

天津市东丽区东丽医院物业管理服务项目

政 府 采 购

(项目编号:XFZB-2018-TJDL-0896)



天津烜福工程招标有限公司

Tianjin Xuan fu engineering bidding co., LTD

二〇一八年十二月

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间一般为投标截止时间之前 60 分钟内。
- 二、 投标截止时间一到，政府采购代理机构不接收投标人的任何相关报价资料、文件。为此，请适当提前到达。
- 三、 电汇形式递交投标保证金的必须于投标截止时间前到达天津烜福工程招标有限公司账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒，建议至少提前 2 个工作日转账。
- 四、 请正确填写《开标一览表》。多包项目请仔细检查包号，包号与包名称必须对应。
- 五、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、 投标文件应按顺序编制页码。
- 七、 如所投产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 如招标邀请函中允许分公司投标的，投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。
- 九、 投标人请注意投标保证金的退还时间，中标结果发布后，未中标人请及时携带保证金收据原件退还保证金，以免影响保证金退还的进度。
- 十、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，我公司衷心希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的服务商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知政府采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

| | |
|-----------------------|----|
| 第一部分 投 标 邀 请 函..... | 1 |
| 第二部分 项 目 要 求..... | 4 |
| 第三部分 评 标 方 法..... | 26 |
| 第四部分 投 标 须 知..... | 36 |
| 第五部分 合 同 格 式..... | 49 |
| 第六部分 投 标 文 件 格 式..... | 52 |

说明：

1. 本招标文件除封面及目录外共65页，请投标人在领取文件时自行核对，如发现缺页、错装等情况，请于购买招标文件24小时内向招标代理机构提出，以便及时更正，否则造成的一切后果由投标人自负。
2. 请投标人在开标前随时关注天津市政府采购网（tjgp.czds.tj.gov.cn）。若有补充文件，请投标人将“补充文件回执”下载后盖上公章，扫描至天津烜福工程招标有限公司，邮箱：xuanfuzhaobiao@163.com。至投标截止时间仍未收到“补充文件回执”的视为已熟知补充文件内容，接受补充文件所表述内容，并承担由此可能产生的风险。

第一部分 投标邀请函

受天津市东丽区东丽医院的委托，天津烜福工程招标有限公司将以公开招标方式，对天津市东丽区东丽医院物业管理服务项目实施政府采购。现欢迎合格的供应商参加投标。

一、项目名称和编号：

1. 项目名称：天津市东丽区东丽医院物业管理服务项目
2. 项目编号：XFZB-2018-TJDL-0896

二、项目内容：

物业管理服务，服务期为3年。

三、项目预算：1566万元（人民币）

四、项目需要落实的政府采购政策：

（一）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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投标人，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

（二）根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除。

（三）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予6%的扣除。

（四）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除。

注：小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

五、投标人资格要求：

具备政府采购法第二十二条第一款规定，提供以下资料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书，自然人的身份证明。

2. 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2017年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或银行出具的资信证明。

3. 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供 2018 年至投标截止时间任意三个月的相关证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税（税务机关出具）或不需要缴纳社会保障资金（社会保险基金管理部门出具）。

4. 投标人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，并出具承诺函。（截至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）

5. 本项目不接受联合体投标。

六、获取招标文件时间、地点及招标文件售价：

1. 获取招标文件的时间：北京时间 2018 年 12 月 20 日至 12 月 27 日，每日上午 9:00—12:00，下午 13:00—16:00（法定节假日除外）。

2. 获取招标文件的地点：天津焯福工程招标有限公司（天津市河东区大桥道 52 号渤轻党校 B 座 104 室）

3. 获取招标文件的方式：

(1) 投标人须在《天津市政府采购网》上完成注册并成为合格投标人（注册网址：http://tjgp.czds.tj.gov.cn/gys_login.jsp）。

(2) 现场发售，未购买招标文件不具备本项目的投标资格。每日上午 9:00—12:00，下午 13:00—16:00（法定节假日除外）。

4. 招标文件的售价：招标文件每套售价为 500 元/本。（招标文件一经售出，所收费用概不退还）。

七、投标截止时间及地点、开标时间及地点：

1. 投标截止时间：北京时间 2019 年 1 月 10 日 9:30 时止；

2. 开标时间：北京时间 2019 年 1 月 10 日 9:30 时；

3. 开标地点：在天津焯福工程招标有限公司（天津市河东区大桥道渤轻党校 B 座 107 室）。

八、项目联系人及联系方式：

1. 联系人：戈女士
2. 联系方式：022-84313819

九、采购人的名称、地址和联系方式：

1. 采购人名称：天津市东丽区东丽医院
2. 采购人地址：天津市东丽区津塘公路与外环线交口东侧
3. 采购人联系人和联系电话：孙科长:022-24950105

十、采购代理机构的名称、地址和联系方式：

1. 采购代理机构名称：天津烜福工程招标有限公司
2. 采购代理机构地址：天津市河东区大桥道 52 号
3. 采购代理机构联系方式：022-84313819/84316123-801（报名处）-802（财务）
4. 采购代理机构汇款银行及账号：
开户行：工行大桥道支行
行号：102110083025
账号：0302041019100059747
名称：天津烜福工程招标有限公司

十一、质疑、投诉方式：

投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、天津烜福工程招标有限公司一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则质疑无效。投标人对质疑答复不满意的，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉，逾期不予受理。

十二、公告期限：

招标公告的公告期限为 5 个工作日。本次公告发布的媒介为天津市政府采购网，其他媒介不得转载。因轻信其他组织、个人或媒体提供的信息而造成损失的，采购人、采购代理机构概不负责。

第二部分 项目要求

凡符合《中华人民共和国政府采购法》等相关规定的供应商，均可参加投标。提供的服务及涉及的物品应符合国家强制性技术标准。

一、技术要求

（一）投标人须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。

（二）根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求，本项目中标人须与实施服务的人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。

（三）项目经理及其他技术人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。

二、项目需求书

本采购项目响应政府采购政策给予小微企业、监狱企业、残疾人企业 6%的价格优惠，对政府采购清单中的节能产品采用优先采购和强制采购，对政府采购清单中的环境标志产品采用优先采购。

（一）项目背景

东丽医院位于东丽区津塘公路外环线立交桥东侧。医院总体床位数为 500；总建筑面积 44272.03 平方米，其中一期工程总建筑面积 29980 平方米，建筑物为地上八层，局部九层，地下一层及门诊三层。二期工程总建筑面积 14292.03 平方米，建筑物为地上九层，局部十层，地下一层。本项目物业服务包括医院保洁服务、建筑物附属设备设施运行服务、安全秩序与消防保卫管理、绿化服务、医院日常维修、运送服务等内容。

各层功能组成分布如下：

一期门诊住院楼：

地下层西侧主要为机电设备用房，东侧为中心供应、药库等。

1、一层西侧为：住院处、病历室、监控室、处置室等；

2、一层东侧为：入院大厅、电梯厅、空调机房、候诊室、X光室、设备间等；

二层西侧为：检验科、手术室等。

3、三层西侧为：行政办公。

三层东侧为：设备机房、血液透析中心。

4、4层—8层为病房，共设300张床位。

5、门、急诊区三层：门诊、急诊等

二期住院楼：

1、一楼为消毒供应中心及办公室

2、二楼为病理科、康复中心及办公室

3、三楼为体检中心

4、4-9层为病房，共设200张床位

5、地下为人防设施

主要建筑物与设施设备基本情况：

1、供水系统：

一期住院楼（及感染疾病科、污水处理）：供水系统为恒压变频二次供水，配备16kw恒压变频器一台，二次供水水泵2台。一层门诊及感染疾病科、污水处理直接接入城市供水管网供水。

二期住院楼：无负压泵供水

2、供电系统：

一期住院楼：配备1600kv变压器2台，已使用时间为8年左右。

二期住院楼：配备630kv变压器两台，已使用时间为2年。

配电柜30面，大小配电箱400个左右。

3、消防系统：

消防栓箱249个、烟感器1594个、温感73个

4、电梯：

一期住院楼：配备天津奥瑞克电梯12部（直梯10部、扶梯2部）

二期住院楼：配备上海快速电梯4部

5、中央空调系统：

采用水源热泵制冷、供暖，共6台机组（2009年投入使用），新风机组30个，全楼共设风机1300台。

（二）人员及岗位要求

2.1人员要求

| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 要求 | 工作时间 |
|----|------|----|-----------------------|------|
| 1 | 项目经理 | 1 | 持住建部颁发的《中华人民共和国物业管理师资 | 每周6日 |

天津市东丽区东丽医院物业管理服务项目
 公开招标（项目编号：XFZB-2018-TJDL-0896）

| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 要求 | 工作时间 |
|----|------|----|---|--|
| | | | 格证书》或天津市物业管理办公室颁发的《天津市物业管理项目经理岗位证书》或天津市物业管理协会、全国房地产行业培训中心颁发的《天津市物业管理项目经理培训合格证书》上岗。 男性，45 周岁或以下，具有专科及以上学历，五年或以上非住宅物业管理经验。常驻此服务项目，不得兼管其他项目，全权代表物业公司与采购人保持密切联系并保证承包区域服务工作达到管理要求。 | 每日 8 小时 |
| 3 | 文员 | 1 | 35 周岁或以下，男性，本科（含本科）以上学历，持《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《天津市物业管理项目经理岗位证书》。 | 每周 6 日 每日 8 小时 |
| 4 | 部门主管 | 3 | 1. 保洁主管：35 周岁或以下，五年或以上非住宅保洁管理经验，持《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《天津市物业管理项目经理岗位证书》； 2. 秩序维护主管：35 周岁或以下，持《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《天津市物业管理项目经理岗位证书》，五年以上非住宅秩序维护管理经验； 3. 工程部主管：五年以上非住宅管理经验，持《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（高压电工作业）》上岗； | 每周 6 日 每日 8 小时 |
| 5 | 保洁员 | 50 | 女 55 周岁或以下，男 60 周岁或以下 | 每周 7 日，每日 8 小时，急诊区域 24 小时、手术室 12 小时，倒休 |
| 7 | 秩序维护 | 27 | 1. 10 人 35 岁以下，其他 55 周岁或以下，无高血 | 24 小时值守 |

天津市东丽区东丽医院物业管理服务项目
 公开招标（项目编号：XFZB-2018-TJDL-0896）

| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 要求 | 工作时间 |
|----|----------|-----|---|--------------------------|
| | 员 | | 压、心脏病等重史，责任心强； 2. 4名消防监控员持有《职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》 | |
| 8 | 导诊 | 2 | 中专以上学历，女性，不得超过35周岁，形象较好，责任心强 | 每周5日，每日8小时，倒休 |
| 10 | 物流运送 | 3 | 1. 包括3名洗衣房员工，55周岁或以下； 2. 无传染病，无不良嗜好，吃苦耐劳，勤奋敬业； | 每周7日，正常每日8小时，倒休 |
| 11 | 电梯司梯（导乘） | 12 | 女性，56周岁或以下，需持《特种设备作业人员证（电梯司梯T3）》上岗 | 每周7日，每日8小时，倒休 |
| 12 | 设备运行人员 | 12 | 1、氧气站2名：男性，不得超过55周岁；身体健康、五官端正 2、空调机房3名：男性，不得超过60周岁；持有《特种作业操作证（制冷与空调设备运行操作作业）》具有相关工作经验；无高血压、心脏病等病史，责任心强。 3、变电室6名：男性，不得超过60周岁；持《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（高压电工作业）》；无高血压、心脏病等病史，责任心强。 4、污水站1人：男性，不得超过55周岁；无高血压、心脏病等病史，责任心强。 | |
| 13 | 维修工 | 8 | 男性，不得超过60周岁；至少3名持《特种作业操作证（电工作业）》上岗。无高血压、心脏病等病史，责任心强。 | 每周7日，每日8小时，设置24小时值班人员，倒休 |
| 合计 | | 119 | | |

注：

劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。需安排加班的，中标供应商应配合并向劳动者支付加班费。

采购合同履行过程中，如遇国家和我市相关政策调整等法定情形的，由中标供应商自行解决。

采购合同履行过程中，若医院由于岗位需求及服务区域发生变化，按照招标审核人员价格进行增减。

采购合同履行过程中，若发生非医疗事件且在服务范围内的突发事件，该事件产生的一切后果由中标供应商负责。

2.2 各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准

1. 总体目标要求

天津市东丽区东丽医院为 24 小时无假日医院，按照二级甲等医院标准进行全面管理。物业服务应确保服务质量与标准符合二甲医院管理要求。树立“患者至上，服务第一”的物业服务理念，为医院提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足医院及患者的服务要求。并对各种可能的突发事件做出预判和及时的控制处理，为医院提供整洁、安全的工作环境。

2. 保洁服务

1) 服务内容

(1) 公共区域：大厅、通道、候诊等公共区域、抢救室、治疗室、手术室、输液室、办公室、步行梯、电梯厅、电梯轿箱、开水间、卫生间、污物间、护士站、病房等地面、墙面、扶手、防撞带、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、各类宣传牌、橱窗及有关附体等公共设施的保洁。急诊区域需要 24 小时保洁、手术室需 12 小时保洁。

(2) 病房：病房内地面、墙面、窗台、卫生间清洁保洁。

(3) 地下室：地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁。

(4) 顶篷、露天阳台等边缘区域，包括顶楼、露天阳台、边角区域等，服务内容：沟槽、地面、雨篷及边角区域。

(5) 室外区域：绿地、路面、明沟、可视雨水井、标牌标识、照明灯具、建筑外檐 3 米以下部位等清洁、保洁。

(6) 院内所有区域禁烟工作。

2) 生活垃圾清运

服务内容：分类收集处理垃圾；垃圾箱（桶）内外保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散乱垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到医院内指定地点，其中病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。负责对垃圾暂存地进行日常管理，包括清洗、消毒等。

3) 医疗垃圾清运

服务内容：医疗垃圾的收集与集中存放管理。医疗垃圾分类袋装隔离收集，专人定时定点运送到医院内指定地点，严禁丢失；垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染 0%；医用废弃物的收集、集中存放与管理、交接：严格按照卫计委及医院有关规定执行。

4) 服务要求：

- (1) 地面：洁净、光亮、无尘土、烟头、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物
- (2) 墙面，踢脚线：无尘土、污迹
- (3) 窗户：明亮、无积灰
- (4) 天花板：无蜘蛛网、无积灰
- (5) 病床，床头柜，床架：无尘土、积灰、污渍
- (6) 壁柜：无积灰、污渍
- (7) 灯具：无厚积尘土
- (8) 配餐间：按规定时间锁门，每次锁门前彻底保洁配餐室
- (9) 污洗间：无异味、垃圾，室内物品摆放整洁，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒、有序放置
- (10) 外环境：绿化区域、道路、各建筑出入口周边、院内开阔地带、院内各角落无杂物堆放、无垃圾、无烟头
- (11) 禁烟：诊疗区域、楼梯走道、家属等候区域、电梯间、卫生间、外院全部区域等所有承包范围公共区域内，无吸烟、无烟蒂

| 区域 | 保洁频率 | 保洁内容 | 保洁要求 |
|----|-------------------------|--|--------------------------------|
| 地面 | 地面每日清扫三次，每月清洗一次，有垃圾及时清理 | 每日常用全能清洁剂 1:128 稀释溶液拖地每日不少于三次。其中一次消毒液拖地。 | 地面无污渍、无痰迹、无烟蒂、无垃圾、无积灰、无脚印，干净明亮 |
| 墙面 | 每周保洁 | 3 米以下每周清洁 | 无污渍、无水迹、无 |

| 区域 | 保洁频率 | 保洁内容 | 保洁要求 |
|-------|---------|---|----------------------------|
| | | | 浮灰、无蜘蛛网 |
| 走廊扶手 | 每日保洁 | 每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁，每日用消毒液 1:50 擦洗一次 | 无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂 |
| 玻璃 | 每季度保洁 | 用玻璃清洁剂 1:65 稀释溶液清洁玻璃，每季度一次，室内玻璃循环清洁 | 玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹 |
| 卫生间 | 坐便器随时保洁 | 打开换气扇或窗户进行通风。 台盆、便器等放水冲洗。 收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。 清洗台盆及水龙头。 用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。 擦拭台面和墙面四周、门等。 擦拭地面。点上盘香。 | 随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换 |
| 电梯 | 每日一次 | 每日地面保洁，每日轿厢内消毒一次。 | 无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、无污 |
| | 每周一次 | 不锈钢光亮剂全面保洁。 | 均匀有光泽 |
| 公共设施 | 每日保洁 | 每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次。 | 无污渍，无积灰、无蜘蛛网 |
| 病人等候区 | 每日保洁 | 等候椅每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁，每日用 1:50 消毒剂消毒一次。 | 无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹 |
| 诊察桌 | 每日一次 | 每日 1:50 消毒剂擦拭一次。 | 无积灰、无污渍 |
| 床单位 | 每日清洁一次 | 每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次 | 无灰 |
| | 出院后终末消 | 用 1:50 消毒剂拭床栏、床头柜、 | |

| 区域 | 保洁频率 | 保洁内容 | 保洁要求 |
|--------|------|--|-----------------|
| | 毒 | 床档、凳子。 | |
| 输液架 | 每日一次 | 每日用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次 | 无灰 |
| 吸顶灯具 | 每周一次 | 每周用全能清洁剂 1:64 稀释溶液清洁一次 | 无灰 |
| 室内公共区域 | 每日一次 | 收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。 清扫地面垃圾。拖大厅、过道、走廊地面。清洁户墙、厅柱、盆景。擦拭窗台、窗框、木门。 擦拭楼梯扶手、拖楼梯地面。 清洁天花板及灯具。 | 无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹 |

5) 服务标准:

(1) 门急诊大厅、电梯厅、走廊清洁标准

①地面：地面保持干净，表面无尘土，做到无烟头、纸屑及任何垃圾、污物、痰渍等，地面有废弃杂物要及时清理、保洁，地面有血渍、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理。

②墙壁：墙壁保持干净清洁、无尘土、污迹，3 米以下手摸无明显灰尘、污迹、无青苔。

③电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。按键面板：无尘土。

④照明灯具：定期擦拭，每月擦拭一次。

⑤各房间门、通道门；应无尘土、污迹。客梯厅顶部：定期清扫，每一月一次。不锈钢面：随时发现有脏、污立即清抹。

⑥厅、道无悬挂物，无灰尘，有不当各类标识、广告及乱贴乱画要及时清理并不留污痕。

⑦窗户：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭一次。

⑧垃圾箱内垃圾每天及时清倒，箱内垃圾不得超过垃圾箱三分之二，无异味，消毒规范。

⑨清扫、清洗地面及公共附设物时无扬尘及无超国家规定的人体承受噪声。

（2）卫生间清洁标准

- ①地面：无尘土、碎纸、垃圾、无积水、无污迹。
- ②洗手池：池壁无污垢。无痰迹及头发等不洁物。
- ③水龙头：无任何污垢，洁净。
- ④洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。
- ⑤镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。
- ⑥烘手器：无尘土、污迹、污垢。
- ⑦小便器：无尿碱、水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。
- ⑧大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。
- ⑨纸篓：污物量不得超过桶体 2/3，且每日清倒保持外表干净。
- ⑩隔板：无尘土、污迹、无手印每天清抹，清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。

（3）办公室清洁标准：

- ①地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。
- ②墙壁：无尘土、污迹。
- ③门：无尘土、污迹、拉手洁净。
- ④窗：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭一次。
- ⑤拉手洁净；随时清洁，保持洁净，每天消毒一次。
- ⑥灯具：无尘土、污迹。
- ⑦洗手盆：无污迹、龙头无污垢。

（4）楼梯：

- ①地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。
- ②消防设备：表面无尘土。

（5）临床科室

①各类手术室、注射室、治疗室、候诊区、诊室等污染区域每天按规定全面清洁、按规范消毒，并做好保洁工作，保持室内设备及用具的整齐清洁，手摸无尘土。如遇特殊情况，按医务人员的要求及时清洁消毒。

②临床区域的洗手盆、卫生间每天全面清洁、清理、消毒不少于 2 次，无水渍、污渍，无异味，四壁无污渍，无卫生死角。其余时间进行巡回保洁，预防产生异味。

③手术区域：及时倾倒垃圾，室内无污迹，环境清洁整齐。

（6）其他

①当发生医疗垃圾泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告医院相关部门和院感染科。

②当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告医院相关部门和院感染科并填写登记表。

③当发生重大事件时能及时向医院相关部门报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

④在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒。（告示牌物业公司提供）

6、投标人应提供清扫和工程用相应的机械设备（洗地机至少 2 台、尘推车至少 1 台），服务期内为本项目服务，所有权归中标供应商。

7、其它未列入的且应划入保洁服务内容的相关工作，均应包含在本服务项目中，投标人不得拒绝提供相应服务。

（三）绿化服务

3.1、服务范围

（1）院内工作区已有的和待栽培的树木花草的维护、养护和管理。做到及时浇灌、施肥、松土、修剪、防病、治虫、除草。

（2）加强园林管理，保持园林美化和清洁卫生，园地及花池内不留杂草杂物等。

3.2、服务要求

（1）工作期间应统一着装，佩证上岗，服务态度和蔼。

（2）绿化工作人员承担院区内绿植的养护、监管，认真履行绿化养护服务。

（3）不准在绿化带范围内堆放任何物品。

（4）制止破坏绿化的行为。

（5）做好控烟宣传工作，发现在禁烟区有吸烟者，应极力劝阻。

（四）设备、设施运行服务

4.1 服务内容

1. 变配电系统管理

（1）变配电箱，变电站（含柴油发电机）；

（2）楼层配电系统：配电箱、柜；

（3）消防设施电源；监控系统供电；

（4）日常用电、线路、以及与之相关的设备、设施维修、维护、保养。

2. 空调机组运行及日常维护（包含群控系统）

空调通风系统的维护与保养（含空调机组、新风机组及所有管路等）

3. 二次供水及用水设施的维护运行，给水供应。

4. 污水处理设施设备运行。

5. 楼宇自控系统的运行与管理。

6. 电热水器、微波炉、电视等电器的维修保养。

4.2 服务要求：

1、总体要求

1) 设施设备维修保修期内（非人为因素）由专业外包单位负责，物业公司负责协调、配合、外包厂家定期维保。

2) 能耗管理，最大限度节能。

3) 建立设备台帐和房屋台帐。

4) 电梯设备、中央空调系统、消防系统、安防系统、给排水系统、楼宇智能管理系统、电气设备、暖气干线等附属设施要进行日常的巡视检查，发现问题及时通知招标单位维修，每年进行春、秋季全面大检查各一次。

5) 24 小时物业报修，记录完整，全程可控。

6) 制订岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、维修档案等管理制度，并严格执行。

7) 设备及维修间环境整洁，无杂物、灰尘，环境符合设备要求。

8) 设备维修所需的专业技术人员，专业技术人员、维修人员须持证上岗，严格执行操作规程。

9) 设备良好，运行正常，合同期内无重大管理责任事故。

2、人员总体要求

1) 上岗人员应具有工作责任心和事业心，积极努力完成上级领导安排的各项工作和工作计划；

2) 上岗人员应具备专业基础知识，特殊工种应持有专业机关颁发的上岗证书且在有效期内；

3) 上岗人员应身体健康，无严重不适应上岗的疾病；

4) 上岗人员应经过工程部的统一岗前培训且考核合格；

5) 上岗人员岗前不许酗酒，禁止带酒意上岗；

（五）电梯驾驶

1、服务内容

（1）医院共有 10 部直梯、2 部扶梯需要电梯司梯服务，其中有一部手术梯，需要 24 小时服务，其余电梯服务时间为 7:00-16:30、8: 00-17:30。（服务时间：每天 8 小时，超出工时设置倒替人员。）

（2）负责医护人员、患者、家属的电梯导乘，负责电梯轿厢卫生。着装整齐、文明服务，手术专用梯提供快捷、主动、热情服务。

2、服务要求

（1）儿童乘坐电梯必须要有医护人员开具的临时出门条。

（2）投标方所有电梯员必需持证上岗，坚守工作岗位，集中精力，开好电梯，保证上、下送患者和医疗物资的安全。

（3）上班时间电梯员必须穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗。

（4）电梯员上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备访者查询。在为客人提供咨询服务时，做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。对乘梯人员热情服务，文明礼貌。

（5）遇到客户投诉，耐心听取，及时汇报。拾到财物及时交还失主或上交领导。

（6）严格遵守劳动纪律，杜绝迟到、早退、串岗、脱岗等现象，不怠工、不拖工。

（7）对电梯进行保洁，做到无积水、无烟头、无污迹，干净明亮，发现电梯有异常现象及时通知机电维修处理。

（8）操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。

（9）发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维修人员，待修复后方能使用。非维修人员不得随意修理。

（10）传染病员和尸体使用电梯后，要进行消毒。

（11）严禁人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品进入电梯。

（12）电梯员要遵守各项规章制度，注意安全运行，方便医疗。

（六）导诊服务

1、服务内容

门诊、急诊导诊服务。

2、服务要求

（1）导诊人员耐心解答患者及家属提出的问题，熟悉医院布局及科室所在位置，正确引导患者就医，遇到不清楚的问题，做到问清后再回答。

（2）职业形象良好，仪容仪表规范整齐、操作规范，佩戴工作牌，遵守各项规章制度。

（3）文明用语、微笑服务，礼貌待人，对病人用尊称。

（4）按时到岗接班，不早退，不串岗，不脱岗。

（七）秩序维护

负责医院管理范围内所有建筑内外部秩序维护、治安防范、消防安全，全院范围内的人员、设备设施的安全保卫管理，以及医疗纠纷、恶劣气候等突发性安全事件的应对处置。

1、服务内容及服务要求

（1）秩序维护管理

①坚持“预防为主、防治结合、服务第一、患者至上”的方针。

②按照公安部门的规定并结合我院实际情况设置秩序维护人员架构。

③有完善的秩序维护管理制度和工作程序。

④消防监控室、安全监控室实行 24 小时值班。

⑤高效的巡视和值班制度：秩序维护员 24 小时巡视、值班。

⑥门卫：基本要求：友善与威严共存，服务与警卫共举，简单咨询、引导服务、为就诊患者提供必要的帮助。急诊及门急诊附近车辆疏导，避免堵塞救护车通道。

⑦巡逻：明确人员巡逻范围，巡逻方式为定时与不定时。

⑧信报服务。正确分理信件，认真登记报刊杂志和挂号信，正确处理特殊邮件（如退信等）。节假日做好有关报刊杂志的保管工作及其他临时工作。

（2）保安要求：保安员年龄 18 周岁以上 55 周岁以下，初中以上学历，身高 170cm 以上；保安员流失率每月应在 3% 以下；保安员培训上岗率 100%；提供完善的保障措施，满足上述要求。

（3）消防管理

①坚持“预防为主、防消结合”的方针。

②建立符合消防法的消防制度和规定，协助医院完成消防设施维保年检工作。

③医院突发事件应急处理

结合医院情况，制定切实可行的各类突发事件应急处理预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

2、秩序维护员服务工作标准

(1) 秩序维护员服务工作标准

| 序号 | 具体服务工作标准 |
|----|--|
| 1 | 仪表整洁、言行举止得体。 |
| 2 | 模范遵守国家法令、法规，依法办事。 |
| 3 | 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员做到对医院各楼层不停巡视，对可疑人员进行询问，发生事件及时制止。 |
| 4 | 制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的向主管报告（制止违章要先敬礼）。 |
| 5 | 熟悉和爱护医院内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。 |
| 6 | 积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作。 |
| 7 | 密切联系群众，积极向医院（或使用人）进行治安防范和管理方面的宣传。 |

(2) 秩序维护员日常工作安排

| 序号 | 岗位 | 工作要求 |
|----|------|--|
| 1 | 固定岗 | 门诊主要出入口、急诊、产科等候区、9楼C区管理、消防监控室：24小时、监控室：24小时。 |
| 2 | 流动巡查 | 消防设施：1遍/天 |
| | | 院区安全：24小时 |
| | | 违章行为：24小时 |
| | | 突发事件：3分钟内责任人员到达现场 |
| 3 | 学习训练 | 学习法规：1次/周 |
| | | 训练：1次/周 |
| | | 演示培训：1次/月 |
| 4 | 检查项目 | 查可疑人员、外来人员和发传单等人员 |
| | | 查违章停车 |
| | | 查室外施工、搭建现象 |

| | | |
|--|--|----------------|
| | | 查乱摆卖现象 |
| | | 查高空抛物、乱扔垃圾现象 |
| | | 查房屋本体设施和公共设施情况 |

（八）工程维修服务

1、服务内容：

维修服务范围包括物业承包区域可视范围内（不包括隐蔽工程）的一切维修内容。

工程维修人员年龄 55 周岁或以下，身体健康，无不宜从事维修专业的身体疾患。工程维修所需一切专业工具均由供应商提供。

维修工种至少 3 名具备《特种作业操作证（电工作业）》。

（1）负责院区建筑物及院落的室内外维护修缮工作，包括但不限于门窗玻璃破损、地面修补维护、墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）等，负责并做好相关记录。如发现属维保期内的问题，报请医院相关部门，协助维保单位进行修复。

（2）负责院区建筑物及院落的室内外水、电维修，包括但不限于照明灯具、开关、插座、室内照明线路维修及安装换件、医院家用电器电源线路安装、排查和维护、院内公告照明的维修换件等；室内给排水的配件维修、更换、下水管道疏通（不包含庭院阴井及化粪池的清掏）。

（3）负责办公家具、办公设施的简单维修，包括但不限于家具、锁具、合页、脚轮等常用家具配件的维修、更换。特殊情况与相关科室联系并做好记录。

（4）定期对全院玻璃幕墙及玻璃门窗等进行巡检，发现问题及时修复或更换，对超出维修范围的问题要及时上报并作好记录。

（5）定时对公共区域水电设施进行巡检，发现问题及时处理并作好记录。

（6）按时完成季节性、节假日建筑物内水、电设施的常规巡检工作。

（7）未列入的且为维修范围内工作，以及突发性事件造成的维修工作均包含在维修服务范围，

（8）要求能够提供 24 小时应急维修值班服务，保证各项维修服务及时到位。

2、服务要求：

（1）维修所需的专业技术人员、维修人员须持证上岗，严格执行操作规程。

（2）采取“每日巡检、主动发现问题”的工作方式，确保院内各项工作正常开展。对发现的问题要求维修人员随叫随到，及时完成各项零星维修任务，合格率为 100%。

（3）维修间环境整洁，无杂物、灰尘，环境符合设备要求。

(4) 制订岗位责任制、定期巡回检查、维修档案等管理制度，并严格执行。

(5) 上岗人员应身体健康，具备专业基础知识，特殊工种应持有专业机关颁发的上岗证书且在有效期内；上岗人员应具有工作责任心和事业心，积极努力完成上级领导安排的各项工作和工作计划。

(6) 维修材料费用：由甲方采购提供给物业公司。

(7) 属于维保范围内的，应及时告知医院相关部门，协助维保单位进行修复。中修及大修：由采购人负责委外，中标物业公司负责监督、检查委外作业公司的工程质量及进度，协助委外公司完成施工，并协助院方验收。大型及特种设备维修保养及年检由采购人负责。

| | |
|------------------|--|
| 基 本 要 求 | 每天巡查楼宇设施，责任明确，记录清晰，管理严格。持证上岗率 100%。 服务质量满意率 95%。 维修时间：接到维修申请后无特殊情况 10 分钟内到达。原则上小故障 30 分钟内，一般故障 2 小时内（不超过 8 小时），较难故障不超过 2 天。 紧急维修要求 5 分钟之内到达现场处理，维修及时率 100%。 公共设施视具体情况按天周月检查，随坏随修，发现问题及时处理。 |
|------------------|--|

(九) 物业管理服务中心

1、服务内容

负责本项目物业服务的组织实施；负责管理本项目所有物业员工，督导、检查物业服务工作的完成质量；设立调度指挥中心，协调、调配物业服务工作的安排，处理接报、投诉信息；负责组织、处理突发事件及与第三方非医患纠纷的矛盾纠葛；负责与采购人管理部门的直接沟通，接受管理部门对物业的领导、监督和检查。向采购人提供所需的各类信息资料，完成管理部门交办的所有工作，直接向采购人管理部门负责。

2、服务要求

(1) 充分发挥信息系统在管理中的优势，高效、迅捷的提供优质服务。

(2) 调度中心客服人员要态度热情、语言标准、思路清晰，及时满足临床需求。

(3) 处理好物业内部工作环节，有效调度物业工作，不得因个别工作人员与物业公司的矛盾影响到医院正常业务的开展。

(4) 为采购人分忧解难，及时妥善处理突发事件。积极协助管理部门完成各项工作。

(5) 主动、积极与临床科室保持密切联系，多渠道听取意见反馈，不断改进工作，提高服务质量。

（6）投诉处理率 100%，投诉回复率 100%。

（十）PVC 地面养护

1、服务内容

- （1）对病区 PVC 地面定期进行打蜡维护。
- （2）此项服务可外包第三方实施。

2、服务要求

（1）保养材料应选择无污染、无刺激性气味、绿色环保的原材料，保养期间不得影响院方的正常工作秩序。

（十一）其他服务

中标供应商负责根据采购人需求提供外墙清洗等其它服务，供应商报价时应提供每平方米单价，此部分费用不包含在此次投标总价中，所发生费用据实另行单独结算。此项服务可外包第三方实施。

（十二）其他要求

13.1 管理要求

1、具备先进的信息化管理系统和手段，可随时为采购人提供所有的管理信息和数据采集分析，为采购人的决策管理提供可靠的信息支持。

2、有行之有效的管理机制，根据采购人需求，为采购人提供 24 小时物业服务。

3、为保障物业管理工作的高效运行，物业公司在本项目中需配备专业的服务管理机构，负责物业服务的协调管理，同时确定一名项目经理，并常驻此服务项目，全权代表物业公司与采购人保持密切联系并保证承包区域服务工作达到管理要求。

4、在合同期内，包括部门主管及以上管理人员，未经采购人同意不得随意更换。有特殊原因必须更换的，需提前征得采购人同意。

5、如物业管理人员不能满足采购人要求，采购人有权要求更换或调离相应的管理人员，物业公司不得以任何理由拒绝执行。

6、物业公司需根据医院特点及服务项目制定各项管理方案、管理制度、岗位职责，有可行的检查监督制度和奖惩制度以及信息反馈渠道，并有专人进行现场监督管理，落实好各项管理要求。

7、做好与采购人管理人员的沟通协调工作，服从管理人员的管理，接受管理人员的监管与检查，及时做好总结和改进工作。

8、中标供应商及其员工必须遵守医院的一切行政管理、消防安全、病区等规定和制

度。

9、物业公司应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保服务人员 100%经过岗前培训，培训合格上岗。必须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目服务，以保证整个服务系统安全、高效、有序和有计划地运转。

10、物业公司不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包，不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事采购人认可的服务工作。在承包期间，中标供应商的任何股份配置变动应通知采购人。未经采购人书面批准，任何占有支配地位的股份转让将视为中标供应商出租、转让的行为，采购人有权据此终止合同。

11、如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。如因中标人原因造成第三方损失的，一切责任及费用由中标人全部负责。

12、有应对医院突发事件的应急预案，确保各类突发事件的相关保障措施得到有效落实。

13、采购人不承担物业公司与雇员之间任何纠纷所带来的连带责任。

14、物业公司在医院范围内向第三方提供的有偿服务项目，必须符合政府法律法规的相关规定，并在征得采购人同意的前提下方能开展服务。

15、采购人在合同期内将提供物业公司存放工具、换衣、休息及办公场所，具体面积及数量由物业公司与采购人协商确定，此类场所中标供应商无需支付租金、水电费、管理费。秩序维护人员和工程维修人员的现场宿舍费用可与采购人单独结算，中标人不得私自占用未经分配的房屋。

16、中标供应商不得在承包区域从事非法活动或有损采购人利益的活动。

17、中标供应商达不到采购人要求及投标人各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

13.2 服务要求

1、物业公司提供的所有服务均需符合二甲医院的质量管理要求。

2、中标人须认真履行职责，严格按服务协议中的质量保证体系做好院内的承包服务工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务基本频次要求和各项质量标准。

3、各项服务工作时间必须符合及满足采购人的要求，包括星期天及公众假期，都不得停止工作，采购人认为应向病人提供或提高服务质量时增加的工作量，可要求中标供应

商调整工作时间直至全天 24 小时工作。如因工作量或服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。

4、 物业从业人员必须具有与所从事工作相应的文化水平。

5、 采购人因工作需要增加的服务岗位，物业公司接到采购人正式通知后增加服务人员，人员费用根据岗位设置据实结算。

6、 物业公司所有人员必须遵守国家法律、法规及业主的各项规章制度，无不良犯罪记录，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无传染性疾病），无有碍工作的残疾，员工构成：（1）体现年轻化；（2）具有与工作相适应的文化；（3）身体健康；（4）适合公共场所的服务要求。

7、 根据采购人的要求，物业公司应为本项目承包区域内各项服务工作配备足够人员，所聘人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经物业公司相关专业考核合格后持证上岗，采购人有权对此进行审核并提出整改意见。物业公司必须严格按劳动法用工，因违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由物业公司承担完全责任。

8、 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资（费用要求已含在总报价中，不得再向采购人索取额外加班薪资）。

9、 所有员工入院服务时都必须体检，并且合格的才能上岗（费用由中标供应商负责）。

10、 中标供应商员工服装应统一、整洁，挂牌上岗，便于管理。

11、 中标人自行配置完成项目相关人员的装备。中标人自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标人自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

12、 为确保服务质量，物业服务相关岗位工作界限应明确划分，不得相互顶替，不得一人多岗。

13、 保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。员工应服从所在服务部门负责人和护士长的工作安排，不得以任何理由拒绝和推诿。

14、 遇有临时接待或重大活动事项以及市、区级检查，中标人应无条件配合，根据采购人需求，指派相关人员提供所需接待、服务等工作，采购人不再为此支付费用。

15、 物业员工发生被媒体曝光或影响医院公众形象（如倒号、倒卖医疗垃圾、坑害患者等违纪违法行为）或违反医院规章制度造成不良影响，或不履行其投标文件的部分承

诺，而由此产生的损失及消除影响产生的费用均由中标人全部承担。情况特别严重的，采购人有权据此解除合同。

16、 保洁服务提供使用的设备、清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品，必须是通过国家相关部门批准并予以使用的优质产品，符合绿色环保的要求，并要求符合医院感染科要求。

17、 服务质量要求：必须达到本医院的服务质量标准。

18、 质量指标

| 序号 | 考核项目 | 说 明 | 标 准 |
|----|---------|--------------------------|-------|
| 1 | 服务满意率 | 物业服务的综合评定达到合格的比率 | ≥90% |
| 2 | 每月差错次数 | 在符合合同的范围内出现的工作失误 | ≤3次 |
| 3 | 有效投诉率 | 职工及病患在符合合同范围内的各类投诉比率 | ≤5% |
| 4 | 有效服务提供率 | 在符合医院规定前提下，满足服务要求的比率 | ≥95% |
| 5 | 服务响应时间 | 从接到服务指令到提供服务的时间 | 10分钟内 |
| 6 | 投诉回复率 | 保证接到各项投诉后1个小时内给予初步回复的比率 | 100% |
| 7 | 服务规范率 | 仪容仪表以及礼貌用语等各项服务态度达到标准的比率 | ≥95% |
| 8 | 操作达标率 | 维修服务的各项操作达标比率 | ≥95% |
| 9 | 培训上岗率 | 经培训考试合格后上岗的比率 | 100% |
| 10 | 持证上岗率 | 物业管理人员和特殊工种人员持证上岗率 | 100% |
| 11 | 突发事件处理率 | 对医院内发生的突发事件及时有效地处理比率 | 100% |

（十四）费用分割

各种清洁用的设备和洁具由中标供应商负责，如清洁车、清扫车、打磨机、清洁剂、垃圾车、垃圾撮斗、扫把（铁扫把、竹扫把）、拖把。毛巾擦布、清洁球、洗洁精、清洁消毒剂、不锈钢保养剂（含电梯）、洗衣粉、大小生活垃圾袋等相关的物品（不包括医疗

废物垃圾袋）、清洁工具和药剂、地面维护药剂(含洗地盘)等用品。专项保洁（打蜡）费用均由中标供应商承担，采购人不再支付任何费用。

保洁设备（洗地机至少 2 台）由中标供应商提供，为本项目专用。

（十五）物业服务过程中，对物业公司评价考核验收标准

医院分为三级考核。第一级由临床科室负责人对本科室物业人员的出勤、着装、工作量及服务效果进行逐日考核。第二级由相关职能科室每周考核物业公司合同履行情况及服务质量，进行经常性的指导、检查。第三级由院级领导及相关部门每月根据考核指标以缺陷考核形式对物业公司承办的项目进行考核。

本项目合同期为 3 年，采购人根据每年物业费的总额提取 5%，做为年度考核基金，由采购人对中标人当年物业服务情况进行打分，得分在 90 分以上，采购人全额支付考核基金；得分在 85-90 分之间，采购人支付 90%考核基金；得分在 75-84 分之间，采购人支付 85%考核基金；低于 75 分，采购人有权解除合同并扣除此项考核基金。

注：考核指标由采购人与中标供应商共同商定。

三、商务要求

（一）报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：代理服务费和人员工资、福利、社险等人工费用、服装费、工具耗材费用、办公费、企业利润及税金等为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用。投标人所报价格为服务期内确保正常运行的最终优惠价格。
3. 投标报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。
4. 验收相关费用由投标人负责。

（二）时间、地点要求：

1. 服务期：签订合同之日起3年的服务期，到场日期为合同签订之日起3个工作日。
2. 服务地点：采购人指定地点。

（三）付款方式

按月支付，采购人在每月 15 日前，经考核达标后，支付上月服务费；

（四）投标人应具有针对本项目的相应的实施能力。

四、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第

三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

五、其他

1. 实质性条款（加注“★”号条款）不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。
2. 投标人所投及交付产品中的软件应为正版软件，无知识产权纠纷。若出现知识产权纠纷等法律问题，由投标人自行承担。采购人如后期自行安装或更新软件的必需获得软件著作权人的使用授权。否则，出现软件版权纠纷问题与天津烜福工程招标有限公司无关。

天津烜福工程招标有限公司

第三部分 评标方法

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》（财政部令第 87 号）、天津市实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

一、总则

1. 评标委员会

1.1 本次招标依法组建评标委员会。本次评标的评标委员会依法由 7 位评委组成，其中采购人代表 1 位，其余 6 位专家全部从天津市政府网平台政府采购专家库中随机抽取。评标委员会负责全部的评审工作，任何人不得干预评标委员会的工作。代理机构工作人员主要对评标委员会意见的整理、记录评标情况、整理编写评标报告等工作。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：

- （1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）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。

1.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

1.3 在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以以书面形式（专家签字）要求投标人对投标文件中含义不明确、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出必要的书面澄清说明，但该澄清说明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。

1.4 如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。

1.5 参与评标工作的所有人员必须遵守《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》、天津市实施《中华人民共和国政府采购法》办法及相关法律、法规的规定，以确保评标的公平、公正。

2. 评标方法

2.1 本次评标采用**综合评分法**。

2.2 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

2.3 本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好以及综合实力强的中标人。

3. 评标步骤

评标委员会先进行初步评审，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步评审的投标才能进入详细的评审。最后评标委员会出具评标报告，并排序推荐中标候选人。

4. 评分及其统计

按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术、商务评分。然后，评出投标人的价格评分。将各投标人的技术评分、商务评分和价格评分相加得出其综合得分。

二、符合性评审

1. 采购人代表根据招标文件要求的内容对投标人有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格等进行审查。

2. 评标委员会按照招标文件的内容对经采购人审核资格性检查通过的投标文件进行符合性检查，通过符合性审查的投标文件进行详细评审。

3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会

决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。提供虚假不实材料的除外。

4. 评标委员会将审查实质参加投标人数是否够 3 家，以决定是否需废标。

5. 无效投标的认定

投标文件不满足招标文件要求的，以及法律法规认定的其他情形，都将被认定为无效投标。

三、详细评审

1. 详细评审是对通过符合性评审的投标进行技术、商务和价格的评审。

1.1 技术、商务评分：评标委员会就投标人对技术或者服务水平、履约能力、售后服务等因素进行评分，评分统计按本评标方法规定进行。

2. 价格评分：

2.1 将评标委员会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。取各评标价格的最低价作为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价格} / \text{评标价格}) \times \text{价格权重}$$

2.2 关于响应政府采购扶持政策的企业参与投标的

(1) 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供服务，中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》。

(2) 根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

(3) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。若成为中标人将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。若提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 评标委员会对确定为实质上响应的投标文件进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

（1）对于节能、环保产品或小型、微型企业、监狱企业或残疾人企业的价格扣除，审核投标人填写的《政府采购政策情况表》。

（2）对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

| 情形 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|--------------------------------------|------------|--------------------------|
| 非联合体投标人 (投标人须为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位) | 产品的价格扣除 6% | 评标价 = 总投标报价 - 产品的价格 × 6% |

注：①上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

②小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

4. 低于成本价不正当竞争预防措施

（1）在评审过程中，如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内（由评标委员会共同认定合理时间）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，**评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

投标人的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

（2）投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。

（3）投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，**评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

5. 评分因素及评审标准

第一部分 商务分（28分）

1. 投标人业绩（6分）

完全按照以下要求提供2015年10月至今医疗系统类案例，合同内容至少包括保洁服

务、秩序维护服务、维修服务三项。案例应为已完成或者已经签订合同正在实施的，提供的证明材料均不得遮挡涂黑，按照以下要求执行，否则不予认定。

(1) 合同复印件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章。物业服务期限、物业服务内容。

(2) 验收报告复印件。

(3) 用户出具的成功履行合同的相关证明材料。

(4) 第(2)、(3)项可提供任意一项。

提供一个得2分，最高4分。

2. 投标人相关证书评价（3分）

投标人具备 GB/T19001 系列/ISO9001 系列质量管理体系认证、GB/T24001 系列或 ISO14001 系列环境管理体系认证、GB/T28001 系列/OHSAS18001 系列职业健康安全管理体系认证，提供证书扫描件。

提供 1 个得 1 分，满分 3 分

3. 人员配备要求（19分）

| 序号 | 岗位名称 | 分值 | 评审因素 |
|----|------|----|---|
| 1 | 项目经理 | 4 | 持住建部颁发的《中华人民共和国物业管理师资格证书》或天津市物业管理办公室颁发的《天津市物业管理项目经理岗位证书》或天津市物业管理协会、全国房地产行业培训中心颁发的《天津市物业管理项目经理培训合格证书》 提供证件：1 分，其他：0 分 |
| | | | 45 周岁或以下，具有专科及以上学历，五年或以上非住宅物业管理经验。 提供身份证、学历证明、五年或以上非住宅物业管理经验证明材料。 提供证件齐全：2 分；其他：0 分 |
| | | | 承诺常驻此服务项目，不得兼管其他项目，全权代表物业公司与采购人保持密切联系并保证承包区域服务工作达到管理要求，提供承诺函。 提供承诺函：1 分，其他：0 分 |
| 2 | 文员 | 1 | 1 名，35 周岁或以下，本科以上学历。 提供身份证、学历证明。 提供证件齐全：1 分；其他：0 分 |

| 序号 | 岗位名称 | 分值 | 评审因素 |
|----|----------|----|--|
| 3 | 部门主管 | 3 | <p>1. 保洁主管：35 周岁或以下，五年或以上非住宅保洁管理经验，持《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《天津市物业管理项目经理岗位证书》，提供开标前 1 个月在本单位的参保证明。 提供身份证、培训合格证书、管理经验证明材料、参保证明：1 分；其他：0 分</p> <p>2. 秩序维护主管：35 周岁或以下，五年以上非住宅秩序维护管理经验，持《中华人民共和国物业管理师资格证书》或《天津市物业管理项目经理培训合格证书》，提供开标前 1 个月在本单位的参保证明。 提供身份证、培训合格证书、管理经验证明材料、参保证明：1 分；其他：0 分</p> <p>3. 工程部主管：五年以上非住宅管理经验，持《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（高压电工作业）》，提供开标前 1 个月在本单位的参保证明。 提供操作证、管理经验证明材料、参保证明：1 分；其他：0 分</p> |
| 4 | 消防监控员 | 2 | <p>4 名消防监控员持有《职业资格证书（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》 提供证件齐全：2 分；其他：0 分</p> |
| 5 | 电梯司梯（导乘） | 3 | <p>12 名导乘，女性，56 周岁或以下，需持《特种设备作业人员证（电梯司梯 T3）》上岗 提供身份证、特种设备作业人员证，证件齐全：3 分；其他：0 分</p> |
| 6 | 设备运行人员 | 4 | <p>1. 空调机房 3 名：男性，不得超过 60 周岁；持有《特种作业操作证（制冷与空调设备运行操作作业）》 提供身份证、特种设备作业人员证，证件齐全：2 分；其他：0 分</p> <p>2. 变电室 6 名：男性，不得超过 60 周岁；持《特种作业操作证（低压电工作业）》和《特种作业操作证（高压电工作业）》；</p> |

| 序号 | 岗位名称 | 分值 | 评审因素 |
|----|------|----|---|
| | | | 提供身份证、特种设备作业人员证，证件齐全：2分；其他：0分 |
| 7 | 维修工 | 2 | 男性，不得超过60周岁；至少3名持《特种作业操作证（电工作业）》 提供身份证、特种设备作业人员证，证件齐全：2分；其他：0分 |

第二部分 技术分（57分）

1. 物业管理整体方案评价（6分）

总体管理设想、服务定位、管理目标、管理模式、工作计划详细、准确，且切实可行：
6分

总体管理设想、服务定位、管理目标、管理模式、工作计划较为详细，全面性、可行性较强：4分；

总体管理设想、服务定位、管理目标、管理模式、工作计划基本完整、可行，满足采购需求：2分；

其他：0分；

2. 医院保洁服务方案（7分）

方案考虑全面，不漏项，专业性、针对性、系统性强，操作切实可行：7分；

方案考虑较为全面，专业性、针对性、系统性、操作性较强，：5分；

方案考虑基本周全，基本不漏项，有一定的专业性、针对性、系统性，基本可行：3分；

其他：0分

3. 秩序维护方案（6分）

秩序维护制度完善，方案考虑全面，不漏项，专业性、针对性、系统性强，操作切实可行：6分；

秩序维护制度较完善，方案考虑较为全面，专业性、针对性、系统性、操作性较强：4分；

秩序维护制度基本完善，方案考虑基本周全，基本不漏项，有一定的专业性、针对性、系统性，基本可行：2分；

其他：0分

4. 绿化管理服务（5分）

绿化管理服务方案内容全面、计划详细、切实可行，优于招标文件要求：5分

绿化管理服务方案内容基本全面，计划详细、基本可行，满足招标文件要求：2分

其他：0分

5. 人员培训方案（6分）

培训计划，岗位培训、日常培训和文明礼仪培训等内容全面、计划详细、切实可行：6分

培训计划，岗位培训、日常培训和文明礼仪培训等内容较全面、计划详细、切实可行：4分

培训计划，岗位培训、日常培训和文明礼仪培训等内容基本全面，计划详细、基本可行：1分

其他：0分

6. 投诉流程、满意度调查方案（6分）

投诉流程、制度、反馈机制、满意度调查方案健全、可行：6分

投诉流程、制度、反馈机制、满意度调查方案较为健全、可行：4分

投诉流程、制度、反馈机制、满意度调查方案基本健全，基本可行：2分

其他不得分。

7. 突发安全事件处置方案（包括但不限于医疗纠纷、恶劣气候、消防安全、医疗垃圾泄露）（5分）

突发安全事件处置方案包含4个方面个以上的方案，且考虑全面，针对性强，操作切实可行：5分；

突发安全事件处置方案包含3个方面的方案考虑全面，针对性强，操作切实可：3分；

突发安全事件处置方案包含2个方面及以上方案考虑全面，针对性强，操作切实可：1分；

其他：0分；

8. 人员稳定性方案评价（6分）

方案详细完整，针对性、可行性强，完全能保障服务队伍稳定：6分；

方案比较详细，针对性、可行性较强，基本保障服务队伍稳定：3分；

其他：0分；

9. 安全作业保障方案（4分）

具备安全作业保障体系、安全作业检查记录：4分

具备安全作业保障体系或者安全作业检查记录任意一项：2分

不具备安全作业保障体系、安全作业检查记录：0分

10. 管理规章制度（6分）

包括（但不限于）内部管理机构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制。

管理规章制度齐全、合理、切实可行：6分

管理规章制度较为齐全、合理、切实可行：4分

管理规章制度基本全面、合理、基本可行：2分

其他：0分；

第三部分 价格分（15分）

（1）投标报价超过采购预算的投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算

（2） $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15$

注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。如投标人符合政府优惠政策，评标基准价为政策扣除后的价格满足招标文件要求且最低的价格。

第四部分 扣分条款

经评标委员会认定有下列情形之一的，减2分，最多减10分

- （1）投标文件不完整、缺页但不影响实质内容的；
- （2）投标文件正本文件、副本文件非实质性内容不一致的；
- （3）不按照招标文件格式要求制作投标文件的；
- （4）投标文件非实质性内容无法辨认的，包括非关键位置盖章不清楚、印刷不清楚、字迹模糊等情形的；
- （5）投标文件对同一问题的前后表述不一致但不导致投标无效的；

四、中标候选人

1. 评标委员会将出具评标报告，并排序推荐中标候选人。

2. 推荐中标候选投标人名单：将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。
3. 中标价的确定：中标价以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。
4. 根据评标委员会的评标结果，采购人依法确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

天津烜福工程招标有限公司

第四部分 投 标 须 知

| 序号 | 内 容 规 定 |
|----|--|
| 1 | ★开标一览表除在投标文件中提供外，还需单独封装1份，并密封提交。 ★投标文件正本1份副本4份和投标文件内容一致的电子版文件1份密封在一起提交。注：共提交两个密封袋。 |
| 2 | ★投标备选方案：不适用 |
| 3 | ★投标保证金提交要求： 以电汇等非现金形式缴纳投标保证金 20 万元整 电汇形式提交的实际到账以银行到账时间为准，投标截止时间后到账无效。由此带来的损失，由投标单位自行承担。采购代理机构汇款银行及账号： 开户行：工行大桥道支行；行号：102110083025；账号：0302041019100059747 名称：天津烜福工程招标有限公司 |
| 4 | 履约保证金：本项目不收取 |
| 5 | 投标文件有效期：60 天 |
| 6 | 评审方法：综合评分法，详见第三部分《评标方法》 |
| 7 | 中标条件：由评审委员会按照综合评分总分得分从高到低顺序排序，推荐中标候选人；本项目不承诺投标报价最低者中标。 |
| 8 | 踏勘现场：不组织，投标人可自行踏勘，食宿自理。 |
| 9 | 投标人必须根据自身实际情况对招标文件商务、技术条款进行逐条应答，并逐条标明“优于、响应或者偏离”，不可完全复制招标文件条款，否则投标将被否决。 |
| 10 | 投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受评标委员会对其中任何资料进行核实的要求。 |
| 11 | 中标人领取中标通知书的同时参照本招标文件中的投标须知（一）4.2 的规定，用支票、汇票、现金等方式向采购代理机构缴付招标代理服务费。 |

一、说 明

1. 适用范围项目综合说明

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。项目综合说明见《投标须知前附表》。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：本次招标活动的采购单位。

2.2 “监管部门”是指：同级财政监管部门。

2.3 “政府采购代理机构”是指：天津烜福工程招标有限公司。

2.4 投标人资格条件：

(1) 参见投标邀请函。

(2) 邀请函中允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

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

(4) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的服务

“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的招标代理服务费，按国家有关规定执行。

(1) 中标人在收到中标通知书当天向政府采购代理机构交纳招标代理服务费；

(2) 招标代理服务费以现金或银行付款的形式用人民币一次性支付，由中标人一次性向天津烜福工程招标有限公司交付，递交账户（请在汇款单上写明本项目的项目编号）：

开户行：工行大桥道支行

行号：102110083025

账号：0302041019100059747

名称：天津烜福工程招标有限公司

(4) 参照下表费率规定交纳招标代理服务费，具体如下：

招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。中标人应在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理服务费。本项目为服务类，中标金额的各部分费率如下表：

| 中标金额（万元） | 费率 |
|-----------|-------|
| 100 以下 | 1.5% |
| 100-500 | 0.8% |
| 500-1000 | 0.45% |
| 1000-5000 | 0.25% |

二、招标文件

1. 招标文件的构成

1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 投标邀请函
- (2) 项目需求
- (3) 投标须知
- (4) 评标方法
- (5) 合同格式
- (6) 投标文件格式

1.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

2. 招标文件的澄清

2.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知政府采购代理机构。但投标人应按招标文件所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知政府采购代理机构，并须为政府采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。政府采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要

时，政府采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

2.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，政府采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

3. 招标文件的修改

3.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，政府采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

3.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向政府采购代理机构确认。

3.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，政府采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

1. 投标的语言

1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与政府采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 投标文件的构成

2.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

2.2 投标人应按本招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应参照招标文件第六部分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的投标文件。

3. 投标文件编制

3.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

3.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

3.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受政府采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对

投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

4. 投标报价

4.1 投标人所提供的服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

4.2 投标人应按照“第二部分 采购人需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《投标报价表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

4.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

（1）对于报价免费的项目必须标明“免费”；

（2）所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

（3）应包含服务全过程和伴随服务的其他所有费用。

4.4 每项分类服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

5. 备选方案

5.1 备选方案应符合《投标须知前附表》要求。如只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

6. 联合体投标（本项目不适用）

6.1 如果《投标须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

6.2 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

6.3 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

7. 投标人相关证明文件

7.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，格式见招标文件第六部分。

7.2 证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位公章。

8. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

8.1 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下：

（1）服务的详细说明；

（2）详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

（3）采购人在招标文件规定的周期内正常、连续地服务所必需的备品备件、专用工具的清单。

（4）对照招标文件要求的服务，投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的服务要求作出了实质性的响应；或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

8.2 在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明；

8.3 在核定的经营范围内报价；

9. 投标保证金

9.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

9.2 投标保证金交纳形式：转帐、银行保函等非现金形式。交纳时间：投标截止时间前到达代理机构账户。

9.3 投标人应向政府采购代理机构提交投标保证金。

9.4 投标保证金应为人民币，可以选择下列方式中任何一种：

（1）从投标人帐户将投标保证金转入或汇入以下帐户：

a. 投标人汇缴保证金时应按包或标段汇缴，并按招标文件规定的保证金金额汇缴。

b. 汇缴时务必在汇款单备注上标注：投标截止时间的月份及项目编号后4位数字。

（2）用“银行保函”形式提交的：

“银行保函”投标前提交，采购代理机构审核其内容、格式等是否符合规定；

在投标时提供有效的“银行保函”复印件，作为投标文件的组成部分之一。

9.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

9.6 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后原额退还。

9.7 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

9.8 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的。
- (2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。
- (3) 在提交投标文件截止时间至招标文件规定的投标有效期内撤回投标文件的。
- (4) 投标人在投标文件中提供虚假材料的。
- (5) 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。

10. 投标的截止期、投标有效期

10.1 在截止时间后送达或者未送达指定地点的投标文件，为无效投标文件，政府采购代理机构将拒收。

10.2 从投标截止日起，投标有效期为《投标须知前附表》规定天数。在特殊情况下，政府采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

11. 投标文件的数量和签署

11.1 投标人应编制投标文件的数量见《投标须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

11.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字，并提供有效身份证件。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。金融、保险、电信等分支机构可提供分支机构负责人授权书。

11.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名章或签字才有效。

11.4 若为联合体的，除“联合体协议书”及“法定代表人授权委托书”外，投标文件的其它内容可由联合体牵头方进行签署即可。

四、投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 投标人应将投标文件正本 1 份、副本 4 份分别胶装成册，注明正本、副本字样，电子光盘或 U 盘 1 份（格式采用 word 版），全部密封在一起。《开标一览表》应单独密封，如单独密封的开标一览表与投标文件中的不一致的以投标文件中的为准。

密封袋封面格式

投标文件/开标一览表

项目编号：
项目名称：
投标人名称：
投标人地址：
投标人代表：
投标人电话：
法定代表人：
递交日期：

于 年 月 日 时之前（投标截止日期之前）不准启封

开标一览表
包封内容：
开标一览表1份

投标文件
包封内容：
正本1份
副本4份
电子文件1份

1.2 开标当日应携带法定代表人身份证明原件或其授权委托人身份证明原件，**未按时提供的及资格要求审查不合格的按投标无效处理。**

1.3 投标人应在密封的信封上注明投标项目名称、项目编号，并在每一密封的信封上注明“于 年 月 日 时之前（投标截止日期之前）不准启封”的字样，**同时在密封处加盖公章和法定代表人印章。**

1.4 投标人应在密封的信封上注明投标人名称、投标人地址、联系电话、投标人代表、法定代表人等内容。

1.5 如投标文件由专人送交，按投标注明的时间和地址送至采购代理机构。

1.6 投标文件未按招标文件规定要求密封和标记的、字迹模糊无法辨认的，采购代理机构将拒收，对投标人自身原因造成误投或过早启封的代理机构概不负责。

1.7 电报、电话、传真及其它形式的投标概不接受。

1.8 每个投标人须按照招标文件要求提交投标文件，一经投标，无论投标结果如何，其投标文件恕不退还。

2. 递交投标文件的截止时间。

2.1 采购代理机构在投标邀请函中规定的地址收到投标文件的时间应不迟于投标邀请函中规定的截止时间。

2.2 采购代理机构可通过修改招标文件酌情延长投标截止日期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止日期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

3. 迟交的投标文件

在规定的投标截止时间后送到的任何投标文件拒绝接收。

4. 投标文件的修改和撤回

4.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知政府采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

4.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知政府采购代理机构。

4.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标定标

1. 开标

1.1 政府采购代理机构在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当由投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

1.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

1.3 政府采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 评标委员会的组成和评标方法

2.1 评标由采购人依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

2.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。由采购人代表审查投标人的投标资格进行审查。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查和商务评审、技术评审、价格评分。

2.3 本次评标采用《投标须知前附表》中选定的方法，具体见招标文件第四部分“评标方法”。

2.4 开标后，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料（评标委员会要求提供的除外）。

3. 投标文件的初审

3.1 采购人代表将依法审查投标人是否提交了合格的投标保证金、是否按招标文件的规定满足投标人资格要求并提供证明材料等以确认投标人投标是否有效。

3.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

3.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件进行符合性审查。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

3.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

- （1）应交未交投标保证金的；
- （2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （4）报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）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。
- （7）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

4. 投标文件的澄清

4.1 评标期间，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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

4.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

5. 投标的评价

5.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

6. 授标

6.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。

6.2 采用综合评分法的，按评审的综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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，依次类推。

6.3 评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的时间内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选人资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

6.4 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

6.5 中标人确定后，政府采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

7. 替补候选人的设定与使用

采购人依法确定中标人。若中标人不能履行合同，采购人可将合同授予下一个中标候选人，或者按规定重新组织招标。

六、质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在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、天津烜福工程招标有限公司一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则质疑无效。

2. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

3. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购人或政府采购代理机构提出质疑。采购人或政府采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

4. 投标人对评标结果有质疑或投诉的，可根据《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》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。**质疑或投诉必须是书面的原件，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。**

（1）质疑书按照相关的要求和格式（天津市政府采购网下载）提出，应明确阐述招标文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，招标采购单位有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报天津市财政局政府采购处依法处理。

（2）投标人对评标结果有质疑的，采购人或政府采购代理机构应在收到投标人书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

（3）投标人对采购人或政府采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后15个工作日内，向政府采购监督管理机构投诉。**投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。**

七、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

1.2 签订政府采购合同后2个工作日内，采购人应将政府采购合同在政府采购指定网站予以公示。

1.3 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人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，可以与服务商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照招标文件的规定备案。

2.3 中标人在收到采购代理机构的中标通知书后三十（30）天内，应按照合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其它形式向采购人提交履约保证金。如果中标人不按规定向采购人提交履约担保，采购人将有充分的理由取消其中标资格并不予退还其投标保证金。

八、适用法律

采购人、天津焯福工程招标有限公司及投标人的一切招标投标活动均适用《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》（财政部令第87号）及其配套的法规、规章、政策。

第五部分 合同格式

合同一般条款

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据_____年_____月_____日天津烜福工程招标有限公司组织的_____（项目编号：_____）评审结果和招标文件的要求，并经双方协商一致，达成服务合同。

第一条 甲方委托乙方提供物业服务及管理，乙方向甲方提供服务的具体要求详见附件一。

服务期限为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

第二条 合同金额及支付方式：

1、合同金额：

大写：_____

小写：_____

2、付款方式：

按月支付，考核合格，采购人在每月15日前，支付上月服务费。

3、不论选择何种支付方式，乙方在甲方付款前均应向甲方出具合法等额有效发票，并应符合甲方的要求。若乙方出具发票不符合上述要求或延期出具或不出具的，甲方有权延期支付相应款项，且无须承担相应违约责任。

第三条 甲方权利与义务

- 1、为乙方人员提供必要的工作场所，并提供协助；
- 2、指派专人负责联系、协调、检查、验收乙方的工作；

第四条 乙方权利与义务

- 1、按合同约定完成服务工作；
- 2、负责服务工作人员各种技能培训及安全、防火、防盗知识教育，并督促工作人员遵守甲方的各项规章制度，在指定区域内工作，不准随便动用甲方内的一切物品。
- 3、根据甲方的要求，不断改进、提高服务质量；

4、乙方应当自行提供本合同内约定的服务，不得分包转包，一切由分包、转包产生的问题，由乙方承担。

第五条 违约责任

- 1、乙方在服务过程中造成甲方设备、设施、物品损坏的，由乙方全部赔偿；
- 2、乙方未按合同规定的次数与要求提供服务的，未结清的余款将作为乙方违约金不再予以支付，如仍不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。
- 3、乙方未按照本合同约定的时间与要求，向甲方提供服务的，甲方有权要求乙方支付违约金，如不足以弥补甲方损失的，乙方应当予以补足。

第六条 合同解除

- 1、因不可抗力事件导致合同无法履行的，本合同解除；
- 2、甲方可根据需要，提前十五日通知乙方解除本合同。

第七条 争议的解决

甲、乙双方在合同履行过程中如发生争议，应当友好协商解决，如协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八条 其他

- 1、本合同自双方签字盖章后生效；
- 2、本合同一式陆份，双方各执贰份，天津烜福工程招标有限公司留存贰份，具有同等法律效力。
- 3、本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方： (盖章) 乙方：

(盖章)

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 20 年 月 日

签约日期： 20 年 月 日

说明：

1. 本合同范本根据《政府采购法》、《合同法》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由中标单位和采购单位双方协商一致签订。
2. 收款单位名称应与中标单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。
3. 签订合同双方都应盖本单位公章或合同专用章，且应盖骑缝章。
4. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定：采购单位应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。
5. 根据《政府采购法》第50条规定：政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、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。

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由中标单位和采购方根据服务项目的具体情况协商拟订。

第六部分 投标文件格式

（正本或副本）

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标单位名称：

投标单位电话：

投标单位详细地址：

投标人代表：

法定代表人：

投标日期： 年 月 日

1. 投标文件总目录（需投标人自行编制）
2. 评分因素及评标标准页码检索（需投标人按招标文件“评分因素及评标标准”中除涉及价格的评分项外的每个评分项逐项列明页码）
3. 资格要求证明文件
4. 投标书（格式见附件1）
5. 开标一览表（格式见附件2）
6. 开标分项一览表（此项若有格式见附件3）
7. 人员工资分项一览表（格式见附件4）
8. 符合优惠政策企业声明函（根据实际情况选择格式，格式见附件5）
9. 政府采购政策情况表（格式见附件6）
10. 商务要求点对点应答表（格式见附件7）
11. 技术要求点对点应答表（格式见附件8）
12. 主要相关项目业绩一览表（格式见附件9）
13. 法定代表人资格证明书（格式见附件10）
14. 辅助资料（此项若有格式见附件11）
15. 招标代理服务费支付承诺书（格式见附件12）

附件1

投标书

致：天津炬福工程招标有限公司

根据贵方为天津市_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（姓名/职务）经正式授权并代表我公司_____（投标单位名称、地址）提交下述文件正本____份、副本____份、投标文件电子版光盘____份。

据此函，签字代表宣布如下：

1、我方承诺 （说明：填写“已经具备”或“不具备”） 《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （1）在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、所附投标报价表中规定的应提供的服务投标总价为：

¥_____元（人民币），大写_____。

3、我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4、我公司已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利，并认为全部招标文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性。

5、我公司的投标有效期为开标之日起_天。

6、我公司同意按照招标方要求提供的与投标有关的一切数据或资料，并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

7、我公司保证所投服务中涉及的商品来自合法的供货渠道，如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

8、我公司承诺完全符合《政府采购法》、《政府采购法实施条例》等法律法规规定，并随时接受招标采购单位的检查验证。在整个招标过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵公司依照相关法律法规和招标文件的规定给予相关处理。

9、我公司若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

10、如违反上述承诺，我公司投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过相关媒体予以公布的任何风险和责任。

11、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地 址：

电 话：

传 真：

投标人代表姓名、职务：

投标人代表签字：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

天津烜福工程招标有限公司

附件 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

| 序号 | 服务名称 | 数量 | 投标总价 | 备注 |
|----|------|----|------|----|
| 1 | | | | |

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 3 开标分项一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

| 项号 | 服务名称 | 价格 | 数量 | 备注 |
|-----------|------|----|-----|----|
| 1 | | | 1 项 | |
| 其中 | | | | |
| 分项名称 | | 价格 | | 备注 |
| 人员工资 | | | | |
| 管理费、税费 | | | | |
| 其他需要列明的费用 | | | | |
| | | | | |

注：1. 上述合计价格应为服务期内的最终优惠价格。

2. 《开标分项一览表》合计价格应与《开标一览表》报价金额保持一致。
3. 《人员工资（含保险）费用应与《人员工资分项一览表》合计金额保持一致。
4. 上述表格中列明的条目，在本项目中如不涉及，请填写“不涉及”。
5. 上述报价不得出现 0 报价。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 4

人员工资分项一览表

项目名称：

项目编号：

单位：元

| 序号 | 价格分项组成 | 具体岗位 | 人数(人) | 月工资/人(元) | 月保险/人(元) | 月小计 | 年小计(或招标文件规定的服务期) |
|--------|--------|------|-------|----------|----------|-----|------------------|
| 1 | 人员费用 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 人员费用合计 | | | | | | | |

备注：1、投标人应在投标文件中对人员保险缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定。

2、上表中的月小计=人数*(月工资/人+月保险/人)，年小计(或招标文件规定的服务期)=月小计*12个月(或招标文件规定的服务期)

投标人名称：

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字：

日期：

天津炬福工程招标有限公司

附件 5

中小微企业声明函（投标人）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：本公司属于第四条第_____项_____行业，为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期：20 年 月 日

监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为_____（请填写：是/不是）监狱企业。
本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（投标人）

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_____（请填写：符合/不符合）条件的残疾人福利性单位。

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。

投标人名称：

日期：20 年 月 日

注：1. 中标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

2. 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

附件 6 政府采购政策情况表

项目名称：

项目编号：

| | |
|--------------------|--|
| 如属所列情形的，请在括号内打“√”： | |
| 中小企业 | () 我公司为小型、微型企业，并由我公司向采购人提供服务，须提供中小微企业声明函，该声明函见投标文件第__页。证明材料见投标文件第__至__页。 |
| 残疾人福利性单位 | () 我公司为残疾人福利性单位，并由我公司向采购人提供服务，提供残疾人福利性单位声明函，该声明函见投标文件第__页。 |
| 监狱企业 | () 我公司属于监狱企业，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。证明材料见投标文件第__至__页。 |

填报要求：请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 7 商务要求点对点应答表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|-----|--------|------|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附件 8 技术要求点对点应答表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
|--------------------------|------|------|------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| 4. 项目需求书要求（项目需求书要求须逐条应答） | | | | |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 偏离说明 | 备注 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

- 注：1. 不如实填写偏离情况的投标文件将视为虚假材料。
 2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求，投标应答指投标文件的具体内容。
 3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。
 4. 投标人在上表“项目需求书要求”的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人名称：
 投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：
 日期：

附件 9 主要相关项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 采购人单位名称 | 项目内容 | 实施地点 | 采购人联系人及联系方式 | 项目起止时间 | 合同金额 |
|-----|---------|------|------|-------------|--------|------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

备注：投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人名称：
 投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：
 日期：

附件 10

法定代表人资格证明书（法定代表人投标时适用）

单位名称：_____地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证明号：_____系_____的法定代表人。前往
参加_____（项目名称）的投标活动进行合同商谈、签署合
同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

（附法人身份证双面复印件或其他有效身份证明复印件）

天津恒福工程招标有限公司

| | |
|-------------|-------------|
| 法定代表人身份证明正面 | 法定代表人身份证明背面 |
|-------------|-------------|

法定代表人授权书（非法定代表人投标时适用）

致：天津烜福工程招标有限公司

我_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）（身份证明号码：_____、联系电话：_____）作为投标代表人以我方的名义参加贵单位_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对投标代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

投标代表人无转委托权，特此委托。

（附法人身份及授权委托人证双面复印件或其他有效身份证明复印件）

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

天津烜福工程招标有限公司

| | |
|-------------|-------------|
| 法定代表人身份证明正面 | 法定代表人身份证明背面 |
| 投标代表人身份证明正面 | 投标代表人身份证明背面 |

附件 11 辅助资料

附件11-1

项目负责人资格审查表

| | | | | | |
|--|------|------|------|----------|----|
| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | |
| 职称 | | 毕业学校 | | 毕业时间 | |
| 所学专业 | | 最高学历 | | 联系电话 | |
| 所获证书及编号 | | | | 从事相关工作年限 | |
| 近三年来的主要工作业绩及担任的主要工作经历 | | | | | |
| 时间 | 地点 | 单位 | 职务 | 主要工作 | |
|  | | | | | |
| 曾担任负责人的项目 | | | | | |
| 时间 | 委托单位 | 项目名称 | 项目规模 | 项目类型 | 备注 |
| | | | | | |

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 11-2

拟在本项目使用的主要设备一览表

| 序号 | 主要设备名称 | 规格型号 | 购入时间 | 数量 | 备注 |
|-----|--------|------|------|----|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 11-3

采购人须向投标人提供的条件

| 序号 | 设施或设备名称 | 单位 | 数量 | 是否有偿提供 | 如有偿提供的说明 |
|----|---------|----|----|--------|----------|
| | | | | | |

备注：凡需采购人提供的设备、房屋、通讯及其他办公设施，应注明免费提供或不免费提供，如有偿提供，采购人承担多少，投标人承担多少，本表应详细列清。

投标人名称：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期：

附件 11-4

拟任执行管理及技术人员情况

| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 曾主持/参与的同类项目经历 | 职称 | 专业工龄 | 联系电话/手机 |
|--------|-----|-----|---------------|----|------|---------|
| 项目负责人 | | | | | | |
| 其他管理人员 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ... | | | | | |

附件 12

招标代理服务费支付承诺书

致：天津烜福工程招标有限公司

如果我方在贵公司组织的_____项目（项目编号：_____）招标采购中中标，我方承诺在收取《中标通知书》时，按照招标文件规定一次性向贵公司交纳招标代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在我方的中标合同款内代为扣除。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日