

# 阿克苏地区政府采购中心



## 竞争性磋商文件

项目名称: 地区中心血站物业服务项目  
项目编号: 集 2023-01-138  
采购人: 阿克苏地区中心血站  
采购代理机构: 阿克苏地区政府采购中心



2023 年 12 月

该表由采购人按此表办理  
2023.12.14

## 阿克苏地区本级政府采购计划备案表

采购人名称(公章): 阿克苏地区中心血站 填报人: 翟民友 联系电话: 2523283 日期: 2023年10月30日

采购项目名称: 物业服务项目 备案编号: 2023-01-138

采购需求(可另附页)

序号	品目名称	数量	计量单位	单价(元)	合计金额(元)	技术参数需求	备注(是否属资产配置标)
1	物业服务项目	1			700000		
2							
3							
4							
5							

资金总计: 700000元

资金来源:	财政拨款: ¥ 元	意向公开时间:	年 月 日
	其他资金: ¥ 700000元	需求时间:	年 月

备案类型:  一般采购计划;  调整计划;  批量集中采购计划;  严控类政府采购计划

项目类别:  货物类;  服务类;  工程类

进口产品情况:  无进口产品;  有进口产品; 财政审批部门文号:

组织形式:  集中采购;  部门集中采购;  分散采购

采购方式:  公开招标;  邀请招标;  竞争性磋商;  
 竞争性谈判;  询价;  单一来源

通用类采购执行模式:  在线询价;  反向竞价;  网上超市;  服务市场;  自行组织采购

<p>采购单位经办人(签章): </p> <p>采购单位负责人(签章): </p> <p>主管单位负责人(签章):</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>财政业务科室意见:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>经办人员: </p> <p>科室负责人: </p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>财政部门备案意见:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">已备案登记</p> <p>经办人员(签章):</p>
--	--	--

注: 1. 本表由采购人自行打印, 填报一式四份(采购单位、财政业务科室、政府采购管理科、政府采购代理机构各一份);  
2. 属进口产品或公开招标数额以上采用非招标方式采购的需附财政部门审批资料一并备案;  
3. 属固定资产类严控政府采购计划须财政资产管理部出具意见;  
4. 属于集中采购目录内项目, 采购人应当委托集中采购机构采购; 属于部门集中采购目录和分散采购项目采购人可以选择集中采购机构采购或社会代理机构采购。

# 目 录

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 竞争性磋商须知

一、总 则

1. 适用范围

2. 项目名称

3. 合格的供应商应符合以下条件

4. 竞争性磋商费用

5. 代理服务费 无

6. 投标保证金 无

7. 竞争性磋商

二、磋商文件说明

1. 概述

2. 磋商文件的构成

3. 磋商文件的澄清或修改

三、响应文件的编写与上传

1. 响应文件的组成（见附件）

2. 响应文件格式

3. 竞争性磋商报价

4. 响应文件的编写

5. 响应文件的上传

四、竞争性磋商相关要求、程序和成交标准

1. 竞争性磋商相关要求

2. 磋商小组

3. 磋商程序

4. 终止竞争性磋商采购活动的条款

5. 磋商评审的纪律与注意事项

6. 成交

7. 供应商需要注意的其它事项

五、授予合同

1. 成交通知
  2. 签订合同
  3. 恶意行为的处理细则
- 第三部分 采购项目需求
- 一、采购需求
  - 二、付款方式
  - 三、服务地点
  - 四、服务期限
  - 五、项目类型
  - 六、合同签订时间及地点
- 第四部分 合同主要条款
- 第五部分 响应文件格式
- 附件 1 投标函
- 附件 2 法定代表人资格证明文件
- 附件 3 法定代表人授权委托书
- 附件 4 供应商资格声明函
- 附件 5 开标一览表
- 附件 6 投标报价
- 附件 7 投标项目需求技术响应偏离表
- 附件 8 中小微企业声明函
- 附件 9 近三年业绩一览表
- 附件 10 供应商认为需补充的其它资料或说明
- 附件 11 响应文件封面格式

## 第一部分 竞争性磋商公告

地区中心血站物业服务项目的潜在供应商应在政府采购云平台获取采购文件，并于2024年1月5日10:20前上传电子加密响应文件（PDF格式）至政府采购云平台投标客户端。

### 一、项目基本情况：

项目编号：集2023-01-138

项目名称：地区中心血站物业服务项目

预算金额：700000元

最高限价：700000元

采购方式：竞争性磋商

采购需求：详见采购需求

合同履行期限：1年。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并上传以下材料：

(1) 营业执照正本或副本原件扫描件。

(2) 供应商须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（[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)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购违法失信名单且在处罚期内（需提供截图，专家评委并通过系统查询进行资格审查）。

(3) 法定代表人应上传《法定代表人资格证明文件》原件扫描件，或者委托全权代理人上传《法定代表人授权委托书》原件扫描件。

(4) 投标供应商需提交年度财务审计报告（2020年-2022年任意一年）、完税证明（近1年内任意一个月）、社保缴纳证明（近6个月内任意一个月）等材料的原件扫描件。

(5) 本项目只面向小微企业，需上传《中小企业声明函》原件扫描件。

## 2. 需落实的政府采购政策：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。

(2) 《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）。

(3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。

(4) 《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）。

(5) 执行国家规定的其他政府采购政策。

## 三、获取采购文件时间、地点和方式：

时间：2023年12月26日至2024年1月3日（法定节假日除外）。

地点：政府采购云平台。

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

## 四、响应文件上传截止时间、格式、地点：

截止时间：2024年1月5日10:20。

文件格式：电子加密PDF格式。

上传地点：政府采购云平台投标客户端。

## 五、开标时间、地点及响应文件解密时长：

开标时间：2024年1月5日10:20。

开标地点：政府采购云平台投标客户端。

响应文件解密时长：30分钟。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其它补充事宜

(1) 相互关联的存在实际控制、管理关系的两个企业，不得同时参加同一项目的投标。

(2) 供应商应仔细阅读招标公告的所有内容，按公告的要求制作投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其对货物（服务）参数作出实质性响应。否则，视为不响应招标文件，将拒绝其投标。开标时，供应商对招标公告要求提供的资质证明文件缺项或不真实，将拒绝其投标。

(3) 本项目实行不见面开标（网上投标，网上开标、评标），投标人需办理 CA 锁。已办理 CA 锁的，需添加在政府采购云平台使用的功能。CA 锁办理或升级地址：阿克苏市行政服务中心一号楼二楼 D5 数字证书窗口（地址位于阿克苏市多浪河二期），联系人：卢海霞，咨询电话：0997-2151777，19999746069，17767696492（监督）。或潜在投标人自行登录新疆数字认证中心网站 <https://www.xjca.com.cn/> 办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(4) 供应商在政府采购云平台实行不见面开标操作指南：请潜在供应商登录 <https://edu.zcygov.cn/live/hall/detail?id=afe2a098c89c426097379094cf6fec6f&type=vod>，观看政府采购云平台供应商电子标培训视频教程。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），视为供应商自动弃标。

(5) 开标当天，投标人应在开标前登录并在评标结束后才能退出政府采购云平台投标客户端，因投标文件在线解密、报价文件开标记录在线确认、评审专家在线提问等都需要投标人在政府采购云平台投标客户端操作响应，如投标人提前退出政府采购云平台投标客户端，后果自负。

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：**

1. 名称：地区中心血站

地址：阿克苏市文化路 44 号

联系方式：翟民友,13779416580

2. 采购代理机构信息

名称：阿克苏地区政府采购中心

地址：阿克苏市北京东路 25 号为民服务中心 A 座 3 楼

3. 项目经办人联系方式

赵新焕：0997-2182088，15292336509

阿克苏地区政府采购中心

2023 年 12 月 25 日

## 第二部分 竞争性磋商须知

### 一、总 则

#### 1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购项目。

1.2 本磋商文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他相关法律、法规编制。

#### 2、项目名称：地区中心血站物业服务项目

#### 3、合格的供应商应符合以下条件

- (1) 本磋商文件“竞争性磋商公告”第二条规定的条件；
- (2) 在政府采购云平台报名成功，并获取磋商文件；
- (3) 有履行采购项目的能力，并对磋商文件进行了实质性响应。

#### 4、竞争性磋商费用

供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，采购单位不承担上述费用。

代理服务费：无。

#### 6、投标保证金：无。

#### 7、竞争性磋商

竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组，与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

### 二、磋商文件说明

#### 1、概述

1.1 本磋商文件阐明了供应商需提供项目范围和磋商的程序，是本次采购活动具有法律效力的文件。

1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商没有按照磋商文件要求解密响应文件、上传相关资料，或者响应文件未对磋商文件做出实质性响应而导致发生影响竞争、响应文件被拒绝或按照无效标处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。

#### 2、磋商文件的构成

磋商文件由磋商文件总目录所列内容组成（不限于）：

- 2.1 竞争性磋商公告；
- 2.2 竞争性磋商须知；
- 2.3 采购项目需求；
- 2.4 合同主要条款；
- 2.5 响应文件格式；

### 3、磋商文件的澄清或修改

3.1 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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

3.2 磋商文件的澄清或修改将以发布澄清或变更公告为准（同招标公告发布网站），所有供应商应关注网站及时查看，采购人不再进行书面或其他形式通知，未看变更或澄清公告并由此导致的一切后果均由投标供应商自负。

3.3 磋商文件有多次澄清或修改时，以最后发出的澄清或修改公告为准。

## 三、响应文件的编写与上传

### 1. 响应文件的组成（见附件）

1.1 响应文件应以中文书写，行间不得插字、涂改和增删。

1.2 响应文件的组成：主要包括以下内容：

- (1) 投标函（详见附件1）；
- (2) 法定代表人资格证明文件、法定代表人授权委托书（详见附件2、3）；
- (3) 供应商资格声明函（详见附件4）；
- (4) 开标一览表（详见附件5）；
- (5) 投标报价（详见附件6）；
- (6) 投标项目需求技术响应偏离表（详见附件7）；
- (7) 中小微企业声明函（详见附件8）；
- (8) 供应商资格情况及通过相关认证情况（格式自定）；

(9) 近三年业绩一览表（详见附件 9）；

(10) 供应商服务能力（格式自定）；

(11) 拟投入团队人员（格式自定）；

(12) 项目总体概述及理解（格式自定）；

(13) 其它磋商文件要求的内容及供应商认为需要补充的内容（格式自定）。

1.3 制作电子版投标文件时应将编辑页面设置为 A4 纸尺寸，封面按照投标文件封皮格式制作，编制文件目录、插入完整页码，具体样式附后。

1.4 电子版招标文件编辑完成后，投标人需将电子版投标文件转换为 PDF 格式文件，并在招标公告规定的开标时间前将电子加密投标文件上传至政府采购云平台投标客户端（政府采购云平台投标客户端下载地址：<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.744734903d5911ec80b1370c1c0d466e>）。

1.5 未按以上标准制作响应文件的有可能被拒绝，其风险和法律责任由投标人自行承担。

1.6 响应文件中的文字表述不清、前后矛盾，导致非唯一理解的投标文件将被认定为废标。

## 2. 响应文件格式

供应商应按本章“三、响应文件的编写与上传的 1. 响应文件的组成（见附件）”中的要求提供响应文件，文件格式可参考第五部分“响应文件格式”。若表格的栏目设计不够，供应商可按照同一格式自制表格填写；未提出的格式，供应商应自行拟定格式佐证响应。

## 3. 竞争性磋商报价

本次磋商报价采用两轮报价。第一次报价为响应文件书面报价；第二次报价在磋商时供应商可根据磋商情况给予让利优惠，也可以保持不变。在供应商二次报价后，根据财库【2014】214 号文件规定，磋商小组可以酌情再与各供应商进行再次磋商。

## 4. 响应文件的编写

4.1 供应商应按本磋商文件所规定的格式、内容等编制电子响应文件，电子标书必须标明页码。

4.2 响应文件应由供应商法定代表人或经其委托全权代理人在“磋

商文件”要求签章的地方签字并加盖公章，并在响应文件封面标明项目名称及编号、供应商名称、时间（封面格式见第五部分附件 12）。

#### 5. 响应文件的上传

5.1 供应商在开标前，提前登录政采云平台做好准备，并保证设备正常。供应商应于 2024 年 1 月 5 日 10:20 之前将电子加密响应文件（PDF 格式）上传到政采云平台投标客户端。截止时间后上传（递交）的响应文件，采购人将依法拒绝接收。

5.2 参加磋商的供应商代表应按磋商文件和政采云平台投标客户端相关要求编制、加密传输、解密等相关操作，如未按要求完成操作，将被视为供应商自动放弃竞争性磋商权利。

### 四、竞争性磋商相关要求、程序和成交标准

#### 1. 竞争性磋商相关要求

（1）开标时将检查所有响应文件（加密电子标书上传）情况，并在确认无误后，供应商在政采云平台解密响应文件（解密时限为 30 分钟），集中采购代理机构工作人员对开标情况进行详细记录。电子开标系统开标后需供应商在线确认报价时，各供应商应在规定的时间内确认报价，若超出时间未进行确认报价的供应商，按照不响应竞争性磋商要求，作无效标处理。

（2）评标时，由采购代理机构向磋商小组介绍项目基本情况并宣布有关纪律和磋商程序。

（3）采购人代表及采购代理机构依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对供应商进行资格审查。未通过资格审查的供应商不得进入详细评审，其响应文件将被拒绝。

（4）磋商小组开启供应商首次报价并进行初步审查和详细评审（只有初步审查合格的供应商，其竞争性磋商响应文件方可进入磋商阶段）。

（5）通过评审后，将在政采云线上开启新一轮报价。

（6）采购人或采购代理机构将对磋商过程进行记录，并存档备查。

（7）供应商代表对磋商过程和磋商记录有疑义，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。

注：在开标过程中如评审小组对响应文件有疑问，询标内容汇总后将

发起询标函，供应商应按规定时间内对询标函提出问题做出澄清或说明。

## 2. 磋商小组

2.1 采购人根据本项目的特点，依照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的有关规定组建磋商小组，成员人数为3人（含）以上单数（其中采购人代表1人，其余从政府采购云专家库自行抽取）。

2.2 磋商小组将在磋商文件规定的时间在网上与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.3 磋商过程中，磋商小组成员不得与供应商在网上私下交换意见，并在磋商工作结束后，不得将磋商情况进行泄露。

## 2.4 回避

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

## 3. 磋商程序

磋商小组将依照以下程序进行磋商评审，首先对响应文件进行资格性和符合性的初步审查：

### 3.1 资格性检查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件是否齐全、以及证件有效性进行审查，以确定供应商是否具有合格供应商资格：

3.1.1 供应商资料（包括供应商单位基本情况表、企业情况简介）；

3.1.2 供应商的营业执照正本或副本扫描件；

3.1.3 供应商的公司财务状况报告或经第三方审计的财务报表上传原件扫描件；

3.1.4 参与磋商的供应商以他人的名义参加磋商、串通、以行贿手段谋取成交，或者其他弄虚作假方式参加磋商的，该参与磋商的供应商的响应文件将作无效响应文件处理。

### 3.2 符合性检查

依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合

性审查的内容包括：

3.2.1 响应文件内容是否齐全；

3.2.2 是否按照磋商文件的要求解密、签署、盖章；

3.2.3 响应文件是否有采购人不能接受的条件；

3.2.4 违反相关法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属响应无效的情形。

3.3 磋商过程和评标准则

3.3.1 在磋商开始前，以递交响应文件顺序确定决定谈判顺序；

3.3.2 谈判将按照“三、响应文件的编写与上传中的3.竞争性磋商报价”条款规定的轮次进行；

3.3.3 谈判过程将按照如下步骤进行：

第一轮次：评审及应答阶段。

第一、磋商小组从本项目技术方案、实施方案的可行性、先进性、安全性、实用性等方面对用户需求的满意程度（含同类项目业绩，人员资质，实施本项目的资金能力、技术能力、履约能力和用户信誉等方面的从业表现，及相应服务等方面）进行评审。

第二、磋商小组对技术服务与培训计划是否满足用户方要求进行评审。

第三、磋商小组根据评审、评议情况，要求谈判供应商就商务、技术、培训、服务等偏离情况做出进一步解释和承诺。

第四、重复上述过程，直至磋商双方均认为准确、完全表达了自身的谈判意向。经此过程后，对于仍不能满足用户需求的供应商将被淘汰，未被淘汰的被认定为候选供应商。

第二轮次：评定成交阶段

本项目采用不见面开标、评标方式进行，在第一轮次的基础上，候选供应商进行二次报价（请供应商注意在规定时间内通过政府采购云平台进行二次报价），磋商小组综合评标，评委打分汇总，总分最高的供应商推荐为成交供应商。

## 综合评分方法

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投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分=F1 × A1 + F2 × A2 + …… + Fn × An

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1 + A2 + …… + An = 1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

磋商小组会对通过资质及实质响应的各合格供应商的报价内容，根据以下标准和方法评审打分。评审将按报价、商务部分和技术部分分别进行，计算出各合格供应商的综合得分，综合得分最高者将被推荐为第一候选人，其余递补中标候选人按综合得分从高到低的顺序依次排序。若有相同的最高综合得分，则其中技术部分得分较高的供应商将被排序在前；若最高综合得分和技术部分得分仍相同，则其中报价低的供应商排序在前。

序号	评分因素	分值	评分标准
报价部分（10分）			
1	投标报价	10分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100。
商务和技术部分（90分）			
2	交接进驻服务方案	3分	投标供应商承诺7天内完成交接进驻实现平稳过渡，得3分；承诺10天内完成交接进驻实现平稳过渡，得1分；承诺超过10天完成交接进驻或不提供承诺不得分。

3	物业服务管理方案	62分	<p>结合我单位参数要求提供管理方案 0-62 分,根据每项方案所提供服务内容要求评分。一、<b>清洁服务方案 (16 分)</b>：包括①分区保洁定人定岗方案；②保洁工具按区分配方案；③各类垃圾清运方案；④墙面、地面养护方案；⑤雨雪天气防护实施方案；⑥外围清洁方案；⑦各区域清洁要求及工作标准方案；⑧工作服清洗方案；以上 8 条方案，根据内容合理性每提供 1 条得 0-2 分，最高得分 16 分，不提供不得分；二、<b>安全保卫服务方案 (16 分)</b>：包括①人员要求方案；②岗位分工方案；③器材配备方案；④“三防体系”方案；⑤人员、车辆出入管理方案；⑥巡查方案；⑦监控管理方案；⑧消控值班安全管理方案，以上 8 条方案，根据内容合理性每提供 1 条得 0-2 分，最高得分 16 分，不提供不得分；三、<b>房屋及配套设施设备及相关场地维修、养护、管理方案 (14 分)</b>：包括①设施设备运维方案；②公共照明方案；③供配电方案；④给排水方案；⑤家具及门窗五金维护方案；⑥空调系统运维方案；⑦设施设备应急救援处置，以上 7 条方案，根据内容合理性每提供 1 条得 0-2 分，最高得分 14 分，不提供不得分；四、<b>日常管理运行方案 (12 分)</b>：①日常运行、监督检查方案；②系统化管理方案；③人员管理考核方案；④档案管理方案；以上 4 项内容根据内容合理性每提供 1 条，得 0-3 分，共 12 分；五、<b>管理指标承诺 (4 分)</b>：根据采购要求中的国优标准①清洁保洁率达 99%；②治安案件发生率低于 1%；③违章发生率及处理率达 95%以上；④物业使用人有效投诉率、处理率及处理时限达 80%以上；⑤送血延误及处理时限达 95%以上；进行承诺的，每承诺 1 项得 (1 分)，最高得分 4 分，不提供不得分。</p>
---	----------	-----	---

4	组织机构 设置、人员 配备及内 部管理	13 分	<p>1、配备 1 名项目负责人，且能提供有效期内的城建部门颁发的物业经理上岗证书或人力资源和社会保障部颁发的物业项目管理师（等级不限）的得 3 分。</p> <p>2. 保洁员需提供保洁员证（等级不限），每提供 1 个证书得 1 分，最多得 3 分；消控员提供消防设施操作员证，每提供 1 个证书得 1 分，最多得 2 分；保安员提供保安员证，每提供 1 个证书得 1 分，最多得 5 分；</p> <p><b>注：需提供上述人员证明材料：身份证（正反面）及相关证书。</b></p>
5	服务质量 及保障措 施	12 分	<p>1. 应急预案：至少包含维稳处突（干扰正常医疗秩序、盗窃等）应急预案、公共设施设备故障（停水、停电）应急预案、突发公共事件（如火灾、地震、暴雨、暴雪等）应急预案，科学合理，每项 1 分，共 3 分，未完全响应或不合理均不得分。</p> <p>2. 投标供应商提供服务标准、奖惩制度，得 3 分，不提供不得分。</p> <p>3. 根据采购单位要求履行安全生产、安全稳定、感染防控工作要求，并承担合同服务内容中相应责任，根据以上 3 项内容提供承诺函。每提供一个承诺函得 1 分，共 3 分，不提供承诺函不得分；</p> <p>4、投标供应商承诺提供 7*24 小时服务得 1 分；接到紧急任务承诺 30 分钟内赶到现场，立即处置得 2 分，否则不得分。）</p>

#### 4. 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购中心将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 4.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4.3 在采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的。

#### 5. 磋商评审的纪律与注意事项

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

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

5.3 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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

5.4 已上传响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5.5 磋商双方可以就谈判项目所涉价格、服务等进行实质性谈判，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。

5.6 磋商结果由磋商小组成员在磋商记录上签字。

## 6. 成交

6.1 磋商小组按照评审报告提出的排序第一的供应商直接确定成交供应商。

6.2 磋商小组将把排名第一的成交候选人定为成交人。排名第一的成交候选人若放弃成交因不可抗力提出不能履行合同或者在规定的期限内未按照谈判文件规定提交履约保证金的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人。在履约过程中不能满足采购单位实际需求，服务不达标、提供产品低劣，以次充好或服务不到位，一经发现采购单位可按评标排名顺序选择第二中标候选人提供服务。

6.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照上述规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重

新开展的采购活动。

#### 7. 供应商需要注意的其它事项

7.1 供应商必须由法定代表人或其委托全权代理人参加竞争性磋商，法定代表人委托代理人参加竞争性磋商必须保证在开标期间，随时通过政府采购云平台接受磋商小组的询问，并予以解答问题。

7.2 供应商应遵守有关法律、法规，不得采取不正当的竞争手段，否则，其后果由供应商自负。

7.3 在磋商会直至宣布结果之前，供应商不得向磋商评审专家询问磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动，否则，其竞争性磋商无效并追究相应责任。

7.4 本磋商文件的未尽事项，按现行的有关法律、法规及规章执行。

### 五、授予合同

#### 1. 成交通知

1.1 招标人在评标结束后7个工作日内，在新疆政府采购网发布公告，公告期满后中标人在政采云平台上进入项目采购-中标通知书-查看并下载电子版中标通知书，对未中标人不解释落标原因。

1.2 成交通知书将作为签订合同的依据。如果成交供应商没有按磋商文件的规定执行，成交供应商的成交资格将被取消，并对由此产生的一切后果负责。

#### 2. 签订合同

2.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清或修改文件等，均为签订合同的依据。

2.2 采购人与成交供应商应当按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

2.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的不合理要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4 磋商文件所附《合同主要条款》是采购人与成交供应商签订合同的基本条款，成交供应商应认真阅读，在没有实质性违反磋商文件及响应文件的前提下，采购人有权在合同签订前对合同条款进行适当修改、增加、删除，成交供应商不得以此为由拒绝签订合同。对此，请供应商参加竞争性磋商前慎重考虑相关商业风险。

2.5 合同签订后不允许将合同转与其他单位。

2.6 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，报财政部门审核、批准后，可与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额按国家相关规定执行。

### 3. 恶意行为的处理细则

3.1 经查实，若供应商有提供虚假证明文件的行为，采购人将视情节轻重和影响程度做出处理，在政府采购相关网站予以曝光，并向有关部门通报。

3.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在七个工作日内，按照相关规定以书面形式向采购人提出质疑，但质疑供应商行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方负责承担相关的调查论证费用。

## 第三部分 采购项目需求

### 一、采购项目需求

#### (一) 项目概况:

1、本次采购项目为阿克苏地区中心血站物业服务，服务内容包含院区保洁清扫、安保值守、车辆驾驶、监控值守服务、突发事件应急处置、人员管理、服务考核机制等内容入手，血站因其环境的复杂性，需要投标人协同本单位做好安全生产、安全稳定、感染防控工作，部分配置岗位需落实 24 小时工作制度，以提高我单位整体服务水平和质量为工作目标。

2、服务区域：分为两个区域，具体情况如下：

(1) 阿克苏市文化路 44 号地区中心血站：①老楼：楼层 5 层地上 4 层地下 1 层，面积 2012 m<sup>2</sup>；②新楼楼层 8 层，地上 7 层、地下 1 层，面积 4918 m<sup>2</sup>；

(2) 库车市富阳路库车市妇幼保健院住院部三楼地区中心血站库车分站：楼层 1 层，面积 1000 m<sup>2</sup>；

#### (二) 采购需求:

1、投标人所报价格应为含税报价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2、人员人数配置要求：该物业服务最低人员配置为 11 人，其中物业经理 1 人，保洁员 3 人，保安员 5 人，消控员 2 人。

#### 3、物业服务规范与标准

物业严格按服务规范、服务内容、服务标准制定严格考核制度，在物业管理工作中层层签订目标管理责任书，把工作职责、服务标准、服务质量、用管理流程连接起来，实行岗位责任制与绩效考核相结合，奖罚分明、采取岗位日检查、不定期巡查、年度考核相结合。

在服务范围上：提供专业的保洁、保安、房屋及配套设施设备和相关场地维修、养护、管理，根据委托方提供的服务区域和范围特点，实施

“高标准、高质量”规范化的物业服务，履行安全生产、安全稳定、感染防控工作要求并签订承诺书。

### ①清洁保洁服务方案

将管辖区按保洁责任范围进行划分，落实到每个保洁员岗位，按照保洁标准，不定时间跟踪检查，对照《保洁作业规程》进行保洁评价，发现问题及时监督保洁员立即纠正，并做好考核记录，由保洁员签字认可，在服务内容上，要保持公用部位和相关场地的干净整洁，无异味，楼道内楼梯每天拖洗不少于两次，垃圾清理日产日清，楼道内无果皮、纸屑、卫生死角、废弃垃圾，保持场所干净整洁、窗明地净。

#### 1、分区保洁定人定岗

(1) 应建立物业服务区域保洁服务方案和必要的保洁管理制度，对保洁服务工作做好记录。

(2) 配置专职保洁服务人员，明确保洁责任范围，实行定时定点和流动保洁相结合，保持物业服务区域整洁、干净。

(3) 按照楼宇和硬化面积合理配置保洁人员，并由物业项目负责人在工作期间随时监督各区域保洁情况。

#### 2、保洁工具按区分配

(1) 保洁用具按休息室、活动室、居住区域、公共区域、洗手间等不同功能分类，并标有明显的标志。

(2) 保洁用具使用前后必须经过消毒，并在通风的情况下挂起晾晒30分钟以上。

(3) 保洁工作必需品：1) 工具(垃圾袋、拖把、扫把、毛巾等)；2) 清洁用品(洗手液、手纸、香皂、洗衣粉、肥皂、擦纸等) 3) 保洁员服装(冬季工作服、夏季工作服)均由物业自行列支，确保工作正常开展。

#### 3、各类垃圾清运

(1) 根据实际情况合理设置相关环境卫生设施，如在主要进出口设置果皮箱、餐厨垃圾存放处，在适当位置放置垃圾(卫生)桶，在适当位置设置垃圾中转房(站、车、箱)。在装修期间应有临时建渣堆放处等。

(2) 日常垃圾日产日清；其他类型垃圾专门管理并及时清运。

#### **4、墙面、地面养护**

(1) 严格落实责任分工，物业经理负责协调沟通，及时保障检查过程是否安全规范，主管负责作业现场人员进行调度并指导作业，保证施工安全。

(2) 根据区域地面、墙面材质，进行独立清洁，符合国家规定和行业标准的清洁要求。

(3) 清洁专用工具、清洁消毒剂要统一保管，针对清洁区域和方式配发到位，物业经理随时检查清洁过程和收尾工作，协同中心血站主管部门对清洁情况进行考评，并登记入账，做好记录。

#### **5、雨雪天气防护**

(1) 雨雪天气应采取防滑措施，对湿滑部位加大清洁力度，特殊部位保洁要做好安全防护。

(2) 及时对积雪、积水部位进行清扫，检查各区域暴露管道，对损坏的保温层、泄露阀门、冻裂管道及时维修并定期巡检，发现问题迅速解决，保证系统运转正常。

(3) 对雨雪天气暴露在外的电气设备进行防护，检查雨雪渗漏情况，各元器件、线路运转情况，提前做好相关防护措施。

#### **6、外围清洁**

(1) 对院内所有绿化和硬化部位清扫，每日巡检，对人员密集区域定点清扫，保证无垃圾、纸屑，干净整洁。

(2) 外围物品定期清洁擦拭、消杀，做好清洁记录。

#### **7、各区域清洁要求及工作标准**

(1) 普通区域清洁应符合表中的要求，地面、墙面、台面均需先使用 500mg/L

含氯消毒剂，先消毒，再用清水多次清洁。

项 目	服务要求
大厅、走廊、电梯厅、楼梯或消防梯地面	地面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无杂物、灰尘、污迹等，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、表面无灰尘、无污渍。门框、门边缝部位光亮、无灰尘。空调出风口无灰尘、无污迹。门把手洁净、定时消毒。各种金属件表面洁净、光亮。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	楼梯扶手、栏杆洁净、光亮。窗框、窗台、表面洁净无污渍。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹。金属件表面洁净、光亮。
指示灯、消防栓、消防箱、公共设施	表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点。消防栓表面光亮、无灰尘，内侧无积尘、无污迹。
天花板、风口、空调、公共灯具内外	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
走廊、楼梯窗玻璃、大厅、电梯厅玻璃	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。
平台、屋顶、厦沿	无垃圾堆积、无积水。

<p>服务功能性用房(如休息室、活动室、开水房)</p>	<p>地面干净。桌、椅、沙发、茶几等洁净、光亮; 水杯、水瓶、饮水机、烟灰缸等洁净; 电器、仪器表面洁净; 家具、物品摆放有序; 热水炉外壳无污迹。不锈钢台面无水迹、无污渍。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹、无杂物、无水垢, 落水口无污垢。冷、热水龙头表面光亮、无污渍、无水垢。</p>
<p>公共卫生间</p>	<p>地面干净, 无污渍, 无积水; 墙壁干净, 无污渍; 天花板无污渍, 无蛛网; 大、小便器干净, 无污渍, 无色斑; 隔断干净, 无乱写乱画, 无张贴物; 金属件表面干净, 无污迹, 有金属光泽; 风口或换气扇表面干净, 无积尘; 门、窗干净, 窗台无灰尘; 玻璃干净, 无印迹; 洗手台干净, 无积水, 面盆无污垢; 各种管道表面干净, 无污渍; 废纸篓杂物超过 2/3 及时倾倒; 空气流通, 无明显异味。</p>
<p>停车场</p>	<p>保持地面无垃圾、无污垢、无积水; 空气流畅, 无异味。灯泡、灯管、指示牌无积灰; 灯罩无积灰、无污迹。道闸、定位杆、减速带无积灰、无污垢。</p>
<p>日常垃圾收集点、垃圾桶</p>	<p>周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味。定期消毒。垃圾桶无满溢、无异味、外表无污迹。</p>
<p>电梯轿厢</p>	<p>轿厢不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮, 操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕, 保持空气清新、无异味。自动扶梯踏步、阶梯洁净、无污迹; 扶手洁净、无污渍, 定时消毒。玻璃、不锈钢外壳按表 1 相关条款规定。</p>

绿地、花台、明沟	明沟无杂物，无异味。外围通道保持畅通，地面无堆放杂物、无积水、无明显污迹、油渍。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污迹。水池内无漂浮物、无沉积杂物、无青苔，水质清澈、无异味。绿地、花坛、隔离带、周围无杂物。	
设备机房、管道	地面无垃圾，无水渍，墙面、天棚无积尘，目视无蛛网；各类设备表面无积尘，无污迹；各类仪表盘表面光亮，无污渍；金属件表面光亮，无污渍；管道表面无积尘。无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。	
外墙	目视洁净。表面、接缝、角落、边线等处无污迹、无积尘。	
日常垃圾箱房	箱房封闭式专人管理，循环保洁；整洁、无异味，灭害措施完善。箱体外侧整洁。箱体内侧无残留物，定时消毒。废弃物及时收集，不满溢。	
电器设施	灯泡、灯管无灰尘，灯罩无积尘、无污迹，其它装饰件无积灰尘、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。	
垃圾收集、清理	垃圾分类收集，及时清理，防止污染扩散。	每周巡查一次排水沟，及时疏通排水管道；每周清理天台一次，清扫垃圾及积水 每半年清理管线一次。

## 8、工作服清洗

- (1) 每周一次站内所有工作服清洗，要求：干净、整洁、及时。
- (2) 需负责工作服的收取、发放工作。

### ②安全保卫服务方案

建立一支高素质的安全保卫队伍，安全保卫严格按照“高标准、严要求”实施24小时全面防范“三岗”结合，定岗、巡岗、查岗、实行网格化管理，确保治安无死角。

落实安全责任制，实行定岗定责，责任到人，坚持安全保卫，严格把关并重点抓好，防火、防盗、防爆炸、防意外事故的四防工作，杜绝安全隐患，确保监控设备完好，保证监控正常运转，发现险情及时报警，并认真制定各种突发事件的应急预案。

加大消防安全的全面防范，防患于未然，对区域消防设施、消防联动报警、喷淋设施不定期检查，保障消防设施的完好和消防通道的畅通。

### 1、人员要求

- (1) 保安员接受相关安全护卫知识与技能培训，持证上岗。
- (2) 上岗时佩带统一标志，器械佩带规范，仪容仪表规范整齐。

### 2、岗位分工

- (1) 设立大门固定岗，物业经理检查巡视带班岗，严格落实秩序维护制度。
- (2) 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，对设岗区域范围不间断巡视，发现问题及时汇报并制止。
- (3) 积极配合卫生、消防、维修等其他服务，制止违法行为，防止破坏，不能制止解决的逐级报告。
- (4) 熟悉和爱护配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种安防、消防器材的使用方法。

### 3、器材配备

- (1) 按照岗位分工，上岗人员每人配备的原则，配齐所需安防、消防器材，保证器材使用规范，操作得当。
- (2) 器材配备具体内容，按照实际需要配备种类和数量。(需列支明细)

### 4、“三防体系”

- (1) 人防——在区域内实施岗位结合，即带班岗、巡逻岗、固定守卫岗和监控岗四岗联合防范，四岗同时值勤，相互监控，着重安防点、线、面的配备与互动。

(2) 技防——实施智能化管理，监控中心利用安防装备、各监控探头对大门、出入口、新老办公楼层等重点部位统一监控，统一调度，统一指挥，集中力量，快速反应，以应对各种突发事件发生。

(3) 群防——物业服务方树立群防群治意识，所有员工都是治安防范员，遇到问题及时通报处理；另一方面加大对中心血站的工作人员安全防范知识的宣传，充分发动积极性，树立安全防范全员意识，做到群防群治。

## 5、人员、车辆出入管理

(1) 建立门卫、值班、巡逻制度。

(2) 主出入口应安排24小时值岗，对人员和车辆出入进行登记管理。

(3) 加强车辆、人员管理，急救通道、消防通道中禁止停放车辆，保证送血车、消防车的畅通，对不按规定停车的进行劝阻、清理。

(4) 根据情况设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域。

(5) 应对进出车辆进行管理，维护通行秩序，保证便于通行、易于停放。

(6) 非机动车应定点停放。

## (六) 巡查

(1) 明确巡查工作职责，规范巡查工作流程，制定相对固定的巡查路线，发现违法、违章行为应及时制止，并应注意异常气味、声响，如有可疑现象，应立即查明并报告相关部门。

(2) 巡查应使用巡更设备，保留巡更记录，如无巡更设备，宜保持两人一组进行巡查。

(3) 收到中央监控室发出的指令后，巡查人员应及时到达事发现场，并采取相应处置措施。

(4) 巡查中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

## 7、监控管理

(1) 监控中心应建立24小时值班制度和来访人员登记制度，并保存登记

记录。

(2) 监控的录入资料至少保存 90 天，应严格保密，调取需要经过业主同意。

(3) 收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并安排相关人员及时赶到现场进行前期处理。

(4) 确保治安电话、五方通话系统畅通，接听及时。

(5) 按设备随机使用说明书的要求配合血站信息设备部门对硬盘录像机、摄像机等设备进行检修保养。

(6) 设备出现故障，及时对接站方相关部门修复。

## **8、消控值班安全管理**

(1) 制定消防安全值班制度，确定消防安全巡查人，明确专人维护、管理消防器材、消防设施及消防值守。

(2) 按规定进行防火巡查、防火检查。应每日对各楼层进行一次防火巡查，应每日夜间进行防火巡查，且不应少于两次；新老楼层内严禁使用明火；每月至少进行一次防火检查；巡查、检查时应填写记录，由检查人及其主管人员签字。

(3) 设有水泵房、风机房的消防安全重点部位应设置明显警示标志，有专人每日巡查。

(4) 消防控制室实行 24 小时值班，自动消防系统操作人员应取得相应资格证书、持证上岗。

(5) 专职监控人员需持证上岗，24 小时不间断对监控进行查看，保证画面无遮挡，清晰。

(6) 不间断监控安全巡查，并建立值班、巡查台账。

## **③房屋及配套设施设备和相关场地维修、养护、管理**

### **1、公共设施设备运维总体要求**

(1) 建立供配电设备、电梯、中央空调、给排水、消防系统、供暖设

备、办公家具、智能化系统等维保管理方案。

(2) 坚持“计划、组织、用人、指挥、监督”服务理念，定人定责，区域分工明确，保证设施设备的正常运转。

(3) 自动门及推拉窗玻璃无破碎，五金配件完好，开闭灵活，无异常声响，密封性好。

(4) 楼内墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面修补时粉刷层及面砖应保持与原墙面无色差保持一致，墙面砖、地坪、地砖应平整不起壳、无遗缺，PVC地面和墙面定期保养。

(5) 屋面排水沟、室内外排水管道应畅通，发现有防水层气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的情况，应在规定时间内安排专项修理。

(6) 停车场道路应保持平整、无开裂和松动、无积水，窞井、积水井不漫溢，井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复。

(7) 安全及引导标志和指示牌清晰完整，及时维护。

(8) 卫生间设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，无滴漏，地漏畅通不堵塞。

(9) 开水设备使用正常。

(10) 避难层和避难平台设施无损坏、地面平整、密封性好、排水沟畅通无堵塞。

(11) 绿地和花台完整，配套龙头出水正常、水管畅通，无滴漏现象。

## **2、公共照明**

(1) 制定相应的公共照明节能管理制度。

(2) 院内、楼道照明不定期巡查，及时修复损坏的开关、灯口、灯泡。

(3) 院内各区域照明灯按时开启、关闭，满足使用要求。

## **3、供配电**

(1) 制定内部供电系统管理规范及临时用电管理措施，应在显着位置悬挂；从业人员严格执行《电业安全操作规范》，并熟练掌握触电紧急救

护方法。

(2) 夜间专人值守，定时检查设备运行状况，对主要运行参数进行查抄，并进行保存；具备无人值守条件的配电室定期检查，用电高峰期适当增加巡查次数；其它低压配电室定期巡查；配电室安全标识、安全防护用品齐全，通风照明良好，能有效防止有害生物进入。

(3) 遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施；按照规定的周期进行高压电气设备试验，留存高压电气测试合格的报告；定期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录进行保存。

(4) 定期对发电机组设备进行检查、维护，保持设备完好；定期启动及维护备用发电机(组)，确保随时应急启用；定期对应急照明(带蓄电池)设施进行检查、维护，使其处于有效待命状态；定期对蓄电池组进行充放电试验，进行蓄电检查及保养。及时处理区域内(含外采点)电路故障。

(5) 高(低)压变(配)电柜操作运行正常，检测表计显示准确；高(低)压变压器运行正常，温控显示准确，联控动作正常；变(配)电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电稳定，符合工作要求；低压配电柜运行正常，各类表计显示正常；功率因素自动补偿电容器(组)运行正常，自动切换正确可靠；变(配)电系统联络自切正常；各类运行标识标牌完备，并正确使用。

(6) 应急供电系统应确保发电机控制柜手动及自动启动正常，各类表计显示正常；自动转换开关状态显示完好，动作正常；油料储存应符合安全要求。

#### 4、给排水

(1) 每天一次对污水泵、提升泵、排水泵、阀门等进行检查，确保曝气风机、排水系统通畅，各种管道阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏，系统无明显异味和噪声。

(2) 每季度对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行除锈油漆，定期对轴承进行润滑，定期对污水处理系统全面维护保养。

(3) 每半年对电机、水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行一次保养。

(4) 进行规范加压操作，确保用户末端的水压及流量满足使用要求。

(5) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。

## 5、家具及门窗五金

(1) 定期检查各楼层休息室、活动室、卫生间、走廊等区域的家具及门窗五金物品的使用状况，发现问题及时更换、维修，对各业务科室保修的家具及门窗五金物品及时进行更换、维修。

(2) 建立保养巡检制度，对每次巡检存在的问题登记入账，指定维修人员及时处理，保证全院家具及门窗五金正常，无损坏。

## 6、空调系统运维

(1) 设备供暖前检修维护(内部及外部)。

(2) 夏季日常保养检修。

(3) 供暖期间对存在跑冒滴漏现象及时焊接维修。

(4) 对供暖压力时时监控，超压或低压时及时调节。

(5) 对供暖温度时时掌控，出现温度不够时或温度过高时及时调节以免对管道造成损坏。

(6) 对于供暖期间易损品进行储备，以便及时更换。

(7) 保证设备设施及所有管线一切正常，对存在隐患区域及时上报，及时检修。

(8) 对于易腐管线经常巡查或及时维修更换。

## 7、设施设备应急救援处置

根据血站需求，全面细致制定中心血站设施设备抢险救援处置方案，

在遇到突发状况导致站内储血设施设备停机、断电、短路情况，第三方需组织专业高压电工、电力公司应急救援队，在事发30分钟内迅速处置，确保站内储血设施设备的正常运行，全力保障阿克苏地区其他医疗机构的用血安全。

维修服务及标准：1) 低于500元的维修由物业承担，大于或等于500元的维修工程由采购单位承担；2) 公共设施设备更换、更新由采购单位承担。

#### **④日常管理运行方案**

##### **1、日常运行、监督检查方案**

投标供应商需制定日常工作开展方案及监督检查机制。

##### **2、系统化管理方案**

投标供应商需制定系统化管理标准，需符合国家标准。

##### **3、人员培训及服务考核方案**

(1) 制定人员培训计划，通过培训提高服务人员保洁清扫、保安值守、监控值守、车辆驾驶工作标准，按照区域工作指标，不断完善服务质量与意识。根据培训内容，完善保洁清扫、保安值守、监控值守、车辆驾驶工作方式方法，结合血站相关工作指标，每周一次组织知识培训，使保洁员掌握工作步骤、工作要求、不同区域的工作内容，精细化组织培训工作，确保每名参与的服务人员均能高质量完成工作任务。

(2) 制定人员考核方案，站方每月对考核方案签字确定，根据考核分数支付款项。

##### **4、档案管理方案**

(1) 第三方需建立各类台账，实行专人专管。

(2) 所有台账档案资料，每年年底需装订成册，上交我单位存档。

#### **⑤服务管理目标**

##### **(1) 管理定位**

充分利用并完善地区中心血站的各种配套系统，配置精干的高素质管理人才，全面实现现代化物业管理。

第三方公司需结合地区中心血站的管理目标及质量方针，制定管理指标及实施措施，站方有权对物业服务实施监督与评价，如因服务不善，造成重大经济损失或服务疏漏的，站方有权对物业进行处罚，并按站方要求落实整改。服务人员在提供物业服务期间违反站方规定，物业将按站方要求立即调换人员。

## (2) 管理指标表

序号	项目	国优标准	内容及实施措施
1	清洁保洁率	99%	中心血站内实行卫生责任区包干，指定专职保洁员全天12小时进行保洁工作，实施巡查制度，建档记录，由保洁主管监督，以确保垃圾日产日清，空气清新，设施完好，环境无污染。
2	治安案件发生率	1%	实行24小时保安巡查制度。落实保安岗位职责，明确责任区域，力保年度无重大刑事案件发生。
3	违章发生率及处理率	无标准 95%	建立巡视制度，跟踪管理，及时发现及时处理并记录，增强宣传力度，取得物业使用人的理解，杜绝违章现象的发生。

序号	项目	国优标准	内容及实施措施
4	物业使用人有效投诉率、处理率及处理时限	80%	按照政策规定，作好各项工作，提高管理人员素质，加强与物业使用人之间的沟通，定期征求物业使用人意见，主动改进工作；定期举行物业使用人座谈会，了解物业使用人的愿望及要求，满足物业使用人的合理的要求，将投诉及时处理及记录并建立回访制度(处理时限：立即处理，分类考虑可能处理的时间，一般不超过半天)
5	送血延误及处理时限	95%	落实驾驶员 24 小时待命制度，杜绝任何危险驾驶行为，保障送血过程的安全，及时将血液送至站方指定地区，保证全年无任何延误送血事件发生。

### **(三)、服务质量及保障措施**

#### **1、突发事件应急处置**

制定各类突发事件处置预案(至少包括：维稳处突(干扰正常医疗秩序、暴恐、盗窃等)应急预案、公共设施设备故障(停水、停电)应急预案、突发公共事件(如火灾、地震、暴雨、暴雪等)，建立突发事件应急处理机制，控制、减轻和消除突发事件引起的社会危害，保障血站及相关

工作人员的身心健康与生命安全，最大限度的减少或避免其财产损失，预案涉及到血站的，应及时告知，强化宣传。对相关人员进行应急预案培训，定期组织预案演练，并进行评价和改进，发生突发事件时，立即启动应急预案，定人定岗定责，每季度统一组织各类演练至少一次，随时做好设施设备紧急维护、反恐维稳、消防安全、地震灾害等各种事件的突发处置工作与秩序维护。

## **2、投标供应商提供服务标准、奖惩制度**

### **3、投标供应商提供安全生产、安全稳定、感染防控相关工作承诺**

(1) 安全生产：配合单位落实建筑消防设施“三化”和消防安全“四个能力”建设，定期组织开展消防安全培训，每天开展防火巡查检查，定期对消防设施、微型消防站、有限空间进行检查并做好登记。邀请专家进行安全生产相关培训，每年不少于2场；配合单位组织的应急演练，物业公司要派遣专家协同并现场指导应急演练。每周工作例会要积极参与，发现隐患要及时整改，畅通消防通道，检查消防设施器材完好有效，电气设备符合防爆要求，及时发现建筑消防设施损坏、关停、瘫痪和疏散通道堵塞、安全出口锁闭等问题进行上报处理。

(2) 安全稳定：确保安保人员24小时要在岗在位，并严格落实值班制度，建立健全安全稳定管理制度，开展隐患排查治理，严格落实安全稳定相关法律法规，遇突发紧急事件及时上报并按规定处置。

(3) 感染防控：严格按照《医疗机构消毒技术规范》要求做好公共区域内的清洁消毒消杀，防止站内感染事件的发生。

## **4、提供7\*24小时服务，接到紧急任务承诺30分钟内赶到现场处置。**

**二、付款方式：**按成交价总额分12个月等额支付，次月支付上一月服务费。

**三、服务地点：**阿克苏地区中心血站、地区中心血站库车分站。

**四、服务期限：**1年

**五、项目类型：**本项目属于物业管理项目。

**六、合同签订时间及地点：**

**时间：**采购人应当自成交通知书发出之日起5个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

**地点：**阿克苏市文化路44号地区中心血站。

## 第四部分 合同主要条款

(仅供参考, 合同类型按照民法典规定的典型合同类别, 结合采购标的的实际情况确定)

### 政府采购合同

采购编号:

签订日期:

合同地点:

完工日期:

采购人(甲方):

供应商(乙方):

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和阿克苏地区政府采购有关办法, 同意按照下述的条款和条件, 签署本合同。

#### 一、合同标的

1. 标的清单:

#### 二、合同金额

本合同金额为(大写): \_\_\_\_\_元  
(¥\_\_\_\_\_元)人民币。

#### 三、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用标的有关技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

#### 四、知识产权

乙方应保证所提供的标的或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

#### 五、产权担保

乙方保证所交付的标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

#### 六、履约保证金

乙方交纳人民币\_\_\_\_\_元作为本合同的履约保证金。

## 七、转包或分包

1. 本合同范围的标的，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的标的全部或部分分包给他人供应；
3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

## 八、质保期和质保金

1. 质保期\_\_\_\_\_年。（自验收合格之日起计）
2. 质保金\_\_\_\_\_元。

## 九、标的履约时间、履约方式及履约地点

1. 履约时间：
2. 履约方式：
3. 履约地点：

## 十、合同款支付

1. 付款方式：
2. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

## 十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、质量保证及售后服务

1. 乙方应按招标文件规定的标的性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

2. 乙方提供的标的在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该标的的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在\_\_\_\_\_小时内到达甲方现场。

4. 在质保期内，乙方应对标的出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5. 上述的标的免费保修期为\_\_\_\_\_年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的产品，终生维修，维修时只收部件成本费。

### **十三、调试和验收**

1. 甲方对乙方提交的标的依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交付前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随标的交甲方。

3. 甲方对乙方提供的标的在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的标的，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

### **十四、包装、发运及运输**

1. 乙方应在发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于标的内。

3. 乙方在发运手续办理完毕后 24 小时内或到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接收。

4. 标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方标的已送达。

### **十五、违约责任**

1. 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收合同款总值的 5% 违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付的，乙方应按逾期交付总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 20 个工作日不

能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的标的品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同。

#### 十六、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### 十七、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地提起仲裁或法院起诉。

#### 十八、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或其委托全权代理人签字并盖章后生效。

2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 50 条之规定，本合同自签订之日起 2 个工作日内，由甲方在新疆政府采购网上公告。

3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4. 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本\_\_\_份，(用途)。

甲方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期：    年  月  日

乙方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期：    年  月

## 第五部分 响应文件格式

### 附件 1

### 投 标 函

阿克苏地区政府采购中心

我方对本次磋商文件已详细审阅，内容全部清楚。我方自愿对此次\_\_\_\_\_采购项目投标，现郑重声明以下诸点并对之负法律责任：

1. 我方同意响应文件的各项规定，赞同你方对磋商文件的解释。
2. 我方提供的响应文件及资料、证照真实合法有效。
3. 我方愿向你方提供与本次招标有关的一切真实数据或资料。
4. 我方同意承担由响应文件内容填报不清或填报错误所造成的无效标、废标、落标等后果。
5. 我方赞同你方组织的磋商小组所做出的评审和选择，同意磋商小组成员无义务向供应商进行任何有关评标解释的规定。
6. 我方保证诚实履行合同，做到所供货物（服务）或工程货真价实，绝不以次充好、以假充真，保质保量按期交货（完工）。
7. 我方完全同意本次招标并不一定以最低价中标。
8. 我方保证按照服务承诺提供及时有效的售后服务。
9. 我方同意本响应文件的有效期为开标后 90 天；一旦成交将响应文件转为合同附件。
10. 本次投标总价为\_\_\_\_\_（大写）。
11. 我方提交的响应文件为电子响应文件。
12. 与本次招标的一切往来，请按下列方式联系：

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）手机：\_\_\_\_\_

委托全权代理人：\_\_\_\_\_（签字）手机：\_\_\_\_\_

供应商全称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

签署日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 附件 2

### 法定代表人资格证明文件

我是\_\_\_\_\_（投标单位全称）的法定代表人，现参加阿克苏地区政府采购中心组织的\_\_\_\_\_（采购项目名称、招标编号），负责签署本次投标文件，并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同及处理与本次招标项目有关的一切事务。

特此证明。

供应商全称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

签署日期：      年      月      日

- 注：1. 法定代表人参加本次采的应签署本文件并附本人身份证复印件；  
2. 如法定代表人不参加本次投标，应签署《授权委托书》。

法定代表人身份证复印件粘贴处

附件 3

法定代表人授权委托书

我\_\_\_\_\_（姓名）是\_\_\_\_\_（供应商全称）的法定代表人，  
现授权\_\_\_\_\_（姓名）为我公司全权代理人，以我单位  
名义参加阿克苏地区政府采购中心组织的\_\_\_\_\_（招标项目名称、  
招标编号）的投标活动。全权代理人可全权代表我负责签署本次响应文件，  
并全权处理开标、评标、澄清事项过程中的一切文件和签署合同，其在处  
理与本次采购项目有关的一切事务，我均予以承认。

全权代理人无权再转委托权。

特此声明。

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

供应商全称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

签署日期：\_\_\_\_\_年 月 日

说明：应附法定代表人和委托全权代理人身份证复印件

法定代表人身份证  
复印件粘贴处

委托全权代理人身份证  
复印件粘贴处

## 附件 4

### 供应商资格声明函

#### 一、供应商概况：

1. 注册地址：
2. 成立日期：
3. 注册资金：
4. 单位性质：
5. 开户银行的名称和地址：
6. 隶属关系：
7. 服务体系设置情况简介：
8. 目前生产（销售）的主要产品简介：
9. 年生产（销售）能力
10. 职工（雇员）人数：

其中：（1）高级技术人员人数：

（2）中级技术人员人数：

#### 二、财务状况统计表

项目年份	2020 年度	2021 年度	2022 年
总资产（元）			
流动资产（元）			
固定资产净值（元）			
总负债（元）			
短期借款（元）			
销售收入（元）			
利润总额（元）			

#### 三、供应商认为需要声明的其它情况

- 1.
- 2.
- 3.

我单位保证以上声明内容真实、准确。否则，我单位愿意承担由此产生的一切经济责任和法律责任。

供应商全称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

签署日期：      年      月      日

附件 5

开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	投标价（元）	交货/完工日期
1			

注：1. 此表作为唱标的依据。

2. 后附报价明细，如不报后果自负。

供应商全称：

（单位盖章）

法定代表人或委托全权代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

附件 6

投标报价（参考格式）

（第\_\_\_轮报价）

投标报价：

供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

说明：按政府采购云平台电子投标相关要求报价。

附件 7

投标项目需求技术响应偏离表

序号	采购需求技术指标	投标响应技术指标	正偏离	负偏离	满足要求	备注
1						
2						
3						
4						
5						

投标单位名称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## 附件 8

### 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〕[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。

供应商名称(盖章):

日 期: 年 月 日

备注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度的数据,无上一年度数据的新成立的企业可不填报。

2. 投标企业按照新疆维吾尔自治区财政厅《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(新财购〔2022〕22号),明确说明企业类型为中型企业或小型企业或微型企业,不得用中小微企业简单概括,否则,后果自负。

附件 9

近三年业绩一览表

序号	使用单位全称	合同金额	完成时间	联系人	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

备注：

1. 供应商应填写与招标项目相一致或相类似的销售业绩。所有业绩应提供《买卖合同》或中标通知书复印件并附在此业绩表之后。
2. 业绩不实而造成的废标，由供应商自行承担。
3. 此表如填写不完内容，可另附页。

法定代表人：                   （签字）  
或  
委托全权代理人：               （签字）

签署日期：           年    月    日

附件 10

供应商认为需补充的其它资料或说明

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人签字：

日期： 年 月 日