



部门集中采购、分散采购

# 招 标 文 件

(专门面向中小企业采购)

招标文件编号：620823JH620823076

标包编号：620823JH620823076

项目名称：崇信县人民医院物业管理服务采购项目

采购人：崇信县人民医院

代理机构：甘肃金建合项目管理咨询有限公司

2025年06月



# 目录

第一章 投标邀请

---

第二章 投标人须知

---

第三章 电子投标文件的格式

---

第四章 采购项目需求

---

第五章 评标办法

---

第六章 合同条款及格式

---

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式



# 第一章 投标邀请

甘肃金建合项目管理咨询有限公司受崇信县人民医院委托，对崇信县人民医院物业管理服务采购项目以公开招标方式进行采购，本项目专门面向中小企业采购，欢迎符合资格条件的中小企业前来参加。

**1. 招标文件编号：**620823JH620823076

**2. 招标内容：**

完全满足崇信县人民医院物业服务，主要包括清洁保洁、秩序维护、消防值守、水电暖维修等

**3. 项目预算：**240.0万元 标包620823JH620823076采购预算：240.0万元  
**最高限价：209.832万元**

**4. 投标人资格要求**

(1) 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料。

(2) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。

(3) 投标人须为在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力企业声明函。

(5) 行贿犯罪查询：投标人须提供通过“中国裁判文书网”网站(<http://wenshu.court.gov.cn/>)渠道查询无行贿犯罪结果（以网上查询结果打印并加盖单位公章为准，查询内容包含企业名称及企业法人）

**5. 获取招标文件的时间、地点、方式**

获取招标文件的时间、地点：详见招标公告

社会公众可通过平凉市公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与平凉市公共资源交易活动的潜在投标人需先在平凉市公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。

**6. 信息注册、投标须知**



为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与平凉市公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在平凉市公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过平凉市公共资源交易网浏览公告，（平凉市公共资源交易网的网址：<http://www.plsggzyjy.cn>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录平凉市公共资源交易电子服务系统，在系统首页最新招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的开评标活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。

## **7. 投标截止时间、开标时间及地点**

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：详见招标公告

网上开标地点：详见招标公告

## **8. 公告期限**

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

## **9. 开标方式：**

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程开标。

## **10. 项目联系人姓名及电话：**

采购人：崇信县人民医院

地址：平凉市崇信县新西街204号

邮编：744299

联系人：金院长

联系电话：18093331830

代理机构：甘肃金建合项目管理咨询有限公司

地址：甘肃省平凉市崆峒区东大街60号文化产业大厦1幢19层03号

邮编：744000

联系人：朱恢明

联系电话：18993079854





## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1	项目名称	崇信县人民医院物业管理服务采购项目
1.1	招标文件编号	620823JH620823076
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：崇信县人民医院 地 址：平凉市崇信县新西街204号 联系人：金院长 联系电话：18093331830
2.1	资金来源	单位自有资金
2.2	代理机构	代理机构：甘肃金建合项目管理咨询有限公司 地 址：甘肃省平凉市崆峒区东大街60号文化产业大厦1幢19层03号 联系人：朱恢明 联系电话：18993079854
4.1	投标人的资格条件	<p>(1) 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料。</p> <p>(2) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。</p> <p>(3) 投标人须为在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型</p>





		<p>关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），本项目面向中小企业采购，投标人需提供中小企业声明函。（2）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）规定及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。</p>
5.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	物业管理
6	联合体投标	不接受
8.1	分公司投标	不接受（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）
11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
15.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
23.1	投标保证金	不收取
24.1	投标有效期	开标后60天
25.1	电子投标文件份数	<b>固化的电子投标文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的投标文件对应的</b>



		<p>哈希值。</p> <p><b>注：固化的电子投标文件应包含资格证明文件和商务技术文件两部分。</b></p>
25.4	电子投标文件的签字、盖章	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。
26.1	电子投标文件的递交	在招标公告开标时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址： <a href="https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login">https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login</a> ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。
28.1	开标时间和地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告
28.6	开标	各授权代表务必在开标、评标过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7		评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明（报价）等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或集采机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。



34.1	评标原则	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
34.2	评标办法	综合评分法
42.1	分包履约	中标人在合同签订之前必须征得采购人同意
47.1	投标人对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
48.1	采购代理服务 费	取费标准：参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）规定的标准，向中标商收取招标服务费，所有投标人将此笔费用计入投标成本，不单独报价，如果投标人通过评审而被确定为中标人，在通知领取项目中标通知书前，一次性向招标代理机构支付代理服务费：贰万叁仟元整（23000.00元）账户名称：甘肃金建合项目管理咨询有限公司，账户号码：104582891211，开户银行：中国银行股份有限公司平凉分行。
49.1	<b>中标通知书领 取</b>	中标公告发布后，中标单位在甘肃省公共资源交易电子服务系统自行打印领取成交通知书。
依据《甘肃省发展和改革委员会 甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取服务费。		
其他 补充		





## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

### 2. 有关定义

2.1 “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。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”（以下简称代理机构）。代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

2.5 “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品。

2.12 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品。

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



2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

### **3. 知识产权**

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 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。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采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获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

### **4. 合格的投标人**

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

### **5. 关于中小企业投标**

5.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标人须知前附表。

5.2 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

5.3 中小企业提供的货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。



5.4 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库〔2014〕68号，监狱企业视同小型、微型企业。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《中小企业声明函》。

5.5 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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5.6 采购人应随中标结果同时公告中标人的《中小企业声明函》。

5.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应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。

## 6. 关于联合体投标

6.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

(2) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的投标人资格条件。

(3) 联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

(7) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。



(8) 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。

## **7. 关于关联企业投标**

7.1 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## **8. 关于分公司投标**

8.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。

8.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。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，法律法规或者行业另有规定的除外。

## **9. 关于提供前期服务的投标人**

9.1 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。

## **10. 投标费用**

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

## **11. 现场踏勘**

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

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

## **12. 采购进口产品**

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

## **13. 节能产品**

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库〔2019〕18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。



## 二、招标文件

### 14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 电子投标文件格式；
- (4) 采购项目需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照本部分第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

14.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的电子投标文件将被拒绝。

### 15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、平凉市公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。



15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

### 三、电子投标文件的编制

#### 16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

#### 17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。



18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

## 19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

## 20. 投标人资格证明文件

20.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

## 21. 技术响应文件

21.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应要求，作为电子投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料，并须提供：

- (1) 提供的服务的详细描述；
- (2) 保证在服务期限内所提供的服务能正常和连续运转所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；
- (3) 逐条按招标文件的要求进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的服务内容与招标采购单位相应要求的偏离情况。

21.3 电子投标文件中所提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》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。

## 22. 商务响应文件

22.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；



(2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料；

(3) 商务响应表；

(4) 中小企业证明材料；

(5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

### **23. 投标保证金**

23.1 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

### **24. 投标有效期**

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### **25. 电子投标文件的份数和签署**

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份和上传到开评标系统的投标文件对应的哈希值。以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。



25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。

## **26. 电子投标文件的递交**

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件（含其对应的哈希值）按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。对迟于投标截止时间提交的电子投标文件哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

## **27. 电子投标文件的修改和撤回**

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

27.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

# **四、开标和评标**

## **28. 开标**

28.1 代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回



复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。

## **29. 资格审查**

29.1 公开招标项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。

## **30. 评标委员会**

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

## **31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定**

### **31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：**

- (1) 电子投标文件的签署、盖章：是否按招标文件要求签署、盖章
- (2) 投标有效期：投标有效期是否满足招标文件的要求
- (3) 招标人不能接受的附加条件：投标文件未含有招标人不能接受的附加条件
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：未存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

- (1) **大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**
- (2) **单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；**
- (3) **总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；**



(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

### **32. 电子投标文件的澄清**

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子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作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

### **33. 投标的比较和评价**

33.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### **34. 评标原则和评标方法**

#### **34.1 评标原则**

(1) 评标委员会应当按照公正、客观、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。

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，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。

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

#### **34.2 评标方法**

##### **34.2.1 综合评分法**



(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标文件进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》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标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子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。

#### 34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小微企业有关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。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。电子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。

### 35. 其他注意事项

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：



(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，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，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，由采购人自行选取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。

## 五、废标和串通投标

### 36. 废标的情形

#### 36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

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

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、平凉市公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

#### 37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

38. 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）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

## 六、中标

### 39. 中标人的确定

39.1 代理机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。



39.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内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。

39.4 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，在甘肃政府采购网、平凉市公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

#### 40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

### 七、合同签订及履行

#### 41. 签订合同

41.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

41.2 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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

41.3 采购人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，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**41.4 对于通过预留采购项目、预留专门采购包要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，采购人应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

#### 42. 合同分包

42.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

42.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。



42.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### 43. 履约保证金

43.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

43.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

#### 44. 合同验收

44.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以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。

## 八、询问和质疑

#### 46. 询问

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

#### 47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**受到损害之日为收到本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；



- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字或盖章；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

#### **47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。**

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标结果的质疑必须在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构或采购人不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- (4) 未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- (5) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。

**质疑文件提交地址：平凉市崆峒区东大街60号文化产业大厦1幢19层03号**

## **九、其他规定**

### **48. 采购代理服务费用**

48.1 收费标准：参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）规定的标准，向中标商收取招标服务费，所有投标人将此笔费用计入投标成本，不单独报价，如果投标人通过评审而被确定为中标人，在通知领取项目中标通知书前，一次性向招标代理机构支付代理服务费：贰万叁仟元整（23000.00元）账户名称：甘肃金建合项目

管理咨询有限公司，账户号码:104582891211，开户银行:中国银行股份有限公司平凉分行。



#### **49. 中标通知书**

49.1 中标公告发布后，中标单位在甘肃省公共资源交易电子服务系统自行打印领取成交通知书。

#### **50. 其他**

50.1 投标人向代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

### 第三章 电子投标文件格式



（电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分，招标文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子投标文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质投标文件）

封面格式



## (项目名称)项目

招标文件编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

采购人: \_\_\_\_\_

招标代理机构: \_\_\_\_\_

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

投标人详细地址: \_\_\_\_\_

投标人联系电话: \_\_\_\_\_

投标人统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月



# 目录

## 第一部分 资格证明文件

- 一、 .....
- 二、 .....
- 三、 .....
- 四、 .....

## 第二部分 商务技术文件

- 一、 .....
- 二、 .....
- 三、 .....
- 四、 .....
- 五、 .....



## 第一部分 资格证明文件

1. 营业执照：须提供有效的营业执照、开户银行许可证（原件彩色扫描件）。

2. 财务状况：须提供2023年度或2024年度经第三方审计的财务会计报告或银行资信证明，若企业成立期限不足一年者以营业执照实际成立期限为准，并按实际成立期限之日起提供财务报表。

3. 纳税证明：须提供2024年6月至今任意3个月依法缴纳税收和社会保险凭证的相关材料，免税企业须提供证明材料。

4. 社保缴纳证明：社会保障资金缴纳记录（近一年连续三个月社保缴纳证明文件）。

5. 无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

无违法记录声明（格式）

采购人名称：\_\_\_\_\_

本投标人现参与\_\_\_\_\_项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，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。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。  
特此声明。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

年 月 日

6. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）。

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：



经营范围：\_\_\_\_\_ 主营：\_\_\_\_\_； 兼营：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定  
定代表人。

特此证明

附：法定代表人身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

### 法定代表人授权书(授权代表参加投标)

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

7. 信用记录：投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。（以在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

8. 中小企业证明材料：中小企业证明材料（扫描件）。

### 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加单位名称的



（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日 期：

#### **注意事项：**

1、在政府采购项目中，供应商提供的货物、工程或服务有大型企业制造、承建或承接的，或货物制造商、工程承建商或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

2、在混合采购项目中，按照下列情况处理：

（1）若采购人确定采购项目属性为货物，供应商提供的货物有大型企业制造的，或货物制造商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

（2）若采购人确定采购项目属性为工程，供应商提供的工程有大型企业承建的，或工程承建商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

（3）若采购人确定采购项目属性为服务，供应商提供的服务有大型企业承接的，或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

3、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度年末数据，无上一年度年末数据的新成立企业可不填报。

4、若供应商在投标（响应）文件中未提供《中小企业声明函》，则不享受中小企业扶持政策，应认定供应商投标（响应）无效。



## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日 期：

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证明文件（原件彩色扫描件）（格式自拟）

9. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：须提供履行合同所必需的设备和专业技术能力企业声明函。

10. 行贿犯罪查询：投标人须提供通过“中国裁判文书网”网站（<http://wenshu.court.gov.cn/>）渠道查询无行贿犯罪结果（以网上查询结果打印并加盖单位公章为准，查询内容包含企业名称及企业法人）

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该项内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。



## 第二部分 商务技术文件

### (一) 投标函

#### 一、投标承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

根据贵方为\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（项目名称、招标文件编号、xx 包段）的要求，  
为杜绝商业欺诈和商业贿赂行为， 我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞争。
  - 2、不向采购人、招标代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
  - 3、不向采购人和集中采购机构提供虚假资格文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
  - 4、我公司投标文件中所提供的货物和服务的参数都如实描述，无任何虚假情况。
  - 5、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
  - 6、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
  - 7、不再提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
  - 8、不与采购人、集中采购机构和采购评审专家或其他投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
  - 9、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督，承担因违规违约行为给采购人造成的损失。
  - 10、不发生其他有悖于政府采购公平、公正和诚信原则的行为。
- 以上承诺如有违反，除被没收投标保证金外，还自愿承担一切法律责任及后果。

投标人名称（盖公章）：



法定代表人或其授权的代理人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：对本投标承诺书的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。

## 二、投标函

致：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
（采购人）：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_（项目名称）”《招标文件》（项目编号：\_\_\_\_\_），决定参加贵单位组织的本次投标。我方授权（姓名、职务）\_\_\_\_\_代表我方\_\_\_\_\_（投标单位的名称）\_\_\_\_\_全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后\_\_\_\_\_日内进场服务。

3. 我方承诺未列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

4. 我方若中标，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。

5. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过甘肃政府采购网等相关媒体予以公布的任何风险和



责任。

6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_（签字）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日 期：

注：除可填报的部分外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。



## (二) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品,节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品,环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。



### (三) 联合协议 (如有)

致\_\_\_\_\_ (采购人名称):

经研究,我们决定自愿组成联合体共同申请参加(项目名称)项目(招标文件编号)的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议:

一、联合体基本信息:(各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名)。

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与投标和成交有关的一切事务;联合体成交后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求,递交电子投标文件,参加投标,履行中标义务和中标后的合同,并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下:\_\_\_\_\_。

按照本条上述分工,联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下:\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份,联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

成员二名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

年 月 日

注:本协议书由授权代表签字或盖章的,应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。



#### (四) 开标一览表

投标人名称：

项目名称：崇信县人民医院物业管理服务采购项目

招标文件编号：620823JH620823076

包号：620823JH620823076

投标人名称	总价(万元)	服务期限

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 报价应是用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。

3. “开标一览表”按包分别填写。



## (五) 报价明细表

项目名称：崇信县人民医院物业管理服务采购项目

招标文件编号：620823JH620823076

包号：620823JH620823076

单位：万元

序号	服务内容	数量	单价（万元）	总价（万元）	备注

注：

1. 报价明细表中应列明开标一览表中每个分项内容。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## (六) 投标人类似项目业绩一览表

投标人相关资料和业绩证明材料

### (1) 投标人相关资料和业绩证明材料

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	用户盖章的成功履行合同或中标（成交）通知书的原件彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### (2) 投标人认为有必要提供的其他有关资料



## (七) 投标人本项目服务人员情况表

投标人本项目服务人员情况表

人员 分工	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件彩色扫描件）			
					证书 名称	级别	证号	专业

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## (八) 商务响应表

### 商务响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标文件编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务时间、地点				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 验收方法及标准				

注：

1. 不提供此表视为无效投标。
2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。
3. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
5. 投标人在《商务响应表》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（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



## (九) 服务承诺

服务承诺

注：由投标人自拟格式。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



## (十) 技术响应表

### 技术响应表

项目名称：

招标文件编号：

包号：

项目需求书所有条款的应答			
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明

注：

1. 不如实填写偏离情况的电子投标文件将视为虚假材料。
2. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
4. 对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》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。
5. 技术响应表的投标应答内容应提供技术支撑材料。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## (十一) 优惠条件承诺书（如有）

优惠条件承诺书（如有）

致：（采购人）

经仔细阅读你们的招标文件，对所投标项目向贵单位特作如下优惠条件承诺：

(1) ...

(2) ...

(3) ...

...

特此承诺！

法定代表人或其授权的代理人：

职 务：

承诺方名称：

承诺方印章：

地 址：

邮 编：

电 话：

日 期： 年 月 日



## (十二) 培训计划承诺书

培训计划承诺书

致：                  （采购人）

经仔细阅读你们的招标文件，我们同意招标文件中有关培训计划的  
的要求，对所投标项目向贵单位特作如下培训计划承诺：

(1) ...

(2) ...

(3) ...

...

特此承诺！

法定代表人或其授权的代理人：

职    务：

承诺方名称：

承诺方印章：

地    址：

邮    编：

电    话：

日    期：                  年    月    日



(十三)清保洁服务、秩序维护、消防值守、水电暖维修、应急预案、质量保证措施及方案、管理制度及创新服务方案；（格式自拟）



## (十四) 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；  
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；  
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

(十五) 投标人认为有必要提供的其他证明资料





## 第四章 采购项目需求

### 第一部分 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：用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其他费用。

#### 二、服务时间、地点

服务时间：自合同签订之日起两年（24个月）

服务地点：崇信县人民医院

#### 三、付款方式

依照签订的合同约定付款方式付款。

#### 四、履约保证金

是否收取：不收取。

#### 五、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。采购人有权根据需要对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收，或根据采购合同规定，对供应商的交付成果按采购文件的要求进行验收。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。



## 一、项目背景

医院物业后勤保障系统是医院经营运作的一重要环节，后勤保障工作必须紧紧服从和服务于医院的各项医疗、科研和教学工作，特别是为临床第一线服务，作到服务上门、送收物品上门，及时有效地保证各种供应。医院医疗工作的特殊性，决定了物业后勤保障的不间断性。在事关病人生命的分秒必争的救治中要保证各种供应的通畅，各种仪器设备的正常运转。要保持后勤保障的不间断性，除了合理安排物质、人力资源外，还需有相应的制度保证。

医院各类物业后勤工作都有其技术性的要求，尤其如环境净化消毒、外送、护佐服务等。且随着医疗技术的不断更新，要求后勤工作人员不断地进行专业技术培训，以适应医疗行业的发展速度。

医院的收入有相当大的部分用于物业后勤保障的支出，因此物业后勤服务既要保障医院业务工作正常进行，又要尽可能避免人为浪费，提高设备物资使用率，降低后勤服务成本。

医院属于公共场所，人员流动量大，情况复杂，卫生保洁、设备智能化和专业化程度高、保障性强，标准严格，对物业服务等工作的能力和素质要求更高。除了要具备常规的专业能力和素质，还应掌握医院卫生常识和应对院区突发事件的技能。要有“星级化服务、无缝隙覆盖、规范化管理、营造安全舒适”的良好氛围，作好内部管理，实行岗位责任制，明确工作职责和服务标准，借助现代化物业智能系统，运用先进的物业管理手段，用真诚的服务赢得广大医护工作者、病人及家属的信任和支持，实现院方、物业“一家亲”，相互配合，互相支持，为医院提供舒适、整洁、高效的服务。创造文明和谐、方便快捷的就医环境，树立品牌形象，赢得各界口碑，提高医院声誉。

## 二、医院概况



崇信县人民医院是一所集医疗、教学、科研及保健为一体的二级甲等综合性医院，是全县医保定点医院，也是全县急救和社区医疗技术指导中心，承担着全县及周边10多万群众的医疗保健工作。

县医院占地面积22155m<sup>2</sup>，业务用房面积32887m<sup>2</sup>，主要包括住院综合楼建筑面积15870m<sup>2</sup>，门诊楼4477m<sup>2</sup>；医技楼8600m<sup>2</sup>，传染病区3940m<sup>2</sup>。医院现有职工323人，其中正式职工168人，临聘人员155人。专业技术人员298人，其中高级专业技术人员27人，中级专业技术人员47人，专业技术人员占职工总数的92%。核定床位数220张，实际开放280张，设有医院办公室、党务办公室、医护部、感染控制科、药械科、财务科等10个职能科室；有外一科、外二科、内一科、内二科、妇产科、儿科、中西医结合科、中医理疗康复科等16个临床科室；有放射科、检验科、超声科等10个医技科室。年门诊患者113095人，门急诊患者18928人次，较去年同期增长16.67%；收治出院患者10716人次，业务收入6259.26万元万元，比去年上升15.21%。

县医院拥有1.5T超导核磁，64排螺旋CT，X线数字成像系统、DR、移动DR、彩超、动态心电监护仪、电子胃镜、电子腹腔镜、电视结肠镜、电视膀胱镜、全自动生化分析仪、全自动麻醉机、全自动呼吸机等先进设备200多台（件）。

### 三、服务内容

服务内容主要包括：清洁保洁、秩序维护、消防值守、水电暖维修等。

#### （一）服务团队建设

依据医院规模、科室分布及服务需求，配置包括项目管理人员、客服人员、保洁员、保安员、水电工、设备维护工程师等专业人员。所有人员在上岗前均需接受严格的背景审查，确保无不良记录。



1. 项目管理人员须具备相关资格。

2. 专业技术人员必须持证上岗，消控室工作人员需持有《消防设施操作员证》，电工需持有《高压电工证》、《电工特种作业操作证》，保洁员年龄不高于55岁，保安员年龄不高于50岁。

3. 人员配备数量：配备人员总数不少于34名，其中项目管理人员1人，水电工1人，消控室2人，秩序维护（保安）7人，保洁23人。

4、保洁人员分布：共23人。

（1）住院部15870m<sup>2</sup>。1楼急诊科、5楼妇产科、9楼手术室分别安排1位保洁人员；住院部：2楼、3楼、4楼、6楼、7楼、8楼每层分别安排2位保洁人员，共计15人。

（2）门诊楼四层总计2人

（3）医技楼六层4人

（4）院落保洁2人

医院院落保洁服务涵盖了医院室外公共区域的清洁与维护。

路面清洁：对医院院落的道路、停车场等地面进行清扫，清除灰尘、树叶、垃圾等杂物，定期冲洗地面，去除污渍。

绿化养护：对院落内的花草树木进行修剪、浇水、施肥、除虫等养护工作，及时清理绿化区域内的落叶和杂物。

公共设施清洁：对院落内的路灯、垃圾桶、宣传栏、座椅、栏杆等公共设施进行擦拭和消毒，确保其干净整洁，功能完好。

排水系统清理：定期清理雨水井、污水井和排水管道，防止堵塞，确保排水畅通，避免积水影响医院环境和通行安全。

5. 秩序维护（保安）7人：白班4人，夜班3人

6. 消控室2人



进行24小时值班，两班倒，每班12小时。密切监视监控系统画面，发现异常立即前往查看。

7. 水电维修工1人

负责全院的水电检修工作。

8. 项目管理1人

负责物业全盘工作。

## （二）保洁服务

### 1. 综合楼、医技楼、门诊楼保洁：

（1）清洁范围：涵盖医院住院综合楼、门诊楼、医技楼等所有区域，包括公共区域的地面、墙面、楼梯扶手、垃圾桶、地脚线、门、宣传栏、花盆、开关等以及电梯轿厢。

（2）清洁标准：制定严格的清洁标准，如地面光亮洁净、无污渍、水渍、散落垃圾；墙面洁净无尘、无虫网、无小广告；楼梯扶手光亮洁净无灰；垃圾桶桶身洁净光亮、无满溢冒顶现象；地脚线、门、宣传栏、花盆、开关等洁净、无尘、无污渍；电梯轿厢地面无杂物、烟头、金属部件光亮洁净等。采用分区域、分时段的清洁流程，在患者就诊高峰期前完成主要公共区域的清洁，对手术室等重点区域进行严格的消毒清洁，确保环境卫生安全。使用环保、无刺激的清洁用品，避免对患者和医护人员造成不良影响。

### 2. 玻璃门窗保洁：

根据医院建筑布局和玻璃门窗分布，合理配置保洁人员。大型门诊楼或住院楼，每2层安排1-2名经验丰富的保洁员；独立医技楼、行政楼等，按实际面积和门窗数量适配人手。保洁人员均需经过专业培训，掌握玻璃清洁技巧和安全规范。



(1) 窗框清洁：每周使用毛刷清扫窗框缝隙内的灰尘和杂物，再用湿布蘸取中性清洁剂擦拭窗框表面，去除污垢和污渍，最后用干布擦干，保持窗框干净、无锈迹。

(2) 窗槽清洁：每两周清理窗槽，用小铲刀铲除槽内堆积的污垢，吸尘器吸净灰尘，再用湿布反复擦拭，确保窗槽排水畅通，无杂物堵塞。

### (3) 安全措施

①设备安全：使用前仔细检查清洁工具，如玻璃刮、涂水器、吊绳、吊篮等，确保无损坏、无故障；定期对设备进行维护保养，及时更换磨损部件。

②人员安全：为高空作业保洁人员购买足额人身保险，配备齐全的安全防护装备，如安全带、安全帽、防滑鞋等；作业前进行安全交底，严格遵守高空作业操作规程，禁止违规操作。

### 3、卫生间保洁：

尿池、蹲/坐便器、地面、墙面、隔板、门窗、洗手台、拖把池、纸篓、开关、灯具

#### (1) 服务目标

为医院各区域卫生间打造一个高度清洁、卫生且无异味的环境，严格控制细菌滋生与传播，为患者、医护人员及访客提供舒适的使用体验，同时最大程度减少因卫生间环境问题引发的交叉感染风险。

#### (2) 人员安排

依据医院卫生间分布数量、使用频次和面积大小，合理调配保洁人员。例如，门诊大厅等人流量大的卫生间，每2-3小时安排1名专人负责清洁维护；住院部病房楼层卫生间，每4-5小时安排1名保洁人员巡回作业。



### (3) 清洁范围与标准

清洁范围：涵盖医院墙面、天花顶、花盆、装饰件、地脚线、服务台、沙发桌椅、宣传栏、指示牌、空调内机等、垃圾桶、纸篓、灯具、开关等区域。

#### 地面墙面清洁

先用扫帚清扫地面杂物、毛发等，再用湿拖把蘸取含消毒成分的清洁剂拖地，从里向外、沿墙角边顺序作业，清除各类污渍。对于地面顽固污渍，如尿渍、脚印等，使用专用去污剂配合刷子用力擦洗，随后用清水冲洗干净。拖把每次使用后及时清洗、甩干，放置在通风处晾干，防止细菌滋生。每日不低于两次清洁、不间断适时保洁，清洁后的地面应光亮、无杂物、无水渍、无异味。

#### 墙面清洁

每周使用软质清洁工具配合中性清洁剂擦拭卫生间墙面，去除污渍、灰尘和涂鸦，对于高处污渍，借助伸缩杆工具完成清洁，清洁后墙面应干净、无污渍、无灰尘。

#### 尿池、蹲/坐便器清洁

用马桶刷蘸取洁厕剂深入便池和马桶内部，仔细刷洗内壁、边缘、出水孔等部位，去除污垢、黄斑和尿碱。按下冲水按钮冲洗，并用干净抹布擦拭马桶外部，包括水箱、坐垫、盖板等，确保无污渍、无水渍残留。每日清洁消毒一次，适时循环不断保洁。

#### 洗手台与拖把池

用湿布蘸取清洁剂擦拭洗手台台面、水龙头、水槽，去除水渍、皂渍和污垢，确保台面干净整洁，水龙头开关灵活且无锈迹。用干抹布或专用玻璃清洁剂擦拭镜子，从镜面中心向四周擦拭，使镜子光亮清晰，无水渍、无手印。



纸篓

及时清理垃圾桶内垃圾，垃圾不超过垃圾桶容量的2/3，  
垃圾袋，对垃圾桶内外进行清洁消毒，无满溢、无冒顶、无污渍，减少  
异味产生。

#### 4. 楼层保洁：

##### (1) 服务目标

营造整洁、卫生、舒适且安全的医院楼层环境，有效控制病菌传播，保障患者、医护人员及访客在楼层活动时的健康与愉悦体验，最大程度降低对医疗工作的干扰。

##### (2) 人员安排

根据各楼层面积、功能区域分布及人流量，合理配置保洁人员。例如，门诊大楼人流量小的楼层，每1000平方米安排1名保洁员；住院部相对人流量较大，每1600平方米安排2名保洁员。确保每个楼层在高峰时段都有充足人力维持清洁。

##### (3) 清洁范围与标准

清洁范围：涵盖医院墙面、天花顶、花盆、装饰件、地脚线、服务台、沙发桌椅、宣传栏、指示牌、空调内机等、垃圾桶、纸篓、灯具、开关等区域。

主要区域清洁标准：墙面清洁：瓷砖墙面每月擦拭一次、漆面每月除尘一次清洁后墙面洁净无尘、无小广告、无虫网；天花板清洁：每月清洁天花板，使用长柄清洁工具清除灰尘、污渍和蛛网，保持天花板干净整洁无尘、无虫网；垃圾桶、纸篓洁净、无污渍、无满溢、无冒顶。

#### (三) 设施设备养护



1. 技术岗位要求持证上岗，合理高效配备人员，设备设施管理服务人员必须持有相应从业资格和实际工作经验。

2. 依据相关规范，建立每月定期检查及每周巡视工作制度，对水电暖等设备的日常运行保障提供全面服务，做好日常运行、巡查及维修保养记录。

3. 按规定保养所有设施设备(包含供水、供电、供暖、供气、消防、电梯、门窗、灯具开关、视频监控等),及时发现隐患并处理故障,确保运行正常;定期对给排水系统进行清洗、疏通、清掏、消毒化验,保养维修材料、定期维保及检验检测费用由医院承担。

4. 服务方必须承担因管理因素造成的设施设备故障、损坏或由此带来的其他安全责任事故责任。

5. 服务方管理服务范围内的各种设备运行操作须有相关的操作规范性文件,各岗位职责、操作规程等,并具有检查考核等各项制度,各种设备运行中突发事件应有完备应对预案及处理措施。

6. 保证正常供电,停电前一天通知医院各科室,备用应急发电机可随时启用。弱电系统保证系统正常工作,故障及时排查。

7. 给排水系统。地下室各个集水坑要定期检查排查,如有积水及时启动水泵抽水,保证积水池不向外溢。定期检查室外管道进及消火栓,确保坑道内无积水,保持排水系统畅通,汛期院内无积水,地下室、车库等地方无积水、浸泡发生,确保汛期期间防汛物资储备,发生突发事件能及时到场配合处理。

8. 水、电、维修提供24小时值班服务。

#### (四) 秩序维护服务

1. 服务范围:医院范围内的秩序维护、安全保卫服务、太平间管理



## 2. 服务要求

2.1秩序维护人员必须对医院所有区域进行每天24小时不间断的安全巡查、设有专人值班，切实做好防水、火灾、防盗、防泄密等安全工作，杜绝一切安全事故发生。

2.2进行经常性治安防范巡视和安全检查，发现隐患及上报；对进出车辆和停放车辆严格管理，统一指挥，严禁乱停乱放；物业管理区域内实行全天保安巡逻服务，按制定的巡视路线，确保每天巡遍公区区域；按时交接班，并做好各种登记及交接班记录；上岗期间必须穿戴统一性标志工作服，衣帽整洁，做好基本的群众礼仪性接待及急要的就诊咨询引导服务。

2.3负责消防器材的安全管护及使用，对医院设施设备的日常巡查及安全看护，对形迹可疑人员的盘查询问，对扰乱医院正常秩序的行为进行及时制止，完成院方交办的其他工作任务。

### 2.4保安对太平间巡查管理内容：

①确保太平间的安全、卫生，维持肃穆的环境氛围，保障遗体存放期间的妥善管理，防止各类意外事件与安全事故的发生。②尸体存放期间，太平间工作人员应保持整洁，定期消毒，防止尸体腐烂和鼠咬，保持室内外卫生清洁，门窗严密，做好防鼠、灭鼠等工作，定期消毒。③尸体存放时间一般以3天为限，如存放逾期，应及时督促逝者家属或有关单位迅速处理。④原单位或家属取尸火化或埋葬时，凭死亡医学证明(或有效证件)进行核查登记签字无误后，方可运走。⑤传染病尸体使用的担架、尸体单与非传染病尸体使用的担架、尸体单应分开使用，并定期消毒。⑥宣传移风易俗，严禁在太平间内烧香烧纸和举行悼念活动，以防火灾发生。

### 3. 保安对太平间巡查管理职责



### 3.1 巡查频次

常规时段：白天每2小时巡查一次，夜间每3小时巡查一次。太平间安保工作人员应实行24小时工作制，确保太平间的正常运作。

特殊情况：如遇恶劣天气、设备故障等特殊状况，增加巡查频次，必要时安排专人值守。

#### 巡查内容

### 3.2 安全检查

检查太平间门窗是否完好、关闭且锁具正常，有无撬痕、破损等异常迹象，确保无外来人员擅自闯入。

查看监控设备运行是否正常，录像存储是否完整，监控范围能否覆盖太平间各个区域，发现问题及时报修。

检查消防设施（灭火器、消火栓等）是否齐全，压力是否正常，消防通道是否畅通无阻，严禁在通道内堆放杂物。

### 3.3 设备设施巡查

检查遗体冷藏设备温度是否维持在规定范围，观察设备运行有无异常声响、振动，记录设备运行数据。

查看照明系统是否正常工作，如有灯具损坏及时登记并报修，保障太平间光线充足，便于工作与巡查。

检查通风系统运行状况，确保室内空气流通，无异味积聚，通风设备滤网定期清洁维护，保证通风效果。

### 3.4 环境卫生检查

查看地面是否清洁，有无积水、杂物，及时清理，保持地面干燥、整洁，防止滑倒事故。

检查遗体存放区域的卫生状况，确保存放架、棺木等摆放整齐，无污渍、血迹，定期进行消毒处理。



查看垃圾桶是否已满，及时清理更换垃圾袋，保持垃圾桶周边环境清洁，避免滋生细菌与异味。

#### 巡查记录

每次巡查需认真填写《太平间巡查记录表》，内容涵盖巡查时间、巡查人员、巡查情况（正常或异常）、发现的问题及处理措施等。

对于异常情况及处理过程要详细记录，包括问题发现时间、报告对象、处理方法、处理结果及后续跟进情况等，确保记录完整可追溯。

#### 4. 异常情况处理

4.1安全事件：如发现有人员擅自闯入太平间，保安应立即制止并控制闯入者，同时报告医院保卫部门与相关科室，保护现场等待后续处理。

4.2设备故障：若冷藏设备出现故障，立即启动备用设备，通知设备维修人员紧急抢修，同时密切关注遗体存放温度变化，采取临时降温措施（如放置冰袋等），防止遗体损坏。

4.3卫生问题：对于环境卫生不达标情况，及时通知保洁人员进行清理、消毒，加强监督直至问题解决；如发现传染病遗体存放不符合规定，立即报告医院感染管理部门，按照相关规范进行处理。

5. 秩序维护人员要求持证上岗且年龄不大于50岁。

#### （五）其他要求

1. 全院医疗区楼内公共区域(各科病房、医办公室、护办公室、公共走廊、地面、洗手间、卫生间、楼梯)地面、墙面、台面、门窗、灯管、灯罩等日常保洁服务。

2. 办公楼公共区域含（院长办公室、会议室、多功能厅、示教室）及日常保洁服务。



3. 医疗区院内环境区域及各种设施的卫生清洁服务，包括雨棚、屋顶、各标识牌、宣传栏等。
4. 医疗垃圾、生活垃圾的收集、转运和管理。
5. 生活垃圾清理。
6. 对保洁区域每年做二次玻璃擦拭，玻璃幕墙每年至少擦洗一次。
7. 安保人员根据工作需要，在指定的岗位执勤，做好防火、防盗、防破坏、防自然灾害事故等工作，保障责任区的安全。
8. 负责对楼区、道路及各固定岗进行巡逻，并安排监控执勤人员，密切注视监视屏，及时监督检查，消除隐患，保障安全。
9. 安保人员对区域内各类车辆进出、行驶、停泊实施管理工作，做好车辆管理、交通畅通、组织有序，停放整齐，创造优美的辖区环境。

## （六）服务指标

1. 总体指标
  - （1）满意度指数95%以上；
  - （2）管理服务范围内不发生重大安全责任事故。
2. 分类指标
  - （1）问题反馈有专人负责，问题处理有落实，满意率95%，及时率90%。
  - （2）各类服务人员上岗培训率达到 100%。
  - （3）清洁区域无盲点，巡回及时有效。
  - （4）医疗垃圾、生活垃圾日产日清，合格处理率98%；并坚决依据甘肃省卫生和计划生育委员会要求，执行垃圾分类，应分尽分，应收尽收，并规范转运。



(5) 积极做好院内公共秩序维护、消防、车辆及安全保卫等工作，安全防范管理实行24小时不间断值班巡查，对重点部位、重要时段加强巡逻，无各类重大问题的发生。安保员应具备文明执勤、突发事件处置、自我约束的能力，负责本管理区域的治安、消防、安全保卫工作。

(6) 协助医院做好节日庆典、院内会议、上级检查等服务工作。

#### 四、服务标准

##### (一) 室内保洁服务范围

1. 公共区域的设施，包括公共座椅、护栏、门窗、玻璃、消防器材、灯具、楼梯扶手、电子显示屏、以及卫生设施的日常保洁。

2. 层楼的大厅、走廊、电梯厅、楼梯、开水房和公共卫生间的日常保洁。

3. 房间设施清洁：地面、墙面、床体、床头柜、座椅、输液架、电视及卫生间墙地面、台面、镜面、物品架、座便器等设施的清洁。

4. 部分特殊材质地面的定期清洁、打蜡、抛光护理。

##### (二) 日常保洁内容及标准

卫生保洁的管理，主要通过完成日常保洁、清洁、消毒、消杀等基础工作，包括定时、定点、定人进行日常性操作，实行中午休息时间和晚上下班后至22时无缝隙保洁巡回工作，保护物业区域环境，防止环境污染，维护辖区所有公共区域、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境水平。

1. 地面：大理石、PVC地面用中性清洁剂、防尘液定期清洗保养（特殊区域如需打蜡随时安排）。经常巡视，清洁后保持干净整洁，不能用扬尘清扫方式，要及时清除垃圾、杂物。各办公室、诊断室、病房地面清洁采用“一房一拖”，每日拖地二次，走廊拖地四次（上



午二次，下午二次）。如果按程序做完后，在巡视中又发现地面有污染，必须做到随时发现随时处理或做必要的消毒处理。走廊每周用清洁剂彻底刷洗一次，做到地面清洁、光亮、无积水、无垃圾、无污垢，要求用可换头拖布，将可换头拖布集中清洗、消毒。

2. 室内墙壁、门窗及其他固定物和公用设施要定期擦拭，保持无灰尘、无污迹、无蜘蛛网；灯具光亮、无积尘；病房及床栏、窗台、椅凳、床头柜、门把手用消毒液擦拭，每日二次，做到抹布分区分类、病房床体“一桌一中”

3. 卫生间每日定时用专用毛巾和工具进行清洗消毒，上午、下午各彻底打扫二次，保持大小便器用后清洗，消毒后备用。地面、墙角、瓷砖、墙壁门窗干净整洁无积水、地面无烟头；镜面光亮、无水痕；水池、便池无污迹、无水锈，无尿碱、无异味；水龙头光亮清洁，保持卫生间清洁无味，每天彻底清洁消毒一次。

4. 公共区域卫生（大厅、电梯间、走廊通道、公共卫生间、楼梯等）公共地面、墙面、楼梯扶手、门窗，做到无灰尘、无杂物、地面无烟头。

5. 露天阳台垃圾的清理每月不少于四次。

6. 手术室、桌椅、墙面、地面和器械柜外等清洁消毒工作。充分做好术前准备室和术后复苏室的床、桌、椅、柜和玻璃门窗的清洁消毒工作。保持护士台、值班室、更衣室和卫生间等处的清洁卫生。及时处理手术室的医疗垃圾，并按规定装入相应颜色的垃圾袋。统一堆放穿过的手术衣、裤。保持手术室走廊地面、墙面、门窗、电梯门厅、楼梯、更衣室等处的清洁。

7. 每周彻底清洁门、隔断窗、墙壁、楼道地面一次。



8. 用可换头拖布拖地，每个房间一块，用后即时清洗，备用。

9. 床栏及床下无灰尘，病人出院后彻底擦洗消毒一次。

10. 患者出院后，床体消毒液擦洗，并按医用垃圾处理程序进行无害化处理。

11. 室内无老鼠、蚊蝇、蟑螂。

12. 垃圾箱、桶整洁无污垢，放置整齐，及时更换垃圾袋。

13. 保持清洁区内无乱贴乱画，露天休息座椅经常保持干净整洁。

14. 对拖布进行清洗消毒、晾干备用，始终保持清洁，以防交叉感染。

15. 医疗垃圾和生活垃圾分开由专人收运。正确使用收运工具，在规定的时间内文明转运，杜绝野蛮装卸。

### （三）室外保洁范围及对特殊石材、装饰材料的保养要求

1. 医院院区内硬化路面、车道、停车场、楼前广场、人行道及其护栏、扶手、灯柱、宣传栏等公用设施（非电器类）的清洁。

2. 部分公共区域花岗岩瓷砖地面及大理石墙面：除日常的静电吸尘液养护外，每年做一次完整的保养工作，即配备专业的地面清洗机，对地面清洗除垢，以保证养护效果。

3. PVC 塑胶地面的清洁、保养：每日保证用清洁剂清洗一次，静电吸尘液随时养护，除日常养护外，依据塑胶材质的需求可做一次完整的保养，即地面清洗，打蜡。

4. 铝塑、铝扣天花板、矿面板：灯具、通风口、空调口每年清洗一次。

5. 大楼内的所有采光窗，每半年有专业清洗工清洁擦拭一次，若有特殊需要，必做另行安排。



6. 室外灯饰定期清洗，院方如有重大活动必要时增加清洗次数。
7. 区域内生活、医疗垃圾的收集、清理及转运。
8. 垃圾场环境清洁、整理。

#### （四）室外环境保洁工艺及标准

1. 院区清扫：每天定时清扫一遍于早8:00前结束，然后进行巡回保洁小扫，清擦附属设施及垃圾桶、果皮箱。秋季路面落叶清扫每天定时两遍，其余时间不间断巡回小扫。清扫后路面、广场地面干净，无积尘、无树叶、无烟头纸屑等杂物，地面垃圾存置时间不超过三十分分钟。

2. 垃圾桶、果皮箱每天定时清理两次，箱内垃圾不能积存过夜，桶身外表干净整洁、无垃圾流坠印迹。

3. 对院区护栏、标识牌、宣传牌定期除尘一遍，每月定期清洗一遍。不锈钢设施清洁后定期用护理剂护理。

4. 冬季路面积雪清理：人行道、车道积雪当天清扫完毕，广场等非主干线积雪，一天内清理完毕；持续降雪的，降雪期间对行人路面进行不间断清扫，其余积雪在雪停后两个工作日内清理。

5. 医院生活垃圾收集和转运：保洁员将自己保洁岗位区域内的垃圾按规定分类收集、包装、转运至指定地点，每天1-2次，保证无垃圾飘洒、流坠现象。

6. 医疗垃圾的收集转运：保洁员将医疗垃圾提放到楼层指定地点。由专人穿防护服收运、签字登记，在规定的时间内用运输车加盖及时运到指定地点，转入容器内密封摆放整齐。医疗垃圾运输车辆外表要干净、整洁，用后当天及时清洗。

7. 医院垃圾存放区域每天清洗、消毒1次，每周全面清洗消毒1次。



8. 每天对垃圾的收集情况进行及时登记，资料完整。

## 五、服务管理

### （一）保洁理念及模式

保洁理念是“环保、清洁、艺术、高雅”。保洁服务方法采用“一桌一巾、床体消毒、8字拖地法、杜绝扬尘拖扫法”等操作模式，做到每间病房“一房一拖、一桌一巾”，并将治疗室、护理站、重症监护室、开水间、卫生间、病房等不同区域的工具分类使用，达到预防交叉感染的医院质量控制要求。制定出了应对公共感染角度考虑的应急预案。重点保持对院落、楼外墙、玻璃幕墙、卫生间、开水间、门厅、楼梯、通道、消防设施、广告宣传栏、电子屏幕等区域的清洁。根据保洁区域需要配备专业的室内地面洗地机，力求达到医院对卫生保洁质量控制要求。

### （二）岗位设置及职责制度

按照医院总体布局，安保人员不得少于7人，保洁人员不得少于23人，并建立健全岗位职责制度、奖罚制度，考核办法，以及预防感染，清洁、消毒相关的管理办法、医疗废物的收集、分类管理办法，除“四害”管理和卫生消毒措施。制定应对各类突发事件的应急预案。

### （三）保洁及安保人员基本素质要求

1. 具有中华人民共和国国籍，且年满十八周岁；
2. 遵守中华人民共和国宪法、法律、法规；
3. 遵守纪律、品行端正，具备良好的职业道德；
4. 适应岗位要求的身体条件；
5. 根据岗位所需年龄配备人员；
6. 各工种岗位所需的其他条件。



项目主管：55周岁以下，敬业负责，具有较强的协调沟通和管理能力，有丰富的从事医院物业管理经验者优先。

#### （四）绿化养护服务内容

院区草坪、树木、花卉的补种，浇水、施肥、杀虫、修剪、造型；除草、清除枯枝树叶垃圾等。

服务标准及要求：

1. 养护树木长势旺盛。
2. 叶片叶色正常、叶大而肥厚、无明显被虫咬食叶片数量。
3. 浇水应根据不同植物特性、树龄、季节、土壤干湿程度确定，做到适时、适量、不遗漏。
4. 定期对树木、花卉、草坪等进行施肥。施肥应根据植物具体情况而定。
5. 根据树种习性、养护季节修剪树木达到均衡树势、调节生长、姿态优美的目的。
6. 根据不同的树种、正确选用农药种类、剂型、浓度和施用方法，使之既能充分发挥药效，又不产生药害，减少对环境的污染。
7. 农药妥善保管：注意施药人员的自身安全，必须按规定穿戴工作服、工作帽、带好风镜、口罩、手套及其他防护用具。
8. 松土、除草，绿地内应做到基本无杂草，草坪的纯净度应达到95%以上。
9. 保持绿地植物的种植量，缺株断行应适时补栽。
10. 及时清运草屑、树枝、死树等施工残留物。

#### （五）秩序维护管理范围

1. 全面负责医院内部的公共秩序维护工作，维护正常的医疗秩序和环境秩序，严格落实防火、防盗、防破坏、防事故为主要内容的各



项安全防范措施，协助有关部门依法慎重处理医闹纠纷，保护医护人员的人身安全和公共财产安全不受侵害。

2. 根据院方实际情况，设立秩序维护岗位，实行24小时不间断值班巡查制度，建立健全值班制度、责任考核，安全检查，执勤巡逻，突发事件应急预案等措施，做到规章制度上墙，警示牌匾到位。

3. 加强值班巡查，及时掌握和了解医院内部公共安全动态，注重日常工作中对安全隐患的源头治理，提高事前预防和事中控制的能力，做到重点部位重要时段有人巡逻，要害部位有人防守，增强对不法分子的威慑力，努力实现医院内部发案少、秩序好，公共安全感有明显保障。

4. 自觉学习消防知识，熟悉本辖区消防设施状况，落实有关防火措施，定期对消防箱、灭火器、应急灯、安全出口标志、消防门、警铃、烟感等消防设施进行安全检查，24小时值班。制订消防安全应急处理预案，预防火灾事故的发生，保证无火灾隐患。

5. 积极协助和配合医院创建“无烟医院”活动中的有关工作任务，安排部署灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂工作，加强管理，落实安全防范措施，把除“四害”工作作为项目点爱卫工作、创建文明单位。

6. 负责院内各种车辆停放，确保道路畅通、停车秩序良好。对医院内各类车辆（汽车、摩托车、自行车等）进出、行驶、停泊实施管理工作，确保车辆安全、交通畅通、组织有序，停放整齐，创造优美的辖区环境。

7. 协助医患冲突的处理，当有患者与医院发生冲突时，保安员或其他工作人员一定要第一时间参与处理，依法依规，不能让正常的医疗环境受到影响。当患者有明显过激行为可能危及他人生命财产安全时，要采取措施予以制止。



8. 定期对安保人员进行专业培训，包括法律知识、防卫技能、急救知识、沟通技巧等。定期进行各种应急情况的演练，如火灾、暴力事件、医疗纠纷等。提高安保人员的应对能力。

9. 安保人员年龄50岁以下，能够敏锐地观察周围环境，识别潜在的安全威胁。能够有效处理冲突，平息紧局势。能够熟练操作安保设备，如监控摄像头、报警系统等。具有高度的诚信和职业道德。

## 六、服务期限

自合同签订之日起两年（24个月）。



## 第五章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查；

### 符合性检查的内容及标准

序号	内容	标准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件的要求
3	招标人不能接受的附加条件	投标文件未含有招标人不能接受的附加条件
4	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	未存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

2. 澄清有关问题；

3. 对投标文件进行比较与评价；

### 评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
1	投标报价 (15)	报价	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。 说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价	15分



			合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	
2	商务部分 (35)	<b>1. 投标文件制作</b>	投标文件制作规范、完整、目录明晰、附件齐全、实施方案图文并茂，服务期均能够确切满足招标文件要求得5分；	5.0分
		<b>企业办公条件</b>	2. 企业办公条件：办公面积超过200m <sup>2</sup> （含200m <sup>2</sup> ）在内的得2分，办公面积超过300m <sup>2</sup> （含300m <sup>2</sup> ）在内的得4分，办公面积超过500m <sup>2</sup> （含500m <sup>2</sup> ）在内的得6分。（需提供办公场所租房合同或房产证复印件）	6.0分
		<b>物业服务人员资格证书</b>	针对本项目提供的物业服务人员资格证书（含物业经理资格证书、安全生产管理证、特种设备管理证、电工证、绿化工证或园艺工证、保安培训上岗证等）以上每提供一个得1分，最高得15分。（提供证件扫描件加盖公章）	15.0分
		<b>业绩</b>	业绩：具有良好的经营业绩，需提供2020年1月至2025年6月从事管理物业服务的合同。提供任意连续三年管理业绩的得5分，连续年内每增加一年加2分；最高得9分。（提供合同和中标通知书复印件加盖单位公章为准）	9.0分
3	技术部分 (50)	<b>组织框架</b>	组织框架：有完善的物业管理、财务管理制度、作业流程、工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准的得7分，其余酌情扣分。	7.0分
		<b>服务团队构成</b>	服务团队构成：依据本项目特点，组建固定服务团队，依据岗位职能设置物业经理、部门经理、各专业技术人员、保洁人员的人员数量和年龄结构合理，人员专业素质能满足物业管理服务需要的得7分，其余酌情扣分。	7.0分
		<b>物业管理具体方案</b>	物业管理具体方案：医院日常清洁保洁措施、雨雪、大风天气及其突发事件应急预案、措施等，服务质量标准符合招标需求的得7分，其余酌情扣分。	7.0分



	<b>实施方案</b>	实施方案：组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点合理的得7分，其余酌情扣分。	7.0分
	<b>物业培训计划及方案</b>	物业培训计划及方案：供应商针对本项目拟派人员后期培训计划及方案做出详尽规划（含培训场地、培训方案、专业培训人员、培训课程等方面）的得7分，其余酌情扣分。	7.0分
	<b>物业服务方案</b>	物业服务方案：方案规划科学、合理，优秀的得7分，其余酌情扣分。	7.0分
	<b>物业服务承诺</b>	物业服务承诺：就本项目做出详尽承诺，依据承诺内容，充实、完整的得8分，其余酌情扣分。	8.0分

4. 推荐中标候选人名单；

5. 编写评标报告。

### 三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

### 四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：



1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，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，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；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。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



## 第六章 合同条款及格式

### 合同条款及合同格式

# 崇信县人民医院物业管理服务采购项目 目

# 物业服务合同

(仅供参考)



项目编号：

采购单位：

中 标 人：

甲方（采购人）：崇信县人民医院

乙方（中标单位）：\_\_\_\_\_

根据\_\_\_\_\_项目  
的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协  
商，本着平等互利和诚实信用签订本合同如下。

### 一、物业管理服务内容

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. 双方认可的其他事项：

### 二、合同期限

本合同期限为\_\_\_\_\_年，合同签订后，合同的履行期（含  
试用期）从开 始计算，合同期满后，本合同自行终止。

### 三、中标金额：

大写：\_\_\_\_\_小

写：\_\_\_\_\_

### 四、甲方的权利和义务



1. 与乙方议定年度管理计划、年度费用概算、决算报告。
2. 对乙方实施监督检查，有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳合理要求；有权对乙方的违纪、违规、不履行职务人员提出撤换的建议；有权对乙方的管理及服务考核评定。如因乙方管理不善，工作人员失职、渎职，造成经济损失或管理失误，甲方有权要求乙方给予合同赔偿；造成重大经济损失或管理失误，经物业管理主管部门核定，有权终止合同。
3. 甲方有权对乙方违反物业管理法规、违反大楼管理规定、违反设备、设施管理规定和操作规程的行为或乙方的工作人员违纪、违法、违规、不履行职务行为进行应急处理，包括责令立即停止行为、恢复原状、核查事实情况、采取有效措施等。
4. 如果乙方所提供的物业管理服务达不到管理方规定的质量标准，或存在问题，甲方有权利和义务向乙方反馈，并得出整改意见。乙方应采取有效措施立即给予纠正、改进，解决问题。对甲方提出的较难处理的物业管理问题，双方协商解决问题的时限，乙方必须在商定合理的时间予以解决。不能改进工作，达到质量标准，或解决问题的，甲方有权延期支付相应部分的物业管理费用而不承担任何责任，直至问题解决。
5. 甲方委托乙方对大楼进行管理，任何单位（团体）、个人如有违反大楼管理规定、对大楼设备和设施造成侵害、有可能危害大楼安全和影响大楼进行有效处理，并及时报告甲方。
6. 有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理状况报告。
7. 甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房、值班室、房。
8. 甲方在合同生效之日起 30 日内，按规定向乙方提交相关物业管理档案资料，并在乙方管理期满时予以收回。
9. 不干涉乙方依法或依本合同规定内容进行的管理和经营活动。
10. 协助乙方做好物业管理工作的宣传教育、文化活动。



11. 大楼的水电费由甲方直接向供水公司、供电公司缴纳。
12. 乙方按合同完成工作，甲方须按时支付有关款项。
13. 本合同终止时，甲方有权指定专业审计机构对本物业的管理财务 状况进行财务审计。
14. 法律法规政策规定的其他权利和义务。

## 五、乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规政策及本合同规定，制定大楼的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理服务活动，但不得损害甲方的 合法权益获取不当利益。

2. 遵照国家、地方物业管理收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务标准，测算物业管理收费标准，并由乙方提供测算依据，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

3. 负责编制大楼建筑本体及附属建筑物、设施、设备、绿化等年度维修养护计划及大、中型维修方案，经双方商定报批后组织实施。大、中型和更新改造费用由甲方负责，单项费用少于叁佰元（含叁佰元）的小修由乙方直接维修，并承担费用。

4. 有权依照本合同对在物业管理范围内发生的违反大楼管理规定和 有可能危害大楼安全、影响大楼办公环境的行为以及突发事件（如盗窃、 火灾等） 进行应急处置，并及时报告甲方有关人员。

5. 乙方有权要求大楼所有办公人员遵守有关大楼管理规定。

6. 乙方可以在公安部门的指导下，做好安保工作，检查大楼出入物品、车辆，盘查进出人员。

7. 乙方不得以任何形式和理由（含挂靠等）将本合同的权益与责任转让给其他第三人。在征得甲方同意的情况下，乙方可以选取专营公司承担本物业的第一、二项专业服务并支付费用，但必须是有相应资质的专营公司；甲方只与乙方发生合同关系，不承担任何连带责任；第三方过错责任视为乙方过错责任。

8. 接受甲方监督。



9. 就大楼”管理设立专门账户，用于大楼”的物业管理并至少每季度向甲方公布一次管理费用的收支账目。

10. 对大楼”的功能设施不得擅自占用、改变功能和用途，如需在大楼”内、外，改建、扩建、完善配套项目，须报甲方批准后方可实施。

11. 建立本大楼的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

12. 及时向甲方提交年度工作总结和计划报告。

13. 向甲方提交各类治安、刑事及突发事件处理的报告。

14. 加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。

15. 乙方有义务执行甲方制定的节电节水节油的各项规定，采取有效措施给予支持和配合，积极提出合理化建议。

16. 本合同终止时，乙方必须从合同终止之日起十天内向甲方移交原委托管理的全部物业项目、管理用房及其他各类管理档案、财务等资料。

17. 法律法规政策规定的其他权利和义务。

## 六、付款方式

签订合同后每月绩效考核合格后按月付款。

## 七、违约责任

1. 如因甲方原因，致使乙方未完成规定管理目标或造成乙方经济损失的，甲方应给予相应补偿。

2. 如因乙方原因，致使不能完成规定管理目标或造成甲方经济损失的，乙方应给予相应补偿；甲方有权要求乙方限期整改，并扣付相应部分物业管理费用。

3. 如因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故和损失的，

由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故和损失的，由乙方承担责任并负责善后处理。

产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准。



4. 甲方根据方案对大楼的物业管理服务进行定期和不定期~~的~~检查考核；如乙方达不到管理目标的要求，甲方有权扣付5%以下~~月~~物业管理费用。

八、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同互为补充且具有同等法律效力。招投标文件若有与本合同相矛盾的地方，以本合同为准。

九、未尽事宜由甲、乙双方双方协商并签订相关的补充协议，签订的补充协议与本合同具有同等法律效力。

十、本合同一式伍份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执贰份，鉴证方壹份。

### 第一条 合同附件

附件一：响应文件

附件二：服务承诺书

附件三： 中标通知书

甲方：  盖章：  地址：  电话：	乙方：  盖章：  地址：  电话：
法定代表人：	法定代表人：



或被授权人：	或被授权人：
账号：	账号：
开户行：	开户行：

注：本合同中主要条款必须全部响应，但格式仅作为参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



## 第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷

项目名称：

招标文件编号：

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

2. 请对代理机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

3. 请对代理机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

4. 请对代理机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

5. 其他意见或建议。

\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由投标人填写，请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起7个工作日内递交给代理机构。



# 甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统投标人操作手册

## 一、引言

### 1. 编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的投标人提供正确的使用方法和常见问题的解答。

### 2. 适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的投标人使用。

## 二、系统概述

### 投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

### 开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

## 三、运行环境

投标人准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

### • 使用说明

#### 1. 登录一网通办系统

投标人登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

### 账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即



完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。



## 证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



## 2. 一网通办首页

投标人可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，投标人可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化的招标文件。



甘肃省公共资源交易“一网通办”系统 我的工作台 项目管理 项目公告 待办事项 消息中心

我的项目统计

- 招标数量(个): 1
- 中标数量(个): 0
- 中标金额(万元): 0

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统

全免费·全结构化·免CA加密解密·区块链防作弊·远程异地评标

招标文件编制工具下载

在线投标 在线开标

甘肃省权益类电子交易系统

甘肃省药品和医用耗材招采系统

我的项目

今日开标项目 明日开标项目

网上开评标 国家授时中心标准时间: 2024-05-22 09:24:08

使用帮助 甘肃交联电子交易系统有限公司

未开标项目

参与项目

重复的项目

序号	项目名称	项目编号	交易编号	开标时间	招标方式	资格审查方式	状态	操作
1	甘肃... (模糊)	2024ktop0037	001-126200002433348J-20240006-048696-2	2024-05-29 10:00:00	公开招标	资格后审	等待开标	进入网上开评标
2	甘肃... (模糊)	2024ktop0283	003-126200002433348J-20240006-047588-2	2024-02-26 14:30:00	公开招标	资格后审	评标完成	进入网上开评标

开标时间: 2024-05-29 10:00:00

项目编号: 2024ktop0037 招标编号: 001-126200002433348J-20240006-048696-2

查看开标公告 下载招标文件编制工具 下载招标的招标文件 查看招标文件 进入网上开评标

8200000600043163001001 下载投标编制工具和固化招标文件

尊敬的投标人您好! 请您在约定时间内完成以下操作:

- 网上投标
- 核验招标文件
- 开标结果确认

在2024-05-29 10:00:00之前, 您需要完成网上投标操作:

- 提交固化的投标文件的H4S-编码 (电子文件的编制, 您可以在“招标文件固化工具”中找到并复制文件的H4S-编码)。

备注:

- 投标文件的H4S-编码必须随“投标文件固化工具”软件自动生成。
- 编码将被保存在区块链上, 任何人无法篡改。
- 固化后的投标文件自行妥善保存以备开标时进行网上上传。
- 您可以在2024-05-29 10:00:00之前进行投标。

在2024-05-29 10:00:00之前, 您需要完成投标文件核验操作:

- 请在本系统打开您固化后招标文件 (扩展名为 .h4s) 进行有效性核验;
- 如果系统检测到文件无效, 您可以继续上传并打开正确的固化招标文件;

备注:

固化招标文件 (扩展名为 .h4s) 必须用“投标文件固化工具”软件自动生成, 不得进行任何人为修改操作, 否则会导致H4S-编码 (电子文件的指纹) 变化, 将无法通过系统核验, 因此导致的投标失败后果由投标人自行承担!

- 您可以通过查看并确认“开标结果记录表”;
- 您可以通过区块链追溯开标过程;
- 如对开标结果有异议, 您可以向招标人 (代理机构) 提出;
- 如果您对招标人 (代理机构) 的答复不满意, 可按照相关法律法规线下进行质疑。

备注: 系统使用了区块链核验记录开标过程数据及所有招标文件, 以保证其真实性, 并且全程可追溯。

1 上传您的投标文件编码

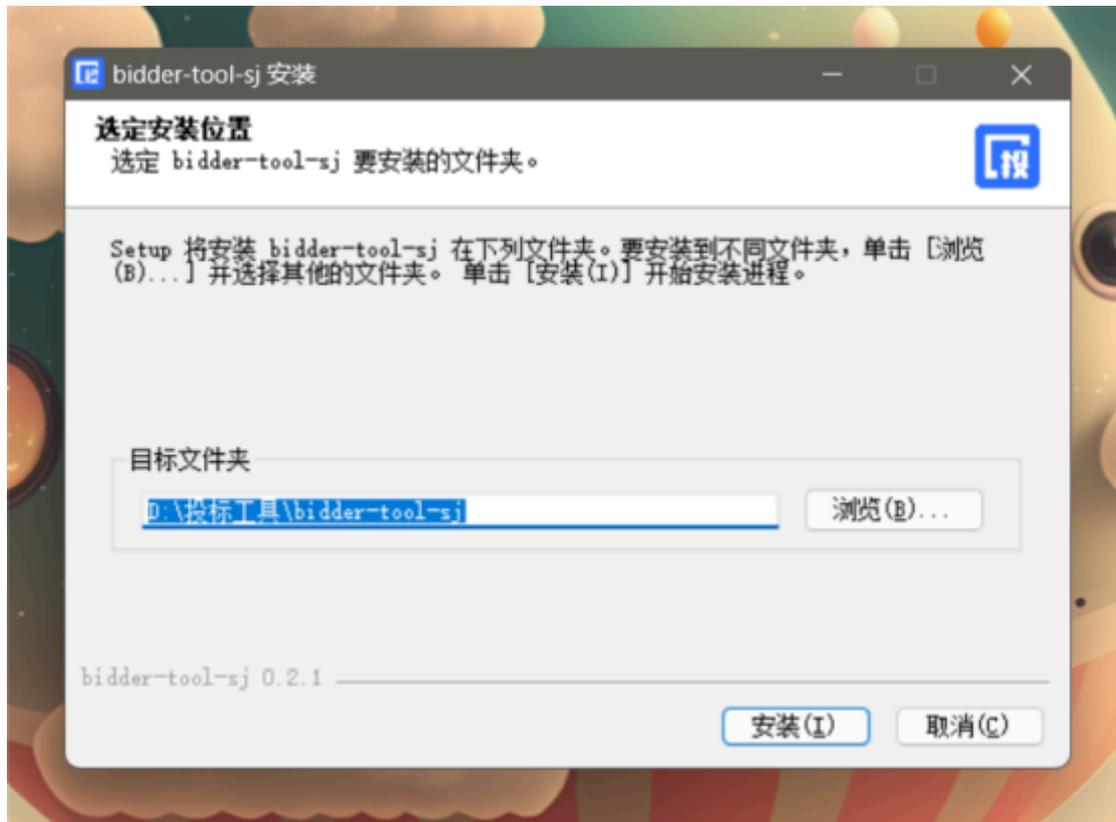
2 打开并核验招标文件

3 打开并核验投标文件

### 3. 安装投标文件编制工具客户端工具



点击投标文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。

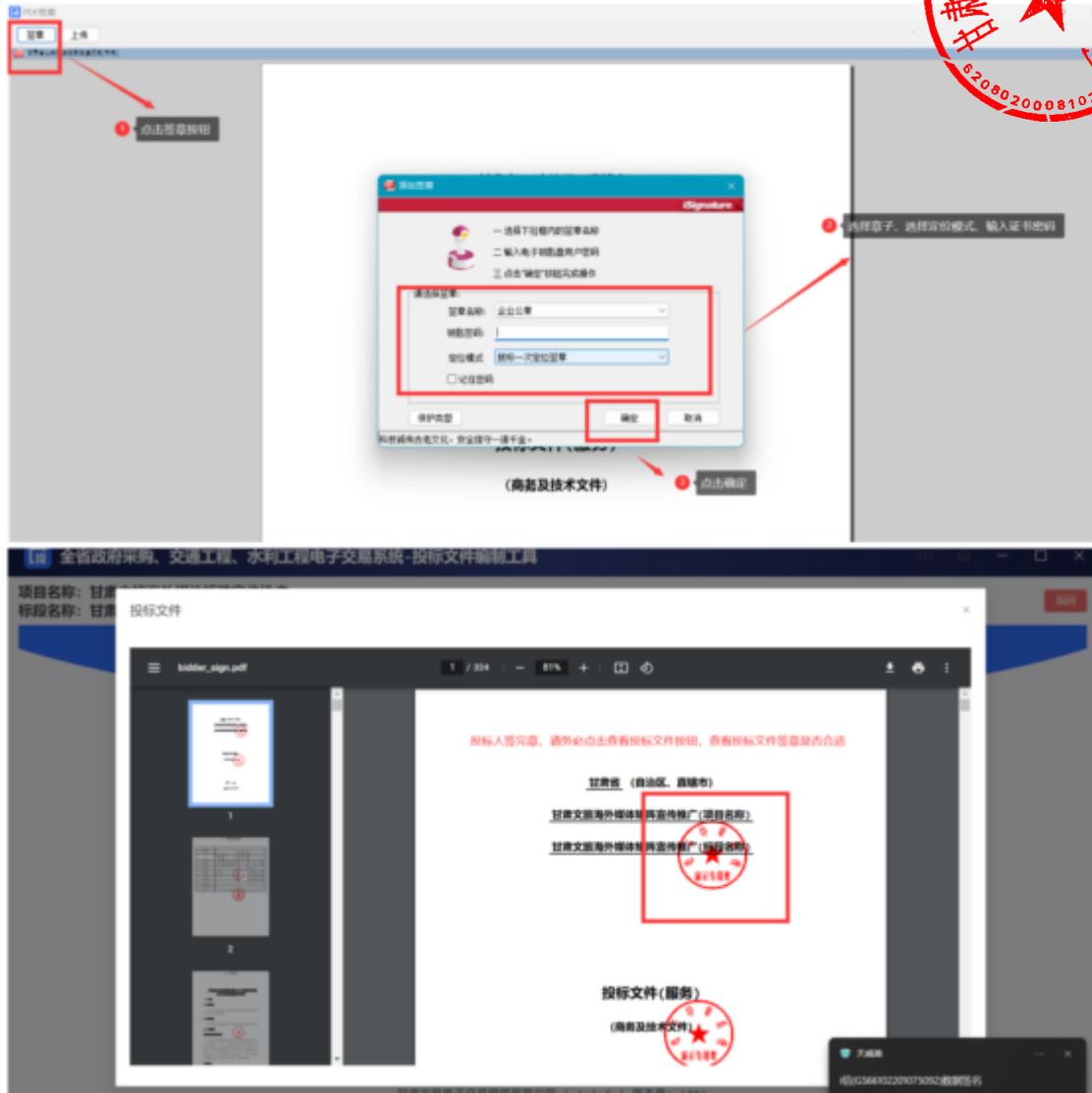


#### 4. 导入招标文件

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径。







### • 无电子签章

投标人没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描成PDF格式文件，然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。



## 5.2 编制流程说明

### 5.2.1 封面

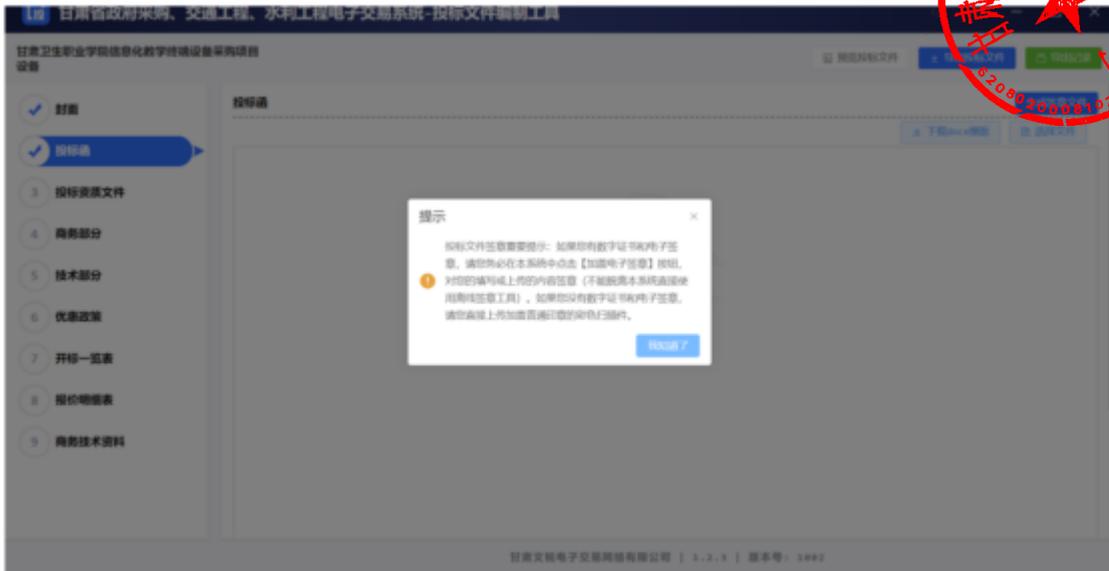
投标人根据页面提示填写封面信息。



### 5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。





### 5.2.3 资质文件

投标人根据招标文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



### 5.2.4 商务部分

投标人根据招标文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的投标资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



### 5.2.5 技术部分

投标人根据招标文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



### 5.2.6 优惠政策

如果投标人是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。



### 5.2.7 开标一览表

投标人根据招标文件设定的开标一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。





### 5.2.8 報價明細表

投標人根據招標文件的要求，填寫相關內容。

分別有兩種方式：

- 手動填寫：可以添加行，手動填寫明細表
- Excel表：下載Excel表模板，填寫完成後，直接導入Excel表（注意：表頭內容不能修改，否則會上傳失敗）



### 5.2.9 商務技術資料

投標人需要響應招標文件設定的投標文件（必傳項，格式為PDF版）

系統功能：

- 可以查看上傳的文件；
- 如果上傳錯誤，可以點擊刪除按鈕，刪除文件，重新上傳；



- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。



### 5.2.10 预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

### 5.2.11 导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。

#### 开始导出投标文件



#### 生成投标文件



### 查看投标文件完整性



### 导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。



- 导出固化投标文件，一份是加密文件（格式为tbsx）；一份是投标文件编码；一份是PDF版的投标文件。

### 特别说明：

- (1) 投标文件编制流程没有结束之前，不能点击“导出投标文件”按钮，只有完成最后一个环节后，才能点击导出投标文件。
- (2) 投标文件签章完成后，请点击查看投标文件按钮，仔细查看投标文件。
- (3) 导出投标文件时，弹框内容需要仔细阅读，如果文件大小10MB以下，则有投标文件未盖章的风险，请返回查看投标文件是否盖章。

## 6. 开标系统

### 6.1 下载投标文件编制工具和固化招标文件

找到项目，点击“进入网上开标厅”按钮，进入网上开标页面。

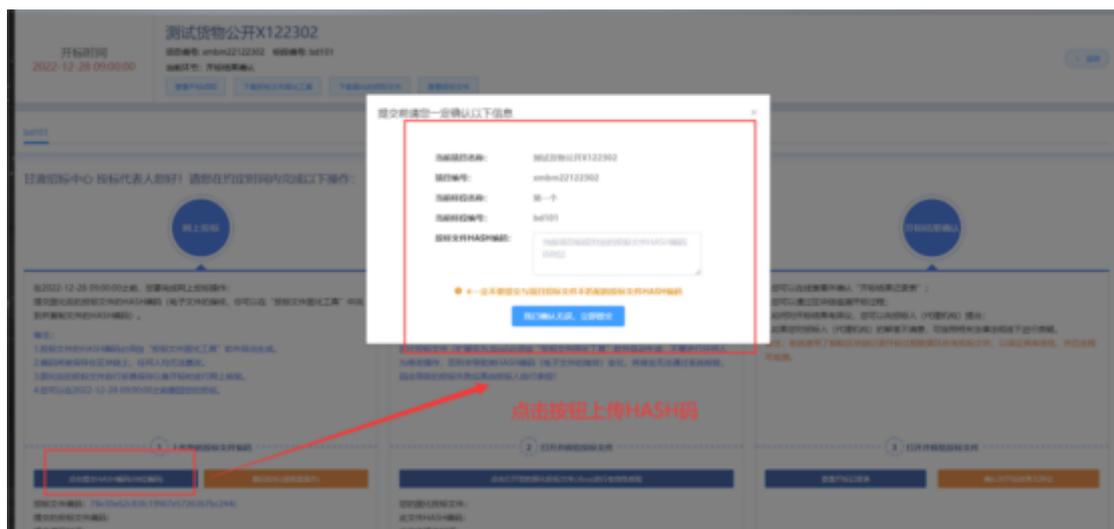
- 可以查看开标须知
- 下载对应版本的响应文化离线编制工具
- 下载固化的招标文件（格式为zbsx）
- 查看PDF版的招标文件





## 6.2 上传哈希值

提交投标文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传投标文件的哈希值。注：如果提交投标文件截止时间前，投标文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



## 6.3 上传核验投标文件

开标时间到了，登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。



开标时间 2022-12-28 09:00:00

测试货物公开X122302  
项目编号: emh422122302 标段编号: hf101  
当前环节: 开标结果确认

甘肃招标中心 投标代表人您好! 请您在约定时间内完成以下操作:

**网上开标**

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成网上开标操作:  
请按照以下步骤操作: 1. 登录系统并打开固化投标文件 (请命名为: hf+进行解密操作);  
2. 按照系统提示进行解密操作, 您可以选择使用解密工具或手动解密。  
解密:  
1. 解密投标文件 (请命名为: hf+解密) 解密工具生成, 不要进行任何人为修改操作, 否则会导致解密失败 (电子文件的解密);  
2. 解密成功后, 系统会自动生成解密后的投标文件 (解密后的投标文件);  
3. 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。  
4. 您可以通过2022-12-28 09:00:00之前查看解密后的投标文件。

**上传投标文件**

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成投标文件上传操作:  
1. 请在本系统打开固化投标文件 (请命名为: hf+进行解密操作);  
2. 按照系统提示进行解密操作, 您可以选择使用解密工具或手动解密。  
解密:  
1. 解密投标文件 (请命名为: hf+解密) 解密工具生成, 不要进行任何人为修改操作, 否则会导致解密失败 (电子文件的解密);  
2. 解密成功后, 系统会自动生成解密后的投标文件 (解密后的投标文件);  
3. 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。  
4. 您可以通过2022-12-28 09:00:00之前查看解密后的投标文件。

**上传投标文件**

您可以通过系统查看“开标结果记录”;  
您可以通过系统查看开标记录;  
您可以通过系统查看开标记录, 您可以向招标人 (代理机构) 提出;  
您可以通过系统查看开标记录, 您可以通过系统查看开标记录。  
解密: 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。  
解密: 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。

上传于HASH码对应的固化投标文件

#### 6.4 确认开标结果

投标人在开标结果确认环节, 查看开标记录, 对开标结果进行确认。

开标时间 2022-12-28 09:00:00

测试货物公开X122302  
项目编号: emh422122302 标段编号: hf101  
当前环节: 开标结果确认

甘肃招标中心 投标代表人您好! 请您在约定时间内完成以下操作:

**网上开标**

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成网上开标操作:  
请按照以下步骤操作: 1. 登录系统并打开固化投标文件 (请命名为: hf+进行解密操作);  
2. 按照系统提示进行解密操作, 您可以选择使用解密工具或手动解密。  
解密:  
1. 解密投标文件 (请命名为: hf+解密) 解密工具生成, 不要进行任何人为修改操作, 否则会导致解密失败 (电子文件的解密);  
2. 解密成功后, 系统会自动生成解密后的投标文件 (解密后的投标文件);  
3. 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。  
4. 您可以通过2022-12-28 09:00:00之前查看解密后的投标文件。

**上传投标文件**

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成投标文件上传操作:  
1. 请在本系统打开固化投标文件 (请命名为: hf+进行解密操作);  
2. 按照系统提示进行解密操作, 您可以选择使用解密工具或手动解密。  
解密:  
1. 解密投标文件 (请命名为: hf+解密) 解密工具生成, 不要进行任何人为修改操作, 否则会导致解密失败 (电子文件的解密);  
2. 解密成功后, 系统会自动生成解密后的投标文件 (解密后的投标文件);  
3. 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。  
4. 您可以通过2022-12-28 09:00:00之前查看解密后的投标文件。

**上传投标文件**

您可以通过系统查看“开标结果记录”;  
您可以通过系统查看开标记录;  
您可以通过系统查看开标记录, 您可以向招标人 (代理机构) 提出;  
您可以通过系统查看开标记录, 您可以通过系统查看开标记录。  
解密: 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。  
解密: 解密后的投标文件会自动上传到系统, 您可以通过系统查看解密后的投标文件。

评标时, 投标人需要登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统, 找到对应的评标项目, 进入评标大厅。

序号	项目名称	项目编号	标段编号	开标时间	开标方式	评标方式	状态	操作
1	测试货物公开X122302	emh422122302	hf422122302	2022-12-28 09:00:00	公开招标	资格后审	等待开标	开标记录
2	20221213C13绿化工程标段2	12345	54321	2022-12-14 09:00:00	竞争性磋商	资格后审	等待开标	开标记录
3	20221212C12-公开-货物标段1	123	321	2022-12-12 09:00:00	公开招标	资格后审	正在评标	开标记录
4	公开编号110796	1231231	12312312	2022-11-07 19:40:00	招标	资格后审	正在评标	开标记录
5	货物编号110796	23212	23123	2022-11-07 17:00:00	招标	资格后审	等待开标	开标记录
6	货物公开110796	23123	2312321	2022-11-07 16:30:00	公开招标	资格后审	正在评标	开标记录
7	公开编号01	432123123	A3432423423	2022-11-04 15:00:00	公开招标	资格后审	正在评标	开标记录
8	甘肃省农村公路养护管理提升设计施工总承包	A01-12620000241033481-35220019-030487-2	ZK03-220047	2022-10-22 09:00:00	邀请招标	资格后审	等待开标	开标记录
9	33	33	33	2022-09-16 21:00:00	单一来源采购	资格后审	等待开标	开标记录

如果专家发起澄清, 投标人需要回复澄清。上传附件。



130.5146.203.1002/open/contract/Evaluation/view/projectId=01534479295a5be54d3bde791285ac

开始时间  
2023-05-31 19:56:00

sandy-工程-邀请-20230531  
项目编号: 555AAA78578785 标段编号: BD-0000002  
[立即投标]

BD-0000001 BD-0000002

请邀请-->

邀请开始时间:	2023-06-02 11:55:34
邀请截止时间:	2023-06-02 11:55:34
是否可以邀请:	是
是否可以投标:	是

[立即邀请]

---

开始时间  
2023-05-31 19:56:00

sandy-工程-邀请-20230531  
项目编号: 555AAA78578785 标段编号: BD-0000002  
[立即投标]

BD-0000001 BD-0000002

请邀请-->

邀请开始时间:	2023-06-02 11:55:34
邀请截止时间:	2023-06-02 11:55:34
是否可以邀请:	是
是否可以投标:	是

[立即邀请]

邀请通知

项目名称:	sandy-工程-邀请-20230531
标段名称:	工程 6082
项目编号:	555AAA78578785
邀请截止时间:	00:00:00:00:00:00
邀请截止时间:	2023-06-02 11:55:34
操作:	[上传] *上传附件在支持PDF格式

[立即邀请]

技术支持人员联系电话: 0931-4267890



微信扫码咨询

#### 四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密码登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台证书办理”，选择ukey办理平台。

现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



### 1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

### 2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

### 3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



### 4. 待工作人员审核并制作证书



订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致0931-4267890说明情况。

## 5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

## 6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书—营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书—自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

## 五、证书更新操作流程

### 1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



## 2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

## 3. 证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

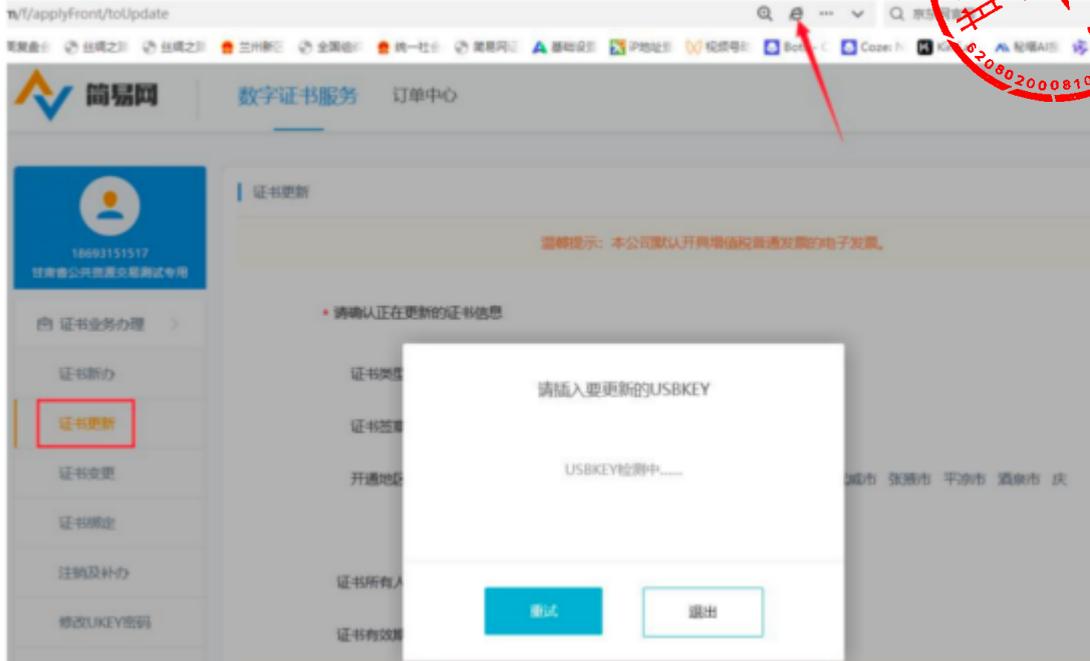
## 4. 提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey 锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用 360 安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或 IE 浏览器进行操作。



## 5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

## 6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

## 六、证书变更操作流程

### 1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。





## 2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

## 3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

## 4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

## 5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

## 6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

## 七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。



注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

## 八、证书办理平台联系电话

1、甘肃文锐简易网证书（黑色锁）：0931-4267890



文锐电子交易 



扫描二维码，关注我的视频号

视频号：文锐电子交易（工作日14:30直播）

服务不止于声音！锁定文锐直播间，实时互动面对面解答您的问题，给您不一样的服务体验。

2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508

- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：4001020005
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434
- 7、陕西省数字证书认证中心：4006369888 13609362661

