视为无效投标。

30.6.4 商务、技术标评审：

评标委员会各成员依据评审因素的量化指标及评审原则，对投标文件进行评审打分。

30.6.5 综合得分：

经济标得分与商务、技术标得分的总和为投标人的综合得分。计算综合得分时，如有小数，保留两位小数。综合得分最高者为推荐中标人，若出现几家投标人综合得分相同的情况，报价最低者为推荐中标人。

30.6.6 评标委员会若发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人及交易中心沟通并作书面记录。采购人及交易中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

30.7 推荐中标候选人名单

30.7.1 评标委员会经过初步评审、综合评审后，须按照“真实、公正、可行”的原则，通过审查分析对实质性响应招标文件要求的投标人的投标情况编写评标报告，按综合得分由高到低顺序（综合得分相同的，按价格由低到高顺序）推荐前3名为中标候选人。

30.7.2 由评标委员会推荐的前3名中标候选人中确定中标人。确定中标人的原则：排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未能按招标文件的规定交纳投标保证金的，确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第

二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，确定排名第三的中标候选人为中标人。

六、中标结果公告与中标通知书

31. 中标结果公告

确定中标人之日起2个工作日内，交易中心在财政部门指定的网站上发布中标结果公告。

32. 中标通知书

32.1 中标结果公告发布后，交易中心将以数字电文形式向中标人发出《中标通知书》，宣告其投标已被接受。《中标通知书》对采购人和中标人具有同等法律效力。

32.2 《中标通知书》发出后，采购人不得擅自改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七、质疑

33. 提出质疑的供应商应当是直接参与本次采购活动的供应商。

34. 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

35. 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者交易中心提出质疑。投标人针对招标文件内容的质疑必须在标前答疑会上一次性提出，开标、评标环节及中标结果的质疑事项必须在法定质疑期内一次性提出。

36. 前款供应商“应知其权益受到损害之日”是指：

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37. 投标人提出质疑的，应提供质疑函和必要的证明材料。

38. 质疑函应当包括以下内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

39. 质疑函应当由供应商法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或其授权代表（附授权委托书）签名并加盖公章。

40. 采购人或者交易中心应当在收到供应商的书面质疑后七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。

41. 质疑供应商对采购人、交易中心的答复不满意或者采购人、交易中心未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

八、合同签订

42. 履约保证金

42.1 为对中标人的行为进行约束，中标人在接受《中标通知书》的同时，缴纳的投标保证金转为履约保证金，并交入交易中心账户。

42.2 中标人在合同规定时间内开始执行合同，合同生效之日起至货物全部送达、安装或服务期结束并验收合格之日止 5 个工作日内，退还履约保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

42.3 《中标通知书》发出之日起 30 日内，中标人无正当的理由不按规定签订合同的或拒绝履行合同义务的，其中标资格将被自然取消，履约保证金不予退还，由交易中心上缴国库。通过协商，中标资格将授予下一个合格的中标候选人或重新招标。

42.4 下列任何情况发生时，履约保证金将被没收并上缴国库，情节严重的，报乌鲁木齐市财政局相关部门，将其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，并予以通报：

（1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人无正当理由在规定期限内不与采购人签订合同的；

（2）拒绝履行合同义务的；

（3）招标文件规定的其他情形。

43. 签订合同

43.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，依据招标文件和中标人的投标文件与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人的投标文件作实质性修改。

43.2 合同签订时，采购人和中标人必须以评标委员会确认的投标文件为依据，采购人不得与中标人私自协商变更投标文件“供货一览表”中的设备，降低产品性能，骗取财政性资金。若因系统建设需要，不得不更改产品的品牌及配置，必须经相关部门审核同意后方可变更，否则变更无效。

43.3 《中标通知书》将是构成合同的一个组成部分。

43.4 合同自签订之日起三个工作日内，中标人应向采购人提供一份详细的工作时间表。

43.5 合同自签订之日起七个工作日内，由采购人在政采云平台完成**合同备案**。

九、其他规定

44. 本招标文件的解释权归乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）所有。

45. 投标人的营业执照名称、法定代表人等重要信息发生变更，投标人应及时更新其联系信息、法定代表人、地址、电话、电子邮件等重要信息。若投标人未能履行信息变更的义务，或由于信息未及时更新而导致采购人无法与投标人联系，因此产生的不利后果由投标人自行承担。

第四章 采购合同

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

一、总则

根据交易中心_____年____月____日关于“_____”招标项目的中标通知书要求，接受了卖方_____（中标人名称）_____为本项目所做的投标文件，依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称“合同”）。

1.本合同中提到的货物和服务以中标人所提交的经交易中心评标确认的投标文件为依据。

2.乙方提供的货物和服务，应满足本合同的各项条款的要求。

3.乙方在合同签订后为履行合同的真实性负责，甲方有权对合同的履行、项目的实施提出质疑，甲方提出质疑后，乙方必须在二日内做出书面答疑和澄清。

4.明确双方违约责任。

5.适用法律：《中华人民共和国民法典》的有关规定进行解释。

二、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1.合同基本条款

2.特殊条款

3.投标人提交的投标文件、开标一览表和售后服务承诺

4.供货一览表和产品技术规格说明书

5.中标通知书

三、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致且符合采购内容和服务要求。

四、货物采购和服务内容

本合同所涉及的买方应提供的货物或服务内容详见“供货一览表”（或“分项价格表”）和“合同基本条款”。

五、合同金额

根据交易中心所签发的中标通知书的中标内容，合同的总金额为（大写）：_____元（小写：¥_____元）人民币。（合同金额为含税金额，并包括乙方履行全部合同义务过程中产生的所有费用。）

六、付款方式

若无特殊要求，本合同的付款方式采用分期支付，并采取以下第____种约定方式付款。（此付款方式作为参考，具体内容 by 采购人和中标人在订立合同时约定）。

①合同生效之日起七个工作日内支付给乙方合同金额____%，金额为（大写）：

_____元（小写：¥_____元）人民币。

②初步验收合格后，投入运行期满____天，若无重大问题，验收合格后，在____个工作日内支付给乙方合同金额____%的款项，金额为（大写）：_____元（小写：¥_____元）人民币。

③_____（具体内容 by 采购人和中标人在订立合同时约定）。

七、交货时间和验收方法（具体内容 by 采购人和中标人在订立合同时约定）

1.交货期：合同生效之日起____日内。

2.交货地点：

3.交货方式：由甲方（买方）、乙方（卖方）双方人员进行现场设备检测验收。

4.项目验收方式：验收工作原则上由采购人组织进行，采购人应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。验收合格后在验收报告单上签字盖章，将验收报告单由中标供应商在退还履约保证金时返还交易中心。采购数额较大且有特殊技术要求的采购项目，可根据实际情况由采购人提出申请，采购管理办公室抽取专家，成立验收小组配合采购人组织验收。

5.双方约定的其他方式：

八、安全生产及人身安全

乙方履行合同人员及相关工作人员人身安全由乙方负责。乙方应遵守相关安全生产法规、规范和标准，对履行合同人员及相关工作人员提供必要的安全培训和防护措施。

乙方负责合同履行期间的安全生产工作。在履行合同过程中因意外事件或生产安全事故等原因造成自身或他人的人身或财产损害责任由乙方负责解决和赔偿，甲方不承担任何赔偿或补偿责任。

九、违约责任

除双方对违约责任有明确约定外，任何一方不履行合同或履行合同不符合约定的行为，均构成违约。违约方除应按照合同总额的____%向合同相对方支付惩罚性违约金外，还应赔偿由

此给合同相对方造成的所有损失，损失包括但不限于合同相对方通过诉讼方式追究违约方违约责任过程中产生的律师代理费、鉴定费、保全费、保全担保费、差旅费等合理费用。

十、争议解决

合同履行过程中产生的争议双方协商解决，协商解决不成的，由甲方所在地人民法院管辖通过诉讼方式解决。

十一、合同生效

本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，交易中心执_壹_份，该合同经甲、乙双方法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖公章后开始生效，均具有同等法律效力。

《 》作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。（附件具体内容和标准由采购人和中标人在签约时予以确定）

注：在不改变合同实质性条款前提下，双方可就合同条款进行补充、修订或增加内容，具体以采购人与中标人签订的合同内容为准。

甲方名称及公章：

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或委托代理人：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

签字日期：

乙方名称及公章：

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）或委托代理人：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

签字日期：

第五章 综合评审方法

一标段：2024年乌鲁木齐国际医院物业管理服务项目

名称	评审因素	分值	权值
F1 报价部分	投标报价	10	10%
F2 商务技术部分	商务技术要求	90	90%
F1、F2 分别为各项评审因素的汇总得分			
综合得分=F1+F2			
公式：F1=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值×100			
F2=评标委员会各成员对商务技术部分评分总和的算术平均值			
推荐的中标候选人数量	三名		
说明	1、价格权值：综合评分法中货物或服务项目的价格分值占总分值（100分）的比重。 2、计算过程中，算术平均值保留2位小数（百分比亦取2位小数），第三位小数四舍五入。		

评审细则

评审因素	序号	评审点名称	评审标准	分值	权值
报价部分	1	价格评审	经济部分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准价，其经济得分为满分，其他有效投标人的经济得分统一按照下列公式计算：经济得分=（评审基准价 / 投标报价）× 价格权值×100。评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	10	10.00%

商务 技术 部分	1	类似业绩	提供投标人 2021 年 1 月 1 日至今（以签订日期为准）的类似业绩，每提供一项有效业绩合同得 2 分，最高得 8 分。	8	90.00%
	2	人员配置	①供应商拟派项目物业经理应具有 3 年及以上工作经验且具有相关证书，得 1 分，最高得 1 分；②拟派电工需持电工作业证，每人得 0.5 分，最高得 2 分；③拟派水暖工需持证上岗，每人得 0.5 分，最高得 2 分；④拟派 1 名焊工需持证上岗，得 0.5 分，最高得 0.5 分；⑤拟派 1 名司炉工需持证上岗，得 0.5 分，最高得 0.5 分；⑥拟派 1 名司电梯维保员需持电梯维修操作证上岗，得 0.5 分，最高得 0.5 分；⑦拟派消防人员需持证上岗，每人得 0.5 分，最高得 3.5 分；⑧（须提供证书影印件，不提供不得分）	10	
	3	人员配置方案	供应商根据本项目的采购内容和需求编制人员配置方案，包含①岗位设置及人数分配②人员简历（提供花名册、身份证）③岗位职责④人员稳定措施等内容。人员配置详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 8 分；每缺一项内容减 2 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。	8	
	4	规章制度	供应商根据本项目的采购内容和需求编制规章制度，包含①服务理念②制度目标③制度细则等内容。规章制度详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 12 分；每缺一项内容减 4 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。	12	
	5	考核制度	供应商根据本项目的采购内容和需求编制考核制度，包含①考核范围要求②考核细节要求③考核评定要求等内容。考核制度详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 12 分；每缺一项内容减 4 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。	12	
	6	服务方案	供应商根据本项目的采购内容和需求编制服务方案，包含①物业服务标准②人员调整规范③人员流动及岗位增减程序④服务重点及难点分析⑤合理化建议等内容。服务方案详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得 10 分；每缺一项内容减 2 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减 1 分，减完为止。未提供方案得 0 分。	10	

7	培训方案	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制培训方案（包含岗前培训及在岗培训），包含①培训内容②培训方式③培训流程等内容。培训方案详尽、细致、全面、专业，满足采购人的需求，得12分；每缺一项内容减4分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	12
8	履约能力	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制履约承诺，包含①考核标准②服务标准③保密措施④断档期的服务承诺等内容。履约能力详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得10分；每缺一项内容减2.5分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	10
9	应急预案	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制应急预案，包含①应急准备②应急响应③应急处置④应急恢复等内容。应急预案详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得8分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	8
合计：100分			

二标段：2024年乌鲁木齐国际医院安保服务项目

名称	评审因素	分值	权值
F1 报价部分	投标报价	10	10%
F2 商务技术部分	商务技术要求	90	90%
F1、F2 分别为各项评审因素的汇总得分			
综合得分=F1+F2			
公式：F1=（评标基准价 / 投标报价）×价格权值×100			
F2=评标委员会各成员对商务技术部分评分总和的算术平均值			
推荐的中标候选人数量	三名		
说明	<p>1、价格权值：综合评分法中货物或服务项目的价格分值占总分值（100分）的比重。</p> <p>2、计算过程中，算术平均值保留2位小数（百分比亦取2位小数），第三位小数四舍五入。</p>		

评审细则

评审因素	序号	评审点名称	评审标准	分值	权值
报价部分	1	价格评审	经济部分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的报价为评审基准价，其经济得分为满分，其他有效投标人的经济得分统一按照下列公式计算：经济得分=（评审基准价 / 投标报价）× 价格权值×100。评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。	10	10.00%
商务技术部分	1	类似业绩	提供投标人 2021年1月1日至今 （以签订日期为准）的类似业绩，每提供一项有效业绩合同得2分，最高得8分。	8	90.00%
	2	人员配置	供应商须在投标文件中提供国家认可的下列证书。拟派保安人员需持 保安员证 ，每人得0.4分，此项最高得10分。	10	

3	人员配置方案	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制人员配置方案，包含①岗位设置及人数分配②人员简历（提供花名册、身份证）③岗位职责④人员稳定措施等内容。人员配置详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得8分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	8
4	规章制度	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制规章制度，包含①服务理念②制度目标③制度细则等内容。规章制度详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得12分；每缺一项内容减4分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	12
5	考核制度	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制考核制度，包含①考核范围要求②考核细节要求③考核评定要求等内容。考核制度详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得12分；每缺一项内容减4分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	12
6	服务方案	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制服务方案，包含①物业服务标准②人员调整规范③人员流动及岗位增减程序④服务重点及难点分析⑤合理化建议等内容。服务方案详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得10分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	10
7	培训方案	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制培训方案（包含岗前培训及在岗培训），包含①培训内容②培训方式③培训流程等内容。培训方案详尽、细致、全面、专业，满足采购人的需求，得12分；每缺一项内容减4分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	12

8	履约能力	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制履约承诺，包含①考核标准②服务标准③保密措施④断档期的服务承诺等内容。履约能力详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得10分；每缺一项内容减2.5分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	10
9	应急预案	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制应急预案，包含①应急准备②应急响应③应急处置④应急恢复等内容。应急预案详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得8分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>	8
合计：100分			

第六章 采购内容与要求

一标段：2024年乌鲁木齐国际医院物业管理服务项目

第一部分 人员配备及人员素质要求、岗位职责

岗位设置	人员配备	岗位要求	岗位职责
项目经理	1人	大专以上学历，具有物业管理师证书，从事物业管理3年以上，有过大型医院项目的管理经验，具有丰富的理论知识和实践经验，同时具有医院疫情防疫管理经验，对医院物业管理有独到的思路和构想，带领物业队伍有一定的凝聚力。	服从医院的管理，负责该项目的全面工作及，配合管委会、社区、警务站等医院后勤业务外围相关事务协调、对接、联系、会议等工作。
保洁主管	1人	具有管理能力，组织能力，工作勤快，能吃苦耐劳，年龄55岁以下，必须具有医院管理服务经验。	负责保洁的日常管理和培训，配合院感做好消杀和医疗垃圾收集转运工作，配合总务做好垃圾分类工作、负责保洁人员工作质量的督导检查工作。
保洁员	36人	工作勤快，能吃苦耐劳，年龄55岁以下，必须具有医院管理服务经验。	负责院区公共场所、病房、ICU、手术室、接诊区等区域的卫生清洁、消杀工作及医废垃圾的处理。
工程维修员	14人	主管1名，电工4名（白班2名、夜班2名），水暖工4名（白班2名、夜班1名），木工1名，焊工1名，司炉工2名，电梯维保员1名。 特种作业人员须持有 电工作业证 ；焊工证； 电梯维修操作证 ；（空调、电梯、管道、电焊、水暖、土建）等相关证书，电工要能处理高低压故障，年龄55岁以下。司炉工必须具有三年司炉服务工作经验，须持有司炉相关岗位证书。年龄60岁以下。	负责院区内水、电、暖、空调、管道、线路、花草树木绿化、路面、土建及其他设备设施的巡检及维护负责领导交办的其他零星维修工作

消防人员	7人	必须熟练掌握消防控制室设备和视频视频监控设备，发生消防安全事故报警时能及时判断并正确快速处置。需持有国家认可消防设施操作员证的岗位证书（四级及以上）。	负责项目内的消防安全巡视及消防安全检查工作。配合维保公司对消防设施及时维修、负责全院的安全视频监控等消防安全工作
合计	59人		
备注		<p>1、所有人员具备良好的思想素质，讲求社会公德和职业道德；热爱物业管理工作，追求卓越，勇于创新，勤奋敬业，具有奉献精神；</p> <p>2、身体条件达标。所录用人员无传染性疾病、无刑事犯罪记录、品行端正、有从业经历和熟练技能。</p> <p>3、项目经理及保洁、安保人员需提供具有大型医院疫情防疫服务经验证明。</p> <p>4、所有人员需缴纳社会保险，提供缴纳证明。</p>	

第二部分 医院辖区内卫生保洁

一、院区的面积

院内分为门诊楼、医技楼和住院楼。五层以下相互连通，医院占地80019平方米，总建筑面积54000平方米。合理设置分配保洁作业区域。做到保洁员定人，定点，定时，定量。

二、物业保洁必须建立保洁质量三查制度

1、员工自查：每个职员根据相关作业规程对自己进行自查，发现问题，解决问题。

2、领班巡查：对管理区域内的保洁项目进行巡回检查，并做好记录。

3、医院抽查或管理员督察：保洁主管应不定期地进行抽查。

4、定期召开例会，扬优弃陋，加强岗位技能培训，不断地提高安

全规范意识，并现场发现问题，提出问题，解决问题。

5、推行岗位责任制度，使员工明确和执行自己的任务，建立工作日清制。

三、物业保洁必须建立管理理念及预案制度

1、标准化管理和操作 保洁工作质量标准，要有可操作性和可考评性，避免其工作疏漏，又要使保洁主管人员按照工作标准进行考评来控制保洁质量。

2、保洁工作管理量化。在确保全面准确的基础上尽可能细化，量化。

3、明确保洁工作标准 使层级管理既可控，又可作为工作质量依据。

四、物业保洁必须建立培训制度

（一）组织所属本项目组员定期进行安全培训。不断提高安全意识，掌握安全技能。安全培训内容：安全操作程序规范；机具的使用方法及规范；洗涤用品的安全操作规范；设备安全及防护设施的性能及作用。各工种安全技术操作规程；现场安全、文明操守的基本要求，劳动纪律以及安全生产管理制度；

（二）室内公共区域保洁培训（此项培训每周一次）
办公区保洁的注意事项。大厅的保洁方法。室内公共区域的保洁频率。

（三）室外公共区域保洁培训（此项培训每周一次）
院落的保洁频率。台基座的保洁方法。停车场的保洁方法。绿地面积的保养。

（四）常用工具的认识与使用：1、扫把 2、簸箕 3、拖把、水桶 4、尘推 5、刮水器 6、玻璃刮、涂水器 7、刀片、铲刀 8、马桶刷 9、胶手套 10、抹布 11、百洁布 12、伸缩杆 13、铝梯 14、不锈钢垃圾桶、纸篓等

（五）保洁剂使用的培训（此项培训每周一次）

- 1、保洁剂的颜色、气味。
- 2、保洁剂的性能。
- 3、保洁剂的使用方法。
- 4、保洁剂的注意事项。

(六) 地毯清洗方法培训（此项培训每月一次）

- 1、保洁剂的比例。
- 2、清洗操作流程。
- 3、吸尘、吸水操作流程。
- 4、地毯保护方法。

(七) 常用保洁设备的使用和日常保养培训（此项培训每月一次）。1、洗地机 2、吸水机 3、吸尘器 4、高压枪 5、抛光机 6、鼓风机。备注：以上所有机械在使用前一定要检查好电线是否完好无破损，做好安全生产工作。

(八) 清洁工具的保养

清洁工具使用完后，都应将工具清洁、擦拭干净。电动清洁工具还应将电源放置指定位置，以备下次再用。

1、吸水机的使用及日常保养。2、现场操作示范及其他相关配件的使用知识。3、地面保洁保养培训（此项培训每周一次）4、地面日常保养的注意事项。5、地面保洁的频率。

(九) 其他保洁的培训（此项培训每月一次）

1、保洁工作顺序。2、保洁工作技巧。3、保洁应注意事项。4、其他应知应会。

(十) 消防安全常识培训（特邀相关专业人士进行现场讲解 2次/年）

1、安全生产规章制度和劳动纪律。2、医院安全事项及特种设备操作规程。3、国家安全法律法规宣传。4、消防安全知识培训。5、夏季安全知识教育。

管理人员的考核结果作为年度考核结论的参考依据。2、培训要建立考勤制度，每班结束后，教材讲义资料和考核考试资料纳入考核项目。

五、年度保洁项目：所有楼内门窗玻璃每年两次清洗。

六、医院辖区绿化

1、物业保洁人员每月对草坪进行修剪整理，修剪后草坪应保证平整美观；每日清扫绿化带内垃圾，如烟头、棉签等小杂物，秋冬季节或落叶较多季节增加清洁次数，地面保持干净、无积尘、无污渍、无垃圾，地面垃圾滞留时间不超过2小时。

2、绿化维护由物业人员承担，按照植被的习性夏季进行施肥、浇水、防虫防病及修剪整形，冬季防冻防寒，防风，必须保证树木的成活率。

七、医院冬季清雪

冬季清雪工作由物业人员承担，做到边下边清，10厘米以下小雪当日清，10厘米以上大雪次日清，清雪工作不得影响医疗业务秩序，尤其是车辆进出道路的清雪工作不得影响正常工作顺利进行。院落清雪须做到无死角，无遗漏，并将清扫的积雪运送到指定位置。由于新疆冬季清雪任务重、要确保积雪的及时清运，中标公司必须提供清扫雪车1辆，油费维修费自行承担。

八、物业保洁须建立人事、考勤及工作奖惩管理措施

九、附各区域保洁工作次数及频率

保洁工作本着随脏随清的原则，特别是在新疆冬季做好进出口、门厅、候诊大厅、收费处、挂号处、取药处等窗口科室的即脏即清保洁工作。

ICU 病房

区域	序号	工作内容	频次
ICU	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（早上、下午下班前）	每日 2 次
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁、上班前 30 内完成）	每日早晚 2 次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭（每日 2 次<早、晚>）	每日 1 次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 2 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒（公共卫生间随时保洁）	每日 2 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗	每日 2 次
	10	病人出院终末消毒	随时
	11	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部、空气净化机、空调过滤网清洗	每周 1 次
	12	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次

			次
15	高处标牌、壁挂物擦拭		每周 1 次
16	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘		每月 1 次
17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗		每月 1 次
18	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养		每 3 月 1 次
19	巡视保洁、消毒小毛巾、收、发家属陪伴椅		随时
20	平车上布类整理、更换，床上用品拆换、套被等工作		随时
21	所有科室医护值班室保洁		每日 1 次

手术室、介入室

区域	序号	工作内容	频次
手床室、介入室	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面湿拖	每日 2 次
	3	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日 1 次
	4	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭	每日 1 次
	5	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦洗	每日 2 次
	6	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、淋浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	7	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开	每日 1 次

	关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	次
8	拖鞋清洗（每周三、六清洗消毒所有的拖鞋及鞋柜）	随时
9	整理洗手衣裤	每天二次
10	术后整理、清洁、消毒	随时
11	消防栓、消防器擦拭、开水机、空气消毒机、空调过滤网清洗	每周1次
12	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月2次
15	吸引瓶、管、一般器械等的彻底清洗、消毒	每周1次
16	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月1次
18	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次
19	巡视保洁、消毒小毛巾并做好毛巾、拖把的区域分开标识	随时
20	平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换	随时
21	库房的打扫	每月2次
22	窗帘拆换	每2月1次
23	各类推车轮子上油、去污，保证正常运行	每周1次
24	负责器械布类配送消毒	随时
25	负责送检标本	随时

	26	值班人员吃饭时间不超过半小时并做到随叫随到	随时
--	-----------	-----------------------	----

急诊科

区域	序号	工作内容	频次
急诊科	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日 2 次
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖	每日 1 次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日 1 次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处、柜清洗、擦拭	每日 2 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、淋浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	8	区域内窗台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	消防栓、消防器擦拭、开水机清洗	每周 1 次
	10	门、门框、窗框、低处玻璃擦后期后勤拭擦	每周 1 次
	11	高处玻璃	每月 1 次
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	13	非医疗不不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次

14	高处标牌、壁挂物擦拭	每月2次
15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
16	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处高备擦洗	每月1次
17	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次
18	巡视保洁、消毒小毛巾	随时
19	平车上布类整理、更换，床上用品拆换、套被等工作	随时

普通病房

区域	序号	工作内容	频次
普通病房	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（早上、下午下班前）	每日2次
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日2次
	3	区域内地面湿拖（早上上班前半小时完成）	每日1次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭、治疗室、黑社会室2次/日）	每日1次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日2次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒（公共卫生间随时保洁）	每日2次

8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
9	防滑地垫清洁	每日1次
10	床单位终末消毒，每日送3次（早中晚）	随时
11	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗、空调过滤网	每周1次
12	门、门框、窗框、玻璃	每周1次
13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
16	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月1次
18	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月1次
19	巡视保洁、消毒小毛巾、收、发家属陪伴椅	随时
20	平车上布类整理、更换，床上用品拆换、套被等工作	随时
21	做好感染科消杀及院感工作，做好毛巾、拖把的区域分开标识，病区的所有家电保洁。	随时

办公区、会议室、门诊部

区域	序号	工作内容	频次
办	1	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（早上、下午下班前）	每日2次

公 区 、 会 议 室 、 门 诊 部	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日2次
	3	区域内地面湿拖（公共区域应机洗），可进入诊室于上班前半小时内完成	每日1次
	4	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日1次
	5	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面的清洗或擦拭	每日1次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日2次
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒，公共卫生间随时保洁、疏通	每日2次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
	9	防滑地垫清洗	每周2次
	10	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周1次
	11	门、门框、窗框、玻璃	每周1次
	12	玻璃及窗框	每月1次
	13	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周1次
	14	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	15	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	16	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	17	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月1次

	18	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每3月 1次
	19	窗帘拆换（污染时随时拆换）	半年1 次
	20	平车上布类整理、更换，床上用品拆换、套被等工作	随时

公共区域、楼梯、阳台、电梯及连接处

区域	序号	工作内容	频次
公共区域 楼梯 阳台 电梯	1	地面拖尘（包括医院广场及全院公共场所）	每天两次
	2	地面及步行梯拖擦	每天一次
	3	入口处地面冲洗、柱子擦拭	每天一次
	4	电梯间除尘、擦拭	每天两次
	5	垃圾桶清倒、清洗、消毒	每天两次
	6	楼梯扶手擦拭	每天一次
	7	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	8	阳台垃圾收集	每月2次
	9	桥、雨蓬、不锈钢栏杆的清洁养护，排水沟清理	每月1次

第三部分 人员管理与工作要求

1、业务要求及人员要求

(1)政治上可靠，忠于职守，无犯罪记录，按照国家职业标准之初级秩序维护员工作要求，取得保安资格证书上岗。

(2)男性，年龄 18-55 周岁；也可加入 2 至 3 名女性人员。消防视频监测室人员应具备的职业道德、勇于奉献、热爱本职工作、精益求精

精、热心服务，礼貌待人、遵守社会公德、有高度的警惕性和较强的责任心。

2、管理要求：

(1)积极配合医院总务（保卫）科工作，完善消防安保总控室管理制度。

(2)贯彻执行公安部门关于安全生产、安全稳定、消防安全等各项有关安全方面给的文件、政策和有关条例。

(3)坚决制止医院管理区域内的不文明及违法行为。

(4)定期对电气设备、开关、线路和照明灯具等进行检查。积极开展防盗、防火、防事故宣传。

(5)处理各种突发事件。

(6)实施三级防火责任制和岗位责任制，建立健全防火制度和安全操作制度。

(7)定期巡视、试验、维修、更新消防器材和设备，指定有关人员负责保养、维修和管理。

(8)建筑物内的走道、楼梯、出口等部位，保持畅通，严禁堆放物品。

(9)物业秩序维护保卫人员上班时着统一的制服，配戴工作证。执勤人员佩带对讲机、警棒、电筒等装备。因保卫检查工作不彻底，不仔细，被上级有关单位通报或处罚，根据通报内容或处罚内容。物业管理

公司必须承担相应责任。

(10)保证各控制箱、显示屏、信号灯、控制线路等的运作始终处于良好状态，各类操作按钮、手柄在自动位置。

(11)每班检查一次各类信号是否正常并做记录。

(12)出现报警信号后，立即赶到事发现场进行处理。

3、工作标准

(1)确保广大来院就诊人员和医务工作者正常的工作环境。维护和保证防盗、防火报警、视频设备的正常运行。对医院区域内安全状况进行 24 小时实时查看，查看记录保持完整，消防中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时上报主管领导，必要时须立即报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理。

(2)做好消防安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。重点、要害部位每 2 小时至少巡逻 1 次，发现违法违规行为应及时制止。

(3)按保养计划进行维修保养，并将维修保养情况记录于相应记录内，每年按设备运行情况制订下一年度计划。消防安保总控室设备故障维修一般不超过 4 小时。

第四部分 水、电、暖、空调、基建维修、电梯、污水管理、立体停车位、锅炉等设施设备使用维护管理

一、服务范围

医院内所有水、电、暖、空调、基建维修、电梯、污水管理、立体停车位、锅炉设施设备等的日常管理维护与维修。

二、服务标准

一级分类	二级分类	三级分类	工作标准	工作频率
		配电室 日常巡视	柜内无打火、放电现象，母线接头无变色，并记录情况变压器运行无异常声音变压器油位正常，无渗漏油现象变压器上层油温不超过 75 度 各开关完好无损，各接点接触良好，接点无过热变色现象； 室内卫生清洁，照明良好，无杂物。	2 次/天
		配电柜 运行巡视	各电器开关完好无损； 各仪表指示正常母线电缆线之间连接处接触良好，接点无过热，发红，变色现象； 接地线连接良好各电器投入运行后能正常工作，无异声。	1 次/周
		配电室卫生	内外清洁、无异物	巡回
		电表室环境	各开关完好，开关盖齐全接头出接触良好，接线整齐；	1 次/月

一级分类	二级分类	三级分类	工作标准	工作频率
		和运行巡视	电表室卫生清洁，照明良好，电表室房门、锁齐全，电表箱内无杂物。	
	公共照明	路灯维修	完整，无倾斜和破损	1次/天
		楼内应急照明 清洁与巡视 维修、 应急照明 充放电试验	灯箱无破损； 灯箱内外清洁。	1次/周
给排水维修	排水系统	排水井状况巡视	井盖无缺损，安放到位，无安全隐患	2次/月
		排水井清掏	井内水位不超过排水管直径的三分之二，局部区域堵塞及时疏通。	1次/周
		排水管线巡视检修	井内水位不超过排水管直径的三分之二，局部区域堵塞及时疏通。排水管道每年用机器彻底疏通一次。	1次/周
		井盖巡视	井盖无缺损，安放到位，无安全隐患	1次/周
	给水系统	水泵房巡视 食堂地下室水箱巡视	水泵房水泵无异常，开关、线路良好，冬季不结冰、不冻坏。 水箱地下室保持明亮、整洁，水箱无漏水点，发现问题及时处理。	1次/天

一级分类	二级分类	三级分类	工作标准	工作频率
		视		
土建 维修	道路	路面、路牙巡视	一个区域内，10米长范围内，不允许有明显凸凹不平的地方2处或以上，及时上报； 一个区域内，不允许出现有2处沥青开裂，小面积破坏或一大面积坑洼破损、翻浆现象，及时上报。	1次/周
		踏步台阶巡视	一个区域内，台阶无严重缺角、裂缝，风化磨损不太严重，及时处理	1次/周
	公共走廊	公共走廊定期维护	走廊地砖外观平整，无起鼓，无起边现象，及时上报； 走廊地砖有裂缝的地砖<2%，无掉角现象，及时修补棚板,无破损、变形、并粘贴牢固； 棚板无破损、变形、并粘贴牢固； 门窗开关自如，无费力感，关后密闭性好，无变形； 窗户的拉手、风钩、玻璃、羊眼圈、合页、插销等部位要求完好； 木门窗表面油漆完好,无剥落,木框无劈裂变形,塑钢窗表面无明显凹陷、掉漆、劈裂等现象； 有闭门器的地方要求闭门器好用； 玻璃无破损； 扶手无明显掉漆、污染现象；	1次/周

一级分类	二级分类	三级分类	工作标准	工作频率
			扶手要求牢固、无开焊、变形； 防滑条能够起到防滑作用。	
	楼体	楼体外立面及楼体结构巡视	表面无明显的开裂； 外墙涂料无剥落； 墙面无钻孔； 落水管及消防爬梯要求完好无缺损，与主体连接牢固； 主体严禁出现明显开裂； 散水部分与勒脚密封严密； 散水坡度正常，表面无太多开裂； 女儿墙根部无开裂，表面沙浆无剥裂现象，不允许有结构异常拆迁现象； 结构严禁出现明显裂缝。	1次/周
	围墙	围墙巡视及保养	围墙基础完好，表面沙浆抹灰完好； 排水孔通畅,无堵塞； 栅栏油漆无严重剥落、锈蚀； 栅栏无掉坏弯曲。	1次/月
	锅炉房	24小时值守	锅炉运行正常、设施设备运行正常且完好，燃气设施设备运行正常且完好、提醒并配合医院和上级部门对各个表、阀、锅炉进行检测、督促配合维保公司做好锅炉维修维护保养工作。	经常性

一级分类	二级分类	三级分类	工作标准	工作频率
	立体停车库	24 小时值守	配合职工完成立体停车工作、维护管理地下停车秩序。督促配合维保公司做好立体停车库的维修维护保养和检测工作	每天
	污水处理	24 小时巡查	督促配合维保公司做好污水站各项安全处置检测工作	每天

1、定期检修、清洁机房设备，配电室等，加强日常巡视、维护和检修工作，及时发现问题，确保设备完好，正常运行。

2、夜间及节假日物业公司必须保证有水暖工 2 人、电工 2 人 24 小时值班巡查巡修。

3、遇突发状况，如水电故障等情况，必须保证足够的力量进行处置。

第五部分 人员管理与工作服务

1、工作期间物业人员必须统一着装，穿工作服。

2、特殊工种需带证上岗（电工等），工作期间公司必须配备相应安全装备，做好安全措施。

3、物业人员变动需提前 15 天向总务科报备登记（离职或新进）。

4、物业人员病假、事假等要做到人员调换，保证物业人员在岗人员人数。五天以上须到总务科报备。获得批准后方可离开。

第六部分 履约要求

1、中标方用工必须按照劳动合同法有关规定执行，如果有违背劳动合同法的，所造成的一切后果、责任及经济纠纷由中标方自行全部承担。

2、中标方必须按照劳动法给工作人员缴纳社保保险，按时发放工资，采购人有权对中标方工作人员社会保险缴纳、工资发放情况进行监督。坚决不能出现因拖欠员工工资而影响医院的正常工作。

3、中标方必须保证上岗工作人员身体健康，工作人员上岗前必须进行体检，并向采购人提供体检报告，经采购人确认身体健康方可上岗。

4、中标方对上岗工作人员进行岗前工作培训、政治审查，经采购人确认后方可上岗。

5、中标方调整、辞退工作人员必须书面上报医院，征求采购人意见。

6、中标方在双休日、法定节假日保持正常工作状态，不得减人。采购人有权对投标人工作人员进行管理，对不符合工作要求的工作人员，有权责令投标人进行调岗、辞退。

7、中标方工作人员不得少于采购人要求人数，投标人增减人员必须书面上报采购人，采购人同意后方可执行。

8、中标方工作人员在工作期间出现伤亡，由投标人负责。

9、中标方必须遵守招标方的各项规章制度，如有违反，按照医院相关制度给予处理；保洁工作必须接受医院卫生保洁质量、服务态度、安全等监督，若有违反相关规定和保洁标准，按照医院制度执行；

10、中标方必须按照院感管理要求给岗位人员进行培训，中标方无论任何情况下必须满足医院的用人要求，不得因为工作地点、临时突发的紧急事项等理由停止服务或不服务。

11、自行采购卫生保洁设备器具、清雪设备和办公设备设施，包含公共区域所需清洁用品、低值易耗品和日常办公所需设备。

1	投入	烘干机	3台	包含自行采购
	器具	手推式小型电	3台	

		瓶自动洗地机		卫生保 洁设备 器具和 办公设 备设施
		驾驶式洗地机	3 台	
		扫雪机	1 台	
		拖线式抛光机 (清洗)	2 台	
		吸水机	3 台	
		吸尘器	6 台	
		打蜡机	3 台	
		电脑	2 台	
		一体复合打印 机	1 台	
		考勤机	1 台	
		办公桌椅	2 套	
		柜子	2 个	
2	公共 区域 维护	清洁卫生用品	洁厕剂、消毒液、地板蜡液、 抹布、拖把等	包含公 共区域 所需清 洁用品 和低值 易耗品
		低值易耗品	卫生纸、洗手液、垃圾袋等	
		绿化养护	室内外绿植养护的肥料、营养 剂等	
3	日常 办公	办公用品、低 耗品	笔、本等日常办公消耗品	包含日 常办公 所需设 备
		办公设备维护	打印机、电脑、考勤机等设备 的维护	
		公示、宣告栏	物业工作及采购人单位宣告栏 等位置的维护	

12、资金支付方式：付款方式采用按月支付。

二标段：2024年乌鲁木齐国际医院安保服务项目

第一部分 人员配备及人员素质要求、岗位职责

岗位设置	人员配备	岗位要求	岗位职责
保卫主管	1人	具有管理能力，必须具有三年保安服务工作经验，须持有保安员岗位证书。年龄55岁以下。	服从医院的管理和调配、负责医院安全保卫人员的管理培训演练等、负责全院安全生产、车辆秩序以及及时处理突发情况等工作。
保卫人员	24人	必须具有三年保安服务工作经验，须持有保安员岗位证书。年龄55岁以下。持证上岗。医院管辖范围内出入口的值守、院内巡查、秩序维护以及立体停车库的运行等安全保卫工作。	服从医院的管理和调配、负责项目内的安全巡查工作，负责院内停车场的车辆管理、负责立体停车位车辆的运行和管理、负责人员进出医院管理工作、配合管委会、社区、警务站等落实安全保卫会议、培训、演练等相关工作
合计	25人		
备注		<p>1、所有人员具备良好的思想素质，讲求社会公德和职业道德；热爱安保工作，追求卓越，勤奋敬业，具有奉献精神；</p> <p>2、身体条件达标。所录用人员无传染性疾病、无刑事犯罪记录、品行端正、有从业经历和熟练技能。</p> <p>3、所有人员需缴纳社会保险，提供缴纳证明。</p>	

第二部分 安保人员

1、安保岗位人员配置、分工、要求。保安人员48个岗25人：保

安主管 1 名。医院根据上级文件精神要求，可提前三天对保安人员的数量、配置、分工、时间进行的变更。

具体岗位如下：

(1) 西大门门岗白班 (9:30-19:30) 每班不少于 5 人至少一名女性，(西大门口检查车辆出入 2 人、人员进口 3 人)。西大门门岗夜班 (19:30-9:30)，每班不少于不少于 3 人，均为男性；(交接时间可根据实际变更)

(2) 北大门门岗白班 (9:30-19:30) 每班不少于 3 人至少一名女性，(北大门口检查车辆出入 1 人、人员进口 2 人)。北大门门岗夜班不少于 2 人，均为男性。(交接时间可根据实际变更)

(3) 安保巡查人员 白班 2 人、夜班 2 人，白班不少于 4 次、夜间不少于 3 次。(巡查时间根据上级部门规定以及医院规定时间进行巡查)

(4) 一楼门诊大厅安全员 1 名。

(5) 急诊科门口安全员 1 名。(24 小时值守)

(6) 立体停车库 白班 2 人、夜班 2 人。(根据医院工作需要进行调整)

2、安保人员要求：男性，年龄 18-55 周岁；也可加入 2 至 3 名女性人员。安保人员人员应具备的职业道德、勇于奉献、热爱本职工作、热心服务，礼貌待人、遵纪守法、有高度的警惕性和较强的责任心。

3、管理要求：

安保人员必须符合《医院保安管理制度》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。具体内容如下：

(1)全天候负责医院区域内北门、西门、区域通道、围墙、诊疗区域、及公共走道等交通及 24 小时安全秩序维护、巡逻、值勤。

(2)负责医院就诊人员的秩序和车辆秩序维护、检查。按照规定规定进行安保防暴培训、及时处理突发情况演练等。

(3)积极配合医院总务（保卫）科工作，完善消防安保总控室管理制度。

(4)贯彻执行公安部门关于安全生产、安全稳定、消防安全等各项有关安全方面给的文件、政策和有关条例。

(5)坚决制止医院管理区域内的不文明及违法行为。

(6)安保人员巡逻范围包括区域的公共道路、绿地带、设备用房和医院的各楼层。

(7)处理各种突发事件。

(8)实施三级防火责任制和岗位责任制，建立健全防火制度和安全操作制度。

(9)安保人员上班时着统一的制服，配戴工作证。执勤人员佩带对讲机、警棒、

电筒等装备。因安保检查工作不彻底，不仔细，被上级有关单位通报或处罚，根据通报内容或处罚内容。保安公司必须承担相应责任。

(10)认真执行停车管理规定，严格执行车辆出入规定。对外来车辆进出辖区办理登记手续、记录车牌号码、进出时间。

(11)进入医院辖区停放的车辆，严禁鸣笛，限速5公里/小时行驶，必须停放在划定的车位。行车通道、消防通道及非停车位禁止停车。

(12)巡查人员若发现车辆门、窗没关好，要迅速联系车主给予提醒。

(13)巡查人员对每一次的巡查要认真做记录。对可疑人员、物品以及安全隐患要妥善处置并及时上报医院总务保卫科。

(14)如果发生突发事件或听到报警信号后，安保人员要立即赶到事发现场进行处理。

(15)完成冬季清雪任务

(16)配合物业及时浇灌花草树木以及完成相关的其它事务。

(17)完成医院交办的其它工作任务的（搬运物资、搬运桌椅板凳等公差勤务）。

4、工作标准

(1)做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。重点、要害部位每2小时至少巡逻1次，发现违法违规行应应及时制止。

(2)确保车辆进出有记录、停放进出井然有序、车道通畅。凡装有易燃、易爆、剧毒物品或有污染性物品的车辆及其他来历不明车辆严禁驶入医院区内。

第三部分 人员管理与工作服务

- 1、服从医院的管理和调配。
- 2、安保人员工作期间人员必须统一着装，穿工作服、带上岗证。
- 3、安保公司要根据上级安全保卫工作要求必须配备相应安全装备，做好安全防范措施。
- 4、人员变动需提前 15 天向总务科报备登记（离职或新进）。
- 5、人员病假、事假等要做到人员调换，保证安保人员在岗人员人数。五天以上须到总务科报备。获得批准后方可离开。
- 6、自行采购卫生保洁设备器具、清雪设备和办公设备设施，包含公共区域所需清洁用品、低值易耗品和日常办公所需设备。
- 7、安保公司工作人员在工作期间出现伤亡，由安保公司负责。
- 8、建立考勤考核管理规章制度、按照要求建立健全安全保卫工作台账。

第四部分 履约要求

- 1、中标方用工必须按照劳动合同法有关规定执行，如果有违背劳动合同法的，所造成的一切后果、责任及经济纠纷由中标方自行全部承担。
- 2、中标方必须按照劳动法给工作人员缴纳社保保险，按时发放工资，采购人有权对中标方工作人员社会保险缴纳、工资发放情况进行监督。坚决不能出现因拖欠员工工资而影响医院的正常工作。
- 3、中标方必须保证上岗工作人员身体健康，工作人员上岗前必须进行体检，并向采购人提供体检报告，经采购人确认身体健康方可上岗。
- 4、中标方对上岗工作人员进行岗前工作培训、政治审查，经采购人确认后方可上岗。
- 5、中标方调整、辞退工作人员必须书面上报采购人，征求采购人

意见。

6、中标方在双休日、法定节假日保持正常工作状态，不得减人。采购人有权对投标人工作人员进行管理，对不符合工作要求的工作人员，有权责令投标人进行调岗、辞退。

7、中标方工作人员不得少于采购人要求人数，中标方增减人员必须书面上报采购人，采购人同意后方可执行。

8、中标方工作人员在工作期间出现伤亡，由中标方负责。

9、中标方必须遵守招标方的各项规章制度，服务态度、安全等监督，如有违反，按照医院相关制度给予处理。

10、资金支付方式：付款方式采用按月支付。

第五部分 医院冬季清雪

冬季清雪工作由安保人员承担，做到边下边清，10厘米以下小雪当日清，10厘米以上大雪次日清，清雪工作不得影响医疗业务秩序，尤其是车辆进出道路的清雪工作不得影响正常工作顺利进行。院落清雪须做到无死角，无遗漏，并将清扫的积雪运送到指定位置。由于新疆冬季清雪任务重、要确保积雪的及时清运，中标公司必须提供清扫雪车1辆，油费维修费自行承担。

第七章 投标文件格式与要求

目 录

资格响应文件

...

报价响应文件

...

商务技术响应文件

...

投标文件

(资格响应文件)

项目名称:

项目编号:

投标人: _____

年 月 日

一、供应商须具备政府采购法第二十二条规定的条件

参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

- （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；
- （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；
- （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）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

投标人：_____（公章）

日期：_____年___月___日

二、授权委托书或身份证明书

(一) 授权委托书

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）：

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人），现授权委托_____（姓名）为我单位授权代表，全权代理由贵中心组织的_____项目（项目编号：WZCG_____）的投标活动的一切相关事宜，我公司均予以承认。

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）的
证件号码（身份证）：

授权代表证件号码（身份证）：

授权代表无转委托。

投标人：_____（公章）

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）：_____（印章或签名）

日期：_____年____月____日

授权代表身份证影印件

(二) 身份证明书

投标人名称:

企业类型:

地 址:

营业期限:

成立时间:

姓 名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____, 系
_____(投标人名称)_____(或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人)。

特此证明。

投标人: _____ (公章)

日 期: _____年____月____日

法定代表人(或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人)身份证影印件

三、投标保证金

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

四、开标一览表

(服务类)

单位：人民币/元

项目名称		项目编号	
标段名称		标段编号	
总报价	大写： _____ 小写： _____		
服务期			
保证金缴纳方式			
备注			

投标人： _____ (公章)

日期： _____年____月____日

五、反商业贿赂承诺书

为了从源头上防治腐败，杜绝商业贿赂行为的发生，更好地配合乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）的工作，我们供应商承诺如下：

1、不以各种名义给乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）工作人员借或送现金、有价证券及物品。

2、不以个人名义邀请乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）工作人员参与考察旅游活动和宴请活动。

3、不发生与采购事项有关的其他违规违纪行为。

如违反其中一项，同意乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）将我公司列入政府采购黑名单并终止投标资格，今后不得参与乌鲁木齐市政府采购活动，触犯法律由司法部门处理。

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：填写前请认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关规定。

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

七、残疾人福利性单位声明或监狱企业证明材料（如有）

（一）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《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》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

注：供应商为非残疾人福利性单位的，无需提供此声明函。

(二) 监狱企业证明

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

注：供应商为非监狱企业的，无需提供此证明。

八、联合体协议（如有）

乌鲁木齐市公共资源交易中心(乌鲁木齐市政府采购中心):

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目编号：_____）项目的采购活动。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：

（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）姓名）

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）
牵头人

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件的编制，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标或中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、若我方中标，联合体将严格按照招标文件的各项要求，履行中标后的义务和签订的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____。
按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：

_____。
六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（公章）

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）（或授权代表）：
（印章或签名）

成员名称：_____（公章）

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）（或授权代表）：
（印章或签名）

日期：_____年_____月_____日

注：1.本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）授权委托书。

2.非联合体企业无需提供此协议。

投标文件

(报价响应文件)

项目名称:

项目编号:

投标人: _____

年 月 日

一、报价明细表

(服务类)

单位：人民币/元

项目名称		项目编号	
标的名称		所属行业	
总报价	大写： _____ 小写： _____		
服务期限			
服务范围			
服务标准			
备注			

投标人： _____ (公章)

日期： _____年____月____日

二、分项价格表

项目名称：_____项目编号：_____

单位：人民币/元

序号	分项名称	计量单位	具体说明	单价	数量	合计金额	备注
合计							

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

投标文件

(商务技术文件)

项目名称:

项目编号:

投标人: _____

年 月 日

一、投标人基本情况

1、名称及概况:

(1) 投标人名称:

地址:

传真/电话号码:

邮政编码:

(2) 成立或注册日期:

(3) 统一社会信用代码:

(4) 法定代表人(或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人)姓名:

(5) 投标保证金信息

户名:

账号:

开户行:

开户行地址: -----省 市

2、经营范围:

3、近年营业额:

年度	总额

4、近年该货物主要销售客户的名称地址(可另附页):

(1) _____ (用户名称和地址) _____ (销售项目名称)

(2) _____ (用户名称和地址) _____ (销售项目名称)

5、同意为投标人制造货物的制造商名称、地址(非制造商填写)

6、近年类似项目业绩(可另附页):

采购人： _____

合同签订时间： _____

数量： _____

合同金额： _____

7、 开立账户银行的名称和地址 _____

(提供开立账户银行存款账户信息复印件)

存款账户信息复印件

8、其他情况： 组织机构、技术力量、制造商体系认证情况等。

兹声明上述数据和资料是真实、有效的，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人： _____ (公章)

日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

二、投标函

乌鲁木齐市公共资源交易中心（乌鲁木齐市政府采购中心）：

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的投标邀请，正式授权签字代表_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称）提交下述文件并在此声明，所提交的投标文件内容完整、真实、有效。

1、资格证明文件；

2、商务文件：投标函、开标一览表、分项价格表、商务响应与偏离表、业绩资料、其他证明文件等；

3、技术文件：供货一览表、技术规格响应/偏离表、其他证明文件等；

4、演示视频（如有）。

在此，签字代表宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供的货物（或服务）投标总价为：_____元（人民币大写）。

2、按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、我方已仔细阅读全部招标文件，完全理解并同意放弃对招标文件有不明及误解的权利。

4、我方承诺以中标为目的参与本次采购活动，自开标之日起遵循本招标文件规定，若我方成交，在招标文件前附表中规定的投标有效期内我方将履行本投标文件中的承诺，且在此期限内投标文件对我方具有法律约束力。

5、根据“第一章 投标邀请”第二条规定，我方承诺具备下列条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录；

（6）与采购人和交易中心无任何的隶属关系或者其他利害关系。

（7）法律、行政法规规定的其他条件。

6、如果我方在投标截止时间后撤回投标文件，同意贵方没收投标保证金。

7、同意提供贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料。

8、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

9、详细信息：

投标人名称：_____（公章）

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）（或授权代表）：_____（印章或签名）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

开户行：_____

账号：_____

日期：_____年_____月_____日

10、 投标有效期：自提交投标文件的截止之日起_____日。

备注：

- 1、除可填信息外，对本投标函的任何修改将视为非实质性响应，在评审时视为无效投标。
- 2、投标人营业执照注册成立不足三年的，承诺声明时间自成立始至参加本次采购活动止。

三、业绩资料

类似业绩汇总表

序号	项目名称	采购单位	合同金额	合同签订时间	完工时间	备注
	合计					

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

附：业绩合同复印件（若合同页数过多，可只上传主要页。）

四、人员配置

五、人员配置方案

(一) 岗位设置及人数分配

.....

(二) 人员简历（提供花名册、身份证、资格证书）

.....

(三) 岗位职责

.....

(四) 人员稳定措施

.....

六、规章制度

(一) 服务理念

.....

(二) 制度目标

.....

(三) 制度细则

.....

七、考核制度

(一) 考核范围要求

.....

(二) 考核细节要求

.....

(三) 考核评定要求

.....

八、服务方案

(一) 物业服务标准

.....

(二) 人员调整规范

.....

(三) 人员流动及岗位增减程序

.....

(四) 服务重点及难点分析

.....

(五) 合理化建议

.....

九、培训方案

(一) 培训内容

.....

(二) 培训方式

.....

(三) 培训流程

.....

十、履约能力

(一) 业主评价 (与类似业绩相对应)

.....

(二) 考核标准

.....

(三) 服务标准

.....

(四) 保密措施

.....

(五) 断档期的服务承诺

.....

十一、应急预案

(一) 应急准

.....

(二) 应急响应

.....

(三) 应急处置

.....

(四) 应急恢复

十二、其他文件

注：编制招标文件中要求的其他商务技术文件（如果需要）

投标人：_____（公章）

日期：_____年____月____日