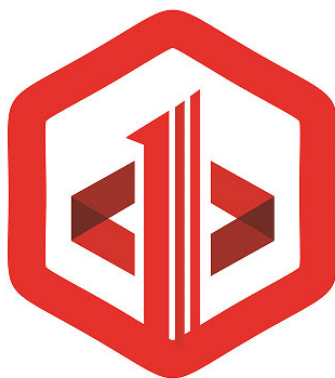


# 公开招标文件

项目名称：布尔津县医疗中心后勤服务对外承包项目

项目编号：ZHYD【2024】ZC-062



招 标 人：布尔津县人民医院

招标代理机构：新疆中易达项目咨询管理有限公司

招 标 内 容：标项 1：保安服务采购

标项 2：后勤服务采购

2024 年 8 月

## 目 录

|       |                                          |    |
|-------|------------------------------------------|----|
| 第 1 章 | 投标人须知.....                               | 3  |
| 一     | 总 则.....                                 | 3  |
| 二     | 招标文件.....                                | 5  |
| 三     | 投标文件的编制.....                             | 6  |
| 四     | 投标文件的递交.....                             | 8  |
| 五     | 开标及评标.....                               | 9  |
| 六     | 确定中标.....                                | 13 |
| 第 2 章 | 投标文件格式.....                              | 17 |
|       | 第一部分资格证明文件.....                          | 17 |
| 1     | 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明.....        | 18 |
| 2     | 法定代表人身份证明书.....                          | 19 |
| 3     | 法定代表人授权委托书.....                          | 20 |
| 4     | 投标保证金承诺书.....                            | 21 |
| 5     | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....                 | 22 |
| 6     | 依法缴纳社会保障资金和税收的记录.....                    | 23 |
| 7     | 投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明..... | 24 |
| 8     | 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承诺书.....    | 24 |
| 9     | 本项目的特定资格要求证明文件.....                      | 25 |
| 10    | 落实政府采购政策需满足的资格要求证明文件.....                | 26 |
| 10-1  | 中小企业声明函.....                             | 26 |
| 10-2  | 投标人监狱企业声明函.....                          | 27 |
| 10-3  | 残疾人福利性单位声明函.....                         | 28 |
| 11    | 信用查询结果.....                              | 29 |
| 12    | 投标保证金.....                               | 30 |
| 13    | 投标人关联单位的说明.....                          | 30 |
|       | 第二部分 商务及技术文件.....                        | 31 |
| 1     | 投标书.....                                 | 32 |
| 2     | 开标一览表.....                               | 34 |
| 3     | 投标分项报价表.....                             | 35 |
| 4     | 商务条款偏离表.....                             | 36 |
| 5     | 符合评分标准要求的商务文件.....                       | 37 |
| 6     | 投标人须知第 10 条的所有技术文件.....                  | 38 |
| 7     | 投标须知前附表要求的其他文件.....                      | 43 |
| 第 3 章 | 投标邀请.....                                | 44 |
|       | 投标须知前附表.....                             | 47 |
| 第 4 章 | 采购需求.....                                | 52 |
| 第 5 章 | 评标方法和标准.....                             | 66 |
| 第 6 章 | 政府采购合同.....                              | 72 |

## 第1章 投标人须知

### 一 总 则

#### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 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。

本项目的采购人见投标须知前附表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

本项目的采购代理机构见投标须知前附表。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标须知前附表中规定的合格投标人的其他资格要求。

1.3.5 若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合本须知 1.3.2 规定

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件第一部分的内容提交。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成

联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

- 1.4.6 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本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.4.7 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。
- 1.5 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

## 2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。
- 2.2 项目预算金额最高限价（如有）见投标须知前附表。
- 2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

## 3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

## 4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

# 二 招标文件

## 5. 招标文件构成

- 5.1 招标文件共 7 章，构成如下：

- 第1章 投标人须知
- 第2章 投标文件格式
- 第3章 投标邀请
- 第4章 投标须知前附表
- 第5章 服务需求
- 第6章 评标方法和标准
- 第7章 政府采购合同格式

- 5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。
- 5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为**投标无效**。
- 5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

## 6. 招标文件的澄清与修改

- 6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在投标人原因或通讯线路故障导致逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

## 7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

### 三 投标文件的编制

#### 8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

- 8.1 投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除非在投标须知前附表中另有规定。
- 8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。
- 8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及其伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。
- 8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 9. 投标文件组成

- 9.1 投标文件由“第一部分资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

#### 10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的响应文件

- 10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。
- 10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

#### 11. 投标报价

- 11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
- 11.2 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格

（如适用）和总价，并由法定代表人或委托代理人签署。

- 11.3 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。
- 11.4 投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认定为**投标无效**。

## 12. 投标保证金

- 12.1 投标人应提交投标人须知资料表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：
- （1）在投标有效期内，撤销投标的；
  - （2）中标后不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
  - （3）中标后不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
  - （4）中标后不按本须知第 33 条的规定缴纳中标服务费的；
  - （5）存在其他违法违规行为的。
- 12.3 投标人未按本须知第 12.1 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 12.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.5 投标保证金的退还
- 12.5.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金无息退还手续。
- 12.5.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。
- 12.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

## 13. 投标有效期

- 13.1 投标应在**投标须知前附表**中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

- 13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可以在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。
- 13.3 投标截止时间至本项目发布中标公告为止撤销投标，应当向采购代理机构或采购人支付本项目预算金额（或最高限价）的 2%的违约赔偿金。
- 14. 投标文件的制作**
- 14.1 电子投标文件使用政采云平台响应文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。
- 14.2 电子投标文件须使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。若无电子签章和签名，则视为无效响应。
- 14.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子响应文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被**拒绝**。
- 14.4 未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

## 四 投标文件的递交

### 15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 加密的电子响应文件（.jmbz 格式）应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。
- 15.2 逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，采购人不予受理。

### 16. 投标截止

- 16.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到政采云平台。

## 17. 投标文件的接收、修改与撤回

- 17.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，可以撤回已上传的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

## 五 开标及评标

### 18. 开标

- 18.1 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标并邀请所有投标人代表参加。
- 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 18.2 开标前，采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查未加密的电子投标文件，检查投标人保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的加密的电子投标文件现场解密，采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。
- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查。

### 19. 资格审查及组建评标委员会

- 19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标。
- 通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。
- 19.2 采购人或采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。
- 19.2.1 投标人在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《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》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

## 20. 投标文件的符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术的角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

### 20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

- 20.4 投标人为提供服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单或无线局域网产品清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第 6 章评标方法和标准。

如投标人为提供服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如投标人为提供服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

## 21. 投标偏离

投标文件中存在对招标文件的任何负偏离，其投标将被认定为**投标无效**。

## 22. 投标无效

- 22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

- 22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；
- (3) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (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投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 属于招标文件规定的其他投标无效情形;

(7) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

### 23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件,评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准,对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况,在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法,详细评标标准见招标文件第6章:

(1) 最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部要求,且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《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》(财库〔2014〕68号)和《三部门联合发布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,对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人,其投标报价扣除10-20%后参与评审。具体办法详见招标文件第6章。专门面向中小企业采购的项目,不享受价格扣除政策。

23.4 落实其他政府采购政策条款。具体办法详见招标文件第6章。

### 24. 废标

出现下列情形之一,将导致项目废标:

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家;

(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,采购人不能支付的;

(4) 因重大变故,采购任务取消的。

## 25. 保密要求

- 25.1 评标将在严格保密的情况下进行。
- 25.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 六 确定中标

### 26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第6章。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第6章。

### 27. 确定中标候选人和中标供应商

- 27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。
- 27.2 按投标须知前附表中规定，是否由评标委员会直接确定中标供应商。

### 28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

### 29. 告知中标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

### 30. 签订合同

- 30.1 中标供应商应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。
- 30.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 30.3 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标保证金承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。
- 30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

### 31. 履约保证金

- 31.1 如果需要履约保证金，中标供应商应按照投标须知前附表规定向采购人履约保证金。经采购人同意，中标供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 31.2 政府采购信用担保试点范围内的项目，除 31.1 规定的情形外，中标供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。
- 31.3 如果中标供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标供应商须按投标保证金承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

### 32. 预付款

- 32.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照投标须知前附表规定执行。
- 32.2 如采购人要求，中标供应商在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标供应商向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。
- 32.3 本项目采购人不需要支付预付款的情形，见投标须知前附表。

### 33. 招标代理费

本项目是否由中标供应商向采购代理机构支付招标代理费，按照投标须知前附表规定执行。

### 34. 政府采购信用担保

34.1 本项目是否属于信用担保试点范围见投标须知前附表。

34.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

34.2.1 投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。

34.2.2 中标供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

34.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构见投标须知前附表。

### 35. 廉洁自律规定

35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35.3 为强化内部监督机制，供应商可按投标须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

### 36. 人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### 37. 质疑的提出与接收

37.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质

疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标须知前附表。

## 第2章 投标文件格式

### 第一部分资格证明文件

1、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须盖章）或自然人的身份证明复印件

2、法定代表人身份证明书

3、法定代表人授权书

4、投标保证承诺书

5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

6、社会保障资金的缴纳记录 and 依法缴纳税收记录

7、投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明

8、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承诺书

9、本项目的特定资格要求证明文件（如有）

10、落实政府采购政策需满足的资格要求证明文件

11、信用查询结果

12、投标保证金

13、投标人关联单位的说明

## 1 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖章。

2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。

3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 2 法定代表人身份证明书

致（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任\_\_\_\_\_（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证正反面）

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

注：自然人投标的无需提供。

### 3 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

（附法定代表人身份证正反面）

（附被授权人身份证正反面）

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

#### 4 投标保证金承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称和招标编号）的投标，并做出如下承诺：

一、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方（或采购人）支付本招标文件公布的预算金额（或最高限价）的 2%作为违约赔偿金。

- 1、自投标截止时间至本项目发布中标公告为止，撤销投标；
- 2、中标后不依法与采购人签订合同；
- 3、中标后不按照本招标文件规定向采购人提交履约保证金；
- 4、中标后不按照本招标文件规定向贵方缴纳招标代理费；

二、我单位对采购人提供的一切资料、信息履行保密义务，未经采购人同意，不向任何第三方以及个人泄露，否则追究其法律责任。

三、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方（或采购人）要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

投标人：\_\_\_\_\_（盖公章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 5 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

**投标人提供上年度经审计财务会计报告或基本开户银行出具的资信证明证明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

说明：

会计师事务所出具的上一年度（2023 年）财务审计报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注）；

如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供开户银行出具的资信证明；

银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前十二个月内开具资信证明的复印件，对于资信证明文件中写明“复印无效”的应提供原件。银行资信证明的抬头可以与采购人或采购代理机构名称不同。

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

## 6 依法缴纳社会保障资金和税收的记录

说明：

（1）投标人是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前半年内任意一个月的纳税凭据复印件，指投标人缴纳增值税、营业税和企业所得税任意一种的缴纳凭据；

（2）投标人是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前半年内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）；

投标人是其他组织和自然人的，需要提供开标前半年内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。

1）如投标人的社会保险为委托第三方代缴，还需同时提供投标人与第三方服务机构签署的服务合同（合同中应明确写明第三方为投标人代缴其社会保险）。

## 7 投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或声明

本投标人郑重声明：

本公司（或单位）具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此承诺。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 8 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承诺书

（采购人）\_\_\_\_\_：

我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、编号）投标，  
本公司郑重声明，我方参加本项目政府采购活动前三年内无重大违法记录，  
符合《政府采购法》规定的投标人条件。若贵方在本项目采购过程中发现  
我方政府采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目的  
投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。  
特此声明

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定盖章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 9 本项目的特定资格要求证明文件

- 说明：1. 应提供投标须知前附表要求的特定资格证明文件。
2. 复印件上应加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

## 10 落实政府采购政策需满足的资格要求证明文件

### 10-1 中小企业声明函

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：

注：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。

2、如未按上述要求提供、填写，评审时造成的资格审查不通过或价格评审时的价格扣除不予认定等后果，由投标人自行承担。

## 10-2 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）监狱企业。后附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）本企业（单位）\_\_\_\_\_（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。

本企业（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（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 10-3 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。

残疾人福利性单位（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 11 信用查询结果

依据财库[2016]125号文件规定，投标人须符合《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的相关要求，即具有良好的信用记录。

投标人须提供本单位近3年（出售文件起至递交响应文件截止日前）“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）已公布的信用记录查询截图。

截图含 1) 被列入失信被执行人

2) 被列入重大税收违法失信主体

3) 被列入政府采购严重违法失信行为记录名单

例如：网站搜索页输入投标人名称，截图查询结果。

说明：投标人提供的截图与采购人或采购代理机构查询截图不一致的，以采购人或采购代理机构查询结果为准。

## 12 投标保证金

投标人将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）或投标保函的复印件作为缴纳凭证装订在投标文件中，复印件上应加盖本单位章。

## 13 投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书
- 2、开标一览表
- 3、投标分项报价表
- 4、商务条款偏离表
- 5、符合评分标准要求的商务文件
- 6、投标人须知第 10 条要求的所有技术文件
- 7、投标须知前附表要求的其他文件

## 1 投标书

致：（采购代理机构名称）

根据贵方（项目名称）项目的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（名称、地址）提交下述文件加密的电子投标文件（.jmbs格式）1份。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附投标分项报价表中规定的应提供服务及伴随货物和工程的投标总价详见开标一览表。
- （2）本投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
- （3）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间\_\_\_\_\_（存在、不存在）投资关系（如果联合体的话）。
- （4）已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。
- （5）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （6）按照招标文件的规定，在中标后向贵方一次性支付招标代理费。
- （7）按照贵方可能的要求，提供与投标有关的一切数据或资料，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。
- （8）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （9）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子函件：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2 开标一览表

项目名称：

招标编号：

包号：

报价单位：人民币万元

| 服务名称 | 投标总价       | 合同履行期限 | 备注 |
|------|------------|--------|----|
|      | 大写：<br>小写： |        |    |

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：\_\_\_\_\_

注：注：1、本项目的服务费采用固定费用总包干方式服务。

2、此表中，每包的投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

## 3 投标分项报价表

项目名称:

招标编号:

包号:

报价单位: 人民币元

| 序号    | 名称 | 单价<br>(元) | 数量 | 合计<br>(元) | 备注 |
|-------|----|-----------|----|-----------|----|
| 1     |    |           |    |           |    |
| 2     |    |           |    |           |    |
| 3     |    |           |    |           |    |
| 投标总报价 |    |           |    |           |    |

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_

注:1. 如果按分项报价计算的结果与总价不一致,以分项报价为准修正总价。

2. 上述各项的详细分项报价,可另页描述。

3. 如果开标一览表(报价表)内容与本表内容和合计金额不一致的,  
以开标一览表(报价表)内容为准。

4. 应包括投标服务及伴随货物内容(如有)。

## 4 商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

包号：

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

## 5 符合评分标准要求的商务文件

包括但不限于评审办法中所要求的的业绩证明材料等, 自行拟定业绩汇总表, 后附相应证明文件。

## 6 投标人须知第10条的所有技术文件

另须提供：

### 6.1 服务方案

服务方案包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 质量保证措施；
- (6) 合理化建议；
- (7) 其他（结合评标办法进行编制）。

### 6.2 验收方案

（自拟格式）

## 6.3 本项目人员配备要求:

人员配备及设备配备数量需满足项目服务需要,项目团队专业配套合理、人员结构搭配合理,设备配备齐全,能够满足本项目服务要求。

拟投入本项目的人员一览表

| 职责分工  | 姓名 | 年龄 | 专业 | 在本项目中担任的岗位 | 从事类似工作年限 | 备注 |
|-------|----|----|----|------------|----------|----|
| 项目负责人 |    |    |    |            |          |    |
| 其他人员  |    |    |    |            |          |    |
|       |    |    |    |            |          |    |
|       |    |    |    |            |          |    |
|       |    |    |    |            |          |    |
|       |    |    |    |            |          |    |
|       |    |    |    |            |          |    |

说明:包括项目实施人员及售后服务人员,后附全部人员岗位证、身份证、职称证、本单位社保缴纳证明等证明材料复印件。

投标人名称(盖单位章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 投入设备明细

| 序号 | 设备名称 | 品牌、规格<br>型号 | 制造商及产<br>地 | 已使用年限 | 功能 | 现状 | 备注 |
|----|------|-------------|------------|-------|----|----|----|
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |
|    |      |             |            |       |    |    |    |

注：后附证明材料，如购买或租赁发票、实物照片等。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

#### 6.4 售后服务方案

（由投标人自行、编写提供）

#### 6.5 其他投标人认为必要的资料

## 6.6技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目名称：

招标编号：

包号：

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的技术条款 | 投标文件的技术条款 | 说明 |
|----|---------|-----------|-----------|----|
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |
|    |         |           |           |    |

备注：如有偏离，须详细说明偏离内容，如未说明，视为对招标文件所列全部技术条款均响应。

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

## 7 投标须知前附表要求的其他文件

### 第3章 投标邀请

#### 项目概况

布尔津县医疗中心后勤服务对外承包项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于 2024 年 10 月 10 日 11 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：ZHYD【2024】ZC-062

项目名称：布尔津县医疗中心后勤服务对外承包项目

预算金额：322 万元，其中标项 1:48 万元，标项 2:274 万元。

最高限价：同预算金额

采购需求：后勤服务对外承包采购

| 标项号  | 标项名称   | 采购内容   | 预算（万元） |
|------|--------|--------|--------|
| 标项 1 | 保安服务采购 | 详见招标文件 | 48     |
| 标项 2 | 外勤服务采购 |        | 274    |

合同履行期限：服务期三年（合同一年一签，每年按照采购人对中标单位服务质量考核结果确认是否续签。若中标人在合同期内有违约行为，采购人可提前终止合同）。

#### 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：

（1）有效的营业执照；

（2）提供上年度（2023 年度）经审计财务会计报告，或基本开户银行出具的资信证明；

（3）提供开标前半年内任意一个月的依法缴纳税收证明；

（4）提供开标前半年内任意一个月的社保缴纳证明；

（5）提供无重大违法记录声明书；

2. 特定资格条件：标项 1：投标人须具有有效的《保安服务许可证》；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业采购的项目；

4. 本项目不接受联合体。

### 三、获取招标文件

时间：2024年9月18日至2024年9月25日

地点：政采云平台线上报名及获取采购文件（<https://www.zcygov.cn/>）

方式：供应商登陆政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 进入“项目采购”栏目，在获取采购文件菜单中选择所要获取采购文件的项目，申请获取采购文件。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点。

截止时间：2024年10月10日11点00分（北京时间）

开标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 线上开标

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台投标人。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。投标人应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。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投标人自行承担。

2、投标人将政采云电子交易客户端下载、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。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（[www.ccgp-xinjiang.gov.cn](http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn)）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。

3、加密的电子投标文件（.jmbs格式）应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4. 本项目的其他资格要求：（1）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；（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

本项目同一包的投标；（3）供应商未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（财库[2016]125号）；

5. 需要落实的政府采购政策：《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府强制执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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》（财库〔2014〕68号）、《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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：布尔津县人民医院

地址：布尔津县布尔津镇千湖路 34 号

联系方式：0906- 6521436

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆中易达项目咨询管理有限公司

地 址：新疆乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）卫星路 499 号秦基大厦 B 座 809 室

联系方式：0991-3777662、18690186460

3. 项目联系方式

项目联系人：赵女士、畅女士

电 话：0991-3777662、18690186460

## 投标须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

| 条款号   | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1   | <p>采购人：<u>布尔津县人民医院</u></p> <p>地址：<u>布尔津县布尔津镇千湖路 34 号</u></p> <p>电话：<u>0906-6521436</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.2   | <p>采购代理机构：<u>新疆中易达项目咨询管理有限公司</u></p> <p>地址：<u>新疆乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）卫星路 499 号秦基大厦 B 座 809 室</u></p> <p>业务联系人：<u>赵女士、畅女士</u> 电话：<u>0991-3777662、1869018646</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.3.4 | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：<u>（1）有效的营业执照；（2）提供上年度（2023 年度）经审计财务会计报告，或基本开户银行出具的资信证明；（3）提供开标前半年内任意一个月的依法缴纳税收证明；（4）提供开标前半年内任意一个月的社保缴纳证明；（5）提供无重大违法记录声明书；</u></p> <p>2. 特定资格条件：标项 1：<u>投标人须具有有效的《保安服务许可证》；</u></p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：<u>本项目为非专门面向中小企业采购的项目；</u></p> <p>4. 本项目的其他资格要求：<u>（1）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；（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本项目同一包的投标；（3）供应商未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（财库[2016]125 号）；</u></p> <p>5. 需要落实的政府采购政策：<u>《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府强制执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《政</u></p> |

新疆中易达项目咨询管理有限公司编制

|                    |                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 大厅                                                                                                                                                           |
| 19.2               | 信用查询时间：2024 年 10 月 10 日 11 时 00 分-13 时 00 分(北京时间)                                                                                                            |
| 23.2               | 评标方法：适用综合评分法                                                                                                                                                 |
| 27.1               | 推荐中标候选人的数量：3                                                                                                                                                 |
| 27.2               | 招标人是否委托评标委员会直接确定中标供应商：否                                                                                                                                      |
| 31.1               | 履约保证金金额：不缴纳                                                                                                                                                  |
| 32.1               | 预付款比例为： /                                                                                                                                                    |
| 33                 | 是否由中标供应商缴纳招标代理费： 是<br>招标代理费： <input checked="" type="checkbox"/> 参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取。<br><input type="checkbox"/> _____ 万元 |
| 34.1               | 本项目是否属于信用担保试点范围： 否                                                                                                                                           |
| 37.2               | 针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出<br><input type="checkbox"/> 多次提出                                                                  |
| 37.3               | 联系部门： 新疆中易达项目咨询管理有限公司<br>联系电话： 0991-3777662、18690186460<br>通讯地址： 乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）卫星路 499 号<br>秦基大厦 B 座 809 室                                                |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： |                                                                                                                                                              |
| 1                  | 合同履行期限：服务期三年（合同一年一签，每年按照采购人对中标单位服务质量考核结果确认是否续签。若中标人在合同期内有违约行为，采购人可提前终止合同）。                                                                                   |
| 2                  | 投标人应提交的其他文件： /                                                                                                                                               |

## 资格审查表

| 审查内容 |               | 审查标准                                                                                                                                                              | 投标企业名称 |   |     |
|------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|-----|
|      |               |                                                                                                                                                                   | 1      | 2 | ... |
| 1    | 授权            | 按招标文件要求提供有效的《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明》；                                                                                                                             |        |   |     |
| 2    | 具有独立承担民事责任的能力 | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；自然人需提供身份证明；                                                                                                                                    |        |   |     |
| 3    | 健全的财务会计制度     | 提供上年度(2023 年度)经审计财务会计报告，或基本开户银行出具的资信证明；                                                                                                                           |        |   |     |
| 4    | 缴纳税收          | 提供的近半年内任意一月依法缴纳税收证明，当月新成立公司不需提供；无需纳税或免税的也需提供相应证明材料；                                                                                                               |        |   |     |
| 5    | 缴纳社会保障资金      | 提供社保缴纳证明（近半年内任意一月社保缴纳证明，当月新成立公司不需提供）；                                                                                                                             |        |   |     |
| 6    | 履行合同所必需的设备和能力 | 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明；                                                                                                                                   |        |   |     |
| 7    | 提供无重大违法记录声明书  | 提供无重大违法记录声明书；                                                                                                                                                     |        |   |     |
| 8    | 特定资格要求证明      | 标项 1：投标人须具有有效的《保安服务许可证》                                                                                                                                           |        |   |     |
| 9    | 信用查询结果        | 1、“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法案件当事人名单；<br>2、“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/）未被列入失信被执行人；<br>3、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单； |        |   |     |

|         |        |                                                                                                            |  |  |  |
|---------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 10      | 投标保证金  | 是否按照投标须知要求金额递交了投标保证金，并提供了投标保证金缴纳凭证。                                                                        |  |  |  |
| 11      | 其他资格要求 | 1、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；<br>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本项目同一包的采购活动。 |  |  |  |
| 资格审查结果  |        |                                                                                                            |  |  |  |
| 不通过理由说明 |        |                                                                                                            |  |  |  |

审核人员签字：\_\_\_\_\_

注：1、本表由招标人或招标代理机构核对并如实填写。

2、审查项目有一项不满足则结论为不合格。

## 第4章 采购需求

### 一、服务内容

#### 标项 1:

安保服务：医院内的安保工作，处理车辆违规停车及院内巡逻工作等

服务标准与要求：配备专业安保人员（持证上岗），保证院内安全工作；白班人员 4 人，夜班 2 人。按照实际使用床位计算人数（每 20 张床位设立一名安保人员），配备不低于 10 人

#### 标项 2:

1. 环境卫生管理 包括医院内公共区域（如走廊、病区、病房、医生办公室、楼梯、电梯、大厅、停车场卫生区、地下室、楼顶及院外消防通道等）的清洁、消毒、垃圾清运、积雪清运等。包含制服、保洁用品（清洗液、洗衣粉、肥皂、拖把、扫把、斗车、毛巾、雨靴、雨衣、铁铲、不锈钢洗剂、玻璃洗剂、消毒液、消毒片、胶桶、口罩、一次性手套、纱手套、乳胶手套、黑色垃圾袋、专用拖地桶等所有保洁用品）

2. 绿化养护：医院内绿化区域的植物养护、修剪、浇水、施肥等。

3. 设备维修：医院内各类设备（如空调、热水器、水、电、暖等）的日常维护、保养、维修等。

4. 消防管理：医院消防控制室值班工作及消防设备日常巡查维护等。

5. 污水站管理 污水设备运行及日常维护，运行记录环境管理台账的管理等，维保记录。

6. 医废管理：医疗垃圾的装运、转移等。

7. 配电室管理：配电室的日常维护及值班工作、运行记录、检修记录 维护保养等。

8. 发电机房管理 发电机日常维护保养及值班工作、运行记录、检修记录等。

9. 太阳能及空气能管理：太阳能及空气能日常维护保养等。

10. 换热站管理：换热站日常巡检、巡检记录等。

11. 宿舍维修：职工宿舍的维修及物资配送等。

12. 外派工作：政府外派的周常垃圾清捡、贾登峪医疗工作站的物资配送维

修以及保洁外派清洁卫生等。

13. 安全生产工作：日常巡检、保证院内无安全事故发生。

14. 电梯维护：电梯的日常运行维护，运行台账

15. 洗衣房管理：全院工作服、床单、被套清洗消毒、回收和下发，洗衣房设备维修与保养等；含洗涤用品，如洗衣液，消毒液、漂白剂等用品。

## 二、服务标准与要求

1. 环境卫生应达到国家卫生标准和医院院感的相关要求，保持整洁、卫生、无异味；保洁员早 8 点上班 1 点下班，下午 15 点上班 19 点下班，个别科室需 24 小时值班（如急诊科，手麻科，血透室等）人数配备不低于 30 人。

2. 绿化植物生长良好，无病虫害，修剪整齐美观。

3. 设备运行正常，故障维修及时，电工必须配备带证人员；电工不少于 4 名，水 电 暖工自行安排。

4. 消防控制室值班人员必须带证，24 小时双人值班、微型消防站白班不低于 6 人、持中级证人员不低于 2 人；人数配备不低于 6 人。

5. 符合国家环保要求、执行医疗机构排放标准，每年度的污泥清运，转移需执行医疗废物管理条例，需一人 24 小时值班。

6. 医疗垃圾清运、转移需执行医疗废物管理条例（如人员防护及处理流程等）

7. 配电室需双人 24 小时值班，人员必须带操作证，检修及维护必须双人操作。

8. 确保发电机房环境卫生干净整洁，油料储存安全，24 小时确保发电机运行正常。

9. 确保热水供应，水温不低于 45 度。

10. 日常检查接口处有无渗水现象，确保水流正常。

11. 协助各科室完成物资的转运、配送等（药剂科医用液体配送，血透室物资配送等），同时完成设备安装时水、电、气等基础设施改造

12. 确保机动人员能完成甲方安排的外派工作。

13. 每日对院内的重点部分进行安全隐患排查、维修并建立台账，有重大安全隐患第一时间按照流程通知医院。

14. 保证电梯 24 小时正常运行，卫生清洁及消毒等工作。

15. 洗衣房管理：全院工作服、床单、被套清洗干净整洁，无污渍，符合院

感要求，确保洗衣设备的正常运行与保养。

### 三、考核标准

#### 项目运维绩效考核办法

##### (1) 考核范围

本项目建成后，项目起止范围内所有建筑、设备及其相关附属设施的养护管理工作使用本办法进行考核。

##### (2) 考核主体

由布尔津县人民医院组成考核小组，负责组织实施考核。

##### (3) 考核内容

考核内容为项目范围内的全部作业内容。

##### (4) 考核形式

###### ①常规考核

常规考核每季度进行一次，在项目公司向布尔津县人民医院提交季度运维情况报告后 5 日内进行，并应在 7 日内完成。布尔津县人民医院需提前通知项目公司开始考核的时间，项目公司在布尔津县人民医院的监督下，在规定的考核现场对建筑、设备及相关附属设施的运营维护等进行检查。对管辖的建筑、设备及相关附属设施做到巡查到位、维修及时，确保医院内部卫生达标、安保措施到位，秉公办事，认真对待广大市民反映和投诉的问题，做到整改迅速、彻底、信息反馈及时、力求达到当事人满意。常规考核分值按照最终通过改进后的绩效考核分值计算。

###### ②临时考核

布尔津县人民医院可以随时自行考核项目公司的运维服务绩效，如发现缺陷，则需在 24 小时内以书面形式通知项目公司。项目公司在接到布尔津县人民医院的书面通知后，应在绩效考核要求的时间内修复缺陷。

临时考核结果一般不作为项目公司违约情形处理，除非临时考核发现的缺陷会导致重大安全隐患。

无论是常规考核还是临时考核，项目公司皆应及时修复缺陷。

##### (5) 考核指标

本项目考核采取百分制，项目管理考核项 10 分、公共区域养护考核项 20 分、病房及病区养护考核项 35 分、公共协助维护考核项 10 分、诊区外养护考核项 15

分、利益相关者满意度考核项 10 分。

**表 1-1 考核细则**

| 项目              | 指标名称   | 分值   | 考核内容                                             | 评分细则                                               |
|-----------------|--------|------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 房屋可用性<br>(30 分) | 房屋裂缝   | 10 分 | 框架梁与填充墙之间；柱与填充墙之间；窗台；窗户两侧；脚手眼等部位无裂缝现象            | 不符要求的检查点每个扣 1 分。                                   |
|                 | 防水     | 10 分 | 无漏水现象                                            | 不符要求的检查点每个扣 3 分。                                   |
|                 | 地板完整程度 | 10 分 | 地板完整无破损                                          | 不符要求的检查点每个扣 1 分。                                   |
| 附属配套设施可用性(70 分) | 电力系统   | 10 分 | 除特殊情形外,电力系统正常运行                                  | 除正常停电、检修外,电力系统故障每次扣 1 分,若 12 小时内未恢复正常运作,每小时加扣 1 分。 |
|                 | 电梯     | 10 分 | 无质量问题, 正常运作                                      | 除例行检修外,电梯故障每次扣 1 分,若 2 小时内未恢复正常运作,每半小时加扣 1 分。      |
|                 | 门窗     | 10 分 | 门窗完整,符合相关法律法规,玻璃完整,无破损现象                         | 不符要求的检查点每个扣 1 分。                                   |
|                 | 楼梯     | 10 分 | 台阶及扶手完整,无破损现象                                    | 不符要求的检查点每个扣 1 分。                                   |
|                 | 消防     | 10 分 | 建筑物内设有室内消防栓系,按照《建筑灭火器配置设计规范》(GB50140-2005)配置灭火器。 | 不符要求的检查点每个扣 1 分。                                   |
|                 | 排烟系统   | 10 分 | 建筑物以自然通风为主,卫生间加窗式排气扇。排风扇正常运作。                    | 不符要求的检查点每个扣 1 分。                                   |
|                 | 采暖     | 10 分 | 采暖期内室内温度符合《采暖通风与空气调节设计规范》的规定                     | 室内温度每低 5 度扣 1 分。                                   |

表 1-2 项目考核细则

| 项目            | 指标名称                    | 分值 | 考核内容                                                                                                                                | 评分细则               |
|---------------|-------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 项目管理<br>(10分) | 人员设置                    | 2分 | 管理主任、保安员、保洁员、维修员、电梯、司机等人员配置恰当。                                                                                                      | 每个不符要求的检查点扣1分。     |
|               | 劳动纪律                    | 3分 | 按时上下班，不得做与工作无关的事；工作时着工作装、保持整洁，服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执，不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗药品。                                                      | 每发现一次不合要求扣0.5分。    |
|               | 办公场所、人员要求               | 2分 | 有物业办公场所及必要的办公设备；物业管理人员、专业操作人员按国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书；工作人员挂牌上岗，言行举止文明；安防人员统一制服；公示24小时服务电话，一般修理事项1天内完成（预约涂外），急修事项半小时到现场处理，有报修、维修、记录。 | 每个不符要求的检查点扣1分。     |
|               | 制度公示                    | 3分 | 规范档案资料管理制度（包括工程竣工验收档案、设备资料与管理档案；日常管理档案），必要时提供查询。                                                                                    | 不符合要求扣0.1分。        |
| 公共区域<br>(20分) | 档案、运行管理                 | 2分 | 共用设施设备标志齐全、规范，建立档案（设备台帐）；责任人明确，严格执行操作规程及保养规范，运行、检查、保养、维修等记录齐全；正常工作时间至少有1名设施设备技术人员，排除故障，设施设备运行正营，受理业主保修。                             | 抽查及季度检查：发现每一处，扣一分。 |
|               | 楼梯、中厅、走廊、电梯间、墙裙、扶手、栏杆   | 4分 | 有损坏、丢失、脱落、变形的在2周内修复。凡乱张贴、涂画，发现后及时清除，基本恢复表面原状，最长滞留时间不超过1个月。                                                                          | 每个不符要求的检查点扣0.1分。   |
|               | 窗户                      | 2分 | 窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹                                                                                                                    | 每发现一处不合要求扣0.5分。    |
|               | 垃圾桶、标识、开关、工作站台面、窗台、室外地面 | 3分 | 无污迹、积尘、无烟头、烟缸等烟具，地面无垃圾。                                                                                                             | 每发现一处不合要求扣0.5分。    |

|                 |                 |     |                                                                                            |                     |
|-----------------|-----------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                 | 等               |     |                                                                                            |                     |
|                 | 各类管道、水沟、窨井等维护   | 3 分 | 每季度巡查 2 次，出现破损、堵塞、积水、泻溢及时疏通、修复，有记录。                                                        | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。 |
|                 | 道路及安全警示标志       | 3 分 | 主要道路及停车场交通标志齐全、规范；对存在危险、安全隐患区域及设施设备要设置安全警示标志或防护设施，每半年检查 1 次；对可能发生的各类突发设备故障有应急方案。           | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分  |
|                 | 供电、消防等系统        | 3 分 | 每天巡查 1 次，路灯、楼道灯、中央空调、发电机、监控设备完好；载人电梯 24 小时正常运行；备用发电机保证断电时在 15 分钟内启动。消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。 | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。 |
| 病房及病区<br>(35 分) | 病房内部            | 5 分 | 无污迹、水迹、杂物等。                                                                                | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分   |
|                 | 病床及附属设施         | 5 分 | 床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理；病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁。                                                | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                 | 窗户及房间外门         | 3 分 | 窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹，门镜光洁。                                                                     | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                 | 地面、墙面、天花板、灯饰、风口 | 5 分 | 无污迹、积尘、水迹、杂物、蜘蛛网等，物品整齐。                                                                    | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                 | 水槽、镜面、窗户、拖布池    | 4 分 | 表面光洁、无水迹、污迹、垃圾、积尘，物品整齐。                                                                    | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                 | 清扫工具、物品存放       | 2 分 | 放置规范、隐蔽。                                                                                   | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                 | 厕门、隔断、便池、地漏     | 5 分 | 清洁无污迹、无乱张贴物，无杂物、无异味，随时保洁。                                                                  | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                 | 垃圾桶、垃圾车、垃圾袋     | 3 分 | 桶身、车身光洁无污迹，痰迹，垃圾袋垃圾不超过四分之三。                                                                | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分   |
|                 | 外门              | 3 分 | 无污迹，门镜光洁。                                                                                  | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |

|                 |                  |    |                                                                                |                  |
|-----------------|------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 公共协助维护<br>(10分) | 门卫要求             | 3分 | 配置门岗保卫;重要设备和库旁区域的治安保卫;楼层治安巡逻;车辆引导、停放管理;闭路电视监控中心的监视;报刊、邮件的收发;物资出入放行登记管理;特诊警卫。   | 每个不符要求的检查点扣0.2分。 |
|                 | 巡逻规范及安全监控        | 3分 | 建立完善巡逻登记制度,劝止不文明行为,及时消除安全隐患,对重点区域、部位每2小时至少巡查1次;有条件的要配备监控设施。                    | 每个不符要求的检查点扣0.2分。 |
|                 | 车辆及短期出入人员管理      | 2分 | 对进出的车辆进行管理,引导车辆有序通行、停放。                                                        | 每个不符要求的检查点扣0.2分。 |
|                 | 安全救助             | 2分 | 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案,事发时及时采取救助措施,避免发生较大事故。                                    | 每个不符要求的检查点扣0.1分。 |
| 诊区外<br>(15分)    | 诊区外              | 4分 | 做到“六净”。即路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净;并做到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹,无垃圾粘附物,人工草坪无纸屑,院内无杂草。        | 每个不符要求的检查点扣0.1分。 |
|                 | 外墙及裸露管道          | 2分 | 目视无明显污渍,瓷片现本色,每天抹一次(不锈钢门用水性不锈钢清洁剂清洁保养)。                                        | 每个不符要求的检查点扣0.1分。 |
|                 | 房屋棚顶             | 1分 | 无杂物,每周全面清扫一次,巡视随时清涂纸屑。                                                         | 每个不符要求的检查点扣0.1分。 |
|                 | 公共卫生间            | 3分 | 地面无四头、污渍、积水、纸屑、果皮;天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网;目视墙壁干净,便池便器洁净无黄渍;室内无异味臭味。                 | 每个不符要求的检查点扣0.1分。 |
|                 | 垃圾桶、果皮箱、垃圾的收集、清运 | 2分 | 合理设置垃圾收集容器,方便投放,做到每日清倒,容器内不留垃圾残余,容器内外侧、周边保持干净,垃圾日产日清或按规定清运,定期进行卫生消毒灭杀。         | 每个不符要求的检查点扣0.2分。 |
|                 | 绿化养护管理           | 3分 | 对植物、花草适时浇水、追肥,保持不枯败,生长正常;对草坪、造型乔灌木及时清理修剪枝叶;保证无大面积病虫害发生,植被存活率在85%以上,植物发生倒伏及时扶正。 | 发现一处不符合扣0.1分。    |
| 利益相关            | 相关政府部门的满         | 5分 | 政府部门满意度需在80%以上。                                                                | 80%及以上为满分,每降低1%, |

|               |       |    |                           |                            |
|---------------|-------|----|---------------------------|----------------------------|
| 者满意度<br>(10分) | 意度    |    |                           | 扣1分,最多扣5分。                 |
|               | 群众满意度 | 5分 | 每半年做一次群众意见调查,调查满意度在80%以上。 | 80%及以上为满分,每降低1%,扣1分,最多扣5分。 |

**表1-2 项目考核细则**

| 项目            | 指标名称      | 分值 | 考核内容                                                                                                                                | 评分细则               |
|---------------|-----------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 项目管理<br>(10分) | 人员设置      | 2分 | 管理主任、保安员、保洁员、维修员、电梯、司机等人员配置恰当。                                                                                                      | 每个不符合要求的检查点扣1分。    |
|               | 劳动纪律      | 3分 | 按时上下班,不得做与工作无关的事;工作时着工作装、保持整洁,服务认真、热情,不得与患者、家属及工作人员发生争执,不得损坏、私拿公物及他人财物,偷拿医疗药品。                                                      | 每发现一次不合要求扣0.5分。    |
|               | 办公场所、人员要求 | 2分 | 有物业办公场所及必要的办公设备;物业管理人员、专业操作人员按国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书;工作人员挂牌上岗,言行举止文明;安防人员统一制服;公示24小时服务电话,一般修理事项1天内完成(预约除外),急修事项半小时到现场处理,有报修、维修、记录。 | 每个不符合要求的检查点扣1分。    |
|               | 制度公示      | 3分 | 规范档案资料管理制度(包括工程竣工验收档案;设备资料与管理档案;日常管理档案),必要时提供查询。                                                                                    | 不符合要求扣0.1分。        |
| 公共区域<br>(20分) | 档案、运行管理   | 2分 | 共用设施设备标志齐全、规范,建立档案(设备台帐);责任人明确,严格执行操作规程及保养规范,运行、检查、保养、维修等记录齐全;正常工作时间至少有1名设施设备技术人员,排除故障,设施设备运行正营,受理业主保修。                             | 抽查及季度检查:发现每一处,扣一分。 |
|               | 楼梯、中      | 4分 | 有损坏、丢失、脱落、变形的在2周内修复。                                                                                                                | 每个不符合要求的           |

|                 |                          |     |                                                                                            |                     |
|-----------------|--------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                 | 厅、走廊、电梯间、墙裙、扶手、栏杆        |     | 凡乱张贴、涂画，发现后及时清除，基本恢复表面原状，最长滞留时间不超过 1 个月。                                                   | 检查点扣 0.1 分。         |
|                 | 窗户                       | 2 分 | 窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹                                                                           | 每发现一处不符合要求扣 0.5 分。  |
|                 | 垃圾桶、标识、开关、工作站台面、窗台、室外地面等 | 3 分 | 无污迹、积尘、无烟头、烟缸等烟具，地面无垃圾。                                                                    | 每发现一处不符合要求扣 0.5 分。  |
|                 | 各类管道、水沟、窰井等维护            | 3 分 | 每季度巡查 2 次，出现破损、堵塞、积水、泻溢及时疏通、修复，有记录。                                                        | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。 |
|                 | 道路及安全警示标志                | 3 分 | 主要道路及停车场交通标志齐全、规范：对存在危险、安全隐患区域及设施设备要设置安全警示标志或防护设施，每半年检查 1 次；对可能发生的各类突发设备故障有应急预案。           | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分  |
|                 | 供电、消防等系统                 | 3 分 | 每天巡查 1 次，路灯、楼道灯、中央空调、发电机、监控设备完好：载人电梯 24 小时正常运行：备用发电机保证断电时在 15 分钟内启动。消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通。 | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。 |
| 病房及病区<br>(35 分) | 病房内部                     | 5 分 | 无污迹、水迹、杂物等。                                                                                | 每发现一处不符合要求扣 0.5 分   |
|                 | 病床及附属设施                  | 5 分 | 床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理；病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁。                                                | 每发现一处不符合要求扣 0.5 分。  |
|                 | 窗户及房间外门                  | 3 分 | 窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹，门镜光洁。                                                                     | 每发现一处不符合要求扣 0.5 分。  |
|                 | 地面、墙                     | 5 分 | 无污迹、积尘、水迹、杂物、蜘蛛网等，物                                                                        | 每发现一处不合             |

|                  |              |     |                                                                              |                     |
|------------------|--------------|-----|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                  | 面、天花板、灯饰、风口  |     | 品整齐。                                                                         | 要求扣 0.5 分。          |
|                  | 水槽、镜面、窗户、拖布池 | 4 分 | 表面光洁、无水迹、污迹、垃圾、积尘，物品整齐。                                                      | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                  | 清扫工具、物品存放    | 2 分 | 放置规范、隐蔽。                                                                     | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                  | 厕门、隔断、便池、地漏  | 5 分 | 清洁无污迹、无乱张贴物，无杂物、无异味，随时保洁。                                                    | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
|                  | 垃圾桶、垃圾车、垃圾袋  | 3 分 | 桶身、车身光洁无污迹，痰迹，垃圾袋垃圾不超过四分之三。                                                  | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分   |
|                  | 外门           | 3 分 | 无污迹，门镜光洁。                                                                    | 每发现一处不合格要求扣 0.5 分。  |
| 公共协助维护<br>(10 分) | 门卫要求         | 3 分 | 配置门岗保卫：重要设备和库旁区域的治安保卫：楼层治安巡逻：车辆引导、停放管理：闭路电视监控中心的监视：报刊、邮件的收发：物资出入放行登记管理：特诊警卫。 | 每个不符合要求的检查点扣 0.2 分。 |
|                  | 巡逻规范及安全监控    | 3 分 | 建立完善巡逻登记制度，劝止不文明行为，及时消除安全隐患，对重点区域、部位每 2 小时至少巡查 1 次；有条件的要配备监控设施。              | 每个不符合要求的检查点扣 0.2 分。 |
|                  | 车辆及短期出入人员管理  | 2 分 | 对进出的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。                                                      | 每个不符合要求的检查点扣 0.2 分。 |
|                  | 安全救助         | 2 分 | 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时采取救助措施，避免发生较大事故。                                  | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。 |
| 诊区外<br>(15 分)    | 诊区外          | 4 分 | 做到“六净”。即路面净、路沿净、人行道净、树坑墙根净、雨水口净，并做到果皮桶、垃圾箱外表无明显污迹，无垃圾粘附物，人                   | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。 |

|                |                  |     |                                                                                  |                                  |
|----------------|------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 分)             |                  |     | 工草坪无纸屑，院内无杂草。                                                                    |                                  |
|                | 外墙及裸露管道          | 2 分 | 目视无明显污渍，瓷片现本色，每天抹一次（不锈钢门用水性不锈钢清洁剂清洁保养）。                                          | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。              |
|                | 房屋棚顶             | 1 分 | 无杂物，每周全面清扫一次，巡视随时清涂纸屑。                                                           | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。              |
|                | 公共卫生间            | 3 分 | 地面无四头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便池便器洁净无黄渍；室内无异味臭味。                   | 每个不符合要求的检查点扣 0.1 分。              |
|                | 垃圾桶、果皮箱、垃圾的收集、清运 | 2 分 | 合理设置垃圾收集容器，方便投放，做到每日清倒，容器内不留垃圾残余，容器内外侧、周边保持干净，垃圾日产日清或按规定清运，定期进行卫生消毒灭杀。           | 每个不符合要求的检查点扣 0.2 分。              |
|                | 绿化养护管理           | 3 分 | 对植物、花草适时浇水、追肥，保持不枯败，生长正常；对草坪、造型乔灌木及时清理修剪枝叶；保证无大面积病虫害发生，植被存活率在 85% 以上，植物发生倒伏及时扶正。 | 发现一处不符合扣 0.1 分。                  |
| 利益相关者满意度（10 分） | 相关政府部门的满意度       | 5 分 | 政府部门满意度需在 80% 以上。                                                                | 80% 及以上为满分，每降低 1%，扣 1 分，最多扣 5 分。 |
|                | 群众满意度            | 5 分 | 每半年做一次群众意见调查，调查满意度在 80% 以上。                                                      | 80% 及以上为满分，每降低 1%，扣 1 分，最多扣 5 分。 |

## 第5章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件第 1 章及本章的规定进行评标工作，采购代理机构负责评标的组织工作。工作程序如下：

一、 评标准备工作，由采购代理机构负责

1、 核对评审专家身份和采购人代表授权函；

- 2、 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、 组织评标委员会推选评标组长；

## 二、 符合性审查工作

符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“商务符合性审查表”和“技术符合性审查表”（如有）。

## 三、 要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明（如有）

## 四、 对投标文件进行比较和评价

1、 如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。

除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

2、 如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选供应商。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

## 五、 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商。

## 六、 采购代理机构核对评标结果。

评审标准中应考虑下列因素：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不

重复进行投标报价扣除。专门面向中小企业采购的项目，不享受价格扣除政策。

2. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体   /   %的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 招标人招标的服务伴随的货物如属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加   2   分 。

投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加   1   分 。

4. 其他政府采购政策要求：          /          。

5. 中标候选人并列时的处理方式：由技术部分得分由高到低顺序排列。

## 第6章 评标方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件第1章及本章的规定进行评标工作，采购代理机构负责评标的组织工作。工作程序如下：

- 七、 评标准备工作，由采购代理机构负责
- 5、 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 6、 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 7、 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 8、 组织评标委员会推选评标组长；
- 八、 符合性审查工作

符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“商务符合性审查表”和“技术符合性审查表”（如有）。

- 九、 要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明（如有）

- 十、 对投标文件进行比较和评价

3、 如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。

除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

4、 如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选供应商。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

- 十一、 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标供应商。

- 十二、 采购代理机构核对评标结果。

评审标准中应考虑下列因素：

- 1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关

于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。专门面向中小企业采购的项目，不享受价格扣除政策。

2. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体   /   %的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 招标人招标的服务伴随的货物如属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加   2   分。

投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加   1   分。

4. 其他政府采购政策要求：          /          。

5. 中标候选人并列时的处理方式：由技术部分得分由高到低顺序排列。

## 一、符合性审查表

| 审查事项 |                                          | 投标人名称及审查情况 |  |  |
|------|------------------------------------------|------------|--|--|
| 条款号  | 本项目要求                                    |            |  |  |
| 1.4  | 联合体投标规定： <u>不允许</u>                      |            |  |  |
| 2.3  | 报价未超过招标文件规定的预算金额或最高限价。                   |            |  |  |
| 8.2  | 投标人对所投分包招标文件中所列的所有服务内容进行投标。              |            |  |  |
| 9.1  | 投标文件完整，格式符合招标文件要求                        |            |  |  |
| 11.4 | 投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。 |            |  |  |
| 13.1 | 投标有效期自提交投标文件截止之日起不少于 <u>90</u> 日历日       |            |  |  |
| 14.2 | 投标文件的签署和盖章符合要求                           |            |  |  |
| 20.3 | 接受价格的算术修正                                |            |  |  |
| 22.2 | 未发现串通投标                                  |            |  |  |
| 22.2 | 无需提供报价说明或报价说明可以接受                        |            |  |  |
| 22.2 | 无采购人不能接受的附加条件                            |            |  |  |
| 结论   |                                          |            |  |  |

评标委员会成员签字：\_\_\_\_\_

## 二、评审因素和指标

| 项目                    | 评审内容                                                                                                                                                                                                          | 分值   |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>A: 投标价格评分 10 分</b> |                                                                                                                                                                                                               |      |
| 价格                    | <b>投标报价得分=(评标基准价/修正后投标报价)×10%×100</b><br>备注:<br>1. 投标价格评分采用低价优先法计算;<br>2. 评标基准价: 满足招标文件要求且经算术修正, 依据政府采购政策进行价格扣除后的最低报价为评标基准价;<br>3. 修正后投标报价: 评标委员会以开标一览表中投标报价为基础, 对其进行算术修正, 依据政府采购政策进行价格扣除后, 作为投标报价计算的依据。      | 10 分 |
| <b>B: 技术部分评分 70 分</b> |                                                                                                                                                                                                               |      |
| 项目理解                  | 提供针对项目的理解分析, 至少应包括:<br>①项目理解; ②服务优势; ③整体设想; ④服务目标; ⑤管理措施等 5 部分要素。<br><b>【对本项目总体要求的理解准确, 理解分析内容包含以上全部内容, 合理可行性高, 覆盖面完善的得 15 分; 每缺一个要素扣 3 分, 每个要素中有缺陷处每处扣 1 分, 扣完为止。未提供得 0 分。】</b>                              | 15 分 |
| 服务方案                  | <b>标项 1</b>                                                                                                                                                                                                   |      |
|                       | 提供针对项目的服务方案, 至少应包括:<br>①保安服务方案; ②工作流程(至少应包括上岗前准备、交接班、执勤、巡逻等); ③培训管理制度; ④档案管理方案; ⑤应急预案等 5 部分要素。<br><b>【对本项目服务方案的内容描述全面, 服务方案包含以上全部内容, 合理可行性高, 覆盖面完善的得 30 分; 每缺一个要素扣 6 分, 每个要素中有缺陷处每处扣 2 分, 扣完为止。未提供得 0 分。】</b> | 30 分 |
|                       | <b>标项 2</b>                                                                                                                                                                                                   |      |
|                       | 提供针对项目的服务方案, 至少应包括:<br>①保洁服务方案; ②消防、水电暖等维修服务方案; ③培训管理制度; ④档案管理方案; ⑤应急预案等 5 部分要素。<br><b>【对本项目服务方案的内容描述全面, 服务方案包含以上全部内容, 合理可行性高, 覆盖面完善的得 30 分; 每缺一个要素扣 6 分, 每个要素中有缺陷处每处扣 2 分, 扣完为止。未提供得 0 分。】</b>               | 30 分 |

| 项目                    | 评审内容                                                                                                                                                                                                               | 分值   |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 内部管理、考核制度             | <p>根据投标人提供的各项制度，至少应包括：</p> <p>①服务人员招聘、录用；②考勤制度；③员工岗位责任制；④各级各类人员奖惩制度；⑤各项目检查、考核制度；⑥各类人员行为规范制度等 6 部分要素。</p> <p>【各类管理考核制度、项目管理机构设置合理完善的得 12 分；每缺一个要素扣 2 分，每个要素中有缺陷处每处扣 1 分，扣完为止。未提供得 0 分。】</p>                         | 12 分 |
| 与采购人的联动机制             | <p>根据投标人提供的与采购人的联动机制进行评价：</p> <p>①有针对本项目制定相应的联动机制方案，如联动方式、联动渠道、对采购人的要求、投诉如何反馈、发现服务区域内存在但不属于服务职责的设备设施等的损坏情况如何进行通知汇报)情况的得 2 分；②在①的基础上，联动机制方案描述详细、条理清晰、有可行的意见及投诉反馈机制，并具有成熟的工作经验能有效处理投诉意见的得 4 分；③未提供或者不满足上述要求的不得分。</p> | 4 分  |
| 服务承诺                  | <p>提供针对本项目的服务承诺，至少应包括：</p> <p>①服务响应时间；②项目管理控制措施；③质量保证措施等 3 部分要素。</p> <p>【服务承诺详细、清晰，有利于项目实施的得 9 分；每缺一个要素扣 3 分，每个要素中有缺陷处每处扣 1 分，扣完为止。未提供得 0 分。】</p>                                                                  | 9 分  |
| <b>C: 商务部分评分 20 分</b> |                                                                                                                                                                                                                    |      |
| 类似项目业绩                | <p>自 2021 年 1 月 1 日至今（提供中标通知书或合同）完成的同类项目，每提供一项业绩得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>【合同需提供关键页（包含内容、金额及双方签署页）复印件。未达到上述标准的或材料无法体现具体内容的，均不得分】</p>                                                                                   | 5 分  |
| 项目负责人资历               | <b>标项 1</b>                                                                                                                                                                                                        |      |
|                       | <p>投标人针对本项目拟配备的项目负责人具备：</p> <p>①具有本科或以上学历；②保安员二级（技师）或以上证书。满足 1 项的得 1 分，全部满足得 2 分。</p> <p>【提供身份证复印件、毕业证书复印件或“学信网”（网址：chsi.com.cn）查询的证书信息截图、退伍相关证明文件、相关证书复印件及投标人为其缴纳的投标截止前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料复印件，否则不得分。】</p> | 2 分  |
|                       | <b>标项 2</b>                                                                                                                                                                                                        |      |

| 项目                                                                                  | 评审内容                                                                                                                                                                                                                                  | 分值   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                     | 拟派本项目的项目经理符合以下要求：<br>①50 周岁以下，具有本科及以上学历 ②具有 5 年以上物业管理工作经验。<br>满足 1 项的得 1 分，全部满足得 2 分。<br><b>【提供身份证复印件、毕业证书复印件或“学信网”（网址：chsi.com.cn）查询的证书信息截图、工作经验相关证明文件及投标人为其缴纳的投标截止前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料复印件，否则不得分。】</b>                       | 2 分  |
| 拟投入的其他人员资历                                                                          | <b>标项 1</b>                                                                                                                                                                                                                           |      |
|                                                                                     | 配备安保人员 10 人，得基本分 8 分。每多提供 1 人加 1 分，本项最高得 13 分，未提供不得分。<br><b>【注：提供身份证复印件、保安员证书复印件及投标人为其缴纳的投标截止前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料复印件，否则不得分。】</b>                                                                                              | 13 分 |
|                                                                                     | <b>标项 2</b>                                                                                                                                                                                                                           |      |
|                                                                                     | 投标人提供的配置人员：<br>①配备消防值班员 6 名，其中 2 名具有中级及以上证书（提供国家上岗证），得基本分 5 分。每多提供 1 人加 1 分，本项最多得 8 分；<br>②配备电工 4 人，得基本分 3 分（提供电工证）。每多提供 1 人加分，本项最多得 5 分。<br><b>【注：①提供上岗证、②提供电工证；①②均须提供身份证复印件及投标人为其缴纳的投标截止前六个月任意一个月（不含投标截止时间当月）的社保证明材料复印件，否则不得分。】</b> | 13 分 |
| <b>备注：（缺陷是指：前后内容不一致、存在凭空编造、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、项目名称或实施地点区域错误、内容简略或与本项目无关等任意一种情形等）</b> |                                                                                                                                                                                                                                       |      |

## 第七章 政府采购合同

### 第一部分 合同书

项目名称: \_\_\_\_\_

甲方: \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

签订地: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_以\_\_\_\_（政府采购方式）\_\_\_\_对\_\_\_\_（同前页项目名称）\_\_\_\_项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）\_\_\_\_评定，\_\_\_\_（中标供应商名称）\_\_\_\_为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购人名称）\_\_\_\_（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）\_\_\_\_（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 标的数量：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元人民币）。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|----|------|------|
|    |      |      |
|    |      |      |
|    |      |      |
|    |      |      |
| 总价 |      |      |

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 履行地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可以要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可以要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决。不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_人民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标

权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

## 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场

地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定

时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通

知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于\_\_\_个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金（本项目无须缴纳履约保证金）

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起\_\_\_个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

| 序号 | 内 容                                          |
|----|----------------------------------------------|
| 1  | 合同名称：<br>合同编号：                               |
| 2  | 甲方名称：                                        |
|    | 甲方地址：                                        |
|    | 甲方联系人：          电话：                          |
| 3  | 乙方名称：                                        |
|    | 乙方地址：                                        |
|    | 乙方联系人：          电话：                          |
|    | 乙方开户银行名称：<br>账号：                             |
| 4  | 合同金额：                                        |
| 5  | 服务期限：                                        |
| 6  | 服务履行期：                                       |
| 7  | 验收方式及标准：                                     |
| 8  | 付款方式：<br>1. 本合同以人民币付款。<br>2. 付款计划安排：以合同签订为准。 |
| 9  | 履约保证金及其返还：无                                  |
| 10 | 合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止              |