

采购单位审核意见：



庆阳市政府集中采购

竞争性磋商文件

(澄清文件)

采购单位：庆阳市妇幼保健院

项目名称：庆阳市妇幼保健院 2025 年保安、保洁服务项目

项目编号：QYZC2025-0097

集采机构：庆阳市公共资源交易中心

二〇二五年四月



扫描全能王 创建

目 录

目 录	1
第一章 邀请函	3
第二章 竞争性磋商公告	4
第三章 供应商须知	8
总 则	10
响应须知	12
3.1. 采购说明	12
3.1.1 综合说明	12
3.1.2 对供应商的要求	12
3.1.3 现场考察及费用	12
3.2 竞争性磋商及磋商文件	12
3.2.1 竞争性磋商文件的内容	12
3.2.2 竞争性磋商文件的修改与补充	13
3.3 响应	13
3.3.1 响应综合要求及说明	13
3.4 竞争性磋商响应及响应性文件	14
3.4.1 响应文件编制顺序	14
3.4.2 响应报价	14
3.4.3 响应有效期（见供应商须知）	14
3.4.4 响应保证金	14
3.4.5 响应性文件的份数及签章	14
3.4.6 响应性文件格式	14
3.4.7 响应性文件的加密	14
3.4.8 响应性文件装订	14
3.4.9 响应性文件递交	15
3.4.10 响应性文件的修改与撤回	15
3.5 竞争性磋商程序	15
3.5.1 开启	15
3.5.2 解密	15
3.5.3 唱标	15
3.5.4 供应商资格审查	15
3.5.5 磋商小组	16
3.5.6. 符合性审查	16
3.5.7. 竞争性磋商	17
3.5.8 综合评审	18
3.6 成交及合同签订	20
3.6.1 成交供应商的确定	20
3.6.2 成交通知书	20
3.6.3 合同的授予	21

3.6.4 履约保证金缴纳	21
3.7. 废标	22
3.8. 采购终止	22
3.9 质疑和澄清	22
3.9.1 询问	22
3.9.2 质疑	23
3.9.3 质疑的答复	23
3.9.4 其他澄清或质疑函递交地点	24
3.10 优惠政策	24
3.10.1 支持小、微企业发展	24
3.10.2 节能产品或环保产品	24
3.11 其他事宜	25
第四章 采购需求	26
第五章 合同格式及条款	52
第六章 附件	71
关于印发中小企业划型标准规定的通知	76
工信部联企业〔2011〕300号	76
中小企业划型标准规定	77
第七章 竞争性磋商响应文件格式	84
第一部分：资格部分	86
第二部分：商务部分	99
第三部分 技术文件	105
第四部分：其他文件	109

第一章 邀请函

庆阳市妇幼保健院 2025 年保安、保洁服务项目

竞争性磋商邀请函

各位供应商：

感谢参与本项目的招标采购活动，我中心根据《政府采购法》《政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定，对本项目进行竞争性磋商采购，欢迎依法在中华人民共和国境内注册，财务独立，运作合法的供应商前来参与。

一、竞争性磋商编号：详见公告。

二、竞争性磋商内容：详见公告。

三、请供应商自行登录庆阳市公共资源交易网（<https://www.qysggzyjy.cn/f>），进入“公共资源交易服务平台”模块，点击“系统登录”，参与采购活动，网上下载竞争性磋商文件。在开启之前，注意查看关于本项目的补遗公告（如有）或更正公告（如有），以免造成不必要的损失。

注：初次注册用户应登录庆阳市公共资源交易中心网站（<https://www.qysggzyjy.cn/f>）在“市县一体化系统登录”模块点击“用户注册”，自动跳转至“甘肃省公共资源交易主体共享平台”，按提示完成注册；已注册用户在“公共资源交易服务平台”模块点击“系统登录”获取竞争性磋商文件；如有疑问，请在网站首页“下载中心”获取《庆阳市公共资源交易电子服务系统供应商用户手册》，按相关指南进行操作。

注册咨询电话：0931-4267890；技术支持电话：0934-8869129。

四、竞争性磋商响应文件应在公告规定的递交截止时间之前上传，采购人将拒绝接受在文件递交截止时间后上传的竞争性磋商响应文件。

五、采购项目将按照磋商公告规定的开启时间、地点准时在线开启。

庆阳市公共资源交易中心

2025 年 4 月

第二章 竞争性磋商公告

庆阳市妇幼保健院 2025 年保安、保洁服务项目 竞争性磋商公告

庆阳市妇幼保健院 2025 年保安、保洁服务项目的潜在供应商应在庆阳市公共资源交易中心网站 (<https://www.qysggzyjy.cn/f>) 免费获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 5 月 17 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：QYZC2025-0097

项目名称：庆阳市妇幼保健院 2025 年保安、保洁服务项目

预算金额：998000.00 元

最高限价：998000.00 元

采购需求：医院保洁、安保服务。保洁服务包括医院门诊楼、住院部楼、行政综合楼、急诊及院内环境卫生的保洁工作，建筑面积约 58900 平方米，总保洁面积约 48177 平方米；安保服务主要包括医院门卫管理、医院巡逻、安防监控、消防巡逻、巡查执勤、治安管理、车辆管理、应急演练等医院安保工作。

合同履行期限：一年（续签合同一年签订一次，合同续签年限不超二年）

本项目（是/否）接受联合体响应：否

二、申请人的资格要求

1. 符合《政府采购法》二十二条和《政府采购法实施条例》第十七条之相关规定：

(1) 供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，根据庆阳市财政局、庆阳市公共资源交易中心《关于在全市政府采购中推行供应商“承诺+信用”管理机制的通知》要求，响应供应商须提供《庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函》，并加盖公章；

(2) 本项目实行资格后审，不接受联合体响应。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：该项目面向中小企业预留采购份额，预留比例为 100%；供应商须提供《中小企业声明函》；监狱企业和残疾人福利性单位视同为

小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具有公安部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年5月7日至2025年5月13日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59

地点：庆阳市公共资源交易中心网站（<https://www.qysggzyjy.cn>）

方式：社会公众、潜在供应商可通过庆阳市公共资源交易中心网站或甘肃省公共资源交易网上服务大厅浏览招标（采购）公告，点击“免费下载竞争性磋商文件”在线获取竞争性磋商文件。

拟参与公共资源交易活动的潜在供应商，请点击“我要响应”模块或直接在庆阳市公共资源交易中心网站首页点击“市县一体化系统”，登录庆阳市公共资源交易中心电子服务体系查询需要响应的项目，在填写相关信息后参与响应。如因未按该流程操作而产生的不利因素由供应商自行承担。

注：未在主体共享平台注册的企业或自然人，需在庆阳市公共资源交易中心“用户注册”进行注册认证。使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年5月17日9点00分（北京时间）

响应文件提交网址详见竞争性磋商文件

五、开启

时间：2025年5月17日9点00分（北京时间）

地点：庆阳市公共资源交易中心第_五开启大厅（线上开启）

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 评审方法：综合评分法。

2. 响应保证金：本项目不收取响应保证金。

3. 采购文件需要使用专用工具才能打开，请供应商在甘肃中工国际招响应有限公司网

站“下载中心”的“新版工具”中下载“响应工具（标书查看）”，并根据需求安装相关软件。使用 CA 数字证书编制响应文件，在开启前将加密的响应文件（资格预审响应文件扩展名为.ZGSF，资格后审响应文件扩展名为.ZGTF）通过响应工具界面的“5【上传】”上传至甘肃中工国际电子开评标系统。供应商应充分考虑网络等突发状况，在响应文件编制完成后及时上传，逾期未上传的，将被视为放弃响应。

4. 在响应截止时间前，请供应商使用 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开启大厅，选择参与标段并点击【点击进入】选项，参加开启会议，并及时完成签到，响应截止时间到达后未签到的供应商将视为放弃响应。响应文件解密时间为 30 分钟，系统提示“解密开始时间”和“解密剩余时间”，供应商及时点击“解密”按钮，输入 CA 数字证书密码，完成响应文件解密，解密完成后提示“解密成功”。开启过程中请注意查阅甘肃中工不见面开启大厅互动区消息，根据消息提醒进行相关操作。如浏览器下方弹出控件启用提示（可能弹出多个），请全部选择“允许”或“启用”。

5. 供应商在竞争性磋商响应文件制作、解密及开启过程中，有任何问题请在甘肃中工国际招响应有限公司网站查阅“甘肃中工响应企业操作手册合集”，或拨打咨询电话 400-6123434。

①庆阳市公共资源交易网：<https://www.qysggzyjy.cn/f>

②“信用中国”网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：庆阳市妇幼保健院

地 址：庆阳市西峰区正宁西路 6 号

联系方式：0934-8612442

2. 采购代理机构信息

名 称：庆阳市公共资源交易中心

地 址：庆阳市西峰区朔州西路 7 号

联系方式：0934-8869162

3. 项目联系方式

项目联系人：白建军

电 话： 17749274509

第三章 供应商须知

须知前附表

序号	内 容 规 定
1	<p>综合说明:</p> <p>项目名称：庆阳市妇幼保健院 2025 年保安、保洁服务项目 项目编号：QYZC2025-0097</p>
2	<p>采购人:</p> <p>采购人名称：庆阳市妇幼保健院 联系人：白建军 联系电话： 17749274509 地址：庆阳市西峰区正宁西路 6 号</p>
3	<p>集中采购机构:</p> <p>单位名称：庆阳市公共资源交易中心 联系人：朱娜 联系电话：0934-8869162 地址：庆阳市西峰区朔州西路 7 号</p>
4	<p>资金来源: 其他资金</p>
5	<p>资金到位情况: 资金已落实。 预算价: 998000.00 元</p>
6	<p>付款方式:</p> <p>合同签订后，按月支付，甲方每月考核通过后支付当月款项。</p>
7	<p>供应商资格要求:</p> <p>详见采购公告“申请人的资格要求”。</p>
8	<p>响应有效期: 60 天</p>
9	<p>本项目无需缴纳响应保证金;</p>
10	<p>响应性文件份数及要求:</p> <p>响应性文件份数：电子响应文件一份。 响应性文件签署：供应商应当按照竞争性磋商文件要求的顺序、格式编制响应文件，编制完成后按文件要求加盖单位公章及法定代表人或授权代表签字或盖章。</p>
11	<p>响应报价范围及说明:</p> <p>本项目报价货币为人民币，报价类型为总价；</p>

	响应文件递交方式: 在开启前将加密的响应文件（资格预审响应文件扩展名为.ZGSF，资格后审响应文件扩展名为.ZGTF）通过响应工具界面的“5【上传】”上传至甘肃中工国际电子开评标系统。供应商应充分考虑网络等突发状况，在响应文件编制完成后及时上传，逾期未上传的，将被视为放弃响应。开启过程中请注意查阅甘肃中工不见面开启大厅互动区消息，根据消息提醒进行相关操作。如浏览器下方弹出控件启用提示（可能弹出多个），请全部选择“允许”或“启用”。
12	开启时间及地点: 2025年5月17日9点00分。
13	落实政府采购政策: 该项目专门面向中小企业采购，预留份额比例为100%。供应商须提供《中小企业声明函》，监狱企业和残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《中小企业划型标准规定》，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。 划型标准为： 从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
14	现场踏勘及说明: 本项目不组织现场踏勘，供应商根据自身需要，可以自行前往现场踏勘。
15	该采购项目不收取任何招标服务费用。
16	核心产品: 本项目不涉及核心产品。
17	履约保证金: 本项目不收取履约保证金。
18	为保障供应商能够顺利参与招响应活动，请供应商在文件制作、解密及开启过程中，有任何问题请在甘肃中工国际招响应有限公司网站查阅“甘肃中工响应企业操作手册合集”，或拨打咨询电话400-6123434。
19	“政采贷”：为帮助解决政府采购供应商的融资难题，中标（成交）供应商依法签订本项目政府采购合同后，可采用“政采贷”方式进行合同融资，有融资需求的中标（成交）供应商，请登录甘肃政府采购网合同融资服务平台（ https://www.ccgp-gansu.gov.cn/web/indexzcd.html ）、庆阳市公共资源交易中心金融服务平台（ http://www.qysggzyjy.cn:9099/ ）办理融资业务。
20	竞争性磋商文件内容如有与竞争性磋商公告不一致的，以竞争性磋商公告为准；如与须知前附表内容不一致，以前附表为准，采购文件相关内容由采购人和集中采购机构负责解释。
21	

总 则

竞争性磋商文件涉及术语的内涵及解释

- 1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。
- 2) “采购人”和“需方”是指庆阳市公共资源交易中心。
- 3) “集中采购机构”是指庆阳市公共资源交易中心简称“集采机构”。
- 4) “供应商”是指向本次采购人或集中采购机构提交响应性文件的企业等市场主体。
- 5) “竞争性磋商文件”是指由采购人或集中采购机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件，简称磋商文件。
- 6) “响应性文件”是指供应商根据本竞争性磋商文件向采购人或集中采购机构提交的全部文件。
- 7) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、竞争性磋商文件、响应性文件、评标标准、评审报告、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。
- 8) “货物”是指供应商成交后根据竞争性磋商文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备等。
- 9) “安装”是指供应商成交后按竞争性磋商文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。
- 10) “服务”是指供应商成交后根据竞争性磋商文件和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、租赁、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换和应承担的其它义务。
- 11) “自主创新产品”是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》(以下简称目录)的货物和服务。目录由财政部会同科技部等有关部门在国家认定的自主创新产品范围内研究制订。
- 12) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，电子竞争性磋商响应文件、电子招响应系统上传的得一切资料视同纸质文件，具有同等法律效应。但不包含传真、电报。
- 13) 进口产品：是指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品，详见《关

于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库发〔2007〕119号）。

14) “进口产品”或“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

响应须知

3.1 采购说明

3.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，项目资金已到位，可用于采购合同项下的方式支付。现通过竞争性磋商来择优选定供货商。

参加本项目的供应商应当认真阅读理解本竞争性磋商文件，特别是有相关责任权利的规定，按照竞争性磋商文件制作响应性文件。

本竞争性磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。供应商应认真阅读本竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。

参加本采购活动的供应商被视为充分熟悉本采购项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉竞争性磋商文件的格式、条件和范围。如供应商没有按照竞争性磋商文件的要求提交相关资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件相关内容做出实质性响应，并导致其响应无效或损失的，由供应商自行承担。

3.1.2 对供应商的要求

2.1 供应商资格要求：见竞争性磋商公告中供应商资格项。

2.2 具备履行合同所必须的设备、人员等能力。

3.1.3 现场考察及费用

见供应商须知前附表

3.2 竞争性磋商及磋商文件

3.2.1 竞争性磋商文件的内容

响应邀请函

竞争性磋商公告

供应商须知前附表

供应商须知

采购需求

竞争性磋商原则及评标办法

政府采购合同

竞争性磋商响应文件格式

3.2.2 竞争性磋商文件的修改与补充

响应截止日期 3 天前，无论出于何种原因，采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的问题时对竞争性磋商文件进行修改或补充，如不足 3 天的递交响应性文件截止时间应当予以顺延。

对竞争性磋商文件的修改将以网上公告的形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商，并对所有供应商具有约束力。

供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购人或集中采购机构回函确认。未回函确认的将被视为对竞争性磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。供应商未在响应性文件中对修改内容做实质性响应的，造成的一切后果由供应商自行承担。

为保证供应商准备响应时有充分时间对竞争性磋商文件的补充或修改内容进行考虑和研究（或其他原因），采购人可决定是否延长响应性文件递交截止时间和开启时间，并将此变更通知上述每一供应商。

3.3 响应

3.3.1 响应综合要求及说明

- 1) 供应商应按照采购人竞争性磋商文件要求响应，且只能提供一个方案进行响应，否则按无效响应处理；
- 2) 供应商对响应产品技术性能的描述因欠缺或漏报而影响对供应商响应性文件的评价的，由供应商自行承担；
- 3) 供应商在响应性文件中所列出的所有货物、配件、软件、服务等均视为包含在响应项目以及报价中，供应商未按照竞争性磋商文件中列出的，造成的后果由供应商自行承担；
- 4) 供应商在本次项目中所提供的货物（服务）对于竞争性磋商文件中的技术参数要求（服务需求）必须满足，且符合国家相关规定，否则将被视为无效响应；
- 5) 采购人发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一和《政府采购法实施条例》第七十二条、第七十三条情形之一的，有权宣布响应程序和结果无效。在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，成交供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，采购人也有权宣布成交结果无效。采购人同时报备同级财政部门确认，并对投、成交人的损失不承担任何责任；

6) 供应商应自行承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应的结果如何，采购人和集中采购机构均无义务和责任承担以上费用；

3. 4 竞争性磋商响应及响应性文件

3. 4. 1 响应文件编制顺序

按照响应竞争性磋商响应文件编制工具提示进行编制，未规定的部分由供应商自行编写。响应文件分为资格证明文件、商务文件、技术文件、其他文件，参照交易系统格式和第六章相关内容编制(工具获取途径见供应商须知)

3. 4. 2 响应报价

响应价格应包括完成竞争性磋商文件规定的全部采购内容所需的全部费用。除非竞争性磋商文件另有规定，响应报价应包括所需人员工资、福利待遇、保险、利润、租赁、税金、劳保统筹、政策性文件规定及合同包含的所有风险、优惠率、责任等各项应有费用。

响应价格采用唯一价格，即不得为某一范围价格。响应方案只能确定一个，响应货币为人民币。

4. 3. 1 对价格的错误的矫正应遵循以下原则

- 1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- 2) 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。

3. 4. 3 响应有效期（见供应商须知）

3. 4. 4 响应保证金

响应保证金数额及交纳方式及退还（见响应须知前附表）。

3. 4. 5 响应性文件的份数及签章

1. 份数：电子响应性文件一份，格式为系统默认格式；
2. **签章：**供应商应当按照竞争性磋商文件要求的顺序、格式编制响应文件。
3. 编制完成后按文件要求(逐页)加盖单位公章及法定代表人或授权代表签字或盖章。

3. 4. 6 响应性文件格式

参照竞争性磋商文件附件格式进行编写，未提供部分由供应商自行编写。

3. 4. 7 响应性文件的加密

供应商应按系统要求，在交易系统上传加密文件；

3. 4. 8 响应性文件装订

无

3.4.9 响应性文件递交

递交响应性文件截止时间：

递交响应性文件地址：见供应商须知

采购人或集采机构将拒绝接受在响应截止时间后递交的响应性文件。

3.4.10 响应性文件的修改与撤回

如需对已上传的响应文件进行修改，请再次上传最新的文件，系统将保留最后一次上传的响应文件。竞争性磋商响应文件递交截止时间到达后供应商不得撤回竞争性磋商响应文件。

3.5 竞争性磋商程序

3.5.1 开启

集中采购机构在竞争性磋商公告规定的开启时间和地点举行会议，供应商的可不到场参加开启会议，但须按时使用 CA 证书登陆甘肃中工不见面开启大厅（网址：<http://gsztb.cn/BidOpeningHall>），按照系统提示，解密竞争性磋商响应文件，评审期间，评审专家将会发起线上磋商，供应商应在规定时间内回复磋商内容。如未按时解密竞争性磋商响应文件或未按时回复的，视为放弃响应。

3.5.2 解密

开启时间截至后，由工作人员在开启系统点击开始解密文件，各供应商在 30 分钟内点击解密按钮解密（使用 CA 证书解密），30 分钟内未解密视为放弃响应。

3.5.3 唱标

解密后系统自动公布供应商信息。

3.5.4 供应商资格审查

资格性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	资格承诺	供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，根据庆阳市财政局、庆阳市公共资源交易中心《关于在全市政府采购中推行供应商“承诺+信用”管理机制的通知》要求，响应供应商须提供《庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函》，并加盖公章；

2	联合体要求	本项目不接受联合体响应。
3	《中小企业声明函》	供应商需提供《中小企业声明函》。
4	特定资格要求	供应商须具有公安部门颁发的《保安服务许可证》

注：资格性审查不通过的供应商视为无效响应，不能进入下一环节。

3.5.5 磋商小组

磋商小组的组成

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人或以上的单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家中随机抽取。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。市场竞争不充分的科研项目，需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经监督部门、主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

磋商小组的责任

(一) 严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(二) 评审专家与参加采购活动的供应商存在利害关系的，应当回避；

(三) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况。

(四) 配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密。确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

(五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(六) 未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中弄虚作假的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.5.6. 符合性审查

符合性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	响应文件的签署	响应文件按照招标文件要求的格式签字、盖章；
2	响应报价	响应报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；
3	文件真实性	响应文件的内容真实，未提供虚假证明、虚假技术文件参与项目竞争；
4	响应有效期	响应有效期满足招标文件要求；
5	合同履行期限	合同履行期限符合招标文件要求；
6	响应文件响应	响应文件不存在采购需求响应不全、辨认不清、产生歧义等情形。
7	其他行为	响应人不存在以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者弄虚作假等行为。

注：符合性审查不通过的供应商视为无效响应，不能进入下一环节。

3.5.7. 竞争性磋商

通过资格、符合性审查的供应商进入详细评审和竞争性磋商环节，由磋商小组对供应商进行逐一磋商，并给予所有供应商平等的磋商机会。

2.1 磋商内容：主要包括技术内容及标准、服务需求及标准、合同条款。

2.2 磋商程序如下：

(1) 由磋商小组通过电子开评标系统提出磋商内容和询问，供应商须按系统要求的时间内进行回复，如未及时回复将视为放弃磋商。

(2) 磋商内容包括竞争性磋商文件的技术、服务、合同条款等内容，在磋商过程中可对磋商文件技术、服务、合同条款等内容做实质性变更，但不得变动磋商文件中的其他内容，实质性变动的内容须经采购人代表确认，确认后以通过电子开评标系统通知所有参加磋商的供应商，并要求其在规定时间内重新提交响应性文件或响应方案。对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，供应商应当对变更内容进行实质性响应。否则将被视为无效响应。

(3) 经磋商小组磋商确定响应供应商响应方案后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家或3家以上供应商的响应方案，并要求在规定的时间内提交最后报价。

3.5.8 综合评审

综合评审的说明：

“综合评分法”，即是指在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的供应商作为第一成交候选人。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评审标准

评标办法

序号	评分因素分值	评审内容	分值	评分标准
1	报价部分(20)	投标报价	20	对实质性满足招标文件要求的供应商，以投标报价的最低价为评审基准价，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=（评审基准价/评标价）×20%×100。（计算结果实行四舍五入，保留两位小数点）；
2	商务部分(16分)	认证体系	6	供应商提供①GB/T19001质量管理体系认证证书②GB/T24001环境管理体系认证证书③GB/T45001职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得2分，最高6分，不提供不得分。 注：需提供体系认证证书扫描件及网站查询截图，查询截图查询日期为本项目公告发出之日起以后。
		人员配备	7	1. 供应商投入本项目的管理人员持有物业经理资格证，且从业三年以上(需提供服务单位出具的相关证明)，得4分。（提供原件彩色扫描件） 2. 供应商拟投入本项目的安保管理人员具备物业经理资格证或中级及以上保安员(国家职业资格4级以上)证书，得3分。（提供原件彩色扫描件）
		企业业绩	3	1. 供应商提供2022年1月1日至投标截止日前类似项目业绩，每有1项得1分，最高得3分。（注：以提供中标通知书或合同扫描件为准）
		保洁服务方案	14分	根据采购文件第四章采购需求，供应商针对本项目提供保洁服务方案(包含1.人员配备及职责；2.服务规范；3.服务的重点难点分析及加强措施；4.劳务风险、用工风险防控；5.垃圾分类及处置措施；6.投诉处理7.考核机制等方面内容），方案合理、措施全面切实可行4得16

			分，每有一项不满足或不提供的扣 2 分，扣完为止。
3 技术部分 (64 分)	保洁培训方案	4 分	根据采购文件第四章采购需求，供应商针对本项目拟派人员制定详细的培训方案(包括 1. 培训计划；2、培训内容；3. 应急演练；4. 培训考核机制等内容) 培训方案符合医院实际情况，方案齐全、可行性强、条理清晰明确得 4 分；每有一项不完整或不可行的扣 1 分，扣完为止。
	保洁应急预案	4 分	根据采购文件第四章采购需求供应商针对本项目提供建议对突发事件、针对性服务的应急处理预案(包括 1. 积水积雪清理；2. 防滑防摔；3. 疫情防控，4. 公共卫生事件应急措施等)，应急预案全面合理、可操作性强得 5 分，每有一项不完整、不合理的扣 1 分，扣完为止。
	保洁设备	2 分	根据采购文件第四章采购需求供应商提供针对本项目拟投入的保洁清理设备(需提供设备的相关资料)，每提供一个机械设备得 0.5 分，本项最高得 2 分。
	安保实施方案	16 分	根据采购文件第四章采购需求，供应商针对本项目制定的安保实施方案（包括 1. 人员配备及职责；2. 工作流程；3. 服务规范；4 服务的重点难点分析及加强措施；5. 劳务风险、用工风险防控；6 安保管理措施；7. 消防安全管理；8. 大型活动秩序维护等内容；）方案可操作性强且合理可行得 16 分，每有一项不完整或不可行的扣 2 分，扣完为止。
	安保管理制度	10 分	根据采购文件第四章采购需求，供应商提供完善的安保管理制度（包含 1. 保安管理制度；2. 出操制度；3. 门卫值班制度；4. 车辆管理制度；5. 值班巡逻制度；6. 交接班制度；7. 奖惩制度 8. 军事化训练制度；9 会议制度；10. 各项应急预案等内容）制度完善合理，符合国家和行业标准得 10 分，每有一项不完整或不可行的扣 1 分，扣完为止。
	安保培训方案	8 分	根据采购文件第四章采购需求，供应商针对本项目制定的安保培训方案（包括 1. 培训计划；2. 培训内容；3. 应急救援演练；4 培训考核机制等内容），方案可操作性强且合理可行得 8 分，每有一项不完整或不可行的扣 2 分，扣完为止。
	安保突发事件预案	4 分	根据采购文件第四章采购需求，供应商针对本项目制定各类突发事件应急保障预案（包括 1. 处理医疗纠纷；2. 处置各类自然灾害；3. 反恐维稳；4. 疫情防控等内容），方案全面合理、可行性强得 4 分：每有一项不完整或不可行的扣 1 分，扣完为止。
	保安设备	2 分	根据采购文件第四章采购需求，供应商提供针对本项目拟投入的安保装备(需提供设备的相关证明资料)，每提供一种安保设备得 0.5 分，本项最高得 2 分。

评审报告

评标委员会完成评标后，提出书面评审报告。评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，主要内容包括：

- (一) 磋商公告刊登的媒体名称、开启日期和地点；
- (二) 供应商名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开启记录和评标情况及说明，包括无效供应商名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的成交候选人名单或者经采购人委托直接确定的成交人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评审报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并纪录在案。

成交供应商的推荐

根据“综合评分”结果，评标委员会按照综合的分由高到低的顺序依次推荐排名靠前的三名供应商为成交候选人，但供应商出现同一品牌时应以以下原则进行处理：

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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的供应商获得成交人推荐资格；评审得分、报价均相同的由采购人随机选取。

非单一产品采购项目，应当按照磋商文件规定的核心产品为准，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

3.6 成交及合同签订

3.6.1 成交供应商的确定

采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。当评标总得分最高的响应供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

3.6.2 成交通知书

采购人以书面形式确定成交供应商后，集中采购机构在甘肃政府采购网及庆阳市公共资源交易中心网站同步发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书作为签订合同的凭据，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书将成为合同的组成部分。

3.6.3 合同的授予

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

若因成交人违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予排序在该供应商之后的下一个供应商，也可以重新组织采购。合同履行期间，出现供应商不能按服务需求完成工作任务或因供应商原因导致合同不能继续履行等情形，采购人与供应商可以协商终止合同，在同等条件下，可与评审委员会推荐成交候选人的次名供应商签订合同。

合同签订应当遵循以下原则：

1. 采购人与成交人是合同的权利与义务的直接、全部责任人。
2. 成交人应按照《成交通知书》的要求，与采购人签订合同。
3. 合同签订不得改变采购文件的实质性内容。
4. 在不违背各方认可的采购文件内容的前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商补充。
5. 合同生效后一切行为均适用于《政府采购法》及其实施条例《合同法》等法规，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。
6. 成交通知书发出后，采购人拒绝签订供货合同或擅自改变成交内容的，按照《政府采购法实施条例》《中华人民共和国合同法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》承担相应法律责任。若成交人不能在规定时间内与采购人签订合同，采购人可取消其成交资格，并按照《政府采购法实施条例》第七十二条、第七十七条，《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条、第三十三条之规定办理。此时可由采购人或集中采购机构按照排名顺序与下一供应商签订合同或重新组织采购，对此造成的损失由过错方按政府采购相关规定相关进行补偿。

3.6.4 履约保证金缴纳

为保证项目实施质量，采购人可根据项目需要在合同签订前向成交人收取履约保证金

金，履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

履约保证金的退还：

本项目不收取履约保证金。

履约保证金不予退换的情形：

a 拒绝履行合同的； b 履约验收不合格且不予改正的； c 法律及政府采购规定的其他情形。

3. 7. 废标

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (一) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 除本办法第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。但以下两种情况供应商数量可以是 2 个。

a 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；
b 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3. 8. 采购终止

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

3. 9 质疑和澄清

3. 9. 1 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密（供应商询问实行实名制），询问的提出及答复可以为口头方式。

3.9.2 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、成交或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内（应当在采购文件公告期限届满之日起获取采购文件截止之日起 7 个工作日内提出、对采购过程及结果的质疑应当为该程序结束之日起 7 个工作日），以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

针对同一采购程序环节的质疑原则上应当一次性提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函。应当包括但不限于下列内容：

- (一) 供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 质疑事项；
- (四) 事实依据和证明材料；
- (五) 法律依据；
- (六) 请求和主张；
- (七) 提出质疑的日期。

质疑函要有法定代表人或授权人的署名，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

供应商质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。

供应商提起质疑应当符合下列条件：

- a 必须是参与被质疑项目的供应商；
- b 必须在规定的质疑有效期内提起质疑；
- c 政府采购监督管理部门规定的其他条件；
- d 质疑应当提交书面方式提出。

3.9.3 质疑的答复

采购人或集中采购机构应当在收到供应商的质疑函后 7 个工作日内做出答复，并以书

面形式或网上公告的方式通知质疑供应商和其他有关供应商。

质疑答复应当包括但不限于下列内容：

- (一) 质疑供应商名称；
- (二) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (三) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (四) 告知质疑供应商享有投诉的权利；
- (五) 质疑答复日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立的，继续开展采购活动；认为质疑成立的，按照以下情况处理：

- (一) 对采购文件提出的质疑未对响应性文件编制产生影响的，继续开展采购活动；影响响应性文件编制的，但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
- (二) 对采购过程、采购结果提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；对采购结果构成影响但合格供应商仍不少于3家时，可以从合格的成交或者成交候选人中另行确定成交、成交供应商的，应当依法另行确定成交、成交供应商，否则应当重新开展采购活动。

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

递交质疑的供应商和其他有关供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购人或集中采购机构回函确认。未确认将被视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认，对其产生的不利因素由其自行承担。

3.9.4 其他澄清或质疑函递交地点

见公告采购人地址。

3.10 优惠政策

3.10.1 支持小、微企业发展

该项目面向中小企业预留采购份额，预留比例为100%。（具体政策见附件）

3.10.2 政府采购节能产品、环境标志产品

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效。

非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评审方法和评审标准》。

3.11 其他事宜

成交后竞争性磋商文件和响应性文件未尽事宜另行商定。本竞争性磋商文件由采购人或集中采购机构负责解释。

第四章 采购需求

一、安保服务需求

1.项目基本情况

1.1 项目情况

项目名称	项目地址
庆阳市妇幼保健院安保服务采购项目	庆阳市妇幼保健院(庆阳市西峰区正宁西路 6 号)

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等。

(1) 管理人员（正副队长）办公值班室 1 间，面积约 20 平方米，提供办公桌、办公椅、文件柜、更衣柜、床等设施、设备。

(2) 行政办公室 1 间，面积约 20 平方米，提供办公桌、办公椅、文件柜、更衣柜等设施、设备。

(3) 保安值班室按照岗位需求设置 3 间（南门、北门、监控中心），面积约 50-60 平方米，提供办公桌、办公椅、床、被褥、更衣柜等设施、设备。

2. 安保服务范围

2.1 安保服务（建筑物）

名 称		明 细	服务内容及标准
庆阳市妇幼保健院		住院部、门诊部、急诊楼、医技楼、后勤综合楼	
总面积	建筑面积 (m ²)	58900	
车位数	地下车位数	230	具体见(3. 安保服务内容及标准)
	地面车位数	152	
车行/人行口	车行口	2	
	人行口	2	
设施/设备	消防系统	微型消防站 2 个	
	安防系统	视频监控设备 1 套，安检设备 2 套，一键报警设备 2 套	

3. 安保服务内容及标准

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<p>(一) 人员配置</p> <p>为维护医院正常的医疗秩序和人员财产安全，根据医院安全保卫工作需要，共需保安公司配备保安员 15 名。其中，包含保安正队长 1 名，保安副队长 1 名。</p> <p>(二) 人员资质要求</p> <p>1.项目安保人员须全部取得公安机关核发的《保安员证》后持证上岗，鉴于安保项目，队伍人员多，执勤区域分散、任务属性特殊、多为分组零散执勤，项目管理人员应当具备相应职称。</p> <p>2.医院为大型公共场所，人员密集、人车流量大，本项目要求在人防基础上增加技术安全防范，形成人防、物防、技防三位一体的安防机制。监控、岗位人员须具备操作维护保养、网络故障排查、定期巡查等技能。</p> <p>(三) 劳务风险</p> <p>保安人员的劳动关系在乙方，保安人员与乙方签订《劳动合同》，由乙方负责保安人员工资、福利的发放和各类社会保险的缴纳。用工期间因劳动者造成的劳务纠纷由乙方负责进行处理。人员离职时，乙方负责按照国家现行法律法规向人员发放经济补偿金，甲方不承担任何费用。</p> <p>(四) 用工风险</p> <p>保安人员工作期间所发生的病、伤、残、亡由乙方负责进行处理，因甲方强令冒险作业造成的情形除外。</p>

(五) 人员储备

乙方应为专业保安服务企业，在项目所在地拥有充足的安保人员储备，可为甲方提供全方位的安保人员支持，能够按照甲方用工需要配备、增减、调换从业人员。在甲方业务扩展或突发事件需要安保人员支持时，乙方应在短时间内向指定地点、区域抽调、派驻服务人员，完成甲方指定的各项工作任务。

(六) 人员管理

乙方应具有完备的业务管理制度和体系。对所派驻的人员实行双向管理，即：在接受甲方管理的同时，同样接受乙方的日常管理，完成指定的工作任务。对于甲方认定为不符合在甲方从事安全保卫服务的保安人员，甲方有权要求乙方在指定的时间进行调整、更换。由此所产生的劳务纠纷由乙方负责协调、处理。

(七) 培训演练

乙方应定期组织驻甲方保安人员进行相关业务培训，努力提高保安人员综合素质，适应甲方对安保服务的要求。培训内容包括政治业务学习、安保业务、技能培训学习和应急演练。培训方式可采取岗前培训与在岗轮训相结合的原则进行。

(八) 岗位督察

乙方必须设立专职督察人员，不定时对甲方各执勤岗点进行岗位督察。检查保安人员在岗在位情况，规范着装，文明执勤等日常工作。了解是否严格按照相关规定履行岗位职责，填写督察记录，真实反映一线保安人员的工作状况，对出现的问题及时整理、上报。并根据督察情况，结合向甲方征求的意见信息，及时纠正不规

范的执勤行为，调整工作重点，力求达到最优质的服务水平。

(九) 安保人员选聘录用标准及甲乙双方权责内容

1.男性,年龄 55 岁以下, 身高在 1.65m 以上, 具有初中以上文化程度, 身体健康, 品行良好, 具备保安上岗资格证, 退役军人或警校毕业者优先, 入职前在户口所在地的公安机关进行政治审查, 由公安机关出具其无违法犯罪记录的证明材料。

2.上岗前在医疗机构进行体检, 由医疗机构出具身份状况证明。检查合格后方能入职上岗。保安服务公司对所录用人员要严格调查审核, 保证录用人员健康状况良好、无高血压、传染病、心脑血管和精神病史等疾病, 如因隐瞒造成的相关后果, 医院不承担任何责任, 造成的损失及相关责任均由乙方承担。

3.保安人员受过正规的保安业务培训, 并通过公安部门保安业务的培训、考核和应急演练, 取得国家规定的保安人员从业资格要求, 考核合格后持上岗证并签订劳动合同。

4.人员的劳动关系在乙方, 由乙方负责为人员办理各类社会保险, 按月缴纳社会保险费用, 负责人员的工资发放, 其工资标准不低于庆阳市同行业人员平均工资水平, 不低于每年庆阳市政府规定的最低工资保障标准。工作期间所产生的劳资等纠纷由乙方承担, 并负责协调处理。

5.乙方派驻到甲方人员在工作期间发生工伤、工亡时, 由乙方按国家相关政策进行处理。所发生的一切费用由乙方承担, 甲方应按相关政策给予协助、配合相关部门的调查取证工作。

6.如因甲方业务需要增加人员时, 乙方应随时保障甲方用工及时到位。在合同有效期内增减的人员, 可按

	<p>合同约定单价计算支付服务费用。</p> <p>(十) 乙方负责甲方(庆阳市妇幼保健院)所有院区的医疗秩序维护、治安防范、防暴，消防安全、突发事件、疫情防控、医疗纠纷处置及医院范围内的所有人员、设备、设施的安全及医院院内车辆疏导、停放等安全管理。</p> <p>(十一) 医院保卫科对保安公司岗位设置和管理工作具有直接指挥权和决定权，乙方(保安服务公司)应无条件坚决服从。</p> <p>(十二) 乙方必须按照甲方的要求，按时为派驻的保安人员购置和配备达标的全套工作服装(春秋装、冬装、棉大衣、帽子等)并承担相关费用，各项保险、税金等所有费用。</p> <p>(十三) 保安员要遵纪守法，严格遵守医院规章制度，文明执勤，按岗位要求统一着装，注意仪容仪表、文明用语。</p> <p>(十四) 保安服务公司须根据《保安服务管理条例》实施管理：自行解决所雇人员的食宿问题并自备制服、安保器材、寝具、雨具、通讯设备、手电筒、值班登记本、执法记录仪、巡查器材等用具用品。</p> <p>(十五) 保安实行二班制，甲方(庆阳市妇幼保健院)与乙方(承接方)共同确定执勤岗位，由乙方制定岗位职责，甲方主管部门批准后实施。全天24小时对甲方各区域进行安保执勤巡查，发现可疑人员或治安事件及时进行处置；微型消防站(主要工作为甲方范围内消防工作，一旦发生火灾立即启动应急预案时微型消防站第一时间接到通知后立马启动微型消防站在三分钟内必须赶到火灾现场进行灭火行动，疏散所有人员逃生，定期参</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

见微型消防站培训，必须熟练有序规范操作消防设施设备，全体保安员均为义务消防员，乙方应由投入本项目的消控管理岗人员组织对保安员进行岗前培训，特别是消防技能培训。保证每年不少于四次的消防演练安排。

(十六) 维护甲方的正常医疗秩序，保障工作人员、住院病人、就医患者的人身和财产安全，保护甲方的设施和设备安全，确保甲方消防安全及预防各类刑事案件和治安案件的发生，若发生，由乙方全权负责。

(十七) 全体保安员均为甲方应急救援队员，乙方应对保安员进行培训，特别是应急救援培训，使保安员能有效的处理突发事件。保证每年不少于两次的演练，安排建立完善的各项应急救援方案（如火警、爆炸、投毒、非法集会、医疗纠纷医闹事件、无主病人、伤医、打架斗殴、寻衅滋事、盗窃犯罪、其它破坏等），以书面形式报甲方备案，确保各类突发事件得到快速、妥善处理。确保院内无火灾、治安、交通、刑事等案件的发生。

(十八) 乙方应建立完善的管理制度。包括保安管理制度、出操制度、门卫值班制度、车辆管理制度、值班巡逻制度、交接班制度、奖惩制度、军事化训练制度、会议制度及各项应急预案等。

(十九) 监控员应按时上下班，监控室人员按照国家法律法规要求配置，专人持证24小时值班，交接班日记的记录要规范、详实、完整；交接班时双方在交接本上签字，以示负责；监控室收到报警信号后，保安员应在10钟内赶到现场进行处理；通过监控视频，密切注意启动区动态，发现异常情况及时安排保安现场处理，对重大问题及时向医院管理科室和上一级主管汇报；室内不堆放各类杂物，不存放各种非机动车辆和动用明火；禁止闲杂人员进入。值班时不准睡觉，不得擅离岗位。监控员必须严格按照规定时间、

		<p>范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。监控员应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理，监控员在当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室禁止无关人员入内。监控员应爱护使用的设备，以延长机器的使用寿命，不得擅自拆装设备。在当班时主动做好监控室的清洁卫生工作，保持整洁。严禁在监控中心吸烟。监控室工作人员上下班时，要严格执行交接规定。监控室所监控范围及摄像监视头的开关时间均属保密，严禁外传，更不准向无关人员介绍监控情况。</p> <p>严格遵守监控设备操作程序，禁止调整改动工控计算机系统。24小时关注视频监控屏幕，发现可疑人员、可疑车辆及突发事件，应立即派人员到现场核实情况，并按照相关应急处置程序进行处置，事态严重的应立即拨打110报警并报上级部门，做好相关记录。</p>
2	出入管理	<p>(一) 各建筑主要出入口设置门岗实行 24 小时值班制。</p> <p>(二) 根据安保服务合同约定，对人员、物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大件物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。</p> <p>(三) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。</p> <p>(四) 配合相关部门积极疏导纠纷上访人员，有效疏导出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。</p>

		<p>(五) 办公区现场接待服务。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。 2.严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入楼（区）内。 3.对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。 4.对来访人员进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项。
3	值班巡查	<p>(一) 建立 24 小时值班巡查制度。</p> <p>(二) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。</p> <p>(三) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p>(四) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p>
4	监控值守	<p>(一) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。</p> <p>(二) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。</p> <p>(三) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。</p> <p>(四) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。</p> <p>(五) 监控记录保持完整，保存时间不应少于 50 天。</p> <p>(六) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。</p> <p>(七) 接警及消控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。</p>
5	车辆停放	<p>(一) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。</p> <p>(二) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。</p> <p>(三) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。</p> <p>(四) 非机动车定点有序停放。</p> <p>(五) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理。</p> <p>(六) 对院内车辆进行有效疏导，保证院内道路特别是消防和急救通道畅通。</p>

6	消防安全管理	<p>(一) 建立消防安全责任制，确定各级安保人员消防安全职责。</p> <p>(二) 坚持每日消防安全巡查检查，确保消防设施设备完好；保证消防逃生通道、消防车应急通道畅通。</p> <p>(三) 及时发现各类消防安全隐患，积极与维保人员协同进行修复，重大隐患应立即向管理部门上报。</p> <p>(四) 定期组织消防安全宣传，每月至少开展一次消防培训，每季度至少开展 1 次消防演练。</p>
7	突发事件处理	<p>(一) 成立应急处突分队，制定应急预案。应急处突分队在甲方编制人员之外组建，人数 10 人到 20 人，由乙方保安队长、副队长和其他保安员组成，并制定处突预案，根据不同情况按既定预案处置。</p> <p>(二) 协助医疗纠纷处理，保证甲方医务人员及患者等人身不受侵害，财物、设施不受损失，正常医疗秩序不受影响。</p> <p>(三) 负责无主病人的登记、联系；负责院内流浪人员、推销人员、携带宠物人员的清理。</p> <p>(四) 及时对院内打架斗殴、寻衅滋事、酗酒闹事等治安事件进行制止和有效处置，确保医务人员及患者人身安全确保有关人员人员财物及医院设施不受损失，不影响正常医疗秩序，全面负责精神失常、醉酒人员、不同于常人等人员的处理。</p> <p>(五) 负责预防院内抢劫、爆炸、诈骗、恐怖事件的发生；负责院内抢劫、爆炸、诈骗、恐怖事件的报警、控制及后期现场保护等处置工作。</p> <p>(六) 负责闹事者和欲逃脱者的约束处置。</p>
8	大型活动秩序	<p>(一) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。</p> <p>(二) 保障消防通道、出入口、停车场等区域畅通。</p> <p>(三) 甲方（庆阳市妇幼保健院）如有重要检查，重要嘉宾参观以及其它重要活动时提前通知，乙方（承接方）应根据甲方要求加强安保服务。</p> <p>(四) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。</p>

4.供应商履行合同所需的装备设备（中标供应商应当在合同签订后，履行合同前配齐所需装备）

序号	用途	装备设备名称	数量	单位
1	安保服务	对讲机	15	部

2	安保服务	手电	15	把
3	安保服务	雨伞	15	把
4	安保服务	雨鞋	15	双
5	安保服务	雨衣	15	套
6	安保服务	防暴叉	6	个
7	安保服务	警棍	6	根
8	安保服务	盾牌	6	个
9	安保服务	钢盔	6	顶
10	安保服务	防暴钢盔	6	顶
11	安保服务	执法记录仪	2	部
12	安保服务	白手套	30	双
13	安保服务	保安服（夏）	15	套

14	安保服务	保安服（春秋）	15	套
15	安保服务	保安服（冬）	15	套
16	安保服务	腰带	15	条
17	安保服务	警戒带	5	盘

5. 安保服务管理人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证）
保安服务	正队长	1	1	12 小时工作制、《保安员证》
	副队长	1	1	12 小时工作制、《保安员证》
	监控岗	2	4	24 小时工作制，《保安员证》

注：队长、副队长须提供执业所需公安机关核发的《保安员证》。一般安保人员（包含监控岗），

提供承诺函（保证所有安保人员持证上岗），否则将视为无效投标。

6.服务要求

6.1 服务期限

合同履行期限：合同履行期1年（12个月），合同签订后5日内完成交接工作，合同履行期限开始日期以交接完成之日为准。采购人可根据合同期履行情况决定是否续签，续签合同期限不超过两年（前后累计不超过三年）费用按照原招标价执行。

6.2 付款方式

付款方式：合同签订后，按月支付，甲方每月考核通过后支付当月款项。

6.3 管理服务总体目标监督考核办法

乙方未能达到服务标准的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方逾期未能完成整改，甲方有权终止合同。

乙方每天到岗人数须保证百分之百，少于要求的甲方可做相应处罚，乙方如需更换工作人员，需提前半个月书面通知甲方，方便甲方管理监督。

甲、乙方任何一方，如无正当理由提前终止合同的，按经济合同法的相关规定向对方支付违约金。

在日常安保工作期间乙方员工如有损坏物品的事情发生（包括患者和医院的），一律由乙方负责处理和赔偿。

如果在对乙方连续三个月考核中满意度均达不到 80%，甲方有权终止合同。

6.4 管理服务具体目标监督考核办法

6.4.1 执勤期间不按规定履行职责，出现脱岗、串岗、打闹、看书报、看电视、收听广播、玩手机、吃零食等，每人每次扣罚 50 元；打瞌睡、睡觉、无故脱岗 10 分钟以上，每人每次扣罚 20 元；制度、措施、方案不健全，每项扣罚 100 元。

6.4.2 不按合同定岗、定人，缺 1 人每月按招标价扣除；门卫不按规定进行出入检查的每次扣罚 50 元；探视时间病区内未加强安全巡查，一次扣罚 50 分；发现院内有散发传单、广告，未及时进行劝离、收取的每次扣罚 100 元。

6.4.3 消防设施巡查检查记录按时填写规范，上传及时。不符合要求每次扣罚 200 元。

6.4.4 突发事件处置服从指挥，措施执行到位。不符合要求每次扣罚 500 元。

6.4.5 每月组织调查职工、患者对保安服务的满意度，要求满意度 95%以上；安全生产事故为 0。两项有一项不符合要求每次扣罚 1000 元。

6.4.6 因保安人员行为因素，被新闻媒体曝光，对医院造成负面影响。发生一次扣罚 3000 元，情节严重由医院会议研究决定进行处罚，违法乱纪的交由公安机关处理。

甲方对乙方按照以上两种办法同时进行工作质量验收和考核后，按实际中标单价及合同约定应支付服务费用减去考核扣罚金额，每月按实发金额一次性转账支付于乙方账户。

7.需要说明的其他事项

7.1 配合甲方其他临时性服务保障活动，如建设项目施工配合等。甲方安排的其他事项，积极参与，听从指挥，配合工作人员开展各项服务保障工作。

7.2 保安人员每天 24 小时，分为每天二个班次，因工作任务未完成或乙方管理需要产生的加班费由乙方自行承担。

2.项目基本情况

1.1 项目情况

项目名称	项目地址
庆阳市妇幼保健院保洁服务采购项目	庆阳市妇幼保健院(庆阳市西峰区正宁西路 6 号)

二、保洁服务需求

1. 保洁服务范围.

名称	明 细	服务内容及标准
庆阳市妇幼保健院保洁服务项目	急诊、门诊、医技楼、住院楼、手术室、分娩中心、新生儿、行政楼、地下车库、外围	
总面积	保洁面积 (m ²)	48177 万 (m ²)
手术室	手术间数	所有区域
	办公以及值班室	所有区域
分娩中、新生儿	办公以及值班室	所有区域
	办公以及值班室	所有区域
急诊、门诊、行政楼 医技楼、住院部、地下车库	急诊、门诊、行政楼	所有区域
	医技楼、住院部、地下车库	所有区域

2.保洁服务内容及标准

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<p>(一) 人员配置</p> <p>为维护医院正常的医疗秩序和卫生工作，根据医院保洁工作需要，共需保洁公司配备保洁员 22 名（含领班一名）。</p> <p>(二) 人员资质要求</p> <p>服从医院管理，遵守消毒隔离制度，正确使用消毒液及清洁工具，严格区分污染区、清洁区；落实巡查制度，随时保持清洁区域干净整洁，清洁工具轻拿轻放，禁止大声喧哗。</p> <p>1、责任分工及检查监督要求</p> <p>(1) 医院院内保洁工作由保洁公司全面负责，并制定完整的医院保洁运作方案和合理的操作规程。</p> <p>(2) 公司主管部门依据医院要求和公司管理服务目标，合理安排工作时间，制定（周、月、季）日常清</p>

	<p>洁规划，严格实施清洁工作，并对本部门的安全作业、工作质量、物料消耗和设备等负有管理责任。</p> <p>(3) 公司根据主管经理的业务分工，应制定具体的工作安排，确保清洁付诸实施，督导员工操作规范，正确使用清洁剂、消毒剂，检查、监督保洁员的工作，及时处理有关保洁人员服务态度、保洁质量等方面投诉。</p> <p>(4) 因服务态度、清洁质量等问题出现投诉后，甲方有权对乙方进行处罚（经核实投诉属实），患者或其他相关人员投诉保洁员不进病房，罚款 100 元/次，投诉至管理科室罚款 200 元/次，投诉至医院罚款 500 元/次，投诉至上级主管部门罚款 1000 元/次。</p> <p>(5) 严格实行“四查”（即定期检查、员工自查、主管督查、医院抽查）的检查制度，确保操作规范、卫生标准的贯彻和落实。</p> <p>(6) 建立并完善内部岗位责任制、服务规范、服务标准及考核机制，实行规范化服务，并严格遵守医院的各项规章制度。要求在医院安装考勤机，保洁员按时签到，医院定期调阅，同时落实请假制度。保洁员请假 2 天以内（含 2 天），由保洁公司批准。请假 2-10 天，由保洁公司批准，并报主管科室备案。请假 10 天以上（含 10 天）由保洁公司及主管科室批准，并按天扣除工资，保洁工作由保洁公司负责，不按规定向主管科室报备，罚款 200 元/次。</p> <p>(7) 服从医院的工作安排，接受医院的各项监督和检查。每季度定期征求科室负责人或工作人员的意见，及时解决科室反馈的问题，做到服务满意。</p> <p>(8) 院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(9) 会议室、门诊各诊室、办公区房间如有需要，应随时进行跟进保洁。</p> <p>(10) 每周对住院部、医办室、护办室、治疗室的四周、死角、水池、暖气片等进行清理一次。</p> <p>(11) 遇到疫情及其他特殊公共卫生事件时，保洁公司必须服从甲方专业部门的调配和管理。个人防护用品由甲方提供，保洁公司负责承担费用。</p> <p>(12) 任何原因发生的三方赔付及保洁员发生意外产生的赔付，均由保洁公司承担。</p> <p>(13) 地下车库每天巡查并打扫一次，每月大型清理两次。</p> <p>2.院内消毒规定</p> <p>(1) 医院各大厅的公共设施（标牌、楼梯扶手等）建立每日清洁消毒制度；</p> <p>(2) 病床、床头柜、桌椅、供应带采取湿式清洁，每天用消毒液擦拭一次、擦布用后消毒；</p> <p>(3) 每天用消毒巾擦拭病房的门把、窗台、医疗设施；</p> <p>(4) 病人出院、转科后，床及床头柜用消毒液擦洗；</p> <p>(5) 每天用消毒液湿式拖地两次（过道、病房）；</p> <p>(6) 清洁工具使用后随时实施消毒；</p> <p>(7) 生活、医疗垃圾有标志（黑色：生活垃圾，黄色：医疗垃圾），分开处理；</p> <p>(8) 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具严格按照医院感染科要求分类摆放和使用，采取有效办法进行严格区分；</p> <p>(9) 具体消毒措施、频次等参照医院感染管理科相关消毒管理规定执行。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>3. 室外环境卫生清洁保洁工作</p> <p>(1) 院子每天上班前（上午 7:30 前，下午 14:20 前）彻底的清扫，上班期间不间断巡视保洁。对院墙围栏、角落、路沿砖、绿篱、草坪的周围、休闲广场四周每天彻底清扫，做到清洁、无尘土，无烟头。</p> <p>(2) 医院大门、宣传栏、院内健身器材等公共设施每半月清理一次。</p> <p>(3) 玻璃幕墙、文化墙清洗 1 次（每季度/每月）。</p> <p>(4) 冬季随时清理落水管内余冰、进、出口主要道路积雪。</p> <p>4. 室内公共场所卫生保洁</p> <p>(1) 大厅、电梯、楼梯间和公共场所的地面每天在医院上班前清扫干净（早、中各一次），上班期间不间断巡视保洁。</p> <p>(2) 休息椅、候诊椅、陈列品等公共设施每天擦洗一次。</p> <p>(3) 玻璃门、花盆、告示牌、画框、标语栏、公共场所楼梯间扶手每周擦拭一次，垃圾桶等每周擦洗一次。</p> <p>(4) 楼梯、走廊过道除每天清扫外，每月要彻底刷洗一次。</p> <p>(5) 每周对门诊诊室的四周、死角、水池、暖气片等进行清理一次。</p> <p>(6) 全院所有窗户、窗纱每月擦拭两次。</p> <p>(7) 保洁员承担控烟员义务，公共区域有吸烟人员，保洁员应立即劝阻、劝导、制止。</p> <p>5、病房保洁要求</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(1) 病房地面每天拖擦不少于 2 次，期间不间断巡视保洁，发现纸屑，烟头主动及时清理。</p> <p>(2) 每月擦拭房间内墙体瓷片、清理房顶，随脏随清洗，每月 15-20 号集中清洗一次，期间巡视保洁。</p> <p>(3) 灯具（罩）、开关每周清洁一次。</p> <p>(4) 保洁员若不按规定进病房，每发现一次，扣除保洁公司保洁费用 100.00 元。</p> <p>6. 卫生间清洁保洁工作</p> <p>(1) 便池每天清洗冲刷 1 次，便池内大小便及时冲洗。</p> <p>(2) 门、隔断、墙体瓷片，每周擦拭 1 次，期间巡视保洁；</p> <p>(3) 及时清理纸篓，每天不少于 2 次；</p> <p>(4) 冲洗清洁地面，期间巡视保洁；</p> <p>7. 垃圾的收集、运送及垃圾桶的清洁</p> <p>(1) 垃圾桶每天清理、擦洗；</p> <p>(2) 及时清除各个地方的垃圾，收集清运时用垃圾袋装好，并选择下班后清运；</p> <p>(3) 在清除垃圾时，不将垃圾散落在沿途中；</p> <p>(4) 保持垃圾桶外表清洁，桶内不存放当日垃圾，防止产生异味及飞虫。垃圾桶每周清洗一次。</p> <p>8. 保洁卫生标准</p> <p>(1) 地面保持清洁，无积水、无垃圾、无纸屑、无烟头等。</p> <p>(2) 各类标识牌、画框清洁，无积灰。</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(3) 室内外门、窗框和房间门保持干净、明亮，玻璃台干净、无积灰。</p> <p>(4) 楼梯、安全通道及走廊地面、墙面无杂物、烟头、纸屑，无痰迹。</p> <p>(5) 室内外楼内垃圾做到及时清扫，做到垃圾桶内垃圾不过夜。</p> <p>(6) 病房卫生间公共卫生间保持清洁，无异味，地面无积水，便池内无残液、无污垢，洗手盆池、水龙头干净明亮，便器无水垢、印迹、尿碱、异味；病房内墙面和桌面保持干净清洁，无污迹。</p> <p>(7) 清洁用抹布、笤帚、拖把等工具及时清洗、消毒，保持干净，不乱摆乱放，按要求使用。</p> <p>(8) 医院室外环境要做到地面、通道无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果屑、落叶，无痰迹粪便。</p> <p>(9) 特殊天气（如下雨、大雪），要保持通道和地面无积水，不打滑，下雪后，及时组织人员清除积雪。</p> <p>(10) 病房垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，垃圾不得超过垃圾桶的 2/3，垃圾袋必须及时更换，不能重复使用。</p> <p>(11) 垃圾装袋，做到随满随换，不得散倒垃圾。</p> <p>9.保洁工作时间</p> <p>(1) 上午 07:00—11:00</p> <p>(2) 下午 13:30—17:30</p> <p>(3) 夜间 19:00—21:00（每晚安排保洁人员 2 名巡查保洁，确保清洁区域无垃圾堆积）。</p> <p>(三) 劳务风险</p> <p>保洁人员的劳动关系在乙方，保洁人员与乙方签订《劳动合同》，由乙方负责保洁人员工资、福利的发放</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

和各类社会保险的缴纳。用工期间因劳动者造成的劳务纠纷由乙方负责进行处理。人员离职时，乙方负责按照国家现行法律法规向人员发放经济补偿金，甲方不承担任何费用。

（四）用工风险

1.保洁人员工作期间所发生的病、伤、残、亡由乙方负责进行处理，因甲方强令冒险作业造成的情形除外。

2.上岗前在医疗机构进行体检，由医疗机构出具身份状况证明。检查合格后方能入职上岗。保洁服务公司对所录用人员要严格调查审核，保证录用人员健康状况良好、无高血压、传染病、心脑血管和精神病史等疾病，如因隐瞒造成的相关后果，甲方不承担任何责任，造成的损失及相关责任均由乙方承担。

5.乙方派驻到甲方人员在工作期间发生工伤、工亡时，由乙方按国家相关政策进行处理。所发生的一切费用由乙方承担，甲方应按相关政策给予协助、配合相关部门的调查取证工作。

6.如因甲方业务需要增加人员时，乙方应随时保障甲方用工及时到位。在合同有效期内增减的人员，可按合同约定单价计算支付服务费用。

（十三）乙方必须按照甲方的要求，按时为派驻的保洁人员购置和配备达标的全套工作服装并承担相关费用，各项保险、税金、清洁工具及用品等所有费用。

3. 管理服务总体目标监督考核办法

- 1、甲方每次检查卫生均通知乙方可派管理人员参加，保洁区域卫生不达标者，甲方依据《罚款细则》处理，罚款累计从当月保洁费中扣除。
- 2、乙方未能达到服务标准的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方逾期未能完成整改，甲方有权终止合同。
- 3、乙方每天到岗人数须保证百分之百，少于要求的甲方可做相应处罚，乙方如需更换工作人员，需提前半个月书面通知甲方，方便甲方管理监督。
- 4、甲、乙方任何一方，如无正当理由提前终止合同的，按经济合同法的相关规定向对方支付违约金。
- 5、在日常保洁工作期间乙方员工如有损坏物品的事情发生（包括患者和医院的），一律由乙方负责处理和赔偿。
- 6、如果在对乙方连续三个月考核中满意度均达不到 80%，甲方有权终止合同。

4. 需要说明的其他事项

- 1、配合甲方其他临时性服务保障活动，如建设项目施工配合等。
- 2、甲方安排的其他事项，积极参与，听从指挥，配合工作人员开展各项服务保障工作。
- 3、合同履行期限：合同履行期1年（12个月），合同签订后5日内完成交接工作，合同履行期限开始日期以交接完成之日为准。采购人可根据合同期履行情况决定是否续签，续签合同期限不超过两年（前后累计不超过三年）费用按照原招标价执行。

第五章 合同格式及条款

(合同内容以甲乙双方协商为准)

项目

政府采购合同

合同编号： (竞争性磋商文件编号)

项目名称：

竞争性磋商文件编号：

甲方：

乙方：

年 月

庆阳市妇幼保健院安保、保洁服务采购项 目采购合同

政府采购合同

项目名称: _____
采购单位: _____
供 应 商: _____

甲方：庆阳市妇幼保健院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等相关法律法规，为明确甲、乙双方责任、权利与义务，经甲乙双方友好协商，平等自愿，特签订本合同。

第一条采购基本情况

医院门诊楼、住院部楼、行政综合楼、地下车库、急诊及院内的安保、保洁工作，建筑面积约58900平方米。

第二条服务内容及合同组成

(一) 医院保洁服务：医院门诊楼、住院部楼、行政综合楼、地下车库、急诊及院内环境卫生的保洁工作，总保洁面积约48177平方米(含保洁人员工资、保险、加班费、福利费、服装费、清洁设备、耗材及管理费和税金)。

(二) 安保服务：主要包括医院门卫管理、医院巡逻、安防监控、消防巡逻、巡查执勤、治安管理、交通管理、应急演练等医院安保工作。

第三条物业服务项目的岗位及人员设置

保洁人员	详见投标文件
安保人员	详见投标文件

以上人员必须专职，不得兼职。

第四条服务期限

合同履行期1年（12个月），合同签订后5日内完成交接工作，合同履行期限开始日期以交接完成之日为准。续签合同每年一签最长不超过两年。

第五条管理服务事项及服务质量保证

(一) 保洁要求

服从医院管理，遵守消毒隔离制度，正确使用消毒液及清洁工具，严格区分污染区、清洁区；落实巡查制度，随时保持清洁区域干净整洁，清洁工具轻拿轻放，禁止大声喧哗。

1、责任分工及检查监督要求

(1) 医院院内保洁工作由保洁公司全面负责，并制定完整的医院保洁运作方案和合理的操作规程。

(2) 公司主管部门依据医院要求和公司管理服务目标，合理安排工作时间，制定（周、月、季）日常清洁规划，严格实施清洁工作，并对本部门的安全作业、工作质量、物料消耗和设备等负有管理责任。

(3) 公司根据主管经理的业务分工，应制定具体的工作安排，确保清洁付诸实施，督导员工操作规范，正确使用清洁剂、消毒剂，检查、监督保洁员的工作，及时处理有关保洁人员服务态度、保洁质量等方面的投诉。

(4) 因服务态度、清洁质量等问题出现投诉后，甲方有权对乙方进行处罚（经核实投诉属实），患者或其他相关人员投诉保洁员不进病房，罚款100元/次，投诉至管理科室罚款200元/次，投诉至医院罚款500元/次，投诉至上级主管部门罚款1000元/次。

(5) 严格实行“四查”（即定期检查、员工自查、主管督查、医院抽查）的检查制度，确保操作规范、卫生标准的贯彻和落实。

(6) 建立并完善内部岗位责任制、服务规范、服务标准及考核机制，实行规范化服务，并严格遵守医院的各项规章制度。要求在医院安装考勤机，保洁员按时签到，医院定期调阅，同时落实请假制度。保洁员请假2天以内（含2天），由保洁公司批准。请假2-10天，由保洁公司批准，并报主管科室备案。请假10天以上（含10天）由保洁公司及主管科室批准，

并按天扣除工资，保洁工作由保洁公司负责，不按规定向主管科室报备，罚款200元/次。

(7) 服从医院的工作安排，接受医院的各项监督和检查。每季度定期征求科室负责人或工作人员的意见，及时解决科室反馈的问题，做到服务满意。

(8) 院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。

(9) 会议室、门诊各诊室、办公区房间如有需要，应随时进行跟进保洁。

(10) 每周对住院部、医办室、护办室、治疗室的四周、死角、水池、暖气片等进行清理一次。

(11) 遇到疫情及其他特殊公共卫生事件时，保洁公司必须服从甲方专业部门的调配和管理。个人防护用品由甲方提供，保洁公司负责承担费用。

(12) 任何原因发生的三方赔付及保洁员发生意外产生的赔付，均由保洁公司承担。

2. 院内消毒规定

(1) 医院各大厅的公共设施（标牌、楼梯扶手等）建立每日清洁消毒制度；

(2) 病床、床头柜、桌椅、供应带采取湿式清洁，每天用消毒液擦拭一次、擦布用后消毒；

(3) 每天用消毒巾擦拭病房的门把、窗台、医疗设施；

(4) 病人出院、转科后，床及床头柜用消毒液擦洗；

(5) 每天用消毒液湿式拖地两次（过道、病房）；

(6) 清洁工具使用后随时实施消毒；

(7) 生活、医疗垃圾有标志（黑色：生活垃圾，黄色：医疗垃圾），分开处理；

(8) 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具严格按照医院感染科要求分类摆放和使用，采取有效办法进行严格区分；

(9) 具体消毒措施、频次等参照医院感染管理科相关消毒管理规定执行。

3. 室外环境卫生清洁保洁工作

(1) 院子每天上班前（上午7:30前，下午14:20前）彻底的清扫，上班期间不间断巡视保洁。对院墙围栏、角落、路沿砖、绿篱、草坪的周围、休闲广场四周每天彻底清扫，做到清洁、无尘土，无烟头。

(2) 医院大门、宣传栏、院内健身器材等公共设施每月15-20号清理一次。

(3) 玻璃幕墙、文化墙清洗1次。

(4) 冬季随时清理落水管内余冰。

4. 室内公共场所卫生保洁

(1) 大厅、电梯、楼梯间和公共场所的地面每天在医院上班前清扫干净（早、中各一次），上班期间不间断巡视保洁。

(2) 休息椅、候诊椅、陈列品等公共设施每天擦洗一次。

(3) 玻璃门、花盆、告示牌、画框、标语栏、公共场所楼梯间扶手每周擦拭一次，垃圾桶等每周擦洗一次。

(4) 楼梯、走廊过道除每天清扫外，每月要彻底刷洗一次。

(5) 每周对门诊诊室的四周、死角、水池、暖气片等进行清理一次。

(6) 全院所有窗户、窗纱每年3月、6月、9月、12月各擦拭一次。

(7) 保洁员承担控烟员义务，公共区域有吸烟人员，保洁员应立即劝阻、劝导、制止。

5、病房保洁要求

(1) 病房地面每天拖擦不少于2次，期间不间断巡视保洁，发现纸屑，烟头主动及时清理。

(2) 每月擦拭房间内墙体瓷片、清理房顶，随脏随清洗，每月15-20号集中清洗一次，期间巡视保洁。

(3) 灯具（罩）、开关每周清洁一次。

(4) 保洁员若不按规定进病房，每发现一次，扣除保洁公司保洁费用100.00元。

6. 卫生间清洁保洁工作

(1) 便池每天清洗冲刷1次，便池内大小便及时冲洗。

(2) 门、隔断、墙体瓷片，每周擦拭1次，期间巡视保洁；

(3) 及时清理纸篓，每天不少于2次；

(4) 冲洗清洁地面，期间巡视保洁；

7. 垃圾的收集、运送及垃圾桶的清洁

(1) 垃圾桶每天清理、擦洗；

(2) 及时清除各个地方的垃圾，收集清运时用垃圾袋装好，并选择下班后清运；

(3) 在清除垃圾时，不将垃圾散落在沿途中；

(4) 保持垃圾桶外表清洁，桶内不存放当日垃圾，防止产生异味及飞虫。垃圾桶每周清洗一次。

8. 保洁卫生标准

(1) 地面保持清洁，无积水、无垃圾、无纸屑、无烟头等。

- (2) 各类标识牌、画框清洁，无积灰。
- (3) 室内外门、窗框和房间门保持干净、明亮，玻璃台干净、无积灰。
- (4) 楼梯、安全通道及走廊地面、墙面无杂物、烟头、纸屑，无痰迹。
- (5) 室内外楼内垃圾做到及时清扫，做到垃圾桶内垃圾不过夜。
- (6) 病房卫生间公共卫生间保持清洁，无异味，地面无积水，便池内无残液、无污垢，洗手盆池、水龙头干净明亮，便器无水垢、印迹、尿碱、异味；病房内墙面和桌面保持干净清洁，无污迹。
- (7) 清洁用抹布、笤帚、拖把等工具及时清洗、消毒，保持干净，不乱摆乱放，按要求使用。
- (8) 医院室外环境要做到地面、通道无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果屑、落叶，无痰迹粪便。
- (9) 特殊天气（如下雨、大雪），要保持通道和地面无积水，不打滑，下雪后，及时组织人员清除积雪。
- (10) 病房垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放，垃圾不得超过垃圾桶的2/3，垃圾袋必须及时更换，不能重复使用。
- (11) 垃圾装袋，做到随满随换，不得散倒垃圾。

9. 保洁工作时间

- (1) 上午07:00—11:00
- (2) 下午13:30—17:30
- (3) 夜间19:00—21:00（每晚安排保洁人员2名巡查保洁，确保清洁区域无垃圾堆积）。

10. 其他服务要求

医废收集

(1) 医疗废物回收专职人员负责全院的医疗废物的收集、转运、储存工作，要求每天回收1-2次（门诊及产生量少的科室最少两天回收一次），回收应细致、认真、无死角、无遗漏，医疗废物在暂存点存放时间不得超过48小时。

(2) 医疗废物的收集、转运要求双签字，并做好登记，杜绝提前签名或漏签名。和市医废中心及其委托的第三方医废公司交接时认真填写、核对回收四联单，资料保存三年以上。

(3) 严禁生活垃圾混入医疗废物。

(4) 禁止医废收集人员在运送途中丢失、乱堆乱放医疗废物，禁止在医疗废物暂存室吸烟饮食。

(5) 医废暂存室要求每日用紫外线灯照射空气消毒2次，每次30min，地面及医疗废物转运车要求每天用1000mg/L含氯消毒剂喷洒消毒，并做好记录。同时，做好医疗废物暂存室及周围的日常卫生清洁工作。

(6) 医疗废物回收人员在工作期间要做好个人防护，按规定着装，穿工作服、戴口罩、帽子、手套、专用鞋等。

(7) 科室的医疗废物如果未按要求封口并粘贴封口标签或标签填写不完整、不规范，回收人员有权拒收。

(8) 医疗废物回收人员要按照感染管理科规定的路线转运医疗废物。医疗废物运回暂存点后要按要求装在医疗废物转运箱中分类放置（如：感染性废物、损伤性废物、化学性废物、病理性废物，其中大的病理性废物、胚胎组织、胎盘等应放冰柜保存一定数量后送火葬场集中销毁）。

(9) 医疗废物回收人员做好暂存室的管理，严禁发生医废泄漏、私自买卖、转让的事件。同时保存好配置的各种器具、各种记录本及相关资料，并保持清洁。

(10) 医废拉运人员的工作服、防护用品由保洁公司承担，拉运工具、消毒用品由医院承担。

服务企业需为员工购买社会保险或商业险，保险单报医院留存一份。

(二) 保安服务要求

安全是保安服务的第一要求，安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主，综合管理”的方针和“以人为本”的理念。全方位落实“人防、物防、技防”相结合的三位一体防范体系，高标准、严要求打造“高效、务实、文明”的保安队伍，为医院的安全防范工作保驾护航。

(一) 人身及财物安全

- 1、维护医护人员和患者的人身安全。
- 2、维护医院的财产安全及医护人员和患者的财产安全。
- 3、做好五防工作（防火、防盗、防伤害、防破坏、防自然灾害）。
- 4、承担微型消防站工作任务。

(二) 医疗秩序维护

- 1、维持挂号、缴费、取药、就诊等医疗项目的排队就诊秩序。
- 2、打击、揭露、制止医托的医疗诈骗行为维护就医者及医院的权益。
- 3、维护住院部及诊疗区的医疗安全和就诊秩序。
- 4、制止不文明行为，维护就医者权益。
- 5、限制医药代表在院内的随意出入。
- 6、制止院内各类纠纷。
- 7、向就医者提供便捷咨询、指引以及其它便捷服务。

(三) 节能辅助管理

- 1、定时开灯熄灯。
- 2、检查自来水龙头。

3、检查并按节能要求控制空调开关时间和环境温度。

安保服务标准：

(1) 认真贯彻国家有关政策及法律法规，妥善处理好职权范围内发生的各种矛盾、纠纷等问题。

(2) 安保人员需身体健康，品行端正，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训（持有保安证），知法、懂法、守法、依法办事，熟知医院的管理规定，能够严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具有一定的处理突发事件的能力，以退伍军人为佳，年龄应在50周岁以下，且无违法犯罪记录。

(3) 安保人员的头发应勤梳理，不留长发，不留鬓脚，不留长指甲。

(4) 上岗时，在规定位置上立姿，左脚向左跨出，双脚与肩同距，作跨立状，上身保持立正姿势，身体重心落于两脚之间，挺胸收腹，两手后背于皮带处，左手握右手腕。

(6) 上岗要保持制服干净无褶皱，衣服纽扣全部扣上，大沿帽佩带端正，佩带白手套，穿黑色皮鞋，保持光亮，领带系好后，领带下口与皮带下沿相齐。

(7) 不在工作场所以外的场合穿制服。

(8) 不在公众场合抽烟、闲聊、阅读书报、玩手机、大声喧嚷或做与工作无关的事。

(9) 值岗人员只能在安保人员休息室内喝水、休息，不允许在执岗时端着茶杯喝水或拿着与工作无关的物品在管理区域内走动。

(10) 值岗态度认真，做好相关记录，不准代他人填写。交接班严格执行交接班制度，接班人员未上岗前，当岗人员不准下岗。

(11) 搞好当值时间医院内外环境卫生。

2. 医院门岗服务

(1) 门岗值岗时要认真、负责，在管理区域门岗实行24小时立岗秩序维护服务。

(2) 在指定位置，指定面向立岗，严禁脱岗。

(3) 立岗姿势端正，面带微笑行注目礼，热情回答询问，禁止与他人闲聊，吸烟。

3. 医院巡岗服务

(1) 管理区内实行全年365天24小时全天候秩序维护巡视服务。制订详细的巡查方案，主、支干道每2小时巡查1次，重点部位应增加巡查频次，并做好巡查记录。巡逻岗对配电柜、室等重要部位每2小时巡查1次，保持消防应急通道畅通，无占用公用路面、乱堆乱放、商业广告、碾压草坪及广场地砖等现象；各巡逻岗对本区域实施立体式全方位巡查，巡查中发现各区域内的异常情况，应立即通知保卫处并在现场采取必要措施；采用定时和不定时的巡逻方式，巡逻路线不断调整，避免不法分子摸清巡逻规律，伺机作案；每个班次都要做好详细的巡查记录。

(2) 巡视内容：走道、电梯、照明、灭火器、消火栓、弱电井、烟感、喷淋、送风排烟、场所、门、窗、防火门、装修现场等。

(3) 患者需要帮助时，应及时提供服务或通知有关人员到场处理。

(4) 发现可疑的人和异常的事、物，通过对讲机及时报告，并迅速查明情况，严密监视。

(5) 发现违规情况，立即向医院指出，及时阻止，并妥善处理。

(6) 巡视时发现灯未熄灭或异常、水管及阀门漏水，应及时通知设备人员修复。

(7) 加强医院防汛、防洪、防灾工作，加强隐患排查。

(8) 夜间巡视:夜间巡视的路线应经常变化;巡视时注意扶梯、走廊、电表房及通道等,确认有无可疑人物藏匿于其内;若发现可疑人物,须立刻报警并封锁各个出入口,进行处理。

(9) 突发事件的处理:为应对突发事件,按指定的应急预案作业,平时应定期参加演练。

(10) 发生火警

a. 立即用对讲机通知监控中心采取必要的紧急措施或直拨火警电话119。

b. 通知火灾周围医生患者撤离危险区。

c. 做好现场安全保卫工作,听候指挥。

(11) 发生刑事案件

a. 立即报告医院保卫处、派出所、医院办公室、110,并保护现场,救护伤员。b. 向发现人和周围了解情况并记录。c. 向公安人员提供情况,协助破案。

(12) 发生盗、抢事件

a. 用对讲机报告请求支援,同时设法抓住犯罪嫌疑人。b. 对犯罪嫌疑人应认清特征、人数、作案工具,及时报告保卫处和110。c. 保护现场。

4. 医院车辆管理服务

(1) 安保工作职责:安保具体负责机动车辆的进出和管理。

(2) 车辆停放制度

a. 停车场为广大院内工作人员机动车辆和社会来院公务车辆提供泊车场地,先到先停,停满为止。b. 凡进入停车场的车辆都必须服从安保人员的指挥。c. 遵守禁令标志,通道上严禁停放任何车辆。d. 驾驶员应做好安

全防范工作，安保人员有义务进行配合协助，安保人员对停车场车辆损坏及车内财物丢失不承担赔偿责任。

（3）非机动车、助动车、摩托车

a. 自行车、助动车、摩托车应停放到指定位置。机动摩托车不得进入医院。 b. 自行车停放在车架上，摩托车、助动车应听有序停放，严禁随地乱放影响通道。车主应做好安全防范工作，安保人员不承担车辆损坏及财物丢失的赔偿责任。

（4）服务标准

a. 车辆在医院内应有序停放在停车场，车主要关好车窗车门，贵重物品不得留放车内。b. 车之应遵守医院内的禁令标志。c. 集装箱车、2.5t以上的货车(搬家车除外)、45座位以上的客车、拖拉机、工程车，以及运载易燃、易爆、有毒等危险物品的车辆未经医院批准不准进入医院。d. 发生事故应保护现场，立即向保卫处报告。e. 大型活动时做好医院车辆疏通与交通疏导工作。

5. 安防监控服务标准及要求

（1）监控员应按时上下班，监控室人员按照国家法律法规要求配置，专人持证24小时值班，交接班日记的记录要规范、详实、完整；交接班时双方在交接本上签字，以示负责；监控室收到报警信号后，保安员应在10分钟内赶到现场进行处理；通过监控视频，密切注意启动区动态，发现异常情况及时安排保安现场处理，对重大问题及时向医院保卫处和上一级主管汇报；室内不堆放各类杂物，不存放各种非机动车辆和动用明火；禁止闲杂人员进入。值班时不准睡觉，不得擅离岗位。监控员必须严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。

(2) 监控员应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。

(3) 监控员在当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室禁止无关人员入内。

(4) 监控员应爱护使用的设备，以延长机器的使用寿命，不得擅自拆装设备。

(5) 在当班时主动做好监控室的清洁卫生工作，保持整洁。严禁在监控中心吸烟。

(6) 监控室工作人员上下班时，要严格执行交接规定。

(7) 监控室所监控范围及摄像监视头的开关时间均属保密，严禁外传，更不准向无关人员介绍监控情况。

(8) 严格遵守监控设备操作程序，禁止调整改动工控计算机系统。

(9) 24小时关注视频监控屏幕，发现可疑人员、可疑车辆及突发事件，应立即派人员到现场核实情况，并按照相关应急处置程序进行处置，事态严重的应立即拨打110报警并报上级部门，做好相关记录。

5. 安保人员培训、服装配饰、防备器具购买

(1) 保安需持保安证上岗。

(2) 乙方必须按照甲方的要求，按时为派驻的保安人员购置和配备达标的全套工作服装（春秋装、冬装、棉大衣、帽子等）并承担相关费用。

乙方必须按照甲方的要求，按时为派驻的保安人员购置和配备达标的装备（胸叉、腰叉、脚叉、防刺背心、头盔、手电、橡胶棒、盾牌等）并承担相关费用。

(4) 如乙方不能及时按甲方要求配发服装和购置装备，由甲方从乙方的劳务费中扣除费用后为安保人员配发服装和购置装备。

6. 承包方应具备的条件

(1) 保安人员应具备具有保安培训相关证明（持有保安证）。

(2) 公司应具备一定的科技优势，人员装备精良，能够应用现代高科技应对各类医院突发事件。

(三) 考核要求

1、甲方每次检查卫生均通知乙方可派管理人员参加，保洁区域卫生不达标者，甲方依据《罚款细则》处理，罚款累计从当月保洁费中扣除。

2、乙方未能达到服务标准的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方逾期未能完成整改，甲方有权终止合同。

3、乙方每天到岗人数须保证百分之百，少于要求的甲方可做相应处罚，乙方如需更换工作人员，需提前半个月书面通知甲方，方便甲方管理监督。

4、甲、乙方任何一方，如无正当理由提前终止合同的，按经济合同法的相关规定向对方支付违约金。

5、在日常保洁工作期间乙方员工如有损坏物品的事情发生（包括患者和医院的），一律由乙方负责处理和赔偿。

6、如果在对乙方连续三个月考核中满意度均达不到80%，甲方有权终止合同。

(四) 其他要求

1、配合甲方其他临时性服务保障活动，如建设项目施工配合等。

2、甲方安排的其他事项，积极参与，听从指挥，配合工作人员开各项服务保障工作。

3、本合同履行结束后，采购人可根据合同期履行情况决定是否续签，续签合同期限不超过两年（前后累计不超过三年）。否则，采购人将按照采购程序重新采购服务供应商。

（五）考核内容

（见合同附件）

第六条物业管理服务费用及支付方式：

物业管理服务费用（即中标价）应包含人员工资、社会保险、保洁物料、企业税金、人员培训费用等服务本项目所产生的所有费用；庆阳市妇幼保健院安保、保洁服务由后勤保障科与临床各护士长组成考核组负责考核，根据考核情况，按月支付（每月支付元，共12个月，每月10日之前付上一月钱款），如有经济处罚，付款时相应扣除。

第七条双方的权利和义务

一、甲方权利和义务

1. 对乙方的物业管理服务方案及具体执行情况进行监督检查，提出纠正改进意见，乙方应接受并及时改进。甲方有权按照节俭高效的原则根据实际需要要求乙方调整人员配置岗位和人数，乙方应当及时按照甲方要求作出调整。

2. 甲方负责采购项目使用的消毒液、洗手液、擦手纸、芳香球等用品。

3. 为乙方无偿提供办公室及洁具库房。

4. 按约定向乙方支付物业管理费用。

二、乙方权利和义务

1. 制定切实可行的物业管理服务方案和管理制度，严格按照合同约定及行业规范开展物业管理服务，接受甲方监督，不断改进和完善。

2. 有权采取批评、劝导、警告等方式制止违反物业管理规章制度的行为。
3. 可选聘专业技术人员承担专业技术物业服务，但不得将物业管理合同约定的服务事项拆分委托、转让第三方。
4. 管理好甲方移交的公共设施、设备、不得擅自占用或改变其功能。
5. 做好物业管理档案收存，做到资料齐全，账册相符。
6. 给本项目配置人员购买工伤保险，所有人员入职必须提供健康证明，所有资料应当将复印件交予甲方保管。

第八条合同的生效

1. 本合同经甲、乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 甲乙双方可在本合同基础上协商签订附加合同，法律效力与本合同相同。

第九条合同的变更及解除

1. 本合同在履行期间，若有未尽事宜，双方可协商补充，签订补充协议，与主合同具有同等效力。
2. 本合同在履行期间，经双方协商同意，可以对有关内容进行变更，签订变更协议。
3. 乙方不能按合同约定的要求和质量提供物业管理服务，经甲方督促整改仍不能达到合同要求的，甲方有权解除合同，造成的损失由乙承担。
4. 因政策变动导致合同不能履行或合同目的不能实现的，甲方有权解除合同，且不承担任何责任。
5. 甲方不能按合同约定支付物业服务费用，逾期经催告仍不能履行到位的，乙方有权解除合同，造成的损失由甲方承担。

第十条验收

1. 服务期限届满前，由甲方对乙方的服务成果进行验收，时间由甲方确定。

2. 乙方应当在年度服务期届满十五日前对提供的服务成果作出全面自查和整理，列出自查清单，作为甲方验收和使用服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同约定的，甲方有权拒绝验收，乙方应及时按合同约定和甲方要求免费整改，直至验收方认为达到合同约定条件。验收合格的，由双方共同签收验收报告。

第十一条违约责任

双方应依约履行合同，任何一方违约造成合同无法继续履行或无正当理由中途终止合同履行的，应承担违约责任，给对方造成重大经济损失的，按照损失金额予以赔偿。

第十二条附项

1. 本合同发生争议，由双方协商解决，若协商不成向庆阳市西峰区人民法院提起诉讼。

2. 本合同一式捌份，甲乙双方各执肆份，自双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

（或委托人）： （或委托人）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

第六章 附件

附件1

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

(一) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即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；

(二) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(三) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提

供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企

业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服

务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

- （一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；
- （二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；
- （三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标响应法的政府采购 工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中 型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同 总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标响应法的政府采购 工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型

企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后， 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或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中 小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联

合协议或者分包意向协议中小型企业合同金额应当达到的 比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格加分比例；

（四）规定依据本办法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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企

业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标响应法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 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，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。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在响应（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管 部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标 响应行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的 预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标， 落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价， 强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年

度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。 第十九条

采购人未按本办法规定为中小企业预留采

购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标响应法的政府采购工程建设项目，供应商按照 本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标， 依照《中华人民共和国招标响应法》等国家有关规定追究相 应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家 有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机 关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附件 2

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小

型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企〔2003〕143 号同时废止。

附件 3

财政部 环境保护部 关于调整公布第二十期环境标志产品政府采购清单的通知

财库〔2017〕126号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、环境保护厅（局），新疆生产建设兵团财务局、环保局：

为推进和规范环境标志产品政府采购，现将第二十期“环境标志产品政府采购清单”（以下简称环保清单）印发你们，有关事项通知如下：

一、环保清单（附件1）所列产品为政府优先采购产品。对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

二、未列入本期环保清单的产品，不属于政府优先采购的环境标志产品范围。环保清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经相关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于本期环保清单的范围。台式计算机产品的性能参数详见附件2，凡与附件2所列性能参数不一致的台式计算机产品，不属于本期环保清单的范围。

三、政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购应当执行环境标志产品政府采购政策。采购人及其委托的采购代理机构应当在采购文件和采购合同中列明使用环境标志产品的要求。

四、在本通知发布之后开展的政府采购活动，应当执行本期环保清单。在本通知发布之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，应当按照采购文件的约定执行上期或本期环保清单，采购文件未约定的，可同时执行上期和本期环保清单。

五、相关企业应当保证其列入环保清单的产品在本期环保清单执行期内稳定供货，凡发生制造商及其代理商不接受参加政府采购活动邀请、列入环保清单的产品无法正常供货以及其他违反《承诺书》内容情形的，采购人、采购代理机构应当及时将有关情况向财政部反映。财政部将根据具体违规情形，对有关供应商作出暂停列入环保清单三个月至两年的处理。

六、环保清单再次调整的相关事宜另行通知。

七、公示、调整环保清单以及暂停列入环保清单等有关文件及附件在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、中华人民共和国环境保护部网站（<http://www.zhb.gov.cn>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.org>）上发布，

请自行查阅、下载。

请遵照执行。

财政部 环境保护部

2017年7月25日

附件 4

财政部 国家发展改革委 关于调整公布第二十二期节能产品政府采购清单的通知

财库〔2017〕129号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局），新疆生产建设兵团财务局、发展改革委、工信委：

为推进和规范节能产品政府采购，现将第二十二期“节能产品政府采购清单”（以下简称节能清单）印发给你们，有关事项通知如下：

一、节能清单（附件1）所列产品包括政府强制采购和优先采购的节能产品。其中，台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品（具体品目以“★”标注）。其他品目为政府优先采购的节能产品。

二、未列入本期节能清单的产品，不属于政府强制采购、优先采购的节能产品范围。节能清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经相关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于本期节能清单的范围。台式计算机产品的性能参数详见附件2，凡与附件2所列性能参数不一致的台式计算机产品，不属于本期节能清单的范围。

三、采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能产品范围，但本期节能清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，可在节能清单之外采购。

四、在本通知发布之后开展的政府采购活动，应当执行本期节能清单。在本通知发布之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，应当按照采购文件的约定执行上期或本期节能清单，采购文件未约定的，可同时执行上期和本期节能清单。

五、已经确定实施的政府集中采购协议供货涉及政府强制采购节能产品的，集中采购机构应当按照本期节能清单重新组织协议供货活动或对相关产品进行调整。政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购应当执行节能产品政府采购强制采购和优先采购政策。采购人及其委托的采购代理机构应当在采购文件和采购合同中列明使用节能产品的要求。

六、相关企业应当保证其列入节能清单的产品在本期节能清单执行期内稳定供货，凡发生制造商及其代理商不接受参加政府采购活动邀请、列入节能清单的产品

无法正常供货以及其他违反《承诺书》内容情形的，采购人、采购代理机构应当及时将有关情况向财政部反映。财政部将根据具体违规情形，对有关供应商作出暂停列入节能清单三个月至两年的处理。

七、节能清单再次调整的相关事宜另行通知。

八、公示、调整节能清单以及暂停列入节能清单等有关文件及附件在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网

（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://www.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）上发布，请自行查阅、下载。

请遵照执行。

财政部 国家发展改革委

2017年7月28日

第七章 竞争性磋商响应文件格式

xxx项目响应文件

项目名称:

项目编号:

供应商:

日期:

法定代表人签字:

委托代理人签字:

目 录

第一部分：资格证明文件

- 一、庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函
- 二、非联合体声明函
- 三、政府采购政策证明文件
- 四、其他资格要求

第二部分：商务部分

- 一、响应函
- 二、价格部分
 - (一) 开启一览表
 - (二) 报价明细表
- 三、商务部分其他资料

第三部分：技术部分

- 一、技术部分响应情况说明表
- 二、技术响应证明（支撑）材料
- 三、服务方案
- 四、其他技术资料

第四部分：其他资料

第一部分：资格部分

一、庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，知悉理解本项目采购文件的各项要求，并已认真阅读《庆阳市公共资源交易诚信承诺书》内容，现郑重声明作出如下承诺：

1. 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. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 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记录；
6. 不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的情形；
7. 在响应（响应）截止日期前未被列入失信被执行人名单、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；
8. 符合法律、行政法规规定的其他条件；
9. 不挂靠、不转包、不违法分包承诺；
10. 响应材料真实性保证承诺；
11. 庆阳市政府采购供应商诚信承诺；
12. 农民工工资支付诚信承诺（适用于有农民工参与合同履行的项目）；
13. 项目经理无在建项目承诺（适用于有建造师参与合同履行的项目）；

涉及建造师姓名		注册编号	
---------	--	------	--

身份证号码	
-------	--

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，如有虚假，愿依法承担相应责任。

供应商名称（单位公章）：

年 月 日

备注：

1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）；
2. 供应商须在响应（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应竞争性磋商文件要求，按无效响应（响应）处理；
3. 未履行或未全面履行承诺的，依法依规处罚，并记入不良行为记录名单；
4. 本信用承诺书必须由响应人（供应商）盖章，否则视为无效响应。

附件：

承 诺 事 项

一、不挂靠、不转包、不违法分包承诺

(必须承诺)

我方自愿参加该项目的招标采购活动，已知悉并理解本项目招标采购文件的各项要求，并对不挂靠、不转包、不违法分包、不参与围标串标等违法活动郑重承诺如下：

1. 在参与响应、订立合同、办理有关施工手续、从事施工等活动中，不向其他单位或个人出借或借用资质证书、营业执照等行政许可证件和证书，不接受任何形式的挂靠。
2. 如我方中标，不以任何非正当理由拒绝与招标（采购）人签订合同，将严格履行合同责任和义务，不随意变更项目部人员，不以任何形式或名义向其他单位（个人）转包中标项目，除特殊专业工程征得招标采购单位同意外，不向其他单位或个人分包合同约定外的单位工程或分部分项工程。
3. 不组织或参与围标串标活动，不以提供虚假资料、不以低于成本价或恶意低价等不正当手段谋取中标。

如违反上述承诺，我方自愿接受招标采购单位、行政监督部门依法取消响应、中标资格，终止合同，没收响应保证金，实施行政处罚、信用惩戒，追究刑事责任民事责任等惩戒措施。

二、响应材料真实性保证承诺

(必须承诺)

我方以“线上不见面”的方式参加该项目响应，不能现场提供各类企业和人员证书及相关资料原件，特在此郑重承诺如下：

1. 我方在电子响应文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的扫描件与原件一致，真实有效；
2. 我方愿意在中标公告中公示相关资质、证书和资料，接受社会监督；
3. 招标采购单位或其他潜在响应人（供应商/竞买人）对我方响应文件

中的相关资料如有异议，我公司随时提供资料原件进行核实；

如我方提供的响应资料不真实或不能按要求及时提供原件，自愿接受行业监管部门及其他部门依法依规给予的处罚，并承担相关损失。

三、农民工工资支付诚信承诺

(适用于有农民工参与合同履行的项目)

我方参与该项目的招响应事项，现就农民工工资支付工作承诺如下：

(一) 基本信息

详见营业执照等相关资料。

(二) 承诺事项

1. 严格遵守《劳动法》《劳动合同法》《保障农民工工资支付条例》等法律、法规相关规定，切实履行农民工工资支付主体责任，确保农民工工资按月足额支付；
2. 按照有关规定开设农民工工资专用账户，专项用于支付本工程建设项目农民工工资；
3. 对本企业及分包单位所招用的农民工实行实名制管理，分别签订劳动合同，并对分包单位的劳动用工和工资发放等情况进行监督；
4. 按照有关规定存储农民工工资保证金，专项用于支付为该工程项目提供劳动的农民工被拖欠的工资；
5. 愿意承担不实承诺的法律责任；
6. 本承诺可核查方式包括：各级劳动保障监察部门调查核实、“陇明公”平台查询、现场检查，本人愿意配合对承诺内容的调查、核查、核验；
7. 本承诺文书中填写的基本信息真实、准确。

我所承诺事项可到有关部门、单位进行核查或者申请有关部门、单位进行协查，或者进行现场检查，或者通过其他方式进行核查。如果经核实我作出虚假承诺，我自愿承担全部法律责任和不利后果。

四、项目经理无在建项目承诺

(适用于有项目经理参与响应的项目，项目经理为一级或二级建造师)

我方在此申明，拟派的项目经理在现阶段没有担任过任何在施建设工程项目
的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起
的一切法律后果。

五、三年内无重大违法记录书面申明

(适用于政府采购项目)

按照《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十七条、第十九条相关规定，现做出以下承诺：申明在参加本次政府采购活动前3年内，我方在经营活动无重大违法记录。其中“重大违法记录”是指违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚、被禁止在一定期限内参加政府采购活动。“较大数额罚款”是为200万元以上的罚款；法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

六、庆阳市政府采购供应商诚信承诺

(适用于庆阳市政府采购项目)

我方自愿参加该项目的招标采购活动，我方已知悉并理解本项目采购文件的各项要求。为贯彻公开、公平、公正和诚实信用的政府采购原则，共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序，我方郑重声明和承诺如下：

(一) 在参加本次政府采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规、规章及庆阳市有关规定。

(二) 我方郑重声明，在参加本次政府采购活动前三年内，无因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方同时声明，在参加本次政府采购活动前，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方对以上声明的真实性负责，接受采购人、采购代理机构根据相关政策规定进行的信用记录查询。如发现以上声明不实，我方承担相应后果。

(三) 我方郑重承诺，在参加本次政府采购活动中：

1. 不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂或者提供其他不正当利益。对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和监察机关举报；
2. 不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标（成交）；
3. 不出借或借用资质；
4. 不与采购人、采购代理机构、评审专家恶意串通；
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
6. 不以虚假材料谋取中标（成交）；
7. 不以低于成本价或恶意低价竞争；
8. 不与采购人在招标采购过程中进行协商谈判；
9. 中标或者成交后不提供假冒伪劣产品；
10. 中标或者成交后非因不可抗力不变更响应（响应）文件中承诺的项目管理实施人员；
11. 中标或者成交后无正当理由不得拒不与采购人签订政府采购合同；
12. 不得有未按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的行为；
13. 不转包或违法分包政府采购合同，不擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
14. 不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉；
15. 不得有拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的行为；
16. 不得有其他违反国家法律法规和规章要求的违法犯罪或者失信行为。

（四）如有违反以上声明或者承诺之一情形的，我方知悉并接受采购人、采购代理机构和政府采购监督管理部门等政府职能部门将采取以下一种或几种方式追究我方责任：

1. 响应（响应）无效；
2. 不予退还响应保证金或者履约保证金；

3. 约谈法人代表或者主要负责人，责令整改；
4. 中标（成交）无效；
5. 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；
6. 没收违法所得；
7. 吊销营业执照；
8. 政府相关部门的联合惩戒措施；
9. 追究刑事责任；
10. 法律法规规定的其他处理处罚措施。

二、非联合体响应

致: _____ (采购人)

我公司参加_____ (项目名称) 项
目 , 属于(联合体/非联合体) 响应 , 特此声明 !

响应人名称: _____ (单位公章)

法定代表人或被授权人: _____ (签字)

日 期: ____年____月____日

三、政府采购政策证明文件

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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。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）行业；服务提供方为（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：每个标的物均需填写，从业人员、营业收入为、资产总额数据均为制造商的相关信息。

监狱企业声明函

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的监狱企业。

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。

**中标供应商为监狱企业的，将随中标结果同时公告其《监狱企业声明函》，接受社会
监督。**

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期： 年 月 日

注：提供其他监狱企业制造的货物，必须同时提供该监狱企业的声明函。

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。

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。

中标供应商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。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期： 年 月 日

注：提供其他残疾人福利性单位制造的货物，必须同时提供该残疾人福利性单位的声明函。

四、本项目的特定资格要求

第二部分：商务文件

（一）响应函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了“_____（项目名称）”的竞争性磋商文件（文件编号），决定参加贵单位组织的采购活动。我方授权_____（姓名、职务）为我方（响应单位的名称）代表，全权处理本项目响应的有关事宜。

1. 我方自愿按照竞争性磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需（货物/服务），总响应价为人民币_____万元（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____日完成服务人员进场，并按服务标准开展服务工作。

3. 我方的响应有效期为自提交响应文件截止之日起____天。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入政府采购网（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，响应截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，响应文件中的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。

6. 如违反上述承诺，我方响应无效，且接受相关部门依法作出的处罚，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。

7. 我方为本项目提交的电子文档响应文件____份。

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

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商（盖章）：

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：

传 真：

日期： 年 月 日

(二) 投标报价一览表

供应商名称：

项目名称：

文件编号：

包号：

币种：人民币

序号	项目名称	响应报价	合同履行期限	备注
		小写： 大写：		

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：____年____月____日

(三) 投标报价明细表

项目名称: _____

项目编号: _____

包 号: _____

单位: 元

序号	服务内容	服务标准	服务期限	总价 (元/年)	备注

注:

1. 报价明细表中应列明开启一览表中每项的分项内容。
2. 此格式可拓展但不允许变动。

供应商(盖章):

法定代表人或委托代理人(签字):

日期: ____年____月____日

(四) 供应商及项目负责人业绩证明材料

供应商类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容及项目负责人	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）通知书的复印件等相关证明材料所在页码

备注：若竞争性磋商文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，供应商所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：_____年____月____日

业绩证明文件

(五) 商务部分其他资料

第三部分 技术文件

(一) 技术部分响应情况说明表

项目名称: _____

项目编号: _____

包 号: _____

项号	竞争性磋商文件要求	响应文件	偏离 说明

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

(二) 项目组人员及配备计划

项目组成人员及分工

姓名	职务或职称 (证书编号)	学历	工作年限	承担过的主要项目	备注

(三) 服务方案

(供应商根据磋商文件要求自行编写)

供应商（单位公章）：

日期： 年 月 日

(四) 其他技术资料

(供应商根据实际情况进行编辑)

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

第四部分：其他文件

(参照评审内容中服务部分编制)