

# 铜仁市公共资源交易中心 (政府采购)

## 招 标 文 件

招标项目：铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包采购

招标编号：TRZFCG-2021-025

招标方式：公开招标

项目类别：服务类

铜仁市公共资源交易中心编制

## 温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、 参加投标之前，供应商应确认铜仁市公共资源交易诚信库档案是否办理，以免出现铜仁市公共资源交易诚信库档案不能被使用等问题。上述情况有可能导致投标报名信息无法导入铜仁市公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）政府采购交易系统。

二、 一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立的电子认证服务机构在交易中心设立的办理点，办理 CA 数字证书和电子签章。【因我中心处于推行电子标阶段，请各位投标人上传加密的电子投标文件后，并携带密封好的纸质投标文件（一正一副、备用）前往交易中心投标。】

三、 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商需使用更正公告后最新发布的电子招标文件来制作电子投标文件，否则投标时将无法正常提交电子投标文件。

四、 电子投标文件需在提交投标文件截止时间前完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得成功提示。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件交易中心恕不接收。

五、 对收取投标保证金的项目，只接受供应商基本账户以银行转账方式交纳投标保证金。由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前二个工作日转账并绑定。

保证金缴纳流程如下：

### 1. 线上报名获取缴纳随机码

- 登录公共资源电子交易系统（jyzx.trs.gov.cn）
- 进入【业务管理】-【填写投标信息】 搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。
- 进入报名页面 填写完报名信息后（带\*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。
- 报名成功后 在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。

### 2. 缴纳保证金

- 按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的 基本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。

- 不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏唯一必填报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】；

- 打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX 项目保证金之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。

### 3. 打印回执

- 进入【业务管理】-【查询投标保证金缴纳情况】 搜索或直接找到项目，查看【缴纳状态】，如支付成功，将显示“已缴纳保证金”。

- 点【打印保证金回执单】按钮，查看确认到账回执信息，打印留存备用。

## 六、 加★号的条款均被视为重要的指标要求。

七、 投标人报价低于最高限价 80%的的，必须在投标文件中说明报价理由。（注按政府采购 87 号令规定进行说明）

八、 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当按评标委员会的要求，在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。

九、 对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，**授权书须加盖总公司公章**。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

十、 联合体投标的，供应商录入报名投标信息时，须将联合体所有成员单位的全称录入交易中心政府采购交易系统。

十一、 评标委员会评标时，对供应商部分信息直接取自供应商在交易中心企业库登记的信息，请供应商及时维护、更新企业库的信息，确保其有效性。

十二、 供应商一旦依法被确认为中标、成交供应商，其投标（响应）文件中的相关内容（主要中标或者成交标的的名称等），将会随中标、成交结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

十三、 交易中心为采购代理机构，不对供应商报名时提交的相关资料的真实性负

责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

十四、（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

## 招标公告

受**铜仁市妇幼保健院**委托，铜仁市公共资源交易中心对**铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包采购**进行国内公开招标，现欢迎国内合格的投标人参与投标。

1. 项目名称：铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包采购

2. 项目编号：TRZFCG-2021-025

3. 项目序列号：TRZFCG-2021-025

4. 项目联系人：张琰

5. 项目联系电话：0856-3912922

6. 采购方式：公开招标

7. 采购货物或服务情况：

(1) 采购主要内容：**保安保洁等综合服务(本项目招标 1 年)；人员编制 90 人(其中 15 人为暂列名额)**

(2) 采购数量：1 年

(3) 采购预算：4000000.00 元(最高限价 4000000.00 元)

(4) 简要技术要求、服务和安全要求：详见采购文件

(5) 交货时间或服务时间：以签订的协议为准

(6) 交货地点或服务地点：采购人指定地点

(7) 其他事项（如样品提交、现场踏勘等）：详见招标文件

8. 供应商资格要求：

(1) 一般资格要求：

①符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的条件；

②具有国内法人资格，允许经营本项目的供应商才有资格报名参加本项目投标。

③本项目不接受联合体。

特殊资格要求：本项目是电子开评标，请各位投标人携带 CA 前往交易中心投标。

## 9. 获取采购文件信息：

- (1) 购买采购文件时间：2021年4月8日至2021年4月14日
- (2) 采购文件发售截止时间：2021年4月14日
- (3) 购买采购文件地点：铜仁市公共资源交易中心官方网址（jyzx.trs.gov.cn）
- (4) 招标采购获取方式：网上购买
- (5) 采购文件售价：人民币0元/套

**注：**投标人应随时登录贵州省政府采购（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）或铜仁市公共资源交易中心网（<http://jyzx.trs.gov.cn>）“交易平台”查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。

10. 投标截止时间（北京时间）：2021年4月27日09:30

11. 开标时间（北京时间）：2021年4月27日09:30

12. 开标地点：铜仁市公共服务中心四楼开标室（川碕教育园区麒龙国际旁）

## 13. 投标保证金情况

- (1) 投标保证金额：80000.00元人民币
- (2) 投标保证金交纳时间：2021年4月8日-2021年4月27日09:30
- (3) 投标保证金交纳方式：**采用银行转账、电汇形式提交**具体缴退流程见铜仁市公共资源交易中心网站（jyzx.trs.gov.cn），点击首页-办事指南-保证金缴退，自行缴纳保证金；或者采用**《投标保证金保函》（电子保函）提交**（具体操作方式见铜仁市公共资源交易中心首页——办事指南——政府采购——常见问题解答——《投标电子保函申请操作步骤》）

## (4) 开户银行及帐号

单位名称：铜仁市公共资源交易中心

开户银行：贵州银行股份有限公司铜仁锦江支行

帐号：0601001500000296

行 号： 313705090088

14. 采购人名称:铜仁市妇幼保健院

联系地址:铜仁市妇幼保健院

项目联系人:王科长

联系电话： 18608568973

15. 采购项目需要落实的政府采购政策： 已落实

16. 采购代理机构全称： 铜仁市公共资源交易中心

联系地址： 铜仁市公共服务中心四楼（铜仁市川硐教育园区麒龙国际旁）

项目联系人： 张琰

联系电话:0856-3912922

按照《财政部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》（财库〔2016〕125号）的要求，根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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的供应商，拒绝其参与政府采购活动（如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录）。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

机构名称： 铜仁市公共资源交易中心

2021年4月

## 第一章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。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在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效或被拒绝。

### 一、 名词解释

1. 采购代理机构：是指铜仁市公共资源交易中心（简称交易中心）。交易中心是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。交易中心不以任何身份出任评标委员会成员。

2. 采购人：是指铜仁市妇幼保健院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 投标人：是指完成本项目报名信息登记并提交投标文件的供应商。

4. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

5. 电子投标文件：是指使用铜仁市公共资源交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。

6. 电子签名和电子签章：是指依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构在贵州省公共资源交易中心设立的办理点办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。（贵州省内任何办理的电子签名和签章均可以在我中心投标使用。）

7. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

8. 采购信息发布网站：贵州省政府采购网（[www.ccgp-guizhou.gov.cn](http://www.ccgp-guizhou.gov.cn)）、和铜仁市公共资源交易中心网（[jyzx.trs.gov.cn](http://jyzx.trs.gov.cn)）。

### 二、 一般要求

#### （一） 投标的费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。

#### （二） 招标文件的澄清和修改

1. 交易中心对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正



公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，交易中心顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在交易中心网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人。投标人应随时登录贵州省政府采购（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）或铜仁市公共资源交易中心网（<http://jyzx.trz.gov.cn>）“交易平台”查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

### （三）关于联合体投标

对接受联合体投标的项目：

1. 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2. 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。

3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

4. 投标报名时，应以主体方名义报名，并须将联合体所有成员单位的全称录入铜仁市公共资源交易中心政府采购交易系统，联合体名称需与共同投标协议签署方一致。

5. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联合体各方均具有约束力。

6. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

7. 业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。商务评分中对“不良信用记录的扣分”按联合体各成员情况打分，对“综合信用评价得分”按主体方情况打分。（如第二章采购需求有相应约定的从其约定）

8. 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；小微企业

作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》中约定，小型、微型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，应附小微企业的《中小企业声明函》。

#### （四）关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

#### （五）关于分公司投标

对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

#### （六）关于中小企业投标

本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微

型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

### （七） 知识产权

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

### （八） 纪律与保密事项

1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2. 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

5. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

## 三、 质疑与投诉

（一） 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或交易中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之

日是指：

1. 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
3. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

(二) 质疑函应当包括下列主要内容：

1. 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
2. 质疑项目名称及编号、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
3. 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
4. 提出质疑的日期。

(三) 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

(四) 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(五) 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，交易中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

(六) 质疑供应商对采购人、交易中心的质疑答复不满意，或者采购人、交易中心未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

质疑受理部门：铜仁市公共资源交易中心政府采购交易科

(八) 提交质疑函地点：铜仁市公共服务中心四楼政府采购交易科，质疑函范本请自行在“交易中心主页-办事指南-政府采购-常见问题解答”下载。

(九) 本次采购活动中，交易中心作出的质疑答复等文件的送达方式为现场取件本次采购活动中，交易中心对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄（到付方式）或电子邮件（交易中心指定邮箱为：trggzyjzxfcg@163.com，该邮箱仅用于发送文件）。

## 四、 投标要求

### （一） 投标文件的制作

1. 投标文件中，除规定采用交易中心企业信息库中登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见第五章说明。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2. 投标人应使用交易中心提供的投标文件管理软件对投标文件进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

3. 如有对多个子项目投标的，要对每个子项目独立制作电子投标文件。

4. 投标人不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

5. 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应。

6. ★投标人报价低于最高限价80%的的，必须在投标文件中说明报价理由。

7. 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

8. 投标文件以及投标人与采购人、交易中心就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

9. 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会交易中心，并书面报告本级人民政府财政部门。

10. 投标人应承担其资格审查申请文件编制与提交所涉及的一切费用，在任何情况下交易中心对上述费用均不负任何责任。

### （二） 投标文件的提交

1. 投标人应在上传电子投标文件前，在交易中心政府采购交易系统中完成投标报名。

2. 交易中心不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。

3. 于提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在铜仁市公共资源

交易中心政府采购交易系统，且取得成功提示。时间以交易中心政府采购交易系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到公共服务中心四楼自助服务区完成上传。

4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。

5. 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：

- (1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；
- (2) 投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；
- (3) 投标文件损坏或格式不正确的；
- (4) 未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

### （三） 投标文件的修改与撤回

1. 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的投标文件，投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。

2. 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则其投标保证金（如有）将不予退还，且交易中心有权将其撤销行为载入不良信用记录。

### （四） 投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

### （五） 投标有效期

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。

在特殊情况下，交易中心可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但其投标将会被拒绝并退还投标保证金（如有）；同意延期的投标人其权利与义务相应延至新的截止期。

## （六）投标保证金

投标人应交纳投标保证金：80000.00元人民币。

1. 交易中心不接受现金方式提交的投标保证金。

### 2. 投标保证金交纳

（1）投标保证金应以投标人的名义汇入铜仁市公共资源交易中心账户

收款单位：铜仁市公共资源交易中心

开户行：贵州银行股份有限公司铜仁锦江支行

**银行账号：0601001500000296。**

（1）线上报名获取缴纳随机码

• 登录公共资源电子交易系统（jyzx.trs.gov.cn）

• 进入【业务管理】-【填写投标信息】 搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。

• 进入报名页面 填写完报名信息后（带\*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。

• 报名成功后 在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。

（2）缴纳保证金

• 按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的 基本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。

• 不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏唯一必填报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】；

• 打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX 项目保证金之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。

在中标结果公告发出之日起 5 个工作日内，交易中心采用银行主动划账方式退还未中标人的投标保证金（如有）；在采购人与中标人签订合同、并上传合同后 5 个工作日内，退还中标人的投标保证金（如有）；在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退还所有投标人的投标保证金（如有）。采购失败的项目，在采购结果公告后五个工作日内，退还所有投标人的投标保证金（如有）。投标保证金自动划回到投标人银行账号。

3. 下列任何一种情况发生时，投标保证金（如有）将不予退还：

- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的；
- (3) 中标人无正当理由放弃中标的。



## 第二章 采购人需求

### 服务内容

(本章内容必须作为最终签署的《物业管理服务委托合同》的附件)

#### 一、项目经营要求

1、中标人不得将物业管理服务委托合同私自转让或委托他人经营，一经发现，招标方将取消其中标资格，并给予经济处罚(包括但不限于“不予退还合同履约金、扣除物业服务费”等)，或付诸法律，对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。

2、物业服务人员主要由经营者自行安排，人员经费自理。年龄需符合劳动法要求。工作人员要遵守法律、法规以及医院制度，要有良好的服务态度并监督实施，任何情况不能在院内发生争吵或冲突事件，如发现违规者，按医院职工管理规定处理。

3、所有物业服务人员的劳务支出、各项保险费用、劳保福利、税务、管理费和社会保险等一切费用应包含在投标报价中。

4、中标方须及时有效完成物业服务任务，保证院区清洁秩序与安全秩序，让病人满意、科室满意度调查达90%以上，科室考核90分以上，服务周期内3个月(含3个月)达不到此项目目标要求，视为供应商无履约能力、虚假应标，采购人将解除合同，不退还履约保证金。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。

5、医院随时对中标人的经营状况、服务质量、服务态度、人员在岗情况等进行检查。

6、中标方需坚持不间断巡扫制度和巡查制度，上岗人员不得从事其他与保洁保安无关的事务(院方随时抽查人员上岗情况)。

7、中标方必须按照中华人民共和国《劳动法》有关规定，为所有员工购买相关保险，此条出现任何纠纷由中标方承担一切责任(含民事、法律)。

8、合同期为1年，在履行合同期间，如承包方违约，招标人将终止合同

并追究承包方的有关责任。

9、为保证项目实施，中标人需交纳中标金额 10%的履约保证金。出现虚假投标、投标文件承诺工作中有 2 项以上不满足要求的（含 2 项），采购人将解除合同，不退还履约保证金。对此投标人须做出承诺，否则视为无效投标。

10. 对上岗人员必须按照招标文件要求满员上岗，抽查 3 次以上（含 3 次）出现缺少人员，视为虚假投标，采购人将解除合同，不退还履约保证金。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。

## 二、环境及管理人员配置

楼宇名称	建筑面积 (m <sup>2</sup> )	非保洁面 积 (m <sup>2</sup> )	实际保洁面 积 (m <sup>2</sup> )	特殊科室	配置人 数(人)
老门诊楼 (4 层)	4200				
住院楼 (8 层)	8626.46			放射科手术室	
				产科、妇科	
				新生儿科、儿科	
老年病科 (2 层)	1312				
行政楼 (4 层)	400				
总务科、供应室 (3 层)	500				
室外公共区域	32000				
医疗垃圾、污水处理	500				
绿 化	6100				
血透室	300				
新门诊 (6 层含地下)	11874.63				
发热门诊 (3 层)	1819.52				
创甲办 (5)	500				

儿童康复楼(4)	2123				
人员配置					37

**重要说明：**

- 1、非保洁面积包括行政办公室、手术室及其他院内规定相关科室。
- 2、各楼层尤其是特殊科室设置的保洁员必须具有绝对的稳定性，年龄在 30-55 岁，初中文化以上，对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。
- 3、根据院区业务发展需要，适时增加或减少服务人员。（双方另行协商）
- 4、为加大管理力度，合同期内对同类问题出现 3 次（含）的，罚款 1000 元，每增加 1 次叠加计算。对管理质量达到三级甲等妇幼保健院考核标准和招标文件实质性要求的，年终给予相关人员一定的奖励；对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。
- 5、实际保洁面积投标人自己组织场勘查，如果投标人未组织现场勘查，视为已现场勘查，造成后果由投标人自己承担。
- 6、暂列人员为后期业务扩展用，暂列金额可用于后期拨款。

**三、物业管理服务标准与要求**

**1、综合管理服务标准**

服务名称	物业管理服务标准要求	备注
管理处设置	1、招标方提供值班室及办公室，由中标方在院区内设置物业管理处（所有项目及费用由中标人承担）； 2、由中标人配置办公家具、电话、电脑、打印机等办公设施及办公用品。	
人员要求	1、派驻院区的物业项目经理必须持有建设部颁发的全国物业管理企业经理上岗证书，持证后有 5 年以上的物业管理工作经验，且必须有 3 年以上三级乙等（含）以上医院物业经理任职经历； 2、保安人员持保安上岗证；消防值班人员持证上岗； 3、60%以上的保安、保洁有三级乙等（含）以上医院一年以上的物业服务工作经验（以医院开具的工作证明为凭）；所有员工统一着装，挂牌上岗。	
服务时间	1、物业管理处管理人员每天不低于 8 小时的业务接待并提供服务； 2、保安岗位 24 小时值守，定时巡查； 3、保洁岗位确保 24 小时满足保障。	
工作计划	1、制定院区物业管理与物业服务工作计划并组织实施； 2、每季度向院方报告一次计划实施情况。	
服务规范	1、符合物业管理行业规范要求； 2、符合三级甲等以上物业管理服务标准。	
管理制度	1、有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录； 2、制定内部管理制度和考核制度。	
制度公示	物业管理处和服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、投诉渠道等。	

接待、投诉受理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、落实“首问责任制”，24小时受理客户意见、建议和投诉。有完整的接待记录、处理记录和回访记录；</li> <li>2、落实“24小时复命制”，客户投诉和反映的事务，最多24小时必须解决（解释）或回复。服务时限不得因节假日和休息时间顺延；</li> <li>3、落实“日事日毕制度”，对院方的投诉在当日内处理或答复。</li> </ol>	
满意度调查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、平时采取多种形式与院方和患者沟通；</li> <li>2、每半年对院方所有科室（100%调查）、住院患者（不低于调查总数的10%）和门诊患者（不低于调查总数的5%）等进行满意情况普测（综合满意率不低于90%）；对此供应商需要做出承诺，否则视为无效投标。</li> <li>3、对沟通和测评结果进行分析并及时落实纠正预防措施。</li> </ol>	
增值服务	能为院方或患者提供两种以上便民、无偿服务。	
院区活动	每年组织一次以上的院区宣传、文化活动。	
接管项目	承接项目时，对院区共用部位、共用设施设备进行查验。	
办公自动化	运用计算机和物业管理软件进行日常管理和服务。	
重要管理指标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、重大治安、消防、交通事故零发案；</li> <li>2、环境卫生维护有力，院感控制措施保障有力，不发生交叉感染等重大卫生安全事故；</li> <li>3、不发生重大投诉和媒体负面曝光。</li> </ol>	
档案管理	建立完善的档案管理制度，建立健全院区物业管理档案。	
其他	综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。	

## 2、安全秩序维护服务标准

项目名称	物业管理服务标准要求	备注
<p>人员配备</p>	<p>1. 设门诊大楼门岗、门诊收费入口、住院大楼前门岗、住院大楼内岗、老年病科内岗、车场管控及周围的秩序维护、视频监控以及消防控制室、治安防范、消防安全、院区范围内的人员、设施设备的安全保卫管理，共计至少<u>38</u>名保安。</p> <p>2. 保安人员安排：中标方为招标方提供<u>38</u>名保安员 24 小时值班，每班 8 小时服务。其中门诊大楼每班一名保安人员计__人、门诊收费入口每班__人计__人、住院大楼前每班一名保安人员计__人、住院大楼内每班一名保安人员计__人、老年病科楼内每班一名保安人员计__人、车场管控每班一名保安人员计__人；视频监控以及消防控制室两名需持证上岗__人 24 小时轮流值班；保安管理员一人必须驻医院 24 小时监管。人员确定后，必须严格按照人员配置实施，不能出现一人多岗的情况。以上人员配置不得低于要求。</p> <p>3、投标方提供的保安人员必须报招标方审核同意后方可录用。</p> <p>4、按编制人员如数配齐，保安人员必须是 18 周岁以上，55 周岁以下的中国公民，要求 18-55 岁年龄段且在三级乙等（含）以上医院连续任职一年以上的保安人员至少达到 60%，退伍军人优先。</p> <p>5、身体健康，男性身高 1.65 米以上，女性身高 1.55 米以上。</p> <p>6、遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。初中以上文化程度。</p> <p>7、保安人员必须经过专业的培训，并取得公安部门颁发的专业资格证书，且从事医院保安工作一年以上；管理人员从事保安管理工作二年以上。</p> <p>8、保安人员必须服从甲方的工作安排及工作调配，坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守甲方的工作机密。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p>	<p>38 人</p>

<p>工作要求</p>	<p>1. 保安人员要负责医院的消防安全，经常性参加消防知识培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院消防安全的认识 and 实际技能的操作，如发生火灾第一时间赶赴现场并能有效正确实施灭火和人员疏散。</p> <p>2. 招标单位为确保行政办公大楼、门诊大楼、住院大楼、停车场及其他公共区域等场所的安全，特设置专门保卫值班岗点，在该区域范围内因失职发生财物被盗或因处置不当发生暴力恶性伤医案件，由中标单位承担一切后果。</p> <p>3. 中标单位要安排专门的管理人员，每天对医院人流量密集场所、各科室进行巡查，经常与临床科室沟通，协助公安机关和院保卫科打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、医闹、盗窃分子的打击，及时处置相关突发涉及安全和正常秩序的问题。</p> <p>4. 中标单位必须保障医院消防控制室及视频监控室人员 24 小时值班，擅自离开该岗位 15 分钟及以上即视为脱岗，第一时间发现任何问题及时向当班队长或保卫科工作人员通报，当班队长必须第一时间赶往出事地点处置，因脱岗或没有及时通报当班队长或院方保卫科的由此造成医院的一切经济损失或导致安全事故发生的由中标方负责一切赔偿。</p>	
<p>技能训练</p>	<p>安全护卫人员接受过安全技能训练专项培训，岗中持续培训的比例在 60%以上。训练有素，掌握基本的安全护卫技能。</p>	
<p>技能水平</p>	<p>1. 根据招标方消防、治安防范的要求，中标单位担负招标方的消防安全、治安保卫任务。投标人必须提供保安员工花名册，所有保安员必须有保安上岗证及医院物业服务工作经验。执行门卫、公共区域消防安防监控、治安巡逻、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，维护甲方正常诊疗秩序及院区内员工、家属、病人的生命财产安全。</p> <p>2. 中标单位每日不定时对医院进行消防治安巡逻，负责医院的消防设施基本的管理、维护保养、排除故障，有详细的值班交接记录，确保各疏散通道畅通。因消防安全问题未及时上报招标单位，由此造成经济损失或导致消防安全事故发生的由中标方承担一切责任。</p>	

<p>服装仪容</p>	<p>中标单位保安人员上岗必须着装着保安服、系武装带，严格按照保安上岗管理条例执行。时刻保证着装及仪容干净整洁，精神面貌热情饱满。</p>	
<p>管理制度</p>	<p>1. 中标单位保安人员要遵守并严格执行用人单位制定的所有规章制度，接受用人单位的监督指导，维护用人单位的利益，保障用人单位的财产安全。</p> <p>2. 中标单位必须严格管理，制定内部规章及考核处罚规定，在用人单位督导下严格检查考核，按月将检查考核情况报用人单位管理人员。</p> <p>3. 中标单位派遣的保安人员的花名册及个人资料应盖中标单位公章后，交用人单位审验和备案。中标单位更换人员时必须第一时间告知用人方，并更新花名册及个人资料。保安员的基本工资、保险、绩效奖金、加班费、服装器械等费用由中标单位负责办理并承担费用； 对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>4. 加强对保安人员工作的管理。用人单位领导及保卫科人员有权随时对中标单位保安人员进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求。如中标单位保安人员缺岗、不履行职责、不按要求着装的查实一次扣 100 元，对工作积极，认真负责的进行奖励。</p>	
<p>器械配备</p>	<p>1、 配备七小件、对讲机、警棍、防狼喷雾剂，辣椒水、电筒、防爆叉、防刺背心、防割手套和防爆盾牌等必要的安全护卫器械；</p> <p>2、 建立医院微型消防站。</p>	
<p>消防管理</p>	<p>1、消防泵、消火栓每季度巡查一次。</p> <p>2、灭火器每年检查一次。</p> <p>3、消防水带每半年检查一次，消防管网压力每半年检查一次。</p> <p>4、每半年组织一次消防演习。</p> <p>5、每年对消防知识进行二次宣传。</p>	
<p>出入口管理</p>	<p>主要出入口 24 小时有人值守，其中主出入口专人值勤，8:00-18:00 立岗，并有详细值班记录和交接班记录。</p>	

<p>进出人员管理</p>	<p>1、院区内防止乞讨者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发虚假医疗广告人员进入工作区内活动。</p> <p>2、对可疑人员要详细询问和登记；执勤人员文明执法、严格管理，树立安全保障的威信。</p> <p>3、确保大门范围内没有摆摊设点；确保大门范围内各值班室的卫生、摆放物品规整。</p>	
<p>车辆管理</p>	<p>1、对进出院区的车辆进行指引、管理、疏导，保证通行有序、通畅。</p> <p>2、指引车辆有序行驶、规范停放，防止车辆占用行车通道或消防通道；</p> <p>3、按车辆行驶要求设立指示牌和地标，完善行车停车指引系统；</p> <p>4、随时随地巡查监控，预防车辆损坏和物品丢失；</p> <p>5、采取措施，防止非医院职工及就医车辆占用有限的停车资源。</p>	
<p>巡逻要求</p>	<p>1、每天对重要部位及安全隐患点巡查不少于四次，及时发现和处置异常，及时劝阻和防止在院内吸烟，对此供应商需作出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>2、巡逻有记录，有各值班点人员的签字认可。</p>	
<p>应急处理</p>	<p>1、接到火警、警情后，8分钟内到达现场，采取相应措施，协助保护现场，并报告管理处、院方、警方；监控中心接到报警信号，保安人员五分钟内到达现场进行处理。</p> <p>2、应急制度上墙，每月组织培训；每年应组织不少于二次的防火预案演习。</p> <p>3、目前医患矛盾、涉医违法犯罪活动在一定范围内仍较为突出，保安人员必须要保障医院医护人员工作时间的人身安全，一旦出现医患纠纷或暴力伤医事件，保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序，果断制止，对在医院工作区域烧纸钱、摆花圈、拉横幅、设灵堂、堵大门、违规停尸等影响医院形象，严重干扰医疗秩序的行为，保安队员要积极配合公安机关采取有效措施加以制止。在上述工作行为中，保安队员因为处置不当，导致出现法律纠纷或酿成治安事件，由中标人独自承担相应责任和后果。</p>	
<p>奖惩制度</p>	<p>招标方、中标单位对服务招标单位的管理人员、保安员实行奖惩考核制度，设定专项考核基金由中标单位每月拿出 5000 元，每月进行考评，并兑现奖惩。</p>	



<p>其他</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 中标单位有义务积极配合招标方建设好微型消防站和医院警务室。</li> <li>2. 中标方保安人员在工作期间出现劳动争议或发生人身伤害与招标方无关，由中标方依照劳动法进行妥善处理。</li> <li>3. 随着医院开放范围的扩大，中标方有增加医院执勤、巡逻频率的义务。</li> <li>4. 本合同期内建设的一切物资、设备、设施，合同期限后产权全部归招标单位。</li> <li>5. 服务期限为一年。</li> <li>6. 根据工作需要，新增加安保岗位或新开展的服务项目，双方另行协商。</li> </ol>	
<p>重要说明</p>	<p>中标人运行一个月内满足不了招标文件及投标文件实质性要求，作虚假投标，报财政监督部门。</p>	

### 3、清洁卫生服务标准

项目名称	物业管理服务标准要求	备注
<p>人员要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 仪容仪表规范，按规定着装。</li> <li>2. 上岗前必须按规定着整洁工作装和佩带工作证，工作装外不得混穿便衣。</li> <li>3. 按季节换装，严禁混穿；每年 5 月 1 日至 9 月 30 日之间统一夏装，10 月 1 日至 4 月 30 日统一换冬装。</li> <li>4. 具体保洁员工相关规范，投标方可在标书中列出。</li> <li>5、保洁人员必须熟悉医院总体布局、各科室的位置及相关功能，严格执行首问负责制。</li> <li>6、投标方提供的人员必须由招标方审核同意后方可录用。</li> <li>7、按最少编制人员如数配齐，保洁人员必须是 18 周岁以上 55 周岁以下的中国公民，其中 55 周岁以下且在三级乙等（含）以上医院连续任职一年以上的保洁人员至少达到 60%，对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</li> <li>8、身体健康，男性身高 1.60 米以上，女性身高 1.50 米以上。</li> <li>9、遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。</li> <li>10、初中文化程度，特殊工作高中以上。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</li> <li>11、保洁人员必须经体检合格，并取得相应体检合格报告或健康证书。</li> <li>12、物业公司内从事相应管理的工作人员，应持有合格的上岗资格证，从事物业管理工作五年以上。</li> <li>13、保洁人员必须服从甲方的工作安排及工作调配，保守甲方的工作机密。</li> </ol>	

<p>基本要求</p>	<p>1、投标人必须具有医院保洁服务的实际经验（必须提供保洁员工花名册，且所有保洁员必须有医院物业服务工作经验）；有完善的物业支持和专业的保洁服务经验；拥有先进的保洁设备、完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准；</p> <p>2. 保洁员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和就医者要以礼相待。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从费用中扣除。</p>	
<p>工作要求</p>	<p>1. 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。为了方便临床工作，应征求科主任护士长意见，做到服务满意。院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员，同岗位三次更换达不到要求，对投标人的履约能力视为不能履约，招标方书面通知整改。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>2. 坚持以人为本、优质服务，不断提高员工的素质。要求定期对保洁员进行培训，同时对保洁员工作进行考核，提高工作质量。</p> <p>3. 重点抓好预防交叉感染工作。消毒隔离按照医院相关感染要求进行，保洁员要经常参加相关感染知识等培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院预防感染的认识。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p> <p>4. 特殊科室需安排保洁员 24 小时值班。每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员。</p> <p>5. 要求有机动调度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题。</p> <p>6. 中标人要安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡并有记录，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。</p> <p>7. 医院只提供水电、固定的垃圾桶、清洁用品库房，保洁员更衣室及 24 小时值班室。其他所有项目及费用由中标人承担。</p> <p>8. 为了不影响临床查房，要求保洁员在 8：00 前上班，并在临床查房前做好保洁工作。相关工作人员不能迟到、早退。</p>	

生活垃圾收集	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、按管理需要设置垃圾收集点，每天定时清理（日产日清）。</li> <li>2、垃圾必须袋装，且桶内的垃圾不得超过桶体积的 2/3。</li> <li>3、垃圾桶每天清洗，每周消毒。</li> </ol>	
医疗垃圾收集	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、专人负责收集。</li> <li>2、必须按规范实施。</li> <li>3、认真记录，自觉接受相关培训、检查，杜绝卫生安全事故。</li> </ol> <p>对以上 3 项供应商须做出承诺，否则视为无效投标。</p>	
通道及楼梯台阶	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、地面每天清扫二次，拖清保洁一次。</li> <li>2、楼梯间墙面每月除尘一次。</li> <li>3、大堂、门厅的地面每月保养一次。</li> <li>4、楼梯间无乱贴乱画，发现占用现象应及时劝阻、制止。</li> <li>5、走廊地面、墙面光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污。</li> <li>6、安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、路灯罩无灰尘。</li> <li>7、烟道通风口经常擦抹无积灰。</li> </ol>	
楼梯扶手、栏杆、窗台、开关	每周擦抹至少 1 次，保持扶手、栏杆干净、无灰尘。	
门、窗等玻璃	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、每月至少擦抹 1 次，其中门厅玻璃每周至少擦拭一次，目视洁净。</li> <li>2、玻璃内外光洁明亮。</li> <li>3、大门、门把手上无手印、尘、迹。</li> </ol>	
天花板、公共灯具	每月至少除尘一次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	
电梯	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、地面每天至少清扫四次，每周擦拭、清洁至少一次电梯内墙面。</li> <li>2、每月对电梯门壁保养至少一次。</li> <li>3、轿箱顶部每月清洁至少二次。</li> <li>4、电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。</li> </ol>	
消火栓、指示牌	每周至少擦抹 1 次，保持干净无灰尘、无污迹。	

道路地面	<p>1、每天清扫至少二次，至少捡一次杂物。</p> <p>2、维护所有路面、通道、公共病区无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹（留在地面不超过 20 分钟）。</p> <p>3、特殊天气情况下如下雨、雪天，大楼门口的卫生保持无常留水迹，不打滑。下雪后主动组织人员对院内积雪进行清除。</p> <p>4、大理石地面清洁光亮无尘土污迹、水渍，地面无烟蒂，保持整洁。</p> <p>5. 地胶 12 次/月保养，门诊大楼踏步 12 次/天冲洗。</p>	
绿地、明沟	<p>明沟每天至少清扫 1 次；绿地每天至少捡拾 2 次，秋冬季节或落叶较多季节适当增加捡拾次数。</p>	
垃圾箱桶、果皮箱	<p>每天清运至少 2 次，每周擦洗至少 2 次，垃圾无漫溢，垃圾箱桶、果皮箱周围地面无垃圾、无污迹、无异味。</p>	
消灭鼠害蚊蝇	<p>每月对窨井、明沟、垃圾箱等喷洒药水至少一次，春夏季 6 月、7 月、8 月、每月灭鼠至少一次，其余每季灭鼠至少一次。</p>	
公共灯具、宣传栏	<p>1、每周至少擦抹一次，目视无灰尘，光亮清洁，2 米以上部分每月擦抹、除尘至少一次。</p> <p>2、户外宣传栏、玻璃幕墙的清洁。</p>	

<p>休闲、娱乐、健身设施</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、至少隔天清洁一次擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅，每月刷洗1次。及时发现设施、设备脱焊、断裂及其他安全隐患并报告处理。</li> <li>2、休息处的候诊椅清洁、无污迹。</li> <li>3. 休息处的沙发及茶几等保持干净、整洁，垃圾及时处理。</li> <li>4. 公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。</li> <li>5. 公共场所、走廊、过道无堆放杂物。</li> <li>6. 保持安静、整洁、舒适、安全。</li> <li>7. 墙面、桌面、无尘。</li> <li>8. 窗帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。</li> <li>9. 电视机表面无积灰。</li> <li>10. 橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。</li> <li>11. 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。墙面、风口无积灰。</li> <li>12. 四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。</li> <li>13. 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。</li> </ol> <p>注意：保洁人员在保洁过程中出现的一切安全事故，由中标人全部承担（含往返交通事故责任）</p>	
-------------------	---	--

<p>办公区域</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会议室、演示教室保持整洁干净，随时可用。</li> <li>2. 公共设施、消防设施保持整洁无尘。</li> <li>3. 保持各诊室、治疗室、护理站、医生办公室、主任办公室、医护值班室各种台面、地面及椅子洁净无尘。</li> <li>4. 保持病区宣传栏、门玻璃窗内外洁净，无乱贴画、广告，对乱贴的小广告要及时清理，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。</li> <li>5. 各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。</li> <li>6. 分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。</li> <li>7. 总服务台饰面清洁光亮无尘迹。</li> <li>8. 保持病房安静、整洁、舒适、安全。</li> <li>9. 病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。</li> <li>10. 出院病人床单位卫生必须在病人出院后 45 分钟内完成。</li> <li>11. 保持床单位的整洁。</li> <li>12. 病床保持干净、整洁，床挡无积灰、无污渍。</li> <li>13. 病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。</li> <li>14. 电视机表面无积灰。</li> <li>15. 橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。</li> <li>16. 垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放, 垃圾不得超过垃圾袋的 2/3。</li> <li>17. 墙面、风口无积灰、无污渍。</li> <li>18. 病房四角无蛛网尘埃清洁。</li> <li>19. 玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。</li> <li>20. 病房内、外无乱挂衣物等。</li> <li>21. 石材地板防止烟蒂点、硬物损伤。</li> <li>22. 病房内各类洁具需消毒处理，清洁无污迹。</li> </ol>	
-------------	---	--

<p>卫生间要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 天花板无积灰、蜘蛛网。</li> <li>2. 镜子明亮无积尘、水迹及污渍。</li> <li>3. 灯管及装饰板、无积灰。</li> <li>4. 洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍、水塞无毛发。</li> <li>5. 墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。</li> <li>6. 毛巾架光亮无水迹,毛巾摆放整齐。</li> <li>7. 厕所无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。</li> <li>8. 厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。</li> <li>9. 抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净无异味；必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。</li> <li>10. 污物桶内、外保持清静，垃圾袋按标准套放。</li> <li>11. 及时关闭走廊和各间办公室、诊疗室的电灯，如发现损坏及时与护士长、护士联系修理，水龙头损坏及时报修。</li> </ol>	
<p>消毒</p>	<p>按照医院感染管理要求，做好消毒工作。</p>	
<p>停车场</p>	<p>每天至少清扫一次；及时清除地面垃圾；发现油迹、污迹、锈迹，应及时擦洗干净；标识、指示牌等公共设施目视无灰尘。</p>	
<p>安全要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、进行外墙及高空作业时，上岗人员必须具备高空作业证，需配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业。</li> <li>2、做好院内感染消毒相关培训工作，预防感染事件发生。</li> <li>3、保洁人员作业期间需做好地面防滑措施及地面湿滑警示，做好楼宇外悬挂物及清洁工具的安全防护、警示提醒工作。</li> </ol>	
<p>重要说明</p>	<p>中标人运行一个月满足不了招标文件及投标文件实质性要求，作虚假投标，报财政监督部门。</p>	



#### 4、绿化日常养护服务标准

项目名称	物业管理服务标准要求	备注
保存率	保存率 95%以上，生长良好。 保存率 = 现植物存活率 ÷ 物业企业接管该项目时的植物存活率	
清杂草	1、每年适时除杂草至少 4 遍以上。 2. 院内草坪、花坛内无杂物，院内环境保持洁净。	
灌、排水	干旱、高温季节基本保持有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。	
修剪	乔木适时修剪，灌木每年适时整形修剪至少 2 次以上，基本做到无枯枝，篱、球造型植物及时修剪，每年修剪不少于 4 遍，做到枝叶紧密、无脱节。	
清杂草	每年适时清除杂草 5 次以上。	
施肥	生长期按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥。每年普施基肥至少 1 遍，花灌木增施追肥至少 1 遍。肥料由业主方提供	
病虫害防治	1、防治结合，及时灭治 2、灭虫灭鼠药物投放有计划、方案达到的效果。 3、使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定，并在喷药前提前两天发安民告示。	
其它	花草乔灌木生长良好，树冠完整，花灌木正常开花结果；球、篱、地被生长良好，无缺枝、空档；因人为或风害等因素造成树木倾斜予以及时扶正。	
安全要求	1、进行高大树木修剪作业时，上岗人员必须具备高空作业证，需配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业。 2、作业期间需做好地面防护及警示。	

注：1.中标人需承担本项目论证费及评审费。

2.中标人应交纳中标金额 10%的履约保证金，履约保证金在合同到期后 5 个工作日内退还或以双方合同约定为准。履约保证金不退还的情况：1.出现虚假投标；2.在项目实施过程中，供应商未按照投标文件承诺提供相应服务，有 2 项以上不满足需要的；3.不具履约能力招标方终止合同。

3.投标报价，本招标项目的最高投标限价为 400.00 万元：按 90 人编制费用，本次招投标，投标人统一以院方后续业务所需的 90 人报价（院方将按投标人中标单价，根据医院业务需要，逐渐增加）。投标报价包括：所有人员的工资支出、各项保险费用、劳保福利、税务、管理费等一切费用的最终报价。投标货币：人民币。投标人的投标报价不得超过最高限价，也不得低于投标成本警戒线，否则按无效投标处理。

4.付款方式，采购单位与中标供应商签订合同后，中标单位必须按照中华人民共和国《劳动法》有关规定替所有人员购买相关保险。每季度一次医患满意率调查达 90%以上。当月的人员工资，下月 15 日前据实结算。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。

5.招标人补充的内容，双方在签定合同时，中标人投标文件中的综合单价报价为服务期内的固定单价，物业管理服务费按照中标人在本项目中配置的实际人数据实结算。投标文件所载物业服务人员必须现场办公，招标人对所有人随时查岗核对，每月出现三次缺岗，无整改则视为虚假投标或不具履约能力，招标方终止合同追究违约责任，并上报相关行政主管部门。

**注：招标文件论证费和专家评审费用由中标人承担。**

### 第三章 铜仁市市级政府采购合同（参考文本）

合同号：

医院

### 物业管理服务委托合同

项目名称：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签订时间：

签订地点：

# 医院物业管理服务委托合同

## 第一章 总则

### 第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

为加强甲方的医疗环境管理和安全管理，协助甲方提高医疗服务水平，创造优美、整洁、安全、文明的工作环境和就医环境，根据《中华人民共和国合同法》，《物业管理条例》和有关法律法规规定，经甲、乙双方共同协商，就甲方委托乙方对医院提供物业管理保安、保洁等综合服务签订本合同。

### 第二条 物业基本情况

1、物业项目名称：医院；

2、坐落位置：。

**第三条** 乙方提供管理服务的受益人为本物业的物业使用人，本物业的物业使用人应对履行本合同承担相应的责任。

## 第二章 委托管理事项

**第四条** 物业管理范围内的保洁、绿化等环境秩序和安全秩序维护服务。详见本合同“附件一（乙方投标时提供的《物业管理服务方案》）、附件二（报价明细表）、附件三（物业管理服务承诺书）、附件四《物业服务采购需求及技术要求》”。

## 第三章 双方权利和义务

## 第六条 甲方的权利、义务

1、依照本合同规定将医院所属物业的清洁、绿化和安全秩序委托给乙方实行专业化的管理。

2、对乙方的管理实施监督检查及考核评定，乙方有下列行为，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

(1) 乙方经甲方考核评定连续三个月不能达到合同约定要求。

(2) 乙方或乙方聘用人员给甲方造成重大经济损失（5000元以上）或人员伤亡。

(3) 乙方或乙方工作人员扰乱甲方正常工作秩序。

(4) 乙方或乙方工作人员冒用甲方名义，造成甲方名誉和财产受损。

(5) 乙方或乙方工作人员未能积极配合甲方或甲方管理部门的工作，影响或妨碍甲方正常医疗和办公秩序。

(6) 出现医疗垃圾流失、泄露、扩散等事件的。

(7) 乙方在提供服务过程中，违反法律、法规或未按服务清单内容提供服务及其他违反合同约定行为的。

3、甲方在合同生效之日起7日内按约定向乙方提供物业管理所需的相关资料（由甲乙双方签确认书为依据），并在乙方管理期满时予以收回。

4、甲方有权监督乙方是否依法或依合同规定开展工作，但不得干涉乙方依法或依合同规定内容所进行的管理和经营活动。但如乙方工作人员表现不好

或造成不良影响，甲方有权向乙方提出更换，乙方应在 20 日内更换，并向甲方报备。

5、甲方在合同生效之日起按规定向乙方无偿提供管理工作用房、办公桌椅及办公设备（由甲乙双方签字确认书为依据）。提供约\_\_\_\_平方米的场所作为乙方办公室及项目员工宿舍、工作间等物业管理用房。工作用房的安全和水电费等由乙方负责。

6、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

7、结算、审定支付给乙方的费用。

8、概不承担乙方的任何法律纠纷。

9、引导和教育本院干部职工配合乙方物业管理工作。

10、提供专业的消毒液及工具。

## 第七条 乙方的权利、义务

1、根据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合物业管理实际情况，制定该服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法（具体详见医院物业管理服务方案）。

2、遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，根据甲方授权，对托管区实施物业管理，确保实现管理目标。执行甲方委托事项，自觉接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的检查监督。

3、有权依照甲方委托对物业管理制度进行修订。

4、乙方持有效证照与甲方签订合同，物业管理服务人员和专业技术人员持有效岗位证书及资格证书上岗。

5、乙方未经甲方书面同意，不得将本合同项目转包给第三方经营。

6、甲方如有后勤服务临时工人员需要继续从事院区物业管理服务工作，乙方应按原劳动合同（甲方与后勤人员签订）约定继续履行，甲方原有临时工作人员的工资待遇由乙方按乙方公司统一工资制度支付。

7、乙方应建立本项目的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。在合同期满终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及各类管理档案、财产等资料；乙方自己购置的用具及设备仍归乙方所有。

8、乙方聘用员工仅与乙方发生劳动关系，乙方应承担与管理服务有关的直接运营费用。该费用包括但不限于下列费用：乙方员工工资、保险费用，培训材料等其它费用，乙方公司法定税费，物业管理日常办公费用等费用。

9、不承担对物业使用人及非物业使用人的人身、财产的保险保管义务。

10、乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议及有关考核（考核标准以“医院物业管理服务方案”约定为准）；确保物业管理工作每天正常运行，向甲方提出物业管理的建议。

11、政策、法规规定由乙方承担的其他责任。

## 第四章 物业管理及服务要求

### 第八条 关于物业管理目标与服务质量约定

乙方应根据甲方的委托管理项目制定本物业管理分项标准，并必须达到以下要求：

#### 一、安全工作质量标准

1、保安 24 小时服务，主要出入口和重要岗位设固定岗，不定时巡回、巡查，对院区科学设置巡查签到路线，协助公安机关，维护院区公共安全秩序；

2、消防监控中心 24 小时值班；

3、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，防止医闹、医托，有突发事故要及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

## 二、环境工作质量标准（严格执行各操作规范）

1、分区域设置生活垃圾桶，垃圾日产日清，垃圾桶每周清洗、消毒；

2、道路、广场等每日清扫；楼道每日清扫、拖清；及时清除地面积水和污渍；

3、病房每日清扫、清拖、消毒；

4、卫生间每日清扫、冲洗、喷香；

5、协助甲方：共用雨水、污水通道每月检查、每年疏通；化粪池每月检查，及时清理；

6、雨水沟渠等及时清理，每月对重点卫生防范区域消毒和灭虫除害；

7、专人、专业处置医疗垃圾；

8、毛巾、扫把、拖把、垃圾袋等严格按专业区分使用；

9、循环维护室外地面无明显泥污、无垃圾杂物；

10、循环维护室内地面无垃圾、无水渍、空气清新无异味。

## 三、绿化养护管理

1、按规定实施绿化养护管理；

2、定期组织浇灌、施肥、松土等作业，定期喷洒药物；

3、绿化养护无人为原因导致的枯萎或病虫害。

## 四、综合服务



- 1、全面负责甲方委托的服务范围，对医院日常工作任务的派发 100% 落实。
- 2、完成根据医院工作要求制定的工作指标。
- 3、各科室服务要求完成率 100%。
- 4、物业服务综合调查满意率 90% 以上。

## 第五章 委托管理期限

**第十条** 委托管理期限：自 年 月 日至 年 月 日止，共 年。

## 第六章 费用标准及支付

**第十一条** 本物业管理项目的服务费用标准及支付方式如下：

- 1、物业管理服务费：保安 元/人/月；环境人员 元/人/月；管理人员 元/人/月；每月按实转账支付。后续，如出现政府最低工资指导标准和社保费率等市场价格的变化，甲方应予以相应调整。
- 2、甲方根据月考核评分情况核算，次月 15 日前向乙方支付上月的服务费，甲方不得拖延。乙方按照上述收费及按合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

## 第七章 违约责任

**第十二条** 1、鉴于甲方所处行业的特殊性，除合同另有约定外，乙方在双方合同约定服务期内，不得以任何理由停止或暂停提供本合同约定服务。甲、乙双方无正当理由提前终止合同应向另一方支付合同违约金 10 万元整。

2、乙方违反本合同的约定，未能完成约定的管理目标或造成甲方不良影响、以及直接造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方在规定期限内整改。如果整改不及时或不合格导致甲方物业服务工作不能正常运行的，乙方应向甲方支付按当月收费 10% 计付的违约金。

3、因甲方原因造成事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，造成甲方经济损失的，甲方有权在每月支付给乙方的费用中直接抵扣。甲方违反本合同的约定未能及时支付物业管理费，每逾期1天支付违约金\_\_元。

4、本着甲乙双方长期合作、共同发展双赢的原则，在合同期满前一个月，乙方应向甲方提出书面申请，请示甲方是否继续签约（续签合同另行约定），但甲方在没有增加服务范围的情况下，续签合同时乙方服务费应按当地同类市场调节价。

5、本合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方应在甲方的要求暂时（差不超过三个月）继续为甲方提供服务，甲方按合同标准继续支付服务费用。

6、本合同期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，乙方应在期满之日当天撤出甲方场所，并积极配合甲方的交接工作。因履行本合同产生的纠纷，双方应通过协商或诉讼解决，不允许采取包括阻扰、破坏正常办公秩序、拒不搬离或不交接等办法。乙方有上述行为，甲方有权要求乙方支付违约金人民币 元。

## 第八章 附则

**第十三条** 甲方如因医院业务扩大，增加医疗项目，加大工作量须与乙方协商签订补充协议，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

**第十四条** 本合同及其他文件中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

**第十五条** 本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，如果协商或调解不成，任何一方可向本项目所在地人民法院起诉。

**第十六条** 合同附件。下述附件应被视为本合同不可分割的部份。

附件一：医院物业管理服务方案

附件二：报价明细表

附件三：物业服务承诺书

附件四：物业服务采购需求及技术要求

**第十七条** 本合同自签订之日起生效。本合同一式份，甲、乙双方各执一份，一份送政府采购中心存档。

开户名称： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

甲方（发包方）： （公章） \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

乙方（承揽方）： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 第四章 开标、评标和定标

### 一、 开标

(一) 交易中心按招标公告规定的时间进行开标，投标人在投标截止时间后一个小时内进行投标文件解密。

(二) 解密时间截止后，交易中心电子开标系统自动提取所有投标文件，获取投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。

(三) 电子开标系统自动记录投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成投标文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，投标保证金未交纳的（需交纳投标保证金项目），作无效投标处理。

(四) 交易中心将投标人解密后的投标人名称、投标价格、提交情况、投标保证金交纳情况（如有）和解密情况进行公布，并通过交易中心开标室大屏幕将《开标记录表》公开发布。

### 二、 评标委员会

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从贵州省综合评标专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表评审，则评标委员会全部由专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

(二) 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

5. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

6. 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

(三) 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

(四) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 三、 评标方法

#### 四、 评标方法

(一)

本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重构成如下：

评分项目	报价	物业管理服务方案	商务分
分值	10 分	50 分	40 分

(二) 投标文件差异修正原则

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；

5. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；

6. 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；

7. 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

**（三）投标文件的澄清**

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3. 评标委员会成员均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审，整个澄清的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

4. 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照招标文件要求予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

**五、 评标程序**

**（一）资格审查**

1. 项目开标结束后，采购人或者交易中心应当依法对投标人的资格进行审查，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《资格审查表》如下：

序号	资格审查内容
1	满足以下所有要求：投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系统，投标保证金完成交纳（如有）
2	符合《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。根据以下信息进行评审：1. 《投标人资格声明函》及其附件；2. 评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和政府采购严重违法失信行为记录名单（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）查询的信用记录情况（对列入失信被执行人、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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动，如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。）查询截止时间：报名开始至开标截止时间前；信用信息查询记录和证据留存方式：投标人提供查询记录截图。

2. 采购人或者交易中心以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）为查询渠道，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

3. 资格审查环节中如采购人或者交易中心认定供应商不合格，采购人或者交易中心需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或语音方式进行澄清，采购人或者交易中心不再接受其他外部材料。

4. 不通过资格审查或投标无效的，不作符合性审查。

## （二）符合性审查

1. 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性审查表》如下：

序号	符合性审查内容
1	投标报价确定且不高于最高限价
2	有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署
3	未发现属无效投标的其他情形（见表末说明）
4	符合政府采购法第二十二条规定条件

**说明：以下为属无效投标的其他情形。**

(1) 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目投标的；

(2) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(3) 投标文件提供虚假材料的；

(4) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 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

评标因素及项目	分 值	评分标准
---------	--------	------

影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 对不通过符合性审查或被认定其投标无效的，评标委员会需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或电话方式进行澄清，评标委员会不再接受其他外部材料。

4. 不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

说明：政府采购法第二十二条规定如下：

供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

(三) 评分标准细则



			<p>报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值 满足招标文件要求的有效报价的最低报价为评标基准价。报价分数保留两位有效小数。 注：如果投标人的报价低于招标限价的 80%时，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，招标人应当要求其在评标现场规定时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
物业管理服务方案  (50分)	投标人理念	5	<p>投标人提供本项目经营理念、服务宗旨、服务内容、文化建设等方面的方案得 2 分。评标委员会再根据投标人提供方案的可行性、针对性、完整性和合理性进行横向比较打分（1~3 分）</p>
	管理目标和服务承诺	10	<p>投标人提供本项目管理目标和服务承诺得 7 分。评标委员会再根据投标人提供方案的可行性、针对性、完整性和合理性进行横向比较打分（1~3 分）</p>
	制度建设与服务方案	8	<p>投标人提供本项目制度建设与服务方案得 5 分。评标委员会再根据投标人提供制度及方案的可行性、针对性、完整性和合理性进行横向比较打分（1~3 分）</p>
	服务人员配备	15	<p>投标人拟派驻本招标项目的“经理、保安和保洁等员工”有在： 1. 二级以下医院从事物业服务工作三年及以上的工作经验，并按“有此工作经历的员工占本招标项目总员工的百分比达到 70%（含）以上”得 9 分； 2. 二级医院从事物业服务工作三年及以上的工作经验，并按“有此工作经历的员工占本招标项目总员工的百分比达到 70%（含）以上”得 12 分； 3. 三级医院从事物业服务工作三年及以上的工作经验，并按“有此工作经历的员工占本招标项目总员工的百分比达到 70%（含）以上”得 15 分； 投标时携带“服务医院提供的有效证明”（盖单位法人公章鲜章）备查。</p>
	生活垃圾和医疗废弃物的转运	10	<p>投标人最近三年连续在医院开展“对所有保洁等员工均有书面的[生活垃圾和医疗废弃物清运、处理]等方面的培训、考核或演练记录，有专业的人员配置和应急机制”： 1. 在二级以下医院得 6 分； 2. 在二级医院得 8 分； 3. 在三级医院得 10 分； 投标时携带以上书面资料原件必查，不提供不得分，缺一年扣 2 分。</p>
	院感控制	10	<p>投标人最近三年连续在医院开展保洁保安服务，且对所有员工均有书面的院感控制方面的培训、考核或演练记录，有专业的人员配置和应急机制。 1. 有在二级以下医院开展院感培训考核演练得 6 分； 2. 有在二级医院开展院感培训考核演练得 8 分； 3. 有在三级医院开展院感培训考核演练得 10 分。 投标时携带以上书面资料原件备查。</p>
商务  (40分)	应急管理	6	<p>投标人提供应急处理方案得 3 分，不提供不得分；评标委员会再根据投标人提供应急预案的可行性、针对性、完整性和合理性进行横向比较打分（1~3 分）</p>
	物业服务经验	15	<p>投标人提供近三年来医院“保安+保洁”两项物业管理业绩的： 1. 在二级以下医院得 9 分； 2. 在二级医院得 12 分； 3. 在三级医院得 15 分； 注：提供中标通知书或合同原件计分，未提供原件得 0 分</p>
	物业服务质量管理	9	<p>投标人有 ISO 质量管理体系认证得 2 分；有 ISO 环境管理体系认证得 2 分；有 ISO 职业健康安全管理体系认证得 2 分；有针对医院物业服务实施前述</p>

	体系认证		三项一体化认证的得3分。 注：提供原件计分，未提供原件得0分
	投标文件制作	2	评标委员会根据投标文件制作的规范性进行评价（1~2分）： 提供的标书章节、页码对应、精致美观、目录清晰、查找便捷、排版装订规范；按照招标文件要求及顺序制作。

1. 价格核准：评标委员会成员对有效投标人的详细报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正错误的原则参见本章的第三条第（二）点。

2. 评标委员会成员对于节能、环保产品或小型、微型企业的价格扣除，依据投标人填写的《产品适用政府采购政策情况表》（如有）。

对投标产品属于“节能产品清单”或“环保产品清单”有效期内中的产品（强制采购产品除外），在招标采购评审工作过程中，给予适当加分，即在总得分基础上，每一项加0.3分；如投标产品同时属于“节能产品清单”和“环保产品清单”两个清单中产品的，每一项加0.5分，最高不得超过2分。

对于非专门面向中小企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型、微型企业)	对小型和微型企业产品的价格扣除 <u>6%</u>	评标价=总投标报价—小型和微型企业产品的价格× <u>6%</u>
2	联合体各方均为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 <u>6%</u> (不再享受序号3的价格折扣)	
3	联合体一方为小型、微型企业且小型、微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的	对联合体总金额扣除 <u>2%</u>	评标价=总投标报价×(1- <u>2%</u> )

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的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，不再提供《中小企业声明函》。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

#### (四) 综合评分的计算

1. 综合评分=服务方案评分+商务评分+价格评分

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。

#### (五) 中标候选人推荐

1. 评标委员会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人，推荐综合得分排名第一的供应商为第一中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

2. 本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，通过资格审查、符合性审查且评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### 六、 项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：

(一) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算）；

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

### 七、 定标

(一) ①交易中心应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人或者重新招标。

（二）采购结果确认后，交易中心将中标结果在采购信息发布网站上进行公告。不在中标名单之列者即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

（三）中标结果公告后，中标人须向交易中心领取招标通知书，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（四）中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

（五）凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者交易中心工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标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者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 八、 签约

（一）采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日（第二章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

（二）采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

（三）中标供应商签订合同后须将合同扫描件上传至铜仁市公共资源交易中心交易系统供应商端采购业务——合同公示——新增合同公示，搜索本项目，上传签订后的合同扫描件。

## 第五章 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

序号	内容	盖章要求
商务部分		
1	★投标承诺函	电子签章
2	★投标人资格声明函	电子签章
3	★《投标人资格声明函的附件》（即：符合政府采购法第二十二条规定条件的佐证材料）	电子签章
4	授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书）	电子签章
5	★开标一览表	电子签章
6	报价明细表	电子签章
7	★实质性响应条款一览表	电子签章
8	业绩一览表	电子签章
9	★请提供“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和政府采购严重违法失信行为记录名单(http://www.cccp.gov.cn/search/cr/)查询的信用记录情况（对列入失信被执行人、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的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动，如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。）查询截止时间：报名开始至开标截止时间前；信用信息查询记录和证据留存方式：投标人提供查询记录截图（制作于标书内）。（两个网站都需要查）	电子签章
10	投标人认为有必要说明的其他商务文件资料	电子签章
11	中小企业声明函（非中小企业可不提供）	电子签章
12	★属于分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章	电子签章
13	残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位可不提供）	电子签章
14	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	电子签章
15	依法经营情况	电子签章
服务文件		
16	服务方案	电子签章
17	服务方案一般性条款响应差异表	电子签章

18	项目负责人资质	电子签章
19	投标人认为有必要说明的其他服务文件资料	电子签章
20	所有服务人员工资的合理性	电子签章
21	人员配置情况	电子签章
<b>须现场提交原件的文件</b>		
1	法定代表人参加投标的，投标时提交：身份证原件。	任选一种
2	委托代理人参加投标的，投标时提交：授权委托书（见格式文件）及身份证原件。	

### 特别提示与要求！

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供原件扫描件且必须在有效期内，表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。如★内容未按上述规定上传投标材料，将严重影响评审结果。

文件中采购人需要中标人提供原件资质核验的，中标人必须提供真实有效的原件，如果无法提供真实有效的原件取消其中标资格。

## 文件封面格式

铜仁市公共资源交易中心（政府采购）项目

响  
应  
文  
件

采购项目名称: \_\_\_\_\_

采购项目编号: \_\_\_\_\_

投标单位名称: \_\_\_\_\_ (请盖单位公章)

地 址: \_\_\_\_\_

联 系 人: \_\_\_\_\_

联 系 电 话: \_\_\_\_\_

## 投标承诺函

铜仁市公共资源交易中心：

我方确认收到贵方提供的“铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包采购”（项目编号：TRZFCG-2021-025）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、 我方的投标文件在投标截止日后90天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《铜仁市市政府采购合同》执行期满日为止。

二、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤销投标文件，或中标后未在规定的期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金。

六、 我方接受按采购人委托向贵方支付公共资源交易服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《铜仁市市政府采购合同》中的全部条款，投标总报价已包含公共资源交易服务费（公共资源交易服务费按照招标文件第一章投标人须知中所列收费标准计算），并承诺向贵中心足额支付。

七、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

八、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

日期：20 年 月

说明：本格式文件内容不得擅自删改。



## 投标人资格声明函

铜仁市公共资源交易中心：

关于贵方 年 月 日发布关于“铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包采购”（项目编号：TRZFCG-2021-025）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）之一：  
1.企业法人营业执照；2.事业法人登记证；3.其他组织的营业执照或执业许可证；4.居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

**特此声明！**

日期：20 年 月 日

说明：1.本格式文件内容不得擅自删改。

2.分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章或电子签章，附件由总公司（总所）提供。

**3.提供以上要求（一）至（六）的佐证材料，如下：**

（一）具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；法定代表人身份证或委托代理人持授权委托书及代理人身份证；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

具体要求：供应商是法人的，应提供经审计的 **2019 年度或者 2020 年度**财务报告或**基本**

**开户银行出具的资信证明**。新成立未满一年、部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。

（三）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：

具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（四）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

具体要求：如提供**依法缴纳税收和社会保障资金**的有效证明材料，近一年任意 3 个月及以上的证明材料；

（五）参加政府采购活动近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

#### 无重大违法记录的声明函

致：铜仁市公共资源交易中心

（供应商全称） ，参加贵单位组织的项目名称为： ，项目编号： 的政府采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中未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。

供应商名称（盖章）：XXXXXXXX 有限公司

投标日期：

（六）法律、行政法规规定的其他条件：提供有关证明材料（如有）。

## 授权委托书

兹授权\_\_\_\_\_（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理铜仁市公共资源交易中心组织的“铜仁市妇幼保健院保安保洁等综合服务外包采购”（项目编号：TRZFCG-2021-025）的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

日期： 20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托书。

## 开标一览表

货币单位：人民币元

投标总报价
服务期：1 年

填报要求：

1. 投标总报价包含运输、安装等所有税费。
2. 如投标人报价低于最高限价 80%的，必须在《实质性响应条款一览表》内说明报价理由。

### 报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	内容	报价（每月）	备注
1	人员费用		报价明细见《配置服务人员费用报价明细表》
2	...		
...	...		
每月小计			
合计 (每月小计×月数)			/

填报要求：

1. 此表为《开标一览表》的报价明细表，合计应与《开标一览表》的投标总报价相等。
2. 人员费用的报价应与《配置服务人员费用报价明细表》的合计价相符。

### 配置服务人员费用报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	分项内容	每人每月费用			配置服务人员人数	每月费用 (小计×人数)	备注
		工资	社保等	小计			
1							
2							
3							
4							
5							
...	...						
合计						¥	/

填报要求：

1. 此表为配置服务人员费用的报价明细表，投标人可视人员配置情况补充分项内容。
2. 合计价应与《报价明细表》中的人员费用的每月报价相符。
3. 社保等费用指企业按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用。

### 实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★如投标人报价低于最高限价 80% 的，必须说明报价理由。	理由：	
2	以下内容根据第二章采购需求★号条款详细列举		
3			
...			

说明：

1. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有**差异的**要具体说明。
2. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

### 中小企业声明函（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,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)行业;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)行业;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。

(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。)

企业名称(盖章):

日期:



## 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。

日期：20 年 月 日

### 产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： ( ) 小型、微型企业投标且全部由本企业提供服务。 ( ) 小型、微型企业投标且提供其它小型、微型企业服务的，请填写下表内容：			
	服务	承接商	承接商 企业类型	金额
节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	节能产品金额合计			
	比重（节能产品金额/投标总价）			%
	节能产品证明材料见《技术文件》第__至__页。			
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计			
	比重（环境标志产品金额/投标总价）			%
	环境标志产品证明材料见《技术文件》第__至__页。			

填报要求：

1. 本表的服务名称、金额应与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“承接商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

3. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购清单》中的产品；环境标志产品是指财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购清单》中的产品。请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。
4. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为0分。

## 服务方案

投标人应按要求递交完整的实施方案设计，说明各分项计划，提交图表、文字说明书等资料，并涵盖如下内容：

- （一） 实质响应采购人全部需求。
- （二） 服务工作目标及管理方案。
- （三） 机构设置、运作流程、管理计划。
- （四） 应对处理突发事件能力、方案。
- （五） 人员培训及管理，包括培训计划、方式、目标等。
- （六） 质量保证体系及措施。
- （七） 工作必需的物质配备计划情况。
- （八） 管理规章制度。包括单位内部岗位责任制、管理运作制度和管理人员考核制度。
- （九） 档案制度。
- （十） 各项管理指标的承诺。
- （十一） 提出合理化的建议。
- （十二） 其它。

注：参照招标文件的要求，说明所提供的服务方案对采购需求的响应程度、服务工作目标及管理方案、机构设置方案、整体运作流程、管理计划、人员培训及管理方案，质量保证体系及措施等。

### 服务方案一般性条款响应差异表

采购人需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按第二章采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。