

新门急诊综合楼电梯

竞争性磋商文件

（项目编号：ZTXY-2019-F28861）

采 购 人：北京市昌平区医院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

2019 年 11 月

目 录

第一章	邀 请 函	3
第二章	供应商须知	6
第三章	供应商须知资料表	19
第四章	采购需求	23
第五章	拟签订合同文本	35
第六章	响应文件格式	44
第七章	评审标准	82

第一章 邀请函

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京市昌平区医院的委托对“新门急诊综合楼电梯”项目所需的下述全部服务进行国内竞争性磋商采购。欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目编号：ZTXY-2019-F28861

二、货物名称和预算金额：

（一）招标范围：新门急诊综合楼建筑物内电梯运行服务，具体要求详见磋商文件《第四章》。

（二）预算金额：人民币壹佰陆拾伍万元整（人民币¥1,650,000.00 元）。

（三）服务期：自合同签订之日起壹年。

三、磋商文件售价：人民币 500 元；如需磋商文件附件格式电子版（不含项目需求），每份 50 元。磋商文件及电子版售后不退（只接受现场报名）。

四、获取磋商文件时间和地点：

时间：2019 年 11 月 4 日至 2019 年 11 月 11 日，每天 8：30-16：30（北京时间），法定节假日除外。

地点：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 1103 室（北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦）

五、响应文件提交时间：2019 年 11 月 15 日上午 9:00—9:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、响应文件提交截止时间、磋商时间：2019 年 11 月 15 日上午 9:30（北京时间）。

七、响应文件提交地点和磋商地点：北京市昌平区昌平镇火炬街甲 12 号 A118 室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区、优先采购贫困地区农副产品等。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本项目提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京市昌平区医院

地址：北京市昌平区鼓楼北街 9 号

联系人：范科长

电话：010-69742328

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室；

邮政编码：100022

联 系 人：蒋萧悦、王师安、鲁智慧

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：xinyuan0500@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账 号：346756034237

第二章 供应商须知

一、采购单位及合格的供应商

(一) 本项目采购人：北京市昌平区医院

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第十七条和本文件中规定的条件。

2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

3. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

4. 已在采购代理机构领取磋商文件并登记备案的供应商。

二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本磋商文件的组成：第一章—第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审方法

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，

应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

（三）凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

（四）供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

三、磋商文件的解释和答疑

（一）供应商在获得磋商文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面文件。

（二）提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

五、报价要求

（一）所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用

（二）供应商应在分项报价表上标明货物及相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

（三）如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

（四）最低报价不作为成交的唯一保证。

六、响应文件的编制要求

供应商应完整地按磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面胶装成册，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

七、响应文件的准备及密封

（一）响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份（U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

（二）响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

（三）任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）签字后才有效。

（四）响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

（五）供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效标处理。

（六）响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 响应文件密封袋（箱）内应装有响应文件正本和副本。用封条在响应文件密封袋（箱）

背面开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。

2. 供应商应将响应文件正本，所有的副本和响应文件电子版分开单独密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未提交响应文件正本的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 响应文件密封袋正面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	响应文件/电子版
	招标编号：_____
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

八、磋商保证金

（一）供应商应提供的磋商保证金详见：第三章 供应商须知资料表。

（二）磋商保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在响应文件递交截止时间后至磋商文件规定的响应文件有效期满前撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订政府采购合同的。

4. 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。

5. 成交供应商不按本须知的规定缴付成交服务费的。

（三）磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司。

1. 保证金应于磋商截止时间前缴至招标代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。

2. 根据“京财采购【2011】2882 号文件精神，磋商保证金如为政府采购投标担保函的，政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：李玉春

手机:13910831169

联系电话：59705232

传真 59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后 5 个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮 20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的递交响应文件之日后的 90 天内保持有效，**响应文件有效期**不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（二）采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

十、响应文件提交

（一）供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（三）采购代理机构届时派专人接收响应文件。

十一、评审程序

（一）项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

（二）磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

（三）供应商须派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

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，采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（六）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、服务要求以及合同草案条款，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。

（七）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最后报价。

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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

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

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（十）磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，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。

十二、成交结果通知

（一）采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（三）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

十三、成交服务费

（一）成交人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

（二）招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

（三）成交人如未按以上规定缴纳成交服务费，代理机构将有权没收其磋商保证金。

（四）具体收费标准如下：本项目招标代理服务费金额¥24,750.00（贰万肆仟柒佰伍拾元）。

十四、询问、质疑

（一）询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

（二）质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）供应商质疑实行实名制，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 PDF 版及 Word 版）。

（五）质疑书应当包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2. 质疑项目的名称、编号；

3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4. 事实依据；

5. 必要的法律依据；

6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑书外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项）

（七）供应商质疑应当符合的基本条件：

1. 质疑供应商已经购买了磋商文件，参与了所质疑项目的采购活动；

2. 质疑书内容符合本文件的规定；

3. 在法定的质疑期内提交；

4. 属于我公司负责的项目；

5. 国务院财政部门规定的其他条件。

（八）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（九）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十）接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；

联系地址：同邀请函中代理机构的联系地址。

十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

第三章 供应商须知资料表

本表是关于采购内容的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以

本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
二	一	(二)	1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。 2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。 3. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 4. 已在采购代理机构领取磋商文件并登记备案的供应商。
二	五	(一)	所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用
二	七	(一)	响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本<u>1</u>份，副本<u>2</u>份，电子版<u>1</u>份（U 盘或光盘，加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1

			份)，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。 若正本和副本不符，以正本为准。
二	八	(一)	(1) 磋商保证金为采购预算的 2%。 (2) 磋商保证金可采用下列形式之一种： 支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。 注：无论以何种形式提交，保证金均应于磋商截止时间前缴至招标代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。
二	九	(一)	90 个日历日。
二	十三	(一)	成交人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向招标代理机构缴付 招标代理服务费
无效标条款			
(1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的。 (2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。 (3) 响应文件未按照磋商文件规定要求制作、密封、签署、盖章或提交文件不齐全的。 (4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。 (5) 提供选择性报价的。 (6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。 (7) 未按照“附件 6 资格证明文件”中要求，提供有效的资格证明文件的。			

- (8) 最终报价超过采购预算的。
- (9) 提供虚假的资料。
- (10) 在实质性方面失实。
- (11) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
- (12) 供应商的信用记录不符合[2016]125 号文规定。
- (13) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。
- (14) 响应文件未胶装的。

废标条款

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

- (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) 在采购活动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（符合法律法规规定，供应商最低数量可以为两家的除外）；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

第四章 采购需求

一、服务内容及其要求

（一）电梯运行服务管理内容及质量标准

1. 电梯按采购人规定时间运行。

2. 服务内容：电梯运行服务人员负责为楼内电梯提供相关服务，主要包括：开、关电梯，运送乘客，卫生清洁，熟知医院各科室及病房的方位，并提供咨询服务，电梯运行状况巡视及维持乘梯秩序，提示病人注意安全，每日做好相关记录，发现电梯故障及时报修，配合电梯维保厂家做好维修保养工作，建立电梯巡检制度，制定电梯运行服务规程并认真落实，保证电梯处于良好的安全运行状态。

3. 参加采购人组织的各类应急、防感染培训。

4. 制定应急预案并定期演练。

5. 每季度提供电梯运行记录。

6. 定期组织员工培训、组织每月开展安全培训并做好文字记录。

7. 遇突发事件在甲方的统一指挥下参与处理过程。

8. 服务标准符合行业标准。

（二）电梯服务管理目标

1. 中标方需在一个月内在制定出符合法律法规和昌平区医院相关规章的管理制度，并报昌平区医院审批合格后执行。

2. 基于采购人企业文化等建立服务管理目标。

3. 中标方按要求参加采购人相关培训。

4. 中标方应制定符合行业标准的其它管理目标。

5. 采购人每月对电梯运行服务进行满意度测评，满意度应达到 80%以上（“满意度测评表”

内容详见本章节附件 1)。

（三）电梯运行服务人员管理方案

1. 岗位职责

严格执行电梯管理制度，具备专业上岗证；

熟悉电梯的性能、构造和使用方法，每天按要求准时开启和关闭电梯，确保电梯的正常运行；

热情服务，坚决抵制违反电梯管理规定的行为；

每天按时交接班，认真做好每日电梯运行记录，如有问题要及时向下一班人员交待，或向维修人员报告；

配合电梯公司完成周、月和年度保养的任务，并检查保养的质量，经确认后记录存档保管；

及时处理应急停机故障，接到应急故障后应迅速奔赴现场，协助其他工作人员救电梯中被困人员及排除故障；

做好电梯、电梯间和电梯机房的清洁工作，做到无污迹、无灰尘、无垃圾；

值班时要集中精力，不要做与工作无关的事；

积极参加业务学习和技术培训，提高业务技术水平，做好各工种的配合；

要严格执行院内的各项规章制度。

2. 规章制度

客人乘梯时礼貌待客，不许与乘客发生争执；

提前 10 分钟到岗做好开梯前的准备工作（按开梯时间运行）；

不准非正式电梯司机操作；不准迟开梯和提前停梯；

工作时间不准饮酒、吸烟，或做其他与工作无关的事；

坚持正常出勤，忠于职守，有事须提前一天请假；

认真填写运行记录；电梯出现故障时及时准确报修，并作好记录；

工作时，必须着装工作服，佩戴标志；

接班司机未能按时到岗，当班司机不得离岗，要继续开梯，并及时通知有关负责人；

轿厢内外及侯梯间保持环境整洁、干净。

3. 质量记录（运行记录）（内容详见本章节附件 2）

（四）工作检查制度和检查标准（检查标准打分表见本章节附件 3）

1. 检查制度

（1）仪容仪表：淡妆上岗，工服干净整齐，穿着工鞋，穿黑色、肉色袜子（冬天除外），佩带头花、工牌。

（2）职业形象：

①微笑服务（遇到任何人）；

②不能倚靠电梯轿厢，歪歪扭扭，手插兜等；

③上班时间手机必须处于静音状态，不允许接打私人电话、与人闲聊天等；

④值守电梯期间严禁做与工作无关的事情，例如：吃东西、看书报杂志等；

⑤值守电梯时严禁发生空岗现象，如上洗手间、通知疏导，安排替岗后，方可离开。

（3）服务标准：

①每层出梯、层层报层；

②关轿厢门时打手势；

③重复所选停靠楼层。

（4）语言态度：

使用电梯运行标准用语：

乘客上电梯时，电梯司机应说：您好，您到几层？

在电梯关门后应重复所到楼层并再次询问：还有到其他楼层的吗？

当电梯关门时，电梯司机应说：电梯关门请注意安全！

当乘客到达所去楼层时，电梯司机应说：某层到了请您慢走。

当乘客所到楼层和电梯行驶方向不一致时，电梯司机应说：对不起，电梯上行或下行，请稍等！

当上下电梯的乘客较多时，电梯司机应说：外面的乘客请稍等先下后上，请注意脚下。

当电梯超载时，电梯司机应说：对不起，电梯已超载，请门口的同志请换乘其他电梯，感谢您的合作！

当乘坐电梯的人、轮椅、床较多时，电梯司机应说：您好，请让轮椅或病床先行，谢谢！

当有乘客吸烟进电梯时，电梯司机应说：您好我们是无烟医院，电梯内不许吸烟。

当乘客提出问题或要求我们无法解释时，电梯司机应说：对不起，我不太清楚，请您问下其他人。

当电梯司机按错楼层号码时，电梯司机应说：对不起，耽误您的时间了，请您原谅！

（5）服务意识：电梯开门后有不平层时须告知下梯乘客；主动帮助抬单架、药车、轮椅等。

（6）安全意识：

①杜绝电梯超载。

②提醒乘客电梯行驶中，勿倚靠轿厢门、注意安全。

③提醒进梯乘客面朝电梯门。

④出现问题，及时报修，第一时间通知领班。

(7) 轿厢卫生：电梯光幕两侧没有浮土，底坎无任何污渍；电梯轿壁从每个角度看都光亮洁净，无明显灰尘、手印等。电梯内所有物件都干净，如：告示牌、灭火器、电话等，以免影响电梯内卫生的整体效果；电梯地面干净整洁，无口香糖、胶、污垢、纸屑等杂物。

(8) 关注电梯状况：

①电梯运行过程中速度是否有显著变化；

②电梯光幕是否正常；

③电梯厅门、层门电气开关等安全设置是否有其他物件塞住，使其失效而影响安全作用；

④当轿厢在额定载重下，有超越端站位置而继续运行。

(9) 交接班要求：提前十五分钟交接班，接班时电梯卫生要符合要求（尤其是早班开梯前）。

(10) 客户投诉：以任何形式引起医护人员和病人及家属不满、投诉等，情节严重，按照员工手册之相关规定进行处理。

(11) 工作记录：

①运行记录要如实填写，尤其是电梯发生故障，有报修时间及修好时间，一定要体现在运行记录表上；

②签到单要如实填写，按时上、下班，不允许代签、漏签、提前填写。

2. 电梯卫生的保持

每周五晚 18:00 开始进行电梯大扫除，用专用的电梯亮光油擦电梯，光目、地坎。平日随脏随擦，让电梯不能出现明显的手印，胶条，灰尘等。

电梯地面除每天下班彻底清扫外，也是随脏随擦，不让地面有任何污点，如有彻底擦不下来的污垢及时通知管理人员，管理人员安排专业的打蜡人员为电梯地面启蜡打蜡做保养。

3. 电梯清洁工作计划

重点清洁：电梯要保持干爽没有水渍，如洒落的饭汤，电梯的胶，污渍等。

随时清洁：非高峰时段即时擦拭轿厢壁和地面。

清洁工具：每天都用干净的抹布擦拭轿厢壁，用专用的铲子和刷子清理地坎。

清洁药剂：轿厢使用专用的电梯不锈钢亮光油给轿壁做保养。

4. 电梯保养

不锈钢电梯轿厢清洁工作程序：

（1）备：拖把桶、毛巾、清洁剂、鸡毛掸、不锈钢保养剂、扫把、垃圾铲、工作提示牌。

（2）擦：先用鸡毛掸拭去不锈钢上积尘，再用清洁剂喷在干净毛巾上用力清抹污渍、手印。

（3）护：用小喷壶喷少量不锈钢保养剂在物体表面，再用纯棉毛巾用力擦拭，保持表面亮丽的金属光泽，然后用干毛巾保洁；扫除地面残留物；并撤去工作提示牌。

（4）注意事项：每月要用去污粉彻底清洁一次（微湿毛巾折叠成小方块，用去污粉倒在毛巾上，顺表面纹路用力擦拭，直至还原金属光泽）；每天至少保养一次；并随时巡查，发现污渍、手印及时清除；注意礼让宾客。

（5）清洗不锈钢表面时必须注意不发生表面划伤现象，避免使用漂白成分以及研磨剂的洗涤剂，钢丝球、研磨工具等，为除掉洗涤剂，洗涤结束时再用洁净水冲洗表面。不锈钢表面有灰尘以及易除掉污垢物的，可用肥皂，弱洗涤剂或温水洗涤。不锈钢表面的油脂、油、润滑油污染，用柔软的布擦干净，以后用中性洗涤剂或氨溶液或用专用洗涤剂清洗。5.

电梯故障应急预案：包括但不限于电梯运行中出现故障造成电梯停梯，解救被困人员；疏散滞留在外的乘梯人员。

三、人员数量及人员要求

（一）人员数量

合计人员不得少于 26 人，其中包括 1 名主管，1 名领班，24 名电梯司机（包含 4 名替班人员）。

（二）人员要求

1. 人员数量及分布（供应商投入的服务人员数量应不少于 26 人，其中管理人员 2 人。具体分配由供应商根据《劳动法》相关规定以及《电梯运行时间表》进行合理分配）（按每人每天 8 小时工作时间计算）

2. 人员资格要求

①所有岗位人员均应属于供应商在编人员，不得采用任何形式的分包方式进行管理。

②项目主管（1 人）：政治可靠，身体健康，中专及以上文化程度，持有有效期内的相关质量技术监督部门颁发的中华人民共和国特种设备作业人员证（作业项目代号：T3 电梯司机证），熟悉并能运行电梯及管理电梯，须具备 3 年（含）以上的相关电梯运行服务项目经验，了解电梯操作运作程序，掌握电梯安全运行方式，年龄不超过 40 岁。

③电梯运行服务人员：统一着装，仪表整洁，举止文雅，服务热情，政治可靠，五官端正，肢体健全，身体健康（无精神疾病），初中以上文化程度，全部为女性，年龄 18-40 岁，身高 155cm（含）以上，持有有效期内的相关质量技术监督部门颁发的中华人民共和国特种设备作业人员证（作业项目代号：T3 电梯司机证）的女性。

电梯运行服务人员应严格遵守采购人的员工纪律规范，供应商有权对违反纪律的电梯运

行服务人员按照规定作出处理。供应商应积极采纳采购人在电梯运行服务方面的合理化建议，协助采购人处理有关投诉。

3. 人员考核和管理

①签订合同时院方需明确用工人员资质，中标方需提供人员名单、身份证明和证书证明。

②新上岗人员需经院方指派人员进行面试确认上岗。

③新员工上岗必须安排一周的培训时间，做好新老交接与知识传递工作。

④建立符合采购人的人才管理理念，建立合理的激励机制、淘汰机制，增强服务意识，加强量化管理及标准运作等。

⑤建立严格的考勤制度。为采购人定期提供考勤真实数据，采购人定期组织进行抽查。

四、涉及到物业费用的相关问题

1、甲方提供服务管理用房及库房：提供管理用房 1 间。

2、住宿及餐饮费用承担情况：住宿及餐饮均不提供。

五、服务期：自合同签订之日起壹年。

六、执行标准：按照国家相关标准规范执行。

七、服务地点：北京市昌平区医院指定地点。

八、相关说明：

1、供应商以人民币报出本次磋商全部服务的总价。

2、报本项目包含所有税费、运输费、安装调试费等。

附件 1 顾客满意度测评表

使用单位		联系人	
使用地点		电话	
运行单位		电话	
分数 调查项目			评分人员
仪容仪表			
职业形象			
服务标准			
语言态度			
服务意识			
安全意识			
轿厢卫生			
电梯状况			
交班情况			
工作记录			
用户意见	甲方负责人： （公章） 年 月 日		

注：每项调查项目满分为 10 分，共计 100 分。

附件 2 运行记录

服务地点：				201 年 月 日					
班次代码 (按实际情况填写)	运行 时间	值班司 机签字	故障停梯					运行情况	备注
			次数	停梯 时间	报修 时间	修复 时间	维修工签字		
A									
B									
C									
D									
E									
F									
G									

附件 3

检查标准

检查日期	检查时间	岗位	员工	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	备注
				仪容仪表	职业形象	服务标准	语言态度	服务意识	安全意识	轿厢卫生	电梯状况	交接班	客户投诉	工作记录	
备 注:		1、检查项目为无问题的划“√” 2、检查项目为有问题的划“×”，并在备注中说明问题.													

第五章 拟签订合同文本

政府采购合同（服务类）

合同编号：_____

项目名称：_____

服务名称：_____

买 方：_____

卖 方：_____

签署日期：_____

北京市昌平区医院

合同

甲方：北京市昌平区医院

乙方：

法定代表人：朱平辉

法定代表人：

电话：010-69742328

电话：

地址：北京市昌平区鼓楼北街 9 号 地址：

第一条 合同事宜

甲乙双方就_____项目事宜经过友好协商，本着诚挚合作、平等互利的原则，根据《中华人民共和国合同法》规定，特订立本合同，合同内容如下：

第二条 定义

（一）服务项目：

是指根据甲方需要，乙方为甲方提供_____服务，要求乙方服务人员到甲方服务场所，为甲方提供外包项目服务，甲方向乙方支付项目外包费用。

（二）服务人员：

是指由乙方派遣的符合本合同资格条件的、在甲方指定地点从事本合同规定的外包项目范围以内工作的人员。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会保险等各方面均隶属于乙方。乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包服务人员合法的劳动合同关系，不得因与外包服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第三条 甲方将以下项目外包给乙方（包含附件）

（一）项目类别：_____

（二）项目内容：_____

（三）项目地址：北京市昌平区鼓楼北街9号

第四条 合同期限

本合同履行期限为1年，从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

任何一方如提前终止本合同，应提前30天以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第五条 服务费用及付款方式

1、每月合同金额为：人民币（大写）：_____；小写_____元。合同总金额为：人民币（大写）：_____；小写：_____元。

2、服务费以一个自然月为周期进行结算，乙方于每月【_____】日前向甲方出具合法有效的发票，甲方于收到发票之日起（_____）个工作日内，将上一个月服务费支付给乙方指定账户（如遇公休日或法定节假日，出具发票和付款日期相应顺延）。乙方账户信息如下：

账户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

3、如果乙方提供服务的第一个月或最后一个月不满一个自然月的，应按实际提供服务的天数进行结算。

4、合同履行完毕，甲方应在合同终止后30日内向乙方支付所有未结清的服务费。

5、合同履行过程中，如因甲方需要，乙方为甲方提供合同约定范围以外的有偿特约服务，甲方应向乙方支付有偿服务费，费用标准双方协商确定，乙方应向甲方开具有偿特约服务的

发票或收据。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权利与义务

（一）甲方有权对乙方的服务进行监督检查，如果乙方提供的服务不符合服务标准的，甲方有权以书面形式要求乙方限期整改，如果拒绝整改或整改仍不符合甲方要求的，甲方按照月服务费的1%先行扣款，然后双方协商。

（二）在外包服务实施过程中，甲方应为乙方提供必要的技术支持与工作指导，配合乙方履行职责。

（三）甲方应建立、健全劳动安全、卫生等制度，严格执行医院规章制度、规定和标准，对乙方外包服务人员进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故。

（四）甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

（五）任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

二、乙方的权利与义务

（一）乙方应对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。乙方应按照甲方要求定期上交文本记录、检测报告等相关文件，由甲方存档。

（二）乙方代表甲方完成外包服务项目工作，必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及甲方有关规定，规范履行职责，并接受甲方制定的考核标准进行定期考核，同意执行医院考核标准条款。

（三）乙方应按照甲方服务需求和标准提供外包服务人员，外包服务人员必须通过乙方

的岗前职业培训，且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。甲方协助对新上岗的外包服务人员进行相关培训及服务资格考核，对考核不合格者，乙方应予以更换。乙方外包服务人员如被患方及家属投诉，乙方应负责处理，承担因此给甲方及患方造成的损失，并及时予以更换服务人员。乙方拒绝更换的，甲方有权解除本合同并要求乙方承担本合同总金额 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方主张补足。

（四）乙方必须保证提供的乙方外包服务人员拥有真实合法的身份证明，丰富的专业工作经验，良好的道德品质，积极的服务态度，不得与甲方及患方发生纠纷，外包服务人员在服务过程中与甲方或患方发生纠纷，由乙方全面负责处理，如给甲方或患方造成损失的，应由乙方承担责任。乙方必须对提供的外包服务人员开展必要的法制教育（每年不少于 1 次）、防火、防盗教育及技术培训（每季度不少于 1 次）并保存备案。保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度，避免刑事及民事赔偿的发生。乙方的外包服务人员统一着装，统一佩戴证件，衣帽整齐干净，以良好的精神面貌为甲方做好工作，自觉遵守甲方有关规定，讲礼貌，热情为客户服务，对待工作认真热情，不在楼内会客，不与甲方工作人员及患方闲聊或过多评论甲方及患方，不得利用工作之便向患方及家属介绍药品、保健品、医疗器械或欺骗患方及家属，不得向患方及家属出售、出借任何物品。乙方外包服务人员应爱护甲方建筑物及室内外设施，严厉禁止利用工作之便毁损、偷盗本院或客户财物和酗酒、斗殴滋事等行为。因乙方及乙方外包服务人员违反上述规定造成甲方及患方损失的，乙方应承担赔偿责任，同时甲方有权解除合同并要求乙方承担本合同总金额 10% 的违约金。

（五）乙方负责为乙方外包服务人员依法办理劳动用工手续，依法保证乙方外包服务人员的合法权益，按时、足额为外包服务人员发放人员工资、缴纳社会保险，保持外包服务人员的稳定性。

（六）乙方与外包服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与外包服务人员交涉解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响甲方的外包服务工作，如出现严重影响甲方外包服务工作的，由乙方承担所有损失责任。

（七）外包服务人员因工发生伤亡事故，由乙方按相关规定进行妥善处理。非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的处理，对发生的事故处理费用和对外包服务人员的经济补偿等由乙方负责追缴。当外包服务人员工作不到位或工作失误导致第三方人员或设备设施人员财产损失时，应由乙方负责伤亡事故的处理，并由乙方承担对第三方人员或设备设施进行经济补偿等责任。

（八）当甲方需要特种（殊）作业岗位人员时，乙方应向甲方提供在岗人员特种作业操作证、健康证等证件。

（九）乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）、工作信息、资料以及利用在甲方工作时获知的甲方患者及其他人员的个人隐私等信息。乙方及乙方外包服务人员过失或故意泄露甲方的商业秘密、工作信息、资料以及甲方、患者的个人隐私等信息，乙方应及时采取措施阻止泄露，如导致任何纠纷的，乙方应承担全部责任，甲方有权要求乙方承担本合同总金额 10 %的违约金。

（十）任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第七条 乙方外包服务人员拒不服从甲方工作安排和工作要求，不按时按质完成工作任务的，且拒不改正的，甲方有权要求乙方立即更换外包服务人员，如更换后仍达不到甲方工作要求的或者乙方迟延超过 7 日还没有更换的，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还按实际提供

服务时间计算多收的款项，同时有权要求乙方支付合同总金额的 50%作为违约金。

第八条 未经甲方书面同意，乙方不得将本项目全部或者部分转包、分包给第三方。乙方违反约定转包、分包的，一经发现，甲方有权立即解除合同，并要求乙方承担甲方造成的全部损失。

第九条 如果本合同任一方因战争、火灾、洪水、台风、地震和其他不可抗力原因，影响了本合同的履行，则可根据受不可抗力影响的程度部分或全部免于承担违约责任。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。受不可抗力影响的一方应在事件发生后，立即通知对方，并在十五日内以书面方式向对方提供该不可抗力事件的证明文件（如政府公告、新闻报道等）。

第十条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第十一条 廉政责任

（一）严格遵守北京市卫生局有关部门关于廉政建设的各项规定和要求。

（二）不准索要收受乙方产品发票以外的现金（含介绍费、提成费、有效证券及其他贵重物品）。

（三）不准向乙方报销应由单位和个人负责的费用。

（四）不准接受乙方提供的免费旅游或特殊服务，未经组织同意不得参与乙方提供的各项活动。

第十二条 安全责任

（一）乙方人员上岗之前应进行安全教育培训。

(二) 乙方人员在工作期间遵守甲方规章制度，持证上岗。

(三) 乙方人员在工作期间所造成的安全事故、人身伤亡均由乙方承担一切责任，并做好善后处理工作。

(四) 乙方人员在工作期间做好防火、防盗、用水、用电等工作，若因乙方原因给甲方造成损失由乙方承担一切经济责任。

第十三条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约导致本合同无法履行，则本合同终止。但合同的终止不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第十四条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第十五条 此协议如有政策性变化及要求，按照政府相关规定可随时终止此合同，合同费用退还按合同终止日起至本合同原终止日计算。

第十六条 乙方为提供甲方服务的内容和标准（如下）。

第十七条 本合同一式六份，甲方四份乙方二份，经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（供应商全称）授权_____（全权代表姓名）_____（职务）为全权代表，参加贵方组织的项目编号：_____、项目名称：_____的有关采购活动，并对该项目进行报价响应，提交响应文件正本一份及副本_____份。我公司以_____形式出具的磋商保证金，金额为人民币_____元。

据此，我方在此郑重承诺：

1. 我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目采购过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第_____号（项目编号）补充通知（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力，若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在参加本项政府采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取成交和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此采购项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 磋商文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方的报价总价为：

人民币_____（用文字和数字表示的报价总价）。

5. 响应文件有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历日。

6. 在规定的递交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低价。

8. 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

电子信箱地址：_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商(盖章)：

全权代表(签字)：

日 期：

附件 2 磋商一览表

项目编号: ZTXY-2019-

项目名称: _____

品目号	服务内容	报价(元)	服务期	服务地点	备注
1		/年	自合同签订之日起壹年		
总价(元)					

备注:

供应商名称(盖章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

附件 3 分项报价表

项目编号: ZTXY-2019-

项目名称: _____

序号	服务内容	数量 (单位)	单价 (单位)	总价 (单位)	备注

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

供应商 (盖章): _____

注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。

3. 上述各项的详细分项报价, 应另页描述。

附件 4 商务条款偏离表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件 条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的应答	偏离（正/负/无）	说明

注：本项目商务条款包括但不限于磋商文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 5 采购需求偏离表

如供应商提交的响应文件技术和服务条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

供应商名称：_____项目编号：_____

序号	名称	磋商文件的采购需求	响应文件的应答	偏离 (正/负/无)	说明

供应商授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 6 资格证明文件

6-1 法定代表人/企业负责人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人/负责人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖人名章：_____

被 授 权 人 签 字：_____

公 司 盖 章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

6-2 法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

(复印件加盖供应商公章)

说明：

1. 供应商是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖单位公章予以证明。

6-3 税务登记证、组织机构代码证书

(复印件加盖供应商公章)

备注：若提供新版三证合一营业执照的可不提供本项内容。

6-4 财务状况报告

说明：

1. 供应商在响应文件中，可以提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告（复印件并加盖供应商公章），在投标年度新成立的公司可以提供验资报告（复印件加盖公章）。

2. 如供应商无法提供 2018 年度审计报告或验资报告，则必须提供银行出具的资信证明。

银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，须提交原件）。

3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无违反银行相关制度的行为等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4. 招标采购单位有审核以上材料原件的权利。

6-5 社会保障资金缴纳记录

说明：供应商须提供开标前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖供应商公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

6-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：供应商须提供开标前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

6-7 近三年供应商无重大违法记录的声明

（格式自拟，须加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

注：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。

6-8 供应商相关单位、相关人员情况声明函

(1) 供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...	
...	

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

(2) 供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...	
...	

注 1：如供应商没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注 2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前 3 年内，与供应商存在劳动关系；

②参加采购活动前 3 年内，担任供应商的董事、监事；

③参加采购活动前 3 年内，是供应商的控股股东或者实际控制人；

④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。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

(3) 其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

6-9 递交磋商保证金的证明材料

说明：供应商须提供缴纳磋商保证金的收据、汇款凭证或保函等的复印件加盖供应商公

章。（自行编写无效）

附件 7 项目供货方案、售后服务方案

由供应商编写，格式自定。

供应商全称：_____ (盖章)

供应商全权代表（签字）：_____

日 期：_____

附件 8 类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式 (如为涉密项目, 可不提供)	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

注：1. 供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同关键页复印件，并加盖投标单位

公章（关键页应至少包含签订的合同首页、详细标的页、合同金额所在页及签字盖章页）；

2. 所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

附件9 成交服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商中若获成交（项目编号：_____），我们保证在合同生效后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

附件 10 小微企业声明函

（小微企业提供）

（一）小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件（格式）

供应商：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

制造商：_____

从业人员：_____人；

营业收入：_____万元；

资产总额：_____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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 11 监狱、戒毒企业声明函

本单位郑重声明，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）的规定，本单位为符合条件的政府采购支持的_____（请填写：监狱、戒毒）企业，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_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

附件 12 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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：

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

财政部文件

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。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件 13 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《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）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件 14 政府采购投标担保函（供参考）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加项目编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”），根据本项目的磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标函的交纳形式磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

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. 成交供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证这人的最高金额为人民币 _____元(大写_____)，即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证的期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证时间为：自本保函生效之日起_____个月止。

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，支付款项应达到的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你付磋商保证金。

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。

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，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、 免责条款

1. 依照法律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磋商保证金义务时，我方亦免除响应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担任何保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

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

附件 15 银行履约保证金保函（供参考）

致：（买方名称）

_____项目、（项目编号）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货物（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：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签 名：_____

公

章：_____

附件 16 政府采购履约担保函（供参考）

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《_____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，我方保证的方式向你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. 将成交项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

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，支付款项应到达的账号。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、调解书、本保证人即按照检测结果或裁决书、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，自验收合格日期，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，我方对集中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，有你我双方协商解决，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

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

磋商小组根据财库[2014]214 号文依法组建。

二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。

(二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

(三) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、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最后报价。

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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

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

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个实质响应供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，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。

五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

六、评审标准（满分 100 分）

注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

打分表

序号	评审因素及说明	分值
一、投标报价（20 分）		
1.1	（1）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 （2）监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。 注：得分四舍五入后保留两位小数。	0-20
二、商务部分（30 分）		
2.1	类似业绩： 投标人近三年（2016 年至今）已完成的或进行中的与本项目类似服务的业绩。 每提供 1 个有效业绩得 3 分，最高得 15 分，不提供不得分。 注：须提供合同关键页复印件并加盖公章，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方、项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间。 同名称、分年度多次签订的案例仅作为 1 个有效业绩。	0-15
2.2	在装订、目录、编码、响应磋商文件要求提供相关资料，表格等方面有欠缺。得 2 分；装订牢固，目录清楚，逐页编码，页码准确，双面打印。完全响应磋商文件要求提供相关资料，表格等，得 6 分。	0-6
2.3	质量管理体系认证证书（ISO9001 或 GB/T19001）、环境管理体系认证证书（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系认证证书（OHSAS18001 或 GB/T28001），每提供一项得 3 分，最高得 9 分。 注：需提供认证证书复印件并加盖投标单位公章。	0-9

三、人员安排（22 分）		
3.1	项目主管： 1、具有中专（含）及以上文化程度，得 3 分（需提供毕业证书复印件并加盖投标单位公章）； 2、持有有效期内的质量技术监督部门颁发的中华人民共和国特种设备作业人员证（作业项目代号：T3 电梯司机证），得 3 分（需提供有效期内证件复印件并加盖投标单位公章）； 3、具有 3 年（含）以上的相关电梯运行服务项目管理经验，熟悉电梯操作运作程序，掌握电梯安全运行方式，得 3 分（需提供工作履历相关证明，并加盖投标单位公章）； 4、年龄不超过 40 岁，得 3 分（需提供身份证明复印件，并加盖投标单位公章）。（依据相关证书扫描件及工作履历）。 注：以上证明材料需为同一人。需提供投标单位为本项目拟设立的项目主管缴纳社保的证明材料，否则该项全部内容均不得分。	0-12
3.2	电梯运行服务人员： 1、承诺拟投入本项目的全部电梯运行服务人员具有初中（含）以上文化程度，得 2 分； 2、年龄在 18（含）-40（含）岁之间，得 2 分； 3、持有有效期内的相关质量技术监督部门颁发的中华人民共和国特种设备作业人员证（作业项目代号：T3 电梯司机证），全部满足，得 6 分，每有 1 人次不满足，扣 1 分，扣完为止。	0-10
四、相关方案（28 分）		
4.1	进驻方案： 进驻方案科学合理、针对性强，得 6 分； 进驻方案较科学、较合理、具有针对性，得 2 分； 进驻方案不科学、不合理、不具有针对性，或未提供进驻方案，均不得分。	0-6
4.2	应急预案： 应急预案科学合理、针对性强，得 6 分； 应急预案较科学、较合理、具有针对性，得 2 分； 应急预案不科学、不合理、不具有针对性，或未提供应急预案，均不得分。	0-6
4.3	培训方案：	0-6

	培训方案详细、清晰，得 6 分； 培训方案较详细、较清晰，得 2 分； 培训方案不详细，或未提供培训方案，均不得分。	
4.4	日常管理制度： 日常管理制度全面、合理、针对性强，得 5 分； 日常管理制度较全面、较合理、具有针对性，得 2 分； 日常管理制度不全面、不合理、不具有针对性，或未提供日常管理制度，均不得分。	0-5
4.5	考核及奖惩办法： 考核及奖惩办法合理，针对性强，得 5 分； 考核及奖惩办法较合理，具有针对性，得 2 分； 考核及奖惩办法不合理，不具有针对性，或未提供考核及奖惩办法，均不得分。	0-5

友情提示信息：

1. 如需以电汇形式退回保证金，需提交（或传真至 51909075）以下材料：

在缴纳保证金的证明材料（汇款凭证或采购代理机构的收据复印件）上写明退还（项目编号）保证金并写明供应商全称、开户行信息、账号、保证金金额（须与缴纳保证金时一致）及供应商联系电话。

2. 如需以支票形式退回保证金，请出具正规收据（如成文厚牌等印制的三联收据），参考图片内容填写。

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

XX年X月X日 No. 0133241

今收到中天信远国际招标咨询有限公司(北京)有限公司

交来退保证金

人民币(大写) (退保证金金额)

收款单位 公章 加壹财务章

收款人 交款人

第二联 收据

注：1. 如未按照上述要求填写提供收据或未能提交正确的相关信息导致无法及时退还采购代理机构保证金，是供应商的责任，采购代理机构有权暂停办理退还保证金手续；

2. 联系人：石会计 电话：010-51908695

3. 我公司保留对附件的最终解释权。