

郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目

# 招标文件

招标编号：郑财招标采购-2026-106



采购人：郑州市骨科医院  
采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司  
日期：二〇二六年四月

---

## 目 录

第一章 招标公告 .....	- 4 -
投标人须知 .....	- 13 -
1. 总则 .....	- 13 -
2. 招标文件 .....	- 14 -
3. 投标文件 .....	- 15 -
4. 投标 .....	- 16 -
5. 开标 .....	- 17 -
6. 评标 .....	- 17 -
7. 合同授予 .....	- 19 -
8. 纪律和监督 .....	- 20 -
9. 需要补充的其他内容 .....	- 21 -
附件 1: 质疑函格式（统一格式，需提供原件） .....	- 22 -
郑州市政府采购合同融资政策告知函 .....	- 24 -
第三章 评标方法和标准 .....	- 25 -
第四章 合同（格式） .....	- 34 -
第五章 投标文件格式 .....	- 52 -
第一部分资格证明文件 .....	- 53 -
一、法定代表人授权委托书 .....	- 54 -
二、资格承诺声明函 .....	- 55 -
三、无关联关系声明函 .....	- 56 -
四、信用查询承诺 .....	- 57 -
第二部分商务、技术文件 .....	- 58 -
一、投标函 .....	- 59 -
二、投标报价表格 .....	- 60 -
三、投标人承诺函 .....	- 62 -
四、采购需求偏离表 .....	- 66 -
五、近年类似业绩 .....	- 67 -
六、项目组成人员情况表 .....	- 69 -
七、服务方案 .....	- 70 -
八、服务承诺 .....	- 71 -
九、投标人简介 .....	- 72 -

---

十、政府采购执行政策相关证明材料 .....	- 73 -
十一、投标人认为需要提供的其他资料 .....	- 77 -
第六章 采购需求 .....	- 78 -

# 第一章 招标公告

## 郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目公开招标公告

### 项目概况

郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>) 获取招标文件，并于 2026 年 05 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑财招标采购-2026-106
- 2、项目名称：郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2859824.88 元  
最高限价：2859824.88 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	郑财招标采购-2026-106	郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目	2859824.88	2859824.88

- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
  - 5.1 采购范围：郑州市骨科医院健康城院区后勤运维服务。
  - 5.2 服务期限：二年（合同一年一签，经考核合格后续签次年合同。）。
  - 5.3 服务地点：采购人指定地点。
  - 5.4 质量要求：合格，符合国家现行规范及质量标准且满足采购人需求。
- 6、合同履行期限：自合同生效至服务期限结束
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

### 二、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
- 3、本项目的特定资格要求：
  - 1) 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)和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法

---

失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目；【查询渠道：中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】；

2) 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。（提供声明函）

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年04月22日至2026年04月28日每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59 分（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）

3. 方式：各潜在投标人请在规定时间内凭 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站，点击“交易主体登录”进入电子招投标交易平台下载招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件将被拒绝。

4. 售价：0元。

### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年05月13日10时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）电子交易平台

### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026年05月13日10时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅

（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html>）

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

### 七、其它补充事宜：

1. 落实以下政府采购政策：

《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

《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）

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）

《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）；

《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）等。

2. 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在开标当天投标文件提交截止时间前，登录远程开

---

标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。详细流程见郑州市公共资源交易中心网站-办事指南-政府采购-郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）。

3. 代理服务费：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号）文件规定收费标准下浮10%计取由中标人支付。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市骨科医院

地址：郑州市二七区陇海中路58号

联系人：张老师

联系电话：0371-63280309

2. 采购代理机构信息

名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：郑州市郑东新区东风南路与创业路交叉口绿地中心北塔16楼

联系人：陈志勇

联系电话：0371-65528292

3. 项目联系方式

项目联系人：陈志勇

联系方式：0371-65528292

2026年04月21日

## 郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目-更正公告

### 一、项目基本情况

- 1、原公告的采购项目编号：郑财招标采购-2026-106
- 2、原公告的采购项目名称：郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目
- 3、首次公告日期及发布媒介：2026年04月21日、《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》
- 4、原投标截止时间（投标文件递交截止时间）：2026年05月13日10时00分（北京时间）

### 二、更正信息

- 1、更正事项： 采购文件
- 2、原文件获取时间：2026年04月22日至2026年04月28日（北京时间）  
文件获取截至时间变更为：2026年04月28日23时59分（北京时间）
- 3、原开标时间：2026年05月13日10时00分（北京时间）  
开标时间变更为：2026年05月13日10时00分（北京时间）
- 4、原采购信息内容

原招标文件第四章合同条款附件及第六章采购需求“2.1、人员配备要求”表格中的内容有调整。

变更为

调整内容详见郑州市公共资源交易中心电子交易平台答疑文件。请各潜在投标人务必尽快登录交易系统后台进入“答疑文件下载”界面下载答疑文件，以免影响投标文件制作，以最新答疑文件为准。

- 5、更正日期：2026年04月23日10时37分

### 三、其他补充事宜

无

### 四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：郑州市骨科医院  
地址：郑州市二七区陇海中路58号  
联系人：张老师  
联系电话：0371-63280309

#### 2. 采购代理机构信息

名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司  
地址：郑州市郑东新区东风南路与创业路交叉口绿地中心北塔16楼  
联系人：陈志勇  
联系电话：0371-65528292

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈志勇  
联系方式：0371-65528292

## 第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：郑州市骨科医院 地址：郑州市二七区陇海中路 58 号 联系人：张老师 联系电话：0371-63280309
1.1.3	采购代理机构	名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司 地址：郑州市郑东新区东风南路与创业路交叉口绿地中心北塔 16 楼 联系人：陈志勇 联系方式：0371-65528292
1.1.4	项目名称	郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目
1.2.1	项目预算金额	2859824.88 元
1.2.2	资金来源及落实情况	自有资金，已落实
1.3.1	采购需求	详见招标文件第六章“采购需求”
1.3.2	服务期限	二年（合同一年一签，经考核合格后续签次年合同。）
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.3.4	质量要求	合格，符合国家现行规范及质量标准且满足采购人需求。
1.4.1	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无； 3、本项目的特定资格要求： 1）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）和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目；【查询渠道：中国执行信息公开网（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a> ）、“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）】； 2）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。（提供声明函）
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	现场踏勘	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /
1.10	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	本前附表 1.3.2、1.3.3、1.3.4、1.4.1 款要求
2.1	构成招标文件的其他资料	对招标文件所做的澄清、修改等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内 形式：郑州市公共资源交易中心平台提出并加盖公章

		章扫描发至电子邮箱（934027204@qq.com）
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	郑州市公共资源交易中心网站 河南省政府采购网 郑州市政府采购网
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	所有澄清均通过郑州市公共资源交易中心平台、河南省政府采购网和郑州市政府采购网发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过郑州市公共资源交易中心网站发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	郑州市公共资源交易中心网站 河南省政府采购网 郑州市政府采购网
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	所有修改均通过郑州市公共资源交易中心平台、河南省政府采购网和郑州市政府采购网发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注：本项目通过郑州市公共资源交易中心网站发出的通知，如有遗漏自行负责。
3.2.7	<b>最高投标限价</b>	<b>2859824.88 元</b>
3.2.8	投标报价的其他要求	<p>评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p><b>5.1 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：</b></p> <p>5.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；</p> <p>5.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%；</p> <p>5.1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价&lt;采购项目最高限价×45%；</p> <p>5.1.4 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>5.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 5.1.1 项至第 5.1.4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 5.1.3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用</p>

		<p>标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。</p> <p>异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。</p>
3.3.1	投标有效期	投标截止日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	本项目不再收取投标保证金，需提供投标承诺函及采购代理服务承诺函，具体格式详见第五章投标文件格式，未按招标文件规定提交投标承诺函及招标代理服务承诺函的均视为无效投标。
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (1)	投标文件所附证书证件要求	复印件或扫描件
3.7.3 (2)	投标文件签字或盖章要求	投标人在制作投标文件时，应将招标文件格式中明确签字盖章的内容电子签章或加盖公章（包括企业电子签章或公章、个人电子签章或签字）。
4.1.1	投标文件加密要求	加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心网站（ <a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn</a> ）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 05 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）
5.1	开标时间	同投标截止时间
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p> <p>评标专家确定方式：财政部门指定专家库中随机抽取</p>
6.3.4	核心产品	本项目不适用。
6.3.6	评标委员会推荐中标候选人数量	3 家

7.1	中标公告媒介及期限	公告媒介：《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》 公告期限：1个工作日
7.2.3	针对同一采购程序环节的质疑次数	一次性提出
7.2.5	质疑函接收部门、联系电话和通讯地址	联系部门：河南省伟信招标管理咨询有限公司 联系电话：0371-65528292 通讯地址：郑州市郑东新区东风南路与创业路绿地中心北塔16楼
9	需要补充的其他内容	
9.1	<p>政府采购相关政策信息</p> <p>A. 为贯彻落实《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管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），本项目鼓励中小企业参与，供应商若是中小企业，应提交《中小企业声明函》（声明函格式详见附件）。</p> <p>B. 中小企业划型标准以《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）为依据。其中企业的营业收入、资产总额判定依据为最近一年度的财务审计报告，企业从业人员总数判定依据为缴纳统筹人员总数。</p> <p>C. 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业。</p> <p>D. 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）规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动，符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业。</p> <p>E. 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）《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（以下简称“机构名录”）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（以下简称“环保清单”）要求，投标产品中如有属于“节能清单”中标记“★”产品的，须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的、处于有效期之内的“节能产品认证证书”，未提供的按无效投标处理。</p> <p>对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品或属于“环保清单”产品的，并提供经过“机构名录”中的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书的给予优先采购，未提供的视为主动放弃被优先采购的权利。</p> <p>F. 招标文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律法规执行。</p>	
9.2	<p>A、中标人享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》，接受社会监督。</p> <p>B、中标人享受扶持政策的，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。</p> <p>C、本项目的采购标的属于《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）中的<b>租赁和商务服务业</b>。</p>	

9.3	付款方式：见合同格式
9.4	<p>代理服务费：</p> <p>（1）参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号）文件规定收费标准下浮10%计取由中标人支付。</p> <p>（2）招标代理服务费的交纳方式：中标人在领取中标通知书时，按招标文件的要求一次性向采购代理机构缴纳招标代理服务费，可用支票、汇票、电汇或商定的其他付款方式。</p> <p>单位名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司  开户行：中国民生银行股份有限公司郑州经三路支行  银行帐号：602760923</p>

---

# 投标人须知

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

### 1.2 预算金额、资金来源及落实情况

1.2.1 预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 采购需求、服务期限、服务地点、质量要求

1.3.1 采购需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表；需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级

(3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.4.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

---

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 现场踏勘

投标人须知前附表规定潜在投标人现场踏勘的，采购人或者采购代理机构人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

## 1.10 分包

投标人根据投标人须知前附表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及对分包项目承担责任。

## 1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供商务、技术等内容以对招标文件作出响应。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 合同（格式）；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 采购需求；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式送达采购人，要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清。

---

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式通知所有领取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容在电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.2.5 因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

### **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 招标文件的修改以投标人须知前附表规定的形式通知所有已领取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改内容是招标文件的组成部分，修改内容在电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

## **3. 投标文件**

### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 资格审查证明材料；

(2) 商务、技术文件；

(3) 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

3.2.2 除非投标人须知前附表另有规定，供应商提供的所有服务均采用人民币报价。

3.2.3 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务内容。

3.2.5 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应。

3.2.7 采购人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.8 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

---

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 投标有效期要求见投标人须知前附表。

3.3.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标文件无效。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标保证金要求见投标人须知前附表。

### **3.5 资格审查资料**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4.1 款要求。

### **3.6 备选投标方案**

除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

### **3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件或复印件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的加密和标记**

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，采购人将予以拒收。

### **4.2 投标文件的上传**

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前上传投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台上传电子投标文件。

4.2.3 逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件，但应在交易平台线上通知采购人。

---

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封（加密）、标记和递交，并标明“修改”字样。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间**

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加开标。

### **5.2 远程开标**

5.2.1 投标人无需到郑州市交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，投标人须在招标文件确定的投标文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行文件解密、答疑澄清等。

5.2.2 因投标人加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

### **5.3 开标疑议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，应当通过交易平台提出。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### **5.4 资格审查**

5.4.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

#### **5.4.2 资格审查内容及标准**

（1）资格性检查指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材料进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）投标人须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明材料，投标人若没有提供资格证明材料或资格证明材料不全的，其投标将被拒绝，不能进入评标。

5.4.3 采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查后，将通过合适的方式书面记录资格审查结果，并提交给评标委员会，未通过资格审查的投标人，不进入评标程序。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## **6. 评标**

### **6.1 评标委员会**

6.1.1 评标由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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

- 
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
  - (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
  - (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
  - (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标方法和标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。**第三章“评标方法和标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。**

### 6.3.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 6.3.3 投标文件的澄清

在评标期间，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

6.3.4 一个分包（标段）内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标须知前附表中载明核心产品。投标人提供的核心产品中若有一个核心产品的品牌相同，相关投标人将被认定为属于提供相同品牌产品。

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，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按照招标文件中评标方法和标准规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

6.3.5 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

如采购人所采购产品为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为无效投标。

---

6.3.6 评标完成后,评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人数量见投标人须知前附表。

## 6.4 投标无效

如发现下列情况之一的,其投标将被认定为投标无效:

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的;
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (5) 属于串通投标,或者依法被视为串通投标;
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响履约的,且投标人未按照规定证明其报价合理性的;
- (7) 投标文件制作机器码与其他投标人的投标文件制作机器码一致;
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标公告

7.1.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中,选定第一中标候选人为中标人;中标候选人并列的,按投标报价由低到高顺序确定中标人;投标报价也相同的,按技术部分得分由高到低顺序确定中标人。两者都相同的,采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人,又不能说明合法理由的,视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.1.2 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内,在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》公告中标结果,招标文件随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

### 7.2 质疑与投诉

7.2.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑。(格式见本章附件 1)

7.2.2 投标人应知其权益受到损害之日,是指:

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;
- (2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;
- (3) 对中标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。

7.2.3 质疑投标人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)或本章附件 1 格式及《政府采购质疑和投诉办法》的要求,在本章 7.2.1、7.2.2 款要求时间

---

内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

7.2.4 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

7.2.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标须知前附表。

7.2.6 采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复内容不涉及商业秘密。

### **7.3 中标通知书**

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

### **7.4 签订合同**

7.4.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起2个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

7.4.2 中标人无正当理由拒签合同、在签订合同时向采购人提出附加条件的，采购人有权取消其中标资格，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定排名下一位的中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

当出现法律法规规定的中标无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

7.4.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

7.4.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

## **8. 纪律和监督**

### **8.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **8.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### **8.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，**不得使用第三章“评标方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。**

### **8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的

---

评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离岗，影响评标程序正常进行。

## **9. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

---

附件 1：质疑函格式（统一格式，需提供原件）

## 质 疑 函

### 一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

### 二、质疑项目基本信息

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2：

---

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按 要求列明 授权代表 的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人 或者他授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

---

## 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。

---

## 第三章 评标方法和标准

### 1. 评标依据

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
- 1.4 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）；
- 1.5 财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68 号）；
- 1.6 《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）；
- 1.7 政府采购相关法律法规及本项目招标文件。

### 2. 评标委员会

2.1 采购人将根据招标采购项目的特点依法组建 5 人及以上单数的评标委员会，除国务院财政部门规定的情形外，其成员由从相关专家库中随机抽取的评审专家和采购人代表组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2.2 评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）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；

（3）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。评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

2.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

2.4 评标委员会负责具体评标事务，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审

---

查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，并按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 3. 评标方法与标准

#### 3.1 本次招标采用综合评分法。

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，并按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。按照本章规定的评审因素和评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。如最后得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3.2 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行相关职责；评标委员会负责具体评标事务，并独立履行相关职责。

#### 3.3 评标步骤

##### （一）资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不再进行评标。

##### （二）符合性评审

评标委员会对所有符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

##### （三）详细评审

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

1、本次评标采用综合评分法。根据采购需要、商务、技术均能满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐 3 名中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后二位，第三位四舍五入。

2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

3、国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政府采购执行机制，并相继颁布《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）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局2019年4月3日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（以下简称“环保清单”）。

根据要求，投标产品中如有属于“节能产品政府采购品目清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的按无效投标处理。

对于投标产品属于“节能产品政府采购品目清单”中非标记“★”产品的以及属于“环境标志产品政府采购品目清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现。采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：对于同时获得节能产品（强制采购节能产品除外）和环境标志产品认证证书产品，按一种产品优先采购。

4、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

4.1 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；

4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4.4 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。

5、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有

---

可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5.1 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

5.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

5.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%；

5.1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

5.1.4 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

5.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 5.1.1 项至第 5.1.4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 5.1.3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

## 6、投标文件的澄清

6.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

---

6.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补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。

6.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

7、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8、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：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 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，采购人或者采购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，书面报告主管部门。

## 评标方法

### （一）初步评审标准

名称	评审因素	评审标准
资格审查标准	资格承诺声明函	按投标文件格式要求提供有效的《资格承诺声明函》
	失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单查询	开标结束后, 采购人或采购代理机构将通过中国执行信息公开网 ( <a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a> )、 “信用中国” 网站 ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、 中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ) 查询投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单, 并将查询结果存档。查询之后, 网站信息发生的任何变化不再作为评审依据; 投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为评审依据。
	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	按投标文件格式要求提供有效的声明函。
符合性审查标准	投标人名称	与营业执照 (或其他组织证明文件) 一致
	签字盖章	符合招标文件要求
	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
	服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
	质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
	投标报价	投标报价未超出最高限价且只有一个有效报价
	不能接受的附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的
	投标文件制作机器码	未与其他投标人的投标文件制作机器码一致
	其他实质性要求	未违反招标文件中规定的其他实质性要求

## (二) 详细评审标准

序号	项目	分值	评分细则及标准
分值构成 (100 分)			报价部分: <u>15</u> 分 技术部分: <u>70</u> 分 商务部分: <u>15</u> 分
1	投标 报价 (15 分)	15 分	评标基准价:即通过初步评审满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价,价格分采用低价优先法计算(最终得分计算保留小数点后两位): $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 15 \times 100\%$ 价格扣除:投标供应商符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的,用扣除后的价格参与投标报价评审。小微企业的评标报价=小微企业的投标报价 $\times$ (1-10%) 投标供应商报价不得低于成本价:评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过初步审查投标供应商的报价,有可能影响质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料:投标供应商不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	技术 部分 (70 分)	项目总 体实施 方案 (10 分)	评标委员会根据投标人针对本项目制定的项目总体实施方案(包括:工作思路、项目实施计划、组织实施方案、运作流程等方面)进行综合评分: 1、方案结构严谨,内容完整详实,能够针对采购项目内容要求而细化制定,得 10 分; 2、方案较完整,为本项目的实施要求而制定的措施较齐全,不影响实质性服务,得 7 分; 3、方案基本完整,为本项目的实施要求而制定的措施一般,方案表述存在偏差但不影响实质性服务,得 4 分; 4、方案内容笼统,措施制定不细致,没有针对性,得 1 分。 5、没有内容或内容不合理不得分。
		管理制 度(10 分)	评标委员会根据投标人针对本项目制定的管理规章制度、档案管理方案、监督考核机制等方面进行综合评分: 1、管理规章制度的内容完整性高、档案管理存储安全、检索效率高、监督考核机制完善,得 10 分; 2、管理规章制度的内容完整性较高、档案管理存储较安全、检索效率较高、监督考核机制较完善,得 7 分; 3、管理规章制度的内容完整性一般、档案管理存储基本安全、检索效率一般、

		<p>监督考核机制基本完善，得 4 分；</p> <p>4、管理规章制度的内容完整性低、档案管理存储欠安全、检索效率低、监督考核机制欠完善，得 1 分；</p> <p>5、没有内容或内容不合理不得分。</p>
	日常工作 方案 (10 分)	<p>评标委员会根据投标人针对本项目制定的日常工作方案（包括：巡逻、运行值守、维护维修等）进行综合评分：</p> <p>1、日常工作内容完整、科学合理的得 10 分；</p> <p>2、日常工作内容较完整、较科学合理的得 7 分；</p> <p>3、日常工作内容基本完整、基本科学合理的得 4 分；</p> <p>4、日常工作内容欠完整、欠科学合理的得 1 分；</p> <p>5、没有内容或内容不合理不得分。</p>
	质量及 安全保 障方案 (10 分)	<p>评标委员会根据投标人针对本项目制定的质量及安全保障方案（包括：服务质量控制措施、质量监管措施、安全作业管理方案等）进行综合评分：</p> <p>1、方案内容完整、科学合理的得 10 分；</p> <p>2、方案内容较完整、较科学合理的得 7 分；</p> <p>3、方案内容基本完整、基本科学合理的得 4 分；</p> <p>4、方案内容欠完整、欠科学合理的得 1 分；</p> <p>5、没有内容或内容不合理不得分。</p>
	项目拟 投入人 员方案 (10 分)	<p>评标委员会根据投标人针对本项目制定的项目拟投入人员方案（包括：服务团队组织结构、人员配备及职责、人员专业技术、工作经验、持证上岗、人员档案管理、紧急情况人员调配方案等）进行综合评分：</p> <p>1、方案内容完整、科学合理的得 10 分；</p> <p>2、方案内容较完整、较科学合理的得 7 分；</p> <p>3、方案内容基本完整、基本科学合理的得 4 分；</p> <p>4、方案内容欠完整、欠科学合理的得 1 分；</p> <p>5、没有内容或内容不合理不得分。</p>
	人员培 训管理 方案(10 分)	<p>评标委员会根据投标人针对本项目制定的人员培训管理方案（包括：证书培训、岗前培训、上岗培训、培训台账记录等）进行综合评分：</p> <p>1、人员培训内容完整、科学合理的得 10 分；</p> <p>2、人员培训内容较完整、较科学合理的得 7 分；</p> <p>3、人员培训内容基本完整、基本科学合理的得 4 分；</p> <p>4、人员培训内容欠完整、欠科学合理的得 1 分；</p> <p>5、没有内容或内容不合理不得分。</p>
	特殊事	<p>评标委员会根据投标人针对本项目制定的特殊事件及突发事件处置预案进行</p>

		件及突发事件处置预案（10分）	<p>综合评分：</p> <p>1、预案内容完整、科学合理的得 10 分；</p> <p>2、预案内容较完整、较科学合理的得 7 分；</p> <p>3、预案内容基本完整、基本科学合理的得 4 分；</p> <p>4、预案内容欠完整、欠科学合理的得 1 分；</p> <p>5、没有内容或内容不合理不得分。</p>
3	综合部分（15分）	业绩（9分）	<p>供应商自 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承担过的类似项目业绩，每有一个得 3 分，本项最多得 9 分。</p> <p>注：投标文件须提供完整的业绩合同原件扫描件。</p>
		服务承诺（6分）	<p>评标委员会根据投标人针对本项目制定的服务承诺（包括：遵守采购人各项规章制度、服从采购人的管理、优惠承诺等方面）进行综合评分：</p> <p>1、服务承诺内容全面合理、可实施性强、实用性强的得 6 分；</p> <p>2、服务承诺内容较合理、可实施性较强、实用性较强的得 4 分；</p> <p>3、服务承诺内容基本合理、可实施性一般、实用性一般的得 2 分；</p> <p>4、没有内容或内容不合理不得分。</p>

---

## 第四章 合同（格式）

合同编号：

郑州市骨科医院健康城院区

# 后勤运维服务合同

签定地点：           郑州市二七区          

签订日期：     年   月   日

---

# 郑州市骨科医院健康城院区后勤运维服务合同

甲方：郑州市骨科医院

乙方：

本合同于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日由甲方和乙方按下述条款签署。

在乙方为获得郑州市骨科医院健康城院区后勤运维服务，乙方以总金额人民币：每年\_\_\_\_\_元整，小写：\_\_\_\_\_元/年（以下简称“合同价”）服务该项目。双方以上述事实为基础，签订本合同。

本合同在此声明如下：

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件作为合同签订的基础，是构成本合同的主要组成部分，并与本合同一起阅读和解释：
  - 1) 合同条款
  - 2) 合同条款资料表
  - 3) 合同条款附件
  - 4) 中标通知书及招标资料
3. 乙方在此保证全部按照合同规定向需方提供服务，并负责可能的弥补缺陷。
4. 甲方在此保证全部按照合同规定的时间向供方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

## 1) 合同条款

### 第一章 项目基本情况与服务范围

#### 第一条 项目基本情况

项目名称：郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目

座落位置：郑州市荥阳市京城南路 398 号

建筑面积：约 70000 平方米

服务周期：二年（合同一年一签，经考核合格后续签次年合同。）

### 第二章 项目服务内容与质量要求

**第二条** 在项目管理区域内，乙方提供的服务包括以下内容：

包括所有建筑物、构筑物及设施设备的日常维修养护，水、电、汽管线管网的管理养护及日常维修；公用设施设备及公共用房管理养护和日常维修，配电室、污水处理站、太阳能、水泵房、热水泵房等设施设备的运行值守及日常维护，各类水箱清洗，新风系统运行及维保监管，各类家用电器维修、保养，污水处理日常运行维护保养、锅炉日常监督、巡视、所有管道日常维护、维修、保养、电力、发电机组日常运行和维修、中央空调日常监督、巡视、水工日常维修（含屋顶太阳能）、院内基建零星维修等。单件物品价值在人民币 300 元及以下（**单品价格以甲方询价为准**）的日常维修耗材（含污水药剂、工业盐）由乙方承担。单件物品价值超过人民币 300 元（**单品价格以甲方询价为准**）的维修耗材、配件或设备由甲方承担或提供。

**第三条** 质量要求：

合格，符合国家现行规范及质量标准且满足甲方需求。

### 第三章 服务期限

**第四条** 本项目服务期限暂定为二年，合同为一年一签，服务期限自 年月 日至 年 月 日止。第一年合同自 年 月 日至 年 月 日。合同期满后，根据甲方对物业服务考核情况，另行协商续签合同事项。

### 第四章 服务费的数额、支付期限

**第五条** 服务费（含税）为：                    元/年（大写：每年                    元整）

服务费包括：乙方按照本合同提供各类后勤运维服务所需要的各种费用（包括但不限于乙方聘用人员的工资、福利、加班费、工装费、保险、餐补、简单工具、单价 300 元及以下维修耗材（含污水药剂、工业盐）、管理费、利润、税金）。

**第六条** 按工作人员实际出勤人数数据实结算，服务费按月度支付，乙方提供服务满一月后，乙方为甲方开具合法有效的增值普通发票，经甲方财务流程审核完成后 15 个工作日内一次性支付乙方上月服务费用。

开户行：

账号户名称：

账号：

税号：

---

**第七条** 本合同期限届满前被解除的，除本合同另有约定的外，双方应按照乙方实际服务时间据实结算服务费。

**第八条** 如遇甲方要求乙方增减服务内容及调整服务标准增减支出的，甲乙双方应按照协议约定的岗位协议价进行调整。乙方应根据甲方运营实际情况需要，安排实际到岗人数需书面报送甲方同意，甲方将不定期对乙方实际在岗人数进行抽查，每月按抽查和甲方所需实际在岗人数支付费用。

**第九条** 单件物品价值在人民币 300 元及以下（**单品价格以甲方询价为准**）的日常维修耗材（含污水药剂、工业盐）由乙方承担。单件物品价值超过人民币 300 元（**单品价格以甲方询价为准**）的维修耗材、配件或设备由甲方承担或提供。对于单件价值可能超过 300 元的耗材，乙方应在采购或维修前向甲方提交《维修材料申请单》，经甲方书面确认后方可实施。如因乙方原因未能维修完毕通过甲方验收的，无论耗材单价高低，该次维修所产生的所有费用（含耗材费、人工费）均由乙方承担。

## 第五章 项目的接管验收

**第十条** 乙方承接项目时，甲方应配合乙方对服务项目共用部位、共用设施设备进行查验，查验中双方确认的问题应作好书面记录，双方签字确认；

甲方应当向乙方移交下列资料（资料归甲方所有）：

- 1、与项目有关的所有图纸、设计、变更、竣工验收文件；
- 2、与项目有关的各种法律文件；
- 3、工程和设备、器材、材料物品的手册、说明书、保修单、质量证书；
- 4、功能区分布图及总平面图；
- 5、其他与项目有关的资料。

**第十一条** 乙方应当妥善保管甲方提交的资料以及乙方项目管理的档案资料，并对这些档案资料中需要保密的信息承担保密义务，直至这些需要保密的信息已通过合法途径成为公开信息。本合同期限届满或者本合同被解除后，乙方应当在交接过程中将全套完整设施设备的档案资料移交甲方，如乙方拒不移交或移交的档案材料不完整，甲方有权要求乙方支付违约金 5000 元，该违约金甲方有权直接从应付的服务费中予以扣除。

前述任何资料的交接都必须由双方签署交接凭据。

## 第六章 项目的维护

**第十二条** 乙方负责制定本项目服务区域内项目共用部位、设施设备的维护等方

---

面的规章制度。乙方制定的规章制度应以保障并满足甲方正常运行为前提。

乙方根据规章制度提供运维服务时，甲方应给予必要配合。

**第十三条** 乙方不得安排无资质人员上岗，不得随意更换**项目经理、工程主管及明确要求持证的关键岗位人员**，如需更换需先告知甲方并得到**甲方书面同意**后方可更换；如有离职人员，乙方应在**7个工作日内**安排**同等或更高资质、能够胜任该岗位**的人员填补空缺，不得影响正常工作运行。如乙方私自更换上述人员或未及时安排合格人员填补空缺，甲方有权**按每人每次 5000 元的标准从服务费中扣除违约金**，且由此造成甲方任何损失，由乙方承担。

**第十四条** 乙方应及时向甲方通告本项目服务区域内有关项目管理的重大设施设备事项，及时处理甲方的投诉，接受甲方的监督。

**第十五条** 甲方应于乙方正式进驻之时按约定向乙方提供办公室满足乙方办公需要、提供满足员工值班需要的宿舍（作为值班人员应急）。

**第十六条** 项目管理用房属甲方所有，乙方在本合同有效期内可以无偿使用，但不得改变其用途，并应妥善保养和使用这些房屋，对于因保养和使用不当而造成的损坏，乙方应向甲方承担赔偿责任。

## 第七章 双方的权利和义务

### 第十七条 甲方权利义务

- 1、有权享受乙方提供的运维服务并对乙方提供的服务进行评价。
- 2、有权监督乙方运维设施设备服务工作及相关实施制度的执行情况。
- 3、有权向行政管理部门投诉乙方违反法律、法规、规章和本合同的行为。
- 4、有权向乙方投诉其管理人员的服务态度和服务质量并知悉处理结果。
- 5、甲方应向乙方提供有关项目的全部图纸、档案、资料、文件。
- 6、甲方应安排专门的机构和人员负责配合乙方的运维服务工作。
- 7、甲方应按期向乙方支付服务费。
- 8、甲方应保证委托运维服务的房屋、设施、设备达到并通过了国家验收标准, 有关房屋建设的手续合法、齐全。

### 第十八条 乙方权利义务

- 1、应本着诚实信用和勤勉、尽职的原则为甲方提供高标准、高质量的后勤运维服务。如乙方未按约定人数或安排无证人员上岗，每发现一次，甲方有权从当月应付服务费中扣除 30%；如乙方提供的运维服务不符合本合同及附件中约定标准，甲方有权

---

从当月应付服务费中扣除 30%。

2、应根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，制定运维服务设施设备规章制度并经甲方认可后实施。

3、有权制止违反运维服务设施设备规章制度的行为，对于甲方工作人员违反法律、法规、规章的行为，乙方有权提请甲方有关部门处理。

4、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划和大、中修方案，经甲方认可后组织实施。

5、应本着节约的原则，在不影响使用功能和服务质量的情况下，节省能源和费用开支。

6、应教育其员工遵守甲方制定的相关管理制度，采取切实措施促使其员工安全作业，对于其员工因履行职务而遭受的损害或者给他人造成的损害承担雇主责任。保证不拖欠员工工资等福利待遇，否则由此造成甲方损失，由乙方承担。

7、应定期开展员工培训，加强员工工作技能，熟悉工作职责及岗位作业指导书定期考核。

8、负责辖区内设施设备巡查工作，发现问题及时处理，并及时上报院方。

9、负责管辖范围内卫生保持工作，在进行相关作业后及时将卫生清扫干净，做到人走地净。

10、负责制定工作计划并定期向院方汇报工作。

## 第八章 违约责任

**第十九条** 如因乙方自身的原因导致管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，经甲方**两次书面通知**限期整改后仍不能达到目标的，甲方有权单方解除本合同，自解除通知书送达乙方之日起合同解除。甲方有权要求乙方支付违约金**人民币拾万元**，该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失（包括但不限于为寻找替代服务商产生的费用、甲方声誉损失等）。

**第二十条** 因甲方房屋建筑（设施、设备）质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理；因乙方管理不善或操作不当等原因造成设施设备损坏或重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定结论为准）。

**第二十一条** 双方约定，以下条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

1、因不可抗力导致的中断服务；

---

2、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使

3、非因乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的运行中断、障碍和损失；

4、其它由于甲方的原因导致乙方的运维服务无法达到合同要求的。

5、合同期内，若因乙方原因导致本合同提前解除，或乙方明确表示不再履行本合同，乙方应向甲方支付人民币壹拾万元的违约金。若因甲方非因乙方违约原因主动提前解除本合同，甲方应向乙方支付人民币[壹拾万元]的解约违约金。给对方造成其他损失的，解约方应当承担赔偿责任。

## 第九章 合同的变更、修改

**第二十二条** 本合同(含附件)的任何变更和修改都应当经双方平等协商达成一致后,签订书面的变更和修改协议。任何一方不得擅自变更和修改合同。

## 第十章 争议解决方式

**第二十三条** 甲乙双方凡因履行本合同所引起或与本合同有关的任何争议，双方首先应协商解决，协商不成时，任何一方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第十一章 其它事项

**第二十四条** 甲乙双方经协商一致，可另订书面协议，对本合同的条款进行修订、更改或补充，另订的书面协议与本合同具有同等法律效力。

**第二十五条** 任何一方对对方的经营信息及相关资料均负有保密义务，在本合同履行期间内，不得以任何形式泄露。

**第二十六条** 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法律法规及时协商处理，以避免损失的扩大。

**第二十七条** 本合同自双方签字并加盖公章之日起生效，如甲乙双方分别于不同日期签署本合同，则以后签署的一方签订的日期为本合同的生效日期。

**第二十八条** 本合同解除或终止后，乙方应将相应的资产、档案资料、财务账册等移交给甲方或新选聘的运维服务公司。

**第二十九条** 本合同一式  陆  份，甲方  叁  份，乙方  叁  份，合同有效期限：签字盖章之日起 至 双方均完成合同约定的权利义务时止。

甲 方		乙 方	
单位名称（公章 或合同章）		单位名称（公章 或合同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人 （签章）	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用 代码		统一社会信用 代码	
经办人		开户名称	
日 期		开户银行	
		银行账号	
		经办人	
		日 期	

## 附件 骨科医院对外包维保单位的管理考核细则

考核项目	考核标准	分值	考核办法	考核部门
人员资质	维修人员要佩戴工作证上岗、统一服装，仪容仪表、文明礼貌用语符合要求，遵守医院劳动纪律。	5	不符合要求的，每人每次扣1分	院考核领导小组
值班要求	每日巡检二次，24小时有人在岗在位；接到报修电话后应在15分钟内到位，如遇特殊情况不能及时到位的，应有反馈。	10	不符合要求的，每项每次扣1分	
耗材管理	定期提出采购计划，经有关领导审批后于每月20日前交后勤科采购。	5	未按要求提交计划每延迟一天扣1分	
	每月20日前将各科室本月维修所用物品汇总，并对上月维修所用材料数量、质量进行分析，分析报告交后勤科。	5	未按要求提交计划每延迟一天扣1分	
质量要求	建立维修保养标准，每天对所负责范围的各项设施进行巡查，发现问题及时处理，并做好巡查、维修记录，交主管留存备查。	10	无维修标准扣5分；无巡查、维修记录扣5分	
	接到科室报修到达现场后，应立即查明原因、制定维修方案和时限，并向服务科室说明；完成维修后，应认真填写维修记录，并有科室人员签字。	10	不符合要求的，每项每次扣2分	
	维修服务过程中在保证质量的情况下，应厉行节约，不得浪费。	5	发现浪费行为的，每次扣1分	
	如同时有多个报修，应遵循紧急优先、临床优先的原则，逐步派出人员维修，并及时向科室说明；遵循事不过夜原则，当日完成维修，确保临床正常业务工作，如当日无法完成，需向服务科室说明，并报后勤科备案登记。	10	违反紧急原则的，每次扣5分；不能当日完成维修且无合理说明的，每次扣5分；接到科室投诉，经核查后属实的，一次性扣10分	
维保计划	制定现场配电柜、运转设备定期定级维护保养计划，并按计划进行维护、保养，并有台账记录。	10	没有定期定级维护保养计划的，扣5分；没有按计划进行维护、保养的，扣5分；没有台账记录的，扣5分	
	根据上月份维修情况和现场情况，每月制定基础设施维修计划，并报后勤科批准实施。	10	无维修计划扣5分；无具体实施行为扣5分	
	按照三甲医院的要求，每月对医院水、电、暖使用情况进行统计，提出合理化整改意见建议或节能意见建议。	10	没有按时完成统计的扣2分；没有提出合理化整改意见建议或节能意见建议的扣3分	
满意度	考核领导小组每月组织调查科室、职工对维修服务的满意度。	10	满意度考核实行百分制，90分以上不扣分；低于90分视为服务不到位，一次性扣10分	

## 2) 合同条款资料表

条款号	内 容
1	甲方名称、地址：郑州市骨科医院 乙方名称、地址：
2	项目现场：郑州市荥阳市京城南路 398 号
3	应提供的服务：详见合同条款附件
4	服务期限：二年（合同一年一签，经考核合格后续签次年合同。）
5	付款方式：按工作人员实际出勤人数据实结算，服务费按月度支付，乙方提供服务满一月后，乙方为甲方开具合法有效的增值普通发票，经甲方财务流程审核完成后 15 个工作日内一次性支付乙方上月服务费用。

### 3) 合同条款附件

#### 1、项目基本情况

项目地址：郑州市骨科医院健康城院区；

项目名称：郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目

服务周期：二年（合同一年一签，经考核合格后续签次年合同。）；

质量要求：合格，符合国家现行规范及质量标准且满足采购人需求。

#### 2、服务要求

服务内容：包括所有建筑物、构筑物及设施设备的日常维修养护，水、电、汽管线管网的管理养护及日常维修；公用设施设备及公共用房管理养护和日常维修，配电室、污水处理站、太阳能、水泵房、热水泵房等设施设备的运行值守及日常维护，各类水箱清洗，新风系统运行及维保监管，各类家用电器维修、保养，污水处理日常运行维护保养、锅炉日常监督、巡视、所有管道日常维护、维修、保养、电力、发电机组日常运行和维修、中央空调日常监督、巡视、水工日常维修（含屋顶太阳能）、院内基建零星维修等。单件物品价值在人民币 300 元及以下（单品价格以采购人询价为准）的日常维修耗材（含污水药剂、工业盐）由投标人承担。单件物品价值超过人民币 300 元（单品价格以采购人询价为准）的维修耗材、配件或设备由采购人承担或提供。

##### 2.1、人员配备要求

投标人需配备工程维修及设施设备运行值班人员 20 人，以男性为主，年龄 18 周岁至 60 周岁之间，项目经理须具备大专及以上学历、其他岗位人员须具备初中及以上文化程度，安全意识强，形象业务素质好，经过岗前培训。高压电工岗、污水站操作岗、水工岗等岗位人员应具有相关职业/岗位/作业/操作等证书，持证上岗。以下重点岗位必须实行 24 小时有人值班制（三班倒）：高压电工岗要求每班不少于 2 人，污水站操作岗要求每班不少于 1 人，水工岗要求每班不少于 1 人。其他岗位人员数量要求：项目经理 1 人，工程主管 1 人，综合维修岗 6 人。人员配备要求见下表：

序号	岗位	人数	人员资质及经验要求	备注
1	项目经理	1	1. 具备中级及以上工程师职称或二级及以上技师资格； 2. 大专及以上学历； 3. 具有 5 年及以上大型公共建筑后	全职在岗，负责整体协调，其更换需经甲方书面批准。

			勤或工程管理经验； 4. 熟悉医院后勤运维流程及应急处理机制。	
2	工程主管	1	1. 具备中级及以上工程师职称； 2. 具有3年及以上类似场所管理经验； 3. 熟悉强电、弱电、给排水、暖通等多个系统的日常管理与应急维修。	全职在岗，协助项目经理，其更换需经甲方书面批准。
3	高压电工岗	6	1. 必须持有有效的“高压电工作业”特种作业操作证； 2. 具有3年及以上类似场所高压配电室值班、操作经验。	必须为专职人员，严禁兼任其他岗位。实行24小时值班制。负责日常电力巡查、维修。
4	污水站操作岗	3	1. 必须持有有效的“污水处理工”或相关职业/岗位/作业/操作等证书； 2. 熟悉医疗污水处理流程及在线监测设备操作。	必须为专职人员，确保污水达标排放。
5	水工岗	3	1. 具备水暖工、管道工等相关职业/岗位/作业/操作等证书； 2. 具有2年及以上给排水系统维修经验，熟悉水泵、太阳能系统维护。	
6	综合维修岗	6	1. 具备多技能综合维修能力（水、电、木、瓦等）； 2. 具有2年及以上相关工作经验，能独立完成日常零星维修。	

## 2.2、设施日常巡视维修

投标人负责设施设备小修，包括但不限于以下内容：

(1) 局部楼内地面、散水：普通水泥楼面和地面起砂空鼓修复，楼面或地面块料面层松动修补，散水破损修复，木楼板、地砖损坏、松动、残缺局部修复或者局部拆换。

(2) 局部室内墙面及顶棚：内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落修补，顶棚抹灰空鼓、剥落局部修补。

(3) 门窗：钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫槽朽、开焊、小五金缺损修补。

(4) 办公家具：办公家具及桌椅小修，床铺安装及维修，文件柜、储物柜小修，

---

锁具及抽屉滑道安装更换。

(5) 屋面、采光井、雨落管等：屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫，屋面局部补漏，雨落管局部残缺、破损更换。

(6) 外檐：外檐抹灰及块料面层局部空鼓修复。

(7) 阳台、雨罩等结构构件：阳台、雨罩、梁等结构构件保护层裂缝封堵，或脱落保护层补抹。

(8) 室内给水系统小修、局部换管：管道锈蚀脱皮防锈处理，给水系统漏水修理或残缺零件补充。

(9) 管件更换，蒸气、暖气管道维修，预埋管线维修，渗水检查。

(10) 水房卫生间：下水疏通、管件维修和局部更换，室内防水，脸盆混水器安装及维修，毛巾架安装，热水器安装及简单维修淋浴管及喷头安装更换，洗手池台面、墩布池打玻璃胶，水龙头维修更换，排风扇安装。

(11) 排水管道、化粪池、检查井等：排污管道疏通，化粪池、检查井疏通，配件残缺补充。院区内所有污水管井，每年进行两次高压清洗疏通，确保院区范围内地下主干污水管网畅通、无冒井现象，化粪池、污水站内池子每半年清理一次。

(12) 配电线路：照明灯具更换，供电线路故障点排查、局部维修，插座及电器元器件维修更换。

(13) 公共路面、建筑物、构筑物及房屋附属设施、构筑部件零星损坏修复。

(14) 公共照明、标志标识、线路管井零星损坏修复。

新增服务任务，指采购人为达到某项要求、完成其他保障任务和特殊需要，在基础设施未达到损坏情况下而提出的更换、翻新等非工程施工任务，由采购人提供耗材或承担材料费用，投标人负责组织实施。

工程维修任务，指单项维修工作可在3个定额工日内完成的综合维修任务（涵盖除专业维保项目外的所有设施设备项目），由投标人提供耗材或承担材料费用，投标人负责组织实施。单项工作在3个定额工日以上完成的由采购人负责组织力量施工。

### 2.3、设施设备运行值守、监管及日常维修

投标人负责的设施设备运行值守、监管及日常维修，包括但不限于以下内容：

(1) 设施设备用房值守及日常维护

主要包括高低压配电房、水泵房、热水站、污水处理站等设备运行值守及日常维护，专人负责设备用房管理并熟练操作设施设备（需具有相应操作证书），负责设备

---

的日常保养、运行维护并做好登记。

除高压配电设备外，其余用房设施设备要求每半年对低压配电柜、控制柜、各类水泵、换热设备、阀门、污水处理设备等进行一次检修保养；高压配电设备由采购人委托第三方专业机构（公司）进行维修保养，投标人配合。

#### （2）中央空调、新风系统日常巡检及维保监管

投标人负责全院的中央空调、新风系统运行巡检工作，中央空调、新风系统的维保工作由采购人委托第三方实施，投标人负责监管和检查，投标人在检查中发现问题及时告知第三方，以保证中央空调及新风系统安全运行。

#### （3）第三方技术服务代理监管

采购人委托第三方技术服务企业维保的设施设备的日常运行、巡视检查由投标人承担，设备的维保、养护、维修由第三方技术服务企业承担。

投标人须对为采购人提供专业技术服务的第三方企业服务质量进行监管。

由第三方技术服务企业提供服务的设施设备出现问题或者故障，或发生维保不及时、不到位现象等，投标人须及时向采购人书面上报，若因投标人未履职造成设备损坏或因此发生的各类事故（含医疗事故），责任由投标人和第三方技术服务企业共同承担。若因乙方未及时发现，或发现后未在 24 小时内向甲方及第三方提交书面报告，从而导致设备损坏或事故（含医疗事故）发生或损失扩大的，由乙方承担全部赔偿责任。乙方在履行报告义务后，应积极配合甲方向第三方追责。

### 3、设备运行维护服务管理内容及要求

3.1、工程设备运行与维护服务内容及范围（强电系统、给排水系统（含太阳能）、弱电系统、空调系统、锅炉房、污水处理、工程零星维修）

#### 3.1.1 供电系统

- （1）负责配电箱及配电井维护；
- （2）负责备用电源维护；
- （3）负责联系和配合供电部门进行预防性测试；
- （4）负责强电系统的其他工作。

#### 3.1.2 给排水系统（含太阳能）

- （1）负责水泵巡查维护；
- （2）负责水池的半年清洗和配合相关部门进行水质监测；

- 
- (3) 负责给排水管道井管理；
  - (4) 负责水电气能源计量统计；
  - (5) 负责太阳能维护保养工作；
  - (6) 有关给排水系统的其他工作。

### 3.1.3 弱电系统

- (1) 总务科指定的弱电系统。

### 3.1.4 空调锅炉系统

- (1) 空调锅炉主机机房巡查；
- (2) 督促维保公司完成维保合同；
- (3) 督促维保公司分体空调维修维护；
- (4) 监督空调、锅炉系统的其他工作。

### 3.1.5 工程维修（由医院提供相关维修材料）

- (1) 负责监督质保期内建设装修单位落实工程整改及质保期外零星维修；
- (2) 负责日常水、电、暖、蒸汽、燃气等维修维护；
- (3) 负责热水器、开水器、微波炉、电风扇、排风扇等院区内所有小家电维修、维护、管理；
- (4) 负责窗帘轨道、木质家具维护和维修管理；
- (5) 负责临时插座、照明灯具及排风扇安装；
- (6) 负责各种门及门的附属设施维护维修；
- (7) 负责工程零星维修类的其他工作。

### 3.1.6 卫生热水系统

- (1) 热水系统巡查及维护、维修、管理；
- (2) 督促维保公司完成维护工作；
- (3) 有关卫生热水系统的其他工作。

## 3.2、设备运行与维护服务要求

3.2.1 负责公用设施正常运行及应急抢修与维护的岗位, 必须全年 24 小时不间断服务。

3.2.2 有严格的员工管理和考核体系,

所有特殊岗位的操作人员必须着装整齐、举止端庄、挂牌上岗, 具备相关的上岗证书和资质。对所有的员工和管理人员应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技术

---

培训，以确保其良好的技术状态，能完成相应的技术工作。定期召开例会，总结设备维护与巡检情况，并针对设备运行情况向院方提出建设性意见和建议。

### 3.2.3 完善文档管理体系

对所有的设备、设施进行编号和登记，对其型号、规格、主要的技术参数，使用寿命、供应商信息等进行登记并造册列表。对所有的管线和设备、设施放置地点进行图纸标绘，从而建立完整的设备档案，以计算机和纸质文档两种方式保存；对所有设备和节点建立标识卡和识别铭牌，并与纸质和计算机文档确保一一对应，并要求员工在工作前进行确认。建立完善的技术资料，对于设备的原始说明书和供应商移交资料对应于设备进行编号和登记，并加以妥善保存，根据国家相关规定、产品说明书和公司的技术手册编制对每项业务操作的具体业务流程，以规范员工操作。建立员工工作日志和运行维护日志，对于设备的每日运行状况、检查情况和维修情况进行登记，并作为设备档案长期保存。项目将定期根据运行维护相关记录对设备和设施的运行状况进行分析，同时将统计数据进行分析，并根据分析结果确定管理关键节点、修订设备运行和维护计划、工作整改计划、预警信息等加以执行。

3.2.4 计划性维护保养建立起以每日巡检、计划性定期保养和维保公司的联合维护管理。对于在日常巡检过程中发现的设备和设施在运行过程中的事故苗头将及时通过自身和联系维保公司提前解决。如技术性运行中断（如检修），应提前向院方管理部门提出预报和应急方案。事故和险情出现时第一时间告知客户。每月向院方报送运行及维护情况月报，并提出工作建议。

3.2.5 中央空调发现设备故障及时报告，协助督促维修人员及时解决中央空调故障，配合医院完成各种指令性任务。

### 3.2.6 水电系统

(1) 所有维修人员应经过安全方面的培训，包括：水电安全操作规程的培训。持证上岗，坚持每日对楼内的水电系统进行安全巡查，及时发现问题并及时检修。对于照明、给排水一般性维修，接报后 15 分钟内赶到现场，维修率及质量应达到 90%以上，确保临床医疗工作的正常开展。

(2) 节假日及夜间应确保维修值班电话的畅通，并安排有专人值守。对所有的请修电话或报警电话必须及时做出反映，在 15 分钟内维修人员必须赶到现场，迅速查明事故原因并解决和排除故障。对不能解决的问题必须立即报告上级及相关部门，确保医疗秩序的正常运行，防止医疗事故或其他事故的发生。

---

(3) 承担全院地漏及下水道疏通。

### 3.2.7 其它要求

(1) 动力设备运行的维护管理。

(2) 提供紧急维修服务。

(3) 所有的阀门应有标签和标识（根据国家标准制作相应的标签和标识）。

(4) 要求中标人使用专业管理软件进行工程部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。

(5) 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

(6) 建立完整的目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域。

(7) 仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。

(8) 高压配电室要求值班。

(9) 设立工程服务中心。

## 4、设施设备管理服务标准

(1) 机房设备整洁，设备无锈蚀、无跑冒滴漏现象；

(2) 各班组建立完善的岗位职责；

(3) 各机房建立完整的管理制度及操作规程；

(4) 设备使用寿命保持出厂设计要求；

(5) 机电设备建立完整的档案资料；

(6) 紧急报修 10 分钟内到达现场作出响应，常规报修 15 分钟内到达现场作出响应；

(7) 每月统计能源消耗表及其分析提供给采购人；

(8) 设备标签、管道标识、阀门标识、电气线路图、阀门图表、计量表正常范围标识等标识图表规范、正确、完整；

(9) 制定完整的年度设备维护计划、年度培训计划、配合医院制定能源控制计划、安全保障计划、资产保障计划、年度更新改造计划、设备维护工作的平衡计划、报修工作数量控制计划等，并切实执行。

## 5、信息化管理服务保障能力

---

具有信息化后勤管理的能力，根据医院的服务需求使维修管理、档案管理、物资管理、人员管理、工作计划、统计技术得以有效运用和发挥，提供月度的数据分析。建立起一套完善的后勤服务信息化管理制度，使得后勤服务工作有严格的 监控及效率的提升。

---

## 第五章 投标文件格式

封面格式

（项目名称）

# 投 标 文 件

项目编号：

投标人：（企业电子签章或公章）

法定代表人或其授权代表：（个人电子签章或签字）

年            月

---

## 第一部分资格证明文件

---

## 一、法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方授权代表。授权代表根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

授权代表无转委托权。

本授权书自签署之日生效至投标有效期到期之日结束。

法定代表人身份证复印件（正、反面）

授权代表身份证（正、反面）

法定代表人（个人电子签章或签字）：

授权代表（个人电子签章或签字）：

单位名称（企业电子签章或公章）：

单位地址：

联系方式：

日期： 年 月 日

---

## 二、资格承诺声明函

致采购人及采购代理机构：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地点为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

3. 附投标人营业执照。

---

### 三、无关联关系声明函

郑州市骨科医院：

我方在此声明，我单位不存在“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，参加同一合同项下的政府采购活动”的情况。

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

特此承诺。

投标人（企业电子签章或公章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

日 期： 年 月 日

---

## 四、信用查询承诺

郑州市骨科医院：

根据本项目\_\_\_\_\_（项目名称及项目编号）招标文件的要求，从发布公告之日起至投标截止时间内，通过“中国执行信息公开网”、“信用中国”网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“中国执行信息公开网”中查询“失信被执行人”，我公司未列入“失信被执行人”；在“信用中国”网站中查询“重大税收违法失信主体”，我公司未列入“重大税收违法失信主体”；在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，我公司未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

特此承诺。

投标人（企业电子签章或公章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

日 期： 年 月 日

---

## 第二部分商务、技术文件

---

## 一、投标函

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿意人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，服务期限：\_\_\_\_\_，按合同约定完成全部工作。
2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件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。
4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日历天。
5. 如果在规定的开标时间后，我方承诺在投标有效期内不撤回投标。
6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

## 二、投标报价表格

### 1、开标一览表

金额单位：元

投标人名称	
投标总报价	大写：_____
	小写：_____
投标单价	大写：每年_____
	小写：_____元/年
服务期限	
服务地点	
质量要求	合格，符合国家现行规范及质量标准且满足采购人需求。
合同履行期限	自合同生效至服务期限结束
投标有效期	投标截止日起 90 日历天
其他声明	

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

---

## 2、分项报价表

序号	名称	数量	月费用	年费用	服务期费用	备注说明
1						
2						
3						
...						

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

---

### 三、投标人承诺函

#### 1、投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在提交首次投标文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的行为。

二、参加本次投标活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、参加本次投标活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

四、参加本次投标活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、参加本次投标活动，不存在联合体投标。

六、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、与采购代理机构、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标文件有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （五）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）投标文件有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

---

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

---

## 2、招标代理服务费承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：\_\_\_\_，项目编号：\_\_\_\_）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

---

### 3、供应商廉洁自律承诺书

我公司承诺：

在本次采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、不与其他投标人相互陪标、围标、串标。

四、中标后，不将中标项目转让他人，或将中标项目肢解后分别转让他人。

五、若出现上述行为，我公司及参与采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

#### 四、采购需求偏离表

序号	招标文件采购需求相应内容	投标文件响应内容	对招标文件偏离	描述	备注

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

注：

- 1、对招标文件偏差填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”，并在“描述”栏中加以说明。
- 2、正偏离是指响应的条件高于招标文件要求，负偏离是指响应的条件低于招标文件要求。

---

### 五、近年类似业绩

序号	项目名称	合同签订时间	招标单位联系人及联系电话

---

附合同等相关证明材料

## 六、项目组成人员情况表

姓名	年龄	学历	在本项目中拟担任的岗位	同类岗位工作经验	备注

注：提供人员身份证及相关证书等证明材料并加盖公章。

法定代表人或其授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

---

## 七、服务方案

包含但不限于以下内容：

- 1、项目总体实施方案
- 2、管理制度
- 3、日常工作方案
- 4、质量及安全保障方案
- 5、项目拟投入人员方案
- 6、人员培训管理方案
- 7、特殊事件及突发事件处置预案

---

## 八、服务承诺

---

## 九、投标人简介

## 十、政府采购执行政策相关证明材料

### (一) 中小企业声明函(服务)

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人(盖章):

日期:

说明:

(1) 如果供应商不满足小型、微型企业的认定标准,则不需要提供《中小企业声明函》。否则,因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。

(2) 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。

(3) 监狱企业视同小型、微型企业,需提供省级及以上监狱管理局、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。

(4) 本采购标的所属行业为租赁和商务服务业。

## 工信部联企业[2011]300号 大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 ★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 ★	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业★	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 ★	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 ★	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

---

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

## （二）残疾人福利单位声明函

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：

### 说明：

《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：

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）。

**注意：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。**

---

## 十一、投标人认为需要提供的其他资料

## 第六章 采购需求

### 1、项目基本情况

项目地址：郑州市骨科医院健康城院区；

项目名称：郑州市骨科医院健康城院区后勤运维项目

服务周期：二年（合同一年一签，经考核合格后续签次年合同。）；

质量要求：合格，符合国家现行规范及质量标准且满足采购人需求。

### 2、服务要求

服务内容：包括所有建筑物、构筑物及设施设备的日常维修养护，水、电、汽管线管网的管理养护及日常维修；公用设施设备及公共用房管理养护和日常维修，配电室、污水处理站、太阳能、水泵房、热水泵房等设施设备的运行值守及日常维护，各类水箱清洗，新风系统运行及维保监管，各类家用电器维修、保养，污水处理日常运行维护保养、锅炉日常监督、巡视、所有管道日常维护、维修、保养、电力、发电机组日常运行和维修、中央空调日常监督、巡视、水工日常维修（含屋顶太阳能）、院内基建零星维修等。单件物品价值在人民币 300 元及以下（单品价格以采购人询价为准）的日常维修耗材（含污水药剂、工业盐）由投标人承担。单件物品价值超过人民币 300 元（单品价格以采购人询价为准）的维修耗材、配件或设备由采购人承担或提供。

#### 2.1、人员配备要求

投标人需配备工程维修及设施设备运行值班人员 20 人，以男性为主，年龄 18 周岁至 60 周岁之间，项目经理须具备大专及以上学历、其他岗位人员须具备初中及以上文化程度，安全意识强，形象业务素质好，经过岗前培训。高压电工岗、污水站操作岗、水工岗等岗位人员应具有相关职业/岗位/作业/操作等证书，持证上岗。以下重点岗位必须实行 24 小时有人值班制（三班倒）：高压电工岗要求每班不少于 2 人，污水站操作岗要求每班不少于 1 人，水工岗要求每班不少于 1 人。其他岗位人员数量要求：项目经理 1 人，工程主管 1 人，综合维修岗 6 人。人员配备要求见下表：

序号	岗位	人数	人员资质及经验要求	备注
1	项目经理	1	1. 具备中级及以上工程师职称或	全职在岗，负责

			二级及以上技师资格； 2. 大专及以上学历； 3. 具有5年及以上大型公共建筑后勤或工程管理经验； 4. 熟悉医院后勤运维流程及应急处理机制。	整体协调，其更换需经甲方书面批准。
2	工程主管	1	1. 具备中级及以上工程师职称； 2. 具有3年及以上类似场所管理经验； 3. 熟悉强电、弱电、给排水、暖通等多个系统的日常管理与应急维修。	全职在岗，协助项目经理，其更换需经甲方书面批准。
3	高压电工岗	6	1. 必须持有有效的“高压电工作业”特种作业操作证； 2. 具有3年及以上类似场所高压配电室值班、操作经验。	必须为专职人员，严禁兼任其他岗位。实行24小时值班制。负责日常电力巡查、维修。
4	污水站操作岗	3	1. 必须持有有效的“污水处理工”或相关职业/岗位/作业/操作等证书； 2. 熟悉医疗污水处理流程及在线监测设备操作。	必须为专职人员，确保污水达标排放。
5	水工岗	3	1. 具备水暖工、管道工等相关职业/岗位/作业/操作等证书； 2. 具有2年及以上给排水系统维修经验，熟悉水泵、太阳能系统维护。	
6	综合维修岗	6	1. 具备多技能综合维修能力（水、电、木、瓦等）； 2. 具有2年及以上相关工作经验，能独立完成日常零星维修。	

## 2.2、设施日常巡视维修

投标人负责设施设备小修，包括但不限于以下内容：

(1) 局部楼内地面、散水：普通水泥楼面和地面起砂空鼓修复，楼面或地面块料面层松动修补，散水破损修复，木楼板、地砖损坏、松动、残缺局部修复或者局部拆换。

(2) 局部室内墙面及顶棚：内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落修补，顶棚抹灰

---

空鼓、剥落局部修补。

(3) 门窗：钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫槽朽、开焊、小五金缺损修补。

(4) 办公家具：办公家具及桌椅小修，床铺安装及维修，文件柜、储物柜小修，锁具及抽屉滑道安装更换。

(5) 屋面、采光井、雨落管等：屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫，屋面局部补漏，雨落管局部残缺、破损更换。

(6) 外檐：外檐抹灰及块料面层局部空鼓修复。

(7) 阳台、雨罩等结构构件：阳台、雨罩、梁等结构构件保护层裂缝封堵，或脱落保护层补抹。

(8) 室内给水系统小修、局部换管：管道锈蚀脱皮防锈处理，给水系统漏水修理或残缺零件补充。

(9) 管件更换，蒸气、暖气管道维修，预埋管线维修，渗水检查。

(10) 水房卫生间：下水疏通、管件维修和局部更换，室内防水，脸盆混水器安装及维修，毛巾架安装，热水器安装及简单维修淋浴管及喷头安装更换，洗手池台面、墩布池打玻璃胶，水龙头维修更换，排风扇安装。

(11) 排水管道、化粪池、检查井等：排污管道疏通，化粪池、检查井疏通，配件残缺补充。院区内所有污水管井，每年进行两次高压清洗疏通，确保院区范围内地下主干污水管网畅通、无冒井现象，化粪池、污水站内池子每半年清理一次。

(12) 配电线路：照明灯具更换，供电线路故障点排查、局部维修，插座及电器元器件维修更换。

(13) 公共路面、建筑物、构筑物及房屋附属设施、构筑部件零星损坏修复。

(14) 公共照明、标志标识、线路管井零星损坏修复。

新增服务任务，指采购人为达到某项要求、完成其他保障任务和特殊需要，在基础设施未达到损坏情况下而提出的更换、翻新等非工程施工任务，由采购人提供耗材或承担材料费用，投标人负责组织实施。

工程维修任务，指单项维修工作可在 3 个定额工日内完成的综合维修任务（涵盖除专业维保项目外的所有设施设备项目），由投标人提供耗材或承担材料

---

费用，投标人负责组织施工。单项工作在 3 个定额工日以上完成的由采购人负责组织力量施工。

### 2.3、设施设备运行值守、监管及日常维修

投标人负责的设施设备运行值守、监管及日常维修，包括但不限于以下内容：

#### (1) 设施设备用房值守及日常维护

主要包括高低压配电房、水泵房、热水站、污水处理站等设备运行值守及日常维护，专人负责设备用房管理并熟练操作设施设备（需具有相应操作证书），负责设备的日常保养、运行维护并做好登记。

除高压配电设备外，其余用房设施设备要求每半年对低压配电柜、控制柜、各类水泵、换热设备、阀门、污水处理设备等进行一次检修保养；高压配电设备由采购人委托第三方专业机构（公司）进行维修保养，投标人配合。

#### (2) 中央空调、新风系统日常巡检及维保监管

投标人负责全院的中央空调、新风系统运行巡检工作，中央空调、新风系统的维保工作由采购人委托第三方实施，投标人负责监管和检查，投标人在检查中发现问题及时告知第三方，以保证中央空调及新风系统安全运行。

#### (3) 第三方技术服务代理监管

采购人委托第三方技术服务企业维保的设施设备的日常运行、巡视检查由投标人承担，设备的维保、养护、维修由第三方技术服务企业承担。

投标人须对为采购人提供专业技术服务的第三方企业服务质量进行监管。

由第三方技术服务企业提供服务的设施设备出现问题或者故障，或发生维保不及时、不到位现象等，投标人须及时向采购人书面上报，若因投标人未履职造成设备损坏或因此发生的各类事故（含医疗事故），责任由投标人和第三方技术服务企业共同承担。若因乙方未及时发现，或发现后未在 24 小时内向甲方及第三方提交书面报告，从而导致设备损坏或事故（含医疗事故）发生或损失扩大的，由乙方承担全部赔偿责任。乙方在履行报告义务后，应积极配合甲方向第三方追责。

## 3、设备运行维护服务管理内容及要求

3.1、工程设备运行与维护服务内容及范围（强电系统、给排水系统（含太阳能）、弱电系统、空调系统、锅炉房、污水处理、工程零星维修）

---

### 3.1.1 供电系统

- (1) 负责配电箱及配电井维护；
- (2) 负责备用电源维护；
- (3) 负责联系和配合供电部门进行预防性测试；
- (4) 负责强电系统的其他工作。

### 3.1.2 给排水系统（含太阳能）

- (1) 负责水泵巡查维护；
- (2) 负责水池的半年清洗和配合相关部门进行水质监测；
- (3) 负责给排水管道井管理；
- (4) 负责水电气能源计量统计；
- (5) 负责太阳能维护保养工作；
- (6) 有关给排水系统的其他工作。

### 3.1.3 弱电系统

- (1) 总务科指定的弱电系统。

### 3.1.4 空调锅炉系统

- (1) 空调锅炉主机机房巡查；
- (2) 督促维保公司完成维保合同；
- (3) 督促维保公司分体空调维修维护；
- (4) 监督空调、锅炉系统的其他工作。

### 3.1.5 工程维修（由医院提供相关维修材料）

- (1) 负责监督质保期内建设装修单位落实工程整改及质保期外零星维修；
- (2) 负责日常水、电、暖、蒸汽、燃气等维修维护；
- (3) 负责热水器、开水器、微波炉、电风扇、排风扇等院区内所有小家电维修、维护、管理；
- (4) 负责窗帘轨道、木质家具维护和维修管理；
- (5) 负责临时插座、照明灯具及排风扇安装；
- (6) 负责各种门及门的附属设施维护维修；
- (7) 负责工程零星维修类的其他工作。

### 3.1.6 卫生热水系统

- 
- (1) 热水系统巡查及维护、维修、管理；
  - (2) 督促维保公司完成维护工作；
  - (3) 有关卫生热水系统的其他工作。

### 3.2、设备运行与维护服务要求

3.2.1 负责公用设施正常运行及应急抢修与维护的岗位,必须全年 24 小时不间断服务。

3.2.2 有严格的员工管理和考核体系.

所有特殊岗位的操作人员必须着装整齐、举止端庄、挂牌上岗,具备相关的上岗证书和资质。对所有的员工和管理人员应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技术培训,以确保其良好的技术状态,能完成相应的技术工作。定期召开例会,总结设备维护与巡检情况,并针对设备运行情况向院方提出建设性意见和建议。

3.2.3 完善文档管理体系

对所有的设备、设施进行编号和登记,对其型号、规格、主要的技术参数,使用寿命、供应商信息等进行登记并造册列表。对所有的管线和设备、设施放置地点进行图纸标绘,从而建立完整的设备档案,以计算机和纸质文档两种方式保存;对所有设备和节点建立标识卡和识别铭牌,并与纸质和计算机文档确保一一对应,并要求员工在工作前进行确认。建立完善的技术资料,对于设备的原始说明书和供应商移交资料对应于设备进行编号和登记,并加以妥善保存,根据国家相关规定、产品说明书和公司的技术手册编制对每项业务操作的具体业务流程,以规范员工操作。建立员工工作日志和运行维护日志,对于设备的每日运行状况、检查情况和维修情况进行登记,并作为设备档案长期保存。项目将定期根据运行维护相关记录对设备和设施的运行状况进行分析,同时将统计数据进行分析,并根据分析结果确定管理关键节点、修订设备运行和维护计划、工作整改计划、预警信息等加以执行。

3.2.4 计划性维护保养建立起以每日巡检、计划性定期保养和维保公司的联合维护管理。对于在日常巡检过程中发现的设备和设施在运行过程中的事故苗头将及时通过自身和联系维保公司提前解决。如技术性运行中断(如检修),应提前向院方管理部门提出预报和应急方案。事故和险情出现时第一时间告知客户。

---

每月向院方报送运行及维护情况月报，并提出工作建议。

3.2.5 中央空调发现设备故障及时报告，协助督促维修人员及时解决中央空调故障，配合医院完成各种指令性任务。

#### 3.2.6 水电系统

(1) 所有维修人员应经过安全方面的培训，包括：水电安全操作规程的培训。持证上岗，坚持每日对楼内的水电系统进行安全巡查，及时发现问题并及时检修。对于照明、给排水一般性维修，接报后 15 分钟内赶到现场，维修率及质量应达到 90%以上，确保临床医疗工作的正常开展。

(2) 节假日及夜间应确保维修值班电话的畅通，并安排有专人值守。对所有的请修电话或报警电话必须及时做出反映，在 15 分钟内维修人员必须赶到现场，迅速查明事故原因并解决和排除故障。对不能解决的问题必须立即报告上级及相关部门，确保医疗秩序的正常运行，防止医疗事故或其他事故的发生。

(3) 承担全院地漏及下水道疏通。

#### 3.2.7 其它要求

(1) 动力设备运行的维护管理。

(2) 提供紧急维修服务。

(3) 所有的阀门应有标签和标识（根据国家标准制作相应的标签和标识）。

(4) 要求中标人使用专业管理软件进行工程部设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持。

(5) 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

(6) 建立完整的目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电气回路图和相应的控制区域。

(7) 仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案。

(8) 高压配电室要求值班。

(9) 设立工程服务中心。

## 4、设施设备管理服务标准

(1) 机房设备整洁，设备无锈蚀、无跑冒滴漏现象；

(2) 各班组建立完善的岗位职责；

- 
- (3) 各机房建立完整的管理制度及操作规程；
  - (4) 设备使用寿命保持出厂设计要求；
  - (5) 机电设备建立完整的档案资料；
  - (6) 紧急报修 10 分钟内到达现场作出响应，常规报修 15 分钟内到达现场作出响应；
  - (7) 每月统计能源消耗表及其分析提供给采购人；
  - (8) 设备标签、管道标识、阀门标识、电气线路图、阀门图表、计量表正常范围标识等标识图表规范、正确、完整；
  - (9) 制定完整的年度设备维护计划、年度培训计划、配合医院制定能源控制计划、安全保障计划、资产保障计划、年度更新改造计划、设备维护工作的平衡计划、报修工作数量控制计划等，并切实执行。

## 5、信息化管理服务保障能力

具有信息化后勤管理的能力，根据医院的服务需求使维修管理、档案管理、物资管理、人员管理、工作计划、统计技术得以有效运用和发挥，提供月度的数据分析。建立起一套完善的后勤服务信息化管理制度，使得后勤服务工作有严格的 监控及效率的提升。