

兰州市西固区妇幼保健院保安、保洁服务项目

竞争性磋商文件

磋商文件编号：西政采（2020）CS-021 号

采 购 人：兰州市西固区妇幼保健院

代理机构：中招建项目管理咨询有限公司

二 0 二 0 年十一月

目录

目录.....	1
第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 供应商须知.....	6
供应商须知前附表.....	6
一、总则.....	9
1. 适用范围.....	9
1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述的服务采购项目。.....	9
2. 竞争性磋商文件涉及术语的内涵及解释.....	9
3. 合格的供应商.....	10
4. 磋商费用.....	11
二、竞争性磋商文件.....	11
5. 竞争性磋商文件的构成.....	11
6. 竞争性磋商文件的澄清和修改.....	11
三、磋商响应文件的编制.....	13
8. 要求.....	13
9. 磋商响应文件的语言及计量单位.....	13
10. 磋商响应货币.....	13
11. 联合投标.....	13
12. 知识产权.....	13
13. 磋商响应文件的组成.....	14
14. 磋商响应文件格式.....	15
15. 磋商保证金.....	15
16. 磋商有效期.....	15
17. 磋商响应文件的印制和签署.....	16
18. 磋商响应文件的密封和标注.....	16
19. 磋商响应文件的递交.....	17
20. 磋商响应文件的修改和撤回.....	17
四、磋商和评审.....	17
22. 磋商小组.....	17
23. 磋商时间.....	17
24. 磋商地点.....	18
25. 磋商.....	18
26. 退出磋商.....	18
27. 磋商、评审原则及主要方法.....	18
五、成交.....	18
28. 成交人的确定.....	18
29. 成交通知书.....	18
六、签订及履行合同.....	19
30. 签订合同.....	19
31. 合同分包.....	19
32. 采购人增加合同标的权利.....	19
33. 履行合同.....	20
七、废标和串通情形.....	20

34. 废标的情形.....	20
35. 有下列情形之一的，视为供应商串通，其磋商响应无效：	20
八、磋商纪律要求.....	20
36. 供应商不得具有的情形.....	20
九、资格审查.....	21
十、询问和质疑.....	21
38. 综合说明.....	21
39. 询问.....	21
40. 质疑与答复.....	21
41. 补充.....	22
42. 质疑不予受理的情况.....	22
第三章 采购需求及技术参数.....	23
第四章 资格证明文件.....	30
第五章 磋商办法.....	32
1. 磋商小组的组建.....	32
2. 竞争性磋商程序.....	32
2.2 竞争性磋商.....	32
2.3 最后报价.....	33
2.4 综合评分.....	33
第六章 磋商响应文件格式.....	36
磋商响应文件封面格式.....	37
1. 磋商响应函.....	38
二、磋商报价一览表.....	39
三、磋商分项报价表.....	40
四、投标人一般情况表.....	41
五、法人授权委托书.....	42
六、投标人证明文件.....	43
5. 磋商信封封面格式.....	44
七、服务管理方案.....	45
八、小企业声明函.....	46
八. 技术/服务偏离表.....	47
九. 商务偏离表.....	48
十. 供应商的相关资料和业绩证明材料.....	49
十一. 无违法记录声明.....	50
第七章 合同条款及合同格式.....	52
合同条款前附表.....	52

第一章 竞争性磋商公告

兰州市西固区妇幼保健院采购项目的潜在供应商应在兰州市公共资源交易网 (<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 **2020-11-20 10:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：西政采（2020）CS-021 号

项目名称：兰州市西固区妇幼保健院保安、保洁服务项目

预算金额：100.00(万元)

最高限价：100.00(万元)

采购需求：保安、保洁服务（服务期一年），具体内容详见招标文件技术需求中的内容。

合同履行期限：1 年

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

1.1.（1）供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；（2）供应商须为未被列入“信用中国”网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；或不处于中国政府采购网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；或未被列入“信用甘肃”网站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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)或“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，需提供的证明材料必须有信用截图或者信用报告。（以磋商公告发布之日起至磋商截止日前查询为准）；（3）本项目不接受联合体投标。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2020-11-10至2020-11-16，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59

地点：兰州市公共资源交易网（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/>）

方式：网上方式,已注册为会员的潜在供应商可登陆兰州市公共资源交易中心网站免费获取招标文件

售价：0(元)

四、响应文件提交

截止时间：2020-11-20 10:00

地点：兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室。（兰州市西固区福利东路 60 号银泰逸翠园临街东侧办公楼 22 楼）

五、开启

时间：2020-11-20 10:00

地点：兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室。（兰州市西固区福利东路 60 号银泰逸翠园临街东侧办公楼 22 楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

本项目若有更正将通过原采购公告发布媒体发布，请及时关注甘肃政府采购网、兰州市公共资源交易网。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：兰州市西固区妇幼保健院

地址：西固区清水南路 111 号

联系方式：09317321509

2.采购代理机构信息

名 称：中招建项目管理咨询有限公司

地 址：甘肃省兰州市城关区高新雁南路 449 号联创广场 C 座 1109 室

联系方式：13919173717

3.项目联系方式

项目联系人：张旭

电 话：13919173717

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

注：本前附表中的内容是对供应商须知的具体补充和修改，如果有矛盾，应以本前附表内容为准。

序号	条款名称	条款说明和要求
1	项目名称	兰州市西固区妇幼保健院保安、保洁服务项目
2	竞争性磋商文件编号	西政采（2020）CS-021 号
3	采购方式	竞争性磋商
4	采购人	1) 单位名称：兰州市西固区妇幼保健院 2) 详细地址：西固区清水南路 111 号 3) 联系人：饶润萍 4) 联系电话：09317321509
5	招标代理机构	1) 单位名称：中招建项目管理咨询有限公司 2) 详细地址：甘肃省兰州市城关区高新雁南路 449 号联创广场 C 座 1109 室 3) 联系人：张旭 4) 联系电话：13919173717
6	预算金额	预算金额：100 万元
7	供应商的资格条件	1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料； 2) 供应商未被列入“信用中国”网站(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)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的方可参加本项目的投标；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料（查询时间为本项目谈判公告发布之日起至投标截止时间前）； 3) 本项目不接受联合体投标；
8	磋商保证金	依据兰政采【2020】7 号关于取消政府采购投标保证金等有关事项

		的通知，本项目不收取投标保证金
9	招标代理服务费	<p>服务费金额：招标代理服务费依据国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的标准，由中标人向中招建项目管理咨询有限公司支付招标代理服务费等相关费用。</p> <p>支付方式：电汇或网银</p> <p>代理服务费账户信息：</p> <p>开户名称：中招建项目管理咨询有限公司</p> <p>开户行：兰州银行股份有限公司金河支行</p> <p>账号：101562000234978</p>
10	磋商有效期	自磋商文件正式递交之日起 60 天内有效。
11	签字盖章	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）
12	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分
13	磋商响应文件及电子版要求	<p>1) 纸质文件份数：正本<u>壹</u>份、副本<u>贰</u>份；单独密封递交的“磋商一览表”<u>壹</u>份。</p> <p>2) 电子版文件要求：</p> <p>电子版一份：U盘<u>壹</u>份，密封（单独提交，提交不退）；U盘为Word文件和PDF文件；供应商必须按照磋商文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章），未按规定签字盖章的，按无效磋商响应处理。</p> <p>3) 磋商响应文件正本、副本、电子文档（U盘）、磋商一览表的封面上均应标明：项目名称、项目编号、采购人名称、代理机构名称、供应商名称、详细地址、磋商响应文件于 年 月 日 时 分前不得开启；并分别在右上角标明“正本”、“副本”、“电子文档（U盘）”“磋商一览表”字样。</p> <p>4) 如响应多个包段，要求按包分别独立制作磋商响应文件。</p>
14	磋商响应文件递交截止	1) 磋商响应文件递交截止日期： 2020年11月20日10时00分

	日期及地点	<p>之前（北京时间）</p> <p>2) 磋商响应文件递交地点：兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室。（兰州市西固区福利东路 60 号银泰逸翠园临街东侧办公楼 22 楼）。</p> <p>3) 对迟于该时间递交的磋商响应文件将不予接收，本次磋商不接受邮寄的磋商响应文件。</p>
15	磋商时间及磋商地点	<p>1) 磋商时间：2020 年 11 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）</p> <p>2) 磋商地点：兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室。（兰州市西固区福利东路 60 号银泰逸翠园临街东侧办公楼 22 楼）。</p>
16	资格审查	磋商小组应当依法对供应商的资格进行审查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其磋商响应无效。
17	政府采购政策支持	<p>1) 采购设备为政府强制采购节能产品的，非节能清单内产品不得参与磋商。磋商时属清单内产品，请列出产品所在文号、页码，并复印该页附后。</p> <p>2) 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除。</p> <p>3) 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 6% 的扣除。</p> <p>4) 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》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 6% 的扣除。</p>
18	服务期	一年
19	付款方式	<p>1、本合同项下所有款项均以人民币支付。</p> <p>2、乙方向甲方提交经甲方确认的发票。</p> <p>3、甲方按月度支付物业服务费用。</p>
20	备选响应方案和报价	不接受备选磋商方案和多个报价
21	评审办法	综合评分法
22	成交通知书领取	供应商在向代理机构支付代理服务费后领取。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述的服务采购项目。

2. 竞争性磋商文件涉及术语的内涵及解释

2.1 “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2.2 “采购人”、“甲方”是指西固区妇幼保健院。

2.3 “招标代理机构”是指中招建项目管理咨询有限公司，代理机构地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

2.4 “供应商”是指向本次招标代理机构提交磋商响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”“乙方”是指成交的供应商，合同一方的当事人。

2.6 “竞争性磋商文件”是指由招标代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.7 “磋商响应文件”是指供应商根据本竞争性磋商文件向采购代理机构提交的全部文件。

2.8 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、竞争性磋商文件、磋商响应文件、评标标准、磋商报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.9 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.10 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.11“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.12 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》中的产品。

2.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

2.14 “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

2.15 “招标采购单位”系指“采购人”和“招标代理机构”的统称。

2.16 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容（竞争性磋商文件中特别提醒的内容与要求同为竞争性磋商文件的有效组成部分），按照竞争性磋商文件要求编制磋商响应文件。任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为磋商响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

3. 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

3.1 供应商有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件（复印件并加盖公章）。

3.2 符合磋商须知前附表中关于供应商资格要求的规定。

3.3 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磋商。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

3.4 关于分公司磋商（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的磋商响应）

分公司作为供应商参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业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法人企业授权书。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。

3.5 关于提供前期服务的供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.6 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业磋商应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

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。监狱企业磋商时，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《中小微企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

4. 磋商费用

4.1 供应商应承担其准备与参加本次竞争性磋商所涉及的一切费用。在任何情况下采购人及招标代理机构不承担任何费用。

二、竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本竞争性磋商文件包括以下内容,但不限于这些内容:

5.1.1 磋商邀请;

5.1.2 供应商须知;

5.1.3 磋商响应文件格式;

5.1.4 采购项目需求;

5.1.5 磋商办法;

5.1.6 合同条款及格式。

5.2 供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对竞争性磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照竞争性磋商文件要求作出实质性响应的磋商响应文件将被拒绝。

6. 竞争性磋商文件的澄清和修改

6.1 在磋商响应文件递交截止时间前,采购单位无论出于何种原因,可以对竞争性磋商文件进行澄清或者修改。

6.2 采购单位对已发出的竞争性磋商文件进行澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的,应当在竞争性磋商文件要求的磋商响应文件递交截止时间至少5日前,通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。不足5日的,招标采购单位应当顺延磋商响应文件递交截止时间。同时和相关网站发布更正公告,并对其具有约束力。供应商应立即以信函、传真形式确认已收到修改文件,该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

6.3 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商,均应以书面形式通知代理机构,代理机构对按要求

递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对竞争性磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在磋商响应文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

6.4在磋商响应文件递交截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和磋商时间。并将变更时间以书面形式通知所有获取了竞争性磋商文件的供应商，同时在相关网站发布更正公告。

6.5供应商在磋商响应文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网站便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而未获取相关信息，对其产生不利因素由供应商自行承担。

6.6供应商应在其获取竞争性磋商文件之日起7个工作日内对竞争性磋商文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

6.7更正公告或变更公告的内容为竞争性磋商文件的必要组成部分，对所有供应商均具有约束作用。

三、磋商响应文件的编制

8. 要求

8.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件要求编制磋商响应文件，以使其磋商对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其磋商响应文件可能被拒绝，供应商须自行承担由此引起的风险和责任。

8.2 供应商应根据竞争性磋商文件的规定和磋商响应文件格式编制磋商响应文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

8.3 供应商应对磋商响应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、代理机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、代理机构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，按有关规定执行。

9. 磋商响应文件的语言及计量单位

9.1 供应商提交的磋商响应文件以及供应商与招标采购单位就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文。磋商响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的磋商响应文件将作为无效磋商响应处理。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的磋商响应文件将作为无效磋商响应处理。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的磋商响应文件，磋商小组有权拒绝其磋商。

9.3 除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目下的磋商均采用国家法定的计量单位。

10. 磋商响应货币

10.1 本次采购项目均以人民币报价。

11. 联合投标

11.1 本项目不接受联合体形式。

12. 知识产权

12.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其

专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在磋商响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 磋商响应文件的组成

供应商应按照竞争性磋商文件的规定和要求编制磋商响应文件。供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在磋商响应文件中载明。供应商编写的磋商响应文件应包括下列部分：

13.1 报价部分： 供应商按照竞争性磋商文件要求填写的“磋商一览表”及“分项报价表”。本次采购报价要求：

(1) 磋商一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

(2) 报价是为完成竞争性磋商文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

(3) 除《采购需求》中说明并允许外，磋商响应的单项报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

(4) 供应商不得零报价；在磋商过程中磋商小组认为报价不合理或低于成本，有可能影响诚信履约的，应当要求供应商在规定的时间内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明，否则，磋商小组可以取消该供应商的资格。

13.2 技术部分： 供应商按照竞争性磋商文件要求做出的技术应答，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。供应商的技术应答应包括下列内容：

(1) 技术服务方案；

(2) 符合磋商文件技术要求的证明材料；

(3) 磋商文件要求供应商提供的其他文件和资料；

(4) 供应商认为需要提供的文件和资料。

13.3 商务部分： 供应商按照竞争性磋商文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。包括以下内容：

13.3.1 供应商资格证明文件

供应商必须按照第四章供应商资格证明文件的要求提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的视为无效磋商响应。

13.3.2商务响应文件；供应商按照竞争性磋商文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

(1) 磋商响应函

(2) 供应商的相关资料和业绩证明材料

(3) 商务偏离表

(4) 政府采购政策产品等证明材料

(5) 供应商承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避竞争性磋商文件的约束。否则，供应商提供的磋商响应文件将作为无效磋商响应处理，供应商的磋商行为将作为以不正当手段排挤其他供应商认定）；

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

14. 磋商响应文件格式

14.1 供应商应严格按照竞争性磋商文件第六章中提供的“磋商响应文件格式”填写相关内容。除明确允许供应商可以自行编写的外，供应商不得以“磋商响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的磋商响应文件由供应商自行编写。

15. 磋商保证金

依据兰政采【2020】7号关于取消政府采购投标保证金等有关事项的通知，本项目不收取投标保证金。

16. 磋商有效期

16.1 磋商有效期见供应商须知前附表。磋商有效期短于此规定期限的磋商，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。

17. 磋商响应文件的印制和签署

17.1 供应商应按“供应商须知前附表”准备磋商响应文件正本、副本、电子版、磋商一览表。磋商响应文件的正本、副本、电子版、磋商一览表应在其封面右上角清楚地标明“正本”、“副本”和“电子版（U盘）”“磋商一览表”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面磋商响应文件为准。若正本文件和电子文档不一致按无效磋商响应处理。正本文件和电子文档中有任意一项提供虚假材料均按提供虚假材料处理。

17.2 磋商响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。磋商响应文件副本可采用正本的复印件。

17.3 磋商响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的磋商响应文件可能视为无效响应。

17.4 磋商响应文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码且使用无线胶装。

17.5 磋商响应文件应根据竞争性磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效磋商响应。

17.6 磋商响应文件统一用A4幅面纸印制。

17.7 供应商必须提供法定代表人和其正式授权代表的身份证复印件，其正式的授权代表如在磋商现场进行必要的澄清或答疑时还必须出示身份证原件以确认其有效身份，否则将视为无效磋商响应。

18. 磋商响应文件的密封和标注

18.1 供应商应将磋商响应文件密封包装以保证自己的磋商响应信息在磋商前不被泄露。**磋商一览表除在磋商响应文件中提交外，还需单独密封递交一份。并在该信封上标明“磋商一览表”字样。未单独递交磋商一览表的视为无效磋商响应。**以上资料须在封口处加盖供应商公章或密封章。

18.2 磋商响应文件、电子文档外层封套和单独提交的磋商一览表封面应标明以下内容：

采购人名称：

项目名称:

项目编号:

代理机构名称: 中招建项目管理咨询有限公司

供应商名称:

详细地址:

磋商响应文件在 年 月 日 时 分前不得开启

19. 磋商响应文件的递交

19.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的磋商响应文件递交截止时间前, 将磋商响应文件按供应商须知-说明-第18条规定密封后送达磋商地点。磋商响应文件递交截止时间以后送达的磋商响应文件将被拒绝。

19.2 本次采购不接受邮寄的磋商响应文件。

19.3 根据《中华人民共和国政府采购法》第四十二条的规定, 供应商无论成交与否, 其磋商响应文件不予退还。

20. 磋商响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在递交磋商响应文件后, 可以修改和撤回其磋商响应文件, 但招标代理机构必须在规定的磋商响应文件递交截止期之前收到该修改或撤回的书面通知。

20.2 供应商的修改书或撤回通知书, 应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按供应商须知第18条规定进行密封和标注, 并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 在磋商响应文件递交截止时间之后, 供应商不得对其递交的磋商响应文件做任何修改或撤回。

四、磋商和评审

22. 磋商小组

22.1 磋商小组的组建见第五章《磋商办法》

23. 磋商时间

23.1 采购人或代理机构在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织磋商, 供应商须委派代表参加磋商, 参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

24. 磋商地点

24.1 采购人或代理机构在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织磋商，供应商须委派代表参加磋商，参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

25. 磋商

25.1 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求，并及时通知所有参加磋商的供应商，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或授权代理人签字或盖章。由授权代理人签字的应附法人代表授权书。

26. 退出磋商

26.1 已提交响应文件的供应商，在磋商结束后提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

27. 磋商、评审原则及主要方法

27.1 评审原则及方法详见第五章《磋商办法》

五、成交

28. 成交人的确定

28.1 磋商小组将磋商情况写出书面报告，推荐成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，按项目服务方案优劣顺序排列。

28.2 代理机构在磋商结束后2个工作日内将磋商报告送至采购人。

28.3 采购人可以事先授权磋商小组会直接确定成交供应商。

28.4 采购人在收到磋商报告后5个工作日内，按照磋商报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人确定成交人。采购人在收到磋商报告5个工作日内未按磋商报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按磋商报告推荐的顺序确定成交人。

28.5 根据采购人确定的成交人，招标代理机构应当在2个工作日内在甘肃政府采购网网站发布成交公告，成交公告期限为一个工作日，同时向成交人发出成交通知书。

28.6 招标采购单位不解释成交或未成交原因，不退回磋商响应文件和其他响应资料。

29. 成交通知书

29.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

29.2 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交。

29.3成交人的磋商响应文件本应作为无效磋商响应处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，招标代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交人也应当缴回），依法重新确定成交人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同

30. 签订合同

30.1成交人在收到代理机构发出的《成交通知书》后，应在竞争性磋商文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

30.2采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交人磋商响应文件作实质性修改。

30.3成交人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

31. 合同分包

31.1未经采购人同意，成交人不得分包合同。

31.2经采购人同意，成交人可对成交项目的非主体部分采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

31.3采购合同实行分包履行的，成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

32. 采购人增加合同标的权利

32.1采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

33. 履行合同

33.1 成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

七、废标和串通情形

34. 废标的情形

34.1 本次采购中，出现下列情形之一的，予以无效磋商响应：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

34.2 废标后，采购代理机构应在甘肃政府采购网上公告，并公告废标的详细理由。

35. 有下列情形之一的，视为供应商串通，其磋商响应无效：

- (一) 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (三) 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (五) 不同供应商的磋商响应文件相互混装；

八、磋商纪律要求

36. 供应商不得具有的情形

供应商参加磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与招标采购单位、其他供应商恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

(5) 在磋商过程中与招标采购单位进行协商谈判；

(6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其成交资格将被取消。

九、资格审查

37. 本项目供应商的资格条件由磋商小组依法进行审查。供应商应在磋商响应文件中按竞争性磋商文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，除需要提供原件的证明文件须装订在磋商响应文件正本中，其余要求提供复印件的证明文件必须加盖单位公章。若提供的资格证明文件不全或不实，或将导致其磋商响应或成交资格被取消。

十、询问和质疑

38. 综合说明

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问或质疑，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商询问和质疑实行实名制。供应商询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。

38.2 供应商提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的供应商；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。

38.3 质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；项目名称、项目编号；具体质疑事项、请求和主张；提起质疑的供应商名称、地址、联系人及联系方式；质疑日期。

38.4 质疑书递交地点：如有询问质疑内容发至邮箱。

39. 询问

39.1 采购人或招标代理机构应当在 3 个工作日内对供应商提出的询问作出答复。

40. 质疑与答复

40.1 供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程和成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由质疑方的法定代表人或授权代理人（必须为法定代表人授权进行该项目磋商的被授权人）以书面形式向采购人（或招标代理机构）进行质疑，并登记备案。质疑书须有法定代表人亲笔签字。质疑书除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书

面证据。质疑书应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑书时，提供法定代表人身份证复印件；由授权代理人递交质疑书时，还须提供法定代表人授权委托书原件及授权代理人的身份证复印件，身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在项目（项目编号：）质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

40.2 采购人或招标代理机构收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内根据质疑书的具体内容相应作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。递交质疑书的供应商和其他有关供应商在收到质疑答复书后，应立即向采购人（或招标代理机构）回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。

41. 补充

40.1 第 40.1 条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日；
- （二）对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日；
- （三）对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

42. 质疑不予受理的情况

42.1 有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由质疑人自行承担：

- （一）不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- （二）以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- （三）质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- （四）其它不符合受理条件的情形。

43. 供应商对竞争性磋商文件、磋商过程或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

第三章 采购需求及技术参数

兰州市西固区妇幼保健院保洁、秩序维护、消防监控、维修项目技术要求

一、范围

本标准规定了兰州市西固区妇幼保健院所辖区域内医疗区域、办公区域、公共区域的保洁工作内容与要求。

本标准适用于兰州市西固区妇幼保健院保洁业务。

项目地点：兰州市西固区妇幼保健院

本项目服务期限为1年。

二、服务礼仪

（一）统一着装、仪容整洁，言语和举止文明，服务中主动避让行人、礼貌示意；保持良好的工作作风和职业素养，展现良好的工作作风。

（二）自觉遵守公共秩序，及时制止损害院区环境卫生的行为。

（三）保洁工作：应在每日7:00前完成清扫工作，全天候保洁，不得擅自调整。

三、保洁工作内容及标准

（一）楼外公共区域保洁内容及标准：

1、道路及硬化地面每日清扫一次，，全天保持整洁，无垃圾、烟蒂、沙土、纸屑、油迹、杂草，污物、积水。特殊天气时以雨为令，疏通排水；以雪为令，24小时内主干道畅通无积雪；以风为令，及时清理大风所造成的垃圾。

2、日间保洁时，按区域面积合理安排巡检人员，及时清拣地面垃圾达到保洁标准。

3、公共设施（护栏、瓷砖墙面、消防设施、标语牌、健身器材、信报箱、休闲座椅、宣传栏）每天清洁一次，无积尘、无污渍、无杂物。

4、综合楼外墙每年一次清洗保洁。

5、中心花园、景观水体每日清扫一次，凉亭、石桌凳外观洁净、无污垢，地面保持整洁，景观水体无漂浮物，无水时池底保持整洁。

（二）楼内公共区域保洁内容及标准：

- 1、地面：每日清拖四次，做到无杂物、纸屑、污迹、烟蒂、水迹，保持光亮。
- 2、墙面：踢脚线、墙裙表面干净，无蜘蛛网、灰网，无灰尘、污迹、斑点、乱写乱画痕迹及时清理。
- 3、电梯厅：墙面、门框、电梯指示牌表面干净，地面无油迹、灰尘、杂物。
- 4、玻璃面（玻璃、窗框）：明净、光洁，无积尘、污迹、斑点。
- 5、各种设施外表（广告牌、信箱、消防栓箱、楼层索引牌等）：外表保洁干净，无积尘，无杂物。
- 6、楼梯（所管辖区域内的楼梯、防火梯）：无灰尘、无杂物。
- 7、扶手：光洁、无积尘、无污迹。
- 8、门（保洁区域所有门体）：门表面及门框无灰尘、污迹，门把手无污垢。
- 9、电梯内卫生（轨道、箱体墙面、地面、门、天花板）：无污迹、积尘、杂物，墙面光亮。
- 10、窗台：窗台洁净，无污渍。窗台上无堆放物。
- 11、小广告清理：发现各类小广告（包括各种传单、粘贴纸广告或油印广告）及时清理。

（三）洗手间保洁内容及标准：

- 1、无异味、无积水、无污渍、无尘。墙面及隔板擦拭干净，无乱写乱画痕迹，镜面无污渍。各种卫生用具（大便器、小便器、冲水阀、洗手池、水龙头等）清洁完好，拖布、等清洁用具专用。
- 2、门诊公用卫生间要专人负责，20分钟巡回保洁一次，做好巡回记录。

（四）污洗间保洁内容及标准：

- 1、污洗间物品摆放整齐，台面干净，洗池无污渍，无异味。
- 2、拖把、抹布洗涤消毒完毕后，在晾晒架上挂放整齐晾干备用。
- 3、用完保洁车后，每天清洁，保证干净摆放整齐。
- 4、垃圾桶加盖放置，表面无污渍。
- 5、当天产生的可回收物必须当天清理，不得存放在污洗间超过一天。

（五）病房保洁内容及标准：

- 1、病房保洁用具要求一房一拖，一房一抹。

- 2、地面每日清拖两次，要求做到无杂物、纸屑、污迹、烟头、水迹，保持光亮。
- 3、设备带、床头柜、储物柜、床架、方凳、窗台等每日擦拭两遍，要求表面无灰尘、无杂物、无污渍。
- 4、病房终末处理时全面擦拭消毒床体、家具内外、地面。要求无积尘、无污渍、无杂物。

（六）垃圾桶（箱）保洁标准：

- 1、垃圾桶（箱）保持清洁，周围地面、墙面无污渍；春季、秋季每周消毒一次，夏季每周消毒两次，保持无较大异味，无蚊蝇。
- 2、垃圾桶（箱）上无各类小广告。
- 3、垃圾桶（箱）漆面无大面积脱落，垃圾桶（箱）漆面保持干净整洁。
- 4、垃圾桶（箱）摆放整齐，桶盖无缺损并随时盖好。

（七）医疗垃圾暂存中心工作标准。

- 1、医疗垃圾转运人员按要求做好个人防护。
- 2、医疗垃圾转运人员每天到各科室称重、收集医疗垃圾，并做好记录。
- 3、每天按照感染科要求对转运车、暂存间、暂存箱进行清洁、消毒，并做好记录。
- 4、与甘肃省危废处置中心做好交接记录。
- 5、化学性废物按照区、市环保局、甘肃省医疗废物处置中心要求进行处置。

（八）办公区保洁内容及标准：

- 1、公共区域各种玻璃门窗清洁明亮，保持清洁，无污渍，无灰尘。
- 2、地面无垃圾杂物，无泥沙，无水迹、污渍。
- 3、墙壁、棚顶无污渍、积灰、指印，无蜘蛛网、灰网。
- 4、垃圾箱定置摆放，垃圾不超过箱容积的 2/3，表面无污渍，无积灰，无粘附物、无痰迹
- 5、公共部位门体、各类开关、电表箱、消防器材无污渍、积灰。
- 6、卫生间、水房地面无垃圾杂物，无水迹、污渍，无烟蒂，无毛发。水龙头、洗手池及台面无灰尘、水迹、污渍。镜面无水迹、污渍、指印，无破损。
- 7、卫生间大便器、小便器无灰尘、污渍，无异味，无抛弃杂物。

（九）深度清洁内容及要求：

- 1、彻底清洁消毒病房卫生间及公共卫生间。（刷便器、擦墙面瓷砖、洗手盆、镜面、地面）每周一次。
- 2、擦拭所有科室门头、门面污渍、门框、门把手及门玻璃每周一次。
- 3、彻底清洁消毒楼梯、走廊、污洗间、配餐间及病房死角每周一次。
- 4、护理站玻璃、垃圾桶、垃圾筐、保洁车及所有保洁用具彻底刷洗消毒每周一次。
- 5、病人出院后对病房及床单元进行终末处理。
- 6、住院部及门诊卫生间墙面、污洗间墙面、备餐间墙面、电梯间墙面每月一次。
- 7、住院部灯具及顶棚蛛网、吊吊灰每季度一次。
- 8、住院部、门诊室内玻璃窗、玻璃门每月两次。
- 9、住院部、门诊门头玻璃每月一次
- 10、通风间、管道间每月一次
- 11、地脚线、墙裙每月一次
- 12、机关办公室玻璃每季度一次
- 13、天井、屋顶、雨篷、平台每月两次
- 14、院区卫生大清扫每月一次
- 15、人行天桥上设施每季度一次

（十）消毒感染工作标准及要求

- 1、保洁员掌握医疗区分清洁区、半污染区、污染区。
- 2、抹布使用分区分类：公共区域、办公区域、卫生间、病房按色区分。
- 3、常规环境清洁：
 - （1）由洁至污（办公区-水房-走廊-病房-厕所），湿式清扫，一桌一抹一用，一房一拖一用。
 - （2）拖把，抹布严格分区使用，标识清楚，使用后清洗、消毒（抹布 250mg/L，拖布 500mg/L）含氯消毒剂浸泡 30 分钟、清水冲洗、晾干备用。
- 4、污染后环境清洁：若有血迹、分泌物、排泄物时，先清理干净污物，再用含 500mg/L 含氯消毒剂拖

把或抹布擦拭，后用 250mg/L 的消毒液浸泡 30 分钟，用清水冲洗干净，晾干备用。

5、多重耐药菌、感染暴发、传染病病房：除常规清洁外每天用含氯消毒剂（2000mg/L）擦拭物表、地面两次。

6、特殊部门清洁：

（1）手术室、产房、导管室、肿瘤洁净病房、ICU、新生儿病房、血透室、烧伤病房、感染性疾病科、口腔科、内镜中心、检验科、急诊科、CCU 。除常规清洁外每天用含氯消毒剂（250mg/L）擦拭物表、含氯消毒剂（500mg/L）托地面两次。

（2）特殊单元如有空气净化区域（ICU、新生儿病房），每月进行一次墙壁、天花板、出风口、回风口（不含过滤网）清洁、用含氯消毒剂（250mg/L）擦拭消毒处理，。

四、每日到临床科室对当天产生的医疗垃圾进行收集，集中转运到医疗垃圾暂存点分类存放，与危废中心拉运人员交接并做好签字记录。

五、治安、消防监控服务工作内容及要求

1. 24 小时监控值班。必须具有高度的责任心，坚守岗位，认真负责地完成好安全防范电视监控任务。认真学习、刻苦钻研业务技术，熟悉消防、治安监控系统的设备、线路、控制等情况，熟悉各监控点的布局及其监控范围，熟悉重点监控点、重点监控区域，能熟练操作、维护保养设备并能排除常见、简单故障，充分发挥监控系统的最大效能。

2. 遵守安全操作规程。严格按照安全操作规程规定的程序及其注意事项操作，不随意乱动设备的各种按钮开关，不随意摆弄机器设备，防止设备损坏或影响监控系统的正常运转。

3. 随时搜索观察监控画面。配有变向变焦镜头的摄像机（有云台的摄像机），原则上应对准主要区域或特定区域，兼顾其他可视区域，随时跟踪切换到主屏幕上搜索、观察安全动态。

4. 及时对监控信息复核处置。发现不安全因素或可疑情况，立即进行现场复核（视频搜索、录像回放、电话询问等）；对已确定的可疑情况，及时进行图像跟踪或录像回放，及时进行广播警告，迅速通知 110 或巡逻人员出警，并与出警人员保持联系，配合其抓获或查证可疑目标；若遇情况紧急的突发事件，

迅速拨打公安 110、消防 119、急救 120 等电话报警，同时迅速报告总值班、值班院长、后勤服务中心、领导处理。

5. 做好夜间设防工作。电视监控实行 24 小时不间断录像，目前每周为一个系统循环周期，由硬盘录像系统自动工作。

6. 及时发现案件线索并存档保留。每天对监控资料进行翻看，发现有价值的案件线索及时另存入 U 盘保留，并做好标记，为业务部门破案提供有效线索；对医院内发生的刑事案件、治安案件、治安灾害性事故、群体性事件、重大违纪违规事件等录像另存入 U 盘存档保留，并做好标记；对医院领导要求保留的录像另存入 U 盘，必要时制作光盘长期存档保留，并做好标记。

7. 爱护和维护保养好监控设备。对电视监控主机和各摄像头定期擦拭保养；发现故障及时排除，不能排除的及时报修；若发现异常情况，应立即关闭机器，切断电源，保护现场，及时报告，由专业技术人员查明原因；故障未排除前，不得随意启动机器，以免造成严重不良后果；严格按照监控室管理制度对设备环境的要求，保持设备正常运行的良好环境。

8. 自觉做好保密工作。不传播监控中发现的各种情况特别是他人隐私；不损害他人声誉；不在医院以外和非值班场合谈论监控过程；不泄露监控资料内容；无公安机关出具的破案需要证明或非经后勤服务中心领导批准，不外借录像资料或为安全保卫科以外的人员翻看、检索监控资料。不允许在监控室内聊天，未经医院后勤服务中心批准，不准私自带他人进入安全监控室内观看监控资料。因不遵守保密制度而造成严重不良后果的，由泄密人员承担法律责任。

9. 保持通信联络畅通。保证有线电话、无线对讲机等通信设备始终处于良好的工作状态，接听电话不超过 3 分钟。发生故障及时报修；不占用监控室电话处理与监控、报警、指挥无关的事情。

10. 消防监控人员发现消防报警情况，及时与巡逻秩序维护人员联系，确认警情、及时处置。

11. 做好交接班、物资物品保管。认真交接班，做好值班记录；妥善保管好监控室配备的各类设备、器材、工具、办公用具、档案资料等；完成领导交给的其它任务。

六、维修管理工作内容及要求

1. 现有房屋、建筑物以及与房屋不可分割的各种附属设施（包括楼顶平台、通道、地面、道路、天花、门、窗、扶手、栏杆及办公家具等）；
2. 区域内的水、电、热水等设备的巡检、维修保养；
3. 水、电、气各类供应不得中断（自然灾害造成除外）
4. 电梯维护保养及时（配合电梯维保公司工作）；
5. 日常维护 100%执行；
6. 有科学合理的节能、节水措施；
7. 设备完好率 99%，用电功率因数不低于 0.9；
- 8 维护及时率 100% ；
9. 服务回访率 100%；满意度高于 95%；

第四章 资格证明文件

一、投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件（复印件并加盖公章）；

二、法定代表人身份证（正、反面复印件加盖公章）；

三、法定代表人授权函（原件）及被授权人身份证（正、反面复印件加盖公章）；

四、由会计事务所出具的上一年度完整的财务审计报告（复印件加盖公章，新成立的公司需提供情况说明及本单位财务报表并加盖公章或银行资信证明）；

五、投标人需提供投标截止日前近半年内缴纳的连续三个月的任意一项税种的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件（复印件加盖公章）；

六、社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前近半年内连续三个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件，缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件加盖公章），依法不需要缴纳社保的投标人，应提供相应的证明文件。

七、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（复印件加盖公章）；

八、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（原件）。（截至开标日成立不足3年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

九、信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(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)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的方可参加本项目的投标；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料（查询时间为本项目谈判公告发布之日起至投标截止时间前）。

注：

1. 以上所有资格全部为竞争性磋商文件的实质性要求，有一项不符合即为无效磋商响应。

2. 提供的复印件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该项内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备提交磋商响应的资格，且不允许在磋商后补正。供应商为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第四、五、六

项内容。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的供应商，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5. 本章中“磋商响应文件递交截止日前”是指以磋商截止日为起始时间倒推每一项相应要求的时间。

第五章 磋商办法

1. 磋商小组的组建

1.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

2. 竞争性磋商程序

符合性审查、竞争性磋商、最后报价、综合评分、推荐成交供应商。

2.1 符合性审查（供应商有以下任何一项不满足，则视为无效磋商响应）；

序号	内容	标准
1	磋商响应性文件的签署、盖章	是否按磋商文件要求签署、盖章；
2	采购预算或最高限价	报价是否未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
3	付款方式	付款条件是否响应磋商文件的要求；
4	供货期	供货期是否响应磋商文件的要求；
5	磋商有效期	磋商有效期是否响应磋商文件的要求；
6	采购人不能接受的附加条件	磋商响应性文件未含有采购人不能接受的附加条件；
7	法律、法规和磋商文件规定的 的其他无效情形	未存在法律、法规和磋商文件规定的其他 无效情形。

2.1.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.2 竞争性磋商

2.2.1 符合性审查结束后，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

2.2.2 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知

所有参加磋商的供应商。

2.2.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。（注：由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书原件。）

2.3 最后报价

2.3.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

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

2.3.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.3.4 参加磋商的供应商应当对磋商的承诺和最后报价以书面形式确认，并由授权代表签字。

2.4 综合评分

2.4.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.4.2 综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

2.4.3 评分细则

1. 本项目总分为 100 分，其中，客观分为磋商小组共同认定，独立打分，存在不同意见的，磋商小组成员应分别做出书面说明。主观分由评委独立打分。

2、磋商小组将按总得分由高到低排列成交候选供应商顺序（总得分相同时，依次按“技术指标”得分高优先，磋商报价低优先的顺序排列），并依照次序确定成交供应商。

3、本次评分按以下项目和分值打分：

序号	评分项目	基础 分值	评分标准
----	------	----------	------

1	价格部分 (10分)	10分	在所有的有效投标报价中,以有效的最低投标报价为基准价,其价格分为满分。其他供应商的报价分统一按下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值(10)×100%(四舍五入后保留小数点后两位)。
2	商务部分 (30分)	2分	(1)投标文件有目录索引、编页、排版等制作规范的得2分,每有一处错误或材料缺失扣0.5分,扣完为止,满分2分。
		6分	(2)供应商须提供质量管理体系ISO9001认证;环境管理体系ISO14001或GB/T24001认证;职业健康安全管理体系OHSAS18001或GB/T28001体系认证,每具备一项得2分,没有不得分,满分6分
		14分	(3)供应商服务类似项目业绩:提供物业服务合同或中标通知书复印件,每提供一项得2分,最多得14分。(满分14分)(开标现场原件备查)
		3分	(4)供应商被所服务医院评为“后勤系统优秀服务集体”、“后勤系统先进集体”、“先进班组”、“优物合作单位”荣誉的,1项得1分,总分3分(满分3分)
		5分	(5)商被行政主管部门评为4A信用等级者得3分,3A得2分,2A得到分(满分3分) 投标人具有《中国清洁清洗行业国家一级资质》(含全国硬材洗养护服务和有害生物防制服务企业资质证书),1项得到1分,总分2分(满分2分)。
3	技术评分 (60分)	9分	供应商针对本项目的管理制度、项目管理机构设置合理完善,由评标小组进行综合评价。管理制度、项目管理机构投标人被行业设置合理完善的得9分;管理制度或项目管理机构设置合理完善得4分;管理制度或项目管理机构设置不合理的不得分。(满分9分)
		15分	根据本项目特点提供物业服务方案(内容包含但不限于:保洁,保安,消控,维修,生活垃圾及医疗垃圾清运等)进行综合评审:内容详细、科学合理、可操作性强同时切合采购人实际需求得15分。服务方案内容基本符合实际需求,但内容简单有缺失,部分内容切合采购人实际需求得8分。服务方案内容基本符合实际需求,但内容简单有缺失,部分内容切合采购人实际需求得5分。无具体服务方案得0分。(满分15分)
		8分	供应商针对本项目对保洁人员、秩序维护人员、消控人员、维修人员安排分工明确以及管理职责齐全合理,由评标小组进行综合评价。分工明确以及管理职责齐全合理得8分;分工明确或管理职责齐全合理得4分;分工不明确且管理职责不完善的得0分。(满分8分)

		6分	供应商针对本项目工作预案及应急措施合理完善，针对性强，由评标小组进行综合评价。对本项目工作预案及应急措施合理完善，针对性强的得6分；对本项目工作预案及应急措施粗糙缺乏针对性的得3分；无本项目工作预案及应急措施的得 0 分。（满分 6 分）。
		6分	各项管理制度全面、科学、合理。有完善的员工岗位考核制度，保修制度，投诉处理制度，业主资料保密制度，服务管理制度等。优得6分，良3分，一般得 0 分。（满分 6 分）。
		6分	服务质量承诺及保证措施：有完整且有针对性的服务质量保证措施。优得6分，良得3分，一般得 0 分。（满分 6 分）。
		10分	供应商在磋商现场针对本次项目、项目实施方案及保证措施、人员配备、质量保证措施等进行现场磋商答辩，针对磋商小组提出的问题回答思路清晰、合理，优得10分，良得6分、一般得1分。（满分 10 分）。

2.5 推荐成交候选人

磋商后价格、商务和技术得分合计总分；经现场磋商后提交最后报价，并依据供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，按照综合评分结果排序。

磋商小组将按总得分由高到低排列成交候选供应商顺序（总得分相同时，依次按“技术指标”得分高优先，报价低优先的顺序排列），并依照次序确定成交供应商。同时向采购人出具评审报告。

3. 解释权

3.1 本评审办法解释权归中招建项目管理咨询有限公司

第六章 磋商响应文件格式

注：（注：投标文件格式包括但不限于以下内容，未给出的格式投标人自拟）

目 录

- 一、投标文件封面格式
- 二、投标函
- 三、法人授权委托书
- 四、投标人证明文件
- 五、主要服务管理方案
- 六、投标人承诺书
- 七、招标文件要求的其它内容或投标人认为有必要提供的其它资料

注：投标书“正本”1份，“副本”2份。

磋商响应文件封面格式

正本或副本

_____项目

磋商响应文件

采购文件编号

包号：

申请人：_____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：_____年_____月_____日

1. 磋商响应函

致：_____：

（投标人全称）授权（姓名）（职务或职称）为全权代表，参加_____项目第_____包的投标活动。为此，我方谨郑重声明以下诸点并对之负法律责任：

- 1、我方愿意按照招标文件的全部要求，并予以响应。
- 2、我方提交的投标文件为：正本 1 份，副本 2 份；电子版 U 盘壹份（U 盘中需提供 word 版投标文件一份）
- 3、我方承担根据招标文件的规定，完成合同的全部责任和义务；
- 4、同意提供可能要求的与本投标有关任何证据或资料；
- 5、我们理解报价不是中标的唯一条件，我们认为你们有选择或拒绝任何投标者中标的权力；
- 6、我方同意中标后向招标代理支付招标代理服务费，否则视为自动放弃本项目。
- 7、后附分项报价明细表（投标函附件）。
- 8、所有与本投标有关的一切正式往来通讯请按下列地址联系：

地址：_____电话：_____

法定代表人或委托代理人：_____投标人名称：_____

开户银行：_____银行帐号：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签章或盖章）

日期：_____年___月___日

二、磋商报价一览表

项目名称	兰州市西固区妇幼保健院保安、保洁服务项目	备注
磋商编号	西政采（2020）CS-021 号	
磋商报价（元）	服务周期	
	一年	
投标总报价人民币大写：		

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

3、投标价格种类可按实际情况扩展。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

三、磋商分项报价表

项目名称	兰州市西固区妇幼保健院保安、保洁服务项目			备注
磋商编号	西政采（2020）CS-021 号			
服务名称	服务内容	服务量	投标总价（元）/年	
合计：				

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

3、投标价格种类可按实际情况扩展。

投标人（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

四、投标人一般情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	物业经理		
营业执照号				电工		
注册资金				其它工种		
开户银行				人员		
账号				管理人员		
经营范围						
备注						

五、法人授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名、职务）为我公司代理人，以本公司的名义参加 的 （项目名称）的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人： 性别： 年龄：

身份证号： 职务：

投标人：（盖章）

法定代表人：（签字、盖章）

日期： 年 月 日

委托代理人《居民身份证》复印件：

说明：投标人在开标时，另外再携带一份授权委托书及身份证原件，以便核验。

六、投标人证明文件

- 1、营业执照
- 2、公司简介
- 3、业绩
- 4、招标文件要求的其他资料

5. 磋商信封封面格式

请按以下内容填写磋商信封抬头，并将黑框剪下，贴在磋商信封外面，除非特殊情况，否则不要更改信封格式：

		磋商一览表	
致：			
		项目名称：	
		项目编号：	
		采购人：	
		代理机构：	
		供应商：（盖章）	
		详细地址：	
		日期：	

注：此磋商信封内封装磋商一览表，单独提交。

七、服务管理方案

说明：以上内容各标段投标人根据本包所涉及的内容进行阐述，投标人应尽量以表格的形式详细阐述，格式可自行安排。（包括：物业服务管理办法、人员管理办法、岗位职责制度规定、设施设备日常维修保养管理办法、档案资料管理办、应急处置预案、智能化管理办法等）

八、小企业声明函

(非中小微企业不提供)

中小企业声明函

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：中型、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：中型、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。

供应商（盖章）：

日期：

说明：1. 填写前请认真阅读《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）和《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）相关规定。

2. 中小企业部分提供其他中小企业制造货物的应另附说明，并与后面的开标一栏表保持一致。

3. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

八. 技术/服务偏离表

条款号	竞争性磋商文件要求	磋商响应文件响应	响应/偏离	技术支撑材料所在页码

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

日期：

说明：

- 1、本表须针对竞争性磋商文件技术规格书逐条应答；
- 2、所应答的技术指标应有具体内容，不能简单复制竞争性磋商文件内容，或全部响应仅以“符合、满足”应答；
- 3、无论正负偏离均须对偏离情况作具体说明。

九. 商务偏离表

竞争性磋商文件要求	磋商响应文件响应	响应/偏离	说明

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

日期：

说明：

- 1、商务偏离表主要针对竞争性磋商文件商务条款（包括竞争性磋商文件中交货期、付款条件、质保期等）填写；
- 2、对竞争性磋商文件有任何偏离应列明，并标明“其他无偏离”；
- 3、对竞争性磋商文件无偏离应标明“全部无偏离”。

十. 供应商的相关资料和业绩证明材料

序号	项目名称	项目内容 (类似项目)	合同金额 (万元)	已结算金额 (万元)	完成日期	业主名称、联系人 及电话
1						
2						
3						
...						

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

日期：

说明：1. 供应商以上业绩需提供成交（成交）通知书或合同复印件等有关书面证明材料。

2. 新成立的公司如无业绩证明材料需提供声明（格式自拟）。

十一. 无违法记录声明

致_____：

本供应商现参与项目（竞争性磋商文件编号：_____项目名称：_____）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中更没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

供应商： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）： （签字或印章）

日期：

十二. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函

致:

我公司仔细阅读了贵方关于项目(招标编号:)的招标公告, 在完全理解本项目招标的技术要求、商务条款及其他内容后, 决定参与该项目的投标活动。并承诺, 我公司具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。如我方中标, 我公司将提供足够的设备和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假, 我公司同意按我方合同违约处理, 并依法承担相应法律责任。

授权代表(签字):

投标人(盖章):

日期:年月日

第七章 合同条款及合同格式

合同条款前附表

本表关于招标货物和服务的具体要求是对本合同通用条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本条款为准。

序号	内容
1	甲方名称： 甲方地址：
2	乙方名称： 乙方地址：
3	合同履行期限： 合同履行地点： 招标人指定地点
4	付款方式：
5	质保期：
.....
.....
.....
.....

政府采购项目

合同编号：

项目名称：

磋商文件编号：

买方：

卖方：

物业服务合同

甲方：

乙方：

（以下简称甲方和乙方）

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规，经公开招标，甲方经过竞争性磋商，乙方中标。乙方承诺为甲方提供物业管理项目服务，并确保实现精品服务。甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经双方协商，一致同意订立本合同。

第一条 服务期限：

本合同自 年 月 日起，至 年 月 日止

第二条 服务内容

（一）保洁服务

1、医疗区保洁：

（1）公共区域：医院所有楼内的门厅、大厅、电梯厅、楼道、楼梯、地面、墙裙、开水间、卫生间、办公室、护士站、值班室、更衣室、会议室、天花板、门窗、宣传板、公共设施保洁。

（2）病房：医院所有病房内部墙面、天花板、门窗、卫生间等的保洁。

（3）生活垃圾清运、医疗垃圾收集。

2、办公生活区保洁：

（1）公共区域：院区所有公共场所的保洁。

（2）办公区：办公综合楼门厅、楼道、楼梯、扶手、地面、墙裙、水房、卫生间、门窗玻璃等的保洁。

（3）顶棚、露天阳台等边缘区域：楼顶、露天阳台、边角区域等沟槽、地面、雨棚及边角区域的保洁。

（4）消杀灭虫、灭除“四害”。

（二）秩序维护服务

1、大门门卫 24 小时值班，不间断警戒巡逻，第一时间处理各类突发事件。

2、医院大楼内部监控中心 24 小时值班，消防控制室 24 小时看管，维持医院大楼正常工作秩序，第一时间处理突发事件。

3、医院门岗 24 小时值班，出入人员登记排查、公共物资管理。

4、医院 24 小时巡逻，人员排查、公共物资管理、安全警戒和秩序维护。

5、院区内所有公共设施、设备财产的管理和保护院区消防、盗窃、破坏、暴力等事件的预防工作，并积极配合医院搞好突发事件的应急处置工作(如:医患纠纷、火灾、恐怖袭击等)，医疗区、办公区等禁烟区域吸烟人员的监督。

6、管控进出医院车辆，维持车辆停放秩序。

(三) 消防监控服务

1、消防管理人员持证上岗，并按照消防管理部门的要求及时参加培训，每天必须检查消防控制系统是否正常运行，实行 24 小时值班制度。

2、视频监控系统管理人员实行 24 小时监控，发现问题及时处置，对视频监控系统网络故障及时处理。

3、消防和视频监控设施设备每月检查一次，每次检查形成文字记录。

4、实行统一登记、逐级负责、专人管理制度。

(四) 设备设施维修

1、随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

2、经常检查水阀、便器具、管道的完好性，如有问题及时检修和更换。

3、维修响应及时率达到 90%，维修人员 15 分钟到位。电气、水暖等维修恢复应不超过 24 小时，如重点部位遇水、电、暖突发事件应及时处置，马上维修，保障安全。

4、如遇较大范围的维修，人员不能满足维修需要时，及时上报，积极组织维修。

第三条 合同总金额

1、本合同服务总金额：¥ _____ 大写：_____ 。

2、本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同。

3、甲方提供维修、工程、电梯维保等服务所需的材料。

第四条 付款方式

- 1、本合同项下所有款项均以人民币支付。
- 2、乙方向甲方提交经甲方确认的发票。
- 3、甲方按月度支付物业服务费用。

第五条 双方的权利与义务

(一) 甲方的权利与义务

- 1、检查监督乙方服务工作的实施情况，对发生的问题，提出整改意见，并督促乙方限期整改，
- 2、甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还要提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。
- 3、审定乙方制定的物业管理服务方案。
- 4、协商处理本合同生效前发生的遗留问题。

(二) 乙方的权利与义务

- 1、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同约定，在本物业服务区域内提供物业服务，接受甲方物业管理部门的监督与考核。
- 2、按照合同约定提供保洁服务中的要求达到服务标准。
- 3、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品及各类管理档案等资料。
- 4、乙方必须遵守甲方有关管理制度，接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导。参与甲方组织的有关会议及有关考核。确保甲方保洁工作每天正常运行，向甲方提出物业管理的建议。
- 5、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房、用具、与物业管理的全部档案、资料。
- 6、有权拒绝甲方可能对乙方员工造成伤害的工作和安排。
- 7、有权要求甲方按期支付物业服务费用。
- 8、每月向甲方报告物业管理服务实施情况。

第六条 分包

乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第七条 合同的生效

1、本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2、生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第八条 违约责任

1、乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，要求乙方按服务标准整改，直到符合标准。

第九条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 7 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十条 争议的解决方式

1、因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3、经协商不能解决的争议，双方可选择有合同签署地的法院提起诉讼方式解决。

4、在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 其他

1、本合同自签订之日起生效，本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构备案一份。

2、未尽事宜由双方签订补充协议。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

(此页无正文)

甲方：（签章） 地址： 电话： 邮编：	乙方：（签章） 地址： 电话： 邮编：
法人或委托代理人： 签字日期： 年 月 日	法人或委托代理人： 签字日期： 年 月 日
开户行： 账 号：	开户行： 账 号：
代理机构： 中招建项目管理咨询有限公司 地 址： 兰州市城关区高新雁南路 449 号联创广场 C 座 1109 室 电 话： 0931-8559967 邮 编： 730000 经办人（签字）： 签字日期： 年 月 日	