

烟台开发区政府采购 竞争性磋商文件

项目编号：SDGP370691000202302000337

项目名称：烟台经济技术开发区大季家医院物业服务采购



采购人：烟台经济技术开发区大季家医院

采购代理机构：烟台润城工程项目管理有限公司

二〇二三年九月

磋商注意事项

各供应商：

为保证本次政府采购项目的顺利进行，减少磋商过程中由于响应文件制作不合格等原因导致贵单位所递交的响应文件为无效文件现象的发生，请贵单位仔细阅读磋商文件的每一条款，特别注意以下事项：

1、请严格按照磋商文件规定的**资格证明文件**要求提供每一项证件，资格证明文件要求提供的未注明是复印件的证明材料，供应商应采用原件的高清彩色扫描件上传至电子开标评标系统（资格审查资料项，并加盖供应商电子公章），注明是复印件的，可采用复印件扫描件上传至电子开标评标系统（资格审查资料项，并加盖供应商电子公章），供应商须确保上传的扫描件清晰可辨方便评委网上查看，供应商自行承担因上传资料不清晰或不全而导致无法评审的全部责任。并严格审查证件的有效期、证件的签署的有效性等，漏缺一项证件或一项证件不合格将造成资格审查通不过，所递交的响应文件为响应文件无效。

2、请认真研究磋商文件规定的“无效响应”所包括的内容，磋商文件有其中所列内容之一，经磋商小组认定属实的，不得进入具体磋商程序。

3、本项目采用“不见面开标”方式，供应商应在开标评标时间段内保证专门工作人员实时关注电子交易平台内的项目进展。①规定时间内解密，如未在规定时间内解密响应文件，视为供应商放弃响应资格。一切后果由供应商自行承担。②磋商小组与供应商的磋商和澄清将在系统内通知供应商进行回复和签章确认，如未在规定时间内进行磋商和澄清的回复，视为放弃机会，因此造成的不利影响由供应商自行承担。

4、请认真阅读磋商文件规定的服务期限、付款方式等商务条款，制作响应文件时应做出响应或正偏离以上商务条款的承诺，不响应或负偏离的将导致废标。

5、对提供虚假资料谋取成交的供应商将上报政府采购监管部门，监管部门将根据《政府采购法》等法规处以取消本次成交资格，并处以采购金额“千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为名单，在一至三年内禁止参加烟台开发区政府采购活动”的处罚。请各供应商严格自律，诚信参与磋商。

6、政府采购供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则，质疑和投诉应载明具体明确的质疑投诉事项以及与事项相关的诉求、法律依据、事实与理由，一并提供事实依据及相关证明材料。根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投诉人捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。投诉人证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

7、对采购文件有疑义或其它问题请及时与烟台润城工程项目管理有限公司联系。

联系人：丁寅秀

谢谢合作！

目录

第一章 采购邀请	3
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	31
第四章 评审方法和标准	55
第五章 政府采购合同格式	61
第六章 响应文件格式	67
第七章附件	96

第一章 采购邀请

烟台润城工程项目管理有限公司受烟台经济技术开发区大季家医院委托，对下述服务进行国内竞争性磋商采购。现邀请合格的供应商前来响应。

1. **项目编号：**SDGP370691000202302000337

2. **项目名称：**烟台经济技术开发区大季家医院物业服务采购

项目性质：服务

项目基本概况介绍：本项目共 1 个包，详见第三章 采购需求。

3. **供应商资格要求：**

3.1 供应商须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供以下证明材料：

- (1) 在中国境内注册，具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；
- (3) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (5) 本项目不接受联合体参加。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号文）要求，本项目专门面向中小企业采购，不接受大型企业参与报价（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。

3.3 本项目的特定资格要求：须具有省级（含）以上公安部门颁发的《保安服务许可证》。

4. **磋商文件获取时间和方式：**

磋商文件下载时间：递交响应文件截止时间前。

获取磋商文件方式：登录烟台市公共资源交易网政府采购交易平台

（<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>）免费下载磋商文件（文件格式.YTZF），不提供纸质磋商文件。

5. **电子响应文件上传截止时间：**2023 年 9 月 14 日 14 时 30 分（北京时间），截止时间后，电子交易平台自动关闭响应文件上传入口，逾期未上传的或无法被系统读取的响应文件，将按无效响应文件处理。

6. **响应文件开启时间：**2023 年 9 月 14 日 14 时 30 分（北京时间）。

7. **磋商地点：**烟台市公共资源交易中心开发区分中心 A 座 5 楼会议室（金沙江路 83 号）

供应商需提前下载腾讯会议软件，线上观看磋商视频，无需到现场参加磋商会议。

8. 凡对本次磋商提出询问，请与采购代理机构联系。

采购代理机构：烟台润城工程项目管理有限公司

地 址：烟台开发区天山路 206 号海信创业中心 7F

联 系 人：丁寅秀

电 话：0535-6393288

电子邮箱：runchengzixun@163.com

采购代理机构帐户信息：

帐户名称：烟台润城工程项目管理有限公司

帐号：7374010182600133734

开户银行：中信银行股份有限公司烟台分行

采购人：烟台经济技术开发区大季家医院

地 址：烟台经济技术开发区大季家医院驻地

联系人：黄主任

电 话：0535-6971338

技术支持：国泰新点软件股份有限公司

咨询电话：0535-6788614、4009980000

咨询 QQ 群：1124305721

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
1.1	采购人：烟台经济技术开发区大季家医院 地 址：烟台经济技术开发区大季家医院驻地 联系人：黄主任 电 话：0535-6971338
1.2	采购代理机构：烟台润城工程项目管理有限公司 地址：烟台开发区天山路 206 号海信创业中心 7F 业务联系人：丁寅秀 电话：0535-6393288
1.3.4	合格供应商的特定资格要求：须具有省级（含）以上公安部门颁发的《保安服务 许可证》； 本项目的特定资格要求：无不良信用信息记录（采购人、采购代理机构负责查询）。
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购：是 本项目属于中小企业划型标准规定（见第七章 附件 1）的“物业管理”行业。
1.4	是否允许联合体投标：否
1.4.7	联合体的其他资格要求：/
2.2	★本项目预算金额：人民币壹佰捌拾叁万捌仟肆佰元整（¥1838400.00 元）。 本项目预算属于以下情形： （1）项目为预采购项目。
5.4	是否组织现场踏勘：否 现场踏勘描述：自行踏勘，采购人不单独组织供应商进行现场踏勘。供应商如果需要，可自行对工程现场及周围环境进行踏勘，不论勘察与否，采购人均视供应商已充分了解现场情况，并在投标时予以考虑。 是否答疑会：否

	答疑会描述： /
8.7	是否兼投不兼中： / 如投标商对多个分包进行投标，可以中标 <u> </u> 包 兼投不兼中描述： <u> </u> /
10.5	本项目是否采用电子投标： 是
12	保证金形式：根据鲁财采【2019】40 号的规定，诚信记录良好的供应商不需要 交纳保证金。但存在一般失信行为的供应商，应按规定交纳磋商保证金，磋商 保证金为人民币叁万元整（¥30000.00）。
13.1	响应有效期：90 日历日
14.1	需自行上传的文件：加密电子响应文件 1 份。 为便于存档备案，磋商结束后 3 个工作日内，成交供应商须提供 1 份 电子版及 1 正 3 副 纸质版的响应文件至采购代理机构，纸质响应文件必须用 A4 幅面纸打印 并装订，并按照磋商文件要求进行签字、盖章，纸质版响应文件必须与烟台市 公共资源政府采购交易平台中的电子版响应文件一致。
16.1	响应文件提交截止时间：2023 年 9 月 14 日 14 时 30 分（北京时间）
18.1	开启响应文件时间：2023 年 9 月 14 日 14 时 30 分（北京时间） 开启地点：烟台市公共资源交易中心开发区分中心 A 座 5 楼会议室（金沙江路 83 号）
20.2	采购人、采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、 “信用山东”网站（www.creditsd.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn） 对供应商信用信息进行查询（查询时间为磋商当天），查询网页截图打印后经 磋商小组确认签字后作为证据留存。
28	推荐成交候选供应商的数量：3 个
28	采购人是否委托磋商小组直接确定成交供应商： 是
32	履约保证金： /

33.1	本项目是否属于信用担保试点范围：是
34.1	预付款比例：10%
36.3	<p>质疑函接收方式：通过政府采购交易平台凭数字证书（CA）通过质疑通道向采购人、采购代理机构提交质疑函。</p> <p>质疑函接收部门、联系电话和通讯地址：</p> <p>采购人：烟台经济技术开发区大季家医院</p> <p>采购人联系电话：0535-6971338</p> <p>采购人通讯地址：烟台经济技术开发区大季家医院驻地</p> <p>采购代理机构：烟台润城工程项目管理有限公司</p> <p>采购代理机构联系电话：0535-6393288</p> <p>采购代理机构通讯地址：烟台开发区天山路 206 号海信创业中心 7F</p>
38.1	成交服务费：本项目成交服务费由成交人在领取成交通知书前向烟台润城工程项目管理有限公司一次性支付，具体收费标准详见第七章 附件 6。
39	本磋商文件的最终解释权为采购人，解释以采购人的书面解释为准。
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
1	磋商文件的澄清：供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，应在提交响应文件截止时间前提出，通过烟台市公共资源政府采购交易平台进行提问，采购代理机构通过烟台市公共资源政府采购交易平台进行答疑澄清或答复，请供应商及时关注交易平台“答疑澄清文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。因没有注意查看和下载而影响磋商的，责任自负。
2	磋商文件要求提供的业绩、资格证明等相关资料，凡未注明是复印件的，供应商应采用原件的电子高清彩色扫描上传，注明是复印件的，可采用原件或复印件电子扫描上传，供应商须确保上传的扫描件清晰可辨方便评委网上查看。因供应商原因上传的电子扫描件不清晰、不清楚，评审时，磋商小组有权根据实际情况做出不利于供应商的评审决定。
3	本项目将通过网络全程直播开标现场过程，请各提交响应文件的供应商于2023年9月14日14时30分准时参加。 腾讯会议房间号：988 107 6926，无需到现场

	参加磋商会议。
4	供应商应在采购会议全过程时间段内保证专门工作人员实时关注电子交易平台内的项目进展。①规定时间内解密，如未在规定时间内解密响应文件，视为供应商放弃响应资格。一切后果由供应商自行承担。②磋商小组与供应商的磋商和澄清将在系统内通知供应商进行回复和签章确认，如未在规定时间内进行磋商和澄清的回复，视为放弃机会，因此造成的不利影响由供应商自行承担。
5	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
合同条款	
1	付款途径：采购人支付
2	★付款方式：合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付合同金额的 10% 作为预付款，于按月结算时全额扣减；余款自服务之日起由采购人根据服务情况凭发票、验收单等相关付款凭证按月结算。
3	★服务期限：自合同签订之日起 1 年。
4	总报价：本项目为固定总价合同，总报价应一次性报定，若有报价遗漏，供应商均应免费提供。报价应包括但不限于为履行本合同约定需承担或支付的服务人员工资及社保等附加费用（工资标准、社保应符合招标人要求且不得低于本市最低标准）、法定节假日加班费、保险、服装、福利、税费、管理、配合、培训办公经费等服务期内所需全部费用。
5	服务地点：采购人指定地点。

供应商须知前附表是本采购项目的具体要求，是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有矛盾，应以前附表为准。

供应商须知正文

一 总 则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

1.3 供应商：是指响应磋商、参加报价竞争的法人、其他组织或者自然人。潜在供应商：以竞争性磋商文件规定的方式获取本项目竞争性磋商文件的法人、其他组织或者自然人。本项目的供应商须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任能力的供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以竞争性磋商文件规定的方式获得了本项目的竞争性磋商文件。

1.3.4 符合供应商须知前附表中规定的其他资格要求。

1.3.5 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其响应文件将被认定为无效响应。

1.4 如供应商须知前附表中允许联合体进行响应，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份响应。

1.4.2 联合体各方均应符合 1.3.2 规定。

1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交，否则其响应文件将被认定为响应文件无效。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加响应，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议响应总金额的比例。

1.4.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目，否则其响应文件将被认定为响应文件无效。

1.4.7 对联合体响应的其他资格要求见供应商须知前附表。

1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则其相关响应文件均将被认定为响应文件无效。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动，否则其响应文件将被认定为响应文件无效。

1.7 供应商在磋商过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为响应文件无效。

1.8 各供应商须对本项目指定一个项目负责人，对本项目所有事宜全程负责。未经采购人同意中途不得更换项目负责人。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

2.2 项目预算金额见供应商须知前附表。

2.3 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其响应文件将被认定为响应文件无效。

3. 响应费用

不论响应的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二 竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件构成

5.1 竞争性磋商文件分为7章，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同格式

第六章 响应文件格式

第七章 附件

5.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

5.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其响应文件将被认定为无效，该风险由供应商承担。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见供应商须知前附表。

5.4.1 竞争性磋商文件第二章“供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由供应商承担。

5.4.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.4.3 供应商经过采购人的允许，可进入项目现场踏勘，对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5.5 不论采购过程和采购结果如何，供应商的响应文件（含电子版）均不退还。

5.6 除竞争性磋商文件中另有规定外，竞争性磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，且所有时刻均为北京时间。

5.7 参与响应采购活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

5.8 供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。不论采购结果如何，采

采购人及采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

6. 竞争性磋商文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正公告）的方式，澄清或修改竞争性磋商文件，澄清或修改内容作为竞争性磋商文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，通过烟台市公共资源政府采购交易平台发布，并对所有潜在供应商具有约束力。因电子交易平台无法获得已获取竞争性磋商文件的潜在供应商名单，请供应商及时关注交易平台查看“答疑澄清文件”和更正公告。因没有注意查看和下载而影响磋商的，责任自负。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。如果竞争性磋商文件有变更，供应商应使用最新的磋商文件进行响应文件制作。

因潜在供应商原因或通讯线路故障导致逾期或无法上传电子版响应文件，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的磋商采购活动可以继续有效进行。

6.3 供应商认为竞争性磋商文件存在歧视性条款或不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。如在规定时间内，供应商对竞争性磋商文件中的各项条款未提出异议，即认为同意和接受竞争性磋商文件。

7. 提交响应文件截止时间的顺延

为使供应商准备响应时有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人将依法决定是否顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8. 编制要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性。若供应商没有按照磋商文件要求提交全部实质性要求资料或对实质性要求未作响应是供应商的风险，其响应文件将会被拒绝。

8.2 供应商对多个分包进行响应的，应以分包为单位编制响应文件，每一包响应文件均需满足本竞争性磋商文件对响应文件的签署、盖章要求。

8.3 封面设置

响应文件材料封面设置包括：“响应文件”、项目名称、项目编号、所投包号、供应商名称。

8.4 供应商应按竞争性磋商文件的要求及格式编写其响应文件；不得缺少或留空任何磋商文件要求填写的表格或资料。

8.5 关于兼投不兼中要求详见：供应商须知前附表。

9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 供应商可对竞争性磋商文件其中一个或几个分包进行响应。除非在供应商须知前附表中另有规定。

9.2 供应商应当对竞争性磋商文件中“第三章 采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应某一包中的部分内容，其响应文件将被认定为无效。

9.3 无论竞争性磋商文件“第三章 采购需求”是否要求，供应商所提供服务均应符合国家强制性标准。

9.4 除竞争性磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其响应文件将被认定为无效。

10.2 上述文件应按照竞争性磋商文件规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在响应文件附公章授权书（格式自定）。

10.3 供应商应提交证明文件，证明其提供内容符合竞争性磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.4 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

10.5 本项目采用电子响应文件，须使用用于证明供应商身份的单位电子签名的 CA 数字证书和用于供应商编制电子响应文件的响应文件制作软件。

申请办理 CA 数字证书的方式详见：

烟台市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>）右侧“下载中心”栏目

中“烟台市公共资源交易平台数字证书（CA）网上办理指南”。

电子化采购要求

（1）本项目采用“不见面开标”方式，供应商根据烟台市公共资源交易网发布的“烟台市政府采购交易平台不见面开标系统操作手册（供应商）”（下载地址：<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/xzzxwd/165744.jhtml>）的相关规定进行操作。如有技术问题，请联系国泰新点软件股份有限公司，联系电话：0535-6788614。

（2）**CA 数字证书办理：**本项目采用电子标，凡有意参与本项目的潜在供应商须在参加政府采购活动前办理 CA 数字证书（电子印章）。请各供应商仔细阅读《烟台市公共资源交易平台 CA 数字证书办理指南》（烟台市公共资源交易网→下载中心→下载数字证书办理指南）并按照须知要求办理。【数字证书（CA）办理咨询电话：0535-6788612 宋工，咨询 QQ 号：1063286986；电子交易平台使用咨询电话：0535-6788614、4009980000 使用咨询群：1124305721】

（3）**供应商注册：**根据山东省及烟台市政府采购相关规定，凡有意参加本次政府采购的供应商须在山东省政府采购信息公开平台（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn>）进行注册，且须同时在烟台市公共资源政府采购交易平台（<http://ggzyjy.yantai.gov.cn/>）进行注册。供应商需通过“烟台公共资源交易网—平台入口—交易服务—政府采购交易平台—烟台市政府采购交易平台用户系统”免费注册完善用户信息，已注册的供应商无须重复注册，并确保在山东省政府采购信息公开平台登记的统一社会信用代码与烟台市公共资源政府采购交易平台一致，否则无法有效地参与政府采购交易活动。

（4）**下载磋商文件：**完成注册并办理 CA 的供应商须在递交响应文件截止时间前免费获取采购文件，在烟台市公共资源政府采购交易平台针对本项目免费下载电子采购文件（文件格式为.YTZF）（具体操作步骤参见烟台市公共资源交易网→下载中心→《烟台市政府采购系统供应商操作手册》），采购公告下方附件中的采购文件仅供查看。

（5）**采购文件澄清和答疑：**请各供应商获取采购文件后及时关注烟台市公共资源政府采购交易平台“答疑澄清文件”和“提问回复”页面，并使用最新的磋商文件进行响应文件制作，因没有注意查看和下载而影响磋商的，责任自负。

（6）**电子响应文件制作：**为保证 CA 证书可以正常运行，供应商须配置电脑环境，请供应商下载相关驱动并安装（烟台市公共资源交易网→下载中心→软件下载→烟台市公共资源

政府采购系统驱动）。

供应商需使用“新点响应文件制作软件（烟台公共资源版）”工具制作响应文件

（烟台市公共资源交易中心→下载中心→下载 烟台公共资源政府采购响应文件制作软件 <http://ggzyjy.yantai.gov.cn/xzzx/index.jhtml>）。

10.6 供应商提交的响应文件应包含以下各个部分，具体组成内容见第六章 响应文件格式。

10.6.1 商务部分

10.6.2 资信部分

（1）供应商须对提交的资格证明真实性、有效性、完整性负责，并保证无不诚信记录。

（2）资格证明的字迹、印章必须完整、清晰，否则其响应文件将会被拒绝。

（3）凡磋商文件要求提供的资格证明材料，供应商应采用高清彩色扫描件上传，确保清晰可辨方便评委网上查看，供应商自行承担因上传资料不清晰或不全而导致无法评审的全部责任。

10.6.3 技术部分

本次磋商不允许供应商复制粘贴磋商文件的技术要求作为其响应文件的响应情况。

11. 报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商要求的全部服务内容。所有投标均以人民币报价，供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。为保证公平竞争，如有与采购项目无关的赠与行为，其响应文件将被认定为**响应文件无效**。

11.2 供应商应在“报价明细表”上标明响应服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

11.3 供应商提交的最后报价（单价），在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，其响应文件将被认定为**响应文件无效**。

11.4 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.5 通过资格性审查和符合性审查的供应商有再次报价的机会，但每一次报价均应予以确认。价格的评审以最终报价为准。

12. 磋商保证金

12.1 根据鲁财采【2019】40 号的规定，本项目不向诚信记录良好的供应商收取磋商保证金。

12.2 但存在一般失信行为的供应商，应按规定交纳磋商保证金。

12.3 供应商在磋商过程及成交后如有违反法律法规的情形，采购代理机构将如实上报政府采购监管部门。

12.4 采购代理机构应当通过山东省政府采购信息公开平台，如实记录参与政府采购活动供应商是否存在以下行为：

- （1）未按时交纳成交服务费的；
- （2）在响应有效期内撤回响应的；
- （3）非招标采购方式时，无故退出磋商或者谈判的；
- （4）其他不诚信行为。

同一供应商在山东省范围内存在以上行为第（1）种行为情形三次及以上的，及第（2）、第（3）种行为情形一次及以上的，政府采购信息公开平台自动将其列入“存在一般失信行为的供应商”，其在参与政府采购活动时，采购人、采购代理机构可按规定向其收取磋商保证金。存在其他严重不诚信行为的，按有关法律法规处理。

13. 响应有效期

13.1 响应应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。响应有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应文件无效**。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可以在原响应有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关磋商保证金的要求须在延长的有效期限内继续有效。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 响应文件的签署及规定

14.1 供应商应按供应商须知前附表中的规定，通过电子响应文件制作工具严格按磋商文件要求制作响应文件（文件格式为.YTZF），在响应文件递交截止时间前将经过数字证书电子签章并加密的响应文件（加密和解密须用同一把 CA 数字证书）上传至烟台市公共资源政府采购交易平台系统。

14.2 电子响应文件封面应由供应商加盖单位电子公章，响应文件指定位置应由供应商法定代表人/负责人签章、加盖单位电子公章。

14.3 响应文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.4 自然人响应的可用签字代替单位公章。

四 响应文件的递交

15. 响应文件的密封和标记

15.1 本项目实行电子响应文件，供应商无须提交纸质响应文件。供应商应按照本项目竞争性磋商文件的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行响应文件的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，致电平台技术支持热线咨询。

16. 响应文件截止

16.1 供应商提交响应文件截止时间：见供应商须知前附表。

16.2 在提交响应文件截止时间前，各供应商必须在烟台市公共资源政府采购交易平台系统上传响应文件，否则无法进入后续的磋商环节。

16.3 提交响应文件截止时间之后，烟台市公共资源政府采购交易平台系统将自动关闭上传电子响应文件端口，不再接受上传。

17. 响应文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定接收响应文件。

17.2 供应商上传加密的响应文件后，在烟台市公共资源政府采购交易平台系统中生成回执，供应商自行查看、打印。

17.3 递交响应文件以后，如果供应商要进行撤回的，须在提交响应文件截止时间前在烟台市公共资源政府采购交易平台中进行撤回。

17.4 如果在提交响应文件截止时间前需要对已经成功生成并上传烟台市公共资源政府采购交易平台的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当先撤回原文件，使用响应文件制作软件重新制作生成新的电子响应文件，并在提交响应文件截止时间前重新上传。

17.5 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

五 提交响应文件截止及磋商

18. 提交响应文件截止

18.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间和地点组织磋商开启会议，因本项目实行不见面开标，供应商通过线上观看开标现场视频，无须到现场参加开标会议。

18.2 提交响应文件截止时，工作人员在烟台市公共资源政府采购交易平台中公布供应商后，代理端启动解密，供应商端收到在线解密的消息，在解密倒计时内点击[解密]按钮（超出解密时间，供应商将不能解密），解密时长一般为 20 分钟。全部供应商解密完成或解密截止时间后，批量导入系统。未能成功解密或未进行解密的响应文件将被视为无效响应文件。

解密需要使用响应文件上传时使用的 CA 数字证书，因申请人操作问题、设备问题、网络问题等原因造成解密失败的，均视为供应商放弃磋商资格。一切后果由供应商自行承担。供应商参与网上磋商过程中用于响应文件解密的 CA 数字证书必须与制作上传响应文件的 CA 数字证书保持一致，数字证书更新或者补办后，需要重新加密响应文件上传服务器。

若供应商 CA 数字证书即将到期或已过期，请确保在提交响应文件截止时 CA 数字证书在有效期内，供应商 CA 数字证书在续期后务必在提交响应文件截止前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子响应文件无法进行解密。

因供应商以下原因，响应将被拒绝：

- （1）提交响应文件截止时间前，供应商未成功上传响应文件的；
- （2）提交响应文件截止时间后，供应商在规定时长内未能成功解密的。

18.3 供应商代表对提交响应文件截止过程和提交响应文件截止记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在烟台市公共资源政府采购交易平台系统提出询问或者回避申请。

19. 磋商小组

19.1 采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表及有关经济、技术等方面的专家 3 人以上单数组成。

19.2 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担责任。评委成员若拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

19.3 磋商小组的职责：

- （1）审查响应文件是否符合磋商文件要求；

- (2) 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (3) 按照磋商文件规定的评分标准进行评比和打分；
- (4) 推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；
- (5) 向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

19.4 磋商小组的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照磋商文件规定的评审办法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- (3) 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- (4) 参与评审报告的起草；
- (5) 配合财政部门的投诉处理工作；
- (6) 配合采购单位答复供应商提出的质疑。

20. 资格审查

20.1 磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不得进入磋商程序。

20.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表查询供应商的信用记录。

20.2.1 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及“信用山东”网站（www.creditsd.gov.cn）被列入失信被执行人、“重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式进行响应的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体其响应文件将被认定为无效。

20.2.2 采购人或采购代理机构将信用记录查询网页打印并存档备查。供应商信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

在本竞争性磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为磋商依据。

21. 响应文件符合性审查与澄清

21.1 符合性审查是指依据竞争性磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。

21.2 经磋商小组集体审核通过，对于不符合条件的供应商要说明其不符合要求的原因，由供应商加盖电子签章确认，供应商代表拒不签章的，并不影响磋商小组所做出的结论。

21.3 响应文件的澄清

21.3.1 在磋商期间，磋商小组将要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

21.3.3 磋商小组可以要求供应商澄清、说明或者补正响应文件。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖电子签章。

21.4 供应商所报产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单，应提供符合要求的产品认证证书，在磋商时予以优先采购，具体优先采购办法见第四章 评审方法和标准。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商应提供符合要求的产品认证证明材料，否则其响应文件将被认定为响应文件无效。

21.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

21.6 磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

21.7 若在最后报价规定时间内，供应商未申请退出磋商，且未提交最后报价，则供应商的上一轮报价视为最后报价。

22. 无效响应

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.2 响应将被认定为响应无效：

- (1) 因供应商自身原因造成响应文件无法进行解密的；
- (2) 响应文件未加盖公章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
- (3) 未满足竞争性磋商文件商务和技术条款的实质性要求的；
- (4) 报价超过项目预算或最高限价的；
- (5) 响应有效期不足的；

(6) 评审过程中，磋商小组发现供应商的总报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响成果质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内做出书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

- (7) 属于串通响应，或者依法被视为串通响应；
- (8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于竞争性磋商文件规定的其他无效响应情形的；
- (10) 法律、法规规定的其他情况。

22.3 供应商有下列情况之一，其响应文件不仅被视为无效响应文件，而且采购人将严格按照《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》及相关法律、法规及规章制度的规定行使权利，监督部门根据情节处以一至三年内禁止参加政府采购活动。供应商给采购人造成损失的，采购人有索赔的权利。

- (1) 提供的有关资格、证明文件不真实，提供虚假报价材料的；
- (2) 磋商会议开始后，供应商在递交最后报价后，撤回响应文件，退出磋商的（已提交响应文件，在提交最后报价之前，根据磋商情况退出磋商的除外）；
- (3) 在整个评审过程中，供应商有企图影响采购结果的任何活动；
- (4) 供应商采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (5) 供应商互相串通；
- (6) 供应商向采购人、磋商小组成员提供不正当利益；
- (7) 以他人名义参与磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
- (8) 成交单位不按规定签订合同；
- (9) 拒绝配合财政部门处理投诉、举报事项的；

(10) 法律、法规及磋商文件规定的其他情况。

22.4 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标文件无效：

(1) 不同供应商的电子响应文件上传计算机的文件制作机器码、文件创建标识码等信息相同的；

(2) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(3) 不同供应商的响应文件联系人为同一人（姓名、身份证号码同时相同）或不同联系人的联系电话一致的；

(4) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(5) 不同供应商响应文件中法定代表人或者负责人由同一人签字的；

(6) 其它涉嫌串通的情形。

23. 磋商

23.1 磋商小组所有成员集中与供应商分别单独进行磋商。

23.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，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。

23.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

23.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并加盖电子签章。

23.5 **本项目共 2 轮报价。**磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交另一轮报价，该报价为最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；

若采购项目为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，或采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终规划设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以

上供应商的规划设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交另一轮报价，该报价为最后报价。

23.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，供应商法定代表人/负责人或委托代理人对最后报价电子签章确认。节能、环保产品认定均按照最后报价后的浮动比例同比例进行调整。

23.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。该退出申请由供应商法定代表人/负责人或委托代理人电子签章确认。

24. 比较和评价

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将根据竞争性磋商文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

24.2 磋商严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。详细评审标准见竞争性磋商文件第四章。

综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商文件全部要求，且按照评审因素评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

24.3 根据国家有关节能、环保政策，对满足加分条件且在响应文件中提交了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的供应商，可给予认证产品 5%的评审价格扣除优惠或者给予不超过 5 分的评审加分，同等条件下，优先采购认证产品。具体办法及比例详见竞争性磋商文件第四章。（本项目不适合）

25. 采购项目终止

出现下列情形之一的，采购人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：

- （1）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；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除采购项目为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，或采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）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。

26. 保密要求

26.1 磋商将在严格保密的情况下进行。

26.2 政府采购评审专家应当遵守磋商工作纪律，不得记录、复制或者带走任何评标资料，不得泄露响应文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密。

六 确定成交

27. 成交候选供应商的确定原则及标准

27.1 除 29 条规定外，对实质上响应磋商文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选供应商。

磋商小组对实质上响应竞争性磋商文件的供应商按照竞争性磋商文件第四章 规定的评审方法进行排序，确定成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

27.2 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

28. 确定成交供应商

磋商小组将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候选供应商或根据采购人的委托直接确定成交供应商。

29. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，对受影响的供应商不承担任何责任。

30. 发出成交通知书

在响应有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构按照规定发布成交公告，在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

31. 签订合同

31.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 10 个工作日内，与采购人签订合同。

31.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

31.3 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人依规可与排名下一位

的成交候选供应商另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31.5 采购合同公示：采购人、采购代理机构应当在政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同予以公开发布。采购合同应当按照合同标准文本载明合同标的、合同金额、履行期限、违约责任等主要条款。

31.6 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

32. 履约保证金

32.1 如果需要履约保证金，成交供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）

32.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 32.1 规定的情形外，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。

32.3 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格，成交供应商的磋商保证金将不予退还（如有）。在此情况下，采购人可依规确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

33. 政府采购信用担保

33.1 本项目是否属于信用担保试点范围见供应商须知前附表。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用磋商担保、履约担保和融资担保。

33.2.1 供应商递交的磋商担保函和履约担保函应符合本磋商文件的规定。

33.2.2 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。具体详见山东省政府采购合同融资和履约保函平台，二维码如下：



34. 预付款

34.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照供应商须知前附表规定执行。

35. 廉洁自律规定

35.1 采购代理机构工作人员不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

36. 人员回避

供应商认为采购人员、采购代理机构工作人员及其相关人员与其他供应商有下列利害关系之一的，可以向采购人或采购代理机构提出回避申请，并说明理由：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

采购人或者采购代理机构应当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。

采购人员与供应商有利害关系而不依法回避的，由财政部门给予警告，并处 2000 元以上 2 万元以下的罚款。

37. 质疑与接收

37.1 供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，应当在法定质疑期内通过政府采购交易平台凭数字证书（CA）通过质疑通道向采购人、采购代理机构提交质疑函，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投

诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3 采购人或采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

38. 项目其他相关费用

38.1 成交服务费

本项目成交服务费由成交人在领取成交通知书前向烟台润城工程项目管理有限公司一次性支付，具体收费标准详见第七章 附件 6

38.2 政府采购专家评审费

由采购人承担，按照山东省有关规定的标准执行。

39. 磋商文件解释权

见供应商须知前附表。

40. 中小微企业融资渠道信息

为进一步畅通中小微企业融资渠道，创新提升综合服务能力，有效破解烟台市中小微企业当前面临的困境，切实改善中小微企业融资环境，进一步加大对中小微企业融资渠道的宣传力度，现将中小微企业融资渠道信息予以公布，详见第七章附件。

附件 1：履约保证金保函（格式）

（成交后开具）

致：（买方名称）

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年_____月_____日就项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件 2：履约担保函格式
(采用政府采购信用担保形式时使用)

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质

量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第三章 采购需求

一、项目说明

本项目为烟台经济技术开发区大季家医院物业服务采购，本项目共 1 个包。供应商须对所有服务内容全部响应，报价若有遗漏则视为对采购人让利。

大季家医院门诊病房综合楼总面积 21853.17 m²，其中地上 15853.57 m²、地下 5999.6 m²。

二、服务要求

（一）保安服务部分

1、保安服务地域范围及内容

包括医院本部的秩序维护、治安安全、治安防范，医院范围的人员、设备设施的安全保卫、消防安保，视频监控系统值班及设施的巡查打卡登记等，院内道路交通秩序管理、车辆管理（包括机动车和非机动车）、重大疫情应急病区的警戒、看守工作，和安全生产工作有关的各项临时性任务等。

2、管理方式

（1）管理方式

保安岗位实行委托式管理，采购人（以下简称为甲方）按质量考评要求，每月对成交供应商（以下简称为乙方）进行一次质量考核，考评结果与支付保安服务费及合同履行相挂钩。

（2）工作交接时间

双方在合同签订后，乙方必须在合同执行日前三个工作日内完成所有交接的准备工作，并确保能按期履行合同。

3. 安保岗位设置及人员配置情况

（1）管理人员：保安队长 1 名

（2）保安员：下设 5 个岗

（3）岗位分布与人员配备

序号	岗位名称	岗位职责说明
1	急诊	负责随 120 车出诊
2	车辆管理岗	负责医院车辆停车秩序及院子里的消防安保巡逻

3	预检分诊台	负责大厅人员秩序
4	消防安保	负责楼内消防安保巡逻
5	消防监控室	负责监控室（具有消防设施操纵员资格证书）
6	共计	5个岗位

4. 保安服务费用

供应商应按医院岗位需求及工作内容合理配置人员数量，保证所有岗位 24 小时在岗，并符合相关规定。投标总报价应包括服务期限内的服务人员工资及社保等附加费用（工资 标准、社保应符合招标人要求且不得低于本市最低标准）、法定节假日加班费、保险、服装、福利、税费、管理、配合、培训办公经费等服务期内所需全部费用。

5. 保安公司和保安工作人员的条件和要求

（1）保安公司必须持有国家机关发放的安保资质。

（2）保安经理：要求高中或高中以上学历，工作表现出色者，有一定的管理工作经验（退伍军人、警校毕业生优先，须提供相关证件验证）。

保安经理接受乙方和甲方双重领导和管理，处理与安全工作的相关事务；

保安员：男性，18~40 周岁，身高 1.7 米以上，五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，责任心强，接受过正规专业培训且考核合格，领取公安部门颁发的《保安员证》；

（3）遵纪守法，品行良好，无违法犯罪和不良行为记录。优先聘用退伍军人和有医院工作经历者（需提供相关证明资料）。

6. 上岗要求

（1）必须遵守医院的相关规章制度和管理规定。

（2）按岗位要求着装统一，整齐，执勤时使用礼貌用语，做到文明执勤。

（3）值班期间要认真负责，警惕性高，密切注意服务区域内消防治安动态，及时掌握服务区域内的情况。

（4）值班期间要服从命令，听从指挥，不能聚众闲谈，看书报、睡觉、听收（录）音机或做与工作无关的事情，夜间巡逻严禁坐而不巡，确保服务区域的安全。时时处处体现大季家医院的良好形象。

（5）各班次做好交接班工作，并填写有关值班记录。

（6）当班人员有较强的责任心，班队长要带头做好工作并要多检查督促各个岗位。

（7）爱护医院的财物，节能工作要不能松懈。

(8) 热情主动地为医院工作人员及患者服务。

7. 岗位职责（工作内容）

(1) 保安队长职责

- a 负责甲方的安全事务包括日常的工作纪律检查和工作安排；
- b 负责各项组织培训，如消防、法律、法规、保安相关业务知识等；
- c 负责甲方区域内的消防定期安全检查，组织保安队员消防安全技能培训，学习消防知识及防范措施；
- d 负责做好各种突发事件、群体事件的处理；并及时上报甲方；
- e 做好每月、季度、半年、年终的工作计划及总结报告，各岗位每日巡查记录收汇，交到甲方备案；
- f 负责每半月组织保安人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作。

(2) 保安员职责

根据甲方消防、治安防范的要求，担负甲方的治安保卫任务。执行门卫、消防安防监控、治安巡逻、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，跟随急诊出诊、维护甲方正常诊疗秩序及员工、病人的生命财产安全。

A、医疗区、办公区岗位职责

- a 熟知保安工作的性质、任务、职能，严格遵守医院及保卫科的各项规章制度和管理规定，时刻维护医院的良好形象。
- b 熟悉管辖范楼宇的分布情况，维持人员密集场所（尤其是收费、取药窗口和电梯门前）的排队秩序，做好防盗、防骗的宣传工作。
- c 注意观察四周，发现需要帮助的对象时，应立即主动并热情的引导患者挂号及耐心解答者、家属的询问。
- d 劝止医疗区公共部分的吸烟行为，指引吸烟者到吸烟区。
- e 患者与医务人员发生纠纷时要及时赶到现场，了解事情起因，能自行处理的要及时处理，不能处理的要及时报告。
- f 每二小时进行一次治安、消防巡查，在固定签到点签到，并做好巡查登记，发现治安、消防隐患要及时上报。
- g 当班队员执勤时如遇到水电、电梯故障和大面积的环境卫生问题时应通知相关部门处理。

- h 对进入医院办公区、医疗区的来访或办事人员，要文明执勤，并进行详细询问和登记。
- i 协助医院预检分诊台日常工作
- j 认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

B、守护职责

- a 主要负责重点部位的守护任务；
- b 密切注视守护部位的情况，确保所守护财产的安全；
- c 认真做好防火、防盗、防破坏、防爆炸“四防”工作；
- d 严格遵守交接班制度，严禁擅自离开守护岗位；
- e 禁止无关人员进入守护区域。

C、巡逻职责

a 负责院内（医疗区、办公区、宿舍区）的巡逻，熟悉巡逻区域内的各类设施、物品，了解各区域的安全设施情况，做到腿勤、手勤、眼亮，对可疑情况及时发现、及时查明、及时处理、及时报告；

b 保持高度警惕性，细心观察周围的事物和动态，对可疑情况和人员要立即予以询问、盘查，对现行违法犯罪要立即制止，并报保卫科和公安部门处理；

c 检查重点部位的窗和门锁，发现问题及时处理；

d 检查公共区域的电源线路（目视检查，禁止手动检查）和水管管道有无损坏，发现问题立即报告水电科检修；

e 巡逻中如有闻到异味，听到可疑响声，要立即查明情况并报告；

f 责任区域内发生重大刑事案件、医疗纠纷、火灾、打架斗殴、跳楼、抢尸体等其它群体事件，应第一时间赶到现场，控制场面和维护现场秩序，并及时报告甲方及公安部门，并协助公安部门做好善后处理；

g 发现危险物品，要立即查明情况并作安全处理，同时报告甲方；

h 负责排查责任区的各类消防隐患，做好重点部位每日二小时一次防火巡查登记，发现火警火灾立即组织扑救并迅速报消防中心；

i 检查各部门的治安防范情况，发现问题及时通报有关部门并报保卫科；

j 维护管辖岗位的秩序，做好防盗防抢安全宣传工作；

k 认真完成医院领导交办的其他临时性工作。

8. 保安员管理制度

（1）交接班制度

a 按时交接班，接班人应提前十五分钟到达岗位。接班人员未到达前，当班人员不能提

前离岗。

b 交接班必须做到三清：本班情况清、交接的问题清、物品及器械清；三明：上班情况明、本班交接的事情明、物品和器械清点明。

c 当班人员发现的问题要及时处理，不能移交给下班的事情要继续在岗处理完，接班人协助完成。

d 交接时要做好记录并签名。

（2）着装规定

a 统一着装，要求举止文明、大方、得体，精神抖擞。

b 不得外挂饰物，口袋内不宜装过多物品。

c 禁止披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚。

d 除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服。

e 着保安制服时，要按规定佩带保安标志。

f 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

（3）形象规定

a 经常注意检查和保持仪表整洁。

b 不准留长发、染发、蓄胡子、留长指甲、戴首饰；头发不得露于帽檐外，帽檐下头发长不得超过 1.5 厘米；鼻毛不得露出鼻孔。

c 做到精神振作、姿态良好、抬头挺胸；不准弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰；不袖手、背手、叉腰或将手插入口袋中；执勤中不准吸烟、吃零食、不勾肩搭背；做到站如松、坐如钟、动如风。

d 不准哼歌、吹口哨、玩手机、看书报。

e 不得随地吐痰，乱丢杂物。

f 不挖耳、扣鼻孔，不敲桌椅、跺脚或玩弄其他物品。

g 做到“微笑服务”，待客友善、热诚，严格遵守公司规定的文明礼貌用语。

（4）岗位纪律

a 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。

b 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

c 不准刁难群众。

d 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

e 遵守医院内部的各项规章制度，对医院内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

f 要爱护公物。

- g 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。
- h 热情主动地为医院工作人员及患者服务。

附件一医院保安服务质量考核表

序号	考核内容	奖惩细则
1	对收到表扬信的行为或处理事件得当	每收到用户的表扬信每次加 0.5 分；每收到采购人科室的表扬信每次加 1 分；每收到当地政府机构的表扬信每次加 2 分；成功处理特大或紧急事件、为医院挽回重大经济损失和声誉的每次加 5-10 分。
2	一个月内没发现医托、扒手、财物失窃、抢劫及一些治安案件的	加 2—3 分
3	抓获小偷、扒手和恶意破坏秩序者（送派出所备案为准）	抓获小偷一人加 5 分，其他每抓获一次加 0.5-1 分
4	出色完成采购人交付的任务受到科室或领导表扬的	每次加 0.5—2 分
5	1 个月内没受到职工或病人投诉的	加 1 分
6	队、班长指挥得力，队员精神面貌好且工作积极。	每班岗哨加 0.5—2 分
7	制定各岗位的职责和考核制度，并经常性检查监督。	未落实有关责任和考核制度每发现一次扣 0.2 分
8	保安员上班仪容整洁，精神饱满，礼貌执勤，文明服务。	每发现保安仪容不整，每发现一次扣 0.1 分，每收到礼貌执勤方面投诉经查属实扣 0.1 分
9	制定日常培训计划并落到实处	未进行定期检查或落实，每发现一次扣 0.1 分。
10	员工持证上岗	未持证上岗每发现一人扣 0.1 分
11	有理投诉次数每月小于 3 次，有效投诉处理率百分之百	每超出一次扣 0.5-1 分，每一次有效投诉未作处理扣 1 分
12	定期与采购人沟通，如发现问题无法处理要及时上报。	发现隐瞒或误报，每次扣 5 分。
14	遵守采购人管理制度，完成平常采购人要求必须完成的特殊任务	每次违反或没完成扣 0.5-5 分
15	每月进行一次客户调查，设定关键满意指标。	满意率达百分之 85 以上，每下降百分之一，则扣 1 分。
16	保安员在违反纪律或处理事件不当，让事件恶化，造成医院形象或经济损失。	视情节扣 5-10 分
17	发现在本院范围内被偷、被抢事主投诉、报案的。	每次扣 1 分
18	处理一般事故：要派 1-5 人、五分钟内到场（小纠纷、财物失窃损坏、人员被困等）	没按规定人数或时间到场而造成一定影响的扣 1-3 分

19	处理重大事故：要派5-10人、2-5分钟内到（人员、重要财物、交通事故、设备火灾及其他灾害等）	未按规定人数或时间到场而造成负面影响的 扣5-10分
20	处理特重大事故：要派5人以上、1-3分钟内到场（人员伤亡、重要设备及一些区域性灾害）	未按规定相应人数或时间到场而造成灾害升级原因，追究主要人员责任并扣10-50分。
21	执勤岗哨没按合同规定配备人数 上勤	发现每班哨每少1人扣0.5—1分
22	上勤时吸烟、吃零食、看书报、听耳机、手掏口袋、用对讲机闲聊、闲谈会客和凡与执勤无关的事情。	发现每人每次扣0.1—0.5分
23	当班执勤时不准坐岗（规定可以坐岗的时间除外）或者发现队员工作消极的	发现每人每次扣0.1—0.5分
24	当班执勤时不得脱岗、离岗；如因脱岗而发生了事故由乙方承担一定责任。	发现每人每次扣0.5—1分，如因此而发生事故扣10-50分。
25	当班执勤时发现打瞌睡或睡觉者，执勤人员做了一些有损保安员形象的事情	发现每人每次扣0.5-2分
26	做好消防设备和闭路电视的值班监控工作，发现故障在10分钟内报告并协助处理。	违反每次扣1分
27	本派驻点遇紧急情况需保安支援时百分之百满足	违反每次扣3-10分
28	做到安全工作百分之百	若因保安员失职或工作不作为造成医院发生安全事故，视实际情况，扣分1-100分。
29	教育员工遵守国家法律	视实际情况，扣分1-10分或送司法部门处理。
30	当值期间发现保安员有违法犯罪、监守自盗或参加打架斗殴等	每发现一宗视情节扣以20-50分
31	发现医托、派报纸、传单、推销等人员（本条款驻守上勤三十天后实施）	检查时发现同一人出现二次扣0.1，并通知当班负责区域保安。
32	按要求做好日常报障工作	一个月报障次数≤2的，当月考评不合格

33	未按规定时间开、关所管辖区域的照明灯、空调	违反每次扣 1 分
34	未按规定每二小时进行巡查或记录	违反每次扣 1 分

考核说明：考核按照百分制考核，门诊科室占 30%；病区占 40%；总务科占 30%；月末三项合计数为考核最后得分，以此作为付款依据。

注：

1. 所有加分数可用于抵扣分数，超出 100 分按 100 分计算，扣分为(-)，加分为(+).
2. 采购人于每月 30 号前对成交供应商进行当月服务质量考核。

附件二

尊敬的女士/先生：

您好！为进一步提高我院保安服务质量，请您抽出一一点宝贵时间，对我院的保安服务工作做出评价，请在相应的评价栏内“√”，谢谢！

内 容	满意	基本满意	不满意	未接触
保安员的形象				
保安员服务态度				
保安员的接警速度				
接警后到达现场时间				
保安员的巡查频率				
安全防范宣传情况				
对突发事件处理情况				
医院的治安状况				
您对保安服务的总体评价：				
您对保安服务有何意见或建议：				

调查日期： 年 月 日

（二）保洁、水、电、暖、维修服务部分

1 保洁范围：全院室内外环境整体保洁、院内绿化养护、花卉管理、标本运送、 电梯、工作服被服洗涤、医疗垃圾及生活垃圾运送。

- （1）门诊楼：公共区域、所有诊室；除办公仪器设备外；整体 8 小时保洁；
- （2）急诊科、输液室整体 16 小时保洁；
- （3）病房楼全部区域的整体 16 小时保洁。（医办、护办、治疗室、值班室）；
- （4）医技科室 8 小时保洁；影像科、住院大厅、手术室和重症监护室整体 16 小时保洁；
- （5）发热、感染门诊整体 8 小时保洁；
- （6）行政楼公共区域、院长室、接待室、会议室、总值班室整体 8 小时保洁；
- （7）各病区科室标本送检；
- （8）大理石、塑胶地面每季度一次打蜡及每日抛光养护。
- （9）保持全院玻璃窗的整洁、明亮（每季度不少于一次内、外清洗）。每年挂绳清洗一次
- （10）纱窗按时清洗与拆装、收纳；灯罩、空调外壳等每季度清洗一次。雨水管 畅通；下水管道疏通；定期灭四害。
- （11）院内公共区域的 8 小时保洁（含楼顶平台）。
- （12）生活垃圾、医用垃圾及非医疗废物但需集中处理的药品包装的回收工作；
- （13）外围；院内硬化路面的卫生清理（包括宣传栏、路灯设施、室外垃圾筒等设施）；
- （14）园林绿化及室内外盆栽养护；
- （15）临时性工作。

2. 保洁要求：

（1）人员定岗：各科室、各区域的保洁员应经过岗前培训后方能上岗，各区域 应定员定岗，相对固定。人员年龄 55 岁以下，特殊岗位视身体健康状况可适当放宽 年龄限制，但最高不得高于 60 岁，要求具备一定文化，有较好的素养。每班次必须 有值班经理带班。

（2）项目经理：具有从事医院三年物业管理经验及有较高核心凝聚力，责任心强、具备较高的管理能力，理解能力强，表达能力突出，举止大方，处事得当，协调 能力好。

（3）保洁物品定位、分开使用，符合院内感染与消毒隔离标准：a 保洁用具、污物桶定位放置。

（4）医疗废物与生活垃圾分装。按照院内感染的要求分别送到指定位置进行处置，严禁医疗废弃物流向社会。

(5) 保洁用具根据不同物品定物定位使用，不能混合使用。

(6) 清洗定时：

根据医院保洁要求标准按时清洗各个区域。按照保洁顺序进行。16 小时不间断 服务，要求有交班记录。每周、每月、每季度有工作计划和实施完成记录。

(7) 工作服的样式，颜色必须征得医院同意。

3. 保洁标准：

(1) 公共区域及设施清洁标准

大厅、走廊面表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

各房门、通道门地面无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、扶手无尘土。墙面 光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其它粘附杂物；隔板无尘土，污迹。天花板：空调 风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；

不锈钢面无脏、污点；金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽。 装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等表面无尘土。 卫生间：无异味、臭味。洗手池台面无水迹、无尘土、无污物。洗手池瓷壁无污垢，无痰迹及头发等不洁物。水龙头无印迹及污垢、光亮、洁净。镜面无水点、水迹、 尘土、污迹。小便池无尿硷水锈引迹（黄迹）、无污物、喷水嘴应洁净。大便器内外 洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。手纸架无手印、光亮、洁净。纸篓污物量不超过桶 体 3/4，内外表干净，无积水。

电梯：电梯门无尘土、光亮洁净，无印迹。按键面板无尘土、无印迹。并定期进 行消毒工作。照明灯具无厚积尘土。电梯厅顶部：无厚积尘土。

楼梯：楼梯门无尘土、污迹。地面无尘土、烟头、垃圾。

大环境道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑、塑料袋；花基、花坛无烟头、杂物、 积水、泥沙。室外雨蓬无杂物、目视无尘。垃圾桶、果皮箱：表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇 、周边无积水。绿化植被维护，根据植物种类、季节等情况具体情况灵活掌握，保证植物的成活率。

垃圾运送：医疗废物与生活垃圾分车运送、专人收运、交接登记清楚，每天清运 两次。

(2) 病房保洁标准

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；踢脚： 目视无尘、 无污物。

墙面：无手印、污迹。无灰尘、每月定期用清水擦洗。

窗户：明亮、无积灰。玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无 水迹

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架、输液架、氧气带：无尘土、无积灰。清洁用抹布一床单元一张。

灯具：无厚积尘土。灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽 标识牌：光亮、干净、无污渍。

木（塑）质器材：木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色。

卫生间：每日专用工具清洁消毒；保持地面、墙角干净、无积水；镜面光亮，无 水痕；垃圾筒内外清洁、无污渍；下水无堵塞、无积水摔伤等隐患。

（3）办公室保洁标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。 所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

（4）院落、道路保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。

认真听取市容、环卫等有关部门的检查意见，礼貌交谈，并及时与主管联系。

3. 消毒隔离要求：

（1）保洁员上班前着装整洁，必要时戴口罩、帽子；到食堂就餐时应脱去工作服。

（2）为病人做每件事前后均应洗手，必要时戴手套或使用手消毒剂。

（3）按照所在科室要求做好医疗器械的清洗与消毒工作。

（4）消毒要定时：严格按照医院院内感染的要求定时对病区内家具、卫生洁具、地面、及重要区域按时按次清洁消毒。

（5）消毒要定物：消毒病人的床、床头柜应一人一布一消毒，不同物品的消毒抹布应专用；不同区域的拖把应专用，定期消毒，拖把要按照院内感染的要求做好明显标记。

（6）消毒要及时：对病人大小便、呕吐物、血液等污染的地面去污后要及时消毒处理。

（7）严格按照院内感染的要求正确配置消毒液。

（8）执行上级文件要求及时更新要求的保洁消毒等工作。

5. 工作纪律：

（1）热情服务、礼貌待人、仪表端庄、统一着装，准时上、下班；不离岗、脱岗、串岗、聚众聊天、吃零食、洗漱、洗涤个人物品。

（2）不与病人及病人家属发生争执，不得向病人索要礼物、不得借故向病人及家属推销商品。

（3）注意节约水、电。避免长明灯、长流水等浪费现象。对非本职工作区域的浪费现象

也应当及时制止。

(4) 必须服从科室护士长的安排，对应急性的、突发性的工作或临时加班，不能拒绝，不可顶撞医护人员和患者及家属。

(5) 服从院内安排，不推诿，如遇突发事件，应随叫随到，做到处事以大局为重，先公后私，先人后己。

(6) 保洁服务人员除需遵守物业公司的管理规章制度外，还必须遵守医院的各项规章制度。

(7) 对脱落、损坏的公共设施，及时收拾并上报维修。

(8) 及时制止吸烟现象，更不允许保洁员在非吸烟区吸烟。

(9) 保洁员不可私自处理各种废物。

6. 设备的配备：

所有的塑料袋（医用、生活）、垃圾回收桶、防滑指示牌、防滑垫、脚垫、各种采样用品等与保洁有关的物资设备均由保洁公司负责。

7. 保洁质量要求及处罚

要求保洁质量总评价应达 95%以上（含 95%）。若达不到此标准，甲方有权对中标方扣罚保洁费用。具体扣罚标准：保洁质量评价在 90-95%（含 90%），每降低 1 个百分点，扣月保洁总费用的 0.3%；保洁质量评价在 90%以下，每降低 1 个百分点，扣月保洁总费用的 1%；

医院每月组织一次保洁质量检查评价结果告知会，向乙方通报保洁质量检查评价结果及扣罚兑现情况。

8. 水、电、暖维护保养

投标人须负责整个医院的水电暖空调的维护及保养，乙方负责设备维修更换，其他费用由甲方承担。

(1) 高低压配电系统

严格执行岗位工作制度，配电室每日实行值班制度和交接班制度。值班人员必须符合规定条件，持证上岗（提供高低压电工作业证）。

严格执行《烟台地区电气设备运行管理规程》和《烟台地区电气安全操作规程》。

每半年停电一次，检修配电设备，保证配电设备处于良好的运行状态，确保供电的可靠性。

每半年将避雷器及辅助设备检测一次，每年进行年检一次。

值班人员每天记录电器仪表数据。

配电室需增加一套防护用品、绝缘工具并每年进行年检一次。

(2) 空调系统

严格执行岗位工作制度，值班人员必须按规定时间提前 30 分钟到达工作岗位进行交接班的工作检查，并做好交接班检查记录。

风机过滤网每季度清洗一次。

所有风机盘管每年清洗一次，每年两次对主次风道进行消毒。

对室外配套设施每年一次进行防腐处理。

空调主机须委托甲方认可的专业公司进行维保。

保持空调机房卫生整洁。

(3) 给排水系统

每天对所有卫生间、清洁间、供水管道及水阀进行检查，确保使用良好。值班人员每天巡查污水池，确保水位处于正常。

雨季来临前将所有雨水管道及时清理，确保畅通。

保持楼宇雨水管的清洁畅通，定期清理，入口处加装护网，防止堵塞。

(4) 送排风系统

值班人员每天检查所有卫生间，洗涮间的排风系统，并保证按规定时间开停。每周清理一次设备间及设备的卫生，保持清洁。

正压送风及消防排烟系统每月检查并开启试验一次。

(5) 照明系统

值班人员每天对所有公共照明设备进行检查。开关及线路是否过热，开关是否有异常声音，发现问题立即解决，确保正常使用。

开关、灯具、光源有损坏的一天内必须解决。

(6) 动力配电系统

值班人每天对强电间内的动力配电箱及双电源互投箱、封闭母线插接箱进行检查。双电源互投箱每月切换试验一次，并做好记录。

(7) 洗衣房工作

按照医院要求，每天到科室下收下送等工作

洗衣标准按照中华人民共和国卫生行业标准 WS/T508-2016 版《医院医用织物洗涤消毒技术规范》

(8) 医疗废物工作

每天专人及时收集、分类、运送、贮存、处置等工作

医疗废物按照《山东省医疗废物管理办法》

(9) 气体系统维护

经过岗前培训后方能上岗，定员定岗。

★附件三：岗位人员配置

序号	工种	岗位	人数	备注
1	全院	项目经理	1	55 周岁以下、大专及以上文化程度，三级医院物业服务 3 年以上工作经验。
		保安主管	1	50 周岁以下，高中及以上文化程度，具有医疗机构从事物业管理相关工作 1 年以上经验。
		保洁主管	1	
2	保安	全院（除消防控制室）	10	男性，18～40 周岁，身高 1.7 米以上，五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，责任心强，接受过正规专业培训且考核合格，具有公安部门颁发的《保安员证》
		消防控制室值班	4	18～40 周岁，五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，责任心强，接受过正规专业培训且考核合格，具有消防设施操纵员资格证书
3	保洁	全医	19	经过岗前培训后方能上岗，各区域应定员定岗，相对固定。人员年龄 55 岁以下，特殊岗位视身体健康状况可适当放宽年龄限制，但最高不得高于 60 岁，要求具备一定文化，有较好的素养。
4	其他	医疗垃圾清运工	1	经过岗前培训后方能上岗，定员定岗。
		维修工	3	要求服务意识强，服从工作安排。年 55 岁以下（具有高压电工员、低压电工员并提供作业证书），无违法犯罪记录、无吸毒、嗜酒等不良嗜好、身体健康，无传染性疾病。
合计				40

附件四：保洁服务范围及质量标准

区域	范围	频次	质量标准
病区	地面	每日二次	实行一湿一干法擦拭，地面洁净明亮
	病房门、窗框	每日一次	无灰尘、无污染、无乱张贴、窗槽内无垃圾
	瓷砖墙面	每周三	无灰尘、无手印、无污渍，墙面悬挂物干净
	床体	每日一次	床体洁净无灰尘、无污渍
	床头桌	每日二次	桌面及四周无灰尘、无污渍
	氧气带	每日一次	无灰尘、无污渍、无附着物
	电视机	每日一次	无灰尘、无污渍、无附着物
	门心玻璃	每日一次	目视无水痕，无手印、无污渍、洁净明亮
	纸篓	每日四次	纸篓内垃圾不超过 2/3
	踢脚线	每周二周五	无灰尘、无污渍
	门把手	每日一次	无手印、无污渍
	安全出口牌	每日一次	无灰尘、无污渍、字清晰
	灯罩	每月一次	无明显灰尘
	开关	每日一次	无灰尘、无污渍、无附着物
	垃圾桶	视情况	桶体无污渍，垃圾不超过桶口
	不锈钢部件	每周日	洁净明亮，定期保养
	步行梯门	每周四	无污渍，门边无灰尘
	走廊扶手	每日一次	无灰尘，无污渍
	拖把池	视情况	池内无污渍
	开水炉	每日二次	无污渍，无饭菜，每周保养
	洗手盆	每日二次	无油渍、污毛发、无堵塞
	马桶	每日二次	无异味，内外洁净光亮，无灰尘、无污渍
	马桶盖	每日二次	无灰尘、无污渍
	镜面	每日二次	无水渍、无手印、洁净明亮
	洗手台	每日二次	无水迹、无印记、无毛发
	水龙头	每日二次	洁净光亮，无印记、无锈迹
	淋浴器	每日一次	洁净无水渍，无锈迹
	管道井门	每周四	无灰尘、无污渍、无张贴物
	各种标示	每日一次	目视无灰尘
	花卉叶面	每日一次	无灰尘，盆内无垃圾等

附件五： 病区保洁服务质量考核表 （表 1）

质 量 标 准	分 值	评 分 办 法	扣 分
1、仪表端庄、着装统一、整洁、佩带胸 牌；服务热情、工作认真、说话和气； 按时上下班、不脱岗、串岗、聚堆聊天、吃零食、洗涤私人物品。卫生清洁前应告知以取得病人配合和支持，无纠纷。 员工上岗并佩带“禁烟”胸章、“禁烟”袖标。禁止员工医院内吸烟并有劝阻吸烟现象的义务。	14	未按要求着装两次以上减 2 分；工作时间处理个人事件扣 2 分；漏岗一次扣 2 分；不当清洁违规用水一 次扣 2 分；无资质人员上岗一次扣 5 分；人员请假更换无告知一次扣 2 分；违规违法事件一经查实不予使用并追究相应责任。对吸烟现象置之不理者，每次扣 1 分；员工院内吸烟发现一次扣 1 分并处 50 元罚 款，对屡教不改的工作加倍处罚。	
2、房间内地面清洁、光亮、无积水、无污垢、无痰迹、无垃圾杂物、无烟头；室内清洁整齐，无积尘、无吊尘；墙牙、墙裙、房门清洁无灰尘、污垢。镜面洁净、光亮。	6	房间内痰迹、烟头超过 3 个减 1 分；发现问题 5 分钟内整改，如未及时整改，一项次减 1 分	
3、外门窗干净，无污垢，玻璃无灰尘；照明设备、消防设备、应急设施洁净无灰尘；空调外壳、排风口洁净无灰尘。保证每年 4 次擦拭。	5	高空玻璃、灯具等每季度擦拭一次、大厅玻璃不定时擦拭；未按时擦拭，一项次不合要求减 2 分	
4、办公室经常保持清洁；护士站、治疗室、处置室、检查室、医生办公室地面无灰尘、无垃圾、墙壁干净、无污垢。	4	每日不定时巡视，发现问题 5 分钟内整改，如未及时整改或不符合要求，一项次 减 1 分	
5、洗手间每日专用工具清洁消毒；保持地面、墙角干净、无积水；镜面光亮， 无水痕；水池、浴箱、便器无水锈、无尿碱、无异味、无化学烧伤；水龙头等不锈钢物品光亮清洁、无锈蚀；垃圾筒内外清洁、无污渍；天花板无蛛网、灰尘；下水无堵塞；保持卫生间门常闭；照明设备按时关闭。无积水摔伤等隐患。	16	不定时巡视，发现问题 5 分钟内整改，如未及时整改或不符合要求，每项次减 1 分；卫生间门、照明设备发现三次未关的减 1 分；下水堵塞未及时疏通扣 2 分并处 50-100 元罚款。	
6、公共区域无积水、无污垢、无烟头、无痰迹、无废弃物；垃圾桶内外面清洁；不锈钢制品每周上保护液一次，保持明 亮无锈迹；保持无污垢、垃圾等。	12	痰盂桶内烟头超 10 个减 1 分；单位区域发现烟头、痰迹超 5 个减 1 分；发现的问题 5 分钟内整改，未及时整改或不符合要求每项次减 2 分	
7、床头桌、床体、物品柜每天擦拭；病床清洁，床栏无污迹；柜内外清洁，无落尘；患者出院后随时进行彻底擦拭、消毒；热水瓶明亮无水痕	14	每日定时擦拭，不定时巡视，如未及时擦拭，一项次不合要求减 2 分	

8、拖布、扫帚、抹布等定位放置，专物专用；一桌一巾一用一清洗并消毒；地巾、地垫用后清洗、消毒。熟知卫生洁具摆放标准，专物专用，无混放挪用；工具配备达到清洁要求，标识明晰，严格按程序实施消毒处理。保洁储物间放置整洁，无杂物废品堆积	6	发现工具混用一次扣 1 分，地巾、地垫、抹布每次用后不清洗、消毒一次扣 1 分；工具无标识一处扣 1 分；卫生洁具混用或不清洁一次扣 1 分；工具未按程序消毒一次扣 1 分；储物间物品混乱一次扣 1 分；公共区域出现堆积废品一次扣 2 分
9、处置间：保洁工具摆放有序；地面干净；门窗洁净、无污垢；污物桶清洁；生活垃圾、各种医疗垃圾废物分类放置包装，确保包装物无破损、无渗漏；垃圾日产日清；每个包装物容器外表面应当有警示标识；严禁医疗废弃物流向社会。	10	一项次不合要求减 1 分（如发现一次医疗废弃物流向社会减 10 分并处 500--2000 元罚款）
10、各种物体表面卫生学检测指标达标；按季灭四害；	3	检测不达标扣 1 分；灭四害不及时扣 2 分
11、保洁员应树立良好的主人翁精神，对节能减排做到主动控制。不得出现管辖区域的长明灯、长流水现象。	10	发现一次长明灯、长流水现象扣 1 分，蓄意浪费、破坏，情节严重者扣除个人当月工资及追究赔偿责任

高空玻璃、灯具等每季度擦拭一次、大厅玻璃不定时擦拭；未按时擦拭，一项次不合要求减 2 分

门诊保洁服务质量考核表 (表 2)

质 量 标 准	分 值	评 分 办 法	扣 分
1、仪表端庄、着装统一、整洁、佩带胸牌；服务热情、工作认真、说话和气；按时上下班、不脱岗、串岗、聚堆聊天、吃零食、洗涤私人物品。员工上岗并佩带“禁烟”胸章、“禁烟”袖标。	4	未按要求着装两次以上减1分；违反劳动纪律每次减1分	
2、房间内地面清洁、光亮、无积水、无污垢、无痰迹、无垃圾杂物、无烟头；室内清洁整齐，无积尘、无吊尘；墙牙、墙裙、房门清洁无灰尘、污垢。镜面洁净、光亮。	6	房间内痰迹、烟头超过2个减1分；发现问题10分钟内整改，如未及时整改，一项次减1分	
3、门窗框，隔断玻璃每周擦拭1次，污渍随时清洁；大厅玻璃、不锈钢门玻璃随时擦拭，门、窗把手每日消毒液擦拭1次；不锈钢门窗框、扶手、护栏、踢脚线每周保养1次。	9	不锈钢制品表面不得有锈迹、污迹、手印及水痕，随时保持清洁。未按时擦拭，一项次不合要求减2分	
4、门窗干净，无污垢，玻璃无灰尘；照明设备、消防设备、应急设施洁净无灰尘；空调外壳、排风口洁净无灰尘。此项工作每季度清洁1次，但需随时保持洁净。	4	有计划的进行每季度的擦拭工作，发现一处不合格或遗漏，一项次减1分	
5、洗手间每日专用工具清洁消毒；保持地面、墙角干净、无积水；镜面光亮，无水痕；水池、浴箱、便器无水锈、无尿碱、无异味、无化学烧伤；水龙头等不锈钢物品光亮清洁、无锈蚀；垃圾筒内外清洁、无污渍；天花板无蛛网、灰尘；下水无堵塞；保持卫生间门常闭；照明设备按时关闭。	16	不定时巡视，发现问题10分钟内整改，如未及时整改或不合要求，每项次减1分；卫生间门、照明设备发现三次未关的减1分	
6、公共区域无积水、无污垢、无烟头、无痰迹、无废弃物；垃圾桶内外清洁；不锈钢扶手每周上保护液一次，保持明亮无锈迹；楼顶平台每周清理一次；保持无污垢、垃圾等；下水雨管口通畅。	10	痰盂桶内烟头超5个减1分；单位区域发现烟头、痰迹超10个减1分；发现的问题10分钟内整改，未及时整改或不合要求每项次减2分	
7、安全通道卫生整洁，无杂物堆积，无非法张贴物。	10	每日定时擦拭，不定时巡视，如未及时擦拭，一项次不合要求减2分；未及时清理非法张贴物，一次扣5分	
8、拖布、扫帚、抹布等定位放置，专物专用；一桌一巾一用一消毒、清洗；地巾、地垫用后清洗、消毒。	5	发现工具混用一次扣1分，地巾、地垫、抹布做不到每次用后清洗、消毒一次扣1分	
9、处置间：保洁工具摆放有序；地面干净；门窗洁净、无污垢；污物桶清洁；生活垃圾、各种医疗垃圾废物分类放置包装，确保包装物无破损、无渗漏；垃圾日产日清；每个包装物容器外表面应当有警示标识；严禁医疗废弃物流向社会。	13	一项次不合要求减1分（如发现一次医疗废物流向社会减10分并处500—2000元罚款）	
10、各种物体表面卫生学检测指标达标；按季	3	检测不达标扣1分；灭四害不及时扣2	

灭四害；		分	
11、保洁员应树立良好的主人翁精神，对 节能减排做到主动控制。不得出现管辖区 域的长明灯、长流水现象。爱护公共设施 及集体财物。	10	发现一次长明灯、长流水现象扣 1 分，恶意浪费水、电现象罚款 50-500 元；蓄意破坏公共设施照 价赔偿，扣当月工资并追究其法 律责任	
12、员工禁止院内吸烟、发现吸烟者有 及时劝阻的义务。	10	发现对吸烟现象置之不理者， 每次扣 1 分；员工院内吸烟发 现一次扣 1 分并处50元罚款， 对屡教不改的工作加倍处罚	

手术室保洁服务质量考核表 (表 3)

质量标准	值分	评分办法
1. 本月实际出勤天数：未出全勤的理由：		无故缺勤一天扣除五日工资。
2. 严格遵守手术室服务规范，文明礼貌服务，进出手术室按规定着装。	8	工作散懒，语言不文明扣 2 分，着装一次不符合要求扣 2 分。
3. 严格遵守劳动纪律，按时上下班，做好交接工作，上班时间坚守岗位，不得擅自离开。上半时间不得干私活，聊天，看报纸，经常巡视各手术间门口。	8	迟到或早退一次扣 2 分，超过 30 分钟或擅自离岗按旷工半天或一天处理。违反其他一项扣 2 分。
4. 服从护士长的管理，团结同事，遵章守纪。	5	不服从管理，同事之间不团结，违章违纪，一次扣 5 分。
5. 严格遵守消毒隔离工作，掌握所用健之素消毒液，酶洗液的浓度、使用注意事项、配制方法等，并按规定更换。	10	不严格遵守消毒隔离制度，本项不得分。未掌握一项扣 3 分。
6. 每台手术结束后，及时回收污染敷料及废物，认真刷洗污物桶，吸引器瓶等，及时送回手术间，特殊感病人使用的物品要按有关规定做好处理。	10	不及时回收污染敷料及废物扣 1 分，不认真刷洗污物桶，吸引器瓶等，及时送回手术间者扣 3 分，特殊感病人使用的物品不按有关规定做好处理扣 5 分。
7. 认真检查手术标本，及时送病理科，做好签字，严防弄错或丢失标本。	10	出错或丢失一次扣 2 分。送验不及时扣 3 分
8. 门边、窗框、踢脚线、暖瓶、推车等不锈钢制品使用不锈钢液每半月养护一次并随时保持清洁。	5	不锈钢制品表面不得有锈迹、污迹、手印及水痕，随时保持清洁。未按要求进行养护每次扣 1 分。
9. 及时更换消毒液，回收刷手毛刷，刷手纱布，并按要求认真清洗，装入容器内送到高压间。	8	不及时回收刷手毛刷，刷手纱布，并不按要求认真清洗，一次扣 2 分。
10. 做好器械洗涤间清洁工作，清洗槽及时清理，防止下水道阻塞。做好针头、刀片、针管、纱布、棉球消毒处理及回收工作。	8	器械洗涤间不清洁一次扣 5 分，清，未将针头、刀片、针管、纱布、棉球及时消毒处理及回收工作一次扣 2 分。
11. 每周日各室彻底进行卫生大扫除，地面墙面桌面整洁，每月卫生监测符合院感要求。	5	室内不洁一次扣 2 分，卫生监测不合格扣 3 分。
12. 卫生间地面无杂物，头发，积水；马桶内外清洁每日 2 次，无尿碱、污渍、异味；洗手盆及搁物架每日清洁 2 次，无污渍；卫生间无异味；厕所内门，隔断每日消毒液擦拭 1 次。手术室重地禁止吸烟。	5	检测不达标扣 1 分；灭四害不及时扣 2 分。每发现一次员工在手术室内吸烟罚款 500 元。
13. 手术用推车每日擦拭、消毒。拖鞋每日浸泡、消毒、刷洗。爱护公物，严谨推车撞击门、墙等。	5	不按时消毒或有意拖延、缩短消毒时间，简化消毒过程扣 1 分并处 100 元罚款。损坏公物按价赔偿。
14. 各种物体表面卫生学检测指标达标；按季灭四害；	3	检测不达标扣 1 分；灭四害不及时扣 2 分

15、垃圾按要求在规定时间内处理，及时倾倒，不得超出容积外溢；垃圾桶保持清洁，加盖，套袋，无破损外溢；生活垃圾及医疗垃圾分别套袋入桶无混放，生活垃圾、各种医疗垃圾废物分类放置、包装，确保包装物无破损、无渗漏；有完整交接记录，专人专管，垃圾日产日清；每个包装物容器外表面应当有警示标识；严禁医疗废物流向社会。	10	未按时倾倒垃圾每次扣2分；垃圾间卫生不合格一处扣1分；垃圾桶未加盖，套袋一次扣1分；未及时清运一次扣1分；垃圾未分类放一处扣2分；垃圾桶及盖不清洁一处扣1分；如发现一次医疗废物流向社会减5-10分并处1000--5000元罚款。
---	----	--

总务科保洁服务质量考核表 (表 4-1)

项目分值	质 量 标 准	评 分 办 法	扣 分
行为规范 劳动制度 (10 分)	统一着装, 说话和气、动作轻盈; 卫生清洁前应告知病人、家属以取得配合和支持, 无纠纷; 按时上下班、不串岗、不空岗, 不扎堆聊天; 不得以任何借口向病人及家属兜售、出租任何物品; 爱护病区设施, 卫生清扫中对于设施损坏需维修情况及时通知到物业主管或护士长等相关人员; 按频次进行周、月计划, 保证质量; 保洁用物料与计划书必须符合, 如需更换提前以书面形式上报医院相关部门并得到允许后方可更换; 熟知卫生洁具摆放标准, 专物专用, 无混放挪用; 工具配备达到清洁要求, 标识明晰, 严格按程序进行消毒处理; 保洁储物间放置整洁, 个人物品入柜, 无杂物废品堆积; 雨雪天气及工作中放置警示标牌, 降低摔伤隐患; 保洁用工具不堵门、不阻路、不占用消防资源。员工上岗须佩带“禁烟”胸章、“禁烟”袖标。按照合同书配备相关岗位人员, 达不到配备人数, 月末按照实际缺少人数工资的 3 倍处罚。禁止员工医院内吸烟并有劝阻吸烟现象的义务。	服饰不当一处扣 1 分; 举止不得体一处扣 1 分; 科室、病人投诉 一次扣 2 分, 并处 100-500 元罚 款; 迟到、早退一次扣 1 分; 工 作时间处理个人事件扣 2 分; 串 岗一次扣 2 分; 空岗一次扣 2 分; 人员请假、更换无告知一次 扣 2 分; 兜售、出租物品按照租 售价格的 10 倍处罚; 物 料品牌、规格与计划书不符扣 5 分, 物料以次充好, 处以相当于物料价格 10 倍的罚款并立即按计划书规定更换; 工具无标识一处扣 1 分; 卫生洁具混用或不清洁一次扣 1 分; 工具未按程序消毒一次 扣 2 分; 工具清洁标准不够一次扣 1 分; 储物间物品混乱一次扣 1 分; 公共区域出现堆积废品一次扣 2 分; 警示牌放置不及时扣 1 分; 堵门扣 1 分。对吸烟现象置之不理者, 每次扣 1 分; 员工院内吸烟发现一次扣 1 分并处 50 元罚款, 对屡教不改的工作 加倍处罚。	
门窗、玻璃、 不锈钢制品 等 (4 分)	门窗框, 隔断玻璃每周擦拭 1 次, 污渍随时清洁; 门、窗把手每日消毒液擦拭 1 次; 不锈钢门玻璃每日擦 1 次。踢脚线、暖瓶、门窗框、护栏等不锈钢制品每周使用不锈钢液养护并随时保持清洁。	门、窗、框, 隔断有积尘每处 1 分; 门窗把手有污渍每处扣 1 分; 玻璃不清洁光亮, 未按要求清洁每次扣 2 分; 未按要求保养护栏每次扣 2 分。不锈钢制品不得有污迹、锈迹及水痕、手印。	
病房 (10 分)	床头柜、桌椅等专人专用抹布清洁每日 1 次, 按标准消毒处理抹布; 病室地面每日拖擦 2 次, 每小时巡视一次, 及时清扫杂物; 床体, 输液架, 三供管道, 开关每日擦拭 1 次, 随时清洁污渍; 病房墙边角每周彻底清洁一次; 终末处 置: 病人出院后及时 (30 分钟内) 用消 毒液彻底清洁床体、桌面, 床头柜、橱柜、陪护椅等设施。病床周围墙体保持 洁净。	未按频次清洁一处扣 1 分; 工具 未经消毒处理, 未一桌一巾一次 扣 2 分; 病室内设施有污渍未及 时清洁 一处扣 1 分; 地面有杂物 未及时巡 视清扫一处扣 1 分; 死 角有积尘一 处扣 1 分; 终末处置 不及时、不 彻底一处扣 1 分。	

卫生间淋浴室洗漱间开水间（10分）	<p>打扫卫生间时，应放置“小心地滑”等警示标牌；卫生间地面无杂物，头发，积水；马桶内外清洁每日2次，无尿碱、污渍、异味；洗手盆及搁物架每日清洁2次，无污渍；卫生间无异味；厕所内门，隔断每日消毒液擦拭1次，门板不得贴有野广告及乱涂乱画现象；保持外门关闭状态；卫生间墙体每周清洁1次，污渍及时擦拭；护栏每周清洁，保养1次，污渍及时清洁；踏垫每周刷洗2次，随时保持清洁；垃圾桶套黑色塑料袋，保持清洁，无垃圾粘附物；卫生间垃圾每日倾倒2次，无隔夜存放，地面清洁，无积水，杂物；隔门，墙体每周彻底清洁一次；淋浴房每周清洗一次，无水渍；随时清洁杂物。洗手池随时保持洁净，无污渍；不锈钢水池每日清洁2次，无污渍，无杂物堆积。</p>	<p>未按时间及频次清洁每次扣1分；马桶有污渍一处扣1分；地面积水，洗手盆，墙面，地面，门面，踏垫等有污渍一处扣1分；垃圾储量超过2/3，一次扣1分；垃圾篓未套袋一处扣1分；阳台窗框，栏杆有污渍每处扣1分；地面及台面积水每处扣1分；水池不清洁一处扣1分。</p>	
灭四害（2分）	<p>有计划按季灭四害；控制在国家规定的标准之内，并且灭杀工作不影响正常的工作和休息。</p>	<p>灭四害不及时，每次扣2分并处500-5000元罚款。</p>	

总务科保洁服务质量考核表 (表 4-2)

项目 分值	质 量 标 准	评 分 办 法	扣 分
走廊、楼梯、安全通道， 灯具，冷暖附属 (8 分)	公共地面、走廊楼梯，清洁拖擦每日 2 次，随时巡视，及时清洁，确保无积水，杂物；办公室每日倾倒垃圾两次，拖擦地面一次；空调风口，灯具季度清洁 1 次；安全通道卫生整洁，无杂物堆积，每日拖擦地面，垃圾桶分类摆放，无垃圾外溢，垃圾桶每周刷洗，随时保持清洁。	楼梯扶手污渍一处扣 2 分；灯具及空调口有积尘每处扣 1 分；垃圾未及时倾倒每次扣 1 分；垃圾间地面不洁，垃圾外溢每次扣 2 分；安全通道存放废品每次扣 1 分。	
垃圾处理 (8 分)	垃圾按要求在规定时间内处理，及时倾倒，不得超出容积外溢；垃圾间地面每日消毒液拖擦两遍；无臭味，无蚊蝇，无散落垃圾，无积水；垃圾桶保持清洁，加盖，套袋，无破损外溢；生活垃圾及医疗垃圾分别套袋入桶无混放，生活垃圾、医疗垃圾废物分类放置包装，确保包装物无破损、无渗漏；有完整交接记录，专人专管，垃圾日产日清；每个包装物容器外表面应当有警示标识；严禁医疗废弃物流向社会	未按时倾倒垃圾每次扣 2 分；垃圾间卫生不合格一处扣 1 分；垃圾桶未加盖，套袋一次扣 1 分；未及时清运一次扣 1 分；垃圾未分类放一处扣 2 分；垃圾桶及盖不清洁一处扣 1 分；如发现一次医疗废物流向社会减 5-10 分并处 1000—5000 元罚款。	
地面养护 (10 分)	按要求有计划的进行塑胶地面、大理石地面、水磨石地面、瓷砖地面等的清洗、养护工作。并配有计划书及工作完成、验收记录 (内含 1 号楼、3 号楼门口地面)。	地面养护有科室签字确认，一项不合要求减 2 分；如有偷工减料，敷衍行事，影响地面保养效果或损坏地面，物业方照价赔偿或恢复原貌，物业方自行承担工时费。	
外围管理 (5 分)	院内硬化路面卫生整洁，果皮纸屑等垃圾立即清理，巡视周期 15 分钟；路灯杆、建筑物外墙不得有非法张贴物；呕吐物、排泄物及血迹等及时清理并按照院感要求进行消毒处理；指示牌、标志物、路灯杆、灯箱每季度擦拭一次；楼顶平台每周清理一次、雨水管口通畅；房顶、平台、墙角无荒草。	外围服务不合格每项次扣 1 分；未按照院感规定消毒每次扣 2 分；呕吐物、排泄物、血迹等清理不及时每次扣 2 分；楼顶、平台清理不及时每次扣 2 分；荒草清理不及时每次扣 2 分并处 100 元罚款。	

电梯管理 (5 分)	轿厢内地面早、晚拖试，墙面、外门每周上不锈钢护理液保养，随时保持电梯整体清洁；司梯人员持证上岗、微笑服务、礼貌待人，遇操控异常，及时向有关部门反映，遇紧急、突发情况，应按照电梯应急预案操作。	卫生不合格每项次扣 1 分，礼仪不合格每项次扣 2 分，未按照电梯应急预案进行操作，造成不良影响和严重后果后将追究物业公司及相关当事人的相应责任	
节能、减排 (5 分)	保洁员应树立良好的主人翁精神，对节能减排做到主动控制；不得出现管辖区域的长明灯、长流水、长开空调现象。	长明灯、长流水每发现一次扣 1 分；恶意浪费水、电现象罚款 50-500 元；蓄意破坏公共	
	爱护公共设施及集体财物。	设施照价赔偿，扣当月工资并追究其法律责任。	
工作计划及完成 (5 分)	有详细的年度、季度、月、周等工作计划并认真组织实施；地面打蜡、养护有记录；高处抹尘有记录；每月上报保洁质量考核信息反馈及整改计划，	计划不落实一次扣 2 分；缺少记录一次扣 1 分，蓄意造假每次扣 5 分并处罚 500 元罚款。	
办公室 杂物间 仓库、宿舍 (5 分)	内务卫生整洁、物品摆放整齐、有序；不得随意改变原房间的使用性质及用途；不得容留外人在宿舍住宿，住宿人员必须遵守医院《住集体宿舍人员管理责任书》的规章制度。	卫生、内务差扣 1 分；改变房屋使用性质及用途，每次扣 5 分，并立即回复原貌，费用自理；违反住宿制度扣 2 分，并取消当事人居住权。	
花卉 (3 分)	按照花卉的各种生长特性选择适应的场地摆放；定期浇水、修剪。不得出现旱、涝现象；接水盘内也不得有水溢出；保持花盆内、外卫生清洁，无烟头等杂物；保持花卉叶面卫生清洁，无灰尘、无痰迹、无杂物；保持接水盘内卫生清洁，无杂物；干枝、落叶及时清理；	如有花卉照价赔偿；根据花卉长势，定期进行位置调整；未及时修剪本项不得分；未及时清理杂物、干枝，每次扣 1 分；不及时擦拭叶面，每次扣 1 分。	

<p>绿化 (5 分)</p>	<p>保证成活率，降低因养护不利、看管不利等因素造成的植株死亡；及时防治病虫害，有计划的进行浇水、施肥、修剪、抹芽、防护等。避免人为死亡；树木无捆扎物，无影响树木生长的钉子、铁丝等；树木基挺，不得出现歪、斜、松动等现象；长势不好的树木及时查找不良因素，努力改变树木不良状态；专人管护，及时制止向绿化带内倾倒垃圾和大小便等不文明行为；枯草、树枝、垃圾禁止焚烧，树木有明显的施药期警示牌；园林内不得有垃圾袋、烟盒、烟头、水瓶、酒瓶、果皮、纸屑、“树挂”等污染物；</p>	<p>如有植株死亡及时补种否则照价赔偿；养护不及时本项不得分；捆扎物、钉子等清理不及时每项扣 1 分；焚烧垃圾扣 5 分并罚款 200-1000 元；施药期无警示牌扣 5 分；绿化带卫生清理不及时，每发现一处垃圾扣 1 分；</p>	
<p>洗衣房 工作(5 分)</p>	<p>1、收取和发放时应用专车，污、洁分开，避免污染，收发登记无误。 2、清洁区、污染区划分明确，清洗不交叉、工作人员衣帽整洁、保持环境清洁。 3、各类衣物应分类专机洗涤，洗衣标准按照中华人民共和国卫生行业标准 WS/T508-2016 版《医院医用织物洗涤消毒技术规范》执行。</p>	<p>如有未及时收下送衣物的每次扣 1 分，未按技术规范洗涤的，每次扣 2 分；</p>	

设施设备维修保养考核细则（表5）

序号	项目	内 容	扣分标准	实际扣分	地点部位
1	总则部分 10分	服务态度生硬，不礼貌。（每人每次）	0.5		
		领导说的话外传，向领导提出额外要求，与用户和来宾争执。（每人每次）	1		
		仪容仪表不整，精神面貌不佳。（每人每次）	0.5		
		未按规定持证上岗。（每人每次）	1		
		未按规定设岗，减少岗位人数。（每减少一人次）	1		
		未制订培训计划，或未按计划落实。（每项、次）	1		
		未制订检查考核制度或未落实。（每项、次）	1		
		未制订标准礼貌用语或未落实。（每项、次）	1		
		未建立用户投诉处理制度或未落实。（每项、次）	1		
		未对不合适本岗工作的人员调离所辖服务范围。（每次）	1		
		未及时进行上下班打卡。（每人每次）	1		
2	管理制度 10分	未建立各岗位职责，责任不明确。（每项、次）	1-2		
		未建立配电、维修和楼宇控制值班及交接班制度。（每项、次）	1-2		
		未建立各种设备设施日常巡视检查制度。（每项、次）	1-2		
		未建立电梯、配电设备和楼宇监控系统运行记录。（每项、次）	1-2		
		上述制度未落实或落实不彻底。（每项、次）	1-2		
3	服务标准 80分	上班时间未请假，干私活。	1		
		未做好雨水管道巡视检查和屋面防水检查维修工作，发生堵塞渗漏现象。（每项、次）	1-2		
		发生值班脱岗、睡岗、酒后上岗事件，值班不认真，抽烟看报，记录不齐全。（每项、次）	0.5-1		
		维修人员必须按要求配齐维修工具及相关合格的防护用具，严格禁止维修时人等工具和危险作业现象。（每次）	0.5-1		
		机房内潮湿，防蛇，鼠等小动物进入机房措施不利。（每项、次）	0.5-1		
		未及时发出停电通知或擅自决定停电。（每次）	1-2		
		未按规定持证上岗，操作时未按《电业安全操作规程》和其他有关规程进行。（每项、次）	2-5		

	未按规定对供电设备进行检查维修保养,记录不齐全。(每次)	0.5-1		
	未按规定对管道、卫生洁具、灯具、开关进行检查维修。(每项、次)	1-2		
	电梯房潮湿,门窗不严密,防鼠等措施不完善。(每项、次)	0.5-1		
	电梯房的紧急救援操作规程、注意事项等制度不齐全,未上墙。(每项、次)	0.5-1		
	电梯安全运行维修保养制度不齐全,技术档案不完整。(每项、次)	0.5-1		
	电梯维修、保养人员未有专业上岗证,电梯各种安全复查审核证件不齐全。(每项、次)	2-5		
	电梯轿厢通风不良,维修保养未按规定安排在正常工作时间以外。(每次)	2-3		
	供暖系统发生渗漏或发生非正常供暖中断现象。(每项、次)	0.5-1		
	阀门管道有锈渍现象。(每次)	1-2		
	未按规定对空调、制冷、通风系统进行定期保养、维修或保养不彻底,记录不齐全。(每次)	1-2		
	供冷系统发生渗漏或发生非正常供冷中断现象。(每项、次)	0.5-1		
	未按规定检查、保养、维修、清洗给排水,中水处理系统,或维修保养不彻底有锈蚀,记录不全。(每项、次)	0.5-1		
	停水未提前发出通知,或发生非正常停水现象。(每次)	0.5-1		
	供水(消防供水)、中水处理、排水设施发生跑、冒、滴、漏现象或有锈蚀。(每次)	0.5-1		
	室外防腐木(包括木桥、凉亭、座椅等)每年刷油一次。(每次)	1-2		
	未按规定对消防、楼宇系统进行检查维修,发生非电工安装、修理系统事故,线路超负荷。(每项、次)	0.5-1		
	未按规定对烟感器、感温器进行抽检试验,未对火灾报警系统进行状态检查。(每项、次)	1		
	防火门变形、卡阻,有油漆脱落等现象。(每处)	0.5-1		
	消防栓箱内配件不齐全,指示灯、警铃、水带等部件损坏、发霉,阀门、阀杆等锈蚀。(每项、次)	0.5-1		
	疏散出口指示灯不能正常工作,安装不牢靠。(每处)	1-2		

	未按规定对自动喷淋灭火系统进行检查，喷头、警铃、警阀不灵活。（每项、次）	0.5-1		
	消防中心、监控中心设备设施潮湿，不清洁。（每处）	0.5-1		
	不配合消防有关部门的工作。（每次）	2-5		
	未按规定对电话、电视、音响视听系统检查，发生责任事故。（每次）	1-2		
	设备设施外观不清洁，保养不及时。（每项、次）	0.5-1		
	未按规定对建筑物及内装修进行检查，对破损部位未及时维修或造成范围扩大。（每次）	2-5		
	接到维修通知后，未在 10 分钟内到达现场进行处理。（每次）	1-2		
	不配合有关部门对固定资产的档案建立。（每次）	0.5-1		
	设备设施完好率未达到 100%。（每降低 1 个百分点扣 1 分）	1-5		
	设备设施保养率未达到 100%。（每降低 1 个百分点扣 1 分）	1-5		
	用户投诉（信件、电话、口头、意见反馈）经核实研究给予奖罚。（每次）	2-5		
	临时交办任务，未保质保量完成。（每次）	1-2		
	其它事项。（每项、次）	0.5-1		
合计				
检 查 时 间		参检人员		
处 理 意 见				
备注	发生重大责任事故，视情况另行严肃处理。			
	设施设备维修保养考核分值的扣罚以管理人员、工程技术人员(不含保洁员)、管理费的月费用总额为基数计算。			

考核说明：考核按照百分制考核，门诊科室占 30%；病区占 40%；总务科占 30%；月末三项合计数为考核最后得分，以此作为付款依据。

扣款细则：95 分以上（含 95 分）为合格，不扣款；每降低 1 分，扣当月应付保洁费总额 0.3%。90 分以下（不含 90 分），扣当月应付保洁费总额 1%。

五、商务要求

★付款方式：合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付合同金额的 10%作为预

付款，于按月结算时全额扣减；余款自服务之日起由采购人根据服务情况凭发票、验收单等相关付款凭证按月结算。

★服务期限：自合同签订之日起 1 年。

1、以上参数仅供参考，供应商可提供相当于或优于以上技术要求的服务，同时填写技术规范偏离表。

2、以上“★”标注的所有内容均为实质性要求，供应商必须满足或正偏离。

3、服务内容不得变更。

第四章 评审方法和标准

本项目将按照竞争性磋商文件第二章供应商须知中“五 提交响应文件截止及磋商”、“六 确定成交”及本章的规定评审。

一、磋商原则

“公平、公正、科学、择优、效益”为本次评审的基本原则，磋商小组将按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在评审时恪守以下原则：

1.1 促进中小企业、支持监狱企业发展原则：依据财政部、工信部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目专门面向中小企业采购。依据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，监狱企业视同小微企业。

1.2 促进残疾人就业原则：依据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，在本次政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

1.3 客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件的要求，对供应商的响应文件进行认真评审，磋商小组判断响应文件的评审仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

1.4 统一性原则：磋商小组将按照统一的评审原则和评审办法，用同一标准进行评审。

1.5 独立性原则：评审工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素干扰和影响，磋商小组成员对出具的专家意见承担个人责任。

1.6 保密性原则：磋商小组成员及有关工作人员将保守供应商的商业秘密。

1.7 综合性原则：磋商小组将综合分析评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定成交候选供应商。

1.8 少数服从多数原则：评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审方法

本次评审采用综合评分法，将依据供应商响应文件对其最后报价和评分标准所列的各项

评审因素进行评价，综合评选推荐成交候选供应商。每一供应商的最终得分为所有评委评分的算术平均值。评审结果按评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。得分且最后报价相同的，按技术指标优劣由高到低顺序排列。采购人授权磋商小组直接确定排序第一的成交候选供应商为成交供应商。

三、评标标准

（一）初步评审

评审方式	序号	评审因素及标准
资格 评审	1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
	2	法定代表人/负责人身份证明书或法定代表人/负责人授权委托书；
	3	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
	4	财务状况报告证明材料是指提供2022年度财务报告（须包含资产负债表、利润表等）或其基本开户银行出具的资信证明；
	5	依法缴纳税收和社会保障资金；
	6	依法免税或不需要交纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；
	7	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料；
	8	无不良信用信息记录；
	9	《中小企业声明函》或监狱企业的证明文件复印件或《残疾人福利性单位声明函》；
	10	省级（含）以上公安部门颁发的《保安服务许可证》；
	11	其他。

符合性 审查	1	因供应商自身原因造成响应文件无法进行解密的；
	2	响应文件未加盖公章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
	3	未满足竞争性磋商文件商务和技术条款的实质性要求的；
	4	报价超过项目预算或最高限价的；
	5	响应有效期不足的；
	6	评审过程中，磋商小组发现供应商的总报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内做出书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理；
	7	属于串通响应，或者依法被视为串通响应；
	8	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
	9	属于竞争性磋商文件规定的其他无效响应情形的；
	10	法律、法规规定的其他情况。

(二) 评分细则

序号	内容		标准分数	备注
1	报价得分		10 分	磋商基准分：10 分 磋商基准价：满足磋商文件要求且最终磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分（10 分） 其他供应商报价得分：（磋商基准价/最后磋商报价）×磋商基准分。
2	服务方案（70 分）	物业整体方案	12 分	由评委根据供应商制定物业整体方案独立评价：A. 整体服务方案条理清晰；B. 明确可行的管理思路、构想；C. 体现独特的物业管理模式；D. 贴合项目实际服务要求，创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想。满分 12 分，每缺一项减 3 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 3 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。
		保洁服务方案	12 分	由评委根据供应商制定的保洁服务方案独立评价：A. 保洁服务方案条理清晰；B. 服务流程、环节安排得当；C. 秋季落叶、道路撒漏等突发事件保障措施等各类预案详细有针对性；D. 道路清雪需有切实可行的计划方案。满分 12 分，每缺一项减 3 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 3 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。
		保安服务方案	9 分	由评委根据供应商制定的保安服务方案独立评价：A. 秩序维护、消防监控服务方案科学完善；B. 安全防范（安防、消防、恶劣天气等）的方案详细有针对性；C. 反恐方案安排得当、切实可行。满分 9 分，每缺一项减 3 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 3 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。
		医疗及生活垃圾运送服务方案	9 分	由评委根据供应商制定的医疗及生活垃圾运送服务方案独立评价：A. 生活垃圾收集转运；B. 医疗废物收集转运；C. 医疗废物的应急处置方案。满分 9 分，每缺一项减 3 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 3 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。

	突发事件应急方案	12 分	由评委根据供应商制定的突发事件应急方案独立评价：A. 突发事件应急方案步骤清晰；B. 具有针对性的应急措施及手段；C. 应急处理小组人员职责、分工明确；D. 响应时间快捷迅速。 满分 12 分，每缺一项减 3 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 3 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。
	内部管理制度	12 分	由评委根据供应商制定的内部管理制度独立评价：A. 质量管理制度；B. 人员教育培训制度；C. 岗位责任制度；D. 考核制度；E. 医疗废物管理制度；F. 安全防护制度。 满分 12 分，每缺一项减 2 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 2 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。
	服务质量保证措施	4 分	根据供应商针对本项目的后续跟踪服务及服务质量保证措施等情况独立评价：A 服务质量保证措施完善；B. 服务承诺合理可行，可最大限度满足项目需求。 满分 4 分，每缺一项减 2 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 2 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。
3	项目人员配备	3 分	1、拟投入本项目项目负责人为 55 周岁以下、大专及以上学历、三级医院物业服务 3 年以上工作经验的项目负责人，得 3 分。须提供拟投入本项目项目负责人身份证扫描件、毕业证扫描件、三级医院盖章证明材料原件的彩色扫描件（需体现服务起止时间，若无法体现需另行出具证明材料，否则不予认可），未提供或提供不全或提供评标委员会不认可的不得分。
		6 分	由评委根据供应商拟投入本项目的人员情况独立评价：A. 人员配备充足、年龄结构合理；B. 工作经验丰富；C. 分工明确、响应时间快捷。满分 6 分，每缺一项减 2 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 2 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。
4	类似项目业绩	1 分	以供应商提供的 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）起至今完整的类似项目业绩证明材料（合同原件扫描件）为准，每提供一份合格有效的业绩证明材料得 0.5 分，本项最高得 1 分。 注：须提供合同原件扫描件，未提供或提供的磋商小组不认可的得 0 分。

5	服务承诺及优惠条件	6 分	由磋商小组根据供应商对服务承诺及优惠条件进行评分。A、服务承诺；B、优惠条件。 满分 6 分，每缺一项减 3 分，每项每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 3 分）。未进行描述的，不得分。
7	合理化建议	4 分	由磋商小组根据供应商对合理化建议进行评分。 A. 合理化建议切实可行； B. 合理化建议内容具有针对性； 满分 4 分，每缺一项减 2 分，每出现一处不完善或不合理减 0.5 分（每项最多减 2 分），减完为止，没有该项内容得 0 分。

注：

- 1、相关文件中如出现名称不一致情况须提供相关部门出具的变更证明。

第五章 政府采购合同格式
(本合同为中小企业预留合同)

烟台开发区政府采购合同

项目名称: _____

合同编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签署日期: _____年____月____日

_____（甲方）_____（项目名称）由_____（代理机构名称）
以_____（项目编号）号磋商文件在国内以竞争性磋商（采购方式）方式进行采购。
经评委确定_____（乙方）为成交供应商。甲乙双方同意按照下面的条款和条件签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- （1）竞争性磋商文件
- （2）响应文件
- （3）乙方在报价时的书面承诺
- （4）成交通知书
- （5）合同补充条款或说明
- （6）附件

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

三、委托事项

包括保安服务、保洁服务、水电暖维修服务，具体执行竞争性磋商文件规定。

四、服务期限

自合同签订之日起一年

五、合同金额

人民币（大写）_____；

（小写）_____元。

六、付款方式

预付款为合同金额的10%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后5个工作日内支付，于按月结算时全额扣减；余款自服务之日起由采购人根据服务情况凭发票、验收单等相关付款凭证按月结算。

七、权利和义务

1. 甲方的权利和义务

（1）根据有关规定，对乙方服务情况进行考核评分。甲方对乙方的服务进行量化考评，考核评定每月一次，并作为对乙方的督促、处罚、付费、续约或终止合同的依据。

（2）对乙方所进行的服务实施全面监督检查，并有权督促乙方人员严格执行合同规定

的各项条款。

(3) 负责需更新的主要设施设备的审查和报批工作。

(4) 其它依法应由甲方享有的权利和承担的义务。

2. 乙方的权利和义务

(1) 根据有关法律、法规、政策及本合同的规定，制定该项目的各项管理措施、规章制度、实施细则，按照有关要求，自主合法开展各项管理活动，但不得损害公众的合法权益，获取不当利益。

(2) 对违反管理规定的行为进行教育和法定范围内的处理。

(3) 负责需要更新的主要设施设备的申报工作。

(4) 自觉接受甲方实施的监督检查和考核评定等，对甲方提出的整改要求，乙方应严格按照甲方要求的时间予以整改，逾期由甲方另行安排人员整改，整改费用从乙方年度定额管理费中扣除。

(5) 对各类公共设施和设备，不得擅自占用和改变其使用功能等。

(6) 制定落实安全、保卫、消防、台风、暴雨、潮汛等应急预案，保障公共财产安全。

(7) 建立健全管理档案并负责及时记载有关变更情况。

(8) 本合同终止时，三日内无条件向甲方移交管理档案等。

(9) 负责认真贯彻落实有关法律、法规、规章和政策的各项规定，以及应由乙方管理的其它事项。

(10) 保洁区域内发生意外滑倒、跌倒等事件，责任和费用由乙方负责。

(11) 乙方按照合同约定，向甲方派驻经过专业培训且考核合格的年富力强的男性保安，并书面向甲方提供保安人员的基本情况。乙方应保证派驻甲方的保安人员的相对稳定。

(12) 乙方保安人员应当具备以下条件：

1) 保安经理：要求高中或高中以上学历，工作表现出色者，有一定的管理工作经验。

2) 保安员：男性，18~40周岁，身高 1.7 米以上，五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，责任心强，接受过正规专业培训且考核合格，领取公安部门颁发的《保安员证》；

3) 遵纪守法，品行良好，无违法犯罪和不良行为记录。优先聘用退伍军人和有医院工作经历者（需提供相关证明资料）。

4) 保安人员系乙方的工作人员，乙方负责保安人员的招聘、录用、工资、福利、医疗等，按《劳动法》规定与保安人员签订劳动合同并为保安人员办理各种法定的社会保险手续，

费用由乙方承担。

(13) 乙方保洁人员应当具备以下条件：

1) 人员定岗：各科室、各区域的保洁员应经过岗前培训后方可上岗，各区域应定员定岗，相对固定。人员年龄55岁以下，特殊岗位视身体健康状况可适当放宽年龄限制，但最高不得高于60岁，要求具备一定文化，有较好的素养。每班次必须有值班经理带班。

2) 项目经理：具有从事医院三年物业管理经验及有较高核心凝聚力，责任心强、具备较高的管理能力，理解能力强，表达能力突出，举止大方，处事得当，协调能力好。

3) 洗衣标准按照中华人民共和国卫生行业标准 WS/T508-2016 版《医院医用织物洗涤消毒技术规范》执行；

4) 医疗废物按照《山东省医疗废物管理办法》执行；

(14) 乙方调换已派驻甲方的人员必须事先征得甲方同意。

(15) 乙方人员应按照甲方提出的要求执勤，依法对不正常的现象做好记录并纠正，及时向甲方报告，对甲方提出的处理意见，乙方保安人员应当遵照执行。

(16) 乙方保安人员在执勤时发现治安、刑事等突发事件，应及时制止，立即报警，并向甲方报告，采取措施保护现场，案件发生时若乙方保安人员不作为或作为不及时，乙方应当承担违约赔偿责任。

(17) 乙方负责组织保安人员培训和对保安人员日常执勤情况进行监督检查。保安人员如有参加公司培训、休假、离职、疾病等情况，乙方应提前一天向甲方书面报告，调入已培训合格的保安人员，与甲方一起安排好安保工作，不得出现离岗、脱岗、空岗现象。

(18) 本合同期限内，保安人员因执行本项目出现的伤亡，由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

(19) 本合同期限内，保安人员在保安服务中造成他人人身伤亡、财产损失的，由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

(20) 本合同期限内，乙方违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

(21) 对在保安服务过程中知悉的甲方相关涉密信息，乙方及乙方保安人员不得擅自向任何第三方泄露。

八、安保配备

1、保安人员着装为乙方提供的统一保安制服，保安人员上岗期间应严格按照规定着装。

2、安保器械由甲方统一配备，包括警用钢叉、橡皮警棍、催泪器、强光手电、防护盾牌、防刺服、防割手套、防暴头盔等，保安人员在上岗执勤时要穿戴防护设备、携带安保器械，如因保安人员原因发生安保器材丢失和损坏，由乙方负责赔偿。

九、违约责任

1、本合同签订后，无法定和约定事由，合同双方不得擅自解除合同，否则违约方应承担未履行合同金额10%的违约金。如因任何一方擅自解除合同出现的问题或事故，由违约方承担全部责任。

2、甲方因人员考核不合格或有其他违反合同的行为而提出调换的意见后，乙方不能在5个工作日内给予调换，每超出一天，乙方应承担当月费用总额千分之五的违约金。超过15天，甲方有权解除合同，乙方应承担费用总额10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿。

3、乙方人员出现离岗、脱岗、空岗现象，每发生一人次，乙方应承担当月费用总额千分之五的违约金，累计出现5人次，甲方有权解除合同，乙方应承担合同费用总额10%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应赔偿。期间发生的安保问题或事故，由乙方承担全部相应责任。

4、在乙方提供服务期间，如因人员失职导致甲方发生人身伤害和财产损失，乙方应当承担赔偿责任。

5、乙方派驻的人员因违法违纪、工作中未尽职责等原因，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

6、出现下列情况之一时，甲方可单方解除合同，未支付的服务费不再支付：

- (1) 因乙方过错造成在管理中出现重大恶性事故引起社会强烈不满的；
- (2) 乙方不服从甲方正常监督管理的；
- (3) 每年累计出现五次甲方对乙方月度考核评分低于80分情况的。

十、不可抗力

甲、乙双方任何一方，因不可抗力造成不能及时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在5天内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由甲乙双方协商解决，但确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

十一、转让和分包

未经甲方事先书面同意，乙方不得转让其应履行的合同义务。

十二、争议的解决方式

(1) 在解释或者执行本合同的过程中出现疑问或发生争议时，双方应通过协商方式解决。

(2) 经协商不能解决的争议，可向烟台市有管辖权的法院提起诉讼。

(3) 除有争议部分外，本合同其他部分仍应按合同条款继续履行。

十三、本合同未尽事宜，经双方协商后可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

十四、本合同一式六份，甲方两份、乙方两份，财政局一份，烟台润城工程项目管理有限公司一份。

甲 方：

乙 方：

名称：（盖章）

名称：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人/负责人（签字）：

法定代表人/负责人（签字）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

时间： 年 月 日

第六章 响应文件格式

一、封面格式

烟台开发区政府采购

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：

供应商单位全称（盖章）

日 期：

二、报价函

（代理机构名称）：

（供应商全称）授权（授权代表姓名）（职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的（项目名称、项目编号）采购项目磋商的有关活动，并进行报价。为此：

1、我单位按照竞争性磋商文件规定上传电子版响应文件。

2、本项目报价详见报价一览表。

3、我单位保证遵守磋商文件中的有关规定，并保证忠实地执行甲乙双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

4、我单位同意按采购人要求提供任何与本项磋商有关的数据、情况和资料。

5、我单位保证按本项目磋商文件中规定的条款参与磋商活动，并为自身的行为承担相应的责任。我单位出现违反国家法律法规和本项目磋商文件规定的行为，愿意接受相应的处罚并承担由此引起的赔偿责任。

6、本响应文件自磋商之日起 90 日历日内有效。

7、我单位已经详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

8、按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定，及财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定以及财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，我单位为_____（请填写：中型企业、小型企业、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位）。

9、我单位完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

10、我单位信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn>）查询并下载的“信用信息报告”（后附）

与本磋商有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

电子邮箱：

供应商单位全称（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

报价函附件：

信用信息报告

根据《关于在招标投标和政府采购活动中实行信用信息报告制度的通知》烟发改公管【2022】334号文件要求，供应商在投标文件中须提供“信用信息报告”作为投标函附件，供应商对提供的“信用信息报告”的真实性负责。

1、信用信息报告查询渠道：供应商可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）——“信用信息”栏目查询并免费下载，也可使用具有国家认可资质的第三方信用服务机构出具的信用信息报告。

2、信用信息报告留存方式：由采购人审核后备案。

3、信用信息报告使用依据：按照《全国失信惩戒措施基础清单（2021年版）》、《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》、《烟台市公共资源交易信用管理办法》等国家、省市规章制度文件执行。

注：未按磋商文件要求提供《信用信息报告》或所提供的《信用信息报告》中显示供应商被列入严重失信主体名单或失信联合惩戒对象名单的，作无效报价处理。

三、开标一览表

项目编号：

项目名称：

投标总价（元）	
投标总价（大写）	
服务期限	<u>是/否</u> 响应磋商文件规定的服务期限
付款方式	<u>是/否</u> 响应磋商文件规定的付款方式

供应商单位全称（盖章）：

- 注：1、 供应商必须填写报价一览表并按照要求填写齐全。
2、 报价以元为单位。

四、商务及技术文件

1、报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：人民币元

序号	工作内容明细	金额（元）	备注
1			
2			
...		
合计总价（元）		大写：	
		小写：	

供应商单位全称（盖章）：

日期：

- 注：1、如有其它费用请单独列明。
- 2、合计总价应与报价一览表总报价一致。

2、偏离表

技术条款偏离表

供应商单位全称（盖章）：

序号	竞争性磋商文件条款		响应文件的条款内容		响应程度
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

供应商法定代表人或授权代表（签字）：日期：2023 年__月__日

商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件条款		响应文件的条款内容		响应程度
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：日期：2023 年__月__日

注：

- 1、供应商的偏离必须如实填写，并应对响应程度做出必要说明。响应程度应列明“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”。供应商应对故意隐瞒技术或商务要求偏离的行为承担责任。“正偏离”是指技术或商务条款相比磋商文件的要求更高、更适合采购人使用。
- 2、商务偏离中服务期限、付款方式条款的负偏离视为不响磋商文件的实质性要求。

3、供应商基本情况表

单位名称(盖章):

供应商全称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工人数:		
企业资质等级				其中	项目经理	
营业执照号					高级职称人员	
注册资金	(万元)				中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					技工	
经营范围						
备注						

备注: 本表后应附材料的复印件

附:

序号	证书名称	查看

4、项目团队组成
4.1 拟投入本项目的专业技术人员情况表

项目名称：

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	职称及职称证书编号	在本项目拟任职务

注：拟投入本项目的所有人员必须为本公司在职员工并提供社保证明。

后附相关证书原件扫描件。

供应商单位全称（盖章）：日期：2023 年__月__日

4.2 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			任职年限		
主要经历					
时间	承担过的项目名称及规模			该项目中任职情况	

注：后附相关证书原件扫描件。

供应商单位全称（盖章）：

日期：____年__月__日

5、服务方案

供应商须根据本项目情况自行编制服务方案，包括但不限于以下内容：

- （1）物业整体方案；
- （2）保洁服务方案；
- （3）保安服务方案；
- （4）医疗及生活垃圾运送服务方案；
- （5）突发事件应急方案；
- （6）内部管理制度；
- （7）服务质量保证措施；
- （8）供应商认为其他需要说明的内容。

6、 类似项目业绩清单

项目名称：

序号	项目名称	采购人名称	合同标的	签订时间
1				
2				
3				
4				
5				
...				

供应商全称（盖章）：

日期：____年__月__日

注：

1、该清单后应逐项附供应商的 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来的合同原件扫描件。

7、服务承诺及优惠条件

8、合理化建议

9、供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与供应商单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

10、商务标其他资料

五、资格证明文件

注：1、须注意有效期。

2、相关文件中如出现名称不一致情况须提供由相关部门出具的变更证明。

3、证件和资料不齐或经评审委员会在评审过程中验证无效的，采购人将取消其报价资格，一切责任由供应商自负。

4、上述资格证明文件要求提供的未注明是复印件的证明材料，供应商应采用原件的高清彩色扫描件上传至电子开标评标系统（资格审查资料项，并加盖供应商电子公章），注明是复印件的，可采用复印件扫描件上传至电子开标评标系统（资格审查资料项，并加盖供应商电子公章），供应商须确保上传的扫描件清晰可辨方便评委网上查看，供应商自行承担因上传资料不清晰或不全而导致无法评审的全部责任。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：（1）提供有效的营业执照等证明文件。

（2）供应商为自然人的，应提供身份证明。

2. 法定代表人（负责人）身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商全称（盖章）：

_____年_____月_____日

附：法定代表人（负责人）身份证原件正反面扫描件

说明：自然人投标的无需提供。

3. 法人代表（负责人）授权书

_____（采购代理机构名称）_____：

_____（供应商全称）法人代表（负责人）_____授权_____（授权代表姓名）_____为授权代表，参加你处组织的_____项目_____（项目编号）_____竞争性磋商采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。授权代表无转委托权。

法人代表（负责人）签字（或盖章）：

供应商全称（公章）：

日 期：

附：授权代表身份证**原件扫描件**

授权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

电 子 邮 箱：

电 话：

说明：自然人投标的无需提供

4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第

(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

供应商全称(公章)：_____

法定代表人或负责人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

说明：1. 供应商应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照磋商文件的规定加盖本单位章。

5. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

说明：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料是指须提供 2022 年度财务报告（须包含资产负债表、利润表等）复印件或其基本开户银行出具的资信证明；

（2）如提供基本开户银行出具的资信证明，应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

6. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料包括《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》[或缴纳税收的证明材料和缴纳社会保障资金的证明材料]；

（1）《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》（格式见附件 6.1）原件扫描件（未在山东省内缴纳税收和社会保障资金或在山东省境内注册但在“中国山东政府采购网”→“开评标管理”栏目中反馈无相关信息的供应商不适用, 供应商可提前在“中国山东政府采购网”→“开评标管理”栏目查询本单位缴纳税收和社会保障资金情况）；

（2）依法缴纳税收的证明材料是指供应商参加政府采购活动最近 6 个月内任一月份的缴纳税收的证明材料扫描件；

（3）依法缴纳社会保障资金的证明材料是指供应商参加政府采购活动最近 6 个月内任一月份的缴纳社会保障资金的证明材料扫描件；

6.1 依法缴纳税收和社会保障资金承诺函

致采购人或采购代理机构：

我方在参加项目名称（项目编号、包号：） 政府采购活动前，已依法缴纳税收和社会保障资金，符合《中华人民共和国采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和采购文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责，如有虚假承诺，依法承担相应责任并接受处罚。

供应商全称： （盖公司公章）

年 月 日

注：

1. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料。
2. 未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商，须按采购文件要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

7. 依法免税或不需要交纳社会保障资金的相关材料

说明：

1、依法免税或不需要交纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

8. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的相关材料

说明：

1. 供应商自行编制，提供相关材料。
2. 需加盖单位公章。

9. 中小企业证明材料

（1）《中小企业声明函》；监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。若供应商为监狱企业，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复扫描件；若供应商为残疾人福利性单位，须提供《残疾人福利性单位声明函》。

说明：

《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》格式后附。

9.1 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部为符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

9.2 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9.3 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件扫描件

10. 省级（含）以上公安部门颁发的《保安服务许可证》

第七章附件

附件 1

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》同时废止。

附件 2

关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，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》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020 年 12 月 18 日

附件

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。适用招标投标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。适用招标投标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》（附件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中小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分加分比例；

（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》。适用招标投标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，为中小企业在投标（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投标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。

适用招标投标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投标法》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 3

财政部文件财库〔2017〕141 号三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141 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）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

附件 4

质疑函要求

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

注：1、供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2、以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

附件 5： 中小微企业融资渠道信息

平台简介：中征应收账款融资服务平台（以下简称中征平台）是由中国人民银行征信中心（以下简称征信中心）牵头组织并建设运营的国家金融基础设施，旨在促进应收账款融资，重点解决民营和小微企业的融资难题，中征平台于 2013 年 12 月 31 日正式上线运行，并于 2019 年与山东省政府采购信息公开平台完成系统对接，实现政府采购的中标信息、合同信息、财政支付信息，以及成交信息等融资所需数据的快速交互，为广大政府采购中标供应商开展政府采购合同融资提供了畅通的线上渠道。

1. 联系方式：0535-3577872（中国人民银行烟台市中心支行）
2. 官方网站：<https://www.crcrfsp.com/>
3. 地址：天津市滨海新区洞庭北路融汇商务园二区 4 号楼
4. 微信二维码：



公司简介：烟台市政企金融服务中心有限公司是烟台市地方融资服务平台的建设运营主体。为畅通金融活水，精准滴灌更具成长性和发展潜力的中小微企业，烟台市政企金融服务中心依托烟台市公共信用信息平台，汇集政务信息、整合市内外金融资源，为中小微企业搭建公益性金融服务平台。中小微企业可在平台发布融资信息，直接点对点与金融机构对接，同时，在各主管部门指导下，平台定期举办线上线下银企对接会，拓展企业融资渠道，通过信用增信等方式解决中小微企业融资难、融资贵等问题，切实激发市场主体活力，助力烟台经济高质量发展。

1. 联系方式：0535-6883585

2. 官方网站：www.ytjyf.com，www.yantaicredit.com

3. 地址：烟台市高新区科技大道 79 号烟农发展大厦 18 楼

4. 微信二维码：



公司简介：烟台融资担保集团有限公司作为烟台市融资担保业的龙头企业，已加入国家和省政府性融资担保体系，与银行开展“二八分险”基础上的全面合作，可实现国家、省、市、县四级风险分担。烟台融资担保集团有限公司聚焦“服务小微三农，助力经济发展”普惠金融为主责主业，引导更多银行资金扶持小微企业、“三农”、创业创新和战略性新兴产业等市场主体发展，集团借力享受各级政府风险补偿等优惠政策，释放更多政策红利惠及广大市场主体，致力于打造国内最具影响力的融资担保机构。

1. 联系方式：0535-6611005 0535-6611002
2. 官方网站：<http://www.ytdb.cn/>
3. 地址：烟台市莱山区迎春大街 141 号金融大厦 12 楼、13 楼
4. 微信二维码：



附件 6:

招标代理服务收费标准

中标金额（万元）	服务类型及费率		
	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.50%	1.50%	1.00%
100-500	1.10%	0.80%	0.70%
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进计算，本项目采购代理服务费按服务招标计算方式收取。