

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：物业管理服务采购项目(二次)

采购项目编号：N5101012026000178

成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院）

成都市政府采购中心共同编制

2026年04月21日

第一章 投标邀请

成都市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院）委托，拟对 物业管理服务采购项目(二次) 采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省成都市市本级政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5101012026000178

1.2.采购项目名称： 物业管理服务采购项目(二次)

1.3.招标项目简介

（一）建筑物基本情况

- 1、占地面积29037.71平方米，建筑面积30835.45平方米，其中绿地面积5616平方米。
- 2、综合楼19378.31平方米，共1栋,楼层数9层，房间389间（其中，医疗用房60间、病房307间、办公室22间）。
- 3、精神科大楼11457.14平方米，共1栋,楼层数8层，房间365间（病房310、办公室14间、其他房间41间）。

（二）停车场基本情况

室内停车场无；露天专用停车场2个，占地面积共1200平方米，停车位70位（本项目停车场不涉及对外停车，不收取停车费用）。

（三）设施设备情况

- 1、配电房变压器2台，容量共2000千瓦，启用时间2008年；发电机功率400千瓦，启用时间2008年；中心采用双电源供电，配备有10kV高压电力设施且杆搭接处离地约6米，日常电力维修包括低空低压、低空高压、高空低压、高空高压情况。
- 2、门禁监控系统1套，启用时间2015年。
- 3、消防控制系统1套，启用时间2020年。

（四）车辆情况

编制有公务车3辆、救护车3辆（1辆黄牌、2辆蓝牌）。

（五）绿化情况

我院现有绿地面积约5616m²，有草坪、灌木、乔木等。

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商参加本项目电子化采购活动，应当确保其使用的数字证书在全国公共资源交易平台（四川省）能够互认；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.招标文件获取时间、方式及地址

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10.联系方式

采购人：成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院）

地址：成都市青羊区光华大道二段康河村8组318号

邮编：610074

联系人：李国栋

联系电话：028-87070561

代理机构：成都市政府采购中心

地址：成都市高新区天府大道北段966号天府国际金融中心7号楼

邮编：610041

联系人：高凌霄

联系电话：028-85988124

第二章 投标人须知

2.1.投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,400,000.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：是</p> <p>本项目政府采购合同履行期限为：三年，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。</p>
5	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
6	履约保证金★	采购包1：不收取
7	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 120 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
8	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
9	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
10	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
11	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑

12	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，采购人或者采购代理机构、评审委员会应当认真评估影响，对不影响采购公平、公正的，待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，应当采取顺延相关截止时间等方式依法进行处置；经处置后，仍然影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。</p> <p>注：故障处理详见第二章规定。</p>
13	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
14	实质性要求	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
15	其他说明	本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2.总则

2.2.1.适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院） 和 成都市政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院）。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 成都市政府采购中心。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构通过交易系统编制、确认，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；
- 六、投标文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

- 一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格

条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将更正后的招标文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知；不足 15 日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、采购人或者代理机构通过交易系统发出更正通知的同时，即为送达投标人。投标人应当及时查看更正公告、更正信息，并根据更正公告、更正信息要求，获取更正后的招标文件，进行投标文件编制。

2.4.投标文件

2.4.1.投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2.计量单位★

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.投标货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.投标报价★

一、投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

二、按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

三、评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1.投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50 %的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

2.投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50 %的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

3.投标报价低于采购项目（采购包）最高限价 45 %的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目（采购包）最高限价} \times 45\%$ ；

4.评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本

、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。投标（响应）客户端提供部分投标文件编制辅助功能，供应商应当认真审查核对编制生成的投标文件，并对投标文件的完整性、准确性和有效性负责。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5.开标、资格审查、评标和中标

2.5.1.开标

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件、公布开标结果。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

2.5.1.4.有关要求

投标文件解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），代理机构通过交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或者代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为

记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3.资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4.评标

详见招标文件第五章。

2.5.5.中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与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。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

- 一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 二、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》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包1： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1： 否

三、是否邀请专家：

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包1： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

- 1、验收条件说明： 供应商提出验收申请，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 无

九、技术履约验收内容：

采购包1： 按照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《成都市市级采购项目履约验收实施细则（试行）》（成财规〔2026〕1号）相关要求执行

十、商务履约验收内容：

采购包1： 按照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《成都市市级采购项目履约验收实施细则（试行）》（成财规〔2026〕1号）相关要求执行

十一、履约验收标准：

采购包1： 按照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）及《成都市市级采购项目履约验收实施细则（试行）》（成财规〔2026〕1号）相关要求执行

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 无

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

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

有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形★

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件异常一致；
- （二）不同投标人的投标报价呈规律性差异；
- （三）不同投标人的投标文件相互混装；
- （四）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （五）不同投标人编制或者提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致；
- （六）法律法规规章制度规定的其他情形。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）投标人直接或者间接从采购人或者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；
- （二）投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- （三）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- （四）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；
- （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- （六）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；
- （七）投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 四、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；
- 五、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。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8.询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由 成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院） 负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由 成都市政府采购中心 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都市政府采购中心 负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：李国栋

联系电话：028-87070561

地址：成都市青羊区光华大道二段康河村8组318号

邮编：610074

答复主体：代理机构

联系人：高凌霄

联系电话：028-85988124

地址：成都市高新区天府大道北段966号天府国际金融中心7号楼

邮编：610041

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人应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。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日。对更正后的招标文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出招标文件更正通知之日；如质疑内容为原招标文件内容，为获取原招标文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的招标文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定期限内作出答复的，投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

- （一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；
- （二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；
- （三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投标人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》等规定，依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：2,400,000.00
采购包最高限价（元）：2,400,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C21040000 物业管理服务	成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院）物业管理服务	1.00（项）	2,400,000.00	物业管理	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准：

采购包1：否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院）物业管理服务	1.00（项）	2,400,000.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由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的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由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的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：成都市民政精神卫生中心（成都市德康医院）物业管理服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1		无	无

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1：

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容

一、项目概况

（一）建筑物基本情况

1、占地面积29037.71平方米，建筑面积30835.45平方米，其中绿地面积5616平方米。

2、综合楼19378.31平方米，共1栋,楼层数9层，房间389间（其中，医疗用房60间、病房307间、办公室22间）。

3、精神科大楼11457.14平方米，共1栋,楼层数8层，房间365间（病房310、办公室14间、其他房间41间）。

（二）停车场基本情况

室内停车场无;露天专用停车场2个, 占地面积共1200平方米, 停车位70位（本项目停车场不涉及对外停车，不收取停车费用）。

（三）设施设备情况

1、配电房变压器2台，容量共2000千瓦，启用时间2008年；发电机功率400千瓦，启用时间2008年；中心采用双电源供电，配备有10kV高压电力设施且杆搭接处离地约6米，日常电力维修包括低空低压、低空高压、高空低压、高空高压情况。

2、门禁监控系统1套，启用时间2015年。

3、消防控制系统1套，启用时间2020年。

（四）车辆情况

编制有公务车3辆、救护车3辆（1辆黄牌、2辆蓝牌）。

（五）绿化情况

我院现有绿地面积约5616m²，有草坪、灌木、乔木等。

二、★总体要求

（说明：在投标文件中响应或承诺。）

（一）投标人需自行配备办公桌椅、电脑、打印机等办公设备和耗材。

（二）本项目公共能耗由采购人承担。

（三）本项目涉及的消防设施、电梯、空调、安防监控、制氧系统、锅炉、供配电等维保服务由采购人负责。

（四）节能管理：物业管理工作中，完善节能管理制度，厉行节约用水、用电、用气，加强维护和巡查，消除不必要的能源消耗。

（五）负责对接、协调、管理专业维保服务：投标人需负责对接、协调、管理物业服务区域内各项系统（包括空调、消防、安防监控、制氧系统、锅炉、电梯、家具、供配电等）的专业维保服务单位，并接受采购人的业务指导。

（六）投标人须承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等都由投标人自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。

（七）由于医院后勤服务的特殊性，投标人团队需具备专业的团队培训能力，对医院感染管理开展定期/不定期的培训工作。

（八）本项目涉及产品采购且属于政府强制采购节能产品清单中的产品，投标人提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。

三、★服务内容及要求

(说明：在投标文件中响应或承诺。)

(一) 综合管理要求

1、对医院后勤管理建立健全各项管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法；必须按院方要求配足各岗位工作人员，不能空岗；员工调岗、离职必须书面通知院方后勤管理部门。

2、投标人的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

3、投标人应用计算机信息化管理软件等现代化管理手段，提高管理效率。

4、投标人的管理制度健全、组织机构完善，所有员工能严格遵守劳动纪律，根据专业要求统一着装、礼貌服务、严格岗位职责，按时上下班，不准擅离职守，工作场所不做与工作无关的事。每年组织员工体格检查，确保员工身体良好。

5、对医院后勤监管部门及相关科室在日常监管工作中开出的项目整改，要严格按照规定的时间进行整改，并将整改情况上报监管部门。

6、安全管理

有安全保障机制；有安全生产责任制；有安全生产目标；有安全生产措施；有安全检查制度；有安全管理应急预案。

7、日常管理

投标人各项基本制度健全；办公室基本制度健全；投标人坚持例会制度。

8、员工培训

有建立培训计划和培训制度；有进行素质培训和公司理念培训；有进行技术培训和定期进行技术培训及定期进行考核、检查；有进行提高员工自身防护意识和职业道德修养培训。

9、物业服务人员的服装由投标人自行提供，且须符合采购人的行业及工作性质要求，按规范着装的要求，投标人需为员工配备统一规范的冬季、夏季、春秋季节各一套（共三套）工作服，服装费用由投标人据实列入分项报价表中。

(二) 保洁服务要求

1、公共区域环境维护及消杀

(1) 负责全院各区域环境维护及消杀工作并符合医院感染管理要求（包括地面、墙面、门窗、玻璃、标识牌、展板、休息椅、护栏、灯具、洗手池、风扇、桌椅、文件柜、卫生间、垃圾桶、病床、床头柜、床架、桶、电梯、机电设备等各种设施设备）。

(2) 环境维护及消杀各项责任范围明确到人。人员着装统一、工作仔细、并积极主动学习相关培训内容。

(3) 流程操作规范，按照院感要求规范使用清洁剂和消毒剂。

(4) 随时对作业区域进行维护，院内公共区域道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窞井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。行政办公区域、学术厅、会议室、院内公共区域、门诊医护办公室、门诊诊室、治疗室、公共过道、卫生间楼梯间、电梯等候厅地面、墙面光亮、无尘；无烟蒂纸屑；垃圾桶及痰盂每日保持整洁。

2、外围环境

(1) 路面、花台边沿无明显泥沙、污垢，每100平方米内烟头纸屑平均不超过2处，无1cm以上的石子。

(2) 标识牌、公共设施无明显灰尘。平台、转换层及裙楼平台无积水、杂物，管线无污迹，雨棚目视无垃圾、无青苔、无积水、无污迹，明沟通畅，出现污物、积水（下雨天除外）等须在5-10分钟内及时处置。

(3) 停车场、车棚无杂物、纸屑、油污、棚上无垃圾、蜘蛛网。

(4) 宣传栏无污迹，无乱张贴现象。

(5) 垃圾池和垃圾箱按规定及时清运，保证无垃圾堆积、无积水，清运后及时冲洗，场地没臭味。

(6) 按照国家和四川省垃圾分类标准，配备必须的垃圾分类容器，满足院内公共区域垃圾分类需要，及时分类送达垃圾处理站，如发生垃圾分类处罚由投标人承担后果。

(7) 污水、雨水井和沙井排水畅通，无外溢，沙井内无烟头杂物，盖上无污垢。

(三) 安保服务要求

1、结合医院特点制定安全防范措施及各项管理制度、规定、突发事件的应急措施、方案，并不断完善。组织开展反恐防暴知识的宣讲和演练，确保医院无重大治安刑事案件发生，保持良好的医疗秩序。做好火灾防患工作，落实无烟医院管理到位。

2、有专业安保队伍，实行24小时值班及巡逻制度，按规定进行巡逻并作相关记录；安保人员熟悉医院环境，按规定着装和佩戴装备，文明执勤，训练有素，机动灵活，言语规范，认真履行职责，不能与医院职工、患者及外来人员发生冲突。

3、根据医院安全保卫特点定岗，布局合理。人员结构合理，无缺岗缺位，确保响应及时、行动迅速，接到突发事件通知后必须在5分钟内到岗。安保人员年流动率不得超过35%。

4、视频监控中心24小时值守，确保系统状态良好；发现故障立即上报维修，发现异常视频立即报警，做好图像追踪和保存；严格遵守视频监控中心准入制度，除安排的值守人员之外，未经采购人同意，任何人不得擅自出入监控中心以及调看或拷贝监控视频图像。

5、做好重点活动、会议、接待的保卫工作，建立各级安全警戒方案确保安全稳定，并能圆满完成院方交代的其它任务。

6、保证医院财产安全，保证医护人员和患者的人身及财产安全。维持挂号、缴费

、取药、就诊等医疗项目的排队就诊秩序。收费处岗位严格执勤，维护收费秩序，无排队等不文明行为，机动灵活处理纠纷。防止发生病人财物及其它物品被盗。防止和果断处理病患与收费员发生的冲突。

7、维护住院部及诊疗区的医疗安全和就诊秩序。

8、打击、揭露、制止医托的诈骗行为维护就医者及医院的权益。制止医药代表在院内的随意出入。

9、向就医者提供便捷咨询、指引以及其它便捷服务。

10、交通安全管理

（1）非机动车辆集中停放，管理制度落实，停放整齐，场地整洁，确保安全，严防损坏丢失。

（2）负责医院内外环境的秩序管理，在高峰期对进出医院的各种车辆进行疏导，严禁摩托车、自行车、送货车等停靠在各出入口处，保障应急、消防安全通道以及各出入口的畅通。

11、突发事件应急管理

（1）针对治安、意外（重大）事件、恶性交通肇事、火灾等事故做好应急预案处理，并在事故第一时间做好应急处理。

（2）针对洪涝、暴风雨、暴风雪、地震等自然灾害做好相应的应急处理预案，并在事故发生的第一时间做好应对措施。

12、节能辅助检查

定时开灯熄灯，检查并按节能要求调控开关时间，检查自来水龙头。

13、医废收集与运送

法定节假日及休息日，根据医废收集与运送服务要求，完成医废收集与运送。

14、安保人员应按招标要求配备充足，保证医院就诊环境安全稳定。

15、完成医院安排的其他临时性工作，如：协助科室搬运、院内物资设备转运、院方布置会场等临时性工作。

（四）消防管理服务要求

1、组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。年度有消防培训计划、演练方案，有落实措施，并建立健全消防档案。

2、严格按照规定对全院的消防系统、器材进行检查，确保消防系统状态良好，设施设备齐全、完好无损，可随时启用，符合安全要求。工作制度、规定、程序健全，有各种险情应急方案。

3、掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题。能及时正确果断处理各种火灾、火险以及协调指挥、救护、调度。

4、有火灾的应急方案，有消防疏散示意图，确保照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

5、消防控制中心实行24小时值守，按规定每日对全院的火情隐患因素进行查找、

排除，包括违规使用的火具、炉具等物品。

6、发生火情等要第一时间到场进行处置。

（五）水电气保障及维修服务要求

实行24小时值班及巡检制度，负责全院水、电、气等保障与维修服务，负责配电房、锅炉房、制氧机房、二次供水房、负压房、电梯等设施设备的日常安全巡检与应急处置，保障各设施设备运转正常；服从工作安排，积极做好维修、保障等工作，完成临时交办的各项工作任务。

1、综合要求

（1）人员应按规定技术要求聘用，各工种和岗位严格按医院标准定位，并要适合医院发展需要。班组人员搭配，要按高、中、低技术等级合理搭配，机电设备维护人员的配置须符合招标要求。

（2）制定设备安全运行操作规程和管理方案，实施岗位责任制，建立并执行维修档案管理制度。现场实行文明生产管理。

（3）严密组织对机电设备的运行状态巡查，记录齐全。对设备维护、保养做到有计划、有措施，确保设备性能完好、运行正常，记录完善。

（4）建立健全维修制度和程序，对各部门的各种报修及时维修，确保工作正常开展。按照医院要求对机电线路进行安装、维修，并配合工程项目改造、安装工作。

（5）各值班岗位严格遵守值班规定，遵守劳动纪律。现场符合安全文明生产和文明行为要求。保持设备及机房环境整洁，无杂物、无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。

（6）有应急处理机电故障的应急方案、应急措施，确保医院无故障停电。确保全年无管理责任事故发生。

（7）经常组织员工进行培训，提高技术水平；根据工作业务量变化配置人员。定期向医院管理科室报告机电设备的运行状况和参数。

（8）及时完成门窗家具等设施设备的各项零星维修任务，保证完好和正常使用。

（9）完成医院其他指令性工作任务（如节日或重大活动的布置等）。

2、供电系统保障

（1）保证正常供电，对停电有明确的审批权限并按规定时间通知到位。

（2）制定临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。

（3）备用应急机电可随时启用。

（4）严格执行相关配电房操作规程和管理规定，持证上岗。

3、给排水系统保障

（1）保证给排水系统正常使用。建立正常供水管理制度，积极协助用户安全合理的用水和节水。

（2）制定事故应急处理方案。限水、停水方案按规定时间通知各科室。

(3) 设备、阀门管理正常，无跑冒滴漏。

(4) 按规定对供水蓄水池设备设施进行清洁、消毒；水箱、水池清洁卫生，无二次污染。

(5) 水箱、水池、水泵有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。

(6) 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水，地下室、设备房、车库等无积水、浸泡发生。

(7) 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象。

4、其他

(1) 室内外灯光加强日常检查巡视，定期检测，发现故障及时维修，小修不过夜，零修及时率达100%。

(2) 病区热水器内部除垢。

(3) 对各部门上报的故障（门窗、水管、下水道、燃气管道、电源等），及时维修，做到小问题不过夜，大问题三日内维修完毕。

(4) 维修人员开展维修工作中，需留存维修单，以便后期核查。

(5) 各维修人员维修配件领取、使用、剩余情况，每月均需汇总报采购人。

(六) 医废收集与运送服务要求

1、医废收集与运送内容

负责医疗废物、生活垃圾的收集、医疗废物暂存点的清洁消毒，其他医疗耗材的回收存放工作。

2、医废收集与运送服务标准

建立特殊垃圾清运管理制度并按照标准化操作流程进行作业。由专人负责检查监督。具体要求如下：

(1) 对医疗废物、医疗废液做到集中分类分拣与存放，做好称重、记量、表格汇总，按月递交（根据卫健部门相关要求使用医院指定的系统进行医疗废物收集）。做好暂存点及集中存放点的清洗、消毒工作及记录。

(2) 进入污染区、无菌区、手术室、医护办公室、病房等区域进行作业时，应经室内人员同意，礼貌服务，不可影响他人的工作、休息。根据不同的情况执行相应的防护及作业规程，同时应按照科室、病区主任及护士长的要求完成各项工作。

3、医疗废弃物管理

医疗垃圾与生活垃圾每天至少收集两次，运送时间和路线执行医院规定，垃圾袋包装符合国家相关要求完好无渗漏，专用工具运送，对运送工具每天清洗消毒。

4、医疗垃圾处理

(1) 依据《中华人民共和国环境保护法》《医疗机构医疗废物管理办法》，制定并执行医疗废物分类收集技术规范，医疗垃圾分类收集、运送、暂存、移交的工作流程，医疗废物处置的检查控制标准等，配合医院完成清洁消毒工作，保障医疗安全。

- (2) 根据医院相关规定对医疗废物进行处理，符合医院管理规定。
- (3) 医疗垃圾的分类收集、运送、转存、移交要严格遵守国家法律法规进行登记。设立专人收集，专车转运。
- (4) 定期对员工进行医疗废物管理操作和防护知识的培训。
- (5) 做好个人卫生及防护措施，每年进行一次体检，进行免疫接种。
- (6) 收集医疗垃圾时一旦撒漏要根据院感要求立即采取紧急处理措施。

5、其它

完成日常医废收集与运送工作后，协助保洁人员完成保洁工作。

(七) 绿化管理服务要求

1、管理要求

负责中心内的室外区域所有绿化的栽种、修剪、养护、除虫等工作并巡查室内外花卉等植物的生长情况及时联系外包单位，同时完成采购人临时要求的绿化整治任务。绿化用肥料和杀虫剂由服务方负责提供，松土、浇水、修剪工具由服务方提供。负责院内公共区域等室内绿化植物的租摆。

2、服务范围

- (1) 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。
- (2) 按季节种植和移栽不少于百分之十。
- (3) 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无杂草、无病虫害、无折损现象、无斑秃，按时浇水施肥。
- (4) 绿地无杂草、纸屑、烟头、石块等杂物。
- (5) 四季常绿、合理造型。
- (6) 完成院内交办的临时性工作任务。

3、服务标准

序号	内容	操作范围	操作频次	服务要求
1	栽种	绿化带及草坪裸露区域	视情况而定	绿地无明显裸露、无死苗、无枯萎
2	修剪	乔木、灌木、树木、绿化带	1次/月	植物修剪边角整齐，轮廓突出，植物布局合理整体造型达到美化环境的效果
3	施肥	绿化带、乔木、灌木、树木、院内草坪	4次/年	保证植物充足的养分，合理使用肥料（具体情况视植物长势而定），勿因施肥不当伤害植物

4	杀虫	绿化带、乔木、灌木、树木、棕榈科等	视植物长势而定	保证植物无大面积虫害（不超过2棵），尽告知义务，避免勿因虫害损伤人员或财物
5	浇灌	绿化带、花、草坪、树木	视植物长势而定	保证植物长时含有充足的水份，无枯萎，无死苗，保证植物长时枝繁叶茂
6	除草	绿化带、草坪	视植物长势而定	保证各区域绿地植物无任何杂草，无杂物，无垃圾，无枯黄枝叶，无晾晒物等

4、其它

完成日常绿化工作后，协助保洁人员完成保洁工作。

（八）驾驶管理服务要求

1、驾驶服务内容

- （1）病人转运救护车用车服务。
- （2）公务接送用车服务。
- （3）会议接送用车服务。
- （4）机场车站接送用车服务。
- （5）异地随车出差用车服务。
- （6）负责车辆日常清洁、管理、调度、业务、安全培训和车辆维修保养工作。
- （7）负责各类突发事件用车等服务。

2、驾驶服务要求：

- （1）符合国家关于机动车驾驶、管理的各项法规、标准及本项目的技术服务规范要求。
- （2）司机管理：档案资料管理，劳动合同关系管理，日常业务安排及人员调配。
- （3）车辆管理：日常车辆调度，卫生清洁。配合采购人完成车辆加油，维修保养，审验服务。加强车辆日常维护，确保车辆处于备用状态。
- （4）派车管理：按照医院规定派车，接到出车任务，必须在10分钟内作好出车准备。紧急情况接到出车通知必须在第一时间作好出车准备。
- （5）安全管理：制定安全管理计划，定期开展安全培训，安全演练，确保无重大交通事故发生，以及发生的安全事故妥善处理。因驾驶人员个人行为发生的各类交通违法行为由投标人负责。
- （6）节能管理：按照采购人节能减排要求，落实节能管理工作。
- （7）上班管理：驾驶人员需24小时在岗。
- （8）投标人应为服务本项目的每个驾驶人员办理社会保险，同时购置人身意外伤害

害险。

(九) 后勤信息化管理要求

1、负责提供信息化管理平台，利用信息化软件，实现线上信息化管理手段与线下服务流程和模式的结合。

2、物业管理人员应充分收集运行过程中的数据及意见反馈，每月形成数据分析报表，指导服务流程的优化提升。

3、负责服务板块使用信息化工具的培训工作，以确信息化管理模式的顺利开展。

4、负责信息化软件的相关数据安全工作，确保医院及相关数据的安全。

5、建立后勤一站式服务中心

(1) 投标人需承诺在中心内经院方指定的区域建设“一站式”信息化平台。投标人全资投入“一站式”服务平台硬件及软件建设，实现保洁、保安、维修、医疗废物收集，院方远程监控工作状态等可视化功能，实现在线受理、一条龙服务、一站式办结的标准化服务流程，初步形成一体化后勤保障管理体系。

(2) 通过设置一个呼叫电话号码或服务二维码，以服务台为核心，统一受理医院维修管理、保安服务、保洁维护、物资代领、投诉建议等后勤服务工作，实现后勤服务管理全过程的可视可控。

(3) 由投标人免费提供信息化平台各种软硬件设施设备（大盘动态显示器），建立“一站式服务中心”，并设置保洁、维修、保安、驾驶员等调度管理小组，各小组服从中心统一调度支配。

(4) “一站式服务中心”管理系统功能要求包括但不限于以下要求：

A、通过信息平台及配套手机、手持机分配任务，实时调度，掌握员工动态；

B、实现大数据统计和分析，为医院决策提供支持；

C、根据医院要求，免费提供保洁、保安服务、维修服务板块的软硬件更新升级服务，各种软硬件设施设备，费用由投标公司自行承担，全方位为医院提供畅通、优质的信息化平台服务；

D、“一站式服务中心”须承担医院各类保洁、保安、维修、出车需求任务的接听和任务指派工作，每月分别统计保洁、保安、维修、出车的工作量，要求对保洁、保安、维修、出车数据进行汇总和统计，并综合分析统计数据。

E、“一站式服务中心”须配置24小时专门值守人员（工作日白班由项目经理担任，法定节假日、休息日白班、中班、晚班，由1名安保人员兼任），语言流利、畅通，有较强的应急反应能力，能及时调度、应对、协调处理、及时汇报院内各种保洁、保安、维修等信息，并能做到及时派工、追踪、信息反馈等。

F、“一站式服务中心”专门值守人员负责各种突发状况的应急调度，快速响应，及时通知相关责任部门。

(十) 用品、工具、耗品及耗材要求

投标人为本项目配备满足服务需求的用品、工具、耗品及耗材。

四、其他要求

★投标人自2023年1月1日（含1日）以后，至少具有2个物业管理服务项目（非住宅项目）业绩，服务内容至少包含保洁服务（或相同语意内容）和安保服务（或相同语意内容）内容。

【说明：1、提供合同复印件及合同资金支付银行转账凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；2、同一业主的多个合同，按一个业绩计算；3、单个合同中应全部体现上述服务内容；4、以合同签订时间为准。】

五、人员配置要求

（一）★人员配置总体要求

（说明：在投标文件中响应或承诺。）

1、为本项目配备的服务人员不得少于46人，其中项目经理1人、保洁人员8人、安保人员15人、消防管理人员8人、水电气保障及维修人员5人、医废收集与运送人员1人、绿化管理人员1人、驾驶人员7人。

2、投标人为本项目提供服务的人员近三年均无违法违纪记录。

3、在签订合同前，投标人需将相关证书、业绩原件和拟派遣本项目的所有人员的劳动合同、身份证、相关证书、经验证明等材料原件交采购人查验，并上交复印件，若未提供或不齐全、造假，视为投标人拒绝与采购人签订采购合同；进驻后未经采购人同意不得更换相关人员，否则视为违约。

（二）人员配置表

岗位	人数	任职要求
----	----	------

项目经理	1	<p>★1、年龄不满45岁。（说明：提供有效身份证复印件。）</p> <p>★2、具有本科或以上学历。（说明：提供有效学历证书复印件及学信网查询截图。）</p> <p>★3、具有5年或以上非住宅物业项目的项目经理经验。</p> <p>【说明：1、投标人提供加盖业主单位法定名称章的证明材料复印件，内容应当明确委派人员姓名、身份证号、服务业主名称、对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别；2、若投标人委派人员单个物业管理项目的服务时间少于5年的，则可提供多个物业管理项目且服务时间可累计；3、若投标人委派人员在同时段同时为2个及以上的物业管理项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。】</p> <p>★4、具有有效的红十字救护员证。（说明：提供有效证书复印件。）</p> <p>★5、项目经理需驻场管理，身体健康，无传染疾病。（说明：在投标文件中响应或承诺。）</p>
保洁人员	8	<p>★男性年龄不满55岁，女性年龄不满50岁；身体健康，无传染疾病。（说明：在投标文件中响应或承诺。）</p>
安保人员	15	<p>★年龄不满50岁,身体健康，无传染疾病，均具有行政主管部门颁发的保安员证。（说明：在投标文件中响应或承诺。）</p>
消防管理人员	8	<p>★1、年龄不满50岁，身体健康，无传染疾病。（说明：在投标文件中响应或承诺。）</p> <p>★2、消防管理人员均具有有效的行政主管部门颁发的消防设施操作员证【中级（四级）或以上等级】或建（构）筑物消防员证【中级（四级）或以上等级】，且能从事消防设施监控操作工作。（说明：1、提供有效证书复印件。2、证书职业方向为消防设施监控操作或未明确职业方向,若证书上已明确职业方向仅为消防设施检测维修保养的则不满足采购文件要求。）</p>

水电气保障及维修人员	5	<p>★1、年龄不满50岁。（说明：提供有效身份证复印件。）</p> <p>★2、至少一人同时具有高压电工特种作业操作证和低压电工特种作业操作证和高处作业特种作业操作证，其余人员具有低压电工特种作业操作证。（说明：提供有效证书复印件。）</p> <p>★3、身体健康，无传染疾病。（说明：在投标文件中响应或承诺。）</p>
医废收集与运送人员	1	★男性年龄不满55岁，女性年龄不满50岁，身体健康，无传染疾病。（说明：在投标文件中响应或承诺。）
绿化管理人员	1	★男性年龄不满55岁，女性年龄不满50岁，身体健康，无传染疾病。（说明：在投标文件中响应或承诺。）
驾驶人员	7	<p>★1、年龄不满50岁，身体健康，无传染疾病。（说明：在投标文件中响应或承诺。）</p> <p>★2、至少一人具有有效的B照或以上驾驶证，其余人员具有C1照或以上驾驶证。（说明：提供有效证书复印件。）</p>
共计	46	

（三）★工作时间

岗位	人数	工作时间
项目经理	1	<p>工作日在岗，工作时间为09：00-17：00（其中工作时间为8小时）。</p> <p>法定节假日及休息日不上班。</p> <p>该岗位不涉及加班费</p>
保洁人员	8	<p>工作日白班不少于7人同时在岗，工作时间为08:00-17:00（其中工作时间为8小时，中途轮休1小时）；法定节假日及休息日白班不少于2人同时在岗，工作时间为08:00-17:00（其中工作时间为8小时，中途轮休1小时）。</p> <p>该岗位休息日无需计算加班费</p> <p>该岗位法定节假日需计算2人13天的加班费</p>

安保人员	15	<p>工作日、法定节假日及休息日白班不少于5人同时在岗，工作时间为08:00-17:00（其中工作时间为8小时，中途轮休1小时）；工作日、法定节假日及休息日中班不少于2人同时在岗，工作时间为17:00-01:00（其中工作时间为8小时）；工作日、法定节假日及休息日晚班不少于2人同时在岗，工作时间为01:00-09:00（其中工作时间为8小时）。</p> <p>该岗位休息日无需计算加班费</p> <p>该岗位法定节假日需计算9人13天的加班费</p>
消防管理人员	8	<p>工作日、法定节假日及休息日白班不少于2人同时在岗，工作时间为09:00-17:00（其中工作时间为8小时）；工作日、法定节假日及休息日中班不少于2人同时在岗，工作时间为17:00-01:00（其中工作时间为8小时）；工作日、法定节假日及休息日晚班不少于2人同时在岗，工作时间为01:00-09:00（其中工作时间为8小时）。</p> <p>该岗位全年休息日加班小时数为1024小时。</p> <p>该岗位法定节假日需计算6人13天的加班费</p>
水电气保障及维修人员	5	<p>工作日白班不少于2人同时在岗，工作时间为09:00-17:00（其中工作时间为8小时）；法定节假日及休息日白班不少于1人在岗，工作时间为09:00-17:00（其中工作时间为8小时）；工作日、法定节假日及休息日中班不少于1人在岗，工作时间为17:00-01:00（其中工作时间为8小时）；工作日、法定节假日及休息日晚班不少于1人在岗，工作时间为01:00-09:00（其中工作时间为8小时）。</p> <p>该岗位全年休息日加班小时数为512小时。</p> <p>该岗位法定节假日需计算3人13天的加班费</p>
医废收集与运送人员	1	<p>工作日在岗，工作时间为09:00-17:00（其中工作时间为8小时）。</p> <p>法定节假日及休息日不上班。</p> <p>该岗位不涉及加班费</p>

绿化管理人员	1	工作日在岗，工作时间为09：00-17：00（其中工作时间为8小时）。 法定节假日及休息日不上班。 该岗位不涉及加班费
驾驶人员	7	工作日白班不少于4人同时在岗，工作时间为09：00-17：00（其中工作时间为8小时）；法定节假日及休息日白班不少于1人在岗，工作时间为09：00-17：00（其中工作时间为8小时）；工作日、法定节假日及休息日中班不少于1人在岗，工作时间为17：00-01：00（其中工作时间为8小时）；工作日、法定节假日及休息日晚班不少于1人在岗，工作时间为01：00-09：00（其中工作时间为8小时）。 该岗位全年休息日加班小时数为512小时。 该岗位法定节假日需计算3人13天的加班费
共计	46	

六、★投标报价要求（说明：按分项报价明细表及投标报价要求进行报价）

投标报价为总包干价，报价应包括本项目所有服务内容，具体包含员工工资（包含基本工资、休息日工资及法定节假日工资）；社会保险；法定计提费用（包含工会经费、教育经费、残疾人就业保障金）和住房公积金；用品、工具、耗品及耗材费用；行政办公费；企业管理费；企业合理利润；税金一切费用等。投标人应将上述费用一一计入投标报价，且各项报价应符合政府采购及国家相关政策规定，否则视为未实质性响应。

1.员工工资

（1）员工基本工资：基本工资不低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府规〔2025〕4号）规定的最低工资标准。

（2）休息日工资

根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条(二)休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬。加班工资计算：日工资【按基本工资÷21.75天】÷8小时×2倍×该岗位全年休息日加班小时数

（3）法定节假日工资

法定节假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共13天计算。根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条（三）法定节假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。加班工资计算：日工资【按基本工资÷21.75天】÷8小时×3倍×每天实际加班小时数×天数×人数。

2.社会保险

单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险（含大病）

及生育保险，且缴费比例应符合成都市最新社保缴纳标准（用人单位失业保险缴费费率为0.6%）。投标人单位缴纳社保基数不低于成都市最新城镇职工最低缴费基数。

3.法定计提费用

（1）本项目应分摊的工会经费：无论投标人是否成立工会组织都应按照国家法定要求进入费用报价。

《中华人民共和国工会法》第四十三条规定：“建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”

《中国工会章程》第三十八条规定：“未成立工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的百分之二向上级工会拨缴工会建会筹备金。”

【本项目应分摊的工会经费年缴纳额=本项目全年年工资总额×2%。】

（2）本项目应分摊的教育经费：按照国家法定要求进入费用报价。

《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》(国发〔2002〕16号)第十九条“各类企业要按《中华人民共和国职业教育法》的规定实施职业教育和职工培训，承担相应的费用一般企业按照职工工资总额的1.5%足额提取教育培训经费，从业人员技术素质要求高、培训任务重、经济效益较好的企业可按2.5%提取，列入成本开支……”

【按本项目工资总额为基数，教育经费按不低于1.5%计算】

（3）投标人缴纳的残疾人就业保障金应符合财政部及成都市[《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》（成财规〔2021〕1号）]等相关规定，投标人须根据自身实际情况进行报价。

4.本项目应分摊的住房公积金：投标人根据现行《成都住房公积金缴存管理办法》《成都住房公积金缴存管理实施细则》等相关规定结合其拟为本项目配置人员实际情况计算并填报住房公积金费用。

现行《成都住房公积金缴存管理办法》第十六条规定：“住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的上一年度月最低工资标准，不得超过本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍，具体限额由管委会根据上述标准予以明确，并每年定期向社会公布。职工本人月平均工资根据职工本人上一年度工资总额计算，职工工资总额以国家统计局职工工资总额指标解释为准……”。

第十九条规定：“住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。”

注：（1）住房公积金缴存基数按《成都住房公积金缴存管理办法》第十六条执行，应充分考虑本项目服务期跨年的情形（如涉及）。（2）如本项目服务期涉及跨年的情形，所报公积金金额应将服务期内各年度公积金进行分段计算并平均到服务期内。（3）职工单位月缴存额以元为单位进行计算，元以下应见角进元。（4）工资总额按照国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》执行。

5.用品、工具、耗品及耗材

详见服务内容及要求，投标人根据自身实际情况填报。

6.行政办公费

行政办公费用包含了日常办公耗材费、办公通讯费、员工培训教育费、员工劳保费、防暑降温费、作业创伤急用品等，投标人根据自身实际情况进行填报。

7.企业管理费

投标人根据自身实际情况进行填报。

8.企业合理利润

投标人根据自身实际情况进行填报。

9.税金

投标人应明确增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，在投标报价中应明确增值税率比例，其余附加税包含在税金中。投标人应充分考虑服务期内增值税纳税人身份可能发生的变化。

(说明：明确投标人增值税纳税人身份及增值税率比例)

10.分项报价明细表要求

(1) 如投标人因履约需增加分项报价明细表未列出的报价项目，可自行添加并计入投标报价。

(2) 投标人应根据分项报价明细表格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需以及招标文件约定的一切费用。不得以“企业让利”、“已有耗材或设施设备库存”等形式免费或无偿提供服务。

(3) 投标人现已依法依规享受优惠（减免）等政策的，须提供政府部门出具的相应证明材料或政策文件（若对同一优惠（减免）政策同时有中央或省级或地市级等不同层级政策文件，应提供享受优惠（减免）申报地具体执行标准的政策文件），及投标人的情况说明。

(4) 如投标人现已依法依规享受优惠（减免）等政策涉及投标人拟配置工作人员的，须提供：

①政策文件（若对同一优惠（减免）政策同时有中央或省级或地市级等不同层级政策文件，应提供享受优惠（减免）申报地具体执行标准的政策文件）；

②投标人的情况说明；

③相应人员的身份证复印件；

④证明工作人员现已享受优惠（减免）政策对应的证明材料【若政策文件明确享受优惠（减免）需要政府部门审批的，证明材料必须提供政府部门审批通过的证明材料且该证明材料须包含拟配置工作人员姓名和身份证号；若政策文件享受优惠（减免）未要求政府部门审批的，则提供享受优惠（减免）政策对应的证明材料】；

⑤承诺享受优惠（减免）的人员是为本项目提供服务的人员。

【注：针对④中所提供证明材料须与本项目配置工作人员信息一一对应；针对②投标人的情况说明，至少包含：人员姓名、身份证号、拟享受的具体优惠(减免)政策(即政策类型)、享受优惠(减免)政策是否需要审批、针对本项目可享受优惠(减免)政策的期限、针对本项目拟减免的金额(投标人可自制表格)。】

针对本项目可享受优惠(减免)政策的期限，投标人请核实准确，签订合同前采购人将核实相关信息，若发现投标人提供材料不实，将按中华人民共和国政府采购法及相关法律法规进行处理。

(5) 若投标人或拟配置服务人员享受优惠（减免）等政策，享受期不能覆盖完本项目服务期限的，按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期内。

(6) 残疾人就业保障金优惠（减免）无需提供任何相关证明材料。

(7) 投标人报价不得超出参与本项目的范围计算；享受优惠（减免）应对应到本项目具体分项报价中，不得用于其他分项报价抵扣，否则视为未实质性响应。

(8) 本项目费用起算时间、投标人及其拟配置工作人员享受优惠（减免）等政策享受期按2026年6月1日（含）开始计算。（注：该时间仅为统一各投标人报价口径，实际履约时间以项目合同约定为准。）

(9) 投标人可在分项报价明细表中提供各项报价详细的计算式。

分项报价明细表

项目名称: XXX采购项目

项目编号: XXX

一、人员费用

岗位	人数	基本工资 (元/人/月)	社会保险 (元/人/月)	住房公积金 (元/人/月)	小计
项目经理	1				XX元/年
保洁人员	8				XX元/年
安保人员	15				XX元/年
消防管理人员	8				XX元/年
水电气保障及维修人员	5				XX元/年
医废收集与运送人员	1				XX元/年
绿化管理人员	1				XX元/年
驾驶人员	7				XX元/年
休息日工资					XX元
法定休假日工资					XX元
小计					XX元

二、其他费用

1	工会经费	1项	XX元
2	教育经费	1项	XX元
3	残疾人就业保障金	1项	XX元
4	用品、工具、耗品及耗材费用	1项	XX元
5	服装费用	1项	XX元
6	行政办公费	1项	XX元
7	企业管理费	1项	XX元
8	利润	1项	XX元
9	XX元
小计			XX元

三、税金

税金	纳税人身份: XXXXX; 增值税率比例: XXX X	1项	XX元
----	--------------------------------	----	-----

四、投标报价

费用	合计（元）
人员费用	XX元
其他费用	XX元
税金	XX元
投标报价【人员费用+其他费用+税金】	XX元

投标人名称：XXXX
日期：20XX年XX月XX日

七、★商务要求

（说明：在投标文件中响应或承诺。）

（一）服务地点

成都市民政精神卫生中心。

（二）服务期限

自合同签订后3年，合同一年一签；前后物业交接时间：2026年6月1日至2026年6月19日；正式入场时间：2026年6月20日。

（三）考核（验收）标准和方法

- 1、每月对物业管理工作进行考核，如一年内累计3个月考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由物业公司承担违约和赔偿责任。年度考核合格后方可续签下一年度合同。
- 2、采购人相关部门每月对物业服务效果进行考核，物业服务考核标准及方法如下表：

项目	服务质量标准	分值	扣分
	大厅、楼道、楼梯、楼顶、康复活动区、行政值班室及卫生间每日至少清扫及拖洗一次，并巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾和积水。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	每日清洁行政办公区域及全院7台电梯轿厢，并随时保持干净整洁。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	每日打扫院内道路、停车场、公共卫生间及外围公共区域卫生一次，地面干净整洁，无垃圾，路边垃圾桶及时清理，无异味。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	每日清扫一次服务范围，并巡回保洁，无垃圾、废纸、烟头、果皮、污物、积水、卫生死角等。		每发现一处未到位者扣0.5分。

					花坛(台)及公共休息座椅每天擦抹一次，无积灰、无污迹。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					天花板、公共楼道灯、吊灯每季除尘一次，无明显积灰、虫网等。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					花园水池每半年清洗一次，清除泥沙、油渍等；日常保洁清除池中垃圾、杂物。	每发现一处未到位者扣0.5分。
			卫生保洁	32分	保持清运垃圾的及时性，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾；做到垃圾日产日清；垃圾池外周围无垃圾堆放，无积水，定期在垃圾存放处喷洒消毒药水。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					玻璃(里外)：2米以下每月擦抹一次，无灰尘和污迹；2米以上每季度一次，目视无灰尘和污迹。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					卫生间每天至少拖洗二次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无异味，便池、水池下水道保持畅通，墙面四周、隔板及阴角做到无水边、无蜘蛛网；镜子及金属部分应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、锈斑天花板上无污渍、无漏水等现象，保持干净和完好无损；瓷砖2米以下每日擦抹一次2米以上每月清洁一次，无明显积灰、水渍；白天卫生间应关灯；墙面瓷砖、喷涂等墙面无灰尘、无污渍、无张贴无广告等。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					楼层剩饭剩菜清运是否及时。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					消防设备是否每月擦洗一次。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					行政办公区域每日10:30之前完成清扫。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					每日将医院产生的所有医疗废物运送至医疗废物暂存点并规范储存。 是否对医疗废物暂存点及转运工具进行无害化处理。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					绿化带中无大量杂草，明显石块及其他垃圾。	每发现一处未到位者扣0.5分。
					绿化带内植物基本成形，定期修剪、浇水、施肥	每发现一处未到位者扣0.5分。

绿化养护	乔、灌木，每周巡查，发生倾斜的树木是否及时将其扶正。	15分	每发现一处未到位者扣0.5分。
	修剪后的树叶、枝条等清理清运是否及时，是否按规定清运到指定地点，不得在院内进行焚烧。		每发现一处未到位者扣0.5分。
秩序维护工作	来访人员、车辆、服务对象出入登记是否到位，是否有遗漏，并引导指挥来院车辆规范停靠。	15分	每发现一处未到位者扣0.5分。
	24小时值班制度，巡逻是否到位、是否存在脱岗、离岗现象，交接班记录是否登记完整准确，消防值班记录登记是否准确规范完善。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	全院信件、报刊、快递收发是否到位，是否存在遗失。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	秩序维护人员值班室及大门周围清洁卫生是否到位。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	是否按照医院消防管理要求做好消防工作。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	是否按照监控管理和安全管理要求认真履行各项职责。		每发现一处未到位者扣0.5分。
水电气等保障与维修管理	是否及时处理日常维修维护、应急抢修、应急处理（包含电梯困人救援）、设备安装等，自行无法维修的是否及时报告相关部门。	15分	每发现一处未到位者扣0.5分。
	每日是否对全院水电气设备进行了日常巡查及检查。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	楼层下水道疏通是否及时到位。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	每周是否进行了水、电、气线路的定期检查，检查记录是否齐全。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	是否随时保障消防水泵、配电室、电源转换、二次供水、燃气锅炉、制氧机设备等正常运行。		每发现一处未到位者扣0.5分。

驾驶服务	是否及时完成车辆加油、维修保养、审验服务。	7分	每发现一处未到位者扣0.5分。
	是否在10分钟内作好出车准备。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	是否无重大交通事故发生，发生的安全事故是否妥善处理。		每发现一处未到位者扣5分。
	是否有驾驶员实行24小时值班。		每发现一处未到位者扣1分。
其他	工作人员是否穿工作服、是否戴工作牌。	16分	每发现一处未到位者扣0.5分。
	所有物业活动如遇院内有重要活动或接待，需根据我院要求进行。		每发现一处未到位者扣1分。
	服务过程中若发现设施设备故障，应及时报告相关部门。		每发现一处未到位者扣0.5分。
	每年应根据总务科的要求，在院内喷洒药物，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹，操作时按照疾控中心要求进行。		每发现一处未到位者扣1分。
	完成我院交办的一些临时性任务。		每发现一处未到位者扣1分。
	是否存在服务对象、员工及家属投诉现象。		每收到一次投诉扣0.5分。
	物业公司每月支付员工的工资、保险及其他费用支出表,我院有权查验。		每发现一处未到位者扣5分。

3、考核分 ≥ 90 分，视为合格，不扣款，支付当月全额服务费（即中标金额/12个月）；90分 $>$ 考核分 ≥ 85 分，按照每分扣除5000元的比例扣除当月的服务费；考核分 < 85 分，考核结果为不合格，扣除合同约定当月服务费50%。如累计3个月考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由物业公司承担违约和赔偿责任。

4、采购人现有一套考勤系统（采用人脸识别打卡上下班），履约过程中，投标人需按采购人要求将各岗位人员信息录入该系统，每班人员上下班均需打卡，严禁缺岗、

中途脱岗等情况发生。采购人将定期、不定期核查人员到岗情况。

5、履约过程中若岗位人员未按招标文件要求配置，采购人每发现缺失一人次，扣除当月服务费5000元；缺失三人次及以上，扣除当月全部服务费；年度内累计3个月出现岗位人员未按招标文件要求配置的，采购人有权直接终止合同，并要求投标人赔偿相应损失。

6、物业公司拟派的物业服务人员在服务过程中，严禁出现争吵、冲突等不文明行为。采购人发现物业服务人员履职不力，可要求投标人在10日内更换相应物业服务人员，若物业公司拒绝更换该服务人员，采购人可直接扣除当月20%服务费。

（四）付款进度和支付方式

1、每次合同签订后，采购人凭投标人开具的票据、资料，支付合同总价50%费用；

2、合同执行50%后，采购人凭考核凭据和投标人收费票据、资料支付合同总价25%费用（若有扣除服务费情况，据实扣除）；

3、合同执行完成后，采购人凭考核凭据和投标人收费票据、资料支付合同总价25%费用（若有扣除服务费情况，据实扣除）；

4、投标人须开具正式税务发票原件交采购人，采购人在收到投标人发票的10个工作日内办理支付手续；

5、因不可抗力因素导致采购人无法及时支付服务费用，采购人不承担任何违约责任。

（五）违约责任

1、因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当对投标人受到的损失予以赔偿或者补偿。

2、因采购人原因逾期支付合同款的，除应及时付合同款外，应向投标人支付欠款总额万分之五/天的违约金；逾期付款超过30天的，投标人有权终止合同。

3、由于投标人原因造成2026年6月20日未正式入场，投标人应当承担违约责任。每逾期1日，投标人按照中标总金额的5%支付违约金，由此给采购人造成损失的，投标人还应当负责向采购人赔偿损失。

4、进驻后未经采购人同意不得更换相关人员，否则视为违约，投标人应当承担违约责任。每更换1人，投标人按照中标总金额的5%支付违约金，由此给采购人造成损失的，投标人还应当负责向采购人赔偿损失。

5、因该项目服务期限为自合同签订后3年，合同一年一签。若年度考核合格后，双方任意一方拒绝续签下一年度合同的，应向对方支付合同金额50%的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

6、双方任一方违反本合同约定提前终止合同的，应向对方支付合同金额50%的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

7、双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同；

8、如因投标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，投标人对此均应承担全部的赔偿责任。

			<p>(六) 解决争议的方式</p> <p>1、本合同在履行中出现的与合同有关的任何争议和纠纷，双方经协商未能达成一致，任何一方均应当将该争议、纠纷提交采购人所在地人民法院。</p> <p>2、在诉讼期间，除正在进行争议、纠纷部分外，合同其他部分继续执行。</p>
--	--	--	---

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1		服务期限	详见3.3.1.服务内容要求。
2		服务地点	详见3.3.1.服务内容要求。
3		验收、交付标准和方法	详见3.3.1.服务内容要求。
4		支付方式	分期付款
5		付款进度安排	1、付款进度和支付方式，因系统限制，详见3.3.1.服务内容要求，达到付款条件起10日内，据实结算说明为详见3.3.1.服务内容要求。
6		违约责任与解决争议的方法	详见3.3.1.服务内容要求。

3.4.其他要求

采购包1:

无

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

4.1.一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

6	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>1、供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p> <p>2、行贿犯罪记录：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。[说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料并进行电子签章；投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。]</p> <p>3、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单：（1）投标人未列入失信被执行人、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的书面声明材料。[说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料并进行电子签章；②投标人未列入失信被执行人、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。]</p> <p>（2）资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。[说明：投标人未列入失信被执行人、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。]</p> <p>4、未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内：投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。[说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料并进行电子签章；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。]</p> <p>5、不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形：（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；（2）资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。</p>	声明函.docx,投标（响应）函
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

8	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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
---	--	--	---------

4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,监狱企业的证明文件

4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1.总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务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。

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、政府采购活动参与各方原则上通过交易系统在线沟通、提示、告知有关情况，最终评审意见以签署的评审报告为准。评标过程中需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。如遇需及时联系供应商的特殊情况，采购代理机构可以在监督人员监督下，通过线下电话等方式联系供应商沟通、提示、告知有关情况，但不得干预或者操纵电子化采购活动、影响采购公平公正。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场评审专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者采购代理机构应当在交易系统中暂停采购活动，封存供应商投标文件，按规定重新组建评审委员会，解封投标文件后，开展评审活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）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；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；
- （五）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；
- （六）起草评标报告并进行签署；
- （七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- （八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

- 本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
 - 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
 - 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
 - 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
 - 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
 - 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
 - 七、招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由投标人在提交投标文件时进行确认，评标委员会通过开标记录表进行查看。	投标（响应）函
2	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等采购文件实质性要求或是否应当作无效投标处理	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等均符合招标文件的实质性要求以及不应当作无效投标处理。	投标文件封面

3	投标报价	1.投标报价唯一（说明：投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第5章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。评标委员会不得未经要求投标人确认，直接将投标人投标文件作无效处理。） 2.未超过招标文件规定的最高限价； 3.投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用。	分项报价明细表.docx, 报价表
4	法定代表人或主要负责人身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人或主要负责人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）。】。	法定代表人或主要负责人身份证明书.docx
5	打★号的服务、商务和其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。	服务应答表
6	不属于禁止参加投标或投标无效的投标人	（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的投标人；（2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的投标人。	投标文件封面

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，或符合性审查完成后，评标委员会发现投标人还存在未响应招标文件实质性要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正。

二、对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。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，不得影响投标人公平竞争。评标委员会和供应商应当通过交易系统制定、确认、交换相关澄清、说明文件。除供应商已明确表示澄清、说明完毕的外，给予供应商澄清、说明的时间不得少于30分钟。

三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正

的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.6.评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

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

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；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排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对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，按一家投标人计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，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排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对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投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投

标人)；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评审结果经代理机构核对无误后，评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认。评标报告签署前，评标委员会成员可以对已评环节的评标意见进行修改调整，并在评标报告中进行记录。评标报告签署后，评标意见生效，除符合政府采购法律制度规定情形外，任何单位和个人不得擅自改变评标结果。评标委员会成员签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见；拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.3.10评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上明确不同意见及理由，否则视同无意见。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评标方法、细则及标准

5.4.1.评标方法

(一) 若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

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。

说明：

- 1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

(二) 若采用最低评标价法的，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排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.4.2.评标细则及标准

采购包1：

价格评审条款

序号	评审因素	评审价格权重	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	--------	---------	----------------

1	合计	100.00%	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格系数=（评审基准价/报价）×标准系数	报价表
---	----	---------	---	-----

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

注：根据相关规定，对适用本国产品标准的采购包，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠；仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

投标人可同时享受落实支持中小企业发展政策和实施本国产品标准价格评审优惠，相关价格评审扣除均应在投标人原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

5.5.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、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3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；
 - 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 四、因重大变故，采购任务取消的；
- 废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

一、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。

二、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，未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

三、采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或

者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标（响应）函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 服务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 法定代表人或主要负责人身份证明书.docx

详见附件: 分项报价明细表.docx

详见附件: 声明函.docx

第七章 拟签订采购合同文本

采购项目名称-采购包名称（第X包）

政府采购合同

合同编号： _____

采购人（甲方）： _____

供应商（乙方）： _____

签订地点： _____

签订时间：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，以及本采购项目的采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同，共同遵守如下条款：

一、项目信息

- 1.1.采购项目名称：_____
- 1.2.采购项目编号：_____
- 1.3.采购计划编号：_____
- 1.4.政府采购组织形式：_____
- 1.5.政府采购方式：_____
- 1.6.落实政府采购政策情况：
- 1.6.1.中标（成交）采购的服务单位是否为中小企业：☐是☐否
- 1.6.2.本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是☐否
- 1.6.3.若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是☐否
- 1.6.4.中标（成交）采购标的供应商是否为残疾人福利性单位：☐是☐否
- 1.6.5.中标（成交）采购标的供应商是否为监狱企业：☐是☐否
- 1.7.中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否
- 本项目外商投资企业类型为☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资
- 1.8.项目内容：

序号	标的名称	单价	数量	金额	计量单位

涉及信息类产品：

序号	标的名称	关键部件	品牌	型号

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

合同分包：

序号	分包方式	分包主要内容	分包供应商名称	分包供应商类型

涉及采购进口产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号	金额	国别

涉及强制采购节能产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

涉及优先采购节能产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

涉及优先采购环境标志产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

二、服务要求

2.1.技术要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.2.服务要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.3.其他要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

三、合同价款、支付方式和付款进度安排

3.1.合同价款

本合同总金额为¥_____元（大写：_____）

其他情况说明：

3.2.支付方式

☐一次性支付☐分期付款

3.3.付款进度安排

期次	支付金额（元）	计划支付日期	收款人	支付说明	是否预付款

四、合同履行

4.1.服务期限：_____服务时间： -

4.2.服务地点： _____

4.3.分期履行要求： _____

4.4.风险处置措施和替代方案： _____

五、验收、交付标准和方法

5.1.详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

5.2.是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是☐否

六、甲方的权利和义务

6.1.甲方有权依据双方签订的合同对乙方提供的服务进行检查、验收。对于乙方未按照采购文件及响应文件要求执行的事项，有权要求乙方进行整改。

6.2.甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

6.3.甲方应当根据采购文件、响应文件、合同约定和履约验收情况向乙方支付费用。满足约定支付条件的，甲方应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

6.4.出现因不可抗力致使不能实现合同目的等法定情形时，甲方有权解除合同。

七、乙方的权利和义务

7.1.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7.2.乙方有权根据本合同约定向甲方收取合同价款。

7.3.乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的服务符合合同有关要求，不进行转包及违法分包。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

八、违约责任

8.1.质量瑕疵的违约责任

乙方提供的服务不符合合同约定的服务要求，甲方有权要求乙方承担修理、重作、更换、退货、减少价款或者报酬等违约责任，并承担由此给甲方造成的损失。具体要求为：XX。

8.2.迟延履行的违约责任

8.2.1.乙方应按照本合同规定的时间、地点提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时提供服务的情形时，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，并确定是否同意延期提供服务。

8.2.2.如果乙方没有按照合同规定的时间提供相关服务，甲方有权从服务款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费的计算方法为：XX。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

8.2.3.迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当支付逾期付款利息，计算方法为：XX。

8.3.违法分包、转包的违约责任

乙方将项目转包、违法分包的，甲方可以解除合同，并要求乙方承担如下违约责任：XX。

九、争议解决方法

9.1.因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

9.2.因本合同及合同有关事项发生的争议，向XX仲裁委员会申请仲裁/向XX人民法院起诉。

9.3.如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

十、组成合同的文件

本合同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) 政府采购合同及其变更、补充协议
- (2) 中标（成交）通知书
- (3) 投标（响应）文件
- (4) 采购文件
- (5) 有关技术文件，图纸
- (6) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

十一、其他条款

11.1.履约保证金

是否收取履约保证金：

履约保证金金额(元)：

履约保证金收取比例：

履约保证金收取方式：

收款单位：

开户行：

银行账号：

退还方式：

退还时间：

不予退还情形：

不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。

如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

甲方逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金支付比例：XX。

11.2.不可抗力事件处理

11.2.1.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。

11.2.2.遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后XX天内及时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的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

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

11.3.权利瑕疵担保

乙方在本项目中，按照采购文件、响应文件规定需向甲方交付相关货物的，应确保对前述货物享有合法权利。乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。如甲方使用相关货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

11.4.知识产权保护

乙方使用的任何技术、产品和服务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等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11.5.保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

11.6.合同变更、中止与终止

甲乙双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲乙双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.6.1.合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

11.6.2.合同的中止

11.6.2.1.合同签订后，因询问、质疑可能影响成交结果的，甲方应当中止履行合同，因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

11.6.2.2.合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.3.乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.4.甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

11.6.3.合同的终止

11.6.3.1.合同因有效期限届满而终止；

11.6.3.2.任一方未按合同约定履行，构成根本性违约的，另一方有权终止合同，并追究违约方的违约责任。

11.7.合同分包

乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包

乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

11.8.法律适用

本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十二、合同生效及其他

12.1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

12.2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下签订的补充合同，报同级政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3.本合同一式XX份，自双方签章之日起生效。甲方持有XX份，乙方持有XX份，项目同级政府采购监督管理部门备案XX份，均具有同等法律效力。

甲方	
单位名称	(盖章)
法定代表人或其授权委托代理人（签章）	
住 所	
开户银行	
银行账号	
乙方	
单位名称	(盖章)
法定代表人或其授权委托代理人（签章）	
住 所	
开户银行	
银行账号	