

磋商文件

项目编号：203007JH021

项目名称：兰州市口腔医院物业服务采购项目

项目单位：兰州市口腔医院

兰州市公共资源交易中心

2025 年 2 月

目录

竞争性磋商公告	1
响应人须知前附表	5
第一章 总则	12
1.1 适用范围	12
1.2 有关定义	12
1.3 知识产权	13
1.4 相关法律法规	13
1.5 代理服务费	14
1.6 其他说明	14
第二章 响应须知	15
2.1 磋商文件	15
2.1.1 综合说明	15
2.1.2 澄清或者修改	15
2.1.3 现场考察或者答疑会	15
2.2 响应文件	15
2.2.1 响应要求	16
2.2.2 响应报价	16
2.2.3 响应有效期	16
2.2.4 响应保证金	16
2.2.5 响应资格	16
2.3 响应	18
2.3.1 响应人要求	18
2.3.2 响应注意事项	19
2.3.3 响应文件制作工具	20
2.3.4 制作响应文件	20
2.3.5 加密响应文件	20
2.3.6 提交响应文件	20

2.3.7	响应文件修改或者撤回	20
2.3.8	提交响应文件截止时间	20
2.3.9	响应无效的情形	21
2.4	开启	21
2.4.1	开启工具	21
2.4.2	开启要求	21
2.4.3	开启程序	22
2.5	磋商小组	22
2.5.1	磋商小组的组成	22
2.5.2	磋商小组的职责	22
2.5.3	磋商小组的义务	23
2.6	资格审查	23
2.7	评审	24
2.7.1	评审工具	24
2.7.2	符合性审查	24
2.7.3	澄清、说明或者更正	24
2.7.4	磋商	25
2.7.5	提交最后报价	27
2.7.6	评审方法	27
2.8	评审结果	28
2.8.1	成交	28
2.8.2	废标	28
2.8.3	成交通知书	28
2.9	合同	29
2.9.1	合同签署	29
2.9.2	合同履行	29
2.9.3	履约保证金	30
2.9.4	其他约定	30
第三章	评审程序	31

3.1	符合性审查	31
3.2	澄清、说明或者更正	31
3.3	磋商	31
3.3.1	详细磋商	31
3.3.2	变动采购需求	32
3.3.3	明确采购标的的技术、服务要求	32
3.4	提交最后报价	33
3.5	综合评审	33
3.5.1	评审标准	33
3.5.2	评审注意事项	33
3.6	确定成交供应商	36
3.7	编写评审报告	36
第四章	质疑和投诉	37
4.1	询问	37
4.2	质疑	37
4.2.1	质疑人	37
4.2.2	提出质疑	37
4.2.3	质疑形式	37
4.2.4	无效质疑	38
4.2.5	质疑答复	38
4.3	投诉	38
4.4	行政复议或者行政诉讼	38
第五章	合同待签样本	39
5.1	政府采购合同（货物类待签样本）	39
5.2	政府采购合同（服务类待签样本）	47
第六章	响应文件格式	55
6.1	封面	55
6.2	目录	57
6.3	响应人情况	59

6.3.1	响应函	59
6.3.2	响应人基本情况	61
6.4	资格审查响应材料	61
6.4.1	资格承诺声明函	61
6.4.2	中小企业声明函	63
6.4.3	其他资格证明资料	67
6.5	综合评审响应材料	67
6.5.1	报价一览表	67
6.5.2	响应明细表	69
6.5.3	商务部分响应资料	72
6.5.4	技术部分响应资料	72
6.5.5	其他响应资料	72
6.5.6	技术参数偏离表	72
6.6	其他必要材料	74
6.6.1	响应保证金相关资料	74
6.6.2	节能产品相关资料	74
6.6.3	环境标志产品相关资料	74
6.6.4	授权委托书	74
6.6.5	联合体响应协议	76
6.6.6	分包意向协议	78
6.6.7	其他需要提供的资料	80
第七章	采购需求	81

竞争性磋商公告

兰州市口腔医院物业服务采购项目的潜在响应人应在“兰州市公共资源交易中心网站”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn>）获取磋商文件，并于 2025 年 3 月 10 日 10:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：203007JH021

2. 项目名称：兰州市口腔医院物业服务采购项目

3. 预算金额：135.2 万元

4. 最高限价：无

5. 采购需求：兰州市口腔医院物业服务采购项目。第一包：兰州市口腔医院雁滩新院物业服务采购项目，预算金额113.2万元。第二包：兰州市口腔医院皋兰路院区物业服务采购项目，预算金额22万元（详见磋商文件第七章）。

6. 合同履行期限：按合同约定执行

7. 本项目（是/否）接受联合体响应：否

二、申请人的资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供《资格承诺声明函》。同时，未被列入“信用中国”网站（<https://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”（<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（以提交响应文件截止时间当日资格审查环节“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果为准，响应文件中不需提供相关网站截图）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业预留采购份额，预留比例 100%（其中预留小微企业比例 0.0%），须提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 2 月 26 日 00:00 至 2025 年 3 月 4 日 23:59（北京时间）
2. 地点：“兰州市公共资源交易中心网站”
3. 方式：拟参与响应的潜在供应商须点击“我要参与”按钮，以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin>），获取磋商文件，参与项目采购。社会公众可点击“免费下载”按钮，查阅磋商文件。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 3 月 10 日 10:30（北京时间）
2. 地点：兰州市公共资源交易中心开标六室（兰州市城关区东岗东路 1786 号 3-4 楼 3 楼）。
3. 方式：本项目仅以电子响应文件方式提交。响应人以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，提交以数字证书（CA 或移动 CA）加密的电子响应文件。

五、开启

1. 时间：2025 年 3 月 10 日 10:30（北京时间）
2. 地点：兰州市公共资源交易中心开标六室（兰州市城关区东岗东路 1786 号 3-4 楼 3 楼）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目的质疑请以书面形式提交采购人或者采购代理机构，投诉请以书面形式提交兰州市财政局政府采购监督管理科，投诉电话：0931-8105030。
2. 本项目若有更正将通过本公告发布媒体发布，请及时关注“甘肃政府采购网”（<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/index>）和“兰州市公共资源交易中心网站”。
3. 本项目响应文件在“新点投标文件制作软件（兰州版）”（操作手册及下载网址：<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003003/20200512/aac3d755-c58c-4124-868c-0c67daae15d1>）中制作，开启在“兰州市不见面开标系统

（新点）”（<http://bid.lzggzyjy.cn:8080/BidOpening/bidhall/default/login>）中进行，磋商和提交最后报价均在“兰州市公共资源服务系统”中完成。技术支持电话：0931-4608344，4009980000。

4. 本项目开启前，响应人应以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市不见面开标系统（新点）”，保持系统登录状态，及时响应系统操作提示，直至开启结束。开启结束后，响应人应立刻以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，保持系统登录状态，及时响应系统操作提示，在规定时限内通过系统参加磋商、提交最后报价，直至项目评审完毕。

5. 为保证远程交互效果，建议响应人配置的硬件环境包括：稳定运行的电脑、安全稳定的网络环境、电源（不间断）、数字证书（CA 或移动 CA）、音视频设备（摄像头、麦克风、音箱等）等；建议响应人配置的软件环境包括：IE 浏览器（11 或以上版本）、新点驱动（甘肃互联互通版）（下载网址：<https://download.bqpoint.com/download/downloadprodetail?type=tp&SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=3206&ZtbSoftType=DR>）等。参与远程交互时，建议响应人选择封闭安静的环境。因响应人自身硬件、软件问题导致交互过程不稳定或中断等情形的，由此引起的风险和责任由响应人承担。

6. 移动 CA 可免费申请。免费申请时，请扫描“新点标证通 APP”二维码（申办网址：<http://lzggzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003002/20220116/e51c40c3-85e3-42c5-b9aa-b0898f92544f>），下载并打开“新点标证通 APP”，根据 APP 系统提示，在线免费申请移动 CA，并完成注册、实名认证等操作，待审核通过后即可正常使用，咨询电话：0931-4608344。

7. 本项目受理自编号：CS2025-003

八、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：兰州市口腔医院

地址：兰州市城关区皋兰路 62 号

联系人：敬蓉艳

联系电话：0931-8503204/13919177143

2. 采购代理机构信息

名称：兰州市公共资源交易中心

地址：兰州市城关区东岗东路 1786 号 3-4 楼

联系人：朱虹

联系电话：0931-4608327

3. 项目联系方式

联系人：敬蓉艳

联系电话：0931-8503204/13919177143

2025 年 2 月 25 日

响应人须知前附表

条款号	条款名称	内容及要求
1.1	采购人	采购人：兰州市口腔医院 地址：兰州市城关区皋兰路 62 号 联系人：敬蓉艳 联系电话：0931-8503204/13919177143
1.1	采购代理机构	集采机构：兰州市公共资源交易中心 地址：兰州市城关区东岗东路 1786 号 3-4 楼 联系人：朱虹 联系电话：0931-4608327
1.1	项目编号	203007JH021
1.1	项目名称	兰州市口腔医院物业服务采购项目
1.1	采购预算	135.2 万元
1.1	最高限价	无
1.1	采购方式	竞争性磋商
1.1	采购类型	服务类
1.1	面向中小企业 预留采购份额	预留比例 100%（其中预留小微企业比例 0.0%）
1.1	进口产品 （货物类适用）	否（注：1. 否，不允许提供进口产品响应，提供进口产品响应视为响应无效；2. 是，已获得采购进口产品核准，允许提供进口产品或国产产品响应）
1.5	代理服务费	无
2.1.2	澄清或者修改	澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分，以网上更正公告的形式通知所有获取磋商文件的潜在响应人。网上更正公告同时在“甘肃政府采购网”（ http://www.ccgp-gansu.gov.cn/index ）和“兰州市公共资源交易中心网

条款号	条款名称	内容及要求
		站” (http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn) 发布。
2.1.3	现场考察 或者答疑会	否（注：1. 否，采购人不组织现场考察或者召开答疑会； 2. 是，采购人组织现场考察或者召开答疑会）
2.2.3	响应有效期	从提交响应文件的截止之日起 90 日内有效。
2.2.4	响应保证金	无
2.2.5.1	响应人资格要求	1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供《资格承诺声明函》。同时，未被列入“信用中国”网站 (https://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” (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（以提交响应文件截止时间当日资格审查环节“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询结果为准，响应文件中不需提供相关网站截图）。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业预留采购份额，预留比例 100%（其中预留小微企业比例 0.0%），须提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者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。 3. 本项目的特定资格要求：无。
2.2.5.2	联合体响应	否（注：1. 否，不接受联合体响应；2. 是，接受联合体响应）
2.2.5.3	采取分包方式 履行合同	否（注：1. 否，不同意成交供应商采取分包方式履行合同； 2. 是，同意成交供应商采取分包方式履行合同）

条款号	条款名称	内容及要求
2.3.3	响应文件制作工具	“新点投标文件制作软件（兰州版）”（操作手册及下载网址： http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003003/20200512/aac3d755-c58c-4124-868c-0c67daae15d1 ） 技术咨询电话：0931-4608344，4009980000
2.3.4	制作响应文件	响应人使用“新点投标文件制作软件（兰州版）”制作电子响应文件，并以数字证书（CA 或移动 CA）签章。
2.3.5	加密响应文件	响应人使用数字证书（CA 或移动 CA）加密电子响应文件。
2.3.6	提交响应文件	响应人以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”（ http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin ），提交以数字证书（CA 或移动 CA）加密的电子响应文件。
2.3.8	提交响应文件截止时间	2025 年 3 月 10 日 10:30（北京时间）
2.4.1	开启工具	“兰州市不见面开标系统（新点）”（ http://bid.lzzgzyjy.cn:8080/BidOpening/bidhall/default/login ） 技术咨询电话：0931-4608344，4009980000
2.4.2	开启要求	响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市不见面开标系统（新点）”，选择进入本项目，在线参加网上不见面开启会议。 注：电子响应文件的加密和解密须为同一数字证书（CA 或移动 CA）。
2.5	磋商小组	磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
2.6	资格审查	开启结束后，磋商小组依法按磋商文件要求对响应人的资格进行审查。
2.7.1	评审工具	“兰州市网上开评标系统”

条款号	条款名称	内容及要求
2.7.2	符合性审查	详见磋商文件正文
2.7.3	澄清、说明或者更正	响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式澄清、说明或者更正。 前款描述的规定时限是指，磋商小组发出澄清、说明或者更正的系统提示信息后，响应人须在 30 分钟内通过系统进行确认，并在确认后 30 分钟内（磋商小组认为需要延长的，由磋商小组集体决定）完成书面澄清、说明或者更正。
2.7.4.1	详细磋商	本项目采取网上视频磋商。 响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统参加磋商。 前款描述的规定时限是指，磋商小组发出磋商的系统提示信息后，响应人须在 30 分钟内通过系统参加详细磋商。
2.7.4.2	变动采购需求	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。 响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以及磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内重新提交响应文件。 前款描述的规定时限是指，磋商小组发出磋商文件作出实质性变动的提示信息后，响应人须在 30 分钟内通过系统进行确认，并在确认后 60 分钟内（磋商小组认为需要延长的，由磋商小组集体决定）重新提交响应文件。
2.7.4.3	明确采购标的的	磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋

条款号	条款名称	内容及要求
	技术、服务要求	商结束，所有实质性响应的响应人均具备提交最后报价的资格。 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人提供最终设计方案或解决方案的，响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时间内通过系统以书面形式提供最终设计方案或解决方案。 磋商结束后，磋商小组推荐响应人的设计方案或者解决方案，被推荐设计方案或者解决方案的响应人具备提交最后报价的资格。 前款描述的规定时限是指，磋商小组发出提供最终设计方案或解决方案的系统提示信息后，响应人须在 30 分钟内通过系统进行确认，并在确认后 30 分钟内（磋商小组认为需要延长的，由磋商小组集体决定）提供最终设计方案或解决方案。
2.7.5	提交最后报价	本项目采取网上在线提交最后报价。 具备提交最后报价资格的响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时间内通过系统以书面形式提交最后报价。 前款描述的规定时限是指，磋商小组发出提交最后报价的系统提示信息后，响应人须在 30 分钟内通过系统进行确认，并在确认后 30 分钟内（磋商小组认为需要延长的，由磋商小组集体决定）提交最后报价。
2.7.6	评审方法	综合评分法
2.8.3	成交通知书	成交公告发布后，成交供应商以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，领取成交通知书。

条款号	条款名称	内容及要求
2.9.3	履约保证金	无
3.5.1	评审标准	详见磋商文件正文
3.6	确定成交供应商	采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。
4.2	质疑	以书面形式向采购人或者采购代理机构提交质疑函。
4.3	投诉	以书面形式向兰州市财政局投诉。
第六章	响应文件格式	响应人应根据磋商文件要求编制电子响应文件，并使用数字证书（CA 或移动 CA）在相应位置签章。其中，响应文件及相关文件中需响应人签章处均指加盖与当事人名称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章（响应人为自然人的，由本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章），需响应人的法定代表人（或授权代表）签章处均指由法定代表人（或授权代表）本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章。
6.6.2	节能产品 （货物类适用）	《节能产品政府采购品目清单》内的产品，其中，“★”标注的为政府强制采购产品，非“★”标注的为政府优先采购产品。
6.6.3	环境标志产品 （货物类适用）	属于《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品，为政府优先采购产品。
第七章	采购需求	详见磋商文件正文
	补充说明	1. 《中华人民共和国电子签名法》规定“第十四条 可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。” 2. 兰州市财政局《关于落实强省会战略持续优化兰州市政府采购营商环境各项政策的通知》规定，参与兰州市政府采购项目的供应商只需提供格式规范的声明函，即可代替《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的资格证

条款号	条款名称	内容及要求
		明材料。根据项目实际情况，采购文件要求提供的特定资格证明材料须另外提供，不在上述资格承诺范围内。 3. 响应人须保证响应产品中的计算机操作系统软件、办公软件和杀毒软件三类通用软件，必须使用正版软件，禁止使用未经授权和未经软件产业主管部门登记备案的软件。

第一章 总则

1.1 适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述的项目采购。

1.2 有关定义

(1) “采购人” 详见《响应人须知前附表》。

(2) “采购代理机构” 是指兰州市公共资源交易中心。

(3) “响应人” 是指向本次采购代理机构提交响应文件的供应商。

(4) “供应商” 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。

(5) “磋商文件” 是指由采购代理机构发出的文本、文件，包括全部章节、附件、答疑会议纪要及在磋商过程中对磋商文件做出的实质性变动。

(6) “响应文件” 是指响应人根据本磋商文件向采购代理机构提交的全部文件。

(7) “采购文件” 是指包括采购活动记录、采购预算、磋商文件、响应文件、评审报告、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。

(8) “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。

(9) “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。

(10) “服务” 是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

(11) “书面形式” 是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

(12) “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。

(13) “节能产品” 是指财政部、国家发展和改革委员会公布的现行《节能产品政府采购品目清单》内的产品。

（14）“环境标志产品”是指财政部、国家环境保护总局公布的现行《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品。

（15）“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、残疾人福利性单位、监狱企业，在政府采购活动中视同中小企业。

（16）“中小企业预留”是指面向中小微企业预留采购份额。即在货物采购项目中，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；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；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。

1.3 知识产权

（1）响应人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、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由响应人承担所有相关责任。

（2）本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权归采购人所有。

（3）响应人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，响应人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。

（4）如采用响应人所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

（5）采购人、采购代理机构和评审专家对响应人提交的响应文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

1.4 相关法律法规

《中华人民共和国民法典》《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财

库〔2014〕214号）、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）、《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《政府采购质疑和投诉办法》（2017年财政部令第94号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）、《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）、《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《兰州市政府采购项目交易管理规则（试行）》（兰财采〔2022〕9号）、《兰州市政府采购电子化采购管理暂行办法》（兰财采〔2022〕8号）、兰州市财政局《关于落实强省会战略持续优化兰州市政府采购营商环境各项政策的通知》（兰财采〔2022〕31号）等法律法规规定。

1.5 代理服务费

无。

1.6 其他说明

磋商文件由采购人、采购代理机构负责解释。

第二章 响应须知

2.1 磋商文件

2.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，现通过竞争性磋商来择优选定供货商。磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。响应人应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。响应人被视为充分熟悉磋商文件的全部内容及与履行合同有关的全部内容。

响应人未按磋商文件要求提交相关资料，或响应文件未对磋商文件的内容都作出实质性响应，可能导致响应无效，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.1.2 澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以网上更正公告的形式，通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。网上更正公告是磋商文件的组成部分，同时在“甘肃政府采购网”（<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/index>）和“兰州市公共资源交易中心网站”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn>）发布。

在规定时间，响应人未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，视其为无异议。响应文件未对澄清或者修改的内容作出实质性响应，可能导致响应无效，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.1.3 现场考察或者答疑会

本项目是否组织现场考察或者召开答疑会见《响应人须知前附表》。

根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要的，可以组织已获取磋商文件的潜在响应人现场考察或者召开答疑会。

因参加现场考察或者答疑会所发生的一切费用由潜在响应人自行承担。

2.2 响应文件

2.2.1 响应要求

响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件要求编制电子响应文件，以使响应对磋商文件作出实质性响应。否则，响应文件可能被拒收或视为无效响应，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.2.2 响应报价

本项目响应报价应包括完成磋商文件规定的磋商范围全部内容所需的全部费用。除非磋商文件另有规定，响应报价应包括完成本项目所需用料、人工、机械安装、检测、调试、保修、保险、利润、税金、劳保统筹、政策性文件规定及合同包含的所有风险、优惠率、责任等各项应有费用。

本次磋商只进行两次报价，响应人在响应文件里的报价为第一次报价，响应人提交的最后报价为第二次报价。每次报价只能有一个响应价格，响应价格采用唯一价格，即不得为某一范围价格。响应货币为人民币。

2.2.3 响应有效期

本项目响应有效期见《响应人须知前附表》。

响应有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于磋商文件中载明的响应有效期。

2.2.4 响应保证金

本项目响应保证金见《响应人须知前附表》。

响应有效期内响应人撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金。

2.2.5 响应资格

2.2.5.1 响应人资格要求

本项目响应人资格要求详见《响应人须知前附表》。

2.2.5.2 联合体响应要求

本项目是否接受联合体响应见《响应人须知前附表》。

响应人为联合体的，须提供《联合体响应协议》，联合体及成员还应符合以下条件：

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

(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，并应当向采购人提交《联合体响应协议》，载明联合体各方承担的工作和义务。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。

(3) 联合体各方签订的《联合体响应协议》作为响应文件的内容。联合体各方签订《联合体响应协议》后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

(4) 联合体响应的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6) 组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。

(7) 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。

(8) 法律法规规定的其他情形。

响应人为联合体且符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关情形的，联合体中的中小企业均应提供《中小企业声明函》：

(1) 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。联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

(2) 适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条情形的，响应人以联合体形式响应的，采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%的，联合体中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

(3) 适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条情形的，大中型企业与小微企业组成联合体的，对于《联合体响应协议》约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，联合体中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

2.2.5.3 采取分包方式履行合同要求

本项目是否同意成交供应商采取分包方式履行合同见《响应人须知前附表》。

响应人拟在成交后采取分包方式履行合同的，须提供《分包意向协议》，《分包意向协议》方还应符合以下条件：

（1）响应人根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

（2）成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

（3）接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

（4）法律法规规定的其他情形。

响应人拟在成交后采取分包方式履行合同且符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关情形的，《分包意向协议》中的中小企业均应提供《中小企业声明函》：

（1）适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条情形的，响应人拟在成交后采取分包方式履行，采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%的，《分包意向协议》约定中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

（2）适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条情形的，大中型企业承诺向一家或者多家小微企业分包的，对于《分包意向协议》约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，《分包意向协议》约定中的中小企业均应提供《中小企业声明函》。

2.3 响应

2.3.1 响应人要求

响应人应符合以下要求：

（1）遵守中华人民共和国的法律、法规、规章和规定。

（2）有能力提供本项目磋商文件所述货物（服务），符合磋商文件规定资格要求的境内供应商或制造商。

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

(4) 为该项目提供整体设计、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。

(5) 法律法规规定的其他情形。

2.3.2 响应注意事项

响应时，响应人须注意：

(1) 响应人具有《中华人民共和国政府采购法》第七十七条中第一至第五项情形的，成交结果无效。

(2) 本项目只接受具备法律效力的电子响应文件响应，不接受纸质响应文件响应。

(3) 针对不分包的采购项目或分包采购项目的的一个采购包，一个响应人只允许提交一个响应文件进行响应。

(4) 除磋商文件另有规定外，响应人每次提交的响应总价及单项报价均只允许一个报价，否则将作为无效响应处理。

(5) 响应人和采购人、采购代理机构就响应交换的文件和来往信件，应以简体中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有简体中文文本，并以简体中文文本为准。以简体中文以外的文字表述的资料必须提供简体中文译文，并保证与原文内容一致，否则响应人将承担相应法律责任。除盖章、签字、专用名称等特殊情形外，以简体中文以外的文字表述的响应文件，将作为无效响应处理。

(6) 响应文件及相关文件中需响应人签章处均指加盖与当事人名称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章（响应人为自然人的，由本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章），需响应人的法定代表人（或授权代表）签章处均指由法定代表人（或授权代表）本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章。

(7) 除磋商文件另有规定外，响应文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

(8) 响应人在响应文件中所列出的响应内容均视为在响应报价内容中。

(9) 因参加响应或准备参加响应所发生的一切费用由响应人自行承担。

(10) 法律法规规定的其他情形。

2.3.3 响应文件制作工具

本项目使用“新点投标文件制作软件（兰州版）”（操作手册及下载网址：<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/fwzn/003003/20200512/aac3d755-c58c-4124-868c-0c67daae15d1>）制作电子响应文件。

技术咨询电话：0931-4608344，4009980000

2.3.4 制作响应文件

响应人使用“新点投标文件制作软件（兰州版）”，按照磋商文件规定的响应文件格式，响应磋商文件要求编制响应内容，并使用数字证书（CA 或移动 CA）在相应位置签章。否则，响应文件视为无效响应文件，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.3.5 加密响应文件

响应人使用数字证书（CA 或移动 CA）加密生成电子响应文件。未加密的电子响应文件或以其他方式加密的电子响应文件视为无效响应文件，由此引起的风险和责任由响应人承担。

注：电子响应文件的加密和解密须为同一数字证书（CA 或移动 CA）。

2.3.6 提交响应文件

提交响应文件截止时间，响应人以“用户名+密码”方式或者数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”（<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin>），提交以数字证书（CA 或移动 CA）加密的电子响应文件。

2.3.7 响应文件修改或者撤回

提交响应文件截止时间前，响应人可以修改或者撤回其所提交的电子响应文件，修改完成后，响应人须重新以数字证书（CA 或移动 CA）加密提交，响应截止时间前最后一次提交的电子响应文件为有效响应文件。提交响应文件截止时间止，响应人不能修改或者撤回其已提交的电子响应文件。

2.3.8 提交响应文件截止时间

提交响应文件截止时间见《响应人须知前附表》。

提交响应文件截止时间，未完成上传的电子响应文件将被拒收。

2.3.9 响应无效的情形

(1) 响应人存在下列情况之一的，其响应无效：

①响应文件的格式及内容不符合磋商文件要求或实质性响应内容字迹模糊、无法辨认。

②响应有效期不足。

③未按照磋商文件的规定交纳响应保证金的。

④响应文件未按磋商文件要求签章的。

⑤不具备磋商文件中规定的资格要求的。

⑥报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。

⑦响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

⑧法律法规规定的其他情形。

(2) 有下列情形之一的，视为响应人串通响应，其响应无效：

①不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制。

②不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜。

③不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

④不同响应人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

⑤不同响应人的响应文件相互混装。

⑥不同响应人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

⑦法律法规规定的其他情形。

2.4 开启

2.4.1 开启工具

本项目使用“兰州市不见面开标系统（新点）”（<http://bid.lzggzyjy.cn:8080/BidOpening/bidhall/default/login>）开启。

技术咨询电话：0931-4608344，4009980000

2.4.2 开启要求

本项目采用网上不见面开启。

采购人或者采购代理机构按照磋商文件规定的开启时间和地点组织召开开启会议。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市不见面开标系统（新点）”，选择进入本项目，在线参加网上不见面开启会议。

响应人不足 3 家的，不得开启（法律法规另有规定的除外）。

2.4.3 开启程序

开启时，采购代理机构在线公布提交有效响应文件的响应人名称。响应人根据系统提示，在线解密提交系统的加密电子响应文件，每名响应人解密时限为 30 分钟，超过时限的，视为无效响应。解密时须使用加密时的数字证书（CA 或移动 CA）。

解密完成后，系统公布响应人名称和磋商文件规定的需要公开的其他内容。

公布结束后，响应人在 3 分钟内，对开启情况进行确认。

响应人对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。响应人未参加开启的，视同认可开启结果。

注：电子响应文件的加密和解密须为同一数字证书（CA 或移动 CA）。

2.5 磋商小组

2.5.1 磋商小组的组成

采购人依法组建磋商小组。采购人在政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组应当由 5 人以上单数组成。

2.5.2 磋商小组的职责

（1）各评审成员独立审查响应人的资格条件、评审响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求。

（2）要求响应人对响应文件有关事项作出澄清或者说明。

（3）对响应文件进行比较和评价。

（4）根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

（5）确定候选供应商名单，根据采购人委托直接确定成交供应商。

(6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

(7) 采购人代表核对评审结果。

(8) 法律法规规定的其他情形。

2.5.3 磋商小组的义务

(1) 严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，对响应人的资格进行审查，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，对个人的评审意见承担法律责任。

(2) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的询问、质疑和投诉等事项。

(3) 不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

(4) 发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

(5) 发现供应商具有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

(6) 在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

(7) 法律法规规定的其他情形。

2.6 资格审查

开启结束后，磋商小组依法按磋商文件要求对响应人的资格进行审查。不符合资格要求的响应人，视为无效响应，磋商小组应当告知提交响应文件的响应人。

资格审查合格的响应人不足 3 家的，不得评审（法律法规另有规定的除外）。

资格审查时，磋商小组应当通过“信用中国”网站（<https://www.credit china.gov.cn>）、“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道查询响应人信用记录，磋商小组应当对响应人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的响应人，视为无效响应。

2 个及以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个响应人

的身份共同参加政府采购活动的，采购人应当对联合体所有成员进行信用记录查询，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。

2.7 评审

2.7.1 评审工具

本项目使用“兰州市网上开评标系统”评审。

2.7.2 符合性审查

磋商小组依据磋商文件，对符合资格的响应人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求，未通过符合性审查的响应人，视为无效响应，磋商小组应当告知提交响应文件的响应人。

2.7.3 澄清、说明或者更正

对于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等内容，磋商小组应当以书面形式要求响应人作出必要的澄清、说明或者更正。响应人的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求响应人在规定时限内作出澄清、说明或者更正（包括但不限于确认修正后的响应文件报价、响应报价合理性说明）。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式澄清、说明或者更正（包括但不限于确认修正后的响应文件报价、响应报价合理性说明），并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内澄清、说明或者更正的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.7.3.1 响应文件报价修正

响应文件报价出现前后不一致的，磋商小组按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准。

（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,以报价一览表的总价为准,并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求响应人在规定时限内确认修正后的响应文件报价。响应人以数字证书(CA 或移动 CA)方式登录“兰州市公共资源服务系统”,按照磋商小组发出的系统提示信息,在规定时限内通过系统以书面形式确认修正后的响应文件报价,并由响应人签章或者由法定代表人(或授权代表)签章。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内确认修正后的响应文件报价的,视同放弃相关权利,由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.7.3.2 响应报价合理性说明

磋商小组认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求响应人在规定时限内进行响应报价合理性说明。响应人不能在规定时限内证明其报价合理性的,磋商小组将其作为无效响应处理。

磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求响应人在规定时限内作出响应报价合理性说明。响应人以数字证书(CA 或移动 CA)方式登录“兰州市公共资源服务系统”,按照磋商小组发出的系统提示信息,在规定时限内以书面形式作出响应报价合理性说明,并由响应人签章或者由法定代表人(或授权代表)签章,必要时提交相关证明材料。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内证明其报价合理性的,视同放弃相关权利,由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.7.4 磋商

本项目采取网上视频磋商。

磋商小组所有成员集中与单一响应人分别进行磋商,并给予所有参加磋商的响应人平等的磋商机会。

2.7.4.1 详细磋商

磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”与实质性响应磋商文件要求的单一响应人逐一分别进行网上视频磋商。

响应人根据磋商文件要求，准备磋商所需的相关资料。开启结束后，响应人应立即通过数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，并保持系统登录状态。

磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求响应人在规定时限内参加磋商。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统参加磋商。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内参加磋商的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由响应人承担。

因响应人自身硬件、软件问题导致网上视频磋商过程中断的，响应人须在中断后 30 分钟内重新加入网上视频磋商，逾期未加入的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.7.4.2 变动采购需求

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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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。

采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作出实质性变动的，磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以及磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内重新提交响应文件，并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内重新提交响应文件的，视同放弃响应，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.7.4.3 明确采购标的的技术、服务要求

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，所有实质性响应的响应人均具备提交最后报价的资格。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人提供最终设计方案或解决方案的，磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式提供最终设计方案或解决方案，并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上响应人的设计方案或者解决方案，被推荐设计方案或者解决方案的响应人具备提交最后报价的资格（法律法规另有规定的除外）。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内提供最终设计方案或解决方案的，视同放弃响应，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.7.5 提交最后报价

已提交响应文件的响应人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。最后报价是响应文件的有效组成部分。

提交最后报价的响应人不得少于 3 家（法律法规另有规定的除外）。

磋商结束后，磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求具备提交最后报价资格的响应人在规定时限内提交最后报价。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式提交最后报价，并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内提交最后报价的，视同放弃响应，由此引起的风险和责任由响应人承担。

2.7.6 评审方法

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的响应人为候选供应商的评审方法。其中，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，应享受价格扣除优惠政策的响应

人，以扣除后的价格参加评审。

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、符合性审查的不同响应人参加同一合同项下响应的，按一家响应人计算，评审后得分最高的同品牌响应人获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌响应人不作为候选供应商。

采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足磋商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响应人为排名第一的候选供应商。

2.8 评审结果

2.8.1 成交

本项目确定成交供应商方式见《响应人须知前附表》。

磋商小组确定候选供应商名单，或者经采购人委托直接确定成交供应商。

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人在“甘肃政府采购网”和“兰州市公共资源交易中心网站”发布成交公告。

2.8.2 废标

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合资格条件的响应人或者对磋商文件作实质性响应的响应人或者提交最后报价的响应人不足3家的（法律法规另有规定的除外）。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）响应人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（5）法律法规规定的其他情形。

采购人在“甘肃政府采购网”和“兰州市公共资源交易中心网站”发布废标公告。

2.8.3 成交通知书

成交公告发布同时，采购人通过“兰州市公共资源服务系统”发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交公告发布后，成交供应商以数字证书（CA或移动CA）方式登录“兰州

市公共资源服务系统”，领取成交通知书。

2.9 合同

2.9.1 合同签署

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项签订政府采购合同。

由于成交供应商的原因拒绝与采购人签订政府采购合同的，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。采购人可以按照评审报告推荐的候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

2.9.1.1 签订合同

采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订政府采购合同的条件。采购人与成交供应商所签订的政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议。

2.9.1.2 公告合同

政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人应当将合同在“甘肃政府采购网”公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.9.2 合同履行

2.9.2.1 分包方式履行合同

本项目是否同意成交供应商采取分包方式履行合同见《响应人须知前附表》。

响应人根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

政府采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担责任。

2.9.2.2 追加标的

政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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 10%。

2.9.2.3 履约验收

采购人应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对成交供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

2.9.3 履约保证金

无。

2.9.4 其他约定

磋商文件和成交供应商响应文件中的未尽事宜，由采购人、成交供应商另行商定。

第三章 评审程序

3.1 符合性审查

磋商小组开展符合性审查，如发现下列情况之一的，其响应视为无效响应：

- （1）响应文件未按磋商文件要求签章的。
- （2）响应文件关键内容字迹模糊、无法辨认的。
- （3）响应文件含有与磋商文件相悖的附加条件的。
- （4）响应文件未对磋商文件的实质性要求作出响应的。
- （5）响应文件报价出现前后不一致，响应人拒绝按照磋商文件要求修正响应文件报价的。
- （6）响应报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。
- （7）响应有效期不足的。
- （8）响应内容不符合国家相关强制性标准的。
- （9）响应人串通响应的。
- （10）法律法规规定的其他情形。

3.2 澄清、说明或者更正

需要澄清、说明或者更正（包含但不限于确认修正后的响应文件报价、响应报价合理性说明）的，磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”发出系统提示信息，响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式澄清、说明或者更正（包含但不限于确认修正后的响应文件报价、响应报价合理性说明），并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内完成的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由响应人承担。

3.3 磋商

磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”与实质性响应磋商文件要求的单一响应人逐一分别进行网上视频磋商。

3.3.1 详细磋商

磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求响应人在规定时

限内参加磋商。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统参加磋商。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内参加磋商的，视同放弃相关权利，由此引起的风险和责任由响应人承担。

3.3.2 变动采购需求

采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作出实质性变动的，磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以及磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内重新提交响应文件，并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内重新提交响应文件的，视同放弃响应，由此引起的风险和责任由响应人承担。

3.3.3 明确采购标的的技术、服务要求

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，所有实质性响应的响应人均具备提交最后报价的资格。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应人提供最终设计方案或解决方案的，磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式同时通知所有参加磋商的响应人。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式提供最终设计方案或解决方案，并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上响应人的设计方案或者解决方案，被推荐设计方案或者解决方案的响应人具备提交最后报价的资格（法律法规另有规定的除外）。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内提供最终设计方案或解决方案的，视同放弃响应，由此引起的风险和责任由响应人承担。

3.4 提交最后报价

磋商结束后，磋商小组通过“兰州市网上开评标系统”以书面形式要求具备提交最后报价资格的响应人在规定时限内提交最后报价。响应人以数字证书（CA 或移动 CA）方式登录“兰州市公共资源服务系统”，按照磋商小组发出的系统提示信息，在规定时限内通过系统以书面形式提交最后报价，并由响应人签章或者由法定代表人（或授权代表）签章。

前款描述的规定时限见《响应人须知前附表》。响应人未在规定时限内提交最后报价的，视同放弃响应，由此引起的风险和责任由响应人承担。

3.5 综合评审

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的响应人后，磋商小组对提交最后报价的响应人的响应文件和最后报价进行综合评分。

3.5.1 评审标准

本项目评审采用综合评分法。

项目	分值	评分标准
价格部分 (15分)	报价得分 (15 分)	报价评分时，满足磋商文件要求且最后报价最低的有效响应报价为磋商基准价，其报价得分计15分。其他响应人的报价得分统一按公式计算：报价得分=（磋商基准价/最后报价）×15
商务部分 (20分)	服务质量承诺 (6分)	针对本项目，响应人应提供完整的服务质量承诺函。服务质量承诺完整详细，针对性强，能够完全保障项目服务质量得6分；服务质量承诺基本完整，针对性不够强，基本保障项目服务质量得3分；服务质量承诺有缺陷，针对性差，无法保障项目服务质量的，得1分；未提供不得分。
	工作业绩 (9分)	响应人自2022年1月1日起承担的同类项目业绩合计计分，每一份业绩得3分，最高不超过9分。响应人须同时提供合同及验收书扫描件，否则不得分（注：尚未履约验收的项目不用提供验收书，但需提供未验收说明）。
	认证情况 (5分)	响应人通过的认证合计计分，最高不超过5分。其中，通过质量管理体系认证，得2分；通过环境管理体系认证，得2分；通过职业健康安全管理体系认证，得1分；响应人须提供有效期内认证证书扫描件，否则不得分（注：认证证书及其出具机构须符合《中华人民共和国产品质量法》《中华人民共和国认证认可条例》《检验检测机构资质认定管理办法》等法律法规规定）。

技术部分 (65分)	物业管理 制度 (8分)	针对本项目，响应人应提供物业管理制度（包括但不限于质量管理、人员管理、财务管理、奖惩管理、档案管理等）。响应人所提供的制度内容完善全面、不缺项少项，合理性、实用性强的，得8分；制度内容较完善、较合理、不缺项少项、实用性一般的，得4分；制度内容缺项少项、合理性实用性差的，得2分；不提供不得分。
	卫生保洁 服务方案 (10分)	针对本项目，响应人应结合本项目的性质和特点，对环境管理提供确实可行的保洁服务方案（包括但不限于保洁工作内容、保洁人员工作安排、消毒消杀工作内容、节约节能计划等）。响应人所提供的方案内容科学、完整、不缺项少项，可操作性强的，得10分；方案内容基本合理，不缺项少项、有一定可行性，得5分；方案内容不完整、缺项少项，可行性差的，得1分；不提供不得分。
	秩序维护 服务方案 (10分)	针对本项目，响应人应结合本项目的性质和特点，对秩序维护提供确实可行的服务方案（包括但不限于工作内容、服务方式、服务要求、服务标准等）。响应人所提供的方案内容科学、完整、不缺项少项，可操作性强的，得10分；方案内容基本合理、不缺项少项、有一定可行性的，得5分；方案内容不完整、缺项少项，可行性差的，得1分，不提供得分。
	消控室服 务方案 (10分)	针对本项目，响应人应提供消控室服务方案（包括但不限于安全操作规程、消防管理制度、值班安排等）。响应人所提供的方案内容科学、完整、不缺项少项，可操作性强的，得10分；方案内容基本合理，不缺项少项、有一定可行性，得5分；方案内容不完整、缺项少项，可行性差的，得1分；不提供不得分。
	应急处置 预案 (8分)	针对本项目，响应人应提供应急事件处置预案（包括但不限于积水积雪清理，防滑防摔，清扫消毒，安全防控等）。响应人所提供的应急处置预案内容科学完整、不缺项少项、可操作性强的，得8分；预案内容基本合理、不缺项少项、有一定可行性的，得4分；预案内容不完整、缺项少项，可行性差的，得1分；不提供不得分。
	培训方案 (7分)	针对本项目，响应人应提供详细的培训方案（包括但不限于保洁、安保、后勤服务等）。响应人提供的培训方案内容详尽、不缺项少项，计划安排合理、针对性强、培训科目科学、培训人员齐全的，得7分；培训内容基本合理、不缺项少项、有一定可行性的，得4分；方案培训计划不完整，缺项少项，可行性差的，得1分；未提供不得分。
	重大活动 服务方案 (7分)	针对本项目，响应人针对本项目各项重大检查、参观等事宜工作制定重大活动服务方案（包括但不限于重点区域清扫保洁、消毒消杀、会场布置等）。响应人所提供的重大活动服务方案内容科学完整、不缺项少项，可操作性强的，得7分；方案内容基本合理、不缺项少项、有一定可行性的，得4分；方案内容不完整、缺项少项，可行性差的，得1分；不提供不得分。

	硬件配备 (5分)	针对本项目响应人应配备相应的清洁设备，不限于洗地机、保洁车、吸尘吸水机、高压冲洗机、打蜡机等具备清洁功能的相关设备，每提供1种得1分，满分5分。（提供设备使用证明资料扫描件，不限于购置或租赁合同等，否则不得分。功能相近名称不同的设备视为同种设备。）
--	--------------	--

3.5.2 评审注意事项

评审时，磋商小组应注意以下事项：

（1）必须落实的中小微企业优惠政策。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《中小企业划型标准规定》、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》等有关规定，未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，小微企业（含符合小微企业划分标准的个体工商户、残疾人福利性单位、监狱企业）享受价格扣除优惠，价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。即：①对符合规定的小微企业报价给予 12%的扣除，用扣除后的价格参加评审。②接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于《联合体响应协议》或者《分包意向协议》约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。但组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（2）必须落实的节能产品采购政策。

根据《节能产品政府采购品目清单》规定，《节能产品政府采购品目清单》内的产品，其中，“★”标注的为政府强制采购产品，非“★”标注的为政府优先采购产品。评审过程中，磋商小组应充分考虑。

（3）必须落实的环境标志产品采购政策。

根据《环境标志产品政府采购品目清单》规定，《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品，为政府优先采购产品。评审过程中，磋商小组应充分考虑。

3.6 确定成交供应商

本项目确定成交供应商方式见《响应人须知前附表》。

3.7 编写评审报告

磋商小组对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应或相应文件被认定为无效的情形进行重点复核，并根据评审结果推荐候选供应商，或者根据采购人委托直接确定成交供应商，起草并签署评审报告。

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第四章 质疑和投诉

4.1 询问

供应商对政府采购活动事项和磋商文件、磋商结果有疑问的，可按竞争性磋商公告中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构依法作出处理和答复。

询问的内容不属于采购人委托采购代理机构事项的，采购代理机构将依法告知供应商向采购人提出询问。

4.2 质疑

4.2.1 质疑人

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目政府采购活动的响应人。

4.2.2 提出质疑

供应商认为磋商文件、磋商过程、磋商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或者采购代理机构提出质疑。对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4.2.3 质疑形式

供应商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：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话。
- (2) 质疑项目的名称、编号。
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求。
- (4) 事实依据。
- (5) 必要的法律依据。
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。代理人提出质疑和投诉的，应当

提交供应商签署的授权委托书，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。

4.2.4 无效质疑

有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的。
- (2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合磋商文件要求的。
- (3) 未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，进行二次或多次质疑的。
- (4) 法律法规规定的其他情形。

4.2.5 质疑答复

采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

4.3 投诉

质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内以书面形式向财政部门投诉。

投诉提交方式：可通过函件、信件等方式线下提交，也可通过点击“兰州市财政局网站”（<http://czj.lanzhou.gov.cn/>）“政府采购在线投诉”按钮或“兰州政府采购网”（<http://czj.lanzhou.gov.cn:8089/index>）“兰州政府采购在线投诉处理电子平台”按钮线上提交。

受理投诉部门：兰州市财政局

地址：兰州市城关区中山路 46 号

联系电话：0931-8105030

4.4 行政复议或者行政诉讼

投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

第五章 合同待签样本

5.1 政府采购合同（货物类待签样本）

政府采购合同（货物类待签样本）仅作为参考，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容依法作进一步的细化和修改。样式附后。

政府采购合同

(货物类待签样本)

项目名称: _____

政府采购管理部门备案编号: _____

磋商文件编号: _____

甲方合同编号: _____

甲方: _____

乙方: _____

签订时间: 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，甲乙双方按照成交结果签订本合同。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列货物：_____

货物名称、规格及数量详见“供货一览表”（后附）。

第二条 合同总价款

本合同项下货物总价款（成交价格）：¥_____元，大写：_____元。

分项报价见供货一览表。

本合同总价款是货物设计、制造、包装、仓储、运输、安装及验收合格之前及保修期内备品备件等发生的所有含税费用。

本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

本合同执行期间合同总价款不变。

第三条 组成本合同的有关文件

下列关于兰州市政府采购_____号的响应文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- （1）乙方提供的响应文件和响应报价表。
- （2）供货一览表。
- （3）交货地点一览表。
- （4）技术规格响应表。
- （5）响应承诺。
- （6）服务承诺。
- （7）成交通知书。
- （8）甲乙双方商定的其他文件。

第四条 权利保证

乙方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条 质量保证

1. 乙方所提供的货物的技术规格应与磋商文件规定的技术规格及所附的“技术规格响应表”相一致；若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

2. 乙方所提供的货物须是全新、未使用过的原装合格正品，是成交响应文件提供的型号，实际并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有良好的性能。货物验收后，在质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷所发生的任何不足或故障负责，所需费用由乙方承担。

第六条 包装要求

1. 一般货物：除合同另有规定外，乙方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损。并运抵指定地点。由于包装不善所引起的货物损失均由乙方承担。

2. 对运输条件有特殊要求的货物：必须满足国家规定标准和甲方采购需求。

3. 每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格凭证

第七条 交货和验收

1. 乙方应按照本合同或磋商文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点由甲方指定。

如磋商文件对交货时间未明确规定，则乙方应当在合同签订之日起_____日内将货物交付甲方。

其他特殊情形：_____

2. 乙方交付的货物应当完全符合本合同或者响应文件所响应的货物、数量和规格要求。乙方不得少交或多交货物。乙方提供的货物不符合响应文件和合同规定的，甲方有权拒收货物，由此引起的风险，由乙方承担。

3. 货物的到货验收包括：

(1) 初步验收：型号、规格、数量、外观质量、及货物包装是否完好。

(2) 运行验收：_____

(2) 最终验收：满足采购及响应条件，支付剩余款项。

4. 乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料及配

件、随机工具等相关资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的资料及配件等，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

5. 甲方应当在到货后的_____个工作日内对货物进行验收；需要乙方对货物或系统进行安装调试的，甲方应在货物安装调试完毕后的_____个工作日内进行质量验收。验收合格的，由甲方签署验收单并加盖单位公章。磋商文件对检验期限另有规定的，从其规定。

6. 货物和系统调试验收的标准：按行业通用标准、厂方出厂标准和乙方响应文件的响应情况（详见合同附件载明的标准，并不低于国家相关标准）。

第八条 伴随服务 / 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及合同所附的“服务承诺”提供服务。

2. 除前款规定外，乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场安装、调试、启动监督。

（2）就货物的安装、启动、运行及维护等对甲方人员进行免费培训。

3. 若磋商文件中不包含有关伴随服务或售后服务的承诺，双方作如下约定：

（1）乙方应为甲方提供免费培训服务，并指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。主要培训内容为货物的基本结构、性能、主要部件的构造及处理，日常使用操作、保养与管理、常见故障的排除、紧急情况的处理等，如甲方未使用过同类型货物，乙方还需就货物的功能对甲方人员进行相应的技术培训，培训地点主要在货物安装现场或由甲方安排。

（2）所购货物应按生产厂家的标准提供售后服务，磋商文件有特殊要求的，应该按照磋商文件条款执行；保修期自甲方在货物质量验收单上签字之日起计算，不得另行收取保修费用。（请分别列出：_____）

（3）保修期内，乙方负责对其提供的货物整机进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

（4）货物故障报修的响应时间为：工作期间（星期一至星期五 08:00-18:00）为_____时；非工作期间为_____小时。（特殊货物，例如服务器的故障响应时间为 4 小时）

(5) 若货物故障在检修 8 个工作小时后仍无法排除,乙方应在 48 小时内免费提供不低于故障货物规格型号档次的备用货物供甲方使用,直至故障修复。

(6) 所有货物保修服务方式均为乙方上门保修,即由乙方派员到货物使用现场维修,由此产生的一切费用均由乙方承担。

(7) 保修期后的货物维护由双方协商后,再另行签订补充协议。

第九条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日,向甲方或甲方指定的机构交纳履约保证金_____元。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的_____天,如超期未退还,则按照超出时间的银行利率支付保证金本息。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务,甲方有权扣除部分或全部履约保证金以弥补给甲方造成的损失。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在_____天内退还乙方。

5. 履约保证金交纳比例_____%。(利率以同期银行利率为准)

6. 履约保证金的交纳方式:支票、汇票、本票、保函等非现金形式交纳保证金。

第十条 货款支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 本合同项下的采购资金系甲方自行支付,甲方应在乙方开具发票后的 15 个工作日内付款。

3. 如合同项下的采购资金系财政直接支付资金,甲方应在乙方开具发票后的 15 个工作日内向财政局提出申请。

4. 以上第 2、3 款款项的支付进度以磋商文件的有关规定为准。如磋商文件未作特别规定,则付款进度应符合如下约定:

上述第 2、3 款均仅支付至合同总价的_____% ,余款_____%于货物或系统运行满_____个工作日内付清。

第十一条 违约责任

1. 甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的,由甲方向乙方偿付合同总价的_____%违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的, 每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的_____%滞纳金, 但累计滞纳金总额不超过欠款总额的_____%。

3. 如乙方不能交付货物, 甲方有权扣留全部履约保证金; 同时乙方应向甲方支付合同总价__%的违约金。

4. 乙方逾期交付货物的, 每逾期 1 天, 乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的_____%的滞纳金。如乙方逾期交货达____天, 甲方有权解除合同, 解除合同的通知自到达乙方时生效。

5. 乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的, 甲方有权拒收。甲方拒收的, 乙方应向甲方支付货款总额_____%的违约金。

6. 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内(取两者中最长的期限), 如经乙方两次维修或更换, 货物仍不能达到合同约定的质量标准, 甲方有权退货, 乙方应退回全部货款。如因不及时履约应按第 3 款赔偿甲方因此遭受的损失。

7. 乙方未按本合同第九条的规定向甲方交付履约保证金的, 应按应交付履约保证金的_____%向甲方支付违约金, 该违约金的支付不影响乙方应承担的其他违约责任。

8. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务/售后服务的, 应按合同总价款的_____%向甲方承担违约责任。

9. 乙方在承担以上第 4-7 款一项或多项违约责任后, 仍应继续履行合同规定的义务(甲方解除合同的除外)。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十二条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第五十条第二款规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 合同的转让、分包

依据磋商文件有关要求执行。

第十四条 争议的解决

1. 因货物的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货物质量进行鉴定。货物符合标准的, 鉴定费由甲方承担; 货物不符合质量标准的, 鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第_____种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

(2) 向_____仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十五条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式_____份。

3. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

5. 合同双方应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定制定，项目的具体采购合同条款，由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目成交单位名称、开具发票单位名称相一致。

3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

4. 除涉密项目外，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

5.2 政府采购合同（服务类待签样本）

政府采购合同（服务类待签样本）仅作为参考，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容依法作进一步的细化和修改。样式附后。

政府采购合同

(服务类待签样本)

项目名称: _____

政府采购管理部门备案编号: _____

磋商文件编号: _____

甲方合同编号: _____

甲方: _____

乙方: _____

签订时间: 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，甲乙双方按照成交结果签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 磋商文件。
2. 响应文件。
3. 乙方在响应时的书面承诺。
4. 成交通知书。
5. 合同补充条款或说明。
6. 保密协议或条款。
7. 相关附件、图纸及电子版资料。

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥_____元，大写：_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

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。

第四条 权利义务和质量保证

1. 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。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证

服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的发票。

（2）经甲乙双方确认签订的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）。

（3）其他材料。

3. 款项的支付进度以磋商文件的有关规定为准。如磋商文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的_____%，第二次验收合格后支付至合同的_____%，第____次验收合格后支付至合同总价的_____%，余款_____%于服务运行满____月后，并经甲乙双方复验合格后的____个工作日内付清。

第六条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构交纳履约保证金_____元。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的_____天，如超期未退还，则按照超出时间的银行利率支付保证金本息。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权扣除部分或全部履约保证金以弥补给甲方造成的损失。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在_____天内退还乙方。

5. 履约保证金交纳比例_____%。（利率以同期银行利率为准）

6. 履约保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式交纳保证金。

第七条 验收

1. 服务期限：_____至_____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《验收报告》。

第八条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____；联系电话：_____。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收起_____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在_____日（小时）之内作出及时响应，在_____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在_____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在_____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 合同的转让、分包

依据磋商文件有关要求执行。

第十一条 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《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第五十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。

第十二条 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，乙方在得到甲方通知之日起_____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价_____%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用_____%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的_____%的违约金。如乙方逾期达_____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的_____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的_____%。

5. 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 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_____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。

第十四条 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，双方可选择以下第_____种方式解决：

(1) 向兰州市有管辖权的法院提起诉讼。

(2) 向兰州仲裁委员会提出仲裁。

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。

第十五条 知识产权（信息化项目适用）

1. 本合同项目的最终用户为甲方，项目成果的专利申请权、版权及其他非专利技术的所有权及使用权均归甲方所有，乙方必须向甲方提供项目的所有源代码和开发文档，甲方有权对软件进行修改。

2. 乙方对甲方提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

3. 未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同项目的源代码和开发文档等资料扩散或提供给第三方使用，但甲方在本平台应用、二次开发或升级除外。

4. 乙方保证合同项下甲方委托乙方开发的项目未侵犯任何第三方的知识产权，如出现第三方提出任何侵权主张，甲方立即通知乙方，乙方负责处理。甲方不承担任何法律责任。

第十六条 其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式_____份。

3. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

5. 合同双方应遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

法定代表人（或授权代表）（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

特别说明：

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定制定，项目的具体采购合同条款，由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目成交单位名称、开具发票

单位名称相一致。

3. 甲方应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

4. 除涉密项目外，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

第六章 响应文件格式

响应人应根据磋商文件要求编制电子响应文件，并使用数字证书（CA 或移动 CA）在相应位置签章。其中，响应文件及相关文件中需响应人签章处均指加盖与当事人名称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章（响应人为自然人的，由本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章），需响应人的法定代表人（或授权代表）签章处均指由法定代表人（或授权代表）本人签字或者加盖与本人姓名相一致的个人印章或具有法定效力的电子签章。

6.1 封面

样式附后。

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

响应人（签章）：

响应人联系方式：

响应人注册地址：

日期： 年 月 日

6.2 目录

系统自动生成，样式附后。

目录

1. 响应人情况	
(1) 响应函.....	
(2) 响应人基本情况.....	
2. 资格审查响应材料	
(1) 资格承诺声明函.....	
(2) 中小企业声明函.....	
(3) 其他资格证明资料.....	
3. 综合评审响应材料	
(1) 报价一览表.....	
(2) 响应明细表.....	
(3) 商务部分响应资料.....	
(4) 技术部分响应资料.....	
(5) 其他响应资料.....	
(6) 技术参数偏离表.....	
4. 其他必要材料	
(1) 响应保证金相关资料.....	
(2) 节能产品相关资料.....	
(3) 环境标志产品相关资料.....	
(4) 联合体响应协议.....	
(5) 分包意向协议.....	
(6) 其他需要提供的资料.....	

6.3 响应人情况

6.3.1 响应函

样式附后。

响应函

致（采购人）及（采购代理机构）：

我方已获取贵方项目编号为（项目编号）的（项目名称）磋商文件。我方经认真研究上述磋商文件，决定参加本次响应，并作出如下承诺：

1. 我方完全接受磋商文件中的内容，自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需的货物（服务）。

2. 我方提交电子响应文件____份，对响应文件中所有资料真实性、有效性负责，同意提供贵方要求的与响应有关的任何证据或资料，保证所提供资料的真实性、合法性。

3. 我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，未被列入“信用中国”网站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”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。

4. 我方所提交的响应文件在 90 天的响应有效期内有效，在此期间我方受此约束。

5. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的响应人的行为。

6. 如我方成交，我方将严格履行合同约定的责任义务，保证按合同约定如期完成相关工作。

如违反上述承诺，我方响应无效，愿意接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

响应人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.3.2 响应人基本情况

内容自行编制，包括但不限于：响应人简史、经营业务范围、组织机构、职工人数、专业技术人员情况、资信情况（含固定资产原值、净值、流动资金、近3年销售额与净利润及纳税等）。

6.4 资格审查响应材料

6.4.1 资格承诺声明函

样式附后。

资格承诺声明函

致（采购人）及（采购代理机构）：

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及采购文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位名称为_____，注册地点为_____
_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.4.2 中小企业声明函

响应人为中小企业的，须提供《中小企业声明函》（样式附后）；联合体中的中小企业、签订《分包意向协议》的中小企业，均须提供《中小企业声明函》（样式附后）；响应人为残疾人福利性单位的，须提供《残疾人福利性单位声明函》（样式附后）；响应人为监狱企业的，须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（扫描件）。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（签章）：

日期： 年 月 日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（签章）：

日期： 年 月 日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人）的（项目名称）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（签章）：

日期： 年 月 日

6.4.3 其他资格证明资料

响应人认为与响应相关的其他资格证明资料。

6.5 综合评审响应材料

6.5.1 报价一览表

响应磋商文件要求。《报价一览表》（样式附后）。

报价一览表

项目信息	
项目编号	
项目名称	
分包编号	
分包名称	
响应人名称	
响应报价	
大写（元）	
小写（元）	

注：1. 响应报价须包括本项目所需一切费用，否则视为无效。

2. 报价须与《响应明细表》中的合计总价一致。

3. 只能按一种方案报价，否则视为无效。

响应人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.5.2 响应明细表

响应磋商文件要求。《响应明细表》（样式附后），响应人可根据项目具体情况自行编制。

响应明细表（货物类）

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

单位：元

序号	响应 产品 产地	响应 产品 名称	品牌	型号	基本 配置	数量	数量 单位	响应 单价	响应 总价	响应单价组成						交货 日期	交货 地点
										产品 单价	运费	保险 费	安装 调试 费	税金	其他 费用		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
.....																	
合计 总价																	

响应人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

响应明细表（服务类）

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

单位：元

序号	服务名称	服务内容	服务量	响应总价
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计 总价				

响应人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.5.3 商务部分响应资料

响应磋商文件要求。内容自行编制。

6.5.4 技术部分响应资料

响应磋商文件要求。内容自行编制。

6.5.5 其他响应资料

响应磋商文件要求。内容自行编制。

6.5.6 技术参数偏离表

响应磋商文件要求。《技术参数偏离表》样式附后。

技术参数偏离表

项目编号：

项目名称：

分包编号：

分包名称：

序号	技术参数要求	响应技术参数	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

- 注：**
1. “技术参数要求”栏应逐项列明磋商文件要求的各项技术参数。
 2. “响应技术参数”栏应对应填写响应产品的实际技术参数。
 3. “偏离情况”栏应如实填写正偏离、负偏离或无偏离。
 4. 响应人应提供所填响应技术参数的相应佐证资料，以供审查。
 5. 响应人所填响应技术参数完全复制技术参数要求的，视为无效响应。

响应人名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

6.6 其他必要材料

6.6.1 响应保证金相关资料

本项目响应保证金见《响应人须知前附表》。若有，须提供。

6.6.2 节能产品相关资料

节能产品是指财政部、国家发展和改革委员会公布的现行《节能产品政府采购品目清单》内的产品，其中，“★”标注的为政府强制采购产品，非“★”标注的为政府优先采购产品。

若有，须按下列要求提供：

（1）国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

（2）提供《节能产品政府采购品目清单》中相关内容页，并对相关内容作圈记。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

6.6.3 环境标志产品相关资料

环境标志产品是指财政部、环境保护部公布的现行《环境标志产品政府采购品目清单》内的产品，为政府优先采购产品。

若有，须按下列要求提供：

（1）国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

（2）提供《环境标志产品政府采购品目清单》中相关内容页，并对相关内容作圈记。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

6.6.4 授权委托书

若有，须提供。样式附后。

授权委托书

致（采购人）及（采购代理机构）：

我方决定参加项目编号为（项目编号）的（项目名称）的政府采购活动，并在本次政府采购活动中，对授权代表作出如下授权：

一、代表法定代表人签署响应文件、合同和其他具有法律意义的任何文件、凭证等。

二、代表法定代表人全权处理响应、磋商、报价等与之有关的一切事务。

三、授权代表在授权范围内所做出的承诺、签署的文件等，法定代表人均予以承认，并承担由此产生的法律后果。

法定代表人		授权代表	
姓名		姓名	
身份证号		身份证号	
单位名称		单位名称	
工作职务		工作职务	

响应人名称（签章）：

法定代表人（签章）：

授权代表（签章）：

日期： 年 月 日

6.6.5 联合体响应协议

本项目是否接受联合体响应见《响应人须知前附表》。

采取联合体响应的，须提供《联合体响应协议》，样式附后。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

联合体响应协议

致（采购人）及（采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体（联合体名称），共同申请参加项目编号为（项目编号）的（项目名称）的政府采购活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与响应和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，提交电子响应文件，参加响应，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：

_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（签章）：

成员二名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

.....

6.6.6 分包意向协议

本项目是否同意成交供应商采取分包方式履行合同见《响应人须知前附表》。

采取分包方式履行合同的，须提供《分包意向协议》，样式附后。

未按要求提供的，评审时不予考虑。

分包意向协议

致（采购人）及（采购代理机构）：

（响应人名称）若成为项目编号为（项目编号）的（项目名称）的政府采购活动成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（响应人名称）与（分包供应商一名称）……就分包意向事宜订立如下协议：

一、分包履约标的：（响应人名称）将_____工作内容分包给（分包供应商一名称）进行履约，（分包供应商一名称）具备相应资质条件且不得再次分包。

……

二、分包履约报酬：（分包供应商一名称）获得履约报酬_____，占合同总金额_____%。

……

三、分包履约期限：_____。

四、分包履约方式：_____。

五、分包履约验收：_____。

六、违约责任：_____。

七、争议解决：_____。

八、其他：_____。

响应人名称（签章）：

分包供应商一名称（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

法定代表人（或授权代表）（签章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

……

6.6.7 其他需要提供的资料

响应人认为与响应相关的其他需要提供的资料。

第七章 采购需求

第一包：兰州市口腔医院雁滩新院物业服务项目

第一部分 基本情况

1. 第一包名称：兰州市口腔医院雁滩新院物业服务项目

2. 预算资金：113.2万。

3. 服务范围：

(1) 坐落位置：兰州市城关区雁园路甘肃省商会大厦南侧200米。

(2) 医院北楼门诊住院医疗综合楼及办公楼全区域卫生保洁及安保工作；一楼院区绿化工作；负一层及负二层保洁及安保工作。

(3) 服务总面积为：31722.37m²。

4. 根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）有关规定，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理行业。

第二部分 详细参数

物业管理、服务项目内容及要求

1. 保洁服务工作内容

(1) 公共门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的清洁、消杀卫生，并随时保洁。

(2) 及时清理垃圾（包括生活垃圾、医用固体废弃物），按要求做好垃圾分类，并送至指定地点。

(3) 指定专人按规定做好医废清理、回收、暂存、转运等工作，并按规定做好记录、台账、整理转移联单。

(4) 电梯、卫生间、公共区域清洁、消杀、维护。

(5) 院区所属室外卫生（包括围栏、门头、外墙及所属外围区域）保洁维护。

(6) 门头、顶棚、地下室、天台定期清理，及时维护，保持洁净。

(7) 逢降雪天气，及时组织积雪清除，确保院区各通行区域无积雪；在雨雪天气做好防滑措施，如出入口铺设地毯等。

(8) 认真做好医院控烟工作，医院所有区域实施全面禁烟，充分利用禁烟标识、禁烟广播、佩戴禁烟袖标等措施，落实室内外各个区域控烟工作责任。

(9) PVC地板打蜡本服务期至少1次，重点区域刷洗补蜡至少1次。

(10) 石材、地砖地面全面翻新结晶后每月进行保养，确保地面结晶光亮。

(11) 每天下班前员工必须检查公共场所空调、电灯、电扇、水龙头是否关闭，公共设施是否损坏。

(12) 车库/地下室地面清扫，无垃圾、无杂物。

(13) 屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物，雨雪天气、沙尘季节重点清扫。

(14) 定期对医院公共区域的地面和墙面进行清洁保养，并对楼体外立面（2米以下）经行定期清洗。

2. 安保服务内容

(1) 秩序维护服务

①正确引导就医人员有序进出，防止由于人员聚集或聚众拥堵而造成群体事件发生。

②对医院大门门外50米以内的商贩、摊点及时进行清理，及时对大门前的公交及其他机动车辆、人力车进行疏通整治，确保门口道路畅通。

③严格执行道路交通安全管理规定，维护医院院内交通秩序，对医院周边区域及出入医院的车辆进行管理，引导车辆按停车位停放，禁止机动车、摩托车、非机动车违规停放，维护交通基础设施和院内交通秩序。

④负责医院对外接待、重要会议、大型活动、等工作的现场安全防范、交通疏导等安全保障工作。

⑤负责安全隐患排查工作。积极开展安全隐患排查，对发现的隐患问题应及时建立台账并向医院职能部门报告。

⑥配合协助医院相关职能部门完成相关工作。

（2）安全巡视服务

①对医院的重点区域、重点部位、重点设备机房应定时巡视、检查，发现违法、违章行为应及时制止。

②与监控室监控管理人员保持联络，按指令及时赶赴事发现场，并采取相应措施。

③发现异常情况，立即通知有关部门，并采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

④门诊结束及医院工作人员下班后，应对门诊区域和院区域进行检查。确保关闭门窗及水、电开关，现场无滞留人员。

（3）车辆管理

①绿色通道、急救通道和院区重要通道应安排专人进行管理，保证24小时通畅。

②结合实际情况，对院区人流、车流动线进行规划设计，尽可能“人车分离”。

③对院内行驶车辆进行提示人工干预降速（限速）管理。

④明确和控制车辆出入权限和内部车辆数量，使就诊患者车辆最大化得到保障。

⑤指定救护车辆的停车位置，规划救护车辆便捷、快速的院内行驶线路。

⑥强化车辆秩序组织能力的培训，提高发生车辆刮擦和突发应急事件的应急保障能力。

⑦保障院内道路秩序畅通，确保院内车辆及公共安全。

（4）重大检查和活动的秩序维护

①明确活动的时间、地点、规模、内容、要求及保障标准等。

②按医院要求结合实际情况制定活动安保接待及秩序维护方案。

③针对可能出现的问题和发生的情况，充分准备应对和制定应急预案。

④活动前期准备，人员、服装、物料、器械等到位。

⑤活动当天如有必要，服务公司应派应急保障小组，携车辆、器材、物料、人员等进行多维度综合应急保障，确检查或活动等正常有序完成。

（5）消防管理

①消防管理按照《消防法》的要求执行。

②每2小时对消防系统设备、消防设施和消防器材等进行巡检，并填写巡检记录，发现异常及时上报并记录，确保系统设备和器材的完好性。

③每日对管理区域进行防火检查，消防通道、应急疏散通道随时保持畅通。

④每班完备各种记录表单的填注及工具、器材、钥匙的交接。

⑤根据医院实际情况每季度组织开展以科室为单位的消防培训。

⑥每半年进行全院范围的消防应急疏散演练，每年进行一次全院范围的消防灭火演练。

（6）消控室管理

消控室由物业公司进行全方面管理和运营。确保消防设施得到有效维护、监控和应急响应。

第三部分 售后要求

一、保洁服务标准

1. 室外区域：地面：干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窞井：无杂物、无异味；标示标牌、路灯：表面干净无积尘、无水印、污渍；绿化带无明显垃圾。

2. 室内公共区域：地面：干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台：无灰尘、金属件表面光亮、无污渍、门把手定时消毒；玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；墙面干净无污渍；灯具、风口干净，无污渍、无蛛网；公共设施干净、无积灰；进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物。

3. 地板打蜡的质量标准：地面清洗干净、无残余旧蜡、无杂物、无污迹，本服务期至少1次；墙面、脚踢线及室内摆放物干净、无溅洒污点；打蜡均匀、碎厚适当；边角无杂物、无头发；蜡面光亮无留痕、无黄斑，整体一致。

4. 开水间、污洗间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净；天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网；墙面干净无污渍；其他物品表面干净无渍，清洁消杀工具摆放整齐有序；室内无异味。

5. 楼梯区域：地面干净无污渍，防滑条(缝)干净；扶手表面干净无灰尘；防火门及闭门器表面干净无污渍；墙面、天花板无积尘、蛛网。

6. 卫生间：地面干净，无污渍、无积水；大小便器表面干净，无污渍，无异味；门、隔断表面干净；金属饰件表面干净，无水渍、无污迹；墙壁表面干净、无污渍。

7. 地下室：车库地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部管网、灯具表面干净无积尘、无蜘蛛网；墙面干净无积尘、无蜘蛛网；各类指示牌表面干净、无积灰；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带、道闸：表面干净无明显污迹。

8. 电梯：电梯、电梯轿厢空气清新，表面光洁明亮，操作面板无污迹、定时消毒；地面干净、无污渍，电梯槽内无垃圾杂物；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍；梳齿板无杂物污渍。

9. 垃圾箱/桶：按指定位置摆放，生活垃圾与医疗垃圾分类摆放；垃圾桶表面干净无污渍无痰迹，烟灰缸内无烟头堆积，垃圾量不应超过三分之二，内胆应定期清洁、消毒。

10. 垃圾暂存间：专人管理定时开放，垃圾日产日清，生活垃圾与医疗垃圾分类收集管理；地面垃圾摆放整齐，无污水外溢，无异味。

11. 全院消毒：标准符合国家卫生部门的感控要求；根据院感控部门的要求，落实各个区域的消毒工作，并做好记录。

二、保安服务标准

1. 保安员工作标准

(1)保安员每天在早晨7：30分到达兰州市口腔医院（夜班值班保安员在18：45到达），如有培训和例会及其他事务时另行通知；只能提前，不许迟到，如有迟到按公司的管理规定执行处罚，严格按照交接班程序进行，检查好相关配备物品及器材，做好登记并签字，如有什么事不能处理的应及时汇报。

(2)保安员在岗位上一定要按规定的站立服务时间段进行，一定要按坐姿、站姿的标准执行，精神要饱满，姿态要端正，作装要整洁，不留胡须和长指甲，帽檐下不能超过0.5厘米；没有经过项目经理的允许不得私自换班或换公休。

(3)爱护好值班室的公物，损坏者按原价赔偿并追究相关责任。

(4)以身作则、公正无私、团结一致的上进精神。

2. 保安员仪容、仪表标准

(1)所有保安员在工作时必须穿着联社统一配发的颜色、式样、佩件等统一的制式服装。

(2)严禁保安制服与其他服装混穿。严禁将制服外借，制服平时不穿时应洗净，平整存放。

(3)因其它原因导致制服损坏和丢失的应自行及时补购，不准穿不整洁的制服及损坏的制服上岗。

(4)戴帽时应端正地戴在头上，帽沿与眼眉相距2厘米，帽徽固定在帽子前立面硬板的中央位置。

(5)穿衣时应系好钮扣，不得敞开外衣，卷起裤脚或衣袖，领口及袖口处不得外露个人衣饰，制服外不得系挂各种纪念物品及装饰物。

（夏季服装可不扎领带，允许不系制服上方第一颗纽扣）

(6) 衣袋内不得装过大过厚物品，严格按季节统一换装，佩戴领带。

(7) 工作时只准穿黑色、深色两种皮鞋，严禁穿其他样式和颜色的鞋上岗。

(8) 按联社规定佩带统一的胸卡，佩带时胸卡置于左侧兜盖下方。胸卡右边沿与左兜右边沿对齐。

(9) 制服不得随意改动，丢失、损坏按规定赔偿。

3. 保安员行为举止标准

(1) 服务态度

① 对医护及就诊人员服务无论何时都应保持：面带笑容、热情主动；和颜悦色、热情主动、精神振奋、情绪饱满并做到不卑不亢。

② 在劝离医护及就诊人员时要有礼貌，并做好解释及道歉工作。

③ 谦虚接受医护及就诊人员的意见和评价，对医护及就诊人员投诉应耐心倾听，频频点头示意，不得心不在焉，并及时向班长汇报。

(2) 行走

① 行走时不允许把手放入衣袋、裤兜里，（行走时要抬头挺胸）不得东倒西歪、不得袖手、背手、手插腰或玩弄其他东西及物品。

② 工作场合与他人同行时，不允许勾肩搭背，不允许同行时嬉笑打闹。

③ 行走时不允许随意与医护及就诊人员抢道行，在特殊情况下应向医护及就诊人员示意后方可越行，（但紧急情况下奔跑要迅速）走时动作应轻快。

④ 与兰州市口腔医院工作人员相遇时，应主动敬礼或点头示意。

(3) 坐姿

①就坐时姿态要端正，入座要轻缓，上身要直，人体重心要稳，腰部要挺起，手自然在双膝并拢，目光平视，面带笑容。

②就坐时不允许有以下几种姿态。

③不允许坐在椅子上前俯后仰，摇头跷脚。

④不允许在兰州市口腔医院工作人员面前双手抱胸前、跷二郎腿或半躺半坐。

⑤不允许趴在工作台或脚放在工作台上。

⑥不允许晃动座椅发出声音。

（4）其他行为

①不允许随地吐痰、乱扔果皮、纸屑。

②上班时间不允许吃零食，玩弄个人小物品或干工作无关的事。

③在公共场所及兰州市口腔医院工作人员面前不吸烟、掏鼻孔、掏耳朵、抓痒，不允许脱鞋、卷裤角、衣袖，不允许伸懒腰、哼小调、打哈欠。

④到兰州市口腔医院工作人员处进行工作时，不允许乱翻乱动，更不允许拿兰州市口腔医院工作人员的东西、礼物，谈话时，手势不易过大、过多。

⑤不允许口叼牙签到处走。

4. 进出管理与登记标准

(1)各值班人员必须对可疑人员进行详细盘问与登记。

(2)对采购人工作人员的物品进入，如：爆炸和危险物品一律不准进入，对不利的物品没经过领导允许一律不准进入。

(3)对采购人工作人员拿出的大件物品一律到相关部门放行条才可放行，并做好登记以防被盗。

5. 对讲机使用标准

(1) 对讲机按规定频道、频率进行使用。

(2) 对讲机必须佩挂于右腰前。

(3) 对讲机连续通话时间一次不超过一分钟。

(4) 对讲机严禁带机进行充电。

(5) 当对讲机有人通话时，不得使用须其他人员通话结束后再按键使用。

(6) 要更换电池时必须先关机再更换，更换电池前须检查对讲机电池水费用尽，确定后更换。

(7) 对讲机不得用水清洗，雨天在外执勤时必须保护好对讲机不得进水，外壳有污垢时须用毛巾进行擦拭。

(8) 不得弯折天线或提住天线甩摆对讲机。

(9) 在工作需要时须同其他部门联系可调整部门频道，通话结束后立即调回原使用频道。

(10) 对讲机编号、频道和对讲机配置点。

(11) 对讲机通话内容规范：例如01呼叫02，收到请回答，02收到请讲，收到通话内容后回答，02明白，如通话内容不清楚请01重复。

（三）服务规范要求

1. 服务体系化、标准化、规范化。服务人员管理体系健全、组织架构清晰、管理责任明确、考核体制健全；日常服务规范化、专项保洁服务系统化、应急服务流程化；建立质量控制体系，健全安全保障制度、安全责任制度，有安全管理应急预案并实施演练；确保管理链条无缝隙覆盖、服务资源高度共享互补，服务质量持续处于较高水平。

2. 服务人员专业性、长期性和稳定性。需要确认岗前培训制度健全，有专门的员工素质培训、规章制度及工作规范培训、技术培训、感控培训、职业道德修养培训、自身防护知识培训等，将培训工作常态化实施，并定期进行考核、检查。

3. 为员工购买相关保险，特殊工种（高空作业、高温作业等）必须购买相应工作安全保险，含物业人员在工作中因自身操作不当或不慎受伤造成的任何伤害。

4. 提供公众责任保险：即物业管理活动时，因过失导致的意外事故，造成第三者的人身伤亡或财产损失。

（四）物业服务人员配置

1. 保安人员编制：15人（固定岗保安3人、停车场保安2人、外围保安2人、巡逻保安2人、消控室监控员4人、顶岗保安2人）。

2. 保洁人员编制：9人（楼层保洁6人、地下室保洁2人、外围保洁1人）。

3. 后勤人员编制：1人（管理人员1人）。

注：以上人员配置情况须提供承诺函，不提供视为无效响应。

（五）其他

1. 必要时配合兰州市口腔医院工作人员开展各类办公设备的安装调试等工作，不再另行收取人工费。

2. 医院负责提供垃圾桶（篓、垃圾袋）、各种地垫、管理人员办公室、现场运作所需场所及能源等。

3. 服务费包含服务人员劳务支出、社会保险、劳保福利、人身意外保险费以及设备、工具损耗费、管理费用等完成本项目服务内容所需的一切费用。

4. 如遇突发事件、应急公共卫生事件等产生的加班按照合同金额计算小时加班费，所产生的加班由科室审核后经主管院领导审批后方可进行支付。

（六）服务期限：1 年

第二包：兰州市口腔医院皋兰路院区物业服务项目

第一部分 基本情况

1. 第二包名称：兰州市口腔医院皋兰路院区物业服务项目

2. 预算资金：22万

3. 服务范围：

（1）坐落位置：兰州市城关区皋兰路62号

（2）项目概况及物业服务范围：医院1-4层全区域卫生保洁及安保工作。

（3）服务总面积为：2667m²。

4. 根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）有关规定，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理行业。

第二部分 详细参数

物业管理、服务项目内容及要求

1. 保洁服务工作内容

（1）公共门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的清洁、消杀卫生，并随时保洁。

（2）及时清理垃圾（包括生活垃圾、医用固体废弃物），按要求做好垃圾分类，并送至指定地点。

（3）指定专人按规定做好医废清理、回收、暂存、转运等工作，并按规定做好记录、台账、整理转移联单。

（4）卫生间、公共区域清洁、消杀、维护。

（5）门头、顶棚、天台定期清理，及时维护，保持洁净。

（6）逢降雪天气，及时组织积雪清除，确保院区各通行区域无积雪；在雨雪天气做好防滑措施，如出入口铺设地毯等。

(7) 认真做好医院控烟工作，医院所有区域实施全面禁烟，充分利用禁烟标识、禁烟广播、佩戴禁烟袖标等措施，落实室内外各个区域控烟工作责任。

(8) 每天下班前员工必须检查公共场所电灯、电扇、水龙头是否关闭，公共设施是否损坏。

(9) 屋顶及周边清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物，雨雪天气、沙尘季节重点清扫。

2. 安保服务内容

(1) 秩序维护服务

①正确引导就医人员有序进出，防止由于人员聚集或聚众拥堵而造成群体事件发生。

②负责安全隐患排查工作。积极开展安全隐患排查，对发现的隐患问题应及时建立台账并向医院职能部门报告。

③配合协助医院相关职能部门完成相关工作。

(2) 安全巡视服务

①对医院的重点区域、重点部位应定时巡视、检查，发现违法、违章行为应及时制止。

②与监控室监控管理人员保持联络，按指令及时赶赴事发现场，并采取相应措施。

③发现异常情况，立即通知有关部门，并采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

④门诊结束及医院工作人员下班后，应对门诊区域和院区域进行检查。确保关闭门窗及水、电开关，现场无滞留人员。

(3) 消防管理

①消防管理按照《消防法》的要求执行。

②每2小时对消防系统设备、消防设施和消防器材等进行巡检，并填写巡检记录，发现异常及时上报并记录，确保系统设备和器材的完好性。

③每日对管理区域进行防火检查，消防通道、应急疏散通道随时保持畅通。

④每班完备各种记录表单的填注及工具、器材、钥匙的交接。

⑤根据医院实际情况每季度组织开展以科室为单位的消防培训。

⑥每半年进行全院范围的消防应急疏散演练，每年进行一次全院范围的消防灭火演练。

第三部分 售后要求

一、保洁服务标准

1. 室内公共区域：地面：干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台：无灰尘、金属件表面光亮、无污渍、门把手定时消毒；玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；墙面干净无污渍；灯具、风口干净，无污渍、无蛛网；公共设施干净、无积灰；进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物。

2. 污洗间：地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净；天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网；墙面干净无污渍；其他物品表面干净无渍，清洁消杀工具摆放整齐有序；室内无异味。

3. 楼梯区域：地面干净无污渍，防滑条(缝)干净；扶手表面干净无灰尘；防火门及闭门器表面干净无污渍；墙面、天花板无积尘、蛛网。

4. 卫生间：地面干净，无污渍、无积水；大小便器表面干净，无污渍，无异味；门、隔断表面干净；金属饰件表面干净，无水渍、无污迹；墙壁表面干净、无污渍。

5. 垃圾箱/桶：按指定位置摆放，生活垃圾与医疗垃圾分类摆放；垃圾桶表面干净无污渍无痰迹，烟灰缸内无烟头堆积，垃圾量不应超过三分之二，内胆应定期清洁、消毒。

6. 全院消毒：标准符合国家卫生部门的感控要求；根据院感控部门的要求，落实各个区域的消毒工作，并做好记录。

二、保安服务标准

1. 保安员工作标准

(1) 保安员每天在早晨7：30分到达兰州市口腔医院（夜班值班保安员在18：45到达），如有培训和例会及其他事务时另行通知；只能提前，不许迟到，如有迟到按公司的管理规定执行处罚，严格按照交接班程序进行，检查好相关配备物品及器材，做好登记并签字，如有什么事不能处理的应及时汇报。

(2) 保安员在岗位上一定要按规定的站立服务时间段进行，一定要按坐姿、站姿的标准执行，精神要饱满，姿态要端正，作装要整洁，不留胡须和长指甲，帽檐下不能超过0.5厘米；没有经过项目经理的允许不得私自换班或换公休。

(3) 爱护好值班室的公物，损坏者按原价赔偿并追究相关责任。

(4) 以身作则、公正无私、团结一致的上进精神。

2. 保安员仪容、仪表标准

(1) 所有保安员在工作时必须穿着联社统一配发的颜色、式样、佩件等统一的制式服装。

(2) 严禁保安制服与其他服装混穿。严禁将制服外借，制服平时不穿时应洗净，平整存放。

(3) 因其它原因导致制服损坏和丢失的应自行及时补购，不准穿不整洁的制服及损坏的制服上岗。

(4)戴帽时应端正地戴在头上，帽沿与眼眉相距2厘米，帽徽固定在帽子前立面硬板的中央位置。

(5)穿衣时应系好钮扣，不得敞开外衣，卷起裤脚或衣袖，领口及袖口处不得外露个人衣饰，制服外不得系挂各种纪念物品及装饰物。
(夏季服装可不扎领带，允许不系制服上方第一颗纽扣)

(6)衣袋内不得装过大过厚物品，严格按季节统一换装，佩戴领带。

(7)工作时只准穿黑色、深色两种皮鞋，严禁穿其他样式和颜色的鞋上岗。

(8)按联社规定佩带统一的胸卡，佩带时胸卡置于左侧兜盖下方。胸卡右边沿与左兜右边沿对齐。

(9)制服不得随意改动，丢失、损坏按规定赔偿。

3. 保安员行为举止标准

(1)服务态度

①对医护及就诊人员服务无论何时都应保持：面带笑容、热情主动；和颜悦色、热情主动、精神振奋、情绪饱满并做到不卑不亢。

②在劝离医护及就诊人员时要有礼貌，并做好解释及道歉工作。

③谦虚接受医护及就诊人员的意见和评价，对医护及就诊人员投诉应耐心倾听，频频点头示意，不得心不在焉，并及时向班长汇报。

(2)行走

①行走时不允许把手放入衣袋、裤兜里，（行走时要抬头挺胸）不得东倒西歪、不得袖手、背手、手插腰或玩弄其他东西及物品。

②工作场合与他人同行时，不允许勾肩搭背，不允许同行时嬉笑打闹。

③行走时不允许随意与医护及就诊人员抢道行，在特殊情况下应向医护及就诊人员示意后方可越行，（但紧急情况下奔跑要迅速）走时动作应轻快。

④与兰州市口腔医院工作人员相遇时，应主动敬礼或点头示意。

（3）坐姿

①就坐时姿态要端正，入座要轻缓，上身要直，人体重心要稳，腰部要挺起，手自然在双膝并拢，目光平视，面带笑容。

②就坐时不允许有以下几种姿态

③不允许坐在椅子上前俯后仰，摇头跷脚。

④不允许在兰州市口腔医院工作人员面前双手抱胸前、跷二郎腿或半躺半坐。

⑤不允许趴在工作台或脚放在工作台上。

⑥不允许晃动座椅发出声音。

（4）其他行为

①不允许随地吐痰、乱扔果皮、纸屑。

②上班时间不允许吃零食，玩弄个人小物品或干工作无关的事。

③在公共场所及兰州市口腔医院工作人员面前不吸烟、掏鼻孔、掏耳朵、抓痒，不允许脱鞋、卷裤角、衣袖，不允许伸懒腰、哼小调、打哈欠。

④到兰州市口腔医院工作人员处进行工作时，不允许乱翻乱动，更不允许拿兰州市口腔医院工作人员的东西、礼物，谈话时，手势不易过大、过多。

⑤不允许口叼牙签到处走。

4. 进出管理与登记标准

（1）各值班人员必须对可疑人员进行详细盘问与登记。

(2)对采购人工作人员的物品进入，如：爆炸和危险物品一律不准进入，对不利的物品没经过领导允许一律不准进入。

(3)对采购人工作人员拿出的大件物品一律到相关部门放行条才可放行，并做好登记以防被盗。

5. 对讲机使用标准

(1)对讲机按规定频道、频率进行使用。

(2)对讲机必须佩挂于右腰前。

(3)对讲机连续通话时间一次不超过一分钟。

(4)对讲机严禁带机进行充电。

(5)当对讲机有人通话时，不得使用须其他人员通话结束后再按键使用。

(6)要更换电池时必须先关机再更换，更换电池前须检查对讲机电池水费用尽，确定后更换。

(7)对讲机不得用水清洗，雨天在外执勤时必须保护好对讲机不得进水，外壳有污垢时须用毛巾进行擦拭。

(8)不得弯折天线或提住天线甩摆对讲机。

(9)在工作需要时须同其他部门联系可调整部门频道，通话结束后立即调回原使用频道。

(10)对讲机编号、频道和对讲机配置点。

(11)对讲机通话内容规范：例如01呼叫02，收到请回答，02收到请讲，收到通话内容后回答，02明白，如通话内容不清楚请01重复。

（三）服务规范要求

1. 服务体系化、标准化、规范化。服务人员管理体系健全、组织架构清晰、管理责任明确、考核体制健全；日常服务规范化、专项保洁服务系统化、应急服务流程化；建立质量控制体系，健全安全工作保障制度、安全责任制度，有安全管理应急预案并实施演练；确保管

理链条无缝隙覆盖、服务资源高度共享互补，服务质量持续处于较高水平。

2. 服务人员专业性、长期性和稳定性。需要确认岗前培训制度健全，有专门的员工素质培训、规章制度及工作规范培训、技术培训、感控培训、职业道德修养培训、自身防护知识培训等，将培训工作常态化实施，并定期进行考核、检查。

3. 为员工购买相关保险，特殊工种（高空作业、高温作业等）必须购买相应工作安全保险，含物业人员在工作中因自身操作不当或不慎受伤造成的任何伤害。

4. 提供公众责任保险：即物业管理活动时，因过失导致的意外事故，造成第三者的人身伤亡或财产损失。

（四）物业服务人员配置

1. 保安人员编制：3人（固定岗保安1人、巡逻保安1人、监控室保安1人）。

2. 保洁人员编制：3人（楼层保洁3人，其中1人兼物业主管）。

注：以上人员配置情况须提供承诺函，不提供视为无效响应。

（五）服务期限：1年