

# 政府采购 服务项目招标文件 (电子标)

采购项目名称：资兴市中医医院物业管理采购

政府采购编号：资兴市财采计【2024】098号

采购代理编号：HNGP-CX2024-056

采购人：资兴市中医医院

采购代理机构：湖南材信招标代理有限公司

2024年10月

# 目 录

.....	4
<b>第一章 投标邀请</b> .....	6
<b>第二章 投标须知</b> .....	10
第一节 投标须知前附表 .....	10
第二节 投标须知 .....	14
一、总则 .....	14
二、招标文件 .....	14
三、投标文件 .....	15
四、投标 .....	18
五、开标，资格审查和评标 .....	19
六、中标信息公布 .....	21
七、合同签订 .....	22
八、政府采购政策 .....	23
九、其他规定 .....	25
<b>第三章 资格审查</b> .....	27
1. 资格审查主体 .....	27
2. 资格审查（未进行资格预审的） .....	27
2. 资格审查（已进行资格预审的） .....	27
3. 资格审查结果 .....	27
附表 1 资格审查表 .....	28
附表 2 资格审查结果一览表 .....	30
附表 3 资格审查合格投标人名单 .....	31
<b>第四章 评标方法及标准</b> .....	32
第一节 评标方法及标准前附表 .....	32
第二节 评标方法及标准 .....	34
1. 评标方法 .....	34
2. 评标程序 .....	34
3. 投标文件的符合性审查 .....	34
4. 投标文件的澄清 .....	34
5. 投标文件的比较与评价 .....	35
6. 推荐中标候选人 .....	36

7. 编写评标报告 .....	36
8. 评标报告复核 .....	36
9. 停止评标 .....	36
10. 废标 .....	37
11. 重新组建评标委员会进行评标 .....	37
第三节 投标文件的符合性审查 .....	38
附表 2 符合性审查合格投标人名单 .....	40
第四节 投标文件的比较与评价（最低评标价法） .....	41
第五章 采购需求 .....	42
第一节 采购清单一览表 .....	42
第二节 技术要求 .....	42
第六章 政府采购合同 .....	65
第一节 政府采购合同协议书 .....	65
第二节 政府采购合同通用条款 .....	67
第三节 政府采购合同专用条款 .....	74
第七章 投标文件的组成 .....	75
第一部分 资格证明文件 .....	76
索引表 1 资格审查索引表 .....	77
一、开标一览表 .....	78
二、法定代表人（单位负责人）身份证明 .....	79
二、授权委托书 .....	80
三、投标人提供的资格证明文件 .....	81
附件 3-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件 .....	81
附件 3-3 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式) .....	84
附件 3-4 中小企业声明函 .....	85
附件 联合体协议书（格式） .....	87
第二部分 商务技术文件 .....	88
索引表 2 符合性审查索引表 .....	89
四、投标函 .....	90
五、分项报价 .....	92
分项报价说明 .....	92
附件 5-2 分项报价明细表 .....	92

六、采购需求响应 .....	93
七、合同条款偏离表 .....	94
八、采购需求偏离表 .....	95
九、享受政府采购政策优惠的证明资料 .....	96
附件 9-1 小型、微型企业声明函 .....	96
附件 9-2 残疾人福利性单位声明函 .....	97
附件 9-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料 .....	98
十、投标服务符合招标文件规定的证明文件 .....	99
十一、投标人认为需提供的其他资料 .....	100

# 电子招投标相关规定

一、本项目采用电子招投标方式，招标文件的下载、上传、解密，开评标均通过互联网操作，电子招标文件免费提供。

二、招标文件在湖南省政府采购网([www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn))和郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)上发布。投标人应仔细阅读本招标文件第二章《投标须知》，并在“郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>) 办事指南 一招投标相关” ) 进行学习，投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向软件公司咨询，联系方式：4009980000。

三、郴州市公共资源交易中心网上办事系统均需使用数字证书登陆进行操作。投标人应按相关需要办理以下数字证书：（1）投标单位数字证书(含电子印章)。（2）法定代表人数字证书（授权投标的还需办理授权代表数字证书）。数字证书(含电子印章)具体办理流程详见郴州市公共资源交易中心。

四、本项目采用“不见面开标”模式，是指将传统的开标场所移到互联网，招标人在不见面开标大厅组织线上开标，投标人通过互联网远程参加开标，并共同完成交易文件解密、唱标、异议和答复、开标确认、交流互动等开标活动。

五、网上开标系统登录地址为：郴州市公共资源交易中心网上办事系统的“网上开标”模块（<http://www.czggzy.net>）。

六、投标人应在投标截止时间之前使用数字证书(CA)，自备具有上网卡和音视频功能的电脑自行登录网上不见面开标大厅（郴州市公共资源交易中心网上办事系统的“网上开标”模块（<http://www.czggzy.net>）），在线等待开标，并在开标期间保持通讯畅通。开标期间，投标人在开标大厅与招标人进行相关操作、音视频及文字交互，各电脑终端上的所有操作、音视频及文字交互均被视为各交易主体的行为。未按时加入开标会议区并完成CA或账号密码登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提出疑问的权利，投标人将无法看到解密指令、开标、唱标等实时情况，投标人自行承担由此导致的一切后果。

七、开评标全过程中，投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

# 第一章 投标邀请

资兴市中医医院的资兴市中医医院物业管理采购进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

## 一、采购项目基本信息

- 1、采购项目名称：资兴市中医医院物业管理采购
- 2、政府采购计划编号：资兴市财采计【2024】098 号
- 3、委托代理编号：HNGP-CX2024-056
- 4、采购项目预算：583.2 万元
- ☐实现预付款，预付比例：/%
- 5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理
- 6、评标办法：☐综合评分法 ☒最低评标价法
- 7、合同定价方式：☒固定总价 ☐固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励
- 8、合同履行期限：三年
- 9、根据《关于进一步优化政府采购领域营商环境的通知》郴财采资〔2024〕6 号文件精  
神，本项目取消投标保证金及履约保证金。

## 二、采购人的采购需求

包号	包名称	标的名称	简要技术要求	数量	标的预算	最高限价	节能产品	进口产品
/	资兴市中医医院物业管理采购	物业管理服务	详见招标文件第五章	3 年	583.2 万元	578.13 万元	/	/
代理服务收费最高限价（元人民币）：50740								

说明：

1. 节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。

2. 同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

## 三、采购项目需落实的政府采购政策：（说明：应根据采购项目特点选择以下内容）：

- ☐强制采购：政府采购实行强制采购的节能产品。
- ☐优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品。
- ☐价格评审优惠：政府采购促进小微企业发展（包括政府采购支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业）。

#### 四、投标人的资格要求:

1、投标人的基本资格条件: 投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人, 且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。即:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 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;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、被“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的), 不得参与本项目的政府采购活动。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求:

☐专门面向: ☐中小企业 ☒小微企业 ☐监狱企业 ☐福利性单位。

☐强制分包: 大型企业应将采购份额的 / %分包给中小企业。

4、采购项目的特定资格条件: 无。

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

6、为本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, 不得再参加此项目的其他采购活动。

7、联合体投标。本次招标不接受(接受或不接受)联合体投标。

注: 根据《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》相关规定, 符合法定条件的供应商可凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》(格式见附件)参与政府采购活动, 无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料。

#### 五、获取电子招标文件的时间、期限、方式

1、凡符合投标资格要求并有意参加投标者, 可在公告发布之日起至提交投标文件截止之日通过郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)免费获取电子招标文件。

2、公开招标文件及修改、澄清文件获取方式: 投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录郴州市公共资源交易中心(<http://czggzy.czs.gov.cn/>)中进入“政府采购交易系统”进行“用户登录”“我要投标”“下载文件”操作, 逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人自行在以上网站下载或查阅, 恕不另行通知, 如有遗漏投标人自行承担全部责任。

3、通过网络下载, 其招标文件与备案的书面招标文件具有同等法律效力。投标人应及

时关注网上相关招标信息，如有遗漏（包括但不限于文件未下载或下载不完整）招标人概不负责，所造成的投标失败或损失由投标人自行负责。

#### **六、投标截止时间、开标时间、开标地点**

1、提交投标文件的截止时间：2024 年 11 月 18 日 9 时 30 分（北京时间），超过截止时间的投标将被拒绝。

2、开标时间：2024 年 11 月 18 日 9 时 30 分（北京时间）

3、开标地点：郴州市市民服务中心 4 楼市公共资源交易中心第三开标室

4、电子标项目实行网上投标及解密，具体操作为投标人在“郴州市公共资源交易中心”登录“政府采购交易系统”（<http://61.187.195.137:8000/TPBidder>），上传电子投标文件，登录“不见面开标大厅”（<http://61.187.195.137:8000/BidOpening>）在规定时间内自行远程解密参加网上开标活动。建议投标人上传电子投标文件容量为 200MB 以内。

5、电子投标文件解密时限：30 分钟

#### **七、招标文件公告期限：**

1、招标文件公告期限：2024 年 10 月 28 日 9 时 00 分至 2024 年 11 月 4 日 17 时 00 分止（5 个工作日）。

2、本招标公告在中国湖南政府采购网（[www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn)）、郴州市公共资源交易中心（<http://czggzy.czs.gov.cn/>）发布。在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

#### **八、疑问及质疑：**

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日（**公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准**）起 7 个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

#### **九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

##### **1、采购人信息**

- （1）名 称：资兴市中医医院
- （2）地 址：资兴市东江大道 516 号
- （3）联系人：黄毅
- （4）电 话：18607350759

##### **2、采购代理机构信息**



(1) 名 称：湖南材信招标代理有限公司

(2) 地 址：郴州市北湖区南岭大道 968 号大华天都 2 栋 1106 室

(3) 联系人：郭维刚

(4) 电 话：13762562134 0735-2112188

### 3、电子交易平台服务机构信息

(1) 名 称：郴州市公共资源交易中心

(2) 地 址：郴州市市民服务中心 4 楼市公共资源交易中心

(3) 联系人：政府采购科

(4) 电 话：0735-2299020

## 十、其它补充事宜

1、本公告选项：☒表示选择 ☐表示不选择

2、投标人参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

### 3、招标代理服务费和专家评审费由采购人支付。

4、请投标人在郴州市公共资源交易中心“下载中心”中及时下载安装最新版本“投标文件制作软件（湖南公共资源版）”、“湖南 CA 驱动”。参与投标的投标人需使用电子标书编制软件制作投标文件。操作手册下载地址：<http://www.czggzy.net/TPBidder/pages/customframe4bid/Download/郴州市公共资源交易中心交易系统操作手册.zip>

5、因电子招投标需要，投标人应及时办理 CA 数字证书（含电子签章）。移动 CA 数字证书（含电子签章）办理咨询电话：4009980000、0731-82817876，介质 CA 数字证书（含电子签章）办理地址：郴州市公共资源交易中心四楼大厅，咨询电话：4006682666、18175580110。

6、由于对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成投标文件上传的，相应责任由投标人自行承担。建议各投标人在工作时间内上传投标文件，选择 IE11 浏览器进行文件解密，在操作系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。

7、如果开标时出现网络故障、技术故障等情形而影响招投标活动，招标人将**采取项目延期、延长投标文件解密时间**等相应措施，以保障招投标活动的公开、公平和公正，投标人不得对此持有异议。

8、交易平台技术支持联系方式

联系电话：4009980000

## 第二章投标须知

### 第一节投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	资兴市中医医院物业管理采购
第 1.2 款	是否预留采购份额	是
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	姓名：郭维刚 电话：13762562134
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	名称：资兴市中医医院 地址：资兴市东江大道 516 号 电话：黄毅 联系人：18607350759
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	名称：湖南材信招标代理有限公司 地址：郴州市北湖区南岭大道 968 号大华天都 2 栋 1106 室 电话：0735-2112188 13762562134 联系人：郭维刚
第 3.1 款	投标人资格条件	<p>1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。即：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）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；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、被“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>3、落实政府采购政策需满足的资格要求：</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向： <input type="checkbox"/> 中小企业 <input checked="" type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 福利性单位。 <input type="checkbox"/> 强制分包：大型企业应将采购份额的/%分包给中小企业。 4、采购项目的特定资格条件：无。 5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 6、为本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，不得再参加此项目的其他采购活动。 7、联合体投标。本次招标不接受(接受或不接受)联合体投标。
第 3.2 款	接受联合体形式投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	2024 年 10 月 28 日 9 时 00 分至 2024 年 11 月 18 日 9 时 30 分前
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	不组织
<b>二、招标文件</b>		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	负偏离项数不得 $\geq 1$ 项
第 9.1 款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网( <a href="http://www.ccgp-hunan.gov.cn">www.ccgp-hunan.gov.cn</a> )、郴州市公共资源交易中心网网址： <a href="http://czggzy.czs.gov.cn">http://czggzy.czs.gov.cn</a>
<b>三、投标文件</b>		
第 13.2 款	采购预算价	每年 194.4 万元，三年共计 583.2 万元，最高限价：578.13 万元
第 13.8 款	投标报价的其他要求	含人员工资、福利、社会保险、工作服、耗材、管理费、税费等，采购人不另行支付其他费用。
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	按第 3.1 款投标人资格条件

条款号	条款名称	编列内容规定
第 14.1(3) 项	特定资格条件应提供的资格审查资料	按第 3.1 款投标人特定资格条件
第 16.1 款	投标有效期	90 天（日历日）
第 18.1 款	分包	不分包
<b>四、投标</b>		
第 20.2 款	电子投标文件的加密和提交	投标人应在 2024 年 11 月 18 日（星期一）9 时 30 分（北京时间）前在“郴州市公共资源交易中心”登录“政府采购交易系统”（ <a href="http://61.187.195.137:8000/TPBidder">http://61.187.195.137:8000/TPBidder</a> ），上传电子投标文件。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，由此造成的后果和责任由投标人自行承担
第 21.1 款	投标截止时间	2024 年 11 月 18 日（星期一）9 时 30 分（北京时间）
第 23.3 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在投标截止时间起 <u>30</u> 分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因交易平台出现系统故障，导致解密无法完成的，由采购人或采购代理机构酌情延长解密时间）
<b>五、开标、资格审查和评标</b>		
第 24.1 款	开标地点	郴州市市民服务中心 4 楼市公共资源交易中心第三开标室
第 24.2 款	需要宣布的其他内容	
<b>六、中标信息公布</b>		
第 28.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	采用最低评标价法的，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按最终评标价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列，由采购人综合考虑投标人的服务质量、服务水准以及其他符合采购需求的因素，集体研究确定最终的中标人。
第 29.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	采购人名称：资兴市中医医院 地址：资兴市东江大道 516 号 电话：黄毅 联系人：18607350759 采购代理机构名称：湖南材信招标代理有限公司

条款号	条款名称	编列内容规定
		地址：郴州市北湖区南岭大道 968 号大华天都 2 栋 1106 室 电话：0735-2112188 13762562134 联系人：郭维刚
<b>七、合同签订</b>		
第 31.1 款	履约担保	不要求提供
<b>八、政府采购政策</b>		
第 33.8 款	采购进口产品（本项目不适用）	/
<b>九、其他规定</b>		
第 35.1（1）项	合同预付款的支付比例和支付条件	
第 35.1（2）项	质量保证金	/
第 36.1 款	招标代理服务费最高限价	50740 元

## 第二节 投标须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其**投标无效**。

#### 2. 定义

2.1 采购人名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.3 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

#### 3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合**【投标须知前附表】**规定的投标人资格条件。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### 5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在**【投标须知前附表】**规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按**【投标须知前附表】**规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 二、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

#### 第四章评标方法及标准

#### 第五章采购需求

#### 第六章政府采购合同

#### 第七章投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

### 7. 偏离与实质性响应

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

### 8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

### 9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

## 三、投标文件

### 10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

### 11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

#### **第一部分资格证明文件**

- (1) 开标一览表
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- (3) 投标人提供的资格证明文件

#### **第二部分商务和技术文件**

- (4) 投标函
- (5) 分项报价
- (6) 采购需求响应
- (7) 合同条款偏离表
- (9) 采购需求偏离表
- (8) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (9) 投标服务符合招标文件规定的证明文件
- (10) 投标人认为需提供的其他资料

12.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

12.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

### **13. 投标报价**

13.1 投标人应以招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 投标文件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。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 22.1 款的有关要求。

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

### **14. 投标人的资格证明文件**



14.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

(1) **法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件。

(2) **投标人资格声明(格式)**

(3) **符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明**。具体要求见【**投标须知前附表**】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人单位章，并按招标文件规定签署。

## 15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

(2) 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

## 16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

## 17. 分包

17.1 【**投标须知前附表**】规定投标人分包的，投标人分包承诺不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

17.2 投标人应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

17.3 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

17.4 分包供应商不得再次分包。

## 18. 电子招标投标文件的制作和签署

18.1 投标人确认投标后，应当在郴州市公共资源交易政府采购电子化平台上认可的“投标文件制作工具软件下载”制作投标文件（含澄清、说明文件）并进行固化、加密；否则将可能影响电子投标文件的上传而导致投标无效。

18.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制上

传到商务和技术文件中。否则，由于编制上传位置失误导致无法进行资格审查，由此所产生的后果和责任由投标人自行承担。

18.3 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务、技术及综合评分表相关资料。必须按招标文件目录和节点对应位置上传或填写相应资料，否则，由于编制上传位置失误，系统将判断投标人未提交此项资料，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

18.4 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，由此可能导致的不予计分、废标等后果由投标人自行承担。

18.5 投标人应在电子投标文件指定签章处采用交易平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章。

18.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。

## 四、投标

### 19. 电子投标文件的加密和提交

19.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

19.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

19.3 建议投标人于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，系统将显示“上传成功”。如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统运维机构联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，由此造成的后果和责任由投标人自行承担。

### 20. 投标截止期

20.1 投标人应在【投标须知前附表】规定的投标截止时间前将电子投标文件加密上传至郴州市公共资源交易中心交易平台，逾期不予受理。

### 21. 电子投标文件的修改和撤回、投标截止时间

21.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

21.3 投标人应在【投标须知前附表】规定的投标截止时间前将电子投标文件上传至交易平台，逾期不予受理。

## 22. 串通投标行为

22.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

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

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

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

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

22.2 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。

## 五、开标，资格审查和评标

### 23. 开标

23.1 开标时，出现下列情形之一的，采购代理机构不予受理：

（1）经检查数字证书无效的电子投标文件；

（2）电子投标文件未按照招标文件的要求进行加密的；

（3）电子投标文件未按招标文件要求上传至交易平台的；

（4）投标人未按照【投标须知前附表】规定的方式及时间解密电子投标文件的；

（5）其它违反法律、法规的情形。

23.2 采购人或者采购代理机构应按招标文件规定的时间、地点在交易平台上组织公开开标，并邀请投标人参加。

23.3 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统，通过网上开标系统参加开标会。

23.4 开标程序。采购代理机构在投标截止时间后，按下列程序进行开标：

（1）宣读。投标截止时间，采购代理机构登根据系统显示宣布报名的投标人数量和上传了投标文件的投标人数量。

（2）解密。采购代理机构在系统发出解密指令。投标人根据系统发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。解密时限见第二章第一节《投标须知前附表》，投标文件在解密时限内解密成功的为有效投标人，未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，当解密成功的有效投标人满足 3 家或 3 家以上时，开标继续进行。当解密成功的投标人不足 3 家时，开标不再继续。

（3）唱标。以投标人《开标一览表》为准，由系统在线公布投标人名单、开标关键数据。电子交易系统在线即时生成《开标记录表》，所有解密成功的投标人可以在线即时查看、下载。

（4）确认。投标人法定代表人或授权代表应在规定的时间内通过电子交易系统在《开标记录表》上进行确认。投标人未在规定的时间内进行确认的，视同认可开标结果。

23.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或者采购代理机构相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

23.6 采购人或者采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

23.7 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标。

- （1）投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- （2）投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- （3）投标人电子 CA 证书发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- （4）解密时间超过规定时限的；
- （5）其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

## **24. 资格审查**

24.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

24.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

## 25. 评标委员会

25.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

25.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

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

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

## 26. 评标

26.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

# 六、中标信息公布

## 27. 中标通知书与中标信息公布

27.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

## 28. 投标人询问及质疑

28.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

28.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当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。

28.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系方式、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。

28.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

28.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

## 七、合同签订

### 29. 签订合同

29.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

29.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

## 30. 政府采购合同履行中数量的变更

30.1 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服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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。

# 八、政府采购政策

## 31. 政府采购政策

### 31.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定对该部分产品给予一定比例的价格折扣或者加分；

### 31.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得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，否则其**投标无效**。

### 31.3 价格评审优惠：

（1）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的：（一）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；（二）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；（三）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；给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）对于经主管预算单位统筹后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，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

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，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；

（3）符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，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。

（4）监狱企业、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。

（5）与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不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。

（6）本章第 1.2 款规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，预留部分不再享受本款“价格评审优惠”的小微企业扶持政策。

### 33.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

31.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购中小企业扶持政策。

31.6 投标人符合本章第 31.1 款、第 31.2 款、第 31.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

（2）中小企业：货物类采购项目，按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）和《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）文件规定提供中小企业声明函（格式）；服务类采购项目，按《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展的有关措施的通知》（湘财购〔2022〕17 号）文件规定提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式）。

（3）监狱企业：按《关于政府采购实现监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定提供证明文件。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

### 31.7 执行中小企业预留采购份额政策的规定：

（1）预留份额的采购项目或者采购包，应明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，并作为供应商资格条件。



(2) 要求以联合体形式参加或者合同分包的，应明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件。

(3) 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业(成员)、分包企业(投标人)之间不得存在直接控股、管理关系。

#### 31.8 采购进口产品

进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号)和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号)文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

31.9 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

## 九、其他规定

### 32. 招标不足三家处理

32.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

32.2 属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

### 33. 需要补充的其他内容

#### 33.1 合同价款支付

(1) 招标文件规定支付合同预付款的，采购人应按**【投标须知前附表】**规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标供应商及时支付相应款项，并在政府采购合同中进行明确。

(2) 招标文件规定需提交质量保证金的，采购人可以按**【投标须知前附表】**规定要求中标供应商提交质量保证金，并在政府采购合同中进行明确。

(3) 投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

33.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

### **34. 招标代理服务费**

34.1 招标代理服务费由采购人支付的，采购人按【**投标须知前附表**】规定向采购代理机构交纳招标代理服务费。

### **35. 电子招投标的应急措施**

35.1 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）网络故障，无法访问或无法使用系统；
- （6）电力中断等其他特殊情况。

35.2 出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

- （1）酌情延长投标文件文件解密时间，采取远程解密等，以保障招投标活动的继续实施；
- （2）项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- （3）对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

## 第三章 资格审查

### 1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

### 2. 资格审查（未进行资格预审的）

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表1“资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；

（2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；

（3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

（4）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，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。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

### 2. 资格审查（已进行资格预审的）

2.1 供应商若有第二章第14.1款规定情形，采购人、采购代理机构按该款规定进行审查。除本款规定的情形外，采购人、采购代理机构不再对供应商进行资格审查。

### 3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：资兴市中医医院物业管理采购

采购代理编号：HNGP-CX2024-056

序号	审查项目	审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	(1) 投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； (2) 投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； (3) 投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； (4) 投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供《湖南省政府采购供应商资格承诺函》签署、盖章符合要求
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供“投标人资格声明”第五条签署、盖章符合要求
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供《湖南省政府采购供应商资格承诺函》签署、盖章符合要求
5	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	提供“投标人资格声明”第六条，签署、盖章符合要求
6	投标人属于小型或微型企业	提供《中小企业声明函》，签署、盖章符合要求
7	被“信用中国”“信用湖南”“信用郴州”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”“湖南省政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。	投标人在“信用中国”、“信用湖南”、“信用郴州”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”、“湖南省政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。
8	法定代表人参加投标时，提供法定代表人身份证	提供签字或盖章的法定代表人身份证明或授

	明；非法定代表人参加投标时，提供法定代表人授权委托书及双方身份证原件的扫描件或复印件加盖公章。	权委托书及双方身份证原件的扫描件或复印件加盖公章
9	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动	提供“投标人资格声明”第八条，签署、盖章符合要求
10	本次招标不接受联合体投标	不是联合体参加投标
11	资格证明文件按照招标文件要求签署、盖章的	资格证明文件按照招标文件要求签署、盖章。
12	投标报价未超过招标文件中规定的预算及最高限价	投标报价未超过招标文件中规定的预算及最高限价
结论	(合格/不合格)	

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：资兴市中医医院物业管理采购

采购代理编号：HNGP-CX2024-056

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

日期： 年 月 日

附表 3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：资兴市中医医院物业管理采购

采购代理编号：HNGP-CX2024-056

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

日期：年月日

## 第四章评标方法及标准

### 第一节评标方法及标准前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.3 款	评标方法	最低评标价法
第 3.4 款	非单一产品采购项目的核心产品	本项目不适用
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	<p>(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；</p> <p>(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；</p> <p>(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。</p> <p>(5) 单价金额计算结果总价超出开标一览表金额的，以开标一览表总价金额为准，并修改单价</p>
第 5.2 (1) 项	相同品牌产品投标报价相同的(本项目不适用)	/
第 5.2 (2) 项	相同品牌产品评审得分相同的规定	(本项目为服务类，不适用)
第 5.4 (1) 项	价格评审优惠(本项目专门面向中小微企业)	<p>(1) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接：小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 2%。</p> <p>(2) 监狱企业、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小微企业发展的政府采购政策：本项目具体扣除比例为 2%。</p> <p>(3) 小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额 30%以上的，给予该联合体投标价格给予一定的价格折扣，用扣除后的价格参与评审，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（本项目不接受联合体投标）；</p>



			注：投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策
第 5.4（2）项	优先采购	节能产品或环境标志产品 (本项目不适用)	<p>1、节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。</p> <p>属于节能产品、环境标志产品的,对其投标价格给予 5%-10% 的价格扣除，本项目具体扣除比例为：价格/%。（属于强制采购节能产品的不给予扣除）</p>
第 5.4（2）项	政府采购政策交叉与叠加		<p>（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）</p> <p>（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；</p> <p>（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。</p>
第 5.4 项	技术、价格、商务得分或总得分调整(本项目不适用)		<p>符合第二章 33.1 款、第 33.2 款、第 33.3 款规定的分值调整：</p> <p>1、节能产品： 价格扣除=扣除比例×（节能产品报价÷总报价）。</p> <p>2、环境标志产品： 价格扣除=扣除比例×（环境标志产品报价÷总报价）。</p>
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式		经评审报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，由采购人综合考虑投标人的服务质量、服务水准以及其他符合采购需求的因素，集体研究确定最终的中标人。

## 第二节评标方法及标准

### 1. 评标方法

1.1 综合评分法，指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中标候选人的评标方法。

1.2 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节【评标方法及标准前附表】。

### 2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

### 3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性审查。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

### 4. 投标文件的澄清

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

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（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，以开标一览表的总价为准，并修改单

价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，并按评标委员会的通知要求递交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为投标无效处理。

## 5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目：

(1) 最低评标价法：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，其他投标无效；报价相同的，按照【**评标方法及标准前附表**】规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

(2) 综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照【**评标方法及标准前附表**】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人**不作为中标候选人**。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.4 政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：评审时按【**评标方法及标准前附表**】及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予相应比例的价格折扣或者加分。

## 6. 推荐中标候选人

6.1 最低评标价法：评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

## 7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## **10. 废标**

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

## **11. 重新组建评标委员会进行评标**

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- （2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

### 第三节 投标文件的符合性审查

#### 1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1 “符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(1) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

#### 2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：资兴市中医医院物业管理采购

采购代理编号：HNGP-CX2024-056

序号	审查项目	审查标准
1	投标有效期满足招标文件要求	投标文件有效期是否满足招标文件要求 90 日
2	付款方式满足招标文件要求	按月或按季支付。对物业服务工作的考核每月一次，满分 100 分，一个季度考核平均分低于 80 分或者一个年度考核平均分低于 85 分的，直接终止物业服务合同；单次考核 90 分以下的，每一分扣 2500 元；对物业企业实施的罚金，从当月应付的物业管理费中扣除。如无扣款，如数支付相应金额，每月（季）底支付上个月（季）的款项。
3	履行合同的时间、地点及方式	履行合同时间：三年 实施地点：资兴市中医医院指定地点 实施方式：包干制
4	投标文件中商务技术文件按照招标文件规定要求签署、盖章的	投标文件中商务技术文件按照招标文件要求签署、盖章
5	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离没有超出招标文件规定的偏离范围和幅度	投标文件对招标文件实质性要求和条件作出响应, 采购需求中所有条款不得负偏离
6	投标文件中没有不符合法律、法规和招标文件其他实质性规定的	投标文件中没有不符合法律、法规和招标文件其他实质性规定的
结论	合格/不合格	

注：未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。

附表 1 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：资兴市中医医院物业管理采购

采购代理编号：HNGP-CX2024-056

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 2 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：资兴市中医医院物业管理采购    采购代理编号：HNGP-CX2024-056

序号	合格投标人名称



## **第四节投标文件的比较与评价（最低评标价法）**

### **1. 最低评标价法**

1.1 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### **2. 投标报价算术修正**

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

### **3. 落实政府采购政策**

3.1 需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.3 款的相关规定进行价格调整。

### **4. 中标候选人的推荐方法**

4.1 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标人，且根据本章本节第 2.1 款、第 2.2 款计算出评标价并排序，最终评标价最低（排名第一）的投标人将被确定为中标候选人。

4.2 投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

## 第五章 采购需求

### 第一节 采购清单一览表

包号	包名称	分项项目名称	数量	服务要求		备注
				时间	地点	
1	资兴市中医医院物业管理服务采购	资兴市中医医院物业管理服务采购	3 年	3 年	资兴市中医医院	

注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则**投标无效**。

3、服务的主要内容标准及要求：详见“技术要求”中的具体技术要求。

4、投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其**投标无效**。

### 第二节 技术要求

一、项目名称：资兴市中医医院物业管理服务采购

二、服务期限、地点及要求：

（1）服务期限：3 年

（2）服务方式：采购人指定方式。

（3）服务地点：资兴市东江大道 516 号资兴市中医医院。

三、项目概况：

资兴市中医医院位于资兴市东江大道 516 号。项目占地面积约 63.5 亩，总建筑面积 59486.41 m<sup>2</sup>，其中：门急诊药剂医技楼（含二期地下室）（1#栋）39492.41 m<sup>2</sup>、住院综合楼（含一期地下室）（2#栋）16000 m<sup>2</sup>、后勤综合楼（3#栋）2793.54 m<sup>2</sup>、高压氧（4#栋）668.3 m<sup>2</sup>、主门楼（5#栋）267.04 m<sup>2</sup> 120 门楼（5#栋）72 m<sup>2</sup>、污水处理站（7#栋）193.12 m<sup>2</sup>。总床位约 400 张。

1、物业管理范围及内容：

1.1 物业管理服务范围：医院围墙内医疗区、办公区、公共区、地下停车场，围墙外小广场、医院责任路段的卫生、安保、消防及文明劝导；院内配送服务；绿化管理；医废转运、污水处理等。

1.2 物业管理服务内容：

1.2.1 环境管理服务：清洁保洁消毒服务；服务范围内日常保洁及门前“三包”责任路

段开展的巩文巩卫活动及文明劝导工作；绿化及养护管理；杀虫灭害工作服务，病媒生物防治服务；节能管理，负责区域内的水电节约管理，制定节约水电的管理方案并组织实施，杜绝水电浪费；被服收送核对；全院的窗帘和隔帘进行拆装；污水处理站运行、管理。

1.2.2 安保服务：秩序维护、停车场管理维护、消防值班、巡检及运行管理服务；

1.2.3 医疗相关服务：医疗废弃物的收集及管理服务；被服收送核对；规范医院护工管理。

**2、人员及岗位要求**

★ 2.1 本项目配备的员工总人数为 54 人。

2.2 岗位人员配备要求：

序号	岗 位	人 数	备 注
1	项目经理	1	大专以上文凭，持物业经理证，需提供毕业证书及物业经理证书复印件
2	保洁主管	1	
3	安保主管	1	
4	档案管理（文员）	1	大专以上文凭，需提供毕业证书复印件
5	保洁员	32	
6	秩序维护员	14	其中包含消防控制室值班人员，保安员：50 岁以下保安不得低于总数的 20%
7	配送服务、绿化、医废转运、污水处理	4	
小 计		54	

★备注：本表为本项目最低人员配置，低于本配置的视为无效投标，采购人可根据实际工作需要，对定岗人员数进行调整，相应调整服务费用。物业管理服务人员年龄：55 周岁以下的不低于总人数的 80%，最高不得高于 60 周岁，且形象气质佳，身体健康，能满负荷工作。

（1）为本项目服务的人员工资最低标准不能低于湖南省郴州市最低工资标准（郴人社发【2024】17 号）。

★（2）投标人拟投入本项目的物业服务人员不得少于 54 人，投入本项目的物业服务人员全员全额按湖南省最新社保缴费基数购买社会保险（养老保险 16%、工伤保险 0.9%、失业保险 10.8%、医疗保险 8.5%）。

★（3）必须为保洁员、秩序维护员购买商业保险，商业保险标准不低于每人每年 300 元。

中标方在签订合同前，按采购需求要求提供人员证件的原件到采购单位验证，不能按要求提供的，视为提供虚假材料承诺采购需求，采购人可以取消其中标资格，选择排名第二

的为中标人，依次类推，并报财政部门处理。

采购人将按招标文件要求严格检查对照人员数量、岗位核查实际人员配置，如有减少将扣减人员费用；每月考评将按招标文件采购需求的工作标准和考核标准进行考核。

### **3、环境管理服务**

#### **3.1 保洁管理服务内容**

(1) 包括室内墙壁、门窗、玻璃、楼间地面、地下室和楼（层）顶平台、厕所、天花、桌椅、灯具、风口、门牌、电梯保洁消毒等全方位的清洁；

(2) 生活及医疗垃圾的分类收集、暂存运送；

(3) 污水井、雨水井、化粪池等下水道清淤、疏通、沙井疏通养护、管道疏通；

(4) 配合重要会议、大型活动及节日美化布置；

(5) 各类地面、地板的专业清洁；

(6) 医疗场所、病房、卫生间的专业清洁与消毒；

#### **3.2 环境清洁管理服务的总体要求**

总要求:经过清洁后，地面应无可见的任何垃圾杂物、积水及水滴，在正常光照条件下，应无明显的拖布擦拭痕迹。石材及 PVC 地面每季度全面打蜡一次，地面经打蜡抛光后，正常目视条件下抛光面应光亮平滑，无明显的凹凸不平与毛钝感。桌、柜、椅、门框、窗沿、墙面、天花、灯具、地毯等物品表面应无可视污渍、尘土、痕迹及异味，在物体转折处用手擦拭应无明显的尘埃。

#### **3.3 区域保洁要求（日常保洁要求在正常上班前完成。）**

(1) 门诊、病区（含病房、通道、楼梯、治疗室、护士站、医护人员办公室等），日常保洁要求正常上班前完成；急诊科区域内 24 小时流动保洁服务。

a、地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、污渍等；

b、墙壁：无灰尘、污迹，无乱张贴（如有破损应及时上报）；

c、门：无灰尘、污迹，拉手洁净；

d、窗：无灰尘、污迹，拉手洁净，至少每月擦拭一次（仅限人力可达处）；

e、灯具：无灰尘、污迹，至少每 2-3 月擦拭一次；

f、等候椅、家具：无灰尘、无污迹；

g、柜、装饰物：洁净；

h、家用电器、电线、开关：洁净、无污迹；

i、洗手池：池壁无污垢、痰迹、头发等不洁物；无堵塞（如有堵塞负责及时疏通）；

j、水龙头：光亮洁净，无任何污垢；

k、烘手器：光亮洁净，无尘土、污迹、污垢；

l、小便器：无尿碱、水锈印迹（黄渍）、无污垢，喷水嘴应洁净；

m、大便器：内外洁净，无大便痕迹，无污垢黄渍、无堵塞（如有堵塞负责及时疏通）；

- n、手纸架：光亮洁净，无手印；
- 0、纸篓：外表干净，每日及时清倒，污物量不能超过桶体 2/3；
- P、顶板：无尘土、污迹，定期清抹，至少每 2 月一次；
- q、隔板：无尘土、污迹、手印清抹；
- r、其他。

(2) 办公室清洁标准：

- a、地面：无灰尘、污迹、烟头、垃圾；
- b、墙壁：无灰尘、污迹，无乱张贴（如有破损应及时上报）；
- C、门：无灰尘、污迹，拉手洁净；
- d、窗：无灰尘、污迹，拉手洁净，每半个月擦拭一次（仅限人力可达处），随脏随擦；
- e、灯具：无灰尘、污迹，至少每 2-3 月擦拭一次；
- f、洗手盆：无污迹，龙头无污垢；
- g、垃圾桶：外表干净，每日及时清倒，污物量不能超过桶体 3/4；
- h、家用电器、电线、开关：洁净、无污迹；
- l、柜：洁净
- j、其他。

(3) 会议室清洁标准：

- a、地面：无灰尘、污迹、烟头、垃圾；
- b、墙壁：无灰尘、污迹；无乱张贴（如有破损应及时上报）；
- c、门：无灰尘、污迹，拉手洁净；
- d、窗：无灰尘、污迹，拉手洁净，至少每月擦拭一次（仅限人力可达处）；
- e、灯具：无灰尘、污迹，至少每 2-3 月擦拭一次；
- f、沙发、座椅：无灰尘、无污迹；
- g、柜、装饰物：洁净
- h、家用电器、电线、开关：洁净，无污迹；
- i、垃圾桶：外表干净，每日及时清倒，污物量不能超过桶体 2/3；
- j、其他。

(4) 卫生间清洁标准：

- a、公共卫生间必须有专人负责，确保卫生、干净、无异味。
- b、地面：无尘土、碎纸、垃圾、积水、污渍，凡含酸性的清洁剂不允许洒落在地面上；
- C、水龙头：光亮洁净，无任何污垢；
- d、烘手器：光亮洁净，无尘土、污迹、污垢；
- e、小便器：无尿碱、水锈印迹（黄渍）、无污垢，喷水嘴应洁净；
- f、大便器：内外洁净，无大便痕迹，无污垢黄渍、无堵塞（如有堵塞负责及时疏通）；

- g、手纸架：光亮洁净，无手印；
- h、纸篓：外表干净，每日清倒，污物量不能超过桶体 2/3；
- i、顶板：无尘土、污迹，定期清抹，至少 2 个月一次；
- j、隔板：无尘土、污迹、手印清抹；
- k、墙壁：无灰尘、污迹，无乱张贴（如有破损应及时上报）；
- L、清洁剂、清扫工具等按指定位置分类放置；
- m、其他。

（5）电梯厅、走廊清洁标准：

- a、墙壁：无灰尘、污迹，无乱张贴（如有破损应及时上报）；
- b、电梯轿厢：光亮洁净、无尘土，无任何印迹；定期消毒（每日 2 次），并做好记录；
- C、按键板面：无灰尘、污迹；
- d、照明灯具：定期擦拭，至少每 2 个月一次；
- e、各房间及通道门：无灰尘、污迹；
- f、客梯厅顶部：定期清扫，随脏随清；
- g、不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹；
- h、其他。

（6）楼梯清洁标准：地面无尘土、烟头、痰迹、垃圾、杂物，扶手无尘土；消防设备表面无尘土。

（7）雨污水井、盖清洁标准：排水通畅，井盖没有明显裂纹或破损，井壁没有塌裂；

（8）明暗沟清洁标准：沟体完好，明沟盖板齐全，沟渠通畅无阻碍；

（9）其他区域清洁标准：参照上述标准。

### 3.4 各区域保洁内容与频次要求

区域	工作内容	最低频次
门诊区	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 3/4）	每日 2 次/随时
	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 2 次
	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭	每日 2 次

	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、消毒	随时
	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	每周 1 次
	门、门框、低处窗框擦拭	每日 1 次
	玻璃及窗框	每月 1 次
	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	灯具、烟感、监视器、通风口、管道、风扇等高处设备擦洗	每月 1 次
	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季 1 次
	隔帘、窗帘拆换（污染时随时拆换）	每半年 1 次
	平车上布类整理、更换，床上用品拆换	随时
	巡视保洁、消毒毛巾	随时
急 诊 科	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 3/4）	每日 2 次/随时
	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日 2 次
	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处、柜清洗、擦拭	每日 2 次

	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒及便盆的浸泡清洁。	每日 2 次
	区域内窗台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	消防栓、消防器擦拭、开水机清洗	每周 1 次
	门、门框、窗框、低处玻璃擦拭	每周 1 次
	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每月 2 次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月 1 次
	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季 1 次
	巡视保洁、消毒毛巾	随时
	平车上布类整理、更换，病人床单终末消毒	随时
1CU	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 3/4）	每日 2 次/随时
	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）、台面擦拭	每日 2 次
	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 2 次
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、	每日 1 次



	各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	拖鞋、防滑地垫、脚垫清洗	每日 1 次
	病人出院终末消毒（床单位、吸引瓶、管道清洗、消毒）	随时
	消防栓、消防器擦拭、开水机	每周 1 次
	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备 擦洗	每月 1 次
	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季 1 次
	巡视保洁、消毒小手巾	随时
	负责送洗被服清点、核对	每日 1 次
手 术 室	平车上布类整理、更换，病人床单位终末消毒	随时
	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 2 次/随 时
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日 2 次
	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电 器表面清洗、擦拭	每日 1 次
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔栏处清洗、擦拭	每日 2 次
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、 地面）冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次

	区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	拖鞋清洗	随时
	术后整理、清洁、消毒	随时
	消防栓、消防器擦拭、开水机	每周 1 次
	门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每月 2 次
	吸引瓶、管彻底清洗、消毒	每周 1 次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月 1 次
	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季 1 次
	巡视保洁、消毒小手巾	随时
	平车上布类整理、更换，手术台上用品拆换	随时
	库房的打扫	每月 1 次
	窗帘拆换	每 2 月 1 次
	负责送洗被服、布类清点、核对	每日 1 次
	各类推车轮子上油、去污，保证正常运行	每周 1 次
住院病区	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 2 次/随
	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭	每日 2 次

	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 2 次
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	床单终末消毒	随时
	消防栓、消防器擦拭、开水机清洗	每周 1 次
	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	每月 1 次
	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季 1 次
	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
	送洗被服清点、核对	每日 1 次
行政 区	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 3/4）	每日 2 次/随
	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	每日 2 次
	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭	每日 1 次

	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 2 次
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	消防栓、消防器擦拭、开水机	每周 1 次
	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇等高处设备表面擦洗	每月 1 次
	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每季 1 次
	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒	随时
会议室	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 3/4）	每日 2 次/随时
	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	开会前
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	开会前
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	开会前
	区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭	开会前
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	开会前
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	开会前

	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	开会前
	消防栓、消防器擦拭、开水机、冰箱内部清洗	开会前
	门、门框、窗框、玻璃	开会前
	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	开会前
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	开会前
	高处标牌、壁挂物擦拭	开会前
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	开会前
	灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗	开会前
公 共	收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 3/4）	每日 2 次/随
	区域内地面扫尘	每日 2 次
	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日 2 次
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	消防栓、消防器擦拭	每周 1 次
	玻璃	每周 1 次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次
	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月 1 次
	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月 1 次
	地面清洗	每天 1 次
	巡逻保洁	全天/24 小时保 洁

### 3.5 垃圾收集

(1) 生活垃圾：分类收集处理垃圾；垃圾箱（桶）内外保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散乱垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到规定的地方，负责对垃圾暂存地进行日常管理，包括清洗、消毒等。

(2) 医疗垃圾：医疗垃圾的收集运送由专人负责，每年对专职人员进行健康体检，体检费由乙方承担，必要时进行预防免疫接种；按照院感科要求开展工作，医疗垃圾分类袋装、隔离、收集，专人定时定点运送管理，严禁丢失买卖；垃圾收集达标率、及时率 100%，二次污染 0%；医用废弃物的收集、集中存放与管理、交接应严格按照上级主管部门及医院有关规定执行。医疗垃圾袋乙方承担，器械盒、垃圾处理等费用由采购方承担。

(3) 生活垃圾清运处理由中标人承担，由采购人安排专业机构进行处理，垃圾费由采购人承担。

(4) 医疗垃圾服务工作相关记录必须完善，按照院方要求做好资料整理及上报工作。

(5) 垃圾袋等消耗品费用由乙方承担。

### 3.6 污水处理工作管理

(1) 负责污水处理运行、管理工作。

(2) 工作人员持证上岗，牢固树立服务临床一线的思想，爱岗敬业，有良好的职业道德，坚守岗位，不脱岗、不溜岗。

(3) 工作人员必须遵纪守法，爱护公共财产、机器设备，严格执行各种设备操作规程，熟悉设备工作性能，掌握设备的工作原理和工作程序。

(4) 掌握污水处理专业知识和基本技能，确保处理后的污水达到标准。

(5) 熟悉必要的检测知识与操作技术和消毒知识，妥善保管好各种检测资料，认真做好工作台账记录。

(6) 负责污水站现场运行及设备维护及保养，发现故障及时报告。

(7) 熟练掌握泵设施、加药设备和曝气装置的操作，记录好运行时间、运行情况、加药情况及出水质量。

(8) 搞好站内班后巡检及卫生。

### 3.7 绿化管理的要求

(1) 植物养护及时，没有缺水枯死现象；

(2) 树木、绿地、室内摆花，当季生长茂盛、挺拔，没有病虫害；

(3) 绿地清洁，没有枯枝、枯叶、杂草、废弃物等；

(4) 楼内外花盆摆放有序、洁净、美观、无残花、落叶，植株生长良好；

(5) 必须有专业绿化工人，每天在医院进行树木剪修、浇灌等工作；保持环境清洁，外墙美观无破损，绿草树木无枯萎；

(6) 节日摆花和室内的绿化摆放品种和数量根据甲方要求进行采购，费用由采购方承

担。

### 3.8 岗位要求

主管：①热爱本职工作，责任心强；②沟通协调能力强、有队伍管理经验，身体健康。

保洁员：①热爱本职工作，责任心强；②55 岁以下，身体健康。

## 4、安保服务要求

### 4.1 服务内容

（1）医院整体安全服务管理；

（2）消防巡检与运行管理：日常防火巡查、防火宣传、成立义务消防队等。中标供应商要掌握上述一般消防设施、设备的正常使用和负责日常防盗防破坏巡查。

（3）院内交通及停车场服务管理；

（4）院内治安、消防安全管理和应对自然灾害；

（5）社会治安协防；

（6）其它应急处理。

### 4.2 基本要求

#### （1）着装

①除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着统一制服。因私外出时应着便装。

②着制服时，要按规定佩带安保秩序人员标志。

③工作时间应统一制服，不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿。

④在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。

⑤着统一制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋。

⑥爱护和妥善保管制服和标志。严禁将制服和标志变卖、赠送或借给他人。

⑦着装参加重要活动时，只准配戴统一颁发的勋章、奖章和证章，不准配戴或其徽章和饰物。

#### （2）仪容仪表

①值勤时要仪表端庄，精神饱满。

②男性安保秩序人员不准留长发，大鬓角和胡须。

③不得染发、染指甲，不得戴首饰。

#### （3）礼节

①在下列场合举手礼：

A、执勤时，看到领导主动敬礼。

B、站岗、值勤、交接班时。

C、受到领导接见、慰问时；领导视察、检查工作时。

D、参加外事活动与外宾接触时。

E、着装在大会上发言开始和结束时。

F、接受颁奖时。

G、在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正行注目礼。

#### **(4) 举止**

①精神饱满、姿态端正、动作规范、举止文明。

②着装外出工作、值勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西。嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。

③不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。

④要自觉遵守公共秩序和社会公德。

⑤要尊重少数民族的风俗习惯。

#### **(5) 言语**

①在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

②值勤时应讲普通话。

#### **(6) 岗位纪律**

①严格在法律规定的范围内开展安保秩序服务工作，不准超越职责权限。

②严格履行岗位职责，不准做与安保秩序服务无关的事情。

③不准刁难群众。

④不准脱岗、空山头、睡岗、不准迟到、早退，不准在岗吸烟、吃东西、玩手机等。

⑤遵守医院内部的各项规章制度，对医院单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

⑥未经允许不准运用医院物品和接受医院赠送的礼品。

⑦要爱护公物。

⑧有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。

⑨要认真填写值班记录，做好交接班工作。

**(7) 卫生：**要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

### **4.3 服务要求**

#### **(1) 巡逻服务**

①安保秩序人员对特定区域（含消防设施）、地段和目标进行的巡查、警戒、保卫医院安全。

A、通过巡逻、震慑不法分子，使其打消对医院不法侵害的企图。

B、通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理。

C、对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止。



②检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

③在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。

④每天巡查消防设施设备安全质量，保证无过期、消防栓无损坏，如有异常及时通知医院主管部门。

## **(2)门岗服务**

①安保秩序人员对医院出入口进行把守、验证、检查、保卫医院安全。

A、根据医院的要求，对停车场车辆安全管理，防止医院财物流失。

B、指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

C、及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

②协助医院做好来访接待工作。

③协助预检分诊落实疫情防控措施。

## **(3) 守护服务**

①安保秩序人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫医院安全。

②维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。

## **(4) 消防值班、巡检与运行管理**

(1)按人员密集型场所消防管理要求进行防火巡查、防火宣传，及时发现、处理和上报火灾隐患，无因管理疏忽造成的火灾事故。

(2)接到消防控制值班室报警后，能在3分钟内到达烟感警报报警点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散。

(3)保持疏散通道畅通无阻，消防设施设备完好无缺失或被盗。

(4)建立义务消防队，定期组织消防演习及培训，人人掌握火灾初期扑救和安全疏散方法。

(5)消防控制中心值班管理

1)岗位人员必须经过培训后持证上岗。遵守监控中心各项管理制度、工作要求，认真履行岗位职责。

2)按要求做好视频监控设备一般维护工作，每班记录并检查设备运行情况，发现异常及时报修。

3)实行24小时值班制，严禁值班电话私用，无人为操作造成的设施设备损坏。

4)每班动态监控全中心安全状况，尤其是重点部门（位置），发现问题或可疑情况及时通知保安和有关人员到现场处理。

5)严格执行交接班制度，发现监控设备问题要立即报告相关部门进行抢修，并填写相关报修材料和记录。

- 6)配合消防监控，接到消防报警立即通知保安即刻到现场查看、处置并报告。
- 7)接到报案或突发事件报告立即通知保安到现场处置和报告相关人员。
- 8)发现消防系统出现故障，立即报院方和维保单位，并做好登记。

#### **(5) 停车场运营管理服务**

制定及落实停车场管理规范，完善停车场的安全管理，保障车辆停放安全，辖区交通畅顺，出入有序，确保车场设施设备之运转正常安全，防止事故发生。在院方的同意下，明确停车场管理的有偿保管责任、车位的有偿使用及停车场运营管理。

(6) 全天 24 小时做好安全防范巡查和值班服务，实行三班倒制班次。

#### **4.4 岗位资格要求**

**队长：**①热爱本职工作，责任心强；②年龄 20 岁-55 岁，身高在 160 米以上，身体健康。

**保安员及监控员：**①热爱本职工作，责任心强；②年龄 18 岁-55 岁，身高 160CM 以上，身体健康。③保安员需有保安证。④消防监控员需具有 3 个四级（中级）及以上消防设施操作员证，提供消防证书复印件并加盖公章。

### **5、医疗运送管理服务要求**

#### **5.1 医疗运送管理服务的范围和内容**

- (1) 负责各类标本的收集运送（常规、急、平），发放报告单；
- (2) 负责运送、陪同病人检查和治疗，危重症病人必须在医护人员陪同下完成；
- (3) 负责运送各类医疗文书；
- (4) 负责收集运送各科室部分消毒物品；
- (5) 负责送科室常规药车、药品；
- (6) 负责取血和回收血袋；
- (7) 负责送全院的各类大输液；
- (8) 负责送各种用品到各临床科室；
- (9) 协助手术病人的接送，帮助医护人员护送术后病人回科室；
- (10) 临床科室加床；
- (11) 医院举办各类活动所需的物质搬运。

#### **5.2 医疗急用血、药品、标本取送管理服务**

(1)24 小时值守，如遇到甲方有急用血时，接通知后即刻派员前往中心血站取血送到检验科；如遇到甲方有急送标本时，接通知后即刻派员前往指定科室取标本送往检验科。

(2)取急用血和送标本时，城内由中标方负责交通工具，城外由采购方负责交通工具。

#### **5.3 医院搬运服务**

搬运中心内部物资、设备；单件不超过 100 公斤的物件进行人力搬运；单件超过 100 公斤或必须机械搬运的除外。

内部搬运管理服务要求：①按计划搬运物资、设备。②安全、及时运送。③24 小时随叫随到。

## **6、监控系统**

6.1 确保设备完好率 100%，及时维修率 100%。

6.2 保证视频记录存储在 90 天以上，保障在发生意外事件后的正常取证。

6.3 需对监控系统进行日常检查，发现问题及时进行维修，如发现视频故障需更换的报采购方同意后进行更换。相关费用由采购方承担。

6.4 熟练掌握硬盘录像机软硬件使用方法，规范管理。

## **7、物业服务目标要求**

(1) 用户满意率：≥90%

(2) 保洁服务满意率：≥95%

(3) 医疗运送服务满意率：≥90%

(4) 有效投诉处理率：100%。

(5) 治安案件发生率：≤0.1%，无重大安全责任事故发生；

(6) 火灾发生率：0。

## **四、医院物业服务人员其它要求**

1. 医院物业服务人员由采购人根据实际需要进行安排，确保各项目工作达到采购人的标准和要求。

2. 保安、保洁等工作人员需身体健康无重大疾病，能胜任本职工作。

## **五、物业服务标准要求：**

★1. 本项目采用总费用包干方式，投标人应根据项目要求和现场情况自行报价，投标报价需包含：全部人工工资、按湖南省最新社保缴费基数购买社会保险（养老、医疗、工伤、失业）等所有费用，采购人不另行支付其他费用。

2. 环境维护（保洁易耗品）材料费用由中标人承担。

3. 化粪池清理、外墙清洗、垃圾外运由中标人管理，实际支出费用经采购单位验收确认后按双方议定的标准由采购方承担。

4. 消防设施、电梯、空调日常管理由中标人负责，维修养护材料与年检费由采购方承担。

5. 公共能耗费由采购方承担。

6. 节假日亮化、美化服务工作的劳务费用由中标人承担，材料费用由采购方承担。

7. 中标人凭增值税发票到采购单位财务部门结算物业服务费。

8. 中标人提供全员购买社保（养老、医疗、工伤、失业）的承诺，提供缴费凭证复印件给招标方，如未按要求购买社保，由招标人从社保费用中扣除。

9. 未尽事宜，后续由双方合同中协商解决：协议没有约定的事项，双方可以另行协商。

注：人员安排由中标供应商在中标后按采购需求进行配备，采购方有权根据工作需求适时增减保洁、保安人员，人员工资标准按中标单价执行。

**★六、风险承担**

1. 招标人将对物业服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定进行考核，并作出相应的违约处理与处罚。

2. 物业工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

3. 中标人与聘用人员发生任何纠纷，均由中标人负责调解与处理，招标人不负责协调也不承担责任。

4. 中标人在物业服务中违反国家相关法律法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责协调处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

5. 投标人的报价需包含并充分考虑采购需求中所有需要服务的内容，且须按医院要求承担一些临时性的工作安排；在服务期间不得以任何理由要求医院加价或者以投标期间没有包含费用为由拒绝承担医院安排的工作以及不按采购需求进行物业服务。

6. 考虑医院现有招聘人员，为保证项目平稳渡过，如新物业进场后因出现工资低于现有工资标准或解除合同等原因，造成医院现有招聘人员要求医院索赔或闹事等问题，全部由中标人负责承担并解决。投标人在报价时应综合考虑此风险，否则由此带来的一切损失及后果全部由中标人承担，招标人不承担任何风险和责任（需由投标人提供签字盖章的承诺书）。

7. 中标人需自行考虑该项目的风险，是否有能力履行合同义务。投标人如一旦中标，不能履行合同义务的，招标人有权根据相关法律法规取消其中标资格或解除合同，并送财政监管部门根据相关法律法规依法追究其法律责任并赔偿损失。

8. 如投标人提供虚假材料谋取中标，在评标环节发现的，按无效投标处理。如在中标后发现的，取消其中标资格，并送财政监管部门依法追究其法律责任。

9. 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为响应投标处理。

**资兴市中医医院物业服务考核细则**

项目	质量标准	扣分标准	科室评分	实际得分
----	------	------	------	------

内务管理 (5 分)	<p>1、有完善的管理制度和有效的保障措施， 如（《管理人员工作职责》、《岗位操作规程》、《员工工作检查考核办法》等）。</p> <p>2、管理人员持有“物业管理项目经理人从业证书”。</p> <p>3、管理处文档资料齐全，能及时分类归档。</p> <p>4、管理人员职责明确、分工合理，各类投诉能及时处理和整改。</p> <p>5、职员统一着装，礼仪行为规范良好，能经常使用文明用语,能虚心听取医护人员的意见和建议，服务态度好。</p> <p>6、人员配置没有达到合同约定人数且未按规定时间补足。</p>	<p>每发现一例不合格扣 0.5 分， 扣完为止。每发现一起安全生产事故的扣 5 分。</p>		
保洁服务 (30 分)	<p>1、保洁工具分类整齐，摆放在指定区域。</p> <p>2、实行每天二扫二拖，医疗区诊室病房地面基本无烟头、纸屑、果皮等杂物，无污渍、 无积水、保持干燥。</p> <p>3、窗台、床头柜无灰尘，无明显污渍。</p> <p>4、执行一床一抹一消毒，门窗、桌面、台面等表面清洁。</p> <p>5、天花板、宣传广告牌等表面无灰尘、无污渍、无蛛网、无乱张和牛皮癣。</p> <p>6、玻璃、风扇、电视机、空调外壳每月保洁一次，基本无污渍、无积尘、擦洗后无水渍。</p> <p>7、厕所地面、洗手池、痰盂、污物桶、盆等卫生设施清洁无污垢，并按规定消毒。</p> <p>8、按医院感染管理要求，协助病房做好消毒隔离工作，避免交叉感染；消毒处理符合要求。</p> <p>9、电梯、楼梯踏步无拖布痕、无杂物泥沙、 扶手无灰痕、污渍、墙面干净整洁。</p> <p>10、洗手池或便池无污垢、无异味、体现本色，公共厕所无异味。</p> <p>11、纸篓污物量不超过 2/3、内外表面干净， 病区垃圾及时清除。</p> <p>12、排水沟通畅、干净、无杂物、无异味。</p> <p>13、无卫生死角，垃圾及时清倒。</p>	<p>每发现一例不合格扣 0.5 分，扣完为止。</p>		

	14、保洁物料配备符合要求，供给及时。 15、公共区、生活区保持基本清洁干净。无废物堆积。 16、采购需求规定的其他保洁要求。			
秩序维护与 消防安 全 (25 分)	1、在岗安保人员必须持证上岗。 2、医院主出入口 24 小时执勤。 3、监控室、警务室 24 小时值守。 4、每天有安保人员在工作区域内进行巡逻。（每两小时院内巡逻一次） 5、有相关的管理制度和治安、公共卫生等突发事件的应急预案，及时处置并报告相关部门和领导。 6、负责消防控制室 24 小时值守。 7、消防控制室值班人员须持证上岗。 8、采购需求规定的其他秩序维护要求。	每发现一例 不合格扣 0. 5 分， 扣完 为止。		
配送服务 (20 分)	1、在医院相关主任及各科护士长的指导下进行工作，严格执行各项制度及操作流程。 2、确保运输工作准确无误，依医院要求，快捷、安全、按时、按量完成任务。 3、熟悉药品分类、药品运输过程中的基本性能，保证在运输过程中的注意事项不出差错，保证临床供应及时到位。 4、按照科室要求标本、后勤物资及耗材包装应保持完好不能损坏、运送应及时，无菌物品与非无菌物品应分开放置。 5、被服送收人员必须按行业标准开展工作， 按时收送物品，保证临床供应及时到位。 6、配送物资不能遗失，损坏。 7、采购需求规定的其他要求。	每发现 一例 不合格扣 0. 5 分，扣完为 止。		

医疗垃圾收集服务 (5 分)	1、清运工人工作热情，责任心强，服从护士长及相关部门的安排。 2、每天按要求进行收集、登记并建立台账。 3、做到专人收集、运送、专门的地点存放，严格垃圾分类处理。 4、医疗垃圾转运车维护。 5、采购需求规定的其他要求。	每发现一例不合格扣 0.5 分，扣完为止。 每发现一起私下卖医疗废物垃圾的扣 5 分。		
绿化管理 (5 分)	1、绿化带卫生保持干净，无明显大片树叶、纸屑、塑料袋、果皮、烟头等。 2、修剪好草皮并及时施肥、薹水、杀虫，保证草皮常绿。 3、无明显裸露黄土，无枯枝无死杈，有虫害枝条 2%以下。 4、草坪内无明显杂草、无随意攀折枝叶，践踏草地现象。 5、无因养护管理不善造成草皮、树木死亡现象。 6、养护记录及时完整并存档。	每发现一例不合格扣 0.5 分，扣完为止。		
责任路段卫生、文明劝导	按市创建提质办的要求考核。	被通报批评扣 5 分		
节能管理 (5 分)	协助甲方做好节水、节电工作，按相关要求考核。	出现长明灯、长流水等一次扣 1 分		

说明：

1、考核标准细则是便于院方(甲方)对物业企业(乙方)服务工作的监督考核，促进物业不断改进服务质量的依据。每月对中标供应商服务质量和配置人数进行考核，中标供应商应积极配合开展考核工作。

2、医院物业管理监督小组每周对物业服务工作例行检查时，应通知物业管理处负责人参加，有必要时管理处还要通知总公司品质管理部派人员参与，以更好地听取意见和建议，增强双方的相互沟通，构建良好的“共管”模式。

3、对物业服务工作的考核每月一次，满分 100 分，若经考核服务质量得分高于总分数

的 90 分的，则全额支付该月度物业管理费用；单次考核 90 分以下的，每一分扣 2500 元，对物业企业实施的罚金，从当月应付的物业管理费中扣除；一个季度考核平均分低于 80 分或者一个年度考核平均分低于 85 分的，医院将约谈物业公司高层，并要求限期整改或招标人有权直接终止物业服务合同，由此带来的损失全部由中标人承担。

★4、服务期限：3 年，合同一年一签，一个年度考核平均分低于 85 分的，可以不再续签。



## 第六章政府采购合同

### 第一节政府采购合同协议书

采购合同编号：

采购人（全称）：（甲方）

供应商（全称）：（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

#### 1. 项目信息

（1）采购项目名称：

（2）采购计划编号：

（3）项目内容：

#### 2. 合同金额

（1）合同金额小写：

大写：

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：。

#### 3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期： 年 月 日，完成日期： 年 月 日。总日历天数： 天。

地点：

方式：

#### 4. 付款：

1、。

#### 5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐提请郴州仲裁委员会仲裁☐向甲方所在地人民法院提起诉讼

## 6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

## 7. 合同生效

本合同自生效。

## 8. 合同份数

本合同一式份，采购人执份，供应商执份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：年月日

合同订立地点：

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

账号：

## 第二节政府采购合同通用条款

### 1. 定义

#### 1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

#### 1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术实现等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

### 2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

### 3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

### 4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

## 6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

## 7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

## 8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

## 9. 质量标准和保证

### 9.1 质量标准

（1）本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

## 9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

## 10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

## 12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

### 13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。

### 14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术实现；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

### 15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

## 16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

## 17. 合同中止与终止

### 17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政

部门责令中止的，应当中止合同的履行。

#### 17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

### 18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

### 19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

### 20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【政府采购合同专用条款】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

### 21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行



政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

## 22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

## 23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

## 24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

### 第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	资兴市中医医院、资兴市东江大道 516 号
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	资兴市中医医院指定地点
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、地点及方式	履行合同时间：三年 项目地点：资兴市中医医院 方式：包干制。
本章第二节 第 9.2（3）项	响应时间	咨询电话 7×24 小时随时响应，接到投诉电话后 60 分钟内到达现场。
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	按月或按季支付。对物业服务工作的考核每月一次，满分 100 分，一个季度考核平均分低于 80 分或者一个年度考核平均分低于 85 分的，直接终止物业服务合同；单次考核 90 分以下的，每一分扣 2500 元；对物业企业实施的罚金，从当月应付的物业管理费中扣除。如无扣款，如数支付相应金额，每月（季）底支付上个月（季）的款项。
本章第二节 第 14.2（6）项	乙方提供的其他服务	具体详见第五章采购需求。
本章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	双方协商解决

## 第七章 投标文件的组成

### 第一部分资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、投标人提供的资格证明文件

### 第二部分商务技术文件

- 四、投标函
- 五、分项报价
- 六、采购需求响应
- 七、合同条款偏离表
- 八、采购需求偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十、投标服务符合招标文件规定的证明文件
- 十一、投标人认为需提供的其他资料

注：投标人可编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以便采购人及采购代理机构资格审查和评标委员会评审。

注：1、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制到商务和技术文件中。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

2、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务和技术及综合评分表相关资料。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

# 政府采购 投标文件

## 第一部分资格证明文件

采购项目名称：

采购人：

政府采购编号：

采购代理编号：

采购代理机构：

投标人

年月日

索引表 1 资格审查索引表

资格审查索引表

序号	招标文件条款号	资格审查标准	证明材料	投标文件对应内容的册及页码

## 一、开标一览表

政府采购编号：

采购代理编号：

项目名称：

投标报价	其他内容
小写金额：（人民币元） 大写金额：（人民币元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）	

备注：

（1）投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。

（2）本“开标一览表”所填报价应与交易平台上所填电子“开标一览表”报价一致，否则，以交易平台上所填电子“开标一览表”报价为准。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：

统一社会信用代码：

注册地址：

姓名：性别：年龄：职务：系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印

件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。

投标人名称（盖单位章）：

日期：年 月 日

## 二、授权委托书

本人（姓名、职务）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）（政府采购编号： ，采购代理编号：）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：

委托代理人（签字或印章）：

日期： 年 月 日



### 三、投标人提供的资格证明文件

#### 须知

##### 1、投标人应按第二章第 14.1 款要求提供下列的证明材料

附件 3-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 3-2 投标人资格声明(格式)、湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)、中小企业声明函(格式)

附件 3-3 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 3-4 联合体协议书（格式）（联合体形式投标的提供）

##### 附件 3-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件

注：按第二章第 14.1（2）项要求提供。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

## 附件 3-2 投标人资格声明(格式)

### 投标人资格声明(格式)

致(采购人、采购代理机构):

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

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为,全称为,统一社会信用代码为,法定代表人(单位负责人)为,具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指:达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的;法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的,从其规定。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下(如无,填写“无”):

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下:

2、我单位直接控股的其他单位如下:

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下:

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

十、我单位无以下不良信用记录情形:

- 1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；
- 2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

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。

注：第三条“良好的商业信誉”是指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字或印章）

日期： 年 月 日

附件 3-3 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号),本公司企业规模为:大型□中型□小型□微型□。

☐本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场,遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》(湘财购〔2019〕27号),如违反承诺,同意金融机构将增信保证划缴国库(非电子卖场采购活动项目不需勾选)。

公司(单位)名称(盖章):

机构代码、注册登记机构、日期、有效期、注册资本、地址、经济行业、经济性质

法定代表人(负责人)姓名(签字)、身份证号、手机号:

授权代表人姓名(签字)、身份证号、手机号:

## 附件 3-4 中小企业声明函

### 中小企业声明函

(不满足以下条件的无需填写)

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(盖章):

日期:

1. 属于专门面向中小企业采购的政府采购服务类项目,投标人应按本声明函内容和格式如实声明采购标的承接企业的人员、营业收入,未提供本声明函或不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的,其投标无效。

2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上三年度数据,无上三年度数据的新成立企业可不填报。

3. 未按上述要求提供、填写的,评审时不予以考虑。

附件 3-5 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

**符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明**

注：按第二章第 14.1（3）项要求提供。

## **附件 联合体协议书（格式）**

（本项目不接受联合体投标，投标人可不提供，如不是联合体，此处写我公司不是联合体投标）

# 政府采购 投标文件

## 第二部分商务技术文件

采购项目名称：

采购人：

政府采购编号：

采购代理编号：

采购代理机构：

投标人

年 月 日



索引表 2 符合性审查索引表

符合性审查索引表

序号	招标文件条款号	审查内容及标准	投标响应及证明材料	投标文件对应内容的册及页码

## 四、投标函

致：（采购人、采购代理机构）：

根据贵方为（项目名称、包号）的投标邀请（政府采购编号： ， 采购代理编号： ），  
签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交包含下述内容的电  
子投标文件一份至郴州市公共资源交易中心政府采购交易系统，参加项目投标，并在此声明，  
所递交的投标文件内容合法、完整、真实。

### 第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、投标人提供的资格证明文件

### 第二部分商务技术文件

- 四、投标函
- 五、分项报价
- 六、采购需求响应
- 七、合同条款偏离表
- 八、采购需求偏离表
- 九、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十、投标货物符合招标文件规定的证明文件
- 十一、投标人认为需提供的其他资料

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。在投标

有效期内,投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：； 邮编：； 电话：； 电子邮箱：。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：

日期：年月日

## 五、分项报价

附件 5-1 分项报价说明

### 分项报价说明

备注：投标人应按招标文件第二章相关要求，对本节“分项报价明细表”进行编制，并说明。

附件 5-2 分项报价明细表

### 分项报价明细表

政府采购编号：\_\_\_\_\_

采购代理编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

分项项目名称	服务内容	收费依据或测算标准	数量	金额（元）		备注
				单价	小计	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...	...					
投标报价（元）：						

备注：（1）本表应对应“开标一览表”。投标人如果不提供分项报价明细表，其**投标无效**。

（2）如果开标一览表内容与本表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

（3）投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 13.7 款规定修改本表相应内容。否则，本表相应内容按投标报价修改的相同比例进行调整。

（4）费用测算符合国家法定货币和辅助货币规定，小数点保留两位，计算时四舍五入。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

## 六、采购需求响应

编制说明：投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的采购要求、售后服务和服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

## 七、合同条款偏离表

政府采购编号：

采购代理编号：

项目名称：

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			<b>投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。</b>	

**备注：**（1）投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：

日期：年月\_日

## 八、采购需求偏离表

政府采购编号：

采购代理编号：

项目名称：

包号：

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明
			<b>投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。</b>	

**备注：**（1）投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；对实质性条款逐条如实应答，并作出说明，其投标无效。

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其投标无效。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

（5）本表偏离表与本章第六节“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：

日期：年月 日

## 九、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 33.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

### 附件 9-1 小型、微型企业声明函

#### 中小企业声明函

(不满足以下条件的无需填写)

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（盖章）：

日 期：

1. 属于专门面向中小企业采购的政府采购服务类项目，投标人应按本声明函内容和格式如实声明采购标的承接企业的人员、营业收入，未提供本声明函或不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的，其投标无效。

2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上三年度数据，无上三年度数据的新成立企业可不填报。

3. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。



附件 9-2 残疾人福利性单位声明函

## 残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

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：

**附件 9-3 监狱企业证明资料**

**监狱企业证明资料**  
(不属于监狱企业的无需提供)

备注：按《财政部司法部关于政府采购实现监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)文件规定提供证明文件（复印件）。

**附件 9-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料**

**强制采购或者优先采购产品的证明材料**  
(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

说明：投标人提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第 33.6 款规定提供证明材料和本章本节附页 2 “优先采购产品清单”，并加盖投标人单位章。

## 十、投标服务符合招标文件规定的证明文件

备注：提供第五章规定的证明材料复印件。

## 十一、投标人认为需提供其他资料

备注：投标人认为需提供其他资料包括：

- （1）招标文件第五章采购需求要求的其他资料；
- （2）招标文件第四章评标方法及标准要求的其他相关资料。