物业服务

公开招标文件

采购单位名称：托克托县医院

采购代理机构名称：呼和浩特市政府采购中心

项目编号：150122-HSZC-GK-20260003

2026年10月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

呼和浩特市政府采购中心 受 托克托县医院 委托，采用公开招标方式组织采购 物业服务 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 物业服务

项目编号： 150122-HSZC-GK-20260003

采购计划备案号： 托政采计划[2026]01866

2.内容及划分采购包情况

采购包1：合同包一

采购包预算金额（元）：2,530,000.00

采购包最高限价（元）：2,530,000.00

报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	物业服务	1.00	2,530,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：合同包一

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 呼和浩特市政府采购中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市新城区呼和浩特市丁香路2号

邮编： 010000

联系人： 呼市政府采购中心

联系电话： 0471-5988122

采购单位名称： 托克托县医院

地址： 托克托县双河镇东胜大街95号

邮编： 010200

联系人： 杨峰

联系电话： 13754097771

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
13	投标保证金	不收取保证金
14	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
15	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址：https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
16	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
17	有效投标人家数	采购包1：3家
18	中标供应商数量	采购包1：1名

19	中标候选供应商数量	采购包1：3名
20	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
21	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
24	其他	无

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn）进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时在开标时提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）中标后，无正当理由放弃中标资格的；

（2）中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；

（3）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；

（4）不按照招标文件要求提交履约保证金的；

（5）在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；

（6）投标文件中提供虚假材料的；

（7）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（8）投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；

（9）法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

（1）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；

（2）CA证书无法解密投标文件的；

（3）投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

（1）CA证书无法解密投标文件的；

（2）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；

（3）投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指托克托县医院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市政府采购中心。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

（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（报价表）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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：合同包一

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：合同包一

资格审查要求概况	评审点具体描述

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
面向中小企业情况审查	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构

应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1投标人认为招标文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

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

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

1.物业管理服务目标 1.1物业管理服务要体现“优质、高效、安全、舒适、节约”。 1.2物业管理公司服务要高标准、严要求，保证服务区域内环境整洁、安全有序，遵守医院各项规章制度，服从医院后勤管理，创造优美环境，为就医群众提供优质等服务。 1.3物业管理公司有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。 2.服务面积 负责整个医院。占地面积：109837平方米，主楼（含门诊楼、医技楼、住院楼及地下室）建筑59638平方米，综合保障楼和报告厅建筑8935.55平方米，高压氧仓1005平米，床位499张；传染病区楼建筑6203平方米，床位66张。 3.服务内容 房屋建筑日常管理维护、物业服务区域内的卫生保洁服务、临时性服务、车辆管理服务、秩序维护服务、景观及园林绿化养护服务、洗衣房服务、除“四害”和卫生消毒等。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后5日内
2		标的提供地点	托克托县医院
3		合同履约期限	签订不超过三年履行期限的采购合同，第二年、第三年按照采购合同严格履约验收后，一年一 签。
4		合同履约地点	托克托县医院
			以招标文件、投标文件、合同及相关规范为依据。技术上满足设施巡检维保、报修闭环、消防管理、应急处置、专项作业安全、基础服务质量要求；商务上满足履约保证金、保险、用工合规、禁止转包分包、保密、资料报送、票据结算、廉洁、退场移交等约定。实行百分制考核，85分及以上为合格；设置一票否决情形，出现重大安全事故、转包分包、群体性劳资纠纷、资料大面积造假等直接判定验收不合格。 考核标准及违约责任 1.保洁工作考核办法及违约责任 医院发现物业管理公司保洁人员未按甲方要求完成工作，将进行如下处罚： （1）保洁人员统一服装、统一标牌，每少一项扣1分。 （2）室外卫生服务区域内无垃圾，地面无积水、积雪、结冰，绿地草坪整齐无杂物。发现一项不合格扣除1分。 （3）果皮箱、垃圾箱、建筑物外观清洁完好，无乱贴，乱画，乱挂。院不合格扣1分。 （4）保洁人员应按照医院作息时间安排保洁人员提前半小时到岗。节假日期间应设值班人员，有特殊需求时应延长下班。 （5）保洁人员应按照医院规定清理转移医疗废弃物，严禁向外流失、外卖等情况的发生。如发现一次扣除2分。

5		验收要求	（6）在保洁范围内如发现：a地面有烟头、纸屑、果皮、杂物、污渍；b卫生间内有臭味、隔板有污渍、乱张贴，纸篓不按时倾倒，水池脸盆有污迹、池边有污垢等， C玻璃不干净、有污渍水渍、有蚊蝇虫体，发现一次扣1分。 （7）发现墙壁乱贴乱画，应及时清除，发现一次扣1分。 （8）病区内、走廊、大厅禁止吸烟，如发现有人吸烟而无人管理，发现一次扣1分。 （9）电梯内清洁、地面、地毯干净无泥沙、无垃圾、吐痰等，不锈钢明亮无手印、污渍、痰渍，发现一次扣1分。 （10）电扶梯按时擦拭，无灰尘、泥沙、无手印，楼梯台阶无杂物、纸屑、污迹、烟头、扶手无灰尘、地角线无污迹，发现一次扣除1分。 （11）窗台、窗框、天棚，无灰尘、无污迹；消防栓、配电盘、电源开关，表面干净无灰尘、无污迹、发现一次扣1分。 （12）各种标牌、宣传牌、广告栏，每天必须擦拭干净，发现一次扣1分。 （13）如果在绿化、美化方面，因灌水、修剪不及时造成树木花草不整及死亡的，由物业管理公司重新购买或由甲方购买并按价扣除合同价款 。 （14）医院室外环境卫生（含门前三包）如逢大型活动检查不合格时，如医院收到相关部门的通报及罚款通知情况时，物业管理公司应及时按要求整改，交齐罚款同时扣2分。 （15）冬季清雪如果没有做到一般雪后一天清除完毕，特大雪3日内清除完毕的规定。发现一次扣1分。 （16）因物业管理公司工作不到位造成人身伤害（如：拖地院理干净造成的人滑倒，冬季室外冰雪没有及时清除造成人滑倒等）和物品损失情况，由物业管理公司负责发生的所有医疗费用及由此产生的司法费用。 （17）工作期间内要随时随地找到保洁人员，如果5分钟内找不到保洁人员，发现一次扣1分。 （18）没有做好下水、地漏等清掏工作，发现一处扣1分。 2.公共秩序维护考核办法 甲方发现物业管理公司秩序维护员未按甲方要求完成工作，将进行如下处罚： （1）秩序维护员没有着装，或着装不整齐，语言不文明，值班室卫生不合格，发现一次扣1分。 （2）秩序维护员工作没有尽职尽责、使医院财产损失的，除按原价赔偿外，每次扣1分。 （3）发生医闹纠纷及突发事件，秩序维护员没能挺身而出及时面对，遇到危险畏首畏尾或未采取有效措施制行为，控制事态恶化，造成医护人员人身伤害和科室损失的，每次扣2分。 （4）秩序维护员在值班期间喝酒、酒后上岗、睡岗、脱岗、空岗，发现一次扣1分。 （5）秩序维护员在值班岗位吸烟、会客、闲聊，不接听电话、发现一次扣1分。 （6）秩序维护员没按时间巡岗、打卡，发现一次扣除1分。

			（7）秩序维护员没有维持好停车秩序，停车不规范或致使交通混乱的，发现一次扣1分。 （8）秩序维护员未能按时完成上级领导交待的工作任务，发现一次扣除1分 。 （9）秩序维护员应配合监控室及时检查报警点，及时反馈给监控值班员。并做好记录。如检查不及时、记录不完整，发现一次扣1分。造成医院损失原价赔偿损失。 （10）秩序维护员没有及时阻止院的院内和室内兜售商品和发放广告。发现一次扣1分。 3.整改时间：问题发生后需3日内完成整改。
6		合同支付方式	1、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 2、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 3、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 4、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 5、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 6、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 7、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 8、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 9、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 10、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 11、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.33% 12、验收合格，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的8.37%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例%：10 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳说明：履约保证金的形式：公对公转账或支票、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； 缴纳时间：中标通知书发布后5日； 退还时间：合同履约完毕后30日内无息退还。

2.技术标准与要求

采购包1：合同包一

标的名称：物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标

1		、项目概况 1.物业管理服务目标 1.1物业管理服务要体现“优质、高效、安全、舒适、节约”。 1.2物业管理公司服务要高标准、严要求，保证服务区域内环境整洁、安全有序，遵守医院各项规章制度，服从医院后勤管理，创造优美环境，为就医群众提供优质等服务。 1.3物业管理公司有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。 2.服务面积 负责整个医院。占地面积：109837平方米，主楼（含门诊楼、医技楼、住院楼及地下室）建筑59638平方米，综合保障楼和报告厅建筑8935.55平方米，高压氧仓1005平米，床位499张；传染病区楼建筑6203平方米，床位66张。 3.服务内容 房屋建筑日常管理维护、物业服务区域内的卫生保洁服务、临时性服务、车辆管理服务、秩序维护服务、景观及园林绿化养护服务、洗衣房服务、除“四害”和卫生消毒等。
		服务范围 **1. 房屋建筑日常管理维护** 是指保持主楼以及附属建筑物的原有完好等级和正常使用，进行的日常保养、维护、维修。 包括以下工作内容： （1）建筑内外装饰日常保养、维护、管理。 （2）门窗、门锁等小五金件保养、维护、管理。 （3）楼梯间、门厅、走廊、墙地面等保养、维护、管理。 **2. 物业服务区域内的卫生保洁服务** 2.1门诊楼和医技楼及住院楼各候诊区、就诊室、检查室等非特殊卫生要求（指卫生要求高或机器设备精密需要）的内部区域及公共区域等； 2.2传染病楼各候诊区、就诊室、检查室等非特殊卫生要求（指卫生要求高或机器设备精密需要）的内部区域及公共区域等； 2.3行政区域、办公室、值班室、接待室、会议室的内部等服务区域； 2.4楼体内门厅、天井、走（连）廊、楼梯间等服务区域； 2.5所有电梯轿厢内外、电扶梯、步行楼梯等服务区域； 2.6楼体内外的玻璃窗、玻璃幕、玻璃门、玻璃隔断、玻璃屋顶等； 2.7楼体内各种家具、灯具、标识牌、开关、制度牌、消防栓、LED显示屏、电视机等公共设施等服务区域； 2.8院内道路干道、停车场、楼体四周散水、台阶等公共等服务区域； 2.9其他物业服务区域。 **3. 临时性服务** 是指重大节日、重大庆典、大型会议等活动期间疏导车辆、加强安防、加强保洁等服务以及临时搬运办公室桌椅和会议室桌椅的搬运和摆放等服务。 **4. 车辆管理服务、秩序维护服务** 包括以下工作： 4.1车辆停放秩序：指挥管理车辆按指定车位停放，进出有序，对乱停乱放车辆的行为进行劝说、教育，采取控制措施，对不听劝告者及时向甲方有关部门报告。 4.2秩序维护服务：包括24小时维持公共秩序，包括安全巡视、门岗执勤等安保服务工作。包括以下工

作:

（1）上岗人员应严格履行规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律法规的各项规章制度；

（2）对发生在执勤区域内的刑事案件、治安事件和自然灾害事故，物业管理公司应及时报告甲方和有关部门，采取应急处置措施并保护发案现场，协助公安机关依法妥善处理责任范围内的其他突发事件；

（3）物业管理公司要落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患及时报告甲方；

（4）物业管理公司选派的值班员无违法犯罪前科，并向甲方提供执勤人员的人事档案；

（5）物业管理公司为秩序维护人员配备制服及安全保卫装备；

（6）加强对执勤人员的在岗培训、监督和管理，确保秩序维护服务的优质高效；

（7）对消防器材及设备及时检查、维护，发现火灾隐患及火情时及时采取应急措施，同时向甲方及有关部门报告，并协助做好救助工作。

5. 景观及园林绿化养护服务

是指植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

6. 洗衣房服务

是指保障医务人员工作服和病区床上用品、窗帘、其他医用布单等洗熨缝服务等。

7. 除“四害”和卫生消毒

是指灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒。

三、管理模式

双方（委托方托克托县医院为甲方，受托方为乙方）签订《物业管理服务合同》，以合同方式约定双方权利和义务。结合甲方相关管理部门物业管理制度实施物业服务。

四、服务需求

1.未经医院同意，物业管理公司不得在合同期限内将本项目的服务管理权转包或分包。

2.物业管理公司对医院的项目管理必须配置本项目专属使用的清洁设备、办公设备等设备和设施。

3.物业管理公司须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，并有成熟的管理和服务软件予以支持。

4.为维护医院良好形象，服务员工必须配置统一制服。员工应身体健康，耐心细致，服从安排，保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。

5.保洁所需的清洁剂、洗涤剂、垃圾袋、消毒液、芳香球、拖布等日常工具等耗材均由物业管理公司提供，使用的耗材必须是通过国家相关部门审批的环保消耗品，且符合卫生要求。

6.协助医院做好舆情控制工作。

7.物业管理公司必须配备（或指定）一位有相关工作经验的项目经理（项目负责人），全权代表其负责管理承包区域服务工作，并与甲方保持密切联系。项目经理须具备有5年以上医院物业管理服务的相关工作经验。

8.物业管理公司要合法用工，并派用与医院物业服务相适应的工人。所有人员必须遵守国家法律、法规及业主的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无传染性疾病），无有碍工作的残疾。

9.物业管理公司应制定详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保每个员工培训合格上岗。

10.物业管理公司必须严格按劳动法用工，因违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由物业管理公司承担完

全责任。

11.物业管理公司及其员工必须遵守一切行政管理、消防安全、应急处理等规定和制度。

12.物业管理公司应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查并实施考核制度。**考核制度与物业服务费挂钩。**

13.甲方将提供物业管理公司存放工具、换衣、休息及办公场所，具体面积及数量由物业管理公司提出与甲方协商确定，此类场所不计租金、水电费、管理费。

14.遇水电突发事件或闹访串访事件时，物业管理公司必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成，确保不出现不利舆情。

15.物业管理公司不得在承包区域从事非法活动或有损甲方利益的活动。

16.各项服务工作时间和内容必须符合及满足甲方的要求，包括星期天及公众假期，如有需要不得停止工作。

17.服务区内垃圾袋装收集，存放在指定地点，清卫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市和有关标准严格验收。

18.结合实际情况，拟定齐全的突发事件应急预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

19.按照安全制度严格执行安全检查和来访接待制度，决不允许出现危险品进入办公楼。

20.物业管理公司在提供物业服务过程中，要采取有效措施节能降耗。

21物业管理公司达不到甲方要求及物业管理公司各项服务承诺，甲方有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

22.项目人员配置要求：详见后附表。

23.员工构成要求

（1）年龄: 详见后附表。

（2）身体健康，五官端正，无比良嗜好。

（3）资质：秩序维护人员需持证上岗证。

物业管理公司对所属聘用人员必须按《中华人民共和国劳动法》办理各种用工手续，上岗前须签订劳动合同。并严格按国家有关法律、法规要求为员工缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育险等保险。

24.制度建设要求:

24.1物业管理公司有完善的管理定位、管理机构运作模式、信息反馈机制、员工激励机制；依照国家、自治区有关规定及采购人需求自主开展物业管理活动，同时根据采购人需求结合托克托县医院实际情况及岗位需求等，建立各部门、各岗位作业流程及物业管理服务计划。

24.2物业管理公司设立项目管理服务中心，建立完善的物业管理制度、员工培训管理制度、档案管理制度、人员保密制度等，岗位作业流程、物业管理工作计划及实施时间清晰具体。

24.3安全事故防范方案、应急响应处置预案完善，信息化服务工作可根据项目实际情况灵活调整。

五、服务标准

1. 房屋建筑日常管理维护

1.1服务内容：办公楼房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常检查维修。

1.2服务标准：对区域内楼底层大厅、楼道、雨污水总管及屋面外墙、道路、侧石、栅栏、雨污水窨井、下水道、物业辖区内路灯、围墙灯、美化照明灯、草坪灯定期巡检，发现问题及时报告甲方进行维修，不得影响正常使用。地面停车位、地下车库、楼道、室外消防栓、蓄水池、无障碍通道定期检查设施设备保持完好。

2.物业服务区域内的卫生保洁服务标准

2.1室内公共区域

（1）地面无泥土、水渍、纸屑、果皮等杂物、目视无明显污垢；墙面无污渍、灰网，不随意悬挂、院工作无关的物品。

（2）玻璃透亮，门、窗、框洁净无灰尘、污垢、手印。

（3）扶梯层无污迹，无灰尘，玻璃表面光亮无水渍、污迹；电梯门、轿厢内不锈钢明亮；电梯坑槽清洁，门轨无污渍、无沙尘；电梯地面无污物，定期更换或清理电梯地垫。

（4）诊座椅表面无灰尘杂物、无污垢、无粘附物、保持清洁；垃圾桶表面清洁无明显污垢，无纸贴，油印广告。

（5）保洁用具及日常保洁用品在指定房间存放，分类摆放，整齐划一，拖布、抹布分区、分色使用，防止交叉感染，用后洗净、浸泡消毒、悬挂晾干备用。

（6）标识、标牌、消防栓、灭火器无灰尘，无杂物摆放，定期擦拭。

2.2卫生间

（1）坚持每天消毒，保证卫生间无异味；卫生间内不许有烟头、纸及其它杂物，清洁更换垃圾袋。

（2）卫生洁具保持原有光泽，镜面、墙面及洁具无污痕、污渍、锈渍、地面无积水、保持干燥和清洁。

（3）每天早班、中班要彻底清洁卫生间，注意循环保洁。

（4）天花板通风口、灯、开关、门及把手无积尘、无污渍、无长明灯现象。

2.3病区

（1）严格按要求落实终末消毒。

（2）玻璃及门窗框无灰尘、污垢、水痕、窗台无杂物摆放；门及门框经常擦拭，无灰尘、污渍。

（3）床头柜、床体保持干净，经常擦拭，保持无灰尘、污渍，无小广告；病房内墙壁氧气带无灰尘、无杂物。病房公共设施空调、宣传板无灰尘，墙面无污渍；病房地面、地脚线经常拖洗，保持无灰尘、污垢、水痕、纸屑，地面光亮。病区走廊地面、地脚线保持无灰尘、污垢、纸屑，地面光亮。

（4）水房地面保持干燥清洁，地面无烟头、纸屑。水房墙面无污渍、无水渍。水房内物品摆放整齐，更衣柜上无杂物存放。

(5)保洁用具及日常保洁用品在指定房间存放,分类摆放,整齐划一 ,拖布、抹布分区、分色使用 ，防止交叉感染，用后洗净、浸泡消毒、悬挂晾干备用。

（6）卫生间地面干燥，无异味、定时消毒。卫生间纸篓随时清倒，刷洗，消毒。卫生间的大、小便器内无烟头、尿碱、无污渍。卫生间隔板及门窗框无灰尘、污渍、水渍、广告等，保持清洁。安全通道内不准存放杂物,保持通道清洁、畅通。灰网。暖气无灰尘 。病区走廊公共设施要保持清洁,完整无破损。灭火器、消防栓清洁，无杂物存放。室内循环保洁。

2.4其他保洁服务标准

（1）路面、场地、铺装保洁。

A、路面、场地、铺装保洁、平整、无垃圾杂物及漂浮物。地表垃圾在工作时间内不得长时间滞留。路面、场地、铺装无明显污渍、无积水，冬季无积雪、浮冰。路面、场地、铺装无纸贴油印广告。路牙石与地面缝隙硬铺装缝隙无杂草。

B、路面、场地、铺装的积雪要及时清理，院“以雨雪为令”，原则上小雪（3㎝以下）当天清除。中大雪（3㎝以上）两到一天清除完毕。

（2）垃圾桶、垃圾箱保洁

垃圾桶、垃圾箱表面清洁无明显污垢，无纸贴，油印广告。垃圾桶、垃圾箱周围无明显污渍，经常擦

拭 。垃圾桶、垃圾箱内严禁焚烧垃圾。垃圾桶、垃圾箱摆放整齐，桶盖随时盖好。

（3）指示牌、休息椅保洁

指示牌、休息椅表面清洁无明显污垢，无纸贴，油印广告。指示牌、休息椅要经常擦拭。

2.5室外门窗及玻璃，每年保证全面擦拭两次以上，玻璃及门窗框无灰尘、污垢、水痕。

2.6院内医疗垃圾的集中及医疗垃圾暂存间设专人运送和管理。

2.7院内生活垃圾清运必须配备密闭式垃圾清运车，并负责运送到指定地点。

2.8楼内各区域的禁烟工作。

2.9按照医院要求对个区域进行消毒， 感染管理科及各临床护士长有绝对的管理权。

2.10做好下水、地漏等日常清掏工作，防止管道堵漏现象发生。

2.11做好发热门诊出入通道检查，严格按相关科室要求完成工作。

2.12室内外公共区域垃圾的收集、清运；医疗垃圾收集、记录，医疗垃圾暂存间定期清理、清洁、消毒；

2.13院内道路干道、停车场、楼体四周散水、台阶等公共区域清洁卫生及冬季清除冰雪服务；

2.14室内外树木、绿植、盆栽、草坪、花草除杂草、修剪、浇水、灭虫等绿化养护服务工作；

2.15室外各景观建筑和公共设施区域辅助实施的卫生保洁服务；

2.16住院病区及手术室床单、被罩、手术单、手术服等被服类物品的洗涤、平烫、整理及取送等服务；

2.17楼体内的常规消毒服务；

2.18楼体各通道出入口的防滑、防摔措施。

2.19如有突发情况随叫随到。

3. 车辆管理服务、秩序维护服务

3.1仪容仪表干净整洁、统一着工装。对待来访人员要礼貌、微笑服务、热情主动。工作区域卫生干净整洁，物品摆放整齐有序，维护和保证防盗。防火等报警监控设备的正常运行，对服务区域的安全状况实行24小时监控，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种事故隐患，迅速有效地处置突发事件。

3.2负责医院的防火、防盗、车辆停放交通疏导、夜间巡逻等公共秩序维护和人员安全防护。确保医院的人、财、物的安全和公共秩序的稳定。

公共秩序维护工内容及标准：

（1）制定安全保卫要求和管理制度。

（2）物业管理公司应聘用无不良记录的男性公民。

（3）秩序维护员需听从命令、服从指挥、语言文明、着装整齐、需完成医院交给的各项工作任务。

（4）秩序维护员的聘用应进行社会背景审查，并将合格人员材料及时交到医院。

（5）物业管理公司负责聘用秩序维护员着装和设备。

（6）秩序维护员应树立高度的责任感，对医院职工人身安全和财产安全负责。坚持预防为主的方针，加强管理，把事故消灭在萌芽状态之中。

（7）秩序维护员要认真做好守护目标的防盗、防火，认真核对公共设施设备的数量，保证职工和患者的人身财产安全，发现事故苗头立即上报总值班并做好记录。如发生案件应立即报告公安部门 ，维持好秩序。

（8）严禁睡岗、玩岗、空岗、在岗期间喝酒、酒后上岗。

（9）秩序维护员值班人员要按时巡逻并做好交班记录。

（10）节假日期间，秩序维护员要巡查院内各楼间及附属用房等无人值班房屋的安全，发现情况及时处理，必要时向相关负责人汇报，及时清除安全隐患。

2		（11）秩序维护员应按照医院规定，应坚持原则，态度诚恳，文明执法，由于工作失职造成看护目标损失的，甲方有权追究秩序维护员的责任，并要求赔偿损失。 （12）院内报警装置要定期检查；对各种隐患及时排查汇报，并采取相应的措施；对医患矛盾要及时化解，对重大事件及时向上级汇报，并协助解决。 （13）院内车辆按规定有序整齐停放，保证交通畅通。 （14）秩序维护员应配合做好消防巡查工作并做好各种消防巡检记录，发现问题及时上报医院。 （15）及时阻止院内和室内兜售商品和发放广告。 4.景观及园林绿化养护服务 4.1内容：浇水、拔草、打药、修剪树木造型、小面积补栽、刷防冻防虫害、打冻水、清理绿化垃圾及清理枯枝枯叶。 4.2要求： 4.2.1灌溉 （1）不同种园林植物对水分的要求各不相同。旱生植物，如木柳等，能耐较长时间干旱；湿性植物如水杉、池衫、枫样、枫杨、垂柳等，短期积水也可以生长，在过分干旱时生长不良甚至死亡；中生植物大多数植物属于此类，最适宜的生长条件是干湿适中；水生植物，如荷花喜生长在水中，所以要根据树木种类决定浇水的次数和浇水数量及其浇水的方式。较耐干旱树种相对浇水次数及其需水量要少，相反浇水次数及需水量要多。 （2）同种植物在一年中不同生育期内，对水分的需要量也不同。早春植物萌芽需水量不多，枝叶盛长期需水较多，花芽分化期及开花期、结实期要求水分较多，特别开花期，结实期对水分较敏感。 （3）对新载植物的树木应根据不同立地条件进行适时、适量的灌溉，应保持土壤中有效水分。 （4）人工浇水方法、次数及注意事项：春秋季节缺水时每天早晨浇水一次；夏季每天早或晚浇水一次。在六、七、八、九等月份气温高，天气干燥时，还需向树冠和枝干喷水保湿，此项工作作于清晨（10点钟前）或傍晚（下午4点-6点）进行；冬季由于严寒多风，为了防寒，于入冬前应灌溉一次冬水，冬季浇水应选择中午进行。浇水时要注意选择水源，做到无污染、无毒害。另外施肥后应立即浇水促进肥料溶解、渗透，加快根系吸收，还可以因浓度过高而发生烧苗、伤根现象。浇水要做到一次浇透，尤其春夏两季，长期浇水不透，将会导致干旱缺水。如果浇水次数过多，导致土壤通气性差，缺氧，厌气性细菌过多，引起烂根。另外浇水不透还会导致树木产生浮根现象（因树根有向水性），根系难以伸展，始终在浅层表面上中回旋，所以乔木一般要采取拖管浇灌。综上所述，做到苗木，看土浇水。 4.2.2排水 土壤出现长时间积水，如不及时排出，地被植物、树木根系会受到严重影响。土壤通气不良，影响土壤内营养元素的有效（分解不完全），并产生有毒物质（有机酸等），致使植物烂根死亡，所以在暴雨后积水应及时排除，特别在霉雨季节长时间应注意排水，这样才能有利苗木生长。 4.2.3松土除草 园林绿地需经常进行中耕松土，土壤受践踏，浇水或下雨造成土壤板结，针对易板结的土壤更需要中，古人云：“锄头尖上有　”,就是这个道理。在蒸腾旺季(夏季)须每月松土一次,否则会影响植物正常生长。 （1）松土深度：原则上依据植物种类，树龄而定。可分为浅耕、中耕、深耕三种方式，浅耕性植物及小苗松土的深度宜浅，一般在2-3㎝左右；乔、灌木种植成活，可中耕，一般深度在5-8㎝左右；乔、灌木的根系都比较深，栽植一年都可以在秋末，冬季进行深耕，一般深度在10-20㎝左右。树盘处宜浅，外侧逐渐加深。

（2）松土时间：选在晴天或雨后2-3天进行，土壤含水量50%-60%时为宜，即用手捏不易成团为宜。

（3）松土次数：花灌木一年内至少3-4次，小乔木一年至少二次，树木树坛每月松土一次。

（4）除草：杂草消耗大量水分和养分，影响园林植物生长，同时传播各种病虫害。还会影响景观的观赏性，顾对园林绿地内的杂草要经常灭除。除草要做到“除早、除小、除净”。初春杂草生长时就要清除，但杂草种类繁多，不是一次可以除尽的。春夏要分别进行2-3次，切勿让杂草结籽，否则第二年又会大量滋生。乔灌木下的各种野草必须及时铲除。特别是对树木危害严重的藤蔓植物要及时铲除。

4.2.4合理施肥

施肥是保证绿化树木旺盛生长的有效养护措施之一。施肥要有针对性，不能千篇一律，因为树木种类、年龄、生长期和需肥数量各不相同，不同种树木，不同理化性的土壤所施用的肥料也各不相同。

花灌木宜在花前、花后、花芽分化等时期分别追肥。有些花期长或开花次数多的植物还应在座果后、果实膨大期进行追肥。

施肥深浅的一般规律：基肥深施，追肥浅施，基肥以有机肥为主。基肥一般作为冬肥在绿地深翻时施用。

4.2.5修剪、整形

（1）乔木修剪

树木在养护阶段中，应该通过修剪调整书形，均衡树势，调节树木通风和树木内养分的分配，调整植物群落之间的关系，促进树木生长茁壮。（修剪作用）

为促使植物生长发育，保持良好的形态，应根据各种植物生长发育规律和栽培目的要求及时进行调整修剪。落叶乔木要注意保持顶端的生长势，如水杉等。不具有具体有明显领导主枝的树种在分支点以上，根据不同树种每隔20㎝-45㎝左右选留3-4个分布平均的骨架枝，其余的进行疏剪，骨架枝选后，再用同样的方法在骨架枝上选留外侧二级枝，如此逐渐形成丰满的树冠，悬铃木修剪方法三枝，六叉十八丫。长绿阔叶树种要保留好中央领导杆，培养向上生长的优势，如香樟、广玉兰、杜英等。长绿针叶树种多以观赏树形为主，其以宝塔形，圆锥形较多，修剪十注意培养、平衡他们的生长势即可，如雪松、柳杉，蜀桧、龙柏等。花灌相树苗，使用健壮均衡的枝条，形成丰满的冠丛。对修剪的树苗要印强扶弱，去除徒长枝和强枝，留小、弱枝、紫薇等。

（2）灌木修剪

灌木类修剪的目的是应使枝叶茂盛，分布均匀。花灌木修剪要有利于促进短枝和花芽形成。修剪应遵循“先上后下，先内后外、去弱留强、去死留新”的原则进行。

4.2.6绿篱色块类修剪

绿篱、色块类修剪，应促使其分支，保持全株枝叶丰满。在生长季节生长快慢设计意图要求决定修剪次数和修剪轻重程度。绿篱和色块修剪主要在春、秋两季的春秋梢生长迅速，所以修剪次数多。在同一季节里早修晚修好，早修可以减少体内养分的消耗。并且修剪程度要轻，修剪次数相对增多，绿篱和色块容易成型，晚修反之。并且晚秋梢的形成，容易使植物冻害，特别造型绿篱应逐步修剪成型。常绿树9月中旬后不宜修剪，到次年4月初可进行。

4.2.7挖死树

由于树木衰老、病虫侵害、机械创伤、人为破坏以及其他原因造成一些树木死亡。对那些已无可挽救，也无保留必要的树木，应在确定完全死亡之时，尽早伐除在。这样可挽救树对行人、交通、建筑、电线及其他设施带来危害减少兵虫潜伏与蔓延。同时死树影响景观效果。

挖死树应该注意几个方面：伐前应调查其死亡原因，总结经验教训，采取有效措施避免类似情况发生；观察四周环境（指大树），仔细分析破伐过程对建筑、电线、交通、行人等安全问题；经申请报批，即可

进行挖除，并填平地面。

4.2.8补植树木

科学掌握季节，适时补种：落叶树在春季土地解冻以后、发芽前或秋季落叶以后土地冰冻以前补植；常绿阔叶树在春季土地解冻以后、发芽以前或在秋季新梢停止生长后、霜降以前补植。根据当地地区的气候情况，保证成活率达到90%及以上。

4.2.9防冻越冬措施：

（1）生长期适量施肥，时期摘心，促进枝条成熟。生长以后期控制肥水数量和种类，抑制植物徒长枝；配合根外追肥，及时做好病虫防治工作，防止叶片非正常性早落，促进植物积累养分，增加细胞量，增强抗逆力。在寒流前灌水，防止干冻（干冻到底，湿冻冻层皮）。

（2）入冬前用稻草或草绳将不耐寒或新植树木主干包扎，外包地膜，并将土球周围培土覆盖保温。

（3）对南方树种采取树枝与卷叶的保护措施，在寒流到来之前用绳索将其枝条捆扎成束，以保护其根系和主干。

（4）树干涂白减少昼夜温差剧烈变化，避免发生冻裂，也可以起到防病杀卵的作用。

4.2.10草坪养护

草坪成坪后要经常性的养护管理，才能保证草坪景观长久持续下去。草坪的养护管理工作主要包括：灌水、施肥、修剪、除杂草、通气、病虫害防治等环节。

（1）灌水、排水

养护时保持绿地完整的给水、排水系统。草坪浇水必须湿透根系层，应侵湿的土层厚度为10厘米，通常分几次浇透，但不应发生地面长时间积水。灌水应该以喷灌为主。灌水量应根据土质、生长期、草种等因素确定。冷季节型草，春秋两季充分浇水，保持生长，夏季适量浇水，易早浇，傍晚、夜间不宜浇水，夜间湿度太大，易感染病害。安全越夏。暖季型草，夏季勤浇水，宜早晚浇水，保持生长。

（2）施肥

为保持草坪叶色嫩绿，生长繁密，必须施肥。草坪植物主要要求叶片生长，并无开花结果要求，需要氮肥但要控制，一般以含N 量低的复合肥。草坪成坪后在生长旺季节施追肥，施肥方法以撒施为主。冷季型草种的追肥时间最好在早春、秋季。第一次在返青后可起到促进生长的作用。第二次在夏初，天气转热后应停止追肥。秋季施肥可以立秋后至9月进行。暖季型草的施肥的时间是晚春，在生长季每月或2个月追肥月一次施肥不晚于9月中旬。特殊要求的草坪养护不在此例。

（3）修剪

修剪是草坪养护重要的重点，修剪能控制草坪高度促进分蘖，增加叶片密度，抑制杂草生长，使草坪平整美观。草坪在生长季节，应适时进行加土、扬沙、镇沙，保持土地平整和良好的透气性。适时扎草，草高控制在4-6厘米。果领草坪高度在2厘米。束缚扎草前必须清除，侧石边、树坛边，片林边、色块、植被、花景物边缘的草坪，生长到一定时期应进行切草边，以保持线条清晰。

（4）除杂草

杂草的入侵会严重影响草坪的质量和观赏。因而除杂草是草坪养护中必不少的一环。除杂草的最根本方法是合理的水肥管理，促进目的草的生长势，增强与杂草的竞争能力。并通过多次修剪，抑制杂草的生长。一旦发现杂草，除用人工“挑”草外。合理科学使用除草剂。根据杂草的类型选择不同性能的除草剂进行防治。

4.2.11植物病害的防治

一般植物病害是由病原生物引起，有传染性，此种现象的发生叫传染病害。主要的病原生物的真菌、细菌、线虫、病毒、类菌质体及高等寄生物等。

防治方法：加强环境卫生，清除杂草，通风透光，合理种植；浇水及时做到方法要正确，用量要合理，时间要科学； 及时烧毁病株；及时喷药。

5. 除“四害”和卫生消毒

5.1蚊蝇的消杀

（1）为每年3月-11月共9个月时间。

（2）每半月在所负责范围内大规模灭蚊蝇一次。

（3）重点部位：配餐室、地下室、车库、入口处、卫生间、大厅、楼道每天一次。

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

5.2老鼠消杀

（1）灭鼠为全年实施工程。

（2）灭鼠药品由供应商专人负责从药品供应部门进行采购，并按《危险品管理程序》的要求进行保管。

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

5.3蟑螂的消杀

（1）每季度进行大规模灭蟑一次，具体日程安排报经甲方相关部门并通知物业各部门后实施，随时发现随时灭。

（2）每次灭蟑行动后，一周内根据消杀效果补灭一次。

6.其它

6.1告示牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒；

6.2高处灯具、通风口、内墙、玻璃清洁擦拭每年不得少于2次；

6.3楼内PVC地板打蜡养护每年不少于1次。

6.4保洁员负责生活垃圾和医疗垃圾的收集、运送至院内暂存处。医疗垃圾的收集、运送根据当地相应规定执行；

6.5物业公司负责出院病人床具床头桌清洁消毒；

6.6医疗垃圾、病理废液和生活垃圾的清运必须封闭式运输，并执行医院相关部门规定的时间、路线及操作规程；按照医院感染控制管理的要求严格执行相关规范；

6.7物业公司保洁员工，要挂牌上岗服从院医院相关部门工作安排，遵守医院各项规章制度。

六、考核标准及违约责任

1. 保洁工作考核办法及违约责任

医院发现物业管理公司保洁人员未按甲方要求完成工作，将进行如下处罚：

（1）保洁人员统一服装、统一标牌，每少一项扣1分。

（2）室外卫生服务区域内无垃圾，地面无积水、积雪、结冰，绿地草坪整齐无杂物。发现一项不合格扣除1分。

（3）果皮箱、垃圾箱、建筑物外观清洁完好，无乱贴，乱画，乱挂。院不合格扣1分。

（4）保洁人员应按照医院作息时间安排保洁人员提前半小时到岗。节假日期间应设值班人员，有特殊需求时应延长下班。

（5）保洁人员应按照医院规定清理转移医疗废弃物，严禁向外流失、外卖等情况的发生。如发现一次扣除2分。

（6）在保洁范围内如发现：a地面有烟头、纸屑、果皮、杂物、污渍；b卫生间内有臭味、隔板有污

渍、乱张贴,纸篓不按时倾倒,水池脸盆有污迹、池边有污垢等，C玻璃不干净、有污渍水渍、有蚊蝇虫体，发现一次扣1分。

（7）发现墙壁乱贴乱画，应及时清除，发现一次扣1分。

（8）病区内、走廊、大厅禁止吸烟，如发现有人吸烟而无人管理，发现一次扣1分。

（9）电梯内清洁、地面、地毯干净无泥沙、无垃圾、吐痰等，不锈钢明亮无手印、污渍、痰渍，发现一次扣1分。

（10）电扶梯按时擦拭，无灰尘、泥沙、无手印，楼梯台阶无杂物、纸屑、污迹、烟头、扶手无灰尘、地角线无污迹，发现一次扣除1分。

（11）窗台、窗框、天棚，无灰尘、无污迹；消防栓、配电盘、电源开关，表面干净无灰尘、无污迹、发现一次扣1分。

（12）各种标牌、宣传牌、广告栏，每天必须擦拭干净，发现一次扣1分。

（13）如果在绿化、美化方面，因灌水、修剪不及时造成树木花草不整及死亡的，由物业管理公司重新购买或由甲方购买并按价扣除合同价款 。

（14）医院室外环境卫生（含门前三包）如逢大型活动检查不合格时，如医院收到相关部门的通报及罚款通知情况时，物业管理公司应及时按要求整改，交齐罚款同时扣2分。

（15）冬季清雪如果没有做到一般雪后一天清除完毕，特大雪3日内清除完毕的规定。发现一次扣1分。

（16）因物业管理公司工作不到位造成人身伤害（如：拖地院理干净造成的人滑倒，冬季室外冰雪没有及时清除造成人滑倒等）和物品损失情况，由物业管理公司负责发生的所有医疗费用及由此产生的司法费用。

（17）工作期间内要随时随地找到保洁人员，如果5分钟内找不到保洁人员，发现一次扣1分。

（18）没有做好下水、地漏等清掏工作，发现一处扣1分。

2. 公共秩序维护考核办法

甲方发现物业管理公司秩序维护员未按甲方要求完成工作，将进行如下处罚：

（1）秩序维护员没有着装，或着装不整齐，语言不文明，值班室卫生不合格，发现一次扣1分。

（2）秩序维护员工作没有尽职尽责、使医院财产损失的，除按原价赔偿外，每次扣1分。

（3）发生医闹纠纷及突发事件，秩序维护员没能挺身而出及时面对，遇到危险畏首畏尾或未采取有效措施制行为，控制事态恶化，造成医护人员人身伤害和科室损失的，每次扣2分。

（4）秩序维护员在值班期间喝酒、酒后上岗、睡岗、脱岗、空岗，发现一次扣1分。

（5）秩序维护员在值班岗位吸烟、会客、闲聊，不接听电话、发现一次扣1分。

（6）秩序维护员没按时间巡岗、打卡，发现一次扣除1分。

（7）秩序维护员没有维持好停车秩序，停车不规范或致使交通混乱的，发现一次扣1分。

（8）秩序维护员未能按时完成上级领导交待的工作任务，发现一次扣除1分 。

（9）秩序维护员应配合监控室及时检查报警点，及时反馈给监控值班员。并做好记录。如检查不及时、记录不完整，发现一次扣1分。造成医院损失原价赔偿损失。

（10）秩序维护员没有及时阻止院的院内和室内兜售商品和发放广告。发现一次扣1分。

注：依据考核标准，每扣1分当月合同价款扣除1000元，整体分值低于85分时采购人有权解除合同且不退还履约保证金。（供应商需提供加盖公章、法人签字的承诺函，格式自拟）

七、现场踏勘

招标人不统一组织现场踏勘，投标人自行组织现场踏勘。托克托县医院（详细地址：托克托县双河镇

黄河大街1号）。

八、其他要求

1.合同期内，本项目人员出现各类安全责任事故及意外事件均由物业管理公司负责，甲方不承担任何连带责任。

2. 物业管理公司应按招标文件中的项目要求做出物业服务质量承诺、售后服务承诺。

4.甲方会定期或不定期的对物业管理公司进行考核，未完成甲方的服务要求，甲方有权对物业管理公司进行处罚。

5.物业管理公司负责人就甲方提出的问题，必须分别组织保洁员、安保人员等开会，及时总结工作的不足，做出下一步工作的改进措施。

6.合同期内，物业管理公司要做好必要的防滑措施，院造成的意外事故，有物业管理公司负责，甲方不承担任何连带责任。

7.合同期内，物业管理公司聘用人员的人工费、住宿费、服装费、保险费（含社会保障费）、交通费、就餐费、税费等相关一切费用由物业管理公司承担。

8. 出现以下情况时，医院有权停止物业管理费支付或通知物业管理公司单方面解除合同:

8.1物业管理公司未按合同规定合理配备工作人员及相关设备，致使医院物业管理服务水平滞后，连续多次通知限期整改未达标的。

8.2物业管理公司出现重大工作失误，造成医院重大损失的。

8.3物业管理公司聘用员工罢工的。

8.4物业管理公司管理未达到质量标准，甲方约谈，提出警告，同时要求物业管理公司形成整改措施到书面材料。在规定期限内整改但各项管理仍然未达到质量标准的。

九、费用界定

1.甲方负责费用

1.1负责中央空调、锅炉、弱电系统、消防系统、电梯等特种设备和大型设备的配件、材料及检测费用；

1.2负担水、电、暖、气等能源能耗费用;

1.3负责外立面清洁、玻璃幕清洗费用、化粪池及排污管道清掏疏通费用、特殊石材打蜡结晶养护费用、窗帘椅套清洗费用、二次垃圾转运费用、消防器材的定期年检、灭火器的补压、防雷检测、生活水池清洗及水质检查等费用;

1.4负责指引类、警示类等标识的制作费用。

2. 物业管理公司负责费用

2.1物业及维保人员工资、按规定提取的工会教育经费、社会保险费、意外伤害险费及国家法定节假日加班费;

2.2员工服装费;

2.3办公用品用具费;

2.4日常清洁工具、耗材、消耗品费用, 耗材、消耗品具体详见第四条服务需求的第5款;

2.5经甲方同意的其他费用;

2.6企业管理费用及合法利润;

后附条款 税费。

人员类别	人员及办公区域		人数	要求	备注
项目经理	项目部经理	托克托县医院项目部	1	要求年龄45岁（1981年11月（含当月）后出生）。	

3			小计			**1人**	
		室内保洁人员	保洁主管	托克托县医院项目部	1	须具备有3年以上医院物业管理服务工作的相关经验。要求年龄45岁（1981年11月（含当月）后出生）	
			保洁员	托克托县医院项目部	41	须身体健康，责任心强，五官端正，接受过保洁或相关训练，掌握基本保洁的技能，熟悉有关法律法规，思想品德好，无不良记录，要求年龄20-55岁（1971年11月（含当月）后出生-（2006年11月（含当月）前出生））之间。	
			小计		**42人**		
		秩序维护员	秩序维护主管	托克托县医院项目部	1	须具备有医院物业管理服务工作的相关经验，身体健康，责任心强，五官端正，思想品德好，无不良记录，年龄≤60岁（1966年11月（含当月）后出生），无犯罪记录。（★须提供保安员证原件扫描件。）	
			秩序维护员	托克托县医院项目部	19	须身体健康，责任心强，五官端正，思想品德好，无不良记录，要求年龄20-60周岁之间，（1966年11月（含当月）后出生-（2006年11月（含当月）前出生））之间；无犯罪记录。（★须提供保安员证原件扫描件。）	
			小计		**20人**		
		室外保洁绿化人员	技工、杂工	托克托县医院项目部	5	身体健康，责任心强，要求年龄20-60岁（1966年11月（含当月）后出生-（2006年11月（含当月）前出生））之间男性。	
		其他人员	外勤护士	托克托县医院项目部	10	须具备有3年以上医院外勤护士服务工作的相关经验，身体健康，责任心强，五官端正，思想品德好，无不良记录，要求年龄20-50岁（1976年11月（含当月）后出生-（2006年11月（含当月）前出生））之间。（★提供有效期内的护士执业证书原件扫描件）	
			洗衣工	洗衣房	7	须身体健康，责任心强，五官端正，要求年龄30-55岁（（1971年11月（含当月）后出生-（1996年11月（含当月）前出生））之间的女性。	
			小计		**22人**		
		合计			**85人**		

<table>
<tr><td>4</td><td></td><td>供应商应具备的用于物业管理服务的设施设备，包括但不限于：
<table>
<tr><th>序号</th><th>用途</th><th>设备名称</th><th>数量</th><th>单位</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="10">卫生保洁服务</td><td>驾驶式全自动洗地机</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>2</td><td>手推式洗地机</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>3</td><td>驾驶式扫地机</td><td>5</td><td>台</td></tr>
<tr><td>4</td><td>高压水枪</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>5</td><td>无人驾驶清扫车</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>6</td><td>双层多功能保洁车</td><td>57</td><td>台</td></tr>
<tr><td>7</td><td>吸水车</td><td>3</td><td>台</td></tr>
<tr><td>8</td><td>吸尘器</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>9</td><td>打蜡洗地机</td><td>5</td><td>台</td></tr>
<tr><td>10</td><td>手推式板车</td><td>4</td><td>台</td></tr>
<tr><td>11</td><td rowspan="7">景观及园林绿化养护服务</td><td>绿篱机</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>12</td><td>打草机</td><td>3</td><td>台</td></tr>
<tr><td>13</td><td>旋耕机</td><td>1</td><td>台</td></tr>
<tr><td>14</td><td>吹风机（背负式）</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>15</td><td>扫雪机</td><td>1</td><td>台</td></tr>
<tr><td>16</td><td>高枝锯（无刷电动割灌机）</td><td>2</td><td>台</td></tr>
<tr><td>17</td><td>垃圾车</td><td>1</td><td>台</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="3">打“★"号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。</td></tr>
</table>

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成， 其中由评审专家库产生的评审专家4人， 由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避:

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责:

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

（3）对投标文件进行比较和评价;

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人;

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效:

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形;

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效:

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算的；

（4）因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除:

采购包1:

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

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除:

采购包1:

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

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：合同包一

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

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.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，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，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标

人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分75.00分 商务部分15.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	实施方案	根据供应商针对本项目提供的方案进行评审：包括但不限于：①项目整体设想；②管理模式；③管理服务理念；④落地实施规划。以上4项内容满分8分，每缺少一项扣2分，每有一项有瑕疵扣0.5分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

重点难点分析	根据供应商提供的重点难点分析进行评审，包括但不限于：①整体物业服务难点；②医院公共卫生交叉感染难点。以上2项内容满分6分，每缺少一项扣3分，每有一项有瑕疵扣1分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

服务质量承诺及保证措施	根据供应商提供的服务质量承诺及保证措施进行评审，包括但不限于：①量化分区域服务质量书面承诺；②常态化质量监督保障机制；③完善质量考核制度；④问题持续改进闭环流程。以上4项内容满分8分，每缺少一项扣2分，每有一项有瑕疵扣0.5分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	具体服务方案	根据供应商提供的具体服务方案进行评审，包括但不限于：①环境卫生服务方案；②秩序维护及停车管理方案；③完整医院物业组织架构图；④全岗位人员配置明细总表；⑤各岗位专项岗位职责说明书。以上5项内容满分15分，每缺少一项扣3分，每有一项有瑕疵扣0.5分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	15.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
技术评审					

技术评审	绿化养护服务方案	根据投标人提供的绿化养护服务方案进行评价，包括但不限于：①绿化养护整体规划、人员配置、岗位职责等措施及方案；②日常修剪、浇水、施肥、松土措施及方案；③病虫害防治、防寒 、涂白、支撑防护措施及方案；④补植、更换、景观维护措施及方案。上4项内容满分8分，每缺少一项扣2分，每有一项有瑕疵扣0.5分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	8.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

保障方案	根据供应商提供的保障方案进行评审，包括但不限于：①保洁应急；②工程维修；③电梯困人；④消防灭火；⑤院区秩序；⑥医患冲突。以上6项内容满分12分，每缺少一项扣2分，每有一项有瑕疵扣0.5分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	企业管理制度	根据供应商提供的保障方案进行评审，包括但不限于：①物业管理总体制度；②人力资源管理制度；③档案管理制度。以上3项内容满分6分，每缺少一项扣2分，每有一项有瑕疵扣0.5分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	6.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	应急响应预案	根据供应商提供的保障方案进行评审，包括但不限于：①寻衅滋事、群体事件等应急方案；②破坏事件应急方案；③停电、停水、停暖应急方案；④火灾应急方案；⑤恶劣天气应急方案；⑥电梯故障应急方案。以上6项内容满分12分，每缺少一项扣2分，每有一项有瑕疵扣0.5分。（本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现。现有技术条件下不可能出现的任意一种情形）	12.0000	主观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	业绩	投标人近3年（2023年1月1日-投标截止日）在国内承揽过类似业绩的，每有一项的得2分，最高得10分。（注：①类似业绩需包含院感消杀或医疗废物转运配合或医疗区域秩序保洁等服务内容；②以投标人提供的服务合同原件主要页扫描件为准，日期以签订合同日期为准。③扫描件不清晰或无法判断类似业绩、日期的或扫描件不齐全的不得分。）	10.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审					
	项目人员配置	满足招标人要求，且每多拟配一名物业经理人员（同项目负责人要求）得1分；每多拟配一名保洁、外勤护士、技工或杂工、洗衣工等人员得0.5分，最高得4分。	5.0000	客观	封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表 封面 目录 投标人（供应商）应提交的相关证明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 技术偏离表 具有独立承担民事责任的能力证明文件 联合体协议 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人承诺函 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 项目组成人员一览表 中小企业声明函 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

异常低价审查:

采购包1:

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序: （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门和有关部门备案。

2.合同内容及格式

政府采购合同

（货物类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____项目（填写项目名称）_____ （填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件或询价通知书、投标（响应）文件等文件的相关内容，甲乙双方经平等协商，就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

（一）根据招标（磋商、谈判）文件或询价通知书及中标（成交）结果公告，甲方所采购的货物、服务（如有）基本情况如下：_____。

（二）货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容，见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

（一）交付时间：_____

（二）交付地点：_____（填写详细地址）

（三）交付货物的名称及数量：_____

（四）乙方交付货物代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方接收货物代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：货物为多批次交付的，应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

（一）乙方交付的货物应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件或询价通知书的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

（一）乙方交付货物的包装和标识应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物包装及标识的要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证；4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

（二）货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

（一）运输方式及运输线路：_____。

（二）运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

（一）乙方将货物送达至甲方指定的地点，应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后_____日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____ 的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

1、货物清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1、服务清单（双方应盖章确认）

2、乙方出具的报价单（函）

3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书

4、甲方招标（磋商、谈判）文件

5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（工程类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称

地址：***（填写详细地址）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____填写政府采购项目编号）的成交结果、磋商（谈判）文件、响应文件等文件的相关内容，甲乙双方经平等协商，就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的基本情况

（一）根据磋商（谈判）文件及成交结果公告，乙方向甲方提供的工程项目及设施设备（如有）、服务（如有）基本情况如下：_____。

（二）工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容，乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容，见合同附件—工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注：如工程建设分阶段，应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

（一）乙方建设工程应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求；2.符合甲方磋商（谈判）文件对工程的质量要求；3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商（谈判）文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

（一）甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下：

_____

注：根据项目具体情况填写。

（二）如乙方未通过甲方组织的各阶段验收，甲方有权要求乙方在限定期限内整改，如整改不合格，甲方有权追究乙方违约责任，解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

六、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

1.工程清单（双方应盖章确认）

2.乙方出具的报价单（函）

3.成交结果公告及成交通知书

4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表: 2. 采购代理机构代表: 3. 第三方专业机构代表及专家: 4. 其他供应商代表:
验收评价及结论	评价: 结论：□通过 □不通过，具体说明:
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注:采购人委托代理机构验收时适用）	□同意验收结论。 □不同意验收结论。具体说明: 年 月 日
备注	

采购人代表签字:

年 月 日

供应商代表签字:

年 月 日

政府采购服务履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论：□通过 □不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	□同意验收结论。 □不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

（参考格式）

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

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：联合体协议

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人承诺函

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：中小企业声明函

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：其他材料

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表