

阿勒泰地区政府采购 竞争性磋商文件 (服务类)



项目名称: 阿勒泰地区中医医院（阿勒泰地区哈萨克医医院）保安、消防、维修、电工、医疗废物处置采购项目

项目编号: ADCG-JZ(2024)-24 号

集中采购机构: 阿勒泰地区公共资源交易中心

日期: 二〇二四年十月十日

目录

第一章 竞争性磋商公告	
第二章 供应商须知	
一、说明	
二、磋商文件	
三、响应文件的编制和数量	
四、响应文件的递交	
五、开标	
六、竞争性磋商程序	
七、授予合同	
八、质疑和投诉	
九、项目验收	
十、适用法律	
十一、磋商文件的解释权	
十二、其他注意事项	
第三章 采购需求	
第四章 评审方法	
第五章 合同格式及合同条款	
第六章 竞争性磋商响应文件格式	
一、投标文件封面	
二、资格审查材料	
(一) ☆营业执照、组织机构代码证、税务登记证	
(二) ☆法定代表人身份证明及授权委托书	
(三) ☆投标保证金	
(四) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料	
(五) ☆网上信用记录证明	
三、商务文件	
(六) ☆投标函	
(七) ☆报价一览表	
(八) ☆报价明细表	
(九) ☆售后服务承诺书	
(十) 商务条款偏离说明表	
(十一) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料	
四、技术文件	
(十二) 供应商自行编写的技术文件	
五、服务文件	
(十三) 供应商自行编写的服务文件	

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

阿勒泰地区中医医院(阿勒泰地区哈萨克医医院)保安、消防、维修、电工、医疗废物处置采购项目的潜在投标人应在新疆政府采购网获取招标文件,并于2024年10月22日11点00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: ADCG-JZ(2024)-24号

项目名称: 阿勒泰地区中医医院(阿勒泰地区哈萨克医医院)保安、消防、维修、电工、医疗废物处置采购项目

采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额: 1700000元/年

采购需求: 保安、消防、维修、电工、医疗废物处置(具体详见磋商文件)

合同服务期限: 签订合同后5个工作日内进场

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为中小微企业预留份额采购项目,面向中小微企业采购,在服务采购项目中,服务由中小微企业承接。
3. 本项目的特定资格要求: 无

三、获取采购文件

时间：2024年10月12日至2024年10月18日，每天上午10:00至14:00，下午15:30至19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：供应商登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台→项目采购→获取招标文件→申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）

四、响应文件提交

截止时间：2024年10月22日11点00分（北京时间）

地点：供应商在政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 不见面开标大厅远程参加开标活动

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2024年10月22日11点00分（北京时间）

地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 不见面开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、政府采购相关政策执行：按照财政部财库[2020]46号、[2014]68号、[2017]161号、[2019]19号等文件要求，落实优

先采购节能环保产品、促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策。

2、本项目相关信息在“新疆政府采购网”媒体上发布。

3、请各供应商随时关注本项目的变更、答疑、澄清文件。

4、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取征集文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

5、各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。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后果由供应商自行承担。

6、供应商可前往新疆政府采购网

（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线进行咨询。

7、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。

8、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360

浏览器或谷歌浏览器)，开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：阿勒泰地区中医医院（地区哈萨克医医院）

地址：阿勒泰市迎宾路 40 号

联系方式：13565170811

2. 采购代理机构信息

名称：阿勒泰地区公共资源交易中心

地址：阿勒泰市团结南路 211 号

联系方式：0906-2195313

3. 项目联系方式

项目联系人：田老师

电话：0906-2195313

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求	
1	项目名称	<u>阿勒泰地区中医医院（阿勒泰地区哈萨克医医院）保安、消防、维修、电工、医疗废物处置采购项目</u>	
2	采购人	名称： <u>阿勒泰地区中医医院（阿勒泰地区哈萨克医医院）</u> 联系人：加尔肯·夏尼地拜 联系电话：13565170811	
3	集中采购机构	名称： <u>阿勒泰地区公共资源交易中心</u> 联系人： <u>田老师</u> 联系电话： <u>0906-2195313</u>	
4	采购内容	详见招标文件第三部分采购需求；	
5	投标人资格要求	1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、特殊资格条件（若本项目要求）：项目为专门面向中小微企业预留采购份额项目，投标单位须根据财政部财库[2020]46号文要求填写中小企业声明函，否则拒绝投标	
6	投标文件的组成部分	封面	投标文件封面；
		资格审查材料	营业执照、组织机构代码证、税务登记证 财务状况（成立不满一年不需要提供） 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面证明 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内（2023年10月至2024年10月）至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。） 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

			<p>录的书面声明；</p> <p>未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图）</p> <p>本项目资质证明（若本项目要求）</p> <p>供应商认为有必要提供的声明及文件资料</p>
		<p>符合性材料</p>	<p>报价未超预算</p> <p>未采用选择性报价</p> <p>满足招标文件实质性要求和条件（加☆标注）</p> <p>投标文件内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章</p> <p>投标有效期满足招标文件要求</p> <p>未含有采购人不能接受的附加条件的</p>
		<p>商务文件</p>	<p>投标函；</p> <p>开标一览表；</p> <p>投标报价明细表；</p> <p>售后服务承诺书；</p> <p>商务条款偏离说明表；</p> <p>供应商认为有必要提供的声明及文件资料；</p> <p>其他：_____</p>
		<p>技术文件</p>	<p>投标人自行编写的技术文件：</p> <p>①货物主要技术指标和运行性能：</p> <p><1>技术明细表（详细描述货物技术指标及性能，包括采用的新工艺、新技术、新材料等）；</p> <p><2>同货物型号一致的产品手册、彩页、说明书等技术文件（包括但不限于招标文件中要求提供的投标产品样本、使用保养说明书、图纸以及产品检测报告和认定证书等技术资料）；</p>

		<p><3>货物技术规范偏离表；</p> <p>②货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单；</p> <p>③货物安装方案及验收标准；</p> <p>④质量保证措施和保证交货期措施；</p> <p>其他：_____</p>
	服务文件	<p>投标人自行编写的服务文件：</p> <p>①货物售后服务：</p> <p><1>货物的保修期和售后服务的程序、内容及措施；</p> <p><2>响应时间和技术支持情况；</p> <p><3>培训方案及内容；</p> <p>②售后服务网点明细表（包括联系人、详细地址、电话、传真）及本地化服务情况一览表；</p> <p>③服务项目偏离表。</p> <p>其他：_____</p>
7	是否允许联合体投标	<p><input type="checkbox"/>是。</p> <p>应满足要求：_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否。_____</p>
8	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/>自行踏勘。</p> <p><input type="checkbox"/>统一组织。</p> <p>联系人：_____</p> <p>联系电话：_____</p> <p>踏勘时间：_____</p> <p>踏勘地点：_____</p>
9	磋商有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日历天。
10	投标截止时间（开标时间）	截止时间： <u>2024年10月22日11点00分（北京时间）</u>
11	投标文件要求	<p>投标文件包括：</p> <p>加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过新疆政采云平台上传；</p>

		备注：因投标人在解密时间内因自身原因导致解密失败的，将导致其投标被拒绝且投标文件被退回；
12	开标时间及地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 不见面开标大厅
13	评标委员会的组成	评标委员会构成：3人，其中采购人代表1人 评委确定方式：随机抽取
14	投标保证金	<p>保证金由供应商自主选择以银行转账和电子保函的非现金方式缴纳，具体方式如下：</p> <p>方式一：电子保函</p> <p>（1）可以使用银行保函、担保保函、保险保函其中之一形式提交。</p> <p>（2）供应商制作投标（响应）文件时，须将保函办理凭证编制到响应文件的资格证明文件中提交。</p> <p>方式二：银行转账</p> <p>账户名称：阿勒泰地区行政服务中心</p> <p>账号：301508010400078810000000001</p> <p>开户行名称：中国农业银行股份有限公司阿勒泰市支行</p> <p>行号：103902015081</p> <p>金 额：17000 元</p> <p>注：供应商制作投标（响应）文件时，须将磋商保证金缴纳凭证编制到响应文件的资格证明文件中提交。</p> <p>★若供应商未按上述规定缴纳磋商保证金，将导致投标（响应）无效。</p> <p>中标供应商的保证金，将在合同签订后的3-5个工作日内予以退还（须在集中采购机构进行合同备案后方可办理退还手续）；未中标供应商的保证金在中标公告发出后3-5个工作日内予以退还。</p>
15	节能、环保要求	按国家有关节能环保政策执行：

16	<p style="text-align: center;">中小微型企业 有关政策</p>	<p>1)根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定执行；</p> <p>(2)投标企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）文件规定自行确定并填写中、小微企业声明函</p> <p>(3)本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“物业管理”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定执行</p>
17	<p style="text-align: center;">残疾人福利单位及监狱 和戒毒企业有关政策</p>	<p>(1)本项目对残疾人福利性单位、监狱和戒毒企业视同小型、微型企业，给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>(2)残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）</p> <p>(3)监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）</p>
18	<p style="text-align: center;">评审方法</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法 <input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
19	<p style="text-align: center;">付款途径</p>	<p>财政拨款</p>
20	<p style="text-align: center;">付款方式</p>	<p>按月付款，每月付总费用的14%</p>
21	<p style="text-align: center;">合同履行期限</p>	<p>签订合同后5个工作日内进场</p>
22	<p style="text-align: center;">交付地点</p>	<p>阿勒泰地区</p>
23	<p style="text-align: center;">服务期</p>	<p>三年（合同一年一签订，续约前提是通过院方的上一年度考核，如考核不通过则不再续约）</p>

24	是否需要 提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，样品要求如下 样品要求如下：
25	项目预算	<u>1700000</u> 元，投标人投标报价超过项目预算的按无效投 标处理。
26	其他	1、各投标人必须针对每包项目分别制作投标文件并报价， 每包的投标文件均必须满足招标文件份数与制作等要求， 否则将导致投标被拒绝。 2、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监 督部门依法实施的监督。 3. 小微企业、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微 型企业的，不重复享受政策。
27	招标人补充的其他内容	_____

注：1、本表内容与响应文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。
 2、本表中“”标示选择使用该项

一、 说明

1.1 适用范围

1.1.1 本磋商文件仅适用于本磋商邀请函中所述项目的货物及相关服务的采购。

1.2 定义

1.2.1“采购人”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.2“集中采购机构”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.3“监管部门”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.4“供应商”是指：响应磋商文件要求并且符合磋商文件规定资格条件和参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5“电子响应文件”是指：利用新疆政府采购网提供的“投标文件制作工具”编制加密的响应文件。

1.2.6“成交供应商”是指：是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

1.2.7 采购人和集中采购机构统称为招标采购单位。

1.3、货物和服务

1.3.1“货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

1.3.2“服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

1.4、磋商费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加竞争性磋商有关的费用。

二、磋商文件

2.1.磋商文件的构成

2.1.1 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1)磋商邀请函；
- (2)供应商须知；
- (3)采购项目技术规格、参数及相关服务要求；
- (4)评审方法、步骤、标准；
- (5)合同格式及合同条款；
- (6)响应文件格式；
- (7)在磋商过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致被拒绝，或被按照无效文件处理或被确定为无效文件。

2.2. 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。供应商若对磋商文件有任何疑问或要求进行澄清的，均应在响应文件递交截止时间 5 日前用书面形式按照《政府采购质疑和投诉办法》的规定向集中采购机构提出。提出后，请供应商及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时，集中采购机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。澄清文件作为磋商文件的组成部分，对供应商具有同等约束作用。

2.2.2 供应商在本项目采购公告期限届满之日起七个工作日内未对磋商文件提出异议的，采购单位将视其为同意。在规定的时间内就

磋商文件内容提出的质疑将不予受理。

2.3. 磋商文件的修改

2.3.1 采购单位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可能影响响应文件编制的，采购单位将在响应文件递交截止时间五日前在新疆政府采购网发布更正公告。

2.3.2 澄清或者修改的内容是磋商文件的组成部分，将在新疆政府采购网会员专区向所有供应商公布，并对供应商具有约束力。

2.3.3 为使供应商有充足的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购单位可适当推迟响应文件截止期，并通过在新疆政府采购网上发布公告方式通知所有下载磋商文件的供应商。

2.3.4 供应商应注意及时浏览网上发布的澄清或修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清、修改或补充内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

三、响应文件的编制

3.1. 响应文件的语言

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。

3.2 响应文件的构成

3.2.1 供应商编制的响应文件应包括但不少于下列内容：

- (1)商务文件内容（详见第六章商务文件组成）
- (2)技术文件内容（详见第六章技术文件组成）

3.3 响应文件编制

3.3.1 电子响应文件制作时，应按照统一的“投标文件制作工具”和磋商文件中明确的响应文件目录和投标技术规格、参数及相关要求格

式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

3.3.2 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子评标系统的，该响应文件视为无效文件。

3.3.3 电子响应文件具有法律效力,与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

3.3.4 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子响应文件转换完成后，应在规定区域加盖单位和法定代表人 CA 印章。电子响应文件若无 CA 电子签章，则视为无效文件。

3.3.5 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商函》、《竞争性磋商报价一览表》、《竞争性磋商报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

3.3.6 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

3.4. 磋商报价要求

3.4.1 供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

3.4.2 商应按照“第三章 采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《报价一览表》和《报价明细表》确定的格式报出分项价格和总价。磋商报价应为优惠后的报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商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。磋商报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评审时将被视为已包含在磋商报价中。

3.4.3 《报价明细表》填写时应响应下列要求：

- (1) 对于报价免费的项目应标明“免费”；
- (2) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商总价中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关费用。

3.4.5 每一种规格的货物、服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.4.6 供应商所报的总价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.7 供应商的最后磋商报价超过项目采购预算的为无效报价。

3.5 备选方案

3.5.1 供应商应按照供应商须知前附表要求编制磋商备选方案，否则将被视为无效响应文件。

3.6 联合体投标

3.6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

3.6.2 采取联合体形式磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方符合磋商文件规定的特定条件。

3.6.3 联合体各方之间必须签订联合磋商协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其响应文件中必须提供联合磋商协议。

3.6.4 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。

3.6.5 采取联合体形式投标的，其响应文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.6.6 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合

同。

3.6.7 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。

3.7. 供应商资格证明文件

3.7.1 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文件，并作为其响应文件的一部分。

3.7.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.7.3 供应商相关资格证明文件：

(1) 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；

(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(4) 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；

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

(6) 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

(7) 信用信息查询记录；

(8) 磋商文件要求或供应商认为需提供的其它相关资格证明材料。

3.7.4 证明投标货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

采取资格预审方式项目的供应商在递交投标文件时，其资格条件与资格预审时发生变化的，提交变化后的资料。

3.8. 磋商保证金

3.8.1 供应商应在响应文件截止时间之前，通过信息主体库中备案的企业银行账户，将所规定数额的保证金以转账或电汇方式缴纳至该项目所对应的保证金收取账号内（不接受现金缴纳）。保证金缴纳

时间以该项目所对应的保证金收取账号中显示的到账时间为准。

3.8.2 对于未能按要求提交保证金的将视为未响应磋商文件的要求，其响应文件无效。

3.8.3 未成交的供应商，其保证金在成交公告发布后 5 个工作日内，按照磋商保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内；如有质疑或投诉，政府集中采购机构将在质疑和投诉处理完毕后 5 个工作日内，按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.4 成交供应商的磋商保证金,在供应商与采购人签订合同，并将合同原件报集中采购机构后 5 个工作日内，按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.5 有下列情形之一的，保证金将被没收：

- (1) 供应商在响应文件中提供虚假资料的；
- (2) 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；
- (3) 供应商与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
- (4) 磋商文件规定的其他情形。

3.9. 磋商的有效期

3.9.1 磋商有效期详见供应商须知前附表。供应商响应文件中有效期不足的将被视为无效文件。

3.9.2 有效期内供应商未经采购结果确认谈判达成一致不得改变其磋商最后报价及承诺的全部义务。

四、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1 .1 响应文件的密封和标记。电子响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件，电子

评标系统将无法接受,采购单位不予受理。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前将电子磋商响应文件上传到指定网站的指定栏目。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件，采购单位不予受理。

4.3 迟交的响应文件

4.3.1 采购单位将拒绝并原封退回在规定的响应文件递交截止期后送达的任何响应文件。由于对网上招标操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传响应文件，阿勒泰地区公共资源交易中心不负任何责任。建议于开标前 1 个工作日完成响应文件的制作与上传。

4.4 响应文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

4.4.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

五、竞争性磋商程序

5.1 磋商小组的组成

5.1.1 评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

5.2 磋商供应商在规定的时间内和指定的磋商地点，对本单位的加密的电子响应文件现场解密，集中采购机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有响应文件。若因网络等技术原因不能进行电子磋商响应文件解密，则以电子磋商响应文件光盘进行磋商。

5.3 磋商方法

5.3.1 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。磋商小组对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐中标候选人名单。

5.3.1 项目评审方法详见磋商文件“第四章 评审方法、步骤及标准”。

5.4 响应文件的初审

初审分为资格性检查和符合性检查。**评审不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。**

5.4.1 资格性检查

(1) 磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行资格评审。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(2) 磋商小组在进行资格检查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

(3) 供应商在递交响应文件时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的资格证明文件供磋商小组核查，否则评委将不予采信。

(4) 磋商小组在评审中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

(5) 通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其响应文件方可进入下一个检查阶段。

5.4.2 符合性检查

磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行符合性检查。符合性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

5.5 违法违规行为

5.5.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

(1) 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投标；

(2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(4) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

(5) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(6) 不同供应商的响应文件相互混装；

(7) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(8) 使用伪造、变造的行政许可证件；

(9) 提供虚假的财务状况或者业绩；

(10) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(11) 提供虚假的信用状况；

(12) 其他弄虚作假的行为。

5.6 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

5.6.1 响应文件的修正及澄清

(1) 磋商小组对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，算术错误将按以下方法更正：

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.6.2 评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.6.3 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.6.4 评审期间，磋商小组有权要求供应商对其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必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清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。在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对响应报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.6.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.7 磋商

5.7.1 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。

5.7.2 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。

5.7.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.7.4 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。

5.7.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5.7.6 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.7.7 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。其磋商保证金将予以退还。

5.7.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.7.9 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

5.7.10 采购结果确认

(1) 磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按供应商报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组依据对各响应文件的评审结果，按各供应商

的得分由高到低的顺序向采购人推荐成交候选供应商。

5.8.公示或公告

5.8.1 成交供应商确定后，集中采购机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

六、 授予合同

6.1 签订合同

6.1.1 中标人须在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

6.1.2 中标人须按照响应文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

6.1.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，提交追加合同的申请报经同级财政部门、地区公共资源交易中心审核后，可与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

6.1.4 中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

6.1.5 中标人不履行合同的，采购人可在报经同级人民政府财政部门核准后，与排位在中标人之后的第一位中标候选供应商签订合同，以此类推；或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织采购。

6.1.6 违反 32.1 条、32.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

七、质疑和投诉

7.1 质疑

7.1.1 供应商提出质疑应当符合以下条件：

如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 质疑人法人签章和单位公章；
- (3) 具体的质疑事项及事实依据；
- (4) 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
- (5) 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
- (6) 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人或代理机构将不予以受理。

7.1.2 质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

7.1.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.1.4 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及国家秘密和商业秘密。

7.2 投诉

7.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

7.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1)投诉人应是参与项目的供应商；
- (2)投诉前已依法进行质疑；
- (3)投诉书内容符合中华人民共和国财政部 20 号令《政府采购供应商投诉处理办法》的规定；
- (4)在投诉有效期内；
- (5)同一投诉事项未经处理的；
- (6)相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

7.2.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，投诉书应当包括下列主要内容：

- (1)投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；
- (2)被投诉人的名称、住所、联系方式；
- (3)具体的投诉事项、事实根据和法律依据；
- (4)质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (5)提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

7.2.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不

予受理。

八、项目验收

8.1 采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8.2 验收标准:磋商文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

8.3 政府采购项目验收联系电话详见供应商须知前附表第 2 项规定。

九、适用法律

9.1 招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》等相关规定。

十、磋商文件的解释权

10.1 本项目磋商文件的最终解释权为采购单位所有。

十一、其他注意事项

11.1 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。

11.2 供应商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。

11.3 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。

11.4 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

第三章 采购需求及技术要求

一、医院概况

阿勒泰地区中医医院（地区哈萨克医医院）是阿勒泰地区三级甲等中医民族医医院，位于阿勒泰市迎宾路40号，医院功能齐全，技术先进，服务优良，融医疗、教学、科研、预防和保健于一体的非营利性医疗机构。医院占地总面积为51067.7平方米，室内服务面积；41240.88平方米（院内建筑有急诊楼（4层）、门诊楼（4层）、住院部（13层、地下人防一层）、住院医师规范化培训基地（4层），制剂中心、发热门诊（2层）洗衣房、医疗废物暂存间及救护车车库（2层）、污水处理站、锅炉房、制氧机房、地下泵房、危化品地下库房、保卫科警卫亭、绿化带、停车场。

二、服务内容

1、阿勒泰地区中医医院（地区哈萨克医医院）安全保卫；消防；医疗废物转运；医院污水处理；绿化维护服务；水、电、暖、气、木工维修维护；发电机运行；特种设备运行管理；配电室运行管理；泵房运行管理等所有物业外包服务工作进行外包。

2、治安保卫、消防安全、车场秩序管理、危险化学品库检查、污水处理站、重点要害部位巡逻、巡查、平安医院建设等上级主管部门下达的任务及内部安全保卫工作，保护医院公共财产安全，维护医院各项工作的正常医疗秩序、教学秩序、科研秩序、生产秩序、经营秩序等工作秩序。

3、阿勒泰地区中医医院（地区哈萨克医医院）保安、消防、水电暖气维修维护、医疗废物处置、其他配套服务项目，

资金来源: 自筹, 专业性强, 不单是简单地物业人员管理, 要求有多年专业的医院物业管理经验。

二、投标人需要投入的用具、装备:

保安服、消防工作制服、对讲机、橡胶棍、强光手电筒、防割手套、防暴钢叉、巡逻棒、保安哨笛、防爆毯、警示示牌、警戒带、防刺靴、反光背心、防刺背心、防暴盾牌、隔热服、避火服、抢险救灾服、防火灭火服、灭火鞋、救生缓降器、手动破拆工具、路障、防毒面具、头盔、靴帽、眼镜、微型消防站、高压绝缘设备、安全制度、安全标识、服装、手套、口罩、护袖、手推车、打草机、檀香、维修工具、维修维保所涉及的设备(电焊机、热熔机、电钻、水钻、疏通机和其他应具备的维修用设备)等设备设施。

三、人员配备设置

医院目前配备医疗废物处置2人, 维修组3人, 电工组3人, 保安人员17人, 消防控制室操作员6人、污水处理1人、承包单位需为医院安全保卫、消防、维修、电工、医疗废物处置、污水处理人员投保人身意外险, 如以上人员在工作中遭受意外伤害, 由承包单位负责向保险公司索赔。

四、保安服务标准:

1、安保人员配置: 医院保安的人数应按照在岗在编医务人员总数的 3%、20 张病床 1 名保安员、日均门诊量的 3‰进行配置, 配置标准旨在确保医院安全, 有效应对突发情况, 保障医务人员和患者的安全。根据以上要求, 医院目前需配备保安 16-18 名。

2、安全保卫岗位主要设置在医院各出入口、医院门诊

楼、急诊楼大厅、监控室、医院重点部位、医院巡视、巡查等工作岗位。具体岗位根据医院的实际情况由医院保卫科确定。

3、履约期间实行24小时责任制，管理人员24小时驻守医院，重点对医院安保、消防整体工作情况进行日常巡查管理，处理医院应急突发事件及各部门对医院安全生产监督检查工作。

4、所聘用的保安年龄原则上不超过55周岁，特殊情况经由医院同意的除外，并持有相关主管部门颁发的《保安员从业资格证》，（均有保安公司提供担保并出具担保书），保安人员必须为人正直，作风正派，无犯罪前科，以身作则，处事公正，对工作有高度的责任感，在保安工作岗位有一定的工作经验，能用双语交流，不玩忽职守。

5、保安服务内容：

（1）治安保卫：

A. 负责院区及区域内所有楼宇室内、室外治安保卫工作及值班室工作。

B. 严格执行医院人员身份识别管理及楼宇管理，严格执行医院通道及门禁管理；在院区范围采取定点或不定点、定时或不定时的执勤、巡逻及备勤，维护院区内人员的人身安全及财产安全，维护医院公共财物安全，维护医院正常的医疗、办公、经营、科研工作秩序。

C. 采取积极有效措施，针对各类突发事件制订相应的应急预案。应急对象包括且不限于“医疗纠纷、伤人事件、暴

恐事件、自然灾害、盗窃案件、丢失人员、公共设施故障”等安全隐患防范，确保院区内人员的人身和财产安全，确保医院公共财产安全。

D. 每年对安保服务人员进行不低于6次治安培训和考核，按要求实施不低于4次治安演习，并进行分析、总结和提出整改措施并建立档案。

E. 发生治安事件后，根据情况按保卫部门现场指挥人员要求，安保服务人员应在3分钟内到达，到场后应按应急预案开展工作；积极协助公安机关处置各类治安案件，处理各类纠纷。对于正在发生的伤人伤医、危害院区内人身和财产及秩序的事件必须立即制止。

F. 为就医群众提供咨询、导引以及其它便捷服务，制止乱设摊点及散发、张贴非法广告等行为。

G. 认真履行值班登记制度，值班中发生和处理的各种情况在登记簿上进行详细登记，交接班时移交清楚，责任明确，建立完备的安保计划方案、巡逻记录、演练记录、案件记录等并保存相关影像记录以待备查。

H. 对来院就诊病人及家属、来访参观人员，热情、有礼、耐心、文明回答问询和主动引导，维护医院的美好形象。

I. 在上班时间内，必须服从保安班长安排按要求巡检或值岗，具体要求如下：

(1) 保安人员必须提前十分钟到岗，以饱满的精神执勤，做好工作交接。值岗要认真端正，不得缺岗、误岗（迟到和早退），在岗位上的执勤保安不能东倒西歪、说话打闹、

刷看手机。

(2) 保安人员在岗和执勤时，需穿工作服，佩戴工作证。

(3) 各值班点值岗人员24小时在岗，巡检、巡逻要求每6小时进行一次（白天3次，夜间2次）巡检范围覆盖整个院区，不出现安全死角。

J. 保安值班要高度戒备，加强对重点部位的治安防范，加强防盗活动，发现可疑人和事，及时进行妥善处理，保安人员对值勤区域内发生的不法侵害行为应立即制止，对不法行为人应送交公安机关或有关部门处理。支持和配合公安机关和其他执法部门依法执行公务。

K. 认真学习《企业事业单位内部治安保卫条例》等国家、地区相关法规，提高法律意识加强业务教育。

L. 自行配备完善的安保相关设备装备，如保安服、对讲机、橡胶棍、强光手电筒、防割手套、防暴钢叉、防刺背心、防暴盾牌等，并熟练使用，做好日常维护。

M. 工作岗位周边环境卫生必须保持干净整洁、无死角，完成上级领导交给的其他任务，人员服从单位安排，如搬运物品、突发情况等临时工作。

(2) 车辆管理:

A. 负责院区内车辆管理工作。

B. 对进出院区车辆的行进和停放，进行指挥、导引、疏散。

C. 制定并完善车辆事故应急预案；确保消防车道和急救

车道畅通；保障院内停车场设施的完好和有效运行；确保院内道路交通畅通和安全。

D. 保安人员有义务向驾驶车辆进出院区的车主告知下列事项（在未取得停车收费许可的情况下）：

（1）所有进出院区行驶和停放的车辆车主自行承担车辆保管之责。

（2）医院对于所有进出院区行驶和停放的车辆均无保管之义务，对于车辆可能发生的任何诸如盗抢、毁损等风险均不承担保管赔偿之责任。

（3）安保服务人员应加强院区道路、停车场的安全巡查，积极保障所有进入院区车辆、行人的通行安全。

（4）院区内停放的车辆，发生车辆丢失及刮擦、损坏或车内物品被盗等情形时，监控室工作人员积极配合公安部门调阅监控图像，其余由车主自行承担相关事宜。

五、 消防岗位服务标准

1、岗位主要设置在医院建筑物、监控室、微型消防站内等。具体岗位根据医院的实际情况由医院保卫科确定。

2、消防人员年龄不超过50周岁并持有相关主管部门颁发的《消防设备设施操作员证书》（持有中级及以上消防设备设施操作员证书的年龄可放宽至55周岁）。

3、履约期间实行24小时责任制，至少2名管理人员24小时驻守医院，协调处理应急突发事件。

4、消防人员必须为人正直，作风正派，无犯罪前科，（均有消防公司提供担保并出具担保书），以身作则，处事公正，

对工作有高度的责任感，工作中能用双语进行工作交流，不玩忽职守。严格学习及执行《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等国家有关消防安全工作的法规，遵守医院的各项规章制度。

5、医院营业期间的防火巡查应当至少每二小时一次，每天组织夜间防火巡查，防火巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警并及时扑救，保留巡逻、巡查期间的影像资料。检查各部门防火安全制度的落实，对要害部位、重点部位采取一定措施，加强巡查，巡查的内容应当包括：

(1)用火、用电有无违章情况；

(2)安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

(3)消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；

(4)常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；

(5)消防安全重点部位的人员在岗情况；

(6)其他消防安全情况。

(7)防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

6、防火检查每星期须进行一次，防火检查的内容应当包括：

(1)火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；

(2) 安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况;

(3) 消防车通道、消防水源情况;

(4) 灭火器材配置及有效情况;

(5) 用火、用电有无违章情况;

(6) 重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况;

(7) 消防安全重点部位的管理情况;

(8) 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况;

(9) 消防(控制室)值班情况和设施运行、记录情况;

(10) 防火巡查情况;

(11) 消防安全标志的设置情况和完好、有效情况;

(12) 其他需要检查的内容。

防火检查应当填写防火检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名,每月对灭火器进行维护保养和维修检查。对灭火器应当建立档案资料,记明配置类型、数量、设置位置、检查维修单位(人员)、更换药剂的时间等有关情况。

7、制定和负责外来相关人员的防火措施和安全教育,审批动火作业单。严格执行动用明火的管理制度,加强危险物品管理,懂得危险品的使用情况。

8、消防安全宣传教育和培训季度须进行一次,消防安全宣传教育和培训内容应当包括:

(1) 有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操

作规程；

- (2) 本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施；
- (3) 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- (4) 报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能。

9、对消防物品、器材进行定期检查、维修保养、调换失效的器材，保持良好战备状态，建立健全的消防基本情况档案和安全管理档案，编写每日值班记录，方便院方随时查看。

消防基本情况档案应当包括以下内容：

- (1) 单位基本概况和消防安全重点部位情况；
- (2) 建筑物或者场所施工、使用或者开业前的消防设计审核、消防验收以及消防安全检查的文件、资料；
- (3) 消防管理组织机构和各级消防安全责任人；
- (4) 消防安全制度；
- (5) 消防设施、灭火器材情况；
- (6) 专职消防队、义务消防队人员及其消防装备配备情况；
- (7) 与消防安全有关的重点工种人员情况；
- (8) 新增消防产品、防火材料的合格证明材料；
- (9) 灭火和应急疏散预案。

10、消防安全管理档案应当包括以下内容：

- (1) 公安消防机构填发的各种法律文书；
- (2) 消防设施定期检查记录、自动消防设施全面检查测试的报告以及维修保养的记录；

- (3) 火灾隐患及其整改情况记录;
 - (4) 防火检查、巡查记录;
 - (5) 有关燃气、电气设备检测(包括防雷、防静电)等记录资料;
 - (6) 消防安全培训记录;
 - (7) 灭火和应急疏散预案的演练记录;
 - (8) 火灾情况记录;
 - (9) 消防奖惩情况记录。
- 11、接火灾报警后，应立即赶赴现场迅速扑救，减少损失，必要时及时请求火警帮助。
- 12、自行配备完善的消防相关设备装备，如服装（制服、隔热服、避火服、抢险救灾服）、防毒面具、头盔、靴帽、眼镜等，并熟练使用，做好日常维护。
- 13、工作岗位周边环境卫生保持清洁
- 14、完成上级领导交给的其他任务，人员服从单位安排，如搬运物品、突发情况，等临时工作。

六、医疗废物、垃圾转运、绿化管理服务标准

1、1.1 **医疗废物（垃圾）管理**：根据《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等相关规定，负责采购人医疗废物分类收集（交接、称重、登记、上报）、院内转运（专用工具）、贮存（暂存）登记、计重交接移送专业处置公司进行集中处置，有效预防、及时控制和消除医疗废物的流失、泄漏、扩散和因意外事故所造成的危害；按照生态环境局等部门要求按时报送废物监测数据。

1.2 **医疗非危险废物（垃圾）管理**：每日负责收集院区各业务科室未被污染的塑料输液袋（瓶）及玻璃输液瓶等物品，进行统一管理和处置。煎药室产生的药渣，一日两次清运至室外生活垃圾箱内。

1.3 院区业务工作相关的勤杂服务，包括且不限于如下内容：完成上级领导交给的其他任务，人员服从单位安排，如加床，搬运物品、突发情况等临时工作；应急勤杂服务；其他与采购人业务工作关联的事务性勤杂工作。

2、绿化：

（1）确保植物正常生长，树冠完整美观，必须保持树池（含花台）内土壤疏松、湿润、无杂草、无积水、无堆放物；

（2）确保乔木生长旺盛，不焦叶、不卷叶，无明显病虫害，自然美观；

（3）保证灌木整洁美观，植株生长旺盛，无病虫害；

（4）保证草坪生长旺盛，叶色正常，地面无空秃，无杂草；

（5）积极做好病虫害防治工作，及时清除和更换病株、死株，及时消杀病虫害，不得造成病虫害成灾，冬季在乔木树干刷防虫害的石灰浆；

（6）具备绿化管护需要的设施设备，如绿化垃圾清运车、剪草机、抽灌设备、杀虫喷雾器、修枝剪等（以上物品自备。费用包含在投标价中）；

（7）对残缺花草、树木等及时补种，绿地无黄土裸露；

(8) 做好植物绿化的防火工作;

(9) 管理到位, 各种苗木生长正常, 无明显病虫害、无枯枝死杈、无抛荒现象, 无各种垃圾, 绿地整洁美观。

(10) 要求做到夏季植被及时浇灌, 最少 2 天/次对树木进行喷洒浇灌, 对树木根部进行深度浇水每周 2 次。

(11) 对院区滴灌带及水管及时进行改造和维修, 不得影响每日对绿化带的浇灌。

(12) 每年春秋季节负责对医院院区内植树种花等绿化工作(树苗、花种等材料由院方提供)

七、维修、电工服务标准:

(1) 维修人员须 24 小时在院值班, 随叫随到, 负责全院电气设备、电梯及线路的保养维修, 为医疗一线服务;

(2) 按时完成各项电气维修工作任务;

(3) 执行电工操作规程, 保证安全生产和维修工作质量;

(4) 持证上岗(须持有国家相关部门颁发的高压电工证、低压电工证);

(5) 宣传安全用电和节约用电知识, 修旧利废, 节约材料;

(6) 主动到科室巡回检查, 发现问题立即解决;

(7) 对电气线路及设备, 应做到心中有数, 定期进行维修测试, 并填写检测记录, 做好归档并留存备查, 保证安全运行;

(8) 维修人员分片包干, 主动到各科室检查维修, 事

毕应填写维修单，由科室签字验收，维修人员应在接到报修通知后10分钟内到达现场。遇有抢修、抢救紧急情况时，应在接到通知后5分钟内到达现场，处理故障，保证安全供电；

（9）及时维修，保证质量，做到小修不过日，中修不出周；

（10）对照明电气设备，每日巡视一次，做好记录；

（11）工作时穿好工作服，带好防护用品，保证安全生产；

（12）维修人员巡检各区域的日常照明系统，定期维护并及时对不亮、有故障、不规范的灯具进行维修、更换、调整；

（13）维修人员根据科室要求，进行日常照明系统的小批量安装、改造、维修；

（14）各区域配电系统（包括全院所有配电箱、开关插座、电路、强弱电井、电梯机房）每日进行巡检，并对巡检发现的问题及时解决，填写巡检记录单；

（15）维修人员巡检各区域的配电系统，及时对故障进行维修；

（16）维修人员根据科室要求，进行配电系统的小批量安装、改造、维修；

（17）对各区域配电系统进行预防性巡查（检查接线部件是否牢固、有无发热，进行故障处理、清洁卫生等）；

（18）维修人员应具有完备的维修装备及工具（工具费用包含在投标报价中）；

(19) 应急处置突发事件和设备故障，最大限度缩短停电时间，确保配电设备的正常运行；

(20) 高低压配电系统工作内容（日常运行与维护及一般性维修）

a. 每两小时对高低压配电系统（变压器、直流屏、高压配电系统、低压配电系统等）进行巡检，按规定抄记运行数据，通过“看、听、闻”等方法检查系统内设备的情况，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报给主管部门。详细检查内容：检查双回路高压进线电压是否正常；检查高压进线电流、指示灯、声音是否正常；检查变压器运行温度、高低压电流、噪声是否正常；检查各电柜的空气开关/漏电开关及其它电器元件是否灵活可靠，有无过热等异常情况；检查各配电柜的母排有无变色高温等情况；检查各配电柜内线路接头有无烧焦、高温等情况；

b. 清洁高压低压配电室，保持干净整洁；做好配电室的防水、防潮、防火等工作；

c. 对低压配电柜进行预防性保养（检查接线部件是否牢固、有无发热，进行故障处理、清洁卫生等）；

d. 配合电力部门有关工作；

e. 应急处置突发事件和设备故障，最大限度降低停电时间，确保配电设备的正常运行；

f. 特殊科室（医院手术室、ICU、急诊科、检验科、信息化机房、门诊收费室、药房）的用电应做好应急工作，发生停电能第一时间恢复；

g. 以上维修安装材料由采购单位提供。

(21) 检查标识标牌齐全、清晰无损坏。

所需工具：尖嘴钳、手钳、十字起、一字起、万用表、电钻、电笔、绝缘手套、绝缘杆、绝缘鞋、安全帽、验电器等。

(二) 水暖维修:

(1) 熟知所负责维修的各种设备设施的型号、性能、使用方法及供水、供暖、供汽等管道系统线路图，做到会使用、会维修，保证设备设施正常运转。

(2) 维修人员定期巡视检查设备设施运行情况，对设备设施维修后应填写维修单，由被检修科室负责人签字验收。各科的临时维修，在巡视巡查时一并处理，如遇抢修、抢救急需，可立即通知维修人员处理；

(3) 接到维修任务时，应在5分钟内到达现场；

(4) 值班人员24小时坚守岗位，电话保持畅通，做好值班及交接班记录；

(5) 对全院水暖系统（包括消防管道）要了解其具体位置，所出现的故障要及时找到问题所在并立即处理解决；

(6) 对全院所有下水管道保持通畅；

(7) 对易搬动或现场无法修理的设备设施，应将需要维修的设备运到班组维修。同时，由承修人填写修理通知单，交科室一联，待修好后，凭单据领回，由使用部门签字验收

(8) 做好各种设备设施的维修、保养、检修的记录，保证设备设施完好；

(9) 对全院水、暖、汽管线一个月检查一次，水泵每

月加油一次，每季度检修一次，做好检查检修记录并归档，杜绝各种设备设施的滴、漏、跑、冒现象；认真执行各项规章制度和操作规程，维修人员持证上岗，做好安全防护，保证安全生产；

（10）修旧利废，节约用料，减少开支，树立节水，节能意识，建立台账；

（11）认真做好交接班工作，交接设备运行状况及维修情况，以及事故发生的原因，处理结果，做好记录并签名；

（12）定期巡视，及时消除隐患，发现问题，立即汇报并采取相应措施；

（13）给排水系统(包含全院所有给排水管网、管件及配套设施设备)工作内容（日常运行与维修、维护）

A. 每日巡检生活水泵房，按规定抄记运行数据，对各类设备进行点检，发现隐患及时处理。详细检查内容：检查生活水泵是否运行正常、控制柜运行情况、溢流口有无保护、生活水箱加锁情况、管道阀门有无渗漏、排水设备（自动设施是否正常、排污泵是否完好）、水泵机房卫生情况等。保证水泵正常运转，24小时供水有保障；

B. 负责所有洁具水龙头、阀门、高压软管、洗手盆、冲水阀等给排水设备设施的巡检、维护、维修（所有维修材料、配件由院方提供）；

C. 负责所有给水、排水管网的巡检、日常维护；

D. 负责屋面排水口污泥的清理；

E. 负责所有给水阀、排水阀的保养；

(14) 热水系统工作内容（日常运行与维护及一般性维修）

A. 每两小时巡检热水房，按规定抄记运行数据，对各类设备进行检查，发现隐患及时处理。详细检查内容：有无泄漏情况、温度是否在设置范围内、热水循环泵是否工作正常、控制柜运行是否正常、安全阀、温度及压力表具是否正常、水处理器是否工作正常。保证水泵正常运转，24小时供水有保障；

B. 水泵启动控制柜巡查工作；

C. 系统内管道、阀门的检查工作；

D. 热水管道保温的检查和维护工作；

E. 配合质监局特检所对压力设备的检验；

(15) 通风系统（不含消防系统）工作内容（日常运行与维护及一般性维修）

A. 检查送、排风机的运行状况，对风机设备进行检查；

B. 送、排风机启动控制柜、电机、皮带、外壳/蜗壳/叶轮、风管道/阀门的保养维修。

(16) 操作人员必须持证上岗（持有国家有关部门颁发的资格证书）；

(17) 检查标识标牌齐全、清晰无损坏；

(18) 以上维修安装材料为采购单位提供。

(19) 各部门（班组）应注意对各类档案资料进行收集整理，填写完成后送总务科办公室由档案管理员统一进行分类归档保存；严格遵守和执行保密制度及借阅登记制度，防

止泄密和档案资料在借阅过程中丢失。

八、污水处理服务标准：

(1) 医院污水处理设施的操作人员，实行专门岗位，由经培训、考试合格的专业持证人员（须持有国家有关部门颁发的污水处理工证书）操作运行；

(2) 做好日常监测工作，每月抽取1次以上处理后的污水水样送医院检验科进行检测，检测主要内容为粪大肠菌群、志贺菌、沙门氏菌的情况；

(3) 每四小时巡视在线监测数据和污水设备运行情况，并做相关记录；

(4) 工作人员严格遵守操作规程，做好安全防护；

(5) 对消毒设备进行定期检修维护保养，确保污水处理设备运行安全可靠；

(6) 遇到设备检修或其他原因需停止运行的，要及时向上级部门（地区卫健委、市生态环境局等）汇报备案，并加强对排出污水的监督检查；

(7) 负责医院污水站范围内的室内外清洁；

(8) 负责院区医疗污水、废水的集中过滤、消毒、杀菌达标排放，以及过程中产生的废弃物，按相关规定处置；

(9) 服从环保、市政、卫生监督等部门及医院的监督管理，必须配合相关部门的监督检查及污水环保监测检测，如检查不合格，必须无条件整改到合格为止，并承担相应的整改及检测费用和相关经济处罚，物业公司承担由此而造成的一切经济损失及法律责任；

(10) 每天专人进行污水处理，填写污水处理情况记录表，按月报送存档；

(11) 污水系统的管网设备以及设备供电线路、供水管路由中标人负责；

(12) 负责排污申报、证照年检、监测数据上报等；

(13) 污水设备运行值守要求 24 小时轮流值守；

(14) 操作人员必须持证上岗（持有国家有关部门颁发的资格证书）；

(15) 检查标识标牌齐全、清晰无损坏；

(16) 以上维修材料及原料为采购单位提供。

九、考核管理

医院成立考核工作小组，负责本项目的具体考核工作。

服务考核每月一次，巡检考核时间遵循“随机突击检查原则”，巡检后进行考核评分。具体评分细则详见下表：

表 1 保安、消防考核表

考核标准	分值	扣分原因	得分
(一) 人员、设备方面(40分)			
保安工作人员认真学习党的政策、医院相关规则制度及院周会会议精神，工作期间不缺岗，不缺勤，不迟到早退、不睡岗、不刷机。	10		
工作人员按要求着装，穿戴干净，佩戴工牌，精神饱满，服务热情，尊老爱幼，态度端正。	5		
工作按计划流程、遵守操作规程，持证上岗，安全操作。	10		
值班、执勤制度落实情况：夜间值班按要求值守，按要求巡逻，认真仔细，不擅离职守	10		
保安、消防设备、工具、护具等配备齐全	5		

(二) 工作质量 (50分)			
按时进行保安巡逻、消防巡查工作, 防火防盗措施落实到位, 无安全死角, 有明晰巡检、巡查记录	10		
停车场及院内外交通道路标志标线标牌保持醒目, 交通纾解及时到位, 车辆引导及放置到位	10		
按照服务方案要求组织消防演练、突发事件演练、消防知识普及活动	5		
安全出口、疏散通道畅通, 安全疏散指示标志、应急照明完好, 消防设施、器材和消防安全标志在位、完整	5		
进入医院施工人员、施工材料、施工设备登记在册, 并做好防火告知义务	5		
监控室值岗人员到位, 视频监控到位, 视频记录保存完整, 监控系统正常运行	5		
积极配合院内活动、检查等; 积极配合消防、公安等有关部门工作	5		
应急突发事件反应迅速, 最大程度保证生命财产安全, 杜绝安全责任事件和治安事件	5		
(三) 内部管理 (10分)			
人员教育、培训、管理到位, 严守院方及相关人员利益, 遵纪守法, 热情服务	5		
各档案完备、制度合理完善、人员服从单位安排临时工作, 如搬运物品, 义务劳动等	5		

表 2: 维修维护等服务打分表

考核标准	分值	扣分原因	得分
(一) 人员、设备方面 (30分)			
人员不缺岗, 不缺勤, 不迟到早退	10		
人员按要求统一着装, 穿戴干净, 佩戴工牌, 精神饱满, 服务热情	5		

工作按计划流程、规程操作，特殊岗位持证上岗，安全操作	5		
值班制度落实情况：夜间值班按要求值守（电工、修理工、需安排 24 小时值岗，其中电工双人双岗）	5		
维修设备、工具配备齐全	5		
（二）工作质量（60 分）			
报修、维修响应情况：对于科室或病房报修热情接待，响应及时，安排合理，完整档案且定期回访	10		
巡回检修情况：按服务标准定时巡检、测试，操作规范，档案记录完整	10		
配合相关部门情况：积极配合电力、市政、供水、环保、通信等相关的审查及对接工作	5		
突发应急保障维修及时、有预案、有准备、应急设备注重日常保养调试，积极配合活动、检查等保障工作	5		
安全文明操作情况：维修、维护前清除安全隐患，树警示牌；维修、维护后清扫场地，保持作业面干净卫生，无安全隐患，无责任事故	5		
特殊岗位（高低压配电、水暖维修）专业程度：专业化水平高，经验丰富，操作规范（符合相关国家标准及服务标准要求）	15		
岗位人员符合相关岗位工作标准，能胜任所在岗位，无责任事故	10		
（三）内部管理（10 分）			
人员教育、培训、管理到位，遵纪守法，未造成不良影响	5		
档案完备、制度合理完善，且保存完整，员工熟练操作	5		

表 3 医疗废物暂存间院感质控考核评分标准

考核日期：____年__月__日

总分：_____

人员及档案管理(12分)		熟知并落实医疗废物分类收集、运送、暂时贮存及处置工作流程和要求、工作职责。	2	
		按要求参加医疗废物管理相关知识的培训，考核合格后方可上岗或继续在岗。	3	
		掌握发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故情况时的紧急处理措施。	2	
		定期（上岗前及每年）进行健康检查（含四大传染病的检查），防止其受到健康损害。	2	
		《医疗废物交接登记》（院内）、《医疗废物交接登记》（院外）、危废转移联单等登记资料至少妥善保存3年。	3	
医疗废物暂存地及包装物、容器的要求(10分)		设有灭蝇灯、放置灭鼠灭蟑螂的毒饵盒，挡鼠板等防鼠、防蚊蝇、防蟑螂的安全措施；	2	
		做好医疗废物存放的防渗漏和雨水冲刷、防暴晒等工作	1	
		设有明显的医疗废物警示标识和“禁止吸烟、饮食”的警示标识	1	
		应当使用防渗漏、防遗撒、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用工具运送医疗废物	2	
		盛装医疗废物的每个包装物、容器外表面应当有警示标识	2	
		医疗废物包装物或者容器应符合《医疗废物专用包装物、容器的标准和警示标识的规定》	2	
医疗废物管理工作(40分)	分类	收集时应检查医疗废物的分类是否正确，确保各类医疗废物分置于符合要求的包装物或者容器内；	3	
		医疗废物分类收集：感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物及化学性废物不能混合收集。少量的药物性废物可以混入感染性废物，但应当在标签上注明；	2	
		收集医疗废物前，应当对医疗废物包装物或者容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷；	3	
	收集、包装	隔离的传染病病人或者疑似传染病病人产生的医疗废物应当使用双层包装物，并及时密封；	2	

		盛装的医疗废物达到包装物或者容器的 3/4 时，应当使用有效的封口方式，使包装物或者容器的封口紧实、严密。	2	
		包装物或者容器的外表面被感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层包装。	2	
	转运	运送人员每天从医疗废物产生地点将分类包装的医疗废物按照规定的时间和路线运送至内部指定的暂时贮存地点。	3	
		在运送医疗废物前，应当检查包装物或者容器的标识、标签及封口是否符合要求，不得将不符合要求的医疗废物运送至暂时贮存地点。	3	
		运送人员在运送医疗废物时，应当随身携转运工具，防止造成包装物或容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散，并防止医疗废物直接接触身体。	3	
	暂存	医疗废物暂时贮存设施、设备，不得露天存放医疗废物；医疗废物暂时贮存的时间不得超过 2 天。	3	
		采取严密的封闭措施，把好医疗废物暂存间的门关，防止非工作人员接触医疗废物及医疗废物的丢失	2	
		医疗废物分类分区存放，禁止将医疗废物混入其它废物和生活垃圾。	2	
		暂时贮存病理性废物，应当具备低温贮存或者防腐条件。	2	
		禁止在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物。	2	
	交接记录	当对医疗废物交接转运进行登记，登记内容应当包括医疗废物的来源、种类、重量或者数量、交接时间、最终去向以及交接人签名等项目，以实现本院医疗废物转运交接的可溯源性。	3	
		按要求填报《危险废物转移联单》。	3	
环境卫生清洁、消毒（16分）		各房间/区域环境整洁，布局合理，洁污分区明确。	2	
		医疗废物存储转运设备、办公用品表面应无渍无尘，每天湿式清洁，保持清洁干燥，遇污染时应及时清洁消毒。	2	
		按要求使用消毒液对房间内的医疗用品及仪器设备等高频接触的物体表面进行消毒并正确登记。	2	

	各房间/区域、办公区等区域的布巾、地巾等清洁用具分室分区使用，使用后清洗消毒，悬挂晾干备用。	2	
	储存病理性废物的冰箱应定期清洁、保持整洁，不得放置食物等其他物品。	2	
	对医废暂存间进行通风或使用紫外线消毒灯进行空气消毒并正确登记。	2	
	医疗废物转交出去后，应当对暂时贮存地点、设施及时进行清洁和消毒处理。	2	
	医疗废物转交出去后，对转运箱、转运车进行清洗、消毒，晾干备用。	2	
环境卫生学、消毒效果监测（8分）	使用荧光标记法，对环境卫生清洁效果进行检测，有效清洁率达到80%以上。	2	
	使用不稳定消毒剂如含氯消毒剂，应现配现用（24h内使用），并在每次配置后进行浓度监测，浓度达标。	2	
	采用紫外线灯进行物体表面及空气消毒时，应按照WS/T367的要求，每周擦拭灯管，监测紫外线灯辐照强度，辐照强度达标。	2	
	按要求对环境进行生物监测，监测结果达标并对环境卫生学（物表、手、空气）及消毒效果监测不合格进行原因分析及改进。	2	
手卫生管理（4分）	工作人员在接触转运不同科室医疗废物及完成收集转运工作后应执行手卫生，并掌握正确手卫生方法。	2	
	手卫生用品、设施配备齐全，维护到位（洗手池、洗手液、干手纸、手消毒剂）。	1	
	洗手液和手消毒剂的瓶子清洁，手消毒剂有开启日期，并在有效期内使用。	1	
职业防护（10分）	配备符合规范要求，数量充足的防护用品。	2	
	收集转运医疗废物时应穿戴工作服（包括衣裤）、帽子、口罩、手套、防水围裙和胶鞋，必要时穿隔离衣。	3	
	掌握医疗废物分类中的安全知识、专业技术、职业卫生安全防护等知识。	2	
	发生被医疗废物刺伤、擦伤等伤害时，应当采取相应的处理措施（一挤二冲三消毒），并及时报告院感科。	3	

污水处理站院感质控考核评分标准

考核日期： 年 月 日

总分：

项目	检查内容	分值	得分
人员及档案管理（8分）	建立并落实污水消毒、污水处理达标排放以及从业人员岗位职责、职业防护等制度。	2	
	按要求参加污水消毒处理相关知识的培训，熟练掌握污水消毒、污水排放标准的监测等技能；	3	
	污水余氯值及 PH 值的监测记录及第三方监测公司提供监测报告应归档保存。	3	
污水处理站、污水消毒处理的用品、设备要求（9分）	应保持室内应通风、干燥、清洁；	3	
	选择合格的污水消毒剂，并在有效期内使用。	3	
	每日关注及检查污水处理系统设备的运行情况，保障污水处理系统设备的正常运转。	3	
污水消毒、监测要求（43分）	根据消毒药品使用说明书，使用消毒药品对污水进行消毒。	6	
	根据污水监测系统的产品说明书，利用污水在线监测系统对污水处理进行监测。	6	
	余氯监测：采用含氯消毒液消毒时，接触池出口总余氯每日监测不得少于 2 次。	6	
	理化指标监测：pH 每日监测不少于 2 次；化学需氧量（COD）和悬浮物（SS）每周监测 1 次，其他污染物每季度监测不少于 1 次。	5	
	微生物监测：粪大肠菌群数每月监测不得少于 1 次。	5	
	肠道致病菌监测：沙门菌每季度监测不少于 1 次。	5	
	肠道致病菌监测：志贺菌每年监测不少于 2 次。	5	
	25 项水污染物总监测每季度不少于 1 次。	5	
污水消毒效果及排放标准（30分）	采用含氯消毒剂消毒的工艺控制要求：排放（直接排入城市污水管道）标准：接触池出口总余氯 3-10mg/L。	6	

分)	采用含氯消毒剂消毒的工艺控制要求：预处理（在排入医院总污水处理系统前的污水消毒处理）标准：接触池出口总余氯 2-8mg/L。	6	
	粪大肠菌群数≤500MPN/L。	6	
	不得检出肠道致病菌（沙门菌、志贺菌），肠道病毒。	6	
	其余监测指标排放标准详见《水污染物排放标准》中“表 2 综合医疗机构和其他医疗机构水污染物排放限值”。	6	
职业防护(10分)	配备符合规范要求，数量充足的防护用品。	2	
	投放消毒剂及接触污水时应穿戴工作服（包括衣裤）、帽子、口罩、手套、防水鞋等，必要时佩戴护目镜或隔离面屏、隔离衣。	8	

注：1、考核标准制定依据《医疗机构水污染物排放标准》、《医院感染管理办法》；
2、院感科每月对污水处理站进行一次院感质控考核。

被考核科室负责人签字：_____ 考核人：_____

说明：考核打分任意一表本月考核得分 80-89 分，则扣除本月服务费 2000 元，本月考核得分 70-79 分则扣除本月服务费 3000 元，本月考核得分 <70 分则扣除本月服务费 5000 元，并责令整改。如考核得分一年内累计 3 次 <70 分，则医院有权立即终止合同。

十、 其他

因中标单位过错或未按本办法实施、未按要求持证上岗，导致安全生产事故的，其责任经济责任和法律责任由中标单位承担。阿勒泰地区中医医院（地区哈萨克医医院）对标准有最终解释权。

第四章 评分方法

一、综合评分

1.经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

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。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

二、综合评分细则表

序号	资格审查响应内容	评审意见	
		是	否
1	具备有效的营业执照		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	具备履行合同所需的设备和专业技术能力的书面证明		
4	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
5	参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
6	含“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）中企业信用信息查询结果，“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）中“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询结果。（提供“信用中国”、“中国政府采购网”官网网站的查询页面打印件，页面无法打印的可以截图打印，打印件须体现投标人单位全称、查询时间和查询网址，查询时间不能早于本项目采购公告发布之日。查询结果如显示无投标人信息的，亦须按照上述要求打印）		
7	具有法定代表人身份证明及授权委托书		
8	具备有效的资质证明（若本项目要求）		
9	供应商认为有必要提供的声明及文件资料		
10	投标保证金缴纳凭证符合供应商须知前附表的规定（以评审小组及监督人员查看上传平台的保证金《银行回单》电子件缴纳明细为准）		

序号	符合性审查内容	评审意见	
1	供应商名称是否与营业执照、税务登记证、资质证书一致		
2	投标文件签署符合响应文件要求在规定区域加盖单位电子公章		
3	响应报价只有一个有效报价且未超过政府采购预算金额		
4	投标有效期符合供应商须知前附表的规定		
5	服务期符合招标文件要求		
6	采购需求投标人所投产品内容、数量、核心产品技术指标（带★产品技术参数、规格、性能）是否满足招标文件实质性要求		

评分项目	评分因素	评审内容	分值
价格部分 (15分)	投标报价	采取低价优先计算，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，其价格得分为满分。其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价/投标报价）*15%*100。	15分
商务部分 (29分)	企业资质	1、体系认证：投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、保安服务认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每有一项得2分，最多得8分。 2.信息化认证：投标人拥有物业服务管理软件系统(自主开发和自购均可)，该软件应具有对安保、消防、车辆管理等相应工作流程的追踪管理、工作量考核、数据统计和反映评价等功能，能清晰反映采购人对投标人的服务满意度情况的5分。 (投标文件中附相关证书扫描件加盖公章)。	13分
	企业业绩	投标人提供一份三年以来（以合同签订日期为准）的相关服务项目的业绩（如往年服务其他企事单位的满意度测评优秀、获得的评定认证、服务内容覆盖面广等），每提供一份得1分，最高得4分；需提供中标通知书（如有）及合同的扫描件。注：母子公司或同一母公司的不同子公司的业绩不能互用；同一项目不同标段的项目只认可为一个业绩。	4分
	履约能力	1、突发火灾应急预案、消防设施设备故障应急预案、突发安保事件应急预案、停车场及交通纾解应急预案；有演练计划，编制全面、合理、科学。每项预案齐全得1分，最高得4分，无响应预案的不得分。 2、有突发停电应急预案、停水应急预案、突发地震应急预案、突发自然灾害应急预案；提供一项得1分，最高4分。无预案不得分。	8分

	信誉	投标人近三年内获得 3A 级企业信用等级证书得 2 分（提供证书扫描件），税务机关认定的 B 级及以上纳税信用等级证书得 2 分。不提供不得分。	4 分
技术部分 (56 分)	技术培训	安全保证体系完善，措施周全，安全保障措施合理、到位，员工培训方案切实可行的得 6 分；安全保证体系相对完善，措施相对周全，安全保障措施相对合理、到位，员工培训方案相对切实可行得 3 分，不提供不得分。	6 分
	需求分析	1. 针对本项目涉及的服务标准、保安及车辆管理服务内容详实合理、重难点把握准确、操作性强的得 5 分；内容完整、方案合理、有重难点描述、可操作性良好的得 3 分；内容不完整的得 1 分。不提供不得分。 2. 针对本项目消防管理服务内容详实合理、重难点把握准确、操作性强的得 5 分；内容完整、方案合理、有重难点描述、可操作性良好的得 3 分；内容不完整的得 1 分。不提供不得分。	10 分
	技术方案	1. 技术方案能够充分利用现有资源，充分体现资源共享共用的特点，充分利用现有成果，实现相关业务互联互通得 5 分；服务内容分析简单，没有能针对本采购项目内容要求细化制定，表述不清晰得 3 分。不提供不得分。 2. 提供服务的技术性能优、质量保证体系完备、整套服务方案高质量服务程度高、便捷集中管理、可扩展程度强、运行管理便捷性好得 3 分；服务内容分析简单，没有能针对本采购项目内容要求细化制定，表述不清晰得 1 分；不提供不得分。	8 分
	实施方案	1. 项目服务实施组织、计划管理评价：服务实施项目方案合理，人员组织架构合理，工作分解计划合理，服务质量完全符合项目要求，管理制度健全，提供一项得 1 分，最高得 5 分，不提供不得分。 2. 项目质量管理评价：投标单位案中有明确的质量目标、管理制度、控制内容，以及合理的管理机构及职责分配，所提指标及制度符合项目管理实际需要，并具有可操作性得 5 分；服务内容分析简单，针对本采购项目内容要求相对细化制定，表述相对清晰得 3 分；服务内容分析错误、针对本项目内容要求无细化制定，表述错误不得分。 3. 院内感染服务评价：项目服务满足和执行采购人防止院内交叉感染、消毒隔离的要求，并提出相应的消杀措施、消杀流程、物资储备、应急预案，完全符合要求得 5 分，服务内容分析简单，没有能针对本采购项目内容要求细化制定，表述不清晰得 2 分；无相关要求、不符合医院院内感染服务评价、无响应应急预案的不得分。	15 分
	人员配置	1、项目经理具有安保和消防管理经验得 2 分，不提供不得分。 2、根据服务内容要求，需提供实施团队人员保安、消防上岗证，每提供一个得 0.5 分，最高得 5 分。（投标文件中提供项目组成人员近 3 个月的社保缴费证明、身份证和相关证书复印件加盖公章）。 3、项目经理具有物业经理资格证书得 2 分。 4、根据服务内容要求，需提供实施团队人员高低压配电、司炉、污水处理、水质化验、电焊操作上岗证，特种设备安全管理证，每提供一个得 1 分，最高得 6 分，不提供不得分（投标文件中提供项目组成人员近 3 个月的社保缴费证明、身份证和相关证书复印件加盖公章）。	15 分

	节能环保产品评价	获得《参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录》内认证机构出具的、处于有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品，每项产品得1分，满分2分。注：提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件加盖公章，不提供不得分。	2分
--	----------	---	----

说明：

1、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

2、除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：(1)因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；(2)根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3、在任何评标环节中，需评标委员会就某项评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

三. 推荐成交供应商

1. 磋商小组应当根据综合评分情况，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。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。

2. 评分计算方法解释

(1) 供应商的评审得分是指所有磋商小组成员对其评分的算术平均值。

(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。

四. 确定成交供应商

1. 集中采购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。

2. 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供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商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排序第一的供应商为成交供应商。

第四章 政府采购合同

政府采购拟签订的合同文本（范本）

政府采购合同编号：

政府采购编号：

买方：

卖方：

经阿勒泰地区公共资源交易中心政府采购，买卖双方通过友好协商，就采购的有关事项达成如下协议，以资共同遵守。

一、货物、工程或服务类内容（以下栏内容为参考，根据项目实际情况延伸扩展增加）

序号	项目名称	单价（元）	数量	合计
合同 总金 额	大写（人民币） 元、角、分、佰、仟、万、亿				
	小写（人民币） 元				

二、付款

1、付款单位：

2、付款方式：

三、交货

1、交货时间：

2、交货地点:

四、货物、工程或服务类标准

1、卖方提供的.....必须符合国家标准、行业标准、地方标准，没有国家标准、行业标准、地方标准的，可以按照企业标准执行，也可按双方商定标准执行。

2、卖方在质保期必须按照投标承诺执行。

3、卖方所交付的.....（附属或格式、备件）应按照.....所附使用说明书及清单执行

五、验收及提出异议期限

1、.....完毕后.....个工作日内，买方进行验收。

2、买方在验收中，如果有与合同约定不符的，应在.....个工作日内向卖方提出书面异议，并同时将该书面异议送阿勒泰地区公共资源交易中心。

3、卖方在接到买方书面异议后，应在.....个工作日内负责处理，否则，即视为默认买方提出的异议和处理意见。卖方处理完后.....个工作日内，应将情况以书面形式告知阿勒泰地区公共资源交易中心。

六、货物、工程或服务类交付与售后服务

1、卖方在交付.....后.....天应负责.....项目最终完成所有工作程序，如有需要，卖方必须对买方.....人进行培训，培训费用由卖方承担。

2、.....的质保期内，应在按投标承诺.....小时内上门服务。

七、不可抗力因素

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后.....天内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、违约责任

1、卖方延期交付.....的，应当承担违约责任。卖方延期交付不超过.....天的，应向买方偿付延期交付.....金额的违约金，并承担买方因此所受的损失费用。

卖方延期交付.....超过天的，买方有权解除合同，买方不解除合同的，卖方向买方支付延期交付金额.....的违约金，并承担买方因此所受的损失费用。

2、卖方所提供的.....不符合合同约定的（假一罚十），买方有权拒收，而卖方应按本合同第五条第3点及时处理，并承担买方因此所受的损失费用。

3、卖方应按本合同第六条第2点承诺履行售后服务，否则，卖方应向买方支付该项.....的违约金。

4、卖方验收合格后.....天内按合同付款，每延期一天按合同总额的.....缴纳滞纳金，最多不超过合同总额的 。

5、买方未按合同约定验收并签发验收单的，由买方支付延期验收货款.....的违约金。

6、在质保期内，由于卖方的原因造成直接经济损失由卖方负责赔偿。由于买方操作人员失误所造成的直接经济损失由买方负责。

九、合同纠纷解决方式

合同执行过程中发生争执，由双方协商解决。协商不成时，按下列第.....种方式解决：

- 1、提交阿勒泰仲裁委员会仲裁。
- 2、依法向买方当地人民法院起诉。

十、其他

- 1、合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，补充规定与合同具有同等效力。
- 2、下列文件属合同的依据：投标文件、承诺。
- 3、下列文件属合同的格式：补充规定、补充合同。
- 4、本合同经双方签字盖章生效。
- 5、未经买方书面同意，卖方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务。
- 6、本合同共计.....页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。
- 7、本合同一式.....份，阿勒泰地区政府采购办.....份，买方、卖方各.....份，阿勒泰地区公共资源交易中心一份。

买方（签章）： 卖方（签章）：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

单位地址： 单位地址：

签订日期： 开户银行：

签订地点： 户名：

账号：

邮编：

签订日期：

签订地点：

（注：本章提供的拟签订的合同文本为一般格式范本，仅供参考。合同双方可根据项目实际情况进行补充修订或依法另行签订补充合同）

第五章 竞争性磋商响应文件格式

一、封面

(一) 响应文件封面

(项目名称)

(项目编号)

(包号)

响应文件

供应商（供应商电子公章）

法定代表人（电子签章）

日期（年/月/日）

二、资格审查材料

(一) 营业执照、组织机构代码证、税务登记证

(二) 财务状况（成立不满一年不需要提供）

(三) 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面证明

(四) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内（2023年10月至2024年10月）至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）

(五) 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

(六) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图）

(七) 法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人资格证明文件

(代理机构名称)：

兹有同志为公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮政编码：

法定代表人《居民身份证》扫描件

供应商名称（签章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年月日

法定代表人授权书

（代理机构名称）：

兹授权同志为我公司参加贵单位组织的编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动的投标代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从年月日起至年月日止。

供应商（签章）：

法定代表人（签章）：

签发日期：年月日

附：

代理人工作单位：

职务： 性别：

身份证号码：

粘贴被授权人身份证（扫描件）

(八) 投标保证金 (如有需要)

说明：此处上传投标保证金缴纳凭证；

（九）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

- ①资质要求证明文件（若本项目要求）；
- ②供应商在疆设有分公司或售后服务机构证明文件；
- ③供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；
- ④类似项目业绩表；

附：类似项目业绩表

采购项目编号：

采购项目名称：

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容，如：网络建设、系统集成、软件开发、网站建设等；

供应商法定代表人（签章）：

供应商名称（签章）：

日期：年 月 日

三、商务文件

(一) 投标函

_____:

_____ (投标人名称) 授权 _____ (投标人授权代理人姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动, 并对此项目进行投标。为此:

1、我方同意在本项目响应文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

- 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专业技术能力;
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、提供供应商须知规定的全部投标文件, 为在阿勒泰地区公共资源交易平台上传加密电子投标文件一份。

4、按响应文件要求提供和交付的货物及相关服务的响应报价详见开标一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

6、我方承诺完全满足和响应响应文件中的各项技术和服务要求, 若有偏差, 已在投标文件偏离表中予以明确特别说明。

7、我方承诺: 完全理解响应报价若超过项目预算时, 投标将被拒绝。

8、我方承诺: 与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方承诺：投标文件所提供的一切资料及阿勒泰地区公共资源交易平台申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目响应文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺：如所报货物属国家强制认证产品的，均已通过认证且在有效期内，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

15、我方承诺：接受响应文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守响应文件的规定。

16、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者集中采购机构工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、集中采购机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

17、
与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____

邮编： _____

电话： _____

传真： _____

供应商法定代表人或授权代理人联系电话， e-mail:

供应商法定代表人电子签章：

供应商公章：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

(二) ☆报价一览表

项目编号： _____

标题	内容
投标总价	元
项目经理	
服务完成期限	
备注	

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标总价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标总价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

投标人电子公章：

日期： _____年____月____日

(四) ☆售后服务承诺书

(五) 商务条款偏离说明表

商务响应、偏离说明表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	磋商文件要求部分	响应文件商务 响应部分	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

投标人法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

日期：年 月 日

（六）供应商认为有必要提供的声明及文件资料
附：

供应商如有提供，请自行编辑

四、技术文件

(一) 投标人自行编写的技术文件

①针对本项目的综合说明（含服务理念、工作目标、整体设想和策划）；

②简单方案说明或总体方案设计；

③项目组织和管理；

④质量、进度、安全相关保障措施；

⑤项目管理机构：要求提供项目管理机构框图、人员配备方案及岗位职责和职业资格（含管理层的设置，主要技术人员的人数和职责，各部门的设置、职责和拟安排的人数）；

⑥完成服务所需的工具、设备等资源配置；

⑦技术规范偏离表；

项目编号：

序号	服务名称及编号	数量	磋商文件技术规范、要求	响应文件对应规范	偏差	备注

说明：投标人提交的服务技术规范须与磋商文件要求逐条对应填写，否则将导致投标被拒绝

年 月 日

五、服务文件

（一）投标人自行编写的服务文件

①后续服务:

<1>后续服务的程序、内容、措施以及合理化建议;

<2>响应时间和技术支持情况;

<3>培训方案及内容;

②后续服务网点明细表（包括联系人、详细地址、电话、传真）及本地化服务情况一览表；

附本地化服务一览表：

投标人名称			
本地化服务形式	<input type="checkbox"/> 在本地具有分支机构 <input type="checkbox"/> 在本地具有固定的合作伙伴 <input type="checkbox"/> 在本地注册成立		
以下本地注册的公司无需填写			
本地化服务地点及联系方式		负责人及联系方式 (附身份证号码)	
服务人员名单及联系方式（附身份证号码）：			
其他有关证明文件说明（如营业执照等）：			
备注：1、具有合作伙伴的应填写合作伙伴的相关资料，并提供双方的合作协议以及合作伙伴的营业执照等证明文件。 2、如供应商不能提供本地化服务，可不填报。			

③服务项目偏离表

项目编号、包号：

序号	招标文件 条款号	磋商文件的服务条款	响应文件的服务条款	备注

说明：投标人提交的服务条款须与磋商文件要求对应填写，否则将导致
投标被拒绝

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，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：

备注：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。