



## 崇信县人民医院物业化管理服务项目

招标项目编号：GSJZX2020-02

监 管 单 位：崇信县政府采购服务中心（盖章）

招 标 人：崇信县人民医院（盖章）

招标代理机构：甘肃金正信工程项目管理咨询有限公司（盖章）

日 期：二〇二〇年一月

## 目 录

（一）适用范围 .....	9
（二）定义.....	9
（三）投标文件内容填写说明.....	12
（四）投标保证金.....	12
（1）开标后投标人在投标有效期内撤回投标文件的； .....	13
（五）投标有效期.....	13
（六）投标文件的签署及规定.....	13
（七）投标文件的密封和标记.....	14
（一）递交投标文件截止期 .....	14
（二）投标文件的修改和撤销.....	14
9. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的； .....	15
（一）开标.....	15
六、延期责任 .....	28
七、违约责任 .....	28
格式一 投标文件格式 .....	31
格式二 投标函 .....	32
格式五 投标人资格声明 .....	35
<a href="#">中小企业声明函</a> .....	42
<a href="#">无重大违法记录声明</a> .....	43
<a href="#">第六章 开标程序及评标办法</a> .....	51

# 第一章 综合说明

## 一、招标公告

甘肃金正信工程项目管理咨询有限公司受崇信县人民医院的委托，就崇信县人民医院物业化管理服务项目以公开招标形式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一、招标文件编号：GSJZX2020-02

二、招标内容：（共一包）

名 称	单 位	数 量
物业化管理服务	年	3

（具体内容及技术参数详见招标文件）

三、评标办法及预算：综合评分法。本项目预算为 291 万元。（投标报价高于预算价的视为无效投标）

四、采购需求：

1. 服务地点：崇信县人民医院。
2. 服务期：自合同签订之日起叁年。

五、供应商资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
  - （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。

2. 供应商须提供有效的企业法人营业执照副本、组织机构代码证副本、国家或地方税务登记证副本（三证合一的只提供营业执照副本）、法定代表人身份证及被授权人身份证（以上复印件须加盖公章）、法定代表人授权函（原件）。

3. 供应商须提供通过“中国裁判文书网”网站（<http://wenshu.court.gov.cn/>）渠道查询无行贿犯罪结果。（查询内容应包括企业名称、法定代表人名称）。

4. 供应商须未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站（[www.gscredit.gov.cn](http://www.gscredit.gov.cn)）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。

5. 供应商须具有本次招标项目相应的经营范围。

6. 本项目不接受联合体投标。

注：开标时所有涉及到的原件带至开标现场备查。

## 六、招标文件的获取：

凡有意参加投标者，请于2020年1月3日00时00分00秒至2020年1月9日23时59分59秒（不含法定节假日），登录平凉市公共资源交易网（[www.plsggzyjy.cn](http://www.plsggzyjy.cn)）点击该公告信息页面的“我要投标”并登录平凉市公共资源交易电子服务系统免费获取招标文件。（首次参加投标者，须在平凉市公

公共资源交易网进行注册，注册成功后方可登录系统进行投标，具体登录方式详见网站首页通知公告栏《关于增加电子交易系统用户登录方式的通知》）。

## **七、投标截止时间、开标时间及地点：**

1. 投标截止时间及开标时间：2020年1月23日9时00分（北京时间，逾期不再受理）；

2. 开标地点：平凉市公共资源交易中心二楼第一开标室；

3. 详细地址：平凉市世纪花园B1区东门。

投标文件包括纸质版和电子版，两者内容必须保持一致。逾期送达的或者未送达指定地点的，招标人不予受理。

## **八、发布公告的媒体：**

本次采购公告在甘肃政府采购网和平凉市公共资源交易网上发布。

## **九、保证金缴纳及要求：**

户名：平凉市公共资源交易中心

账号：以投标单位联系人收到的短信内容为准

开户行：甘肃银行平凉分行营业部

地址：平凉市崆峒区兴北路中段甘肃银行平凉分行办公楼（绿地广场甘肃银行大厦一楼营业厅）

（1）投标人登记拟参加的项目成功后，系统将投标保证金账号信息发送至投标人投标登记时预留的手机；投标人也可登录平凉市公共资源交易网自行查询。

（2）投标人必须从其基本账户转出且交纳账户名称与投标人投标时使用的名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义交纳。

(3) 投标保证金到账截止时间：以招标文件要求的投标截止时间为准。  
为保证开标现场对投标保证金到账情况进行核对，提醒投标人要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间，以确保投标保证金在规定时间内到账。因不能在投标截止时间前到达指定账户的，导致投标无效的后果由投标人自行承担。

## 十、联系方式：

采购人：崇信县人民医院

地 址：崇信县新西街 34 号

联系人：李永杰

联系电话：18093300166

招标代理机构：甘肃金正信工程项目管理咨询有限公司

地址：崆峒区星泰广场 A 座 17 楼 1716 室

联系人：孙亚强

电 话：0933-8571103

监管单位：崇信县政府采购服务中心

地 址：崇信县城新西街 3 号

联系电话：0933—6124910

## 二、投标须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	采购单位名称	崇信县人民医院
2	采购项目名称	崇信县人民医院物业化管理服务项目
3	采购项目预算	本项目预算为291万元。
4	下载采购文件截止时间	2020年1月9日23时59分59秒（北京时间）
5	登录网址	平凉市公共资源交易网（www.plsggzyjy.cn）
6	提出质疑截止时间	2020年10月15日18:00（北京时间）
7	答复质疑期限	七个工作日内
8	投标保证金	人民币： <b>伍万元整</b>
9	缴纳保证金截止时间	开标前3天（不含节假日，过期不再受理。）
10	<p>户名：平凉市公共资源交易中心</p> <p>账号：以投标单位联系人收到的短信内容为准</p> <p>开户行：甘肃银行平凉分行营业部</p> <p>地址：平凉市崆峒区兴北路中段甘肃银行平凉分行办公楼（绿地广场甘肃银行大厦一楼营业厅）</p> <p>（1）投标人登记拟参加的项目成功后，系统将投标保证金账号信息发送至投标人投标登记时预留的手机；投标人也可登录平凉市公共资源交易网自行查询。</p> <p>（2）投标人必须从其基本账户转出且交纳账户名称与投标人投标时使用的名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义交纳。</p> <p>（3）投标保证金到账截止时间：以招标文件要求的投标截止时间为准。为保</p>	

	证开标现场对投标保证金到账情况进行核对，提醒投标人要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间，以确保投标保证金在规定时间内到账。因不能在投标截止时间前到达指定账户的，导致投标无效的后果由投标人自行承担。	
11	递交投标文件截止时间	2020年1月23日9:00时（北京时间）
12	开标时间	2020年1月23日9:00时（北京时间）
13	中标结果公告期限	中标公告发出之日起一个工作日
14	签订合同	中标通知书发出之日起三十日内
15	投标保证金退还	未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起五个工作日内退还；中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起五个工作日内退还。
16	代理费	按中标价的1.5%收取，由中标单位支付。
17	交易服务费	以交易中心出具的缴费单为准，由中标单位支付。
18	项目联系人	李永杰
19	联系电话	18093300166
20	投标有效期	60天
21	招标公告发布媒体	甘肃省政府采购网和平凉市公共资源交易网



## 第二章 投标须知

### 一、综合说明

#### (一) 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标及其服务采购。

#### (二) 定义

1. “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、社会团体组织，本次政府采购的采购人为崇信县人民医院。

2. “代理机构”即响应政府采购文件要求参加政府采购的法人、其他组织或者供应商。本次招标的代理机构为甘肃金正信工程项目管理咨询有限公司。

3. “投标人”系指向招标人提交投标文件的投标产品生产厂家或供应商。

4. “中标人”系指最终被授予合同的供应商。

5. “货物”系指投标人按招标文件向采购单位提供的设备及其相关组(配)件材料等。

6. “服务”系指根据招标文件规定中标人必须承担的有关投标产品的装卸及运输和招标文件中规定中标人应承担的义务,以及招标文件中未规定,但依法有利于合同履行原则,应当由中标人承担的其它义务。

7. “书面形式”系指任何手写、打印或印刷的各种函件,不包括电传、电话、传真及电子邮件。

#### (三) 合格的投标人

1. 响应招标文件要求、有提供货物和服务能力、具备本招标文件中规定条件的法人(详见“供应商资格要求”)。

2. 符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

#### (四) 投标费用

无论投标过程和结果如何,投标人自行承担与投标有关的所有费用。

### 二、招标文件说明

#### (一) 招标文件的组成

1. 综合说明;
2. 投标须知;
3. 采购内容及要求;

4. 合同主要条款；
5. 应提交的有关格式范例；
6. 开标程序及评标办法。

## (二) 招标文件的澄清及修改

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在2020年1月15日18:00前将需质疑、澄清的内容以书面质疑函的形式送达招标人，招标人将予以答复（答复中不包括问题的来源），答复内容将于2020年1月19日18:00前在网上公布（网址：[www.plsggzyjy.cn](http://www.plsggzyjy.cn)），请各投标人务必关注相关网站，招标人以书面的形式通知已报名的投标人，投标人应立即以书面形式回复确认已收到澄清文件。如在规定时间内未收到质疑则视为各投标人均对此无异议。

2. 在递交投标文件截止期七天前，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标文件的修改将在甘肃政府采购网上公布（网址：[www.gszfcg.gansu.gov.cn](http://www.gszfcg.gansu.gov.cn)），并以书面的形式（可传真）通知已报名的投标人，投标人应及时以书面形式（可传真）回复确认已收到修改文件，并对其具有约束力。

3. 招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件是招标文件的组成部分，投标人需按照澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被视作无效投标文件处理。

## 三、投标文件的编写

### (一) 总体要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性和可靠性，以使其投标文件对本文件作出实质性响应，否则，其投标文件可能导致无效投标文件处理。

2. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

3. 投标人应按招标文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件，并将其封面、目录、正文及封底按顺序统一编码装订成册。

### (二) 投标文件的组成

▲投标文件应分为资格商务文件和技术文件，须在统一目录下按顺序标明页码合订成册，且封面均加盖单位公章及法人或授权人签字或盖章，均提供正

本一份、副本两份。保存为PDF格式的电子版光盘，Word版U盘形式的各一份。

### 1. “商务文件”应包含以下内容：

(1) 投标函（格式附后）；

(2) ▲开标一览表（格式附后）。所有价格均以人民币报价，投标报价应包括货物本身价格及完成该项目的运输、交货、售后服务等所有费用。在投标产品保质期内提供免费维修和更换。报价单中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标人应根据以上要求及投标产品技术规格要求进行合理报价，只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，报价单中不得漏填项目；

(3) “资格证明文件”应包含以下内容：（所涉及资格证明的材料原件均需带至开标现场备查）以公告上投标人资格要求为准。

(4) ▲货物配置及分项报价表（格式附后）；

(5) 商务偏离表（格式附后）；

(6) 会计事务所出具的近三年度的财务报表；

(7) 近三年同类项目业绩（以中标通知书和合同为准）。

(8) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明（格式自拟）。

招标文件中打▲号的条款为要求投标人作实质性响应的条款，投标人提交的“商务文件”中应对打▲号的商务条款作实质性响应。对商务条款的偏离请在商务偏离表中提出。未打▲号的商务条款为非实质性商务条款，对非实质性商务条款的负偏离最多允许出现两项，否则其投标无效。

### 2. “技术文件”应包含以下内容：

(1) 投标产品的使用说明书，

(2) ▲投标产品的主要技术参数、结构、性能、特点和质量水平的详细描述（包括文字和图表）；

(3) 投标产品的技术参数响应表（格式自拟）；

(4) 投标产品的外形色效果图及具体规格；

(5) ▲投标产品技术偏离表（格式附后）；

(6) 投标产品维修专用工具和备品备件清单（格式附后）；

(7) 货物配置清单（格式附后，请投标人注明投标产品零部件、材料的产

地、品牌);

(8) 投标产品质量保证书及售后服务承诺书 (格式附后);

(9) 投标人须承诺提供的照片与实物完全一致;

(10) 优惠条件: 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件, 包括设备价格、运输、保险、付款条件、技术服务、售后服务、人员培训等方面的优惠; 当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时, 必须与投标价格统一;

(11) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明 (格式自拟)。

招标文件中打▲号的条款为要求投标人作实质性响应的条款, 投标人提交的“技术文件”中应对打▲号的技术条款作实质性响应, 否则其投标无效。对技术条款的偏离请在技术偏离表中提出。未打▲号的技术条款为非实质性技术条款, 对非实质性技术条款的负偏离最多允许出现三项, 否则其投标无效。

### (三) 投标文件内容填写说明

1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上, 按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写, 严格按照规定的顺序装订成册并编制目录并标明页码合订成册, 混乱的编排导致投标文件被误读或评审专家查找不到有效文件是投标人的风险。招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容, 不准有空项; 无相应内容可填的项应填写“无”或“没有相应指标”等明确的回答文字。

2. 投标人必须保证投标文件中所提供的全部资料是真实可靠的, 并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容, 要求按格式填写、统一规范, 不得自行增减内容。

4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应, 否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详不实, 或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据, 将会导致投标被拒绝。

### (四) 投标保证金

1. 投标人应于开标前三天 (2020年1月19日17:00分) 将投标保证金从单位基本帐户转帐或电汇到以投标单位联系人收到的短信内容为准, 转帐或电汇时必须明确注明该款项是本招标项目的投标保证金。

注：供应商必须在投标截止期前3天（不含节假日）将缴纳的投标保证金凭据复印件送达招标代理机构（或扫描转换jpg格式后以邮件形式发送470410753@qq.com，邮件标题注明项目名称、标段及投标人名称）。若未按时送达或未查询到转帐信息，对投标结果造成的影响或者后果由投标人自行承担。

2、供应商必须从单位基本账户以银行转账或电汇方式缴纳投标保证金，且投标保证金缴纳单位名称必须与投标人登记时的名称完全一致，不得以分公司、办事处、个人账户或其他机构名称缴纳。

3. 非中标人的投标保证金，在中标通知书发出之日起五个工作日内退还；中标人的投标保证金，采购合同签订之日起五个工作日内退换。

4. 在开标时，凡未提交投标保证金或提交的投标保证金数额不足的供应商，将被视为非响应性投标予以拒绝。

5. 发生下列情况之一的投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 投标人相互串通投标的；
- (3) 投标人拒绝按照招标文件规定修正投标报价的；
- (4) 中标人未能按招标文件规定缴纳履约保证金的；
- (5) 中标人未能按招标文件规定签订合同的；
- (6) 其他违反政府采购法律法规规定行为的。

(五) 投标有效期

1. ▲投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为60天；

2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其保证金将不会被没收。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

(六) 投标文件的签署及规定

1. 投标人应按招标文件的相关要求准备投标文件，每套投标文件的封面上

须清楚的标明“正本”、“副本”字样。若正本和副本有差异，以正本为准。

2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人法定代表人或其授权人在投标文件上签字。授权代表须以书面形式出具的“法人代表授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本复印。

3. 电报、电话、网传、传真形式的投标文件概不接受。

#### (七) 投标文件的密封和标记

1. ▲投标文件应分为商务文件和技术文件，在统一目录下合订成册，正副本按招标文件要求（正本一份、副本两份密封在一起、电子版光盘和U盘各1份分别密封。）然后统一包装密封并在封口处加盖投标人单位公章及法定代表人或授权代表人签名或盖章。

2. 开标一览表单独密封在外与投标文件同时递交。

3. 密封包的封面应注明：招标项目名称、招标文件编号、投标人名称、投标人联系人、投标人联系电话，在规定的开标时间2020年1月23日9时00之前不得启封的字样。

### 四、投标文件的递交

#### (一) 递交投标文件截止期

递交投标文件截止时间前将投标文件递交至平凉市公共资源交易中心二楼第一开标室，逾期不予接收。开标后现场查验法定代表人授权书及被授权人身份证原件。

#### (二) 投标文件的修改和撤销

1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的递交投标文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

2. 投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。

3. 在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将按照招标文件规定不予退还。

5. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合理要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

#### (三) 无效的投标文件

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

1. 递交投标文件截止时间之后送达的投标文件；
2. 由于包装不妥或未按本文件规定包装，在送交途中严重破损或失散的投标文件；
3. 以电讯形式投送的投标文件；
4. 与招标文件要求有重大偏离的投标文件；
5. 未按规定缴纳投标保证金的、缴纳的投标保证金数额不足的；
6. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
7. 存在“▲”条款的负偏离或不满足要求的；
8. 投标文件有应盖而未盖公章、未装订、未密封、未注明标项，投标文件、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改的；
9. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；
10. 资格证明文件不全，致使无法确认投标人的投标资格的；
11. 投标有效期不足的；
12. 投标文件无法区分正、副本的；
13. 超出经营范围投标的；
14. 投标人的投标报价超过本项目采购预算价的、低于成本价或明显低于市场平均价的，该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，其投标无效；
15. 其他违反政府采购法律法规规定行为的。

## 五、开标、评标、澄清

### （一）开标

1. 招标人在规定的日期、时间和地点按程序组织开标会议。
2. 招标人按投标人递交投标文件的先后顺序，在开标现场当众检验、拆封开标一览表和清点投标文件正、副本数。未按本文件要求密封、编制和装订的开标一览表和投标文件，将视为无效投标。

### （二）评标原则

1. 根据符合采购需求、质量和服务等要求，先审查资格证明文件，若资信不具备资格，即终止其参与投标资格，其技术文件和商务文件不予评审，投标文件视为无效。

2. 评标的依据为招标文件和政府采购相关法规及政策。
3. 本项目评标采用综合评分法确定中标候选人。

(三) 在开标评标期间，招标人或评标专家可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

## 六、授予合同

(一) 开标结果：评标委员会完成评标后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评标报告，并按评标办法推荐中标候选人。

### (二) 中标通知和合同授予

1. 中标通知书：自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。采购人或代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

2. 签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同，并经代理机构见证后生效。如有合理证据证明投标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，招标人有权拒签合同。

3. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签定合同，并交招标人审核备案。

4. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，招标人没收投标保证金，同时，招标人将取消该投标人的中标资格。

5. 合同签约后即为招标结束。投标文件一律不退。

(三) 解释权：本招标文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属招标代理机构。



## 第三章 服务内容及要求

### 一、医院简介

崇信县人民医院是一所集医疗、护理、教学、科研及医疗保健为一体的二级甲等综合医院，是全县医保定点医院，也是全县急救和社区医疗技术指导中心，承担着全县及周边 10 多万群众的医疗保健工作。医院占地面积 18000 m<sup>2</sup>，业务用房面积 31140 m<sup>2</sup>，其中住院综合楼建筑面积 15870 m<sup>2</sup>，门诊楼 4477 m<sup>2</sup>，即将竣工的医技楼 8600 m<sup>2</sup>。有职工 276 人，其中高级专业技术人员 21 人，中级专业技术人员 27 人，专业技术人员占职工总数的 92%。医院目前核定床位数 220 张，120 急救车 3 辆。年门诊 8 万多人次，收治住院患者 8100 多人次，业务收入 4198.85 万元。医院内部设有办公室、医护部、感染科、药械科、财务科等 15 个职能科室；有内、外、妇、儿、中医科、急诊科等 36 个临床科室；有放射科、检验科、超声科等 16 个医技科室。

### 二、服务宗旨：

医院属于公共场所，人员流动量大，情况复杂，卫生保洁、设备智能化和专业化程度高、保障性强，标准严格，对物业服务等工作的能力和素质要求更高。除了要具备常规的专业能力和素质，还应掌握医院卫生常识和应对院区突发事件的技能。要有“星级化服务、无缝隙覆盖、规范化管理、营造安全舒适”的良好氛围，作好内部管理，实行岗位责任制，明确工作职责和服务标准，借助现代化物业智能系统，运用先进的物业管理手段，用真诚的服务赢得广大医护工作者、病人及家属的信任和支持，实现院方、物业“一家亲”，相互配合，互相支持，为医院提供舒适、整洁、高效的服务。创造文明和谐、方便快捷的就医环境，树立品牌形象，赢得各界口碑，提高医院声誉。

### 三、服务内容：

(一) 全院医疗区楼内公共区域(各科病房、医办公室、护办公室、公共走廊、地面、洗手间、卫生间、楼梯)地面、墙面、台面、门窗、灯管、灯罩等日常保洁服务。

(二) 办公楼公共区域含(院长办公室、会议室、多功能厅、示教室)及日常保洁服务。

(三) 医疗区院内环境区域及各种设施的卫生清洁服务,包括雨棚、屋顶、各标识牌、宣传栏等。

(四) 医疗垃圾、生活垃圾的收集、转运和管理。

(五) 生活垃圾清理。

(六) 对保洁区域每年做二次玻璃擦拭,玻璃幕墙每年至少擦洗一次。

(七) 安保人员根据工作需要,在指定的岗位执勤,做好防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故等工作,保障责任区的安全。

(八) 负责对楼区、道路及各固定岗进行巡逻,并安排监控执勤人员,密切注视监视屏,及时监督检查,消除隐患,保障安全。

(九) 安保人员对区域内各类车辆进出、行驶、停泊实施管理工作,做好车辆管理、交通畅通、组织有序,停放整齐,创造优美的辖区环境。

#### **四、服务指标:**

##### **1、总体指标**

(1) 满意度指数 95%以上;

(2) 管理服务范围内不发生重大安全责任事故。

##### **2、分类指标**

(1) 问题反馈有专人负责,问题处理有落实,满意率 95%,及时率 90%。

(2) 各类服务人员上岗培训率达到 100%。

(3) 清洁区域无盲点，巡回及时有效。

(4) 医疗垃圾、生活垃圾日产日清，合格处理率 98%；并坚决依据甘肃省卫生和计划生育委员会要求，执行垃圾分类，应分尽分，应收尽收，并规范转运。

(5) 积极做好院内公共秩序维护、消防、车辆及安全保卫等工作，安全防范管理实行 24 小时不间断值班巡查，对重点部位、重要时段加强巡逻，无各类重大问题的发生。安保员应具备文明执勤、突发事件处置、自我约束的能力，负责本管理区域的治安、消防、安全保卫工作。

(6) 协助医院做好节日庆典、院内会议、上级检查等服务工作。

## 五、服务标准：

### 1、室内保洁服务范围

(1) 公共区域的设施，包括公共座椅、护栏、门窗、玻璃、消防器械、灯具、楼梯扶手、电子显示屏、以及卫生设施的日常保洁。

(2) 层楼的大厅、走廊、电梯厅、楼梯、开水房和公共卫生间的日常保洁。

(3) 房间设施清洁：地面、墙面、床体、床头柜、座椅、输液架、电视及卫生间墙地面、台面、镜面、物品架、座便器等设施的清洁。

(4) 部分特殊材质地面的定期清洁、打蜡、抛光护理。

### 2、日常保洁内容及标准：

卫生保洁的管理，主要通过完成日常保洁、清洁、消毒、消杀等基础工作，包括定时、定点、定人进行日常性操作，实行中午休息时间和晚上下班后至 22 时无缝隙保洁巡回工作，保护物业区域环境，防止环境污染，维护辖区所有公共区域、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境水平。

(1) 地面：大理石、PVC 地面用中性清洁剂、防尘液定期清洗保养（特殊区域如需打蜡随时安排）。经常巡视，清洁后保持干净整洁，不能用扬尘清扫方式，要及时清除垃圾、杂物。各办公室、诊断室、病房地面清洁采用“一房一拖”，每日拖地二次，走廊拖地四次（上午二次，下午二次）。如果按程序做完后，在巡视中又发现地面有污染，必须做到随时发现随时处理或做必要的消毒处理。走廊每周用清洁剂彻底刷洗一次，做到地面清洁、光亮、无积水、无垃圾、无污垢，要求用可换头拖布，将可换头拖布集中清洗、消毒。

(2) 室内墙壁、门窗及其他固定物和公用设施要定期擦拭，保持无灰尘、无污迹、无蜘蛛网；灯具光亮、无积尘；病房及床栏、窗台、椅凳、床头柜、门把手用消毒液擦拭，每日二次，做到抹布分区分类、病房床体“一桌一巾”

(3) 卫生间每日定时用专用毛巾和工具进行清洗消毒，上午、下午各彻底打扫二次，保持大小便器用后清洗，消毒后备用。地面、墙角、瓷砖、墙壁门窗干净整洁无积水、地面无烟头；镜面光亮、无水痕；水池、便池无污迹、无水锈，无尿碱、无异味；水龙头光亮清洁，保持卫生间清洁无味，每天彻底清洁消毒一次。

(4) 公共区域卫生（大厅、电梯间、走廊通道、公共卫生间、楼梯等）公共地面、墙面、楼梯扶手、门窗，做到无灰尘、无杂物、地面无烟头。

(5) 露天阳台垃圾的清理每月不少于四次。

(6) 手术室、桌椅、墙面、地面和器械柜外等清洁消毒工作。充分做好术前准备室和术后复苏室的床、桌、椅、柜和玻璃门窗的清洁消毒工作。保持护士台、值班室、更衣室和卫生间等处的清洁卫生。及时处理手术室的医疗垃圾，并按规定装入相应颜色的垃圾袋。统一堆放穿过的手术衣、裤。保持手术室走廊地面、墙面、门窗、电梯门厅、楼梯、更衣室等处的清洁。

- (7) 每周彻底清洁门、隔断窗、墙壁、楼道地面一次。
- (8) 用可换头拖布拖地，每个房间一块，用后即时清洗，消毒晾干，备用。
- (9) 床栏及床下无灰尘，病人出院后彻底擦洗消毒一次。
- (10) 患者出院后，床体消毒液擦洗，并按医用垃圾处理程序进行无害化处理。
- (11) 室内无老鼠、蚊蝇、蟑螂。
- (12) 垃圾箱、桶整洁无污垢，放置整齐，及时更换垃圾袋。
- (13) 保持清洁区内无乱贴乱画，露天休息座椅经常保持清洁干净。
- (14) 对拖布进行清洗消毒、晾干备用，始终保持清洁，以防交叉感染。
- (15) 医疗垃圾和生活垃圾分开由专人收运。正确使用收运工具，在规定的时间内文明转运，杜绝野蛮装卸。

### 3、室外保洁范围及对特殊石材、装饰材料的保养要求

- (1) 医院院区内硬化路面、车道、停车场、楼前广场、人行道及其护栏、扶手、灯柱、宣传栏等公用设施（非电器类）的清洁。
- (2) 部分公共区域花岗岩瓷砖地面及大理石墙面：除日常的静电吸尘液养护外，每年做一次完整的保养工作，即配备专业的地面清洗机，对地面清洗除垢，以保证养护效果。
- (3) PVC 塑胶地面的清洁、保养：每日保证用清洁剂清洗一次，静电吸尘液随时养护，除日常养护外，依据塑胶材质的需求可做一次完整的保养，即地面清洗，打蜡。
- (4) 铝塑、铝扣天花板、矿面板：灯具、通风口、空调口每年清洗一次。
- (5) 大楼内的所有采光窗，每半年有专业清洗工清洁擦拭一次，若有特

殊需要，必做另行安排。

(6) 室外灯饰定期清洗，院方如有重大活动必要时增加清洗次数。

(7) 区域内生活、医疗垃圾的收集、清理及转运。

(8) 垃圾场环境清洁、整理。

#### 4、室外环境保洁工艺及标准

(1) 院区清扫：每天定时清扫一遍于早 8:00 前结束，然后进行巡回保洁小扫，清擦附属设施及垃圾桶、果皮箱。秋季路面落叶清扫每天定时两遍，其余时间不间断巡回小扫。清扫后路面、广场地面干净，无积尘、无树叶、无烟头纸屑等杂物，地面垃圾存置时间不超过三十分钟。

(2) 垃圾桶、果皮箱每天定时清理两次，箱内垃圾不能积存过夜，桶身外表干净整洁、无垃圾流坠印迹。

(3) 对院区护栏、标识牌、宣传牌定期除尘一遍，每月定期清洗一遍。不锈钢设施清洁后定期用护理剂护理。

(4) 冬季路面积雪清理：人行道、车道积雪当天清扫完毕，广场等非主干道积雪，一天内清理完毕；持续降雪的，降雪期间对行人路面进行不间断清扫，其余积雪在雪停后两个工作日内清理。

(5) 医院生活垃圾收集和转运：保洁员将自己保洁岗位区域内的垃圾按规定分类收集、包装、转运至指定地点，每天 1-2 次，保证无垃圾飘洒、流坠现象。

(6) 医疗垃圾的收集转运：保洁员将医疗垃圾提放到楼层指定地点。由专人穿防护服收运、签字登记，在规定的时间内用运输车加盖及时运到指定地点，转入容器内密封摆放整齐。医疗垃圾运输车辆外表要干净、整洁，用后当天及时清洗。

(7) 医院垃圾存放区域每天清洗、消毒 1 次，每周全面清洗消毒 1 次。

(8) 每天对垃圾的收集情况进行及时登记，资料完整。

## 六、服务管理

### (一) 保洁理念及模式

保洁理念是“环保、清洁、艺术、高雅”。保洁服务方法采用“一桌一巾、床体消毒、8 字拖地法、杜绝扬尘拖扫法”等操作模式，做到每间病房“一房一拖、一桌一巾”，并将治疗室、护理站、重症监护室、开水间、卫生间、病房等不同区域的工具分类使用，达到预防交叉感染的医院质量控制要求。制定出了应对公共感染角度考虑的应急预案。重点保持对院落、楼外墙、玻璃幕墙、卫生间、开水间、门厅、楼梯、通道、消防设施、广告宣传栏、电子屏幕等区域的清洁。根据保洁区域需要配备专业的室内地面洗地机，力求达到医院对卫生保洁质量控制要求。

### (二) 岗位设置及职责制度

按照医院总体布局，安保人员不得少于 10 人，保洁人员不得少于 26 人，并建立健全岗位职责制度、奖罚制度，考核办法，以及预防感染，清洁、消毒相关的管理办法、医疗废物的收集、分类管理办法，除“四害”管理和卫生消毒措施。制定应对各类突发事件的应急预案。

### (三) 保洁及安保人员基本素质要求：

- 1、具有中华人民共和国国籍，且年满十八周岁；
- 2、遵守中华人民共和国宪法、法律、法规；
- 3、遵守纪律、品行端正，具备良好的职业道德；
- 4、适应岗位要求的身体条件；

- 5、根据岗位所需年龄配备人员；
- 6、各工种岗位所需的其他条件。

项目主管：55 周岁以下，敬业负责，具有较强的协调沟通和管理能力，有丰富的从事医院物业管理经验者优先。保洁员及安保人员：55 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳的人员担任。

#### （四）绿化养护服务内容：

院区草坪、树木、花卉的补种，浇水、施肥、杀虫、修剪、造型；除草、清除枯枝树叶垃圾等。

#### 服务标准及要求：

1. 养护树木长势旺盛。
2. 叶片叶色正常、叶大而肥厚、无明显被虫咬食叶片数量。
3. 浇水应根据不同植物特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定，做到适时、适量、不遗漏。
4. 定期对树木、花卉、草坪等进行施肥。施肥应根据植物具体情况而定。
5. 根据树种习性、养护季节修剪树木达到均衡树势、调节生长、姿态优美的目的。
6. 根据不同的树种、正确选用农药种类、剂型、浓度和施用方法，使之既能充分发挥药效，又不产生药害，减少对环境的污染。
7. 农药妥善保管：注意施药人员的自身安全，必须按规定穿戴工作服、工作帽、带好风镜、口罩、手套及其他防护用具。
8. 松土、除草，绿地内应做到基本无杂草，草坪的纯净度应达到 95%以上。
9. 保持绿地植物的种植量，缺株断行应适时补栽。
10. 及时清运草屑、树枝、死树等施工残留物。



#### （五）秩序维护管理范围

1、全面负责医院内部的公共秩序维护工作，维护正常的医疗秩序和环境秩序，严格落实防火、防盗、防破坏、防事故为主要内容的各项安全防范措施，协助有关部门依法慎重处理医闹纠纷，保护医护人员的人身安全和公共财产安全不受侵害。

2、根据院方实际情况，设立秩序维护岗位，实行24小时不间断值班巡查制度，建立健全值班制度、责任考核，安全检查，执勤巡逻，突发事件应急预案等措施，做到规章制度上墙，警示牌匾到位。

3、加强值班巡查，及时掌握和了解医院内部公共安全动态，注重日常工作中对安全隐患的源头治理，提高事前预防和事中控制的能力，做到重点部位重要时段有人巡逻，要害部位有人防守，增强对不法分子的威慑力，努力实现医院内部发案少、秩序好，公共安全感有明显保障。

4、自觉学习消防知识，熟悉本辖区消防设施状况，落实有关防火措施，定期对消防箱、灭火器、应急灯、安全出口标志、消防门、警铃、烟感等消防设施进行安全检查，制订消防安全应急处理预案，预防火灾事故的发生。

5、积极协助和配合医院创建“无烟医院”活动中的有关工作任务，安排部署灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂工作，加强管理，落实安全防范措施，把除“四害”工作作为项目点爱卫工作、创建文明单位。

6、负责院内各种车辆停放，确保道路畅通、停车秩序良好。对医院内各类车辆（汽车、摩托车、自行车等）进出、行驶、停泊实施管理工作，确保车辆安全、交通畅通、组织有序，停放整齐，创造优美的辖区环境。

7、协助医患冲突的处理，当有患者与医院发生冲突时，保安员或其他工作人员一定要第一时间参与处理，依法依规，不能让正常的医疗环境受到影响。

当患者有明显过激行为可能危及他人生命财产安全时，要采取措施予以制止。

## 七、付款方式：

中标服务单位和招标单位协商付款。

## 八、注意事项：

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。其他未规定事宜按照（财政部令第 87 号）执行。

投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 第四章 合同主要条款

合同编号：

甲方：

乙方：

### 一、说明

1. 合同基本条款是指采购人（以下简称甲方）和中标供应商（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神协商解决。

2. 制定“合同主要条款”的依据是《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》。

3. 采购货物及服务清单及合同价格（即项目中标价）：

**注：**报价应包括货物本身价格及其运输、技术培训和售后服务等所有费用。

### 二、产品条款

甲、乙双方应以招标文件、投标文件及相关承诺书的技术参数要求、规格质量标准、交货地点和交付日期等作为本条款的基础。

### 三、质量保证

1. 乙方提供的货物必须是现货、全新、原装(包括零部件)的，符合国家检测标准或具有中国商检部门合格证明，完全符合招标文件第三章第一条“货物需求”中的规格及技术参数要求。

2. 乙方对提供的货物质量须提供\_\_\_年的质保期（自货物验收合格交付使用之日起计），产品使用前\_\_\_年如存在重大质量问题可要求包换，后\_\_\_年主要部件保质期内出现重大缺陷的必须免费更换，其他部件，以成本价更换材料提供免费维修。质保期内非因甲方人为原因而出现的质量问题，由乙方负责，并承担维修、调换或退货的实际费用。如因甲方使用不当造成故障，乙方负责包修、包换或者包退，费用双方另行协商。

3. 货物组（配）件在质量保证期和产品保修期内，一旦发生质量问题，乙方保证在接到通知\_\_\_小时内响应，\_\_\_小时赶赴现场进行维修或更换相关部件，费用由乙方承担。

4. 所提供的货物及服务完全符合招标文件规定的要求，乙方应保证甲方对

正常使用该货物过程中，因产品缺陷造成的财产受损情况，须承担相应的法律责任和经济损失。

#### 四、交付时间及地点

1. 服务时间：以签订合同为准。
2. 服务地点：采购人指定地点。

乙方应严格按照合同要求，完成供货计划。乙方将货物按合同规定的时间运送到甲方指定的地点，并对甲方人员进行技术培训，配合甲方、监理单位 and 货物使用单位三方组织验收并交付使用。

#### 五、付款方式

产品送达交货地点，由采购人、监理单位和使用单位共同对产品质量和技术培训进行抽样检查、验收合格后，供应商凭验收合格证明及按合同总价开具的发票（完税价）和采购单位共同协商付款方式。

#### 六、延期责任

在合同履行过程中，乙方如遇不能按时交付或不能及时提供服务的情况，应及时以书面形式说明理由，同时通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应对情况进行分析，决定是否酌情延长交付时间或终止合同。

1. 乙方无正当理由延期交付，或不能在规定时间内提供服务，将没收履约保证金，加收误期赔偿或终止合同。
2. 乙方未能在规定时间内完成规定的任务，每超期一天，扣合同金额的 0.1%，累计超过 30 天，甲方有权终止合同。
3. 质量保证期内因不能及时排除质量问题而影响正常使用的情況每发生一次，其质量保证期延长 30 天。

#### 七、违约责任

1. 履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下无法正常使用而造成的风险责任全部由乙方承担。
2. 乙方达不到项目规定的技术指标和质量要求，甲方有权中止合同，全部损失由乙方承担。
3. 乙方在运输过程中造成组件变形或损坏的，甲方提出要求更换的，责任全部由乙方承担，甲方有权提出更换要求，乙方应及时给予更换。

4. 双方应本着诚实信用的原则履行本合同。任何一方在履行中采用欺诈、胁迫或者暴力的手段，另一方可以解除本合同并有权要求对方赔偿损失。任何一方在履行中发现或者有证据表明对方已经、正在或将要违约，可以终止履行本合同，但应及时通知对方。若对方继续不履行、履行不当或者违反本合同，该方可以解除本合同并要求对方赔偿损失。

5. 本合同签订后，经双方当事人协商一致，可以对本合同有关条款进行变更或者补充但应当以书面形式确认。上述文件一经签署，即具有法律效力并成为本合同的有效组成部分。

6. 任意一方欲提前解除本合同，应提前通知对方。甲方提前解除合同的，无权要求乙方返还预付费用并应对乙方遭受的损失承担赔偿责任；乙方无故解除合同的，应返还甲方预付费用。本合同其他条款对合同的解除另有约定的，从其约定。

7. 任何一方违反本合同，给对方造成损失的，还应赔偿损失。

8. 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经双方协商同意，可以变更本合同相关内容或者终止合同的履行。

## 八、不可抗力事件处理

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 九、争议的解决

本合同为政府采购之合同，本合同中所指甲方与乙方享有同等权力。在发生货物质量、安全、售后服务等问题时，甲方有权直接向乙方索赔，签订必要的书面处理协议。如协商不成，任何一方有权在合同签约地选择仲裁或诉讼的途径解决，也可直接向合同签订地的人民法院起诉。

## 十、合同的生效

1. 本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章。

2. 本合同一式四份，甲、乙双方各执壹份，县政府采购办公室（由甲方负责报送）和采购代理机构各执壹份备案。

甲方（公章）：	乙方（公章）：
法定代表人： （或委托代理人）  签字日期：     年   月   日	法定代表人： （或委托代理人）  签字日期：     年   月   日
代理机构名称（公章）：   采购项目负责人：  签字日期：     年   月   日	

## 第五章 应提交的有关格式范例

### 格式一 投标文件格式

(正本) 或 (副本)

招标文件编号：

招标项目名称：

投标人名称 (盖章)：

投标人地址：

法人或授权代表 (签字)：

## 格式二 投标函

致：甘肃金正信工程项目管理咨询有限公司

\_\_\_\_\_ (投标单位名称) 授权 \_\_\_\_\_ (全名、职务)

为全权代表，参加贵方组织 \_\_\_\_\_ 项目 (编号为 \_\_\_\_\_) 招标有关活动，并进行投标。为此：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件。

2. 由 \_\_\_\_\_ (银行名称) 出具的投标保证金 ( 汇票  转账 (方框内打“√”)), 金额为 \_\_\_\_\_ 元。

3. 所附投标报价表中规定的应提供和支付的投标总价为人民币 (大写) \_\_\_\_\_。

投标人承诺承担运输、技术培训、售后服务等所发生的所有费用。

4. 投标文件有效期为60天。

5. 投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。

6. 若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

8. 我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

投标人名称 (单位公章)： \_\_\_\_\_

授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



### 格式三 法定代表人授权书

致：甘肃金正信工程项目管理咨询有限公司

（投标单位全称）\_\_\_\_\_法定代表人\_\_\_\_\_授权（全权代表名称）为全权代表，参加贵中心组织的\_\_\_\_\_（公开招标项目）投标，项目编号\_\_\_\_\_，其在招标中的一切活动本单位均予承认。

法定代表人身份证复印件（正反面）：

--	--

法定代表人签字：

单位公章：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

授权代表姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

格式四 开标一览表

招标编号：

金额单位：元

序号	品目	计量单位	数量
1			
2			
...			
合计报价		大写：	
		小写：	

投标人名称（单位公章）：

法人或其授权代表（签字）：

职 务：

日 期：        年    月    日

**备注：** 报价应包括货物本身价格及其运输、技术培训和售后服务等所有费用。

## 格式五 投标人资格声明

### 1、基本情况：

投标人名称： \_\_\_\_\_  
地 址： \_\_\_\_\_ 电 话： \_\_\_\_\_  
成立和注册日期： \_\_\_\_\_  
主管部门： \_\_\_\_\_  
单位性质： \_\_\_\_\_  
主要负责人： \_\_\_\_\_  
职工人数： \_\_\_\_\_ (其中：技术人员 \_\_\_\_\_)  
注册（开办）资金： \_\_\_\_\_  
固定资产： \_\_\_\_\_  
原 值： \_\_\_\_\_  
净 值： \_\_\_\_\_  
流动资产： \_\_\_\_\_  
长期负债： \_\_\_\_\_  
短期负债： \_\_\_\_\_  
营业收入/主营业务收入： \_\_\_\_\_  
利 润： \_\_\_\_\_

### 2、最近二年的年度总营业额：

年 份	总 额
2017年	_____
2018年	_____

### 3、最近二年与其他客户签订的较大项目合同

项目名称	地 址	时 间	金额(人民币元)
_____	_____	_____	_____

### 4、投标人最近二年法律纠纷情况

时 间	案 由	涉及金额	目前办理情况
_____	_____	_____	_____

5、单位基本账户：

开户单位名称： \_\_\_\_\_

开户银行名称： \_\_\_\_\_

开户账号： \_\_\_\_\_

6、其他情况： \_\_\_\_\_

就我们所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示此证明文件。

授权代表人签字： \_\_\_\_\_

授权代表人的职务： \_\_\_\_\_

电话号和传真号： \_\_\_\_\_

公 章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 格式六 商务偏离表

投标人名称（单位公章）：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。

格式七 技术偏离表

投标人名称（单位公章）：

招标编号：

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

- 注：**1. 投标人递交的技术规格书中与招标文件的技术要求有不同项，应逐条列在技术偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。
2. 此表在不改变表式的情况下可自行制作。

格式八 货物配置及分项报价表

投标人名称（单位公章）：

招标编号：

序号	货物或服务名称	型号、规格、品牌	产地	价格	数量	总价

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。

格式九 备品备件和专用工具清单

投标人名称（单位公章）：

招标编号：

序号	名称	型号	数量	价格	总价

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

注：1. 此表所列的备品备件和专用工具的费用已包含在供货报价一览表的供货总价中。

2. 此表在不改变表式的情况下可自行制作。



格式十 货物配置清单

投标人名称（单位公章）：

招标编号：

序号	货物或服务名称	型号、规格、品牌	产地	数量

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

**注：**此表在不改变表式的情况下可自行制作。

## 格式十一 投标货物质量保证书

本投标人对所投产品质量作如下承诺：

1. 技术规范及相关产品质量标准。
2. 产品均为厂家原装正品产品。
3. 产品“三包”内容。
4. 质量问题的处理。
5. 质量投诉的处理。
6. 其它。

投标人名称(单位公章)：\_\_\_\_\_

法人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 格式十二 服务承诺书

1. 供应商服务承诺；
3. 供应商服务期间的服务承诺内容。
5. 其他有关优惠承诺。
6. 其他相关内容。

投标人名称(单位公章): \_\_\_\_\_

法人或授权代表(签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

### 十三、中小企业声明函

(非中小微企业不提供)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定，本公司为 (请填写：中型、小型、微型) 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准，本公司为 (请填写：小型、微型) 企业。

2. 本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 (请填写：小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称 (盖章)：

法定代表人或被授权人 (签字)：

日期：

备注：中小企业除提供上述声明函外还须提供官方部门出具的相关认定材料。否则价格折扣不予考虑。

#### 十四、无重大违法记录声明

致采购人、采购代理机构：

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在甘肃政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：

#### 十五、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人单位不提供）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

## 财政部工业和信息化部文件

关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部

工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

## 附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展规划目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

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。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文

件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，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，可给予联合体 2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。



第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。

## 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕0300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业

（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

#### 四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。

其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的

为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000

万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 第六章 开标程序及评标办法

### 一、开标程序

主持:甘肃金正信工程项目管理咨询有限公司

- (一) 宣布会场纪律。
- (二) 介绍本项目开标会上的监标人、唱标人和工作人员。
- (三) 介绍本次开标项目的招投标情况。
- (四) 交易中心工作人员核查投标人到场和投标保证金缴纳情况。
- (五) 监标人和投标人代表共同检查投标文件密封情况并签字确认。
- (六) 宣布本项目采购预算。
- (七) 宣布开标。

唱标时,按投标文件递交顺序同一内容唱两次,如有疑问,在唱标结束后举手向主持人示意,经同意后方可提出问题。

- (八) 投标人在开标记录上对以上唱标结果进行核对,并签字确认。
- (九) 宣布开标会议结束,请投标人退场。

开标会议结束后,由项目负责人、工作人员将所有合格投标文件及开标记录送到评标会场。

### 二、评标委员会

(一) 评标委员会由5人组成,其中由平凉市公共资源交易中心专家库中随机抽取4人和采购人代表1名共同组成。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评价和比较。评标专家是在采购监管人员的监督下,由采购人代表在开标前半小时从平凉市公共资源交易中心政府采购评标专家库中随机抽取。

(二) 评标期间,投标人法人代表或法人委托人必须在大厅等候,负责解答评审专家提出的有关澄清说明事宜。如不在场,则事后不得对采购过程及结果提出异议。

### 三、评标原则

(一) 评标委员将遵循公开、公平、公正的原则,对待所有投标人,对所有投标评价,均采用相同的程序和标准。

(二) 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则取消其投标资格。

(三) 在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。

(四) 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人都不得将评标内容散出评标委员会成员之外。

(五) 不退还投标文件。

(六) 本项目评标以综合评分法确定中标人。

(七) 自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

(八) 供应商的投标报价超过本项目采购预算价的或报价低于成本价和明显低于市场平均价的，评审专家要求该供应商书面说明并提供相关证明材料，该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审专家可将该供应商的投标文件作无效处理。

#### 四、评标内容及评分标准

评标委员会将以招标文件要求为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务和服务等内容进行综合评分。

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。

#### 五、优惠政策

1. 根据财库【2011】181号文件规定，对于非专门面向中小型企业的采购项目，予对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。

2. 根据财库财库【2014】68号文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计



数据。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。本项目对监狱企业提供的自产产品或提供的其他监狱企业生产的产品投标报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。

3. 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项（由供应商在投标文件中列出产品所在清单的文号、页码，并复印该页附后），其投标予以报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项累加扣除。同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除。

4. 商品供应商提供的节能产品、环境标志产品属于下列情形，应按规定提供相关证明材料（清单文号、清单或目录所在页复印件），并在《报价明细表》中提供相应数据。

(1) 符合政府采购强制采购政策的（《节能产品政府采购清单》中标记★符号节能产品及其他强制采购产品）；

(2) 符合政府采购优先采购政策的（《节能产品政府采购清单》中非标记★符号节能产品，《环境标志产品政府采购清单》中环境标志产品）。

未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

5. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。本项目对残疾人福利性单位提供的自产产品或提供其他残疾人福利性单位制造的货物的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。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。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

## 六、评审内容及评审标准

评标小组将以招标文件要求为评标依据，对供应商的投标报价、技术、商务和服务等三部分内容进行综合评分，其中价格分为30分；技术分为40分；商务分为30分，在得分相同的条件下，以报价最低的为成交单位。

**(一) 报价评分 (满分 30 分)**

评分项目	最高分	评分标准与分值	分值
报价部分	30	<p>在价格评分时，满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分；其它供应商的价格分统一按照下列公式计算：            投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30% × 100，精确到小数点后二位，由工作人员在开标现场计算后，评标小组签字确认。</p> <p>注：对中小型企业产品的价格给予 6% 的优惠，用扣除后的价格参与评审（其投标报价不变）</p>	30

**(二) 技术部分 (满分 40 分)**

评分项目	最高分	评分标准与分值	分值

<p>技术部分</p>	<p>40</p>	<p>1. 组织框架：有完善的物业管理、财务管理制度、作业流程、工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准的得 5 分，其余酌情扣分。</p> <p>2. 服务团队构成：依据本项目特点，组建固定服务团队，依据岗位职能设置物业经理、部门经理、各专业技术人员、保洁人员的人员数量和年龄结构合理，人员专业素质能满足物业管理服务需要的得 5 分，其余酌情扣分。</p> <p>3. 物业管理具体方案：医院日常清洁保洁措施：雨雪、大风天气及其突发事件应急预案、措施等，服务质量标准符合招标需求的得 6 分；其余酌情扣分。</p> <p>4. 实施方案：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目经理(物业经理)的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点合理的得 5 分，其余酌情扣分。</p> <p>5. 物业培训计划及方案：供应商针对本项目拟派人员后期培训计划及方案做出详尽规划</p>	<p>40</p>
-------------	-----------	--	-----------

		<p>(含培训场地、培训方案、专业培训人员、培训课程等方面)的得 5 分, 其余酌情扣分。</p> <p>6. 物业服务方案: 方案规划科学、合理, 优秀的得 6 分, 其余酌情扣分。</p> <p>7. 物业服务承诺: 供应商就本项目做出详尽承诺, 依据承诺内容, 充实、完整的得 8 分其余酌情扣分。</p>	
--	--	--	--

(三) 商务部分 (满分 30 分)

评分项目	最高分	评分标准与分值	分值
商务部分	30	<p>1. 信用状况: 投标人具有市级及以上测评物业服务企业信用等级 2A 级以上, 具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书以及 315 全国征信系统诚信企业 3AAA 证书。有 1 项得 1 分, 最高得 5 分, 以提供证书复印件加盖单位公章为准。</p> <p>2. 类似业绩: (1) 投标人具有良好的经营业绩, 提供在医疗单位从事物业服务连续 3 年以上的合同。有 1 项得 2 分, 最高得 10 分, 提供合同或中标通知书复印件加盖单位公章为准。(2) 提供在三甲医院物业服务合同, 有 1 项得 2 分, 最高得 4 分, 提供合同或中标通知书复印件加盖单位公章为准。</p>	30

		<p>3. 服务理念：根据本项目特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，供应商的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况完整的得7分，其余酌情扣分。</p> <p>4. 标书制作：投标文件编制完整，逐页有连续页码，有详细目录、目录与有关材料装订顺序对应清晰，查阅方便并制作相应页码的得 4 分，其余酌情扣分。</p>	
--	--	---	--