

经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院保洁服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：ZCD-KFQ（2003）2021075

采购人：经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院

采购代理：智诚达项目管理咨询有限公司

二〇二一年十月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	3
第二部分 投标人须知	5
第一章 投标人须知	9
第二章 竞争性磋商文件的编写	11
第三章 响应文件的编写	12
第四章 响应文件的递交	15
第五章 开 标	16
第六章 评 标	16
第七章 授予合同	25
第八章 其 他	26
第九章 质疑的提出及处理	26
第三部分 采购内容及服务要求	31
第四部分 合同条款	37
第五部分 附 件	45

第一部分 竞争性磋商公告

经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院保洁服务项目

项目概况

经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院保洁服务项目的潜在投标人应在新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6楼获取竞争性磋商文件，并于2021年10月28日11:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

1、项目名称：经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院保洁服务项目

2、项目编号：ZCD-KFQ（2003）2021075

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额（元）：150.00万元。

5、采购需求：经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院物业保洁服务；包括办公区域内和公共区域内保洁和公共区域内的绿化维护，共计保洁面积27656平方米；具体服务内容及要求详见竞争性磋商文件。

6、合同履行期限：详见磋商文件。

7、本项目（否）接受联合体。

二、投标供应商资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

(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) 《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. 本项目的特定资格要求：

(1) 具有有效的营业执照（或事业单位法人证书），有能力提供本项目全部服务内容的供应商；

(2) 具有良好的信誉，且具有完成本项目所必需的专业设备、专业技术人员以及后续服务的能力；

(3) 供应商参加本项目前三年内，在“信用中国”及“中国政府采购网”上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商。

(4) 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。

三、获取采购文件：

1、时间：2021年10月16日至2021年10月22日，每天上午10:00至13:30，下午15:00至19:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

3、获取方式：现场报名

购买磋商文件所需提交的资料：①投标单位出具的法定代表人身份证明复印件加盖公章及法人授权委托书原件；②授权人身份证加盖公章的复印件。③营业执照的扫描件（加盖公章）；④购买文件登记表（Excel版，格式见附件）。

4、报名费：300元。

四、响应文件的提交：

1、截止时间：2021年10月28日11:00（如有变动、另行通知）

2、地点：新疆乌鲁木齐市维泰大厦12楼1205会议室。

3、逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

五、响应文件开启

1、开启时间：2021年10月28日11:00（如有变动、另行通知）

2、地点：新疆乌鲁木齐市维泰大厦12楼1205会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息：

名称：经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院

地址：乌鲁木齐市头屯河区火车西站东林街369号

项目联系人（询问）：王荣荣

项目联系方式（询问）：0991-7937762

2、采购代理机构信息：

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

项目联系人：王中华、高慧玲

联系电话：13209950311、13999138533

3、乌鲁木齐经济技术开发区（头屯河区）政府采购中心、采购办监督电话：

0991-3763363 0991-3775868

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
第一章 1.1 款	项目名称	经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院保洁服务项目
第一章 1.2 款	采购方式	竞争性磋商。 待评审小组与供应商对采购标的的技术、服务等磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价。
第一章 1.3 款	采购内容	经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院物业保洁服务；包括办公区域内和公共区域内保洁和公共区域内的绿化维护，共计保洁面积 27656 平方米；具体服务内容及要求详见竞争性磋商文件。
第一章 1.4 款	资金来源	财政资金
第一章 1.5 款	项目地点	采购人指定地点（乌鲁木齐市经济技术开发区（头屯河区）东林街 369 号经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院。）
第一章 1.6 款	服务期	2021 年 11 月 1 日-2022 年 10 月 31 日。
第一章 2.1 款	采购人	名称：经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院 地址：乌鲁木齐市头屯河区火车西站东林街 369 号 项目联系人（询问）：王荣荣 项目联系方式（询问）：0991-7937762
第一章 2.2 款	代理机构	名称：智诚达项目管理咨询有限公司 地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层 项目联系人：王中华、高慧玲 联系电话：13209950311、13999138533
第一章 2.8 款	偏离	不接受实质性负偏离。
第一章 3.1 款	供应商资格	详见竞争性磋商公告
第一章 5.1 款	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，但联合体所有成员数量不得超过__家；还应满足下列要求：
第一章 6.1 款	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
第一章 7.1 款	进口产品	不接受
第三章 15.7 款	业绩	近三年（2018 年 10 月 1 日至今）已完成类似项目业绩是指：大型商场、酒店、医院、行政事业单位或国有企业等保洁服务项目业绩，业绩内容须与本次采购的内容相关。 业绩证明材料为：合同协议书或中标通知书的复印件；

条款号	条款名称	编列内容
		未提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。 本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。
第三章 16.3 款	最高投标限价（采购预算）	本项目的最高投标限价(即采购预算)为：150.00 万元(大写：壹佰伍拾万元整)； 投标供应商的投标报价不得超出最高投标限价；否则其响应文件将被否决。
第三章 17.1 款	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 18.1 款	磋商保证金	磋商保证金的金额：20000.00 元； 磋商保证金的形式：电汇、网银等非现金形式。 账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司 开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行 账号：86516510110130001000972 行号：301881000091 附注：XXX 项目磋商保证金 咨询电话：0991-5855226（财务办公室） 磋商保证金必须在投标截止前确保到账；投标人未按竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，响应文件无效。 备注：磋商保证金缴纳凭据（投标保证金收据原件或汇款凭证等）须携带至开标现场。
第三章 18.2 款	磋商保证金的退还	（1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。 （2）采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的磋商保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的磋商保证金或者转为中标人的履约保证金。
第三章 18.3 款	不予退还保证金的情形	有下列情形之一的，保证金不予退还： （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （5）竞争性磋商文件规定的其他情形。
第三章 19.4 款	响应文件份数	纸质版文件：一份正本，三份副本。 特别提示： 1. 本项目各投标人在开标现场递交纸质响应文件的同时，须以密封的形式递交一份响应文件电子版(必须是响应文件加盖公章的扫描件)（光盘或 U 盘）。 2. 为了便于存档，响应文件请用 A4 纸张制作，且装订厚度不宜超过 3cm；如响应文件超过 3cm，请在装订时分册装订。宜采用死页装订，装订应牢固、不易拆散和换页。如因装订造成的文档

条款号	条款名称	编列内容
		缺失，后果由供应商自行承担。 3. 参与多个标段的投标人须按标段分别编制响应文件（如有）。
第四章 20.1 款	响应文件密封	1. 投标人须按竞争性磋商文件的规定制作响应文件，正、副本可以密封在同一文件袋中。密封袋封口处加盖单位公章，并注明“开标时启封”字样。 2. 投标人须制作“开标一览表”，并单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”的字样。 3. 响应文件袋和《开标一览表》袋上可写明： 项目名称： 项目编号： 招标单位： 投标单位名称：_____（公章） 投标单位地址： 被授权人： 联系电话： 年月日时（即开标时间）前不得开封。
第四章 21.1 款	响应文件递交截止时间及地点	详见磋商公告
第五章 23.1 款	开标时间及地点	开标时间：同响应文件递交截止时间 开标地点：同响应文件递交地点
第五章 23.4 款	开标现场须查验的证件	（1）法定代表人授权委托书原件、被授权人身份证原件、加盖公章的被授权人身份证复印件；（或法定代表人到场参与投标的，须提供法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证原件、加盖公章的法定代表人身份证复印件）； （2）营业执照； （3）磋商保证金缴纳凭据（投标保证金收据原件或汇款凭证等）。 说明： 上述第（1）-（3）项为投标时资格审查的必备条件，投标人必须按要求现场单独提交，如果提供不全或密封在响应文件里，则视为对竞争性磋商文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝（不接受现场以外的二次提供）。
第六章 26.2 款	评标方法	综合评分法
第六章 30.1 款	推荐的中标候选人数量	3 人。
第七章 34.1 款	履约担保	遵照合同约定。
第八章 36.1 款	需要补充的其他内容。	
36.1.1	自购买竞争性磋商文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(竞争性磋商文件的澄清、修改等)能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。	
36.1.2	付款方式：按照实际服务人数按月支付费用，保洁公司出具正规发票按相关程序履行支付手续后支付。	
36.1.3	特别提示 1： 投标人须提供信用记录查询资料；	

条款号	条款名称	编列内容
		<p>查询时间为：自磋商公告发出之日起至响应文件递交截止时间止（该时间段内任一时间）。</p> <p>查询渠道为：“信用中国”网站及“中国政府采购网”。</p> <p>查询结果：附网页截图或查询结果（需体现出查询的相关结果）。</p> <p>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供应商，其响应文件将被拒绝。</p>
36.1.4		<p>竞争性磋商文件中部分加粗、加下划线、废标、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标供应商注意，并认真查看竞争性磋商文件中的每一个条款及要求，因误读竞争性磋商文件而造成的后果，采购人概不负责。</p>
36.1.5		<p>注：如本《投标人须知前附表》相关内容与竞争性磋商文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标人须知前附表》相关内容为准。</p>
36.1.6		<p>采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作。招标代理服务费的计算收费标准及依据：国家计委计价格[2002]1980号、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号通知规定、国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改价格[2011]534号）文件等。</p> <p>本次招标代理服务费由中标单位支付。</p>

第一章 投标人须知

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见投标人须知前附表；
- 1.2 招标方式：详见投标人须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见投标人须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见投标人须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见投标人须知前附表；
- 1.6 供货期（服务期）：详见投标人须知前附表；

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “采购人”“招标人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”系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。

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.8 偏离

2.8.1 本条所称偏离为响应文件对竞争性磋商文件的偏离，即不满足、或不响应竞争性磋商文件的要求。偏离分为对竞争性磋商文件的实质性要求条款偏离和对竞争性磋商文件的一般商务和技术条款偏离。

2.8.2 除法律、法规和规章规定外。竞争性磋商文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），未用上述文字规定或符号标注的条款为非实

质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看竞争性磋商文件中的每一个条款及要求，因误读竞争性磋商文件而造成的后果，招标人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.9.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 竞争性磋商文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见投标人须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）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. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式

5.1 除投标人须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的供应商。

5.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除投标人须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 除投标人须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

(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) 《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。

符合促进中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，对小型和微型企业给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

8.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购（财库〔2019〕9号）。

8.3 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第8.1-8.2款规定的，应当提供相关的证明材料。

第二章 竞争性磋商文件的编写

9. 竞争性磋商文件的构成

9.1 竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 附件

9.2 竞争性磋商文件以中文书写。

9.3 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4 投标人获取竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件的所有内容，如有残缺应在领到竞争性磋商文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的响应文件，没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料或者没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10. 竞争性磋商文件的澄清、标前会议

10.1 投标人对竞争性磋商文件如有疑问，可在投标截止期5日前按竞争性磋商文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

11. 竞争性磋商文件的修改或补充

11.1 在投标截止期5日前的任何时间，采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充竞争性磋商文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑响应文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

11.3 竞争性磋商文件的修改书和补充文件将构成竞争性磋商文件的一部分，并且比竞争性磋商文件对投标人具有优先的约束力。

第三章 响应文件的编写

12. 要求

12.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按竞争性磋商文件的要求份数提供响应文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 响应文件语言和度量单位

13.1 响应文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2 除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民

共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

14. 响应文件的组成

14.1 响应文件的组成：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 投标人资格、资信证明文件；
- (5) 项目服务方案；
- (6) 拟投入本项目的主要成员
- (7) 商务条款偏离表；
- (8) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）；
- (9) 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书。

响应文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须为加盖投标人公章的复印件或扫描件，副本为本正的复印件；开标结束后，可根据投标人的需要退回原件（针对本招标项目的特定授权原件不予退还）。

14.3 所有资格证明文件必须满足竞争性磋商文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 投标人可按竞争性磋商文件的范本格式中提供的响应文件格式填写响应文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15. 供应商符合竞争性磋商文件规定的证明文件

15.1 供应商提供的资格证明材料，须满足投标人须知前附表的要求。

15.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 投标人确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 投标人须提交证明拟供货物（或服务）符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

15.6 对照采购人的采购内容及技术要求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应竞争性磋商文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

15.7 投标人应当提交符合竞争性磋商文件规定的业绩证明文件，该证明文件

作为响应文件的一部分，业绩证明文件的要求详见投标人须知前附表

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

16. 投标报价

16.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有货物（或服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其响应文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

16.4 投标报价货币单位：人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见投标人须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改响应文件。

18. 磋商保证金

18.1 磋商保证金的缴纳详见投标人须知前附表。未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为投标无效。

18.2 磋商保证金的退还详见投标人须知前附表。

特别提示：退还磋商保证金的投标人办理退款业务时需提供以下资料：

① 采购代理机构财务部门开具的保证金《财务收据》原件或投标单位给代理机构开具的收款收据（收款单位开具并加盖收款单位财务章）。

② 退还中标方保证金时，中标方须提供与采购人签订的合同原件一份（原件核查无误后退还）及已加盖中标方公章的合同全本复印件一份（由代理机构存档备查）。

18.3 不予退还保证金的情形，详见投标人须知前附表。

19. 响应文件的签署及规定

19.1 响应文件正本须打印或用不褪色的墨水书写，副本可为正本的复印件。

19.2 响应文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签

章。

19.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

19.4 响应文件的份数详见投标人须知前附表。正本和副本应分别胶装成册，并在封面上标记“正本”和“副本”的字样，不得采用活页装订；响应文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。

19.5 当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

19.6 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.7 所有已进入评审程序的响应文件，采购人及采购代理机构有权不予退还投标单位递交的响应文件。

第四章 响应文件的递交

20. 响应性文件的密封与标记

20.1 响应文件的密封：详见投标人须知前附表。

20.2 如果投标人未按上述要求对响应文件密封及加写标记，采购代理机构对由此造成的文件的误投或过早启封概不负责，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

20.3 由于不可抗拒的原因或无法控制的事件而导致丢失或损坏投标包装体内的响应文件，采购人将不负任何责任。

21. 响应文件递交截止时间

21.1 响应文件的递交截止时间为竞争性磋商公告所规定的时间。响应文件以密封形式递交至指定的投标地点，采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。

逾期送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21.2 出现因竞争性磋商文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照竞争性磋

商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22.2 对响应文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改响应文件。

22.3 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回响应文件。

第五章 开 标

23. 开标

23.1 本次磋商将按磋商公告中规定的时间地点进行磋商，将邀请所有投标人的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

23.2 开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人参加，并做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 开标和唱标的顺序，按照递交响应文件的先后顺序进行。

23.4 开标现场须查验的证件详见投标人须知前附表。

23.5 查验证件结束后，由投标人或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人的名称、投标价格和竞争性磋商文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

23.6 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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、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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

第六章 评 标

24. 评审小组

24.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依

法组建本次招标的评审小组，负责本次招标的评审、评标等活动。评审小组负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2 评审小组成员名单在评标结果公告前应当保密。

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

24.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的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。

24.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审小组组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评审小组成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评审小组进行评标。原评审小组所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评审小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6 评标专家应符合下列条件：

24.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满 8 年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评审小组成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评审小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对响应文件的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) 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；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 评审小组及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，本竞争性磋商文件第

27.1 款规定的情形除外；

- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评审小组成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25. 评审过程的保密性

25.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评审小组成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评审小组成员的资格。

25.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26. 评审依据及评标办法

26.1 评审的依据：竞争性磋商文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指响应文件满足竞争性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。

26.3 评审程序：

成立评标委员会→初步评审（符合性审查）→错误性修正→详细评审（商务、技术部分评审，报价（二次报价）得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告
通过初步评审的响应文件，方可进入下一环节的评审。

27. 初步评审

27.1 评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

27.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3 在评审过程中，评审小组发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

27.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的响应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) 不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的响应文件相互混装；
- (6) 不同投标人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.5 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- (2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

27.6 评审小组应当审查每一响应文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.7 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.8 评审小组根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

初步评审的标准详见附表 1。

28. 响应文件计算错误的修正

28.1 响应文件中报价出现前后不一致的，评审小组按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评审小组应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的响应文件，评审小组应当根据竞争性磋商文件确定的评审标准和方法，确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件进行综合评分。

29.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

29.3 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

29.4 根据综合评分法完成评审工作后，评审小组应当向采购人递交书面评审报告。

29.5 评审和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评审和定标的，采购人应当提前 3 天通知所有投标供应商延长投标有效期。同

意延长投标有效期的投标供应商应当相应延长投标保证金的有效期,但不得修改响应文件的实质性内容。

29.6 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素:与投标人所提供货物服务的质量相关,包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分 90 分 ;

(2) 投标报价部分 10 分。

计算各项分值时,按四舍五入的原则,保留小数点后二位。

29.7 报价

29.7.1 本次采购方式为竞争性磋商,待评审小组与供应商对采购标的的技术、服务等磋商结束后,评审小组要求所有实质性响应的供应商,在规定的时间内提交最后报价。

29.7.2 投标供应商的最后报价采取密封的形式提交。投标供应商在进行最后报价时,报价应用大写和小写同时书写,大小写不一致时,以大写为准,同时最后报价上还应写明投标供应商名称、签字(或盖章)后,以密封的形式送达磋商现场。所有投标供应商的最后报价收集齐全后,在监标人的现场监督下,统一启封并唱出最后报价。最后报价不进行公开唱标。

29.7.3 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的价格得分进行计算。

29.7.4 供应商的标报价得分计算说明:

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

磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格权值×100

本项目的价格权值为 10%。

项目评审过程中,不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。

29.7.5 评审小组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,应当要求其在评审现场合理的时间提供书面说明,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,评审小组应当将其作为无效投标处理。

29.8 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

详细评审的标准详见附表 2。

附表 1：初步评审-符合性审查表

序号	响应文件符合性审查内容	评审意见	
		是	否
1	提供了有效的营业执照的复印件（并加盖公章）。		
2	提供 2020 年度财务审计报告（包括现金流量表、资产负债表、利润及利润分配表）。备注：如为 2021 年新成立单位，则不需要提供本项。		
3	提供了企业近六个月依法缴纳税收证明（并加盖公章）。		
4	凡竞争性磋商文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的。		
5	响应文件组成齐全完整，内容均按规定填写；响应文件的关键内容无字迹模糊或无法辨认的情形。		
6	响应文件提交的份数及装订，是否满足竞争性磋商文件的要求。		
7	投标人按照竞争性磋商文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保。		
8	响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的投标应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件等相符，没有实质性负偏离或没有保留的投标。		
9	一份响应文件应只有一个投标报价，在竞争性磋商文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价。		
10	投标人的投标报价未超出最高投标限价。		
11	投标人未提出不同的验收、计量、支付办法。		
12	提供了信用记录查询资料，且信用记录满足本文件投标人须知前附表的规定（最终以网上查询的结果为准）。		
13	投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。（提供投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人无行贿犯罪记录书面承诺函。）		
14	响应文件未附有采购人不能接受的附加条件的。		
15	未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的。		
16	无法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。		
	结 论		

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- (3) 响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。
- (4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表2：（1）商务、技术部分评审（90分）

序号	评审因素		分值
1	投标人的基本情况	投标人的基本情况、本地化服务的说明、信誉情况（房产证明或租赁协议等）等的综合评审。 分为3档评分：好：5-8分；较好2-5分；差0-2分。	0-8分
2	类似项目业绩	投标人近3年承担过的类似项目业绩，每提供1项有效业绩的，加2分，本项最多加10分。 未按上述要求提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。	0-10分
3	服务方案及制度建设等	1、项目及服务的定位和识别 物业服务定位准确，2分；识别不准确或未提供不得分。	0-2分
		2、物业管理服务的总体思路 思路清晰、完全符合本物业实际，且有可操作性创新等方面进行综合评审，分为3档评分：好：7-10分；较好3-7分；差0-3分。	0-10分
		3、管理目标及各项质量指标承诺 根据管理目标的可行性，实操性等以及质量指标的承诺等的综合评审，分为3档评分：好：7-10分；较好3-7分；差0-3分。	0-10分
		4、规章制度、档案管理 根据投标人提供的内部制度、员工工作管理条例、岗位职责分工等制度建立健全；有公众制度的协助建立措施；档案管理规范标准得5分，提供不全的，逐项扣1分，扣完为止。	0-5分
		5、服务方案 根据投标人提供各项服务方案、清扫方案、绿化方案等，内容是否详实具体、合理、完整、可操作等情况进行综合比较评审。 分3档：好：8-12分；较好4-8分；差1-4分。	1-12分
4	项目人员配置情况	项目人员配置是否按要求配置，提供了拟投入人员的健康证、暂住证（根据需要提供）等相关证件，有明确的组织形式，职责任务分工明确等，进行综合评审。 好：7-10分；较好4-7分；差1-4分。	1-10分
		项目负责人具备全国物业行业项目经理资格证书的，加2分；主要管理人员（除项目负责人外）具备物业相关证书的，每提供一类证书，加1分；最多加5分。 未提供证明材料的，本项不得分。	0-7分
5	突发事件响应能力	遇到突发状况（如突发疫情、暴雨、暴雪等紧急状况）的应对措施，根据措施的合理性、科学性、可行性等进行综合评审。 分为3档评分：好：4-6分；较好2-4分；差0-2分。	0-6分
6	服务质量保证与承诺	根据投标人提供的服务质量保证与承诺进行综合打分。 好：7-10分；较好4-7分；差1-4分。	0-10分
合计			90分

注：1. 请根据评审内容做出有效响应。

2. 类似项目的认定详见投标人须知前附表相关内容。

3. 中标单位在进场提供服务前，须提供拟投入从业服务人员有效的核酸检测报告、近期行程等以及其他相关证明材料。

4. 本次评审所需要提供的各项证件资料，在签订合同前，其原件须经采购人再次确认。

如未能按要求提供上述 3-4 项的资料的，视为自动放弃本项目的中标资格。如提供虚假资料中标的，将依法承担相应责任。

(2) 报价部分（10 分）

序号	评审项目	评分标准	分值
1	价格部分	价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100 本项目的价格权重为 10%。 注：在经济标评审阶段，经评审小组认为无效的投标报价，经济部分得分按“0”计。	0-10 分

30. 定标原则

30.1 评审小组应当根据综合评分情况，按照投标人综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 3 名中标候选人，并编写评审报告。投标人综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。投标人综合得分相同且投标报价也相同的并列，评审小组将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

30.3 采购人根据评审报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金（如有）的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评审小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 合同将授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的投标人。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33. 中标通知书

33.1 中标结果经公示后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见投标人须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

35. 签订合同

35.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照竞争性磋商文件和其所提供的响应文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和中标方的响应文件作实质性修改。

35.2 竞争性磋商文件、中标方的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其磋商保证金，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予下一个候选中标人或重新招标。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须

与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任,但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责,并保证第三方提供的供货和服务符合竞争性磋商文件的约定和响应文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

36. 需要补充的其他内容

36.1 需要补充的其他内容详见投标人须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

37. 质疑的提出

37.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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七个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商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。

供应商应知其权益受到损害之日,是指:(1)对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。(2)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日。(3)对中标或者成交结果提出质疑的,为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37.2 提出质疑的供应商(以下简称质疑供应商)应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

37.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

37.4 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

37.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

37.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

37.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

37.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

38. 受理和处理

38.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

38.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 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。

38.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

38.4 对于不符合上述 37 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

38.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

38.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评审小组，并将处理意见回复质疑人。

38.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

39. 质疑无效的处理

39.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

39.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

39.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

39.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

39.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

40. 其他

40.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

40.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一标项进行质疑，质疑函中应列明具体标项号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（盖章）： 公章：

日期：

第三部分 采购内容及服务要求

一、项目情况

(一) 招标内容：经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院物业保洁服务项目办公区域内和公共区域内保洁和公共区域内的绿化维护。

(二) 物业类型：政府性物业保洁

(三) 坐落位置：乌鲁木齐市经济技术开发区（头屯河区）东林街 369 号经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院。

(四) 总建筑面积：约 27656 平方米

二、项目目标

(一) 单位对物业服务管理的总满意率在 95% 以上；

(二) 清洁管理无盲点，有效保洁率 95% 以上；

(三) 投诉处理率 95% 以上；

三、项目范围及要求

服务范围：门诊综合楼建筑面积 11131.1 平方米（含地下室）、后住院部楼建筑面积 8905 平方米（含地下室）、干部综合楼建筑面积 3232 平方米、防保楼（发热门诊）建筑面积 1338.26 平方米、医技楼（口腔科、体检中心）建筑面积 1216 平方米、农村急救站（呼吸科病房）建筑面积 1513.94 平方米。总建筑面积 27656 平方米的保洁工作。院落内公共区域卫生清洁、绿化林带草坪修剪养护和浇灌。

保洁服务：以上服务范围内的清洁保洁绿化服务；医疗垃圾的收集、处理、转运。

(一) 经济技术开发区（头屯河区）第一人医院物业保洁：

- 1、公共区域：电梯间、消防通道、走廊、卫生间、开水间、配电室、换热站、水泵房、消防系统、高位水箱间、电梯机房、消防监控室
- 2、入室服务：单位指定办公室、会议室、活动室、休息室
- 3、敞开办公区：门诊综合办公楼
- 4、其他：院落保洁、绿化林带修剪养护和浇灌

(二) 环境维护服务范围：

1、第一人医院办公楼及院落：公共区域卫生清洁、办公室卫生清洁、会议室卫生清洁、院落卫生清洁、停车场卫生清洁、绿化林带修剪养护和浇灌、路面、楼宇绿植养护并摆放（花卉由甲方购置）、主楼凉台清洁及物业范围相关配套的服务工作等，计划卫生区域每月进行卫生清洁1次。

注：本项目服务内容在执行过程中如采购人管理要求变化时，成交人应根据采购人变化后的管理服务内容进行调整，相关服务费用也相应调整。

（三）绿化及水景的维护与管理

对绿化植物的养护修剪、滴灌维护管理。

（四）清洁管理

接受招标人的领导，对招标人指定的临时性工作任务应积极予以安排完成，其临时任务涉及费用和其它特约服务费用的，双方共同另行协商。

四、服务人员配备

序号	服务项目岗位名称	人员配备	备注
1	项目经理	1人	根据具体情况,双方可协商变动。
2	室内保洁员	18人	
3	发热门诊+呼吸科	6人	
4	院内保洁及绿化	2人	
5	门诊内增加	1人	
合计		28人	

注：管理服务质量标准：除本标准外，竞标人可提供优于此标准的服务内容。

1、基本要求

（1）管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

（2）有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理、员工培训等制度健全。

（3）管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

（4）按时上下班。

2、清扫保洁服务

保洁人员要求年龄55岁以下，无违法不良记录，热爱本质工作，能吃苦耐劳，尽心尽责；人数不得低于28人。

3、技术要求：

（1）所有上述区域地面、墙面、门窗、暖气罩木饰面、消防设施、窗台、踢

脚线、楼梯扶手、卫生间墙面、卫生间窗户、卫生间隔板、大小便池、洗手池、拖把池、热水器、天花吊顶、灯具、电梯门及轿厢内地面、饰面、会议室内桌椅等设施的打扫、环境消杀、垃圾清运、清洗、擦拭及保养。

(2) 地下室打扫每月不少于1次。

(3) 定期（每月不少于一次）对上人屋面地面、地漏进行清扫及周边垃圾杂物清理。

(4) 楼门口楼梯踏步、大理石台阶、残疾人坡道及外围大理石、玻璃幕墙及铝塑板（2米以下）的清扫、擦拭、消杀及保养。每月不少于一次，如遇特殊情况按照甲方要求执行。

(5) 日常保洁时，发现公共区域的灯具照明、水龙头、洗手池、大小便池、阀门、拖把池、暖气包、开水器等各类设施及会议桌椅家具等有故障或损坏的，需及时上报给保洁带班（可每周统计），须立即维修处理的应及时上报甲方行政科。

(6) 当洗手池、大小便池堵塞时，保洁员可先用皮碗进行疏通，如无效果，及时上报给保洁带班或行政课。

(7) 如遇临时安排，会议室摆放桌椅、布置会场及保洁、参观或突击检查时的区域保洁工作，要无条件全力配合完成任务。

五、投标人义务

1. 按物业承诺履行合同，并配合甲方监管人员的业务检查，接受监管考核制度的约束；

2. 需建立健全物业保洁管理档案资料，如保洁工作记录以及其他需要记录在案的文档及人员考勤，并做好各项保密工作；

3. 应认真听取甲方提出的建议和意见，并接受甲方的考核管理规定，对在物业保洁服务管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改；

4. 做好日常节能节水工作，经双方议定后，由乙方组织实施；

5. 合同终止时，乙方必须向甲方移交全部服务管理用房、甲方资产及物业服务管理的全部档案资料。

六、室内外日常保洁工作细则、要求及检验标准

1、室内外日常保洁工作细则、要求及检验标准

作业区域	工作细则	次数					检验标准
		每日	每周	每半月	每月	每季	
卫生间卫生全方位打扫及环境消杀	清洁地砖地面、	数次					各部位洁净;洁具设施光洁、无杂物、污迹、垃圾。
	墙砖墙面、清洁隔板及厕门	1					
	清洁门镜、踢脚、面盆	数次					
	清洁恭桶、小便池、台面(消杀)	数次					
	清理室内外垃圾箱机周边	数次					
	擦拭天花、龙骨及灯具		1				
	清抹通风口			1			
一楼大厅玻璃清洁、电梯内外清洗	清洁室内外玻璃幕墙、石材、铝塑板墙面及公共茶几、座椅及电梯门及轿厢内墙面、地面	电梯轿门及轿厢须每日清洁、消杀不少于2次,大厅玻璃幕、大理石及铝塑板等擦拭每月不少于1次					玻璃整洁、干净、无污迹,保持电梯内外干净无污渍
室内、外围卫生打扫及环境消杀	清理垃圾箱、	2					确保各部位整洁、干净,无污渍、水渍、纸屑、痰迹等。
	绿地范围垃圾清理	2					
	清洗大门前台阶		1				
	清除油渍及小广告	既有即清					
	高处抹尘			1			
	清洁所有灯饰及附属设备				1		
	处理特殊情况(风、雨、雪等)						
	建筑成品及个别摆件的保洁	1					
贵宾间会议室卫生打扫及环境消杀	清洁地面、窗户、桌椅等	2					确保保洁范围内整洁、干净。无尘、无污渍、水渍、废物。
	清洁壁面、灯具	1					
	清洁灯具、镜面、台面	1					
	清抹门与五金构件	1					
	高处抹尘			1			
	清洁通风口				1		

作业区域	工作细则	次数					检验标准
		每日	每周	每半月	每月	每季	
楼梯清洁及消杀	清扫垃圾	2					无垃圾、无明显污迹、水渍、痰渍等。确保各部位整洁、干净。
	清洁踏步及平台	1					
	清抹扶手	1					
	清洁灯具				1		
	全楼大清扫					1	
各个区域的楼梯间地面、扶手、门窗、窗台、墙面、卫生间、电梯轿门、轿厢及电梯前室及每层消防通道、天花吊顶等清洁、消杀	清理垃圾至垃圾房	既有即清					确保各部位美观、整洁并保持地面光洁度。无污渍、痰渍。
	清扫和洗抹所有地面	不少于2次					
	清理垃圾箱	2					
	清洁灯箱、镜面		1				
	清洁通道门及门框	1					
	地毯吸尘			1			
	清理植物盛器、花槽垃圾		1				
	抹净出入门玻璃		1				
	清抹门与五金构件						
	抹隔断玻璃外墙（2米以下）		1				
	花岗岩地面的保养清洁		1		1		
	每天花岗岩、瓷砖地面静电除尘	1			1		
	地面的清洁及保养				1		
	天花、出风口抹尘、清洁不锈钢边框			1			
	清洁灯具				1		
	清洁玻璃、木制品墙壁、踢脚		1				
	高处抹尘					1	
抹净天花镶板					1		
花岗岩、地砖大清洁、保养			1				
花岗岩地面尘推清洁（随时）			1				

保持室内外环境清洁，不断巡视清洁卫生，保持大厅整洁。

注：* 为随时巡视

2、室内外公共区域卫生保洁

工作时间（北京时间）：

冬季：9:00——12:00； 14:00——17:00

夏季：8:30——11:30； 14:00——17:30

3、保洁内容

3.1 所有室外保洁区域，如道路、停车场、绿化带、清扫一遍/天。

3.2 宣传栏、指示牌擦洗1次/周，防护栏、路灯柱（座）1次/月。

3.3 冰雪清理，由甲方单位组织人力清理，日常卫生保洁由乙方负责。

3.4 生活垃圾、垃圾桶、箱及周边清洁2次/天。

3.5 日常保洁，随时巡检随时保洁。

4、保洁标准

4.1 地面无垃圾、树叶等、无瓜果皮壳、纸屑、积水、污渍、烟蒂等杂物。

4.2 路牌、标志、指示牌，垃圾箱桶、光荣榜、宣传栏必须保持干净、无明显尘灰、污渍。

4.3 绿化带花圃内外无垃圾，无枯枝、无果皮、无饮料瓶罐、无废纸杂物。

4.4 行人、行车路面之清扫，无明显泥沙、污垢。

4.5 照明设施、标牌 无明显积尘、污迹。

4.6 各进出口台阶必须保持光洁，无明显污渍、。

4.7 垃圾箱、垃圾桶摆放整齐、箱体外壁干净无明显污渍、锈渍。

4.8 冬季清雪后的路面保持干净，符合市扫雪办要求。

第四部分 合同条款

保洁管理委托合同

(此合同样本仅供参考, 合同具体条款以双方最终签订的为准。)

委托方(甲方): 招标人单位

受托方(乙方):

甲、乙双方就_____委托贵公司承担。

第一条: 甲方将服务范围为: _____委托给乙方负责。

第二条: 委托管理期限: _____年, 自 _____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日止。

第三条: 双方确定的管理目标为: 确保清洁管理范围达到或超过同档次营业大厅的清洁标准。保洁质量达到_____以上要求。

第四条: 甲方的责任、权力, 义务

- 1、甲方免费提供乙方清洁所需要的水电使用。
- 2、甲方有权对乙方的清洁服务工作进行监督和考核, 根据考核评定的情况, 对造成不良影响和损失的情况, 甲方根据情节轻重, 有权要求乙方限期进行整改并出具书面整改通知书。
- 3、乙方负责添置清洁用品, 如: 垃圾篓、垃圾桶、烟灰桶、垃圾袋, 洗手液、卷纸、人字梯, 吸尘器等。
- 4、甲方要支持乙方工作的开展, 不影响乙方依法或依合同规定内容进行的卫生清洁工作, 积极协助乙方做好清洁管理和洁净卫生宣传教育工作。
- 5、甲方如果发现乙方工作人员违规工作时, 要告知乙方, 由乙方进行处罚或解聘。
- 6、甲方要妥善保管好文件及贵重物品。
- 7、甲方对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和要求返工; 如不满意乙方保洁员的服务, 甲方有权要求乙方在三日内更换保洁人员, 乙方未能按照甲方要求在收到甲方通知后三日内更换并指派符合条件的保洁人员的, 甲方有权解除

本合同。

8、乙方指派的保洁人员聘用、调换或被解雇所产生的一切经济 and 法律责任，均由乙方承担。乙方保洁人员在甲方服务期间，不能正常工作的，包括但不限于保洁人员患病、因公或非因公负伤等情形，甲方有权要求乙方在三日内更换并指派符合条件的保洁人员。

9、本合同服务期间，由于甲方的原因需要提前终止合同的，需提前____天以书面方式向乙方提出。

10、甲方应及时签署《验收报告》并按约付款。

11、甲方发现乙方有违反合同规定的行为，造成损失，甲方有权索赔。

12、其他约定：

第五条：乙方的权利与义务要求

1、负责配置为甲方工作的清洁人员，确保所派人员的纯洁性、可靠性。

2、根据有关规定结合实际情况制定各项清洁服务管理制度。

3、负责清洁和处理清洁区域内废弃的物品。

4、根据甲方授权，对甲方委托的清洁区域各项清洁服务必须认真完成，保持公共环境卫生整洁、舒适，确保达到甲方的要求。甲方检查中发现问题，以书面形式或口头形式通知乙方，双方进行备案，以备将扣罚金额在支付保洁费中予以扣除。

5、遵守甲方相关的规章制度，对公共设施不得擅自占用和改变使用功能。如因工作需要，须与甲方协商同意后方可实施。

6、对不属于乙方日常清洁范围外的清洁工作要求，乙方可根据甲方的需要进行工作，但需要另支付乙方费用。（如合同之外的石材抛光打蜡、高空作业、工程开荒、大理石翻新等）。

7、根据甲方工作的需要，如遇节假日（周六、周日国家法定假日），乙方须派保洁人员上岗。

8、在与甲方产生分歧和矛盾时，应在保证甲方工作正常进行的前提下，及时与甲方代表进行沟通和协商解决。

9、乙方必须全面维护甲方的名誉、资产和权威。不得发表任何有损甲方名誉的言论，不得假借甲方从事任何有损甲方形象的活动。

10、乙方根据甲方要求配置保洁人员，在规定的时间内将公共区域清洁干净。

11、乙方负责为保洁人员办理国家及行业规定的各项保险及社会保险。

12、乙方保洁人员经相应培训且应由乙方统一制作上岗证，上岗时应将个人档

案及交甲方审核并存档。若乙方提供的人员不满足竞争性磋商文件要求或不符合甲方要求时，甲方有权提出调配意见，乙方应及时予以调配；具体保洁岗位、职责范围和任务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

13、因乙方不采取安全劳动保护措施、不遵守有关法律法规和甲方的有关规章制度或擅动甲方的设备、设施而造成不安全事件，甲方有权立即终止合同，且事故所造成的后果及费用由乙方自行承担，甲方不负任何责任，损坏物品照价赔偿；触犯法律的，移交公安机关处理，甲方有权立即终止合同，由此造成的后果由乙方承担。

14、乙方负责合同期间与保洁工作相关的安全生产工作，乙方工作人员在保洁区域、保洁过程中发生的人身、财产损害以及造成的他人人身、财产损害，责任均由乙方负责和承担，甲方不承担任何补偿或连带赔偿责任。如因此被司法判令甲方承担赔偿责任或补偿责任的，乙方自愿赔偿甲方全部赔偿或补偿责任。

15、乙方指派的保洁人员必须配备齐全，特殊工种必须持证上岗。乙方应当为其保洁人员购买工伤保险和必要的商业保险，合同履行期间发生的任何事故，由乙方承担全部责任，与甲方无关。

16、乙方要保证提供正规企业生产的清洁药剂，消毒药品，垃圾袋等，消毒产品必须三证齐全，符合要求。相关资质交甲方部门审核，并留存备案。所有保洁所需物品及设备由乙方自备，费用由乙方自理。

17、乙方保证做好预防工作，若因乙方在工作过程中消毒隔离未达标，或垃圾未分类收集处理不当，造成甲方受损的，乙方应承担全部责任。

18、乙方不得损毁保洁区域内原有的设施和装潢，不得更改已铺设好的电缆或电力装置，不得安装任何有可能造成电缆负载过大的电气设备。

19、保洁员在每日工作中若发现跑冒滴漏、供电、照明办公等设备损坏，以及墙面、地面、门窗、天花板等有损坏情况，要及时向科室负责人反映。

21、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，自行缴纳税务、工商部门的各项税款、费用，由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

22、乙方员工的工资，社会保险、意外伤害、治安、住宿、就餐等问题由乙方自行解决，与甲方无关。若因拖欠工人工资引发工人到机关上访闹事等情况，一切责任由乙方负责。

23、其他约定：

第六条：结款方式

1、合同单价金额为： 元/月；。

2、保洁服务费按照合同价格约定标准收取，含乙方与完成合同规定的保洁服务所发生的一切费用，除本合同规定的奖惩考核条款对保洁费进行调整及甲方因工作需要为保洁人员做出的数量增减要求外，合同单价不做任何调整。

3、甲方根据服务当月的月底检查及考核情况，依据实际检查情况，在次月___日之前支付保洁服务费，结算同时，乙方向甲方开具同等金额的发票。

4、其他约定：

第七条：保洁服务试用考察期限：乙方签订合同后的前三个月为试用考察期；试用期间若乙方出现下列情况：在招标人规定的时间内未能及时安排保洁服务人员全部进场服务、或经甲方日常随机检查（包括在明察暗访）的检查考核中出现服务质量未达到甲方的要求标准达三次以上，均视为乙方违约，则甲方有权视具体情况，随时取消乙方单位的中标资格且有权立即解除合同，对此乙方必须承诺不得有异议。

其他约定：

第八条：人员要求

1、乙方根据发包方要求结合实际保洁范围，须配备不少于每日__名保洁人员。
2、服务将由在关键人员简历表中所指定的人员作为负责人组织完成。
3、除非甲方书面同意，否则关键人员将由在关键人员简历表中所列的人员组成，而且不得改变。
4、乙方将保证安排一位经甲方书面同意的服务负责人，在执行该服务期间的全部时间内对该服务业务负责，并负责与甲方之间的联络。

5、着装整齐，按时上下班。

6、文明清扫，文明服务。

7、其他约定：

第九条： 附加服务

甲方可以在本合同项下不断分配在合同总范围以内的其它有关工作给乙方去完成。执行这种附加服务的期限和条件应经甲方和乙方相互达成一致意见。

其他约定：

第十条 保洁工作检查验收标准

1、在甲方组织的卫生检查中，出现以下情形的，每发现 1 处，扣除乙方 1 分。

1.1 楼梯、楼道、大厅地面、过通玻璃不干净、有灰尘、纸屑或垃圾，封面、

门窗玻璃擦拭不干净，有灰尘和污痕。

1.2 电梯内有灰尘、纸屑或垃圾，电梯门擦拭不干净，有灰尘或污痕。

1.3 办公室门窗、玻璃、痰盂等物品擦拭不干净，有灰尘和污痕。

1.4 卫生间门窗、玻璃、镜子、大小便池、洗手池、隔断、纸篓擦拭不干净，有异味和污痕。

1.5 不锈钢制品表面不光洁，有手印和污迹，锦旗表面有灰尘。

1.6 工具间内物品放置不整洁，有灰尘、污迹和杂物。

1.7 各类照明设施表面有灰尘和污迹。

1.8 各类消防设施表面有灰尘、污迹和杂物。

1.9 垃圾不能分类及按时收集，存在外溢和外流现象，异味较大。

1.10 其他合同中约定的保洁工作标准及要求。

2、甲方每月对乙方保洁内容及标准进行审核，任一科室保洁质量未达到分值____分的，每分扣____元，甲方有权从当月应支付的保洁费中予以扣除，累计3个月考核低于____分，甲方有权解除合同。

3、其他约定：

第十一条 违约责任

1、乙方保洁人员在工作中未达到本合同约定的保洁服务要求的，经甲方书面通知整改，仍未达到标准的，甲方有权扣除月服务费的_____%作为违约金。

2、甲方无正当理由未按期向乙方支付合同费用的，延迟超过5天的，每延迟一天，应按未付款金额的_____%向乙方支付违约金。

3、乙方存在下列情况之一的，应承担_____元的违约金：

(1) 乙方在接到甲方更换保洁人员通知后_____日内未更换的；

(2) 乙方未依照本合同约定及时指派新的保洁人员的；

(3) 在乙方保洁人员休假时间两天及两天以上的，乙方未提供替换人员。

4、本合同在履行过程中双方都应信守协议，除本合同对违约责任有明确约定外，任何一方不履行合同或履行合同不符合约定的，视为违约，届时，由违约方向合同相对方承担合同总额_____%的违约金，并承担由此给合同相对方造成的所有损失，合同相对方的损失包括但不限于因违约方违约行为所产生的诉讼费、合理的取证费用、律师费、鉴定费、保全费、差旅费、担保费等费用。

5、其他约定：

第十二条 合同的变更

1、双方应在协商一致的前提下，对合同内容进行增补、变动、修改以及删除等，并形成书面补充协议，双方签字盖章。

2、除了双方签署书面补充协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

3、其他约定：

第十三条 合同履行延误

乙方在履行本合同前，在可能延误的情况下，应以书面形式提前 5 天将延误的原因通知甲方，并可要求适当推迟开始服务的时间。如甲方同意推迟开始服务的时间，则按新的时间开始履行，合同履行期限相应顺延；如甲方不同意推迟开始服务的时间，乙方应按合同规定的日期执行。

第十四条 纠纷解决

1、合同履行过程中发生的任何纠纷，应通过双方的友好协商求得解决；如协商不能解决的，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、双方出现纠纷期间，乙方应继续认真执行本合同项下的服务。

3、暂停付款

如果在下列事件中有任何事件发生并继续下去，甲方可以向乙方发书面通知的形式全部或部分地暂停对乙方的付款：

3.1 乙方提供服务过程中不能客观、公正的提供保洁服务工作给甲方造成损失的；

3.2 乙方提供服务方面的过错、未能或拒绝以与合同相一致的方式执行服务的；

3.3 在接到要求其纠正缺陷的通知后, 24 小时内没有按本合同的规定去做的。

4、其他约定：

第十二条 合同终止

1、在甲方对因乙方违约而采取的任何补救措施不起作用的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除或终止合同，甲方解除或终止合同的书面通知书到达乙方邮箱或传真或工商注册地址时生效，乙方工商注册地址变更时应及时书面通知甲方，否则乙方营业执照中注明的地址视为乙方工商注册地址。

2、其他约定：

第十三条 不可抗力

1、因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同的，双方互不承担误期赔偿、违约责任或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指无法控制的、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政策调整以及其它双方商定的事件。

3、在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响持续超过一百二十（120）天，双方应通过友好协商在合理的时间内达成合同履行的约定。

4、其他约定：

第十四条：其他

1、本合同自双方代表签字盖章之日起生效，双方需按约定遵守不得违约。

2、本合同一式两份，期限为 年，到期若双方无异议顺延，甲，乙双方各持一份。

3、如需其他服务双方另行协商，未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

甲方(盖章)

乙方(盖章)

委托代理人：

委托代理人：

——年——月——日

——年——月——日

合同附件格式

附件一：合同协议书

合 同 协 议 书

(此合同样本仅供参考，合同具体条款以双方最终签订的为准。)

(以下简称“买方”)为一方和(以下简称“卖方”)为另一方同意根据 2021 年 月 日，项目编号为_____的竞争性磋商文件要求和评审结果，并经双方协商一致，达成此合同：

1. 下列文件应视为构成合同文件的组成部分：

(1) 本协议书及各种合同附件(含竞争性磋商文件及招标过程中的澄清文件和补充资料)；

(2) 合同条款(含竞争性磋商文件的有效修改文件中与此有关的部分，如果有)；

(3) 技术要求(含竞争性磋商文件的有效修改文件中与此有关的部分，如果有)；

(4) 技术规格和商务条款偏离表；

(5) 报价单

(6) 其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

3. 服务及数量：

服务项目	服务内容	人员数量	服务标准单价 (元/月)	年费用合计 (元)	备注
...					
合计(大写)					

4. 根据上述合同文件要求，签约合同价为：人民币(大写)_____元(¥_____)。

5. 服务地点： 。

6. 本协议书正本二份、副本____份，合同双方各执正本一份，副本____份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

7. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

买方：(盖单位章)

卖方：(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____(签字)

法定代表人或其委托代理人：_____(签字)

年 月 日

年 月 日

第五部分 附 件

（响应文件制作格式，仅供参考）

正本(或副本)

经济技术开发区（头屯河区）第一人民医院
保洁服务项目

响 应 文 件

项目编号：

投标单位：_____（全称）（盖章）

投标单位法人代表或授权代表签字：

单位地址：

被授权人及联系电话：

年 月 日

一、响应文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订响应文件并标注页码：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 投标人资格、资信证明文件；
- (5) 项目服务方案；
- (6) 拟投入本项目的主要成员
- (7) 商务条款偏离表；
- (8) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）；
- (9) 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书。

注：1. 响应文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

2. 为了便于查找，请按上述顺序编排响应文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

附件一：

一、投 标 函

致：（采购人名称）

根据贵方为（项目名称）项目的竞争性磋商文件（项目编号及标项号），签字代表（被授权人姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本份。

- 1、开标一览表
- 2、商务、技术文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我方已详细阅读并理解了竞争性磋商文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（如有），我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

2、所附投标报价表中规定的应提交和交付的货物（或服务）投标总价为：（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

3、本投标有效期自开标之日起 90 个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，保证履行响应文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《竞争性磋商文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费。

8、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产权的一切相关费用。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮编：_____

电 话：_____ 传真：_____

投标人代表签字：_____

投 标 人 名 称（并加盖单位公章）：_____

20____年____月____日

二、法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

1、 法定代表人身份证明

_____（采购人）：

兹证明_____同志在我单位任_____（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名_____（亲笔签字或盖章） 性别_____ 年龄_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____ 邮编：_____

投标单位：_____（全称）（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人《居民身份证》正反面复印件

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。

2. 响应文件中须放置法定代表人身份证明。

3. 投标人的法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，在开标现场须提供此项证明文件，并携带法人的身份证原件（法定代表人身份证明原件一式两份，一份密封封装在响应文件正本中，一份现场查验）。

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）的响应文件、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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人签字或盖章：_____

身份证号码：_____

委托代理人签字_____

身份证号码：_____

联系人：

联系电话：

授权日期：20____年____月____日

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。不得使用其他印章或是电子版签名。

2. 本授权书原件一式两份，一份密封封装在响应文件正本中，一份现场查验。

3. 投标人的委托代理人作为公司的代表前来参加投标的投标人，开标现场须提供此项证明文件。

三、开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	金额（元）
1	投标总价	小写：_____； 大写：_____。
2	服务期	
备注：		

注：1. 表中大小写不一致时，以大写为准。

2. 此表一式两份，一份用信封单独密封，另一份装订在响应文件正本中，两个表须内容必须一致。

3. 投标报价为完成本次服务采购项目的一切相关费用。

4. 本表中“投标总价”必须与《投标函》中的“投标总价”及《报价明细表》中的“投标总价”均保持一致，如不一致，以《开标一览表》为准。

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：20____年__月__日

附表 3-1 报价明细表（格式仅供参考）

序号	岗位	姓名	单价 (元/月/人)	合计 年服务费(元)	备注
1					
2					
3					
4					
	投标总价（元）	小写：_____； 大写：_____。			

注：1. 此表仅提供了表格形式，投标人可根据项目实际需求进行调整，进行详细的分类报价，且每项费用必须填列；也可根据实际需要增列其它可能发生的费用。若有单项漏项或未填报，采购人有权认为所漏单项已包含总价中，结算不予调整。

2、社会保险及工伤保险按国家相关规定标准执行。

3、此表中的“投标总价”必须与“开标一览表”中的投标总价一致。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

(四) 投标人资格、资信证明文件

资格证明文件目录

文件 1 投标人基本情况（原件,格式见后）

文件 2 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（复印件）

文件 3 投标人关联企业情况表（原件,格式见后）

文件 4 最近一年度审计报告（复印件，成立不满一年不需提供）

文件 5 近一年内任意连续六个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）

文件 6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件,格式见后）

文件 7 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件,格式见后）

文件 8 投标保证金缴纳证明（汇款凭证或财务收据等）

文件 9 信用查询记录（信用中国及中国政府采购网的查询结果，打印网页查询结果）

文件 10 投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。（提供投标人单位及其现任法定代表人/主要负责人无行贿犯罪记录书面承诺函，

文件 11 近三年内已完成的类似项目业绩

文件 12 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件（如有）

文件 13 本项目竞争性磋商公告中“供应商资格要求”要求的其它资格证明文件

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

部分内容参考格式：

4-1 投标人基本情况表

(本表格式仅供参考，可根据企业情况自行补充修改)

企业注册名称		建立日期	
企业详细地址		企业性质	
企业法人代表		技术负责人	
联系人		联系电话	
企业资质等级			
统一社会信用代码			
业务范围			
企业简介			

4-2 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

序号	投标人填写	
1	投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况
2	投标人的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况
3	投标人的投资参股关系的关联企业的情况	
4	投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况	
5	单位的主要人员在其他企业任职情况	

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：20____年__月__日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：__。

主要专业技术能力有：___。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

4.3 近三年内已完成的类似项目业绩

投标人名称（公章）：_____

项目编号：_____

地 区	甲方单位	合同额	备注
...

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 本表后须附清晰可辨的、真实的合同协议书或中标通知书（证明材料应能体现有本次招标采购范围内的相关内容）。如未附证明材料或工作内容模糊不清的，其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

2. 业主评价意见表。（如有）

3. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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）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。

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：_____年____月____日

注：须提供证明材料（能反映出企业残疾人的占比等情况的材料及残疾人证等）。

(3) 监狱企业证明文件（如有）

1. 监狱企业证明（如属于监狱企业，需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）。
2. 证明材料加盖投标人公章。

（五）项目服务方案
（根据需要编写，格式自制）

- 1、员工工作管理条例及服务标准等情况；
- 2、项目人员配置情况；
- 3、工作计划、投入设备、质量标准、清洁卫生考核办法等；
- 4、……。

(六) 拟投入本项目的主要成员（项目负责人、保洁员）

拟投入本项目的主要成员表

序号	姓名	性别	年龄	岗位	证书名称、证书号	从事该岗位 年限
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
...						

注：

1、本表后须附拟投入主要人员的相关证件（复印件）。如：身份证、健康证（根据需要提供）、上岗证（如有）、资格证（如有）等的复印件；

2、上表中需真实填写拟投入本项目的全部人员，如中标后，作为首批进场人员按时进场不得更换，如有特殊情况（如身体状况原因或其他外界因素），需提供相关证明材料，且经采购人同意后方可更换，否则按违约处理，执行合同条款中的违约条款。

3、拟投入本项目的工作人员须满足本项目的工作要求，在合同履行过程中，中标人须按本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在投标报价中。

(七) 商务条款偏离表

投标人名称：_____项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件条 目号	竞争性磋商文件的 商务条款	响应文件的商务条款	说明

注：投标人要将响应文件与竞争性磋商文件在商务部分的差异之处汇集成此表。投标方必须详细填写偏离表，偏离表未声明事项视为认同竞争性磋商文件标准。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

(八) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）

（九）投标单位反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目编号、项目名称、标项号）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属任何形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

承诺书（2）

投标单位承诺书

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称、标项号）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标单位：_____（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：20____年__月__日

附件资料一：

招标代理服务收费标准

招标代理服务费的计算收费标准及依据：国家计委计价格[2002]1980号、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号通知规定、国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改价格[2011]534号）文件等。

费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000~10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

招标代理服务收费以中标金额作为计算基数，按差额定率累进法计算。例如：
某货物采购项目招标代理业务中标金额为 200 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 = 5.9 \text{ 万元。}$$