

招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：物业管理服务采购项目

采购项目编号：**N5101082024000036**

成都市成华区第三人民医院

成都市成华区政府采购中心共同编制

2024年02月18日

第一章 投标邀请

成都市成华区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受成都市成华区第三人民医院委托，拟对物业管理服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**N5101082024000036**

二、采购项目名称：物业管理服务采购项目

三、招标项目简介

本项目共1个包，为成都市成华区第三人民医院物业管理服务采购项目，服务内容包括保洁、秩序维护、水电维修保障、消防室值守。医院始创于20世纪70年代，分别在成华区青龙场致强环街277号和双荆路8号“沙河北岸”1号综合楼2-3楼开展业务工作，医院本部建筑：9297.82m²、荆竹分院建筑面积为2000m²，编制床位184张。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（合同包一）：属于专门面向小微企业采购。

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

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、特殊资格条件（描述：1、投标文件的组成：按招标文件要求提供投标（响应）函、声明。2、投标文件的签章：投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。3、投标文件的语言：语言符合招标文件的要求。4、行贿犯罪记录：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件的要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】5、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单：1.投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②按招标文件的要求提供书面声明材料。】2.资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。】6、未处于被行政部門禁止参与政府采购活动的期限内：投标人未处于被行政部門禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件的要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部門禁止参与政府采购活动的期限内。】7、联合体投标：非联合体投标。8、不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商：1.根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；2.资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。）

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

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

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在四川政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出

贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人： 成都市成华区第三人民医院

地址： 成都市成华区青龙场致强环街277号

邮编： 610000

联系人： 龚丽

联系电话： 028-83533115

代理机构： 成都市成华区政府采购中心

地址： 四川省成都市成华区一环路东三段119号

邮编： 610051

联系人： 林玲

联系电话： 028-83273428

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,035,900.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：最低评标价法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受联合体
5	落实节能、环保、无线局域网	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，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、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供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，否则作无效投标处理。 3.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。 4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库（2005）366号）要求优先采购。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不收取
11	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于120天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	中标通知书	采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
15	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
18	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。

19	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
----	----------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由成都市成华区第三人民医院和成都市成华区政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由成都市成华区第三人民医院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由成都市成华区政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是成都市成华区第三人民医院。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是成都市成华区政府采购中心。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。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：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；
 - （六）投标文件格式；
 - （七）拟签订采购合同文本。
- 二、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作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

- 一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
- 二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

- 一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。
- 二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。
- 三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权（实质性要求）

- 一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、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。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
- 三、如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使用该知识产权的相关费用。

2.4.5投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。
投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6投标文件格式

- 一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
- 二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7投标报价（实质性要求）

- 一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
- 二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。
- 三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

- 一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过四川政府采购网-办事指南下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。
- 二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

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

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

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

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

投标文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开标。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

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

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、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。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1:

- 1) 验收组织方式: 自行验收
- 2) 是否邀请本项目的其他供应商: 否
- 3) 是否邀请专家: 否
- 4) 是否邀请服务对象: 否
- 5) 是否邀请第三方检测机构: 否
- 6) 履约验收程序: 分段/分期验收
- 7) 履约验收时间:
 供应商提出验收申请之日起15日内组织验收
- 8) 验收组织的其他事项: 未尽事宜, 严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)等政府采购相关法律法规的要求进行验收
- 9) 技术履约验收内容: 按照本项目采购文件中“技术要求”执行
- 10) 商务履约验收内容: 按照本项目采购文件中“商务要求”执行, 详见附件
- 11) 履约验收标准:
 按照采购文件和供应商投标文件进行验收, 如有不一致处在不改变采购文件实质性要求的基础上, 以双方确认的为准。
- 12) 履约验收其他事项: 未尽事宜, 严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)等政府采购相关法律法规的要求进行验收

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行, 采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定, 接受采购人委派的监督人员的监督, 任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密, 评标委员会成员应予以保密, 不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形(实质性要求)

投标人参加投标不得有下列情形:

一、有下列情形之一的, 视为投标人串通投标:

- (一) 不同投标人的投标文件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) 不同投标人的投标文件相互混装;

二、提供虚假材料谋取中标;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通;

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判;

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同;

九、将政府采购合同转包或者违规分包;

十、提供假冒伪劣产品;

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同;

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况;

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的, 按照规定追究法律责任, 具有前述一至十三条情形之一的, 其投标文件无效, 或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中, 采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的, 应当回避:

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

2.8询问、质疑和投诉

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

二、供应商询问、质疑的答复主体:

根据委托代理协议约定, 供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 成都市成华区第三人民医院 负责答复; 供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由成都市成华区政府采购中心 负责答复; 供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都市成华区政府采购中心 负责答复。

三、供应商提出的询问, 应当明确询问事项, 如以书面形式提出的, 应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率, 降低社会成本, 鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形)。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供

应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
 - （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
 - （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
- 五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。
- 六、供应商提出质疑时应当准备的资料
- （一）质疑函正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
 - （二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
 - （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；
 - （四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
 - （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：龚丽

联系电话：**028-83533115**

地址：成都市成华区青龙场致强环街**277**号

邮编：**610000**

答复主体：代理机构

联系人：林玲

联系电话：**028-83273428**

地址：成都市一环路东三段**119**号

邮编：**610051**

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

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

本项目共1个包，为成都市成华区第三人民医院物业管理服务采购项目，服务内容包括保洁、秩序维护、水电维修保障、消防室值守。医院始创于20世纪70年代，分别在成华区青龙场致强环街277号和双荆路8号“沙河北岸”1号综合楼2-3楼开展业务工作，医院本部建筑：9297.82㎡、荆竹分院建筑面积为2000㎡，编制床位184张。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1:

采购包预算金额（元）: 1,035,900.00

采购包最高限价（元）: 1,035,900.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	物业管理服务	1.00	1,035,900.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：物业管理服务

参 数 性 质	序 号	技术参数与性能指标
		<div>★一、总体要求</div> <div>（一）采购人的权利和义务</div> <div>1. 采购人对供应商的服务工作随时进行监督、检查、考核，对检查中发现的问题以书面或口头方式告知供应商，供应商需及时整改。如供应商未及时整改，采购人有权扣当月服务费金额的10%作为违约金。</div> <div>2. 采购人有权要求供应商对提出过三次及以上整改意见的工作人员进行调换，供应商不得推诿拒绝，供应商应当在采购人通知的期限内予以更换。</div> <div>3. 供应商宣传、教育自身单位员工遵守岗位要求。</div> <div>4. 有以下情形之一的，采购人有权退回或更换服务人员，退回人员的安置及费用由供应商负责。供应商应当调换其他服务人员接替其工作岗位，不得影响采购人正常工作。</div> <div>A. 供应商提供的资料不真实和发现隐瞒患有癌症、传染病、精神病病史不适宜从事其工作岗位的；</div> <div>B. 拟派人员严重失职、营私舞弊，对采购人利益造成重大损害的（重大损害以采购人依法制定的内部规章界定标准为准）；</div> <div>C. 拟派人员被依法追究刑事责任的；</div> <div>D. 拟派人员职业技能差，难以胜任工作岗位，经培训或调整工作岗位后仍不能胜任工作岗的；</div> <div>E. 法律规定及双方约定的其他情形。</div> <div>（二）供应商的权利和义务</div> <div>1. 严格按照合同的条款执行，遵守采购人的各项规章制度。</div> <div>2. 教育规范供应商自身员工文明服务，遵纪守法，严格执行供应商内部的有关规章制度。</div> <div>3. 工作人员统一着装，佩工牌；同时，要接受采购人主管部门的业务指导和工作监督。</div> <div>4. 在工作中，供应商人员违法乱纪、操作不当、玩忽职守造成采购人公共财产、设施设备被盗、损坏、事故所引起的损失，按对应的实际价值由供应商负责赔偿或修复。</div> <div>5. 在工作中，供应商服务人员违法乱纪、操作不当、或其他原因造成他人人身伤害，由供应商依法负责赔偿或承担刑事责任。</div> <div>6. 供应商自行处理与其工作人员的劳动纠纷，采购人根据实际情况仅提供协助。供应商从业人员发生的人身意外的由供应商全权负责。</div> <div>7. 合同期内，供应商服务人员每日（含节假日）应按供应商自身的管理方案相关内容保质保量的完成任务。</div> <div>8. 供应商应遵循安全操作、文明作业的有关规定，在工作过程中，采取严格的安全措施，供应商服务人员在合同范围内工作中受到伤害，由供应商自行承担赔偿责任及纠纷处置。</div> <div>9. 供应商指派来的工作人员精神状况正常，身体健康，无违法犯罪记录。</div> <div>10. 未经采购人书面同意，合同履行期限内工作不得转包或分包本项目的服务内容，否则视为供应商违约，采购人有权解除合同，并按照合同要求供应商承担违约责任。</div> <div>11. 因供应商自身原因造成合同所涉工作岗位空缺，供应商应在接到采购人通知后一个月内补齐。其空缺岗位空缺时段的工作不可因此而降低质量。</div> <div>12. 供应商工作人员要爱护采购人的各种设施、设备。</div> <div>13. 水电维修保障人员服装、消防监控室值守人员服装、秩序维护人员服装、保洁人员服装、清洁用具（除开采购人提供的）由供应商提供。</div> <div>14. 不得偷、拿、倒卖采购人任何财物。</div> <div>15. 各类服务人员岗前及岗位培训率达到100%。</div> <div>16. 服务范围内的设施、设备自然破旧、破坏，供应商发现后及时通知采购人，并协助采购人及时维修或更换。</div> <div>17. 供应商自愿院内就餐，餐费按医院统一标准收取。</div> <div>★二、保洁服务</div> <div>（一）保洁服务的范围及要求</div> <div>1. 外围道路清扫、保洁。采购人外围和内部花草修剪。</div>

- 2.负责院内的日常保洁工作，包括采购人所有区域的卫生，清洁管理无盲点。
- 3.负责电梯、病区、污染区区域的消毒。
- 4.玻璃刷洗，根据采购人需求或卫生情况清洗。
- 5.按院感要求进行医疗垃圾收集运送储存交接，洗涤纺织物收送、生活垃圾收集清运。
- 6.卫生间的清洁保洁，无污迹、无水迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。
- 7.保洁、消毒必须服从临时调动安排工作。
- 8.医废桶或者生活垃圾桶，每日清运3次，如有特殊根据情况增加清运次数。
- 9.经培训后上岗、负责采购人医用标本转运和消杀工作。
- 10.做好标本、医疗废物、生活垃圾收送及相关记录填报。
- 11.经培训后上岗、负责采购人纺织物浆洗收送及数据统计工作，并办理相关交接手续，填报有关数据。

（二）保洁内容及卫生标准

- 1.采购人院内所有公共设施：（门窗、楼梯、过道、扶手、休息椅、地面、灯具、天花板、墙壁、痰盂盆、垃圾桶、消防栓、电源盒、开关、科室挂牌、水池、空调。各诊疗室及检查室地面、物面、桌椅、灯具、天花板、墙壁、电源盒、开关、水池、空调）。要求：洁净卫生，无明显积尘、无纸屑、无烟头、无污迹，并随时保洁。
- 2.采购人院内所有科室、房间：（门诊室、手术室、治疗室、病房、卫生间、观察室、CT室、DR、B超、检验室、收费、通道、医护办、发热和腹泻门诊、治疗室。要求：病房内做到一床一巾，物品、设施整洁，无明显积尘，无纸屑、无烟头、无污迹，地面洁净。发现病人排泄物、分泌物、血液要及时清除以免造成扩散。
- 3.采购人院内所有病房：（病床、床头柜、椅、地面、门窗、灯具、墙壁、天花板、电视、空调、电话机、开关、痰盂、设备带、输液架、便池、洗手设施、机顶盒隔板）。要求：病房内做到一床一巾，物品、设施整洁，无明显积尘，无纸屑、无烟头、无污迹，地面洁净。发现病人排泄物、分泌物、血液要及时清除以免造成扩散。
- 4.采购人院内所有办公室、会议室：（办公桌椅、地面、门窗、灯具、墙壁、天花板、空调、开关、垃圾桶）。要求：门窗无明显积尘，无纸屑、无烟头、无污迹，地面洁净。
- 5.采购人院内所有卫生间：（蹲位、大小便池、墙壁、天花板、洗手台）。要求：清洁卫生、无污迹、无尿垢、无纸屑、无烟头、无明显臭味。
- 6.采购人院内公共区域：（消防通道、地面、楼梯、卫生间、电梯、地下室）。要求：地面无杂物、无落叶、积水、无明显污渍、泥沙、果皮、垃圾桶外表无明显污迹、无粘附物、无烟头；宣传牌无灰尘、污迹、台花的瓷砖无灰尘、污迹；盆栽植物叶面无明显积尘。
- 7.垃圾分类回收于袋装垃圾回收点和医疗废物暂存点，及时回收，捆扎、暂存点四周清洁卫生、无污物。垃圾随产随清，下班前再次清理所有垃圾。要求：生活垃圾与医疗垃圾分别管理，回收、装袋，医疗废物暂存点地面、墙壁、垃圾桶的卫生及消毒。做好医疗垃圾收集、转运、交接、登记，规范运送到医疗废物暂存点并与医疗废物处置中心进行交接。
- 8.服从采购人相关科室组织开展的各项卫生和安全培训安排。
- 9.定期做好住院部、办公室、卫生间、医疗废物暂存点、垃圾回收点的地面、墙壁、垃圾桶进行消毒。要求：所有用过的拖布及抹布必须分类清洗消毒；拖布分区分类挂晒，抹布统一晾晒。垃圾分类回收于袋装垃圾回收点和医疗废物暂存点，及时回收。

（三）保洁日常工作频次

- 1.地面保洁，每日湿拖4次，间隔30分巡场一次，无尘，无水，无杂物，无粘遗物。
- 2.墙面保洁，每日擦抹1次，无印迹，无杂物，清洁光亮。
- 3.方柱，每日擦抹1次，无印迹，无杂物，清洁光亮。
- 4.门、窗、玻璃，每日擦抹1次，清洗1次/周，无胶质，无杂物，透明光亮。
- 5.卫生间，每日全面保洁4次，随脏随洁，无异味，无脏迹，无尿碱，无水垢，镜面、墙面、地面清洁光亮。
- 6.门厅，每日全面保洁4次，随脏随洁，30分钟牵尘一次，地面清洁，玻璃光亮，无污垢，杂物。
- 7.办公室及病房开水间，每日全面保洁4次，随脏随洁，桌面、地面、垃圾全面保洁2次,床单位清洁和消毒一床一巾，出院和死亡患者床单位终末消毒。
- 8.公共过道，每日湿拖4次，30分钟巡场一次，随脏随洁，地面清洁，无污垢，水迹，烟头杂物。
- 9.天棚，每日清洗1次，无灰尘、挂灰，无蜘蛛网。
- 10.灯具，每周清洗1次，无灰尘，清洁光亮。
- 11.标示牌，每周清洗1次，无尘，清洁光亮。
- 12.楼梯，每日扶手擦抹，湿拖2次，随脏随洁，梯间无泥沙，无蜘蛛网、挂灰，清洁光亮。
- 13.垃圾收集，垃圾日产日清，垃圾篓无堆积，无积水，无污迹。
- 14.院内广场，随脏随洁，地面清洁，无杂物。
- 15.接受手术室的培训及考核，按院感要求进行手术室日常清洁、消毒。
- 16.严格区分三区（清洁区、半污染区、污染区）；分区专用拖布、抹布、筒，防止交叉感染，按顺序清洁。
- 17.日常清洁，每天早上、下午对物表、台面、地面、进行1次清洁。
- 18.手术床上被套、参观衣、转运车被套每周更换1次，有污迹及时更换，定期清洗拖鞋。
- 19.协助转运病人、准备标本瓶、折布类及协助打包。
- 20.医护办每日保洁3次，发热和腹泻门诊每日保洁2次，治疗室每日保洁2次，并随脏随洁。

★三、秩序维护服务

（一）秩序维护服务范围及要求

- 1.医院本部院区设立24小时制门岗，荆竹病区白班值守。
- 2.采购人重要设备和库房区域的巡视巡查。
- 3.采购人门诊、科室、病区的巡视巡查。
- 4.地面及地下车库的车辆引导、停放管理。
- 5.报刊、邮件、包裹的收发。
- 6.采购人物资出入放行登记管理。
- 7.秩序维护人员必须服从采购人临时调动安排工作。
- 8.医院办公区、楼层通道、梯步间、消防室、防汛物资、电梯间巡视、登记和保管。
- 9.设施设备日常管理巡查登记，如有异常及时通知采购人。
- 10.参与后勤巡查及控烟劝导工作管理。
- 11.完成医院物品货物的二次搬运工作。

（二）门岗控制工作内容

- 1.发现形迹可疑、闹事和其他衣着不整的人员及时通知采购人。

	<div>2.维持门口通行秩序，指挥和疏导进出车辆，引导及时，手势规范，态度热情。</div> <div>3.遇有外来车辆出入，详细记录车辆来源与事由。放行时须完备手续。</div> <div>（三）突发事件的处理</div> <div>1.暴力事件：秩序维护人员应立即制止犯罪行为，通知医院主管部门，必要时报警察110。</div> <div>2.聚众闹事事件：平息冲突，驱散聚众闹事者，保证医院正常工作秩序。处理原则：发生聚众闹事事件时应立即通知医院主管部门，对聚众闹事者，秩序维护人员要通过疏导、劝说或与事件代表交涉，调解冲突，控制事件扩大，以保证医院的正常工作，并将现场情况及时报告。必要时，根据事件严重程度向公安机关报警，请求援助，严防局面失控，造成混乱。</div> <div>3.执勤中发现可疑分子、可疑物品的处理</div> <div>（1）增强自律意识，杜绝敲诈、勒索现象存在。</div> <div>（2）对检查出可疑物品，应立即上报医院主管部门，必要时移交公安机关进一步审查。</div> <div>（3）对有作案嫌疑人员，送交派出所审查。</div> <div>（4）严格按有关条例执行，严禁超越权限违规行为。</div> <div>4.消防、防汛、停电、电梯困人应急处理：将院方消防、防汛、停电、电梯困人应急预案作为岗前及岗位培训重要内容进行培训并演练，每年组织预案演练各2次。</div> <div>★四、水电维修保障人员工作内容及要求</div> <div>1.水电维修保障人员：具备发现处理消防、用电、配电房、给排水，五金件安装日常维修能力，负责日常维修，按季度清洗全院空调滤网，值守设施设备房、巡查、记录和操作设备。</div> <div>2.停电后及时启动备用发电机，15分钟内恢复院内供电。防汛时间监控地下室排水情况，按需操作地下室降水泵。</div> <div>3.经培训后对污水处理设备巡查并记录。</div> <div>★五、消防监控室值守人员工作内容及要求</div> <div>1.消防监控室值守人员：负责本部消防控制室24小时轮班值守，消防设施设备的巡查、记录和操作设备。</div> <div>2.应急情况处置，进行消防安全巡查并形成记录。</div> <div>★六、人员配置要求【提供承诺函并加盖电子章，入场前采购人将查验相关人员身份证及证书并上交复印件（投标时不用提供），若未提供采购人有权解除采购合同，解除的通知自到达供应商时生效。】</div> <div>1.供应商为本项目配备的物业服务人员总人数22人。物业服务人员年龄均在法定劳动年龄以内。</div> <div>2.水电维修保障人员1人，具有有效的中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：低压电工）。</div> <div>3.保洁人员5人。</div> <div>4.医院秩序维护人员7人。</div> <div>5.消控室值守9人，具有有效的消防设施操作员资格证（职业方向：消防设施监控操作）。</div> <div>★七、其他要求</div> <div>（一）医护人员及病人投诉处理要求</div> <div>1.有接待投诉记录并对医护人员及病人投诉进行记录。</div> <div>2.对医护人员及病人的投诉，要求供应商在48小时内处理并反馈医院主管部门。</div> <div>（二）医院消防安全宣传和管理</div> <div>1.通过学习加强所有工作人员的消防安全意识，了解、掌握消防常识。内容至少包括：人员逃生、救生、常用消防工具的使用、火灾时人员紧急疏散。全面提升防火工作的管理水平。具备消防应急预案，并演练2次/年，新上岗人员经岗前培训合格再上岗。</div> <div>2.消防设施设备每日巡察并记录，如有异常及时上报。</div> <div>3.在院内严禁明火操作，下班后对院内进行全面检查，并切断有关电源。</div> <div>4.如发生火灾，立即利用现场灭火器材、设备设施进行扑救。在不能自救的情况下拨打119报警，并疏散相关区域的人员。</div> <div>（三）安全管理内容与方式</div> <div>1.防盗、防聚众闹事、防各种破坏活动，保证日常办公及重大活动顺利进行。</div> <div>2.把各种自然灾害所造成的损失降至最低。</div> <div>3.督促车辆停放整齐，防止交通事故的发生和车辆破损、被盗。</div> <div>4.具有紧急事件及突发事件的安全管理。</div> <div>5.安全管理方式以闭路电视监控为主，辅之以秩序维护门岗、流动岗哨、机动应急人员，建立安全网络。医院安全岗位设置以填补技术“盲点”为准则，设置门岗、定时与不定时巡逻岗。</div> <div>6.加强夜间巡视，保证医务人员的人身安全及采购人财产安全。</div> <div>7.若服务范围内发生失窃事件，由供应商承担主要责任。</div> <div>（四）项目其他要求【提供承诺函并加盖电子章，格式自拟。】</div> <div>1.遵守采购人的工作守则，应按采购人要求坚守岗位，履职尽责到位。因供应商失职而造成采购人损失的，采购人有权要求供应商赔偿损失。对失职、违规或不服从指挥的，供应商应及时加以整改。</div> <div>2.按照工作需要，供应商需要做到服务区域全覆盖。</div> <div>3.供应商必须严格遵守国家、省、市有关劳动法规和保险条例。</div> <div>4.根据项目的服务要求，本项目配置人员为本项目定员定岗定编固定员工，全部为专门服务于本项目的全职全日制人员。</div> <div>★商务要求：</div> <div>★一、服务地点：成都市成华区第三人民医院本部：成华区青龙场致强环街277号；荆竹分院：成华区双荆路8号“沙河北岸”1号综合楼。</div> <div>★二、服务期限：三年（自合同签订之日起1095日），合同一年一签，签订合同后，供应商按照合同约定完成本项目的全部服务工作，合同到期后经由采购人考核合格后可续签下一年合同。供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止或考核没有通过无法签订下一年度的服务合同的，因此产生的所有经济损失由供应商自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其法律责任。</div> <div>★三、入场时间：合同签订生效之日起一月内，按采购人要求供应商自带机具与人员进场，履行应尽合同义务。</div> <div>★四、付款方式：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，10日内采购人以银行转账方式支付。</div> <div>★五、违约责任</div> <div>1、双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。</div>
--	---

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

3、供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止或考核没有通过无法签订下一年度的服务合同的，因此产生的所有经济损失由供应商自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其法律责任。

4、若采购人未按时支付供应商服务费用，每逾期1日按合同金额的千分之一向供应商支付违约金，若连续三月未支付，供应商有权终止服务合同。

5、合同终止：合同履行过程中，如采购人客观情况发生变化，包括但不限于服务标的或主体等发生变化后，采购人提前30日通知供应商后，双方可解除本合同，因此解除合同的，双方互不承担违约责任。

★六、合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地法院起诉。

★七、价格组成:

物业管理服务费包括：员工工资（员工基本工资、延时加班工资、休息日工资、法定休假日工资）、社会保险和医疗保险、法定计提费用、公积金、行政办公费、企业管理费、企业合理利润、税金、服装、用品用具相关一切费用。工作人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外伤害，由供应商负责涉事人员的保险理赔一切相关事宜，采购人不承担任何直接或间接责任。

分项报价明细表中各明细费用不得以“企业让利”、“已有耗材或设施设备库存”形式免费或无偿、赠送或零报价提供服务，作为本项目的成本构成或成本减免理由，否则视为未实质性响应。

1.员工工资

(1) 员工基本工资：基本工资不低于项目所在地具体适用的最新月最低工资标准。

(2) 延时加班工资

根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条(一)安排劳动者延长工作时间的，支付不低于工资的百分之一百五十的工资报酬。延时加班工资按日工资的1.5倍计算并支付。

(3) 休息日工资

根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条(二)休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬。休息日工资按日工资的2倍计算并支付。

(4) 法定休假日工资

①法定休假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共11天计算。加班工资计算：按基本工资÷21.75天×11天×3倍×人数。

②根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条 (三) 法定休假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

2.社会保险和医疗保险

单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险及生育保险，且缴费比例应符合成都市最新社保缴纳标准。供应商单位缴纳社保基数不低于成都市最新城镇职工最低缴费基数。

3.法定计提费用

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

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

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

(2) 本项目应分摊的教育经费：按照国家法定要求进入费用报价。

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

(3) 本项目应分摊的残疾人就业保障金应符合财政部及成都市【《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》（成财规〔2021〕1号）】相关规定。

4.公积金

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

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

第十九条规定:住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。缴存基数按照成都住房公积金管理委员会发布的最新文件要求执行。

依据国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》,工资总额由下列六个部分组成：(一)计时工资；(二)计件工资；(三)奖金；(四)津贴和补贴；(五)加班加点工资；(六)特殊情况下支付的工资。

5.行政办公费

行政办公费用包含了日常办公耗材费、办公通讯费、员工培训教育费、员工劳保费、防暑降温费、作业创伤急用品。

6.企业管理费

供应商根据自身实际情况进行填报。

7.企业合理利润

供应商根据自身实际情况进行填报。

8.税金

供应商应明确增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，在投标报价中应明确增值税率比例。供应商应充分考虑服务期内增值税纳税人身份可能发生的变化。(说明：明确供应商增值税纳税人身份及增值税率比例)

9.服装

供应商应提供相应的工作服（帽子、衣服、长裤、鞋子、腰带、发网兜、工牌），每人夏季2套，冬季2套。

10.用品用具

(1) 供应商配备日常维修工具，包括卷尺1个、电工刀1个、万用表1个、电笔1个、剪刀1把、内六角扳手1套、螺丝刀1套、老虎钳1把、热熔胶枪1把、锯子1把、钻头1套、扳手1套、角磨机1个、冲击钻1把、电烙铁1个、剥线钳1把、羊角锤1把、尖嘴钳1把。

(2) 供应商全年需至少提供配备60000个小号垃圾袋，1400个中号垃圾袋，1000个大号垃圾袋,5000个抹布，80个圆拖把，20个排拖，80个扫把，20个铁撮箕，40个脱水拖把，40米地垫，1500瓶清洁剂，200瓶除臭液，100瓶杀虫剂的清洁用品用具。

(3) 秩序维护用具5台对讲机。

11.分项报价明细表要求

- (1) 供应商应根据以下表格填写分项报价，报价合计应包括供应商完成本项目所需以及招标文件约定的一切费用。
- (2) 若供应商享受优惠或减免政策，应进行说明，否则视为未实质性响应。
- (3) 工作时间：

①秩序维护：

医院本部：工作日按照轮岗制，服务时间白班自8:00至16:00，须至少保证2人同时在岗；中班自16:00至次日00:00，晚班自00:00至8:00，每班（中、晚）须分别至少保证1人在岗。

休息日按照轮岗制，服务时间白班自8:00至16:00，中班自16:00至次日00:00，晚班自00:00-8:00，每班（白、中、晚）须分别至少保证1人在岗。据《劳动法》第四十四条规定，休息日产生加班，供应商可利用周内工作日自行安排调休，不产生加班费。综上，不产生休息日加班。

法定节假日按照轮岗制，服务时间白班自8:00至16:00，中班自16:00至次日00:00，晚班自00:00-8:00，每班（白、中、晚）须分别至少保证1人在岗。综上，全年法定节假日共计11天，共产生33个加班。

荆竹分院：工作日服务时间自8:30至12:00,13:30至17:00，须至少保证 1人在岗。

②消防控制室：工作日按照轮岗制，服务时间白班自8:00至16:00，中班自16:00至次日00:00，晚班自00:00-8:00，每班（白、中、晚）须分别至少保证2人同时在岗。

休息日按照轮岗制，服务时间白班自8:00至16:00，中班自16:00至次日00:00，晚班自00:00-8:00，每班（白、中、晚）须分别至少保证2人同时在岗。据《劳动法》第四十四条规定，休息日产生加班，供应商可利用周内工作日自行安排调休，不产生加班费。综上，不产生休息日加班。

法定节假日按照轮岗制，服务时间白班自8:00至16:00，中班自16:00至次日00:00，晚班自00:00-8:00，每班（白、中、晚）须分别至少保证2人同时在岗。综上，全年法定节假日共计11天，共产生66个加班。

③电工服务在岗时间为工作日8:00至12: 00，13:30至17: 00。

④保洁服务：

医院本部：工作日服务时间为8:00至11:30,14:00至17: 00,须保证至少4人同时在岗。

休息日服务时间为8:00至11:30,14:00至17: 00,须保证至少2人同时在岗。据《劳动法》第四十四条规定，休息日产生加班，供应商可利用周内工作日自行安排调休，不产生加班费。综上，不产生休息日加班。

法定节假日服务时间为8:00至11:30,14:00至17: 00,须保证至少2人同时在岗。综上，全年法定节假日共计11天，共产生22个加班。

荆竹分院：工作日服务时间为8:00至12:00,14:00至17: 00，须至少保证1人在岗。

分项报价明细表

表一：人员费用

岗位	人数（人）	员工基本工资（元/人/月）	社会保险和医疗保险（元/人/月）	公积金（元/人/月）	加班工资			小计（元/年）	备注（可列明具体计算过程）
					延时加班工资（元/年）	休息日加班工资（元/年）	法定休假日加班工资（元/年）		
水电维修保障人员	1								
保洁人员	5								
秩序维护人员	7								
消控室值守人员	9								
法定计提费用（元/年）	工会经费：_____元/年 教育经费：_____元/年 残疾人就业保障金：_____元/年								
合计	元/年								

表二：其他费用

序号	费用类别	小计（元/年）	备注
1	服装费		
2	用品用具		
合计	元/年		

表三：投标报价

序号	费用类别	小计（元/年）
1	表一：人员费用	
2	表二：其他费用	

3	企业管理费	
4	企业合理利润	
5	税金: _____ (明确供应商增值税纳税人身份及增值税率比例)	
投标报价 (合计)		元/年

★八、考核办法:

成都市成华区第三人民医院对供应商的工作考核实行日常检查与抽查相结合, 每月不定期抽查, 月末考评按分值量化计算, 分项设分值, 考核期内累计扣分, 一次性扣分不超过该单项总分, 并进行督查考核和扣款。

计分考核办法如下:

- (1) 总分为**100**分。
- (2) 月考核分在**85**分 (含) 以上, 由成都市成华区第三人民医院全额支付公司本月服务费。
- (3) 月考核分在**80-84**分支付公司本月服务费的**99%**、月考核分低于**79**分 (含) 的, 每低**2**分加扣服务费用**0.5%**。
- (4) 一年内**2**次低于**80** (不含**80**分) 分, 成都市成华区第三人民医院有权提出更换部份服务人员。
- (5) 一年内**2**次低于**70** (不含**70**分) 分, 采购人有权在当年合同到期后不再续签下一年合同。

成都市成华区第三人民医院物业服务工作内容 月份考核表

项目	内 容 与 标 准	分值	发现一次不符合扣 1 分	分项扣分累计记录
基本要求	1、每月由公司召集全体人员开总结会。(有会议照片)	3		
	2、水电维修保障人员、保洁人员、秩序维护人员、消控室值守人员工作范围公示。(有照片)	3		
	3、人员按照国家有关规定持证上岗。统一着装、佩戴标志、保持电话畅通。	3		
	4、在公共卫生间旁边公示保洁人员责任范围、标准、职位、姓名、电话。(有公示照片) 保洁卫生整改工作 5 分钟内完成。	3		

秩序维护岗 位	5、负责视线范围内卫生秩序整改: 如吸烟、地上烟头、果皮纸屑、废弃物和积水。保持值班室清洁、卫生、整齐。	3		
	6、登记重要包裹、信件收取、传达工作, 做好可疑人员和事件的登记工作, 灵活处理各类突发事件并即使上报。	3		
	7、清点上班交接物品和交办工作事项, 本院出入口 24 小时在岗值班维护秩序, 岗前站姿值守,禁止开展与工作无关的活动。在不影响工作情况下交替用餐。	3		
	8、维护院内机动车辆和非机动车辆停放秩序, 保持消防通道畅通, 防止擦挂或被盗。	3		
	9、晚班交接班 (00:00) 后逐步关闭闲置设备、灯光、电源继续秩序维护工作, 检查房间门窗是否正常关闭。	3		
	10、加强防火、防盗和应急意识, 保障医院财产安全, 禁止使用院内电脑、电话聊天, 禁止坐病床。禁止邀请非工作人员到院内玩耍, 工作期间禁止饮酒。	3		
	11、对突发事件能应急处理, 并时及时报告采购人和有关部门。	3		

		12、认真清点上班交接物品和交办工作事项，协助引导夜间来院人员就医，填写每日的相关记录表。	3		
		13、白班每1.5小时对各楼层秩序巡查一次，加强防火、防盗意识，保障医院财产安全。	3		
水电保障 维修岗位		14、巡查电梯、供氧室、配电房、消防泵房、发电机房、负压泵房、设备房后，签字确认并保持清洁卫生，出现问题及时处理或上报。	3		
		15、一般维修30分钟内完成、其它维修双方约定时间到达现场，未能修复请及时回复采购人。	3		
		16、每季度清洗一次空调滤网。	3		
		17、停电后及时启动备用发电机，15分钟内恢复院内供电。防汛时间监控地下室排水情况，按需操作地下室降水泵。	3		
		18、对污水处理设备巡查并记录。	3		
	卫生间	19、地面干净无水迹、无异味，无苍蝇蚊虫，随脏随洁。小便池无尿碱、大便池无粪便。墙面无乱写乱画及张贴小广告，按要求及时清理更换垃圾袋。	3		
		20、每日添加洗手液、纸巾，和抽纸、根据实际情况灭虫除害。	2		
		21、洗手设施表面无水迹、洗手槽周围无积水，无印痕，手摸无尘。	2		
	室内通道	22、院内区域通道、楼梯间、大厅保持明亮无尘，无乱贴、乱画，地上无垃圾，污迹、无擅自占用和堆放杂物。地面明亮、无果皮纸屑、烟头、痰迹、废弃物和积水、楼梯扶手、上面无灰尘。	3		
	凉台	23、凉台无杂物、污迹、地面干净、栏杆上面无灰尘。	2		
	病房	24、病房室内家具、门窗、墙地面、天花板、灯罩、空调口、供氧设备带、卫生间、气扇、风口、灯管、灯罩无污迹、无尘垃圾、无蛛网。洗手池目视无污迹，无灰尘，无灰尘，门、窗无尘、无印迹、无积水。患者出院后随时对其使用过的物品进行彻底消毒。	3		

保洁卫生标准	办公室、 诊断室	25、按要求完成办公室、诊断室清洁卫生。	2		
	治疗室	26、按要求完成治疗室清洁卫生。	2		
	电梯	27、保持清洁明亮无尘、无蜘蛛网，无乱贴、乱画，地上无垃圾，无堆放杂物。	2		
	公示栏	28、制度牌及宣传栏上面无尘、光亮、无污迹。	2		
	家具	29、保持公共用品无灰尘、无污迹。	2		
	垃圾桶	30、垃圾桶垃圾加袋存放不裸露，并按规定每日清理和更换，特殊情况及时清理及更换并按照生活垃圾分类管理办法执行。	2		
	公共用品	31、医院担架车、担架床、床、床垫、座椅、轮椅均保持无尘清洁，有效使用，无损坏。	2		
	清洗间	32、污洗室清洁用具摆放整齐、清洁车表面及清洁桶清洁无灰尘、环境整理清扫干净。拖布按规定清洗、消毒、固定悬挂晾晒，毛巾按院感要求清洗、消毒、晾晒。	2		
	开水房	33、台面清洁无积水，墙、地面、垃圾桶整齐卫生。	2		
	室外草坪	34、草坪无杂物、每月修剪无烟头、无杂草，无纸屑、无烟头。	2		
	室外通道	35、清洁卫生：无纸屑、无烟头、垃圾、泥土、积水。	2		
	手术室	36、按院感要求对手术室进行日常清洁、消毒。	3		
消防值守人员	37、日常消防控制室24小时轮班值守，消防设施设备的巡查、记录和操作设备。		3		
	38、应急情况处置，进行消防安全巡查并形成记录。		3		

	总分	100		
考科室:		考核人员签字:		
<p>备注：1、采购人各楼层督查人员每日定时检查全院设施设备和卫生情况，发现环境卫生问题电话通知楼层责任人（5分钟）整改、口头通知立即整改（三次以内不处罚）。 2、每月发生第三次及以上的整改通知，扣减每月各楼层考核总分2分。 3、每月由各楼层护士长、后勤科、院感科对物业工作进行评分，交后勤科汇总。</p> <p>九、服务方案要求</p> <p>（一）供应商制定针对本项目的“人员配置方案”，内容至少包含要素：①岗位设置；②职责分工。</p> <p>（二）供应商制定针对本项目的“保洁服务方案”，内容至少包含要素：①保洁服务方案；②标本转运服务方案；③医疗废物收送服务方案；④纺织物浆洗收送服务方案；⑤手术室保洁服务方案。</p> <p>（三）供应商制定针对本项目的“水电维修服务方案”，内容至少包含要素：①水电维修服务范围；②水电维修服务内容；③水电维修服务要求。</p> <p>（四）供应商制定针对本项目的“秩序维护服务方案”，内容至少包含要素：①秩序维护服务范围；②秩序维护服务内容；③秩序维护服务要求。</p> <p>（五）供应商制定针对本项目的“消防控制室值守服务方案”，内容至少包含要素：①消防控制室值守服务内容；②消防控制室值守服务要求；③消防设施巡查。</p> <p>（六）供应商制定针对本项目的“应急措施服务方案”，内容至少包含要素：①重大接待应急处置措施；②员工罢工应急处置措施；③重大突发事件应急预案；④灾害事件应急预案；⑤突发医疗废物应急预案；⑥公共卫生事件应急预案；⑦消防安全应急预案；⑧消控值守应急预案。</p>				

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见3.2.2服务要求。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
详见3.2.2服务要求。

3.2.5其他要求

采购包1：
详见3.2.2服务要求。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
自合同签订之日起1095日

3.3.2服务地点

采购包1：
成都市成华区第三人民医院本部：成华区青龙场致强环街277号；荆竹分院：成华区双荆路8号“沙河北岸”1号综合楼。

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
按照采购文件和供应商投标文件进行验收，如有不一致处在不改变采购文件实质性要求的基础上，以双方确认的为准。

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.34%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.34%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.34%。

采购包1：付款条件说明：合同金额通过银行转账按月度支付。采购人收到供应商开具的正规发票和完善报销手续后，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.34%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：
1、双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。 2、如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 3、供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止或考

核没有通过无法签订下一年度的服务合同的，因此产生的所有经济损失由供应商自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其法律责任。 4、若采购人未按时支付供应商服务费用，每逾期1日按合同金额的千分之一向供应商支付违约金，若连续三月未支付，供应商有权终止服务合同。合同到期后经由采购人考核合格后可续签下一年合同。 5、合同终止：合同履行过程中，如采购人客观情况发生变化，包括但不限于服务标的或主体等发生变化后，采购人提前30日通知供应商后，双方可解除本合同，因此解除合同的，双方互不承担违约责任。

3.4其他要求

本项目各包采购预算金额如下：1035900元/年，供应商的投标报价高于采购预算的，其投标文件将按无效处理。

第四章 资格审查

资格审查由 成都市成华区第三人民医院 组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

4.1一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

4.2特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	特殊资格条件	1 、投标文件的组成：按招标文件要求提供投标（响应）函、声明。 2 、投标文件的签章：投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 3 、投标文件的语言：语言符合招标文件的要求。 4 、行贿犯罪记录：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按招标文件的要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（ https://wenshu.court.gov.cn ）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 5 、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单： 1 .投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②按招标文件的要求提供书面声明材料。】 2 .资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。】 6 、未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内：投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按招标文件的要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 7 、联合体投标：非联合体投标。 8 、不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商： 1 .根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商； 2 .资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。	声明 投标（响应）函

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	本采购包属于专门面向小微企业采购。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《中小企业声明函》并进行电子签章；供应商如属于残疾人福利性单位，需在项目电子化交易系统中按要求填写《残疾人福利性单位声明函》并进行电子签章；供应商如属于监狱企业，需在项目电子化交易系统中按要求上传监狱企业证明文件并进行电子签章。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	-------------------	--	-------------------------------

第五章 评标办法

5.1 总则

- 一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。
- 二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。
- 三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。
- 四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。
- 五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。
- 六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

- 一、本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。
- 二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。
- 三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。
- 四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：
- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选人供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：最低评标价法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

- 一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。
- 二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：
- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

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

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	开标一览表 分项报价表 分项报价明细表（以此为准）

2	投标文件的组成	按招标文件要求提供法定代表人或主要负责人身份证明书、开标一览表。	开标一览表 投标文件封面 法定代表人或主要负责人身份证明书
3	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等采购文件实质性要求或是否应当作无效投标处理	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等均符合招标文件的实质性要求以及不应当作无效投标处理。	投标（响应）函
4	投标报价	1.投标报价唯一（说明：投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第5章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。评标委员会不得未经要求投标人确认，直接将投标人投标文件作无效处理。） 2.未超过招标文件规定的最高限价； 3.投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用。	开标一览表 分项报价明细表（以此为准）
5	法定代表人或主要负责人身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人或主要负责人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）。】	法定代表人或主要负责人身份证明书
6	打★号的服务、商务和其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。	商务应答表 服务应答表 其他 项目方案
7	不属于禁止参加投标或投标无效的投标人	（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的投标人；（2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的投标人。	其他

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

- 一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
- 二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。
- 三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
 - （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
 - （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
- 四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：
- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
 - （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
 - （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。
- 评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

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

5.4.5复核

- 评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。
- 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。
- 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- （一）分值汇总计算错误的；
 - （二）分项评分超出评分标准范围的；
 - （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
 - （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
- 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

- 采购包1： 确定3家供应商为中标候选人。
- （综合评分法适用）按投标人综合得分从高到低顺序排列，确定中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- （最低评标价法适用）按投标人投标报价从低到高顺序排列，确定中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

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

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

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

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

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

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

投标报价得分＝（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋.....＋Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1＋A2＋.....＋An＝1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成					
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

价格扣除

序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

说明：

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

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在四川政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据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；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

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

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

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行本规程第十三条第（六）项规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1投标文件封面格式

采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表

详见附件：声明

详见附件：服务应答表

详见附件：项目方案

详见附件：其他

详见附件：法定代表人或主要负责人身份证明书

详见附件：分项报价明细表（以此为准）

政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号： _____

履约地点： _____

签订日期： 20__年__月__日

签订地点： _____

采购人（甲方）： _____

地址： _____

供应商(乙方)： _____

地址： _____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《采购文件》 ，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》
，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。

2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日

2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

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

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

法定（授权）代表人：

地 址：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定（授权）代表人：

地 址：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

