

招 标 文 件

项目编号：Z1300002213871001

项目名称：邢台职业技术学院 2022-2023 年度学院供电、空调、浴室、冬季供暖劳务外包服务项目公开招标

采购人：邢台职业技术学院

河北省公共资源交易中心

二〇二二年七月

目 录

第一部分 投标邀请函.....
第二部分 采购项目内容.....
第三部分 投标人须知.....
第四部分 评标标准和评标方法.....
第五部分 合同书格式.....
第六部分 投标文件格式.....

第一部分 投标邀请函

河北省公共资源交易中心(以下简称“交易中心”)受邢台职业技术学院委托,对其所需 2022-2023 年度学院供电、空调、浴室、冬季供暖劳务外包服务项目进行公开招标采购,欢迎符合条件的供应商参与投标。

1、项目名称:邢台职业技术学院 2022-2023 年度学院供电、空调、浴室、冬季供暖劳务外包服务项目公开招标

2、项目编号:Z1300002213871001

3、招标内容:详见招标文件第二部分采购项目内容。

含具体报价范围、采购范围及所应达到的具体要求,以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

4、下载招标文件方式:已在河北省公共资源交易平台市场主体库通过资格确认(注册登记)并办理数字证书(CA)的供应商可直接登录河北省电子交易系统下载文件。未经资格确认(注册登记)的供应商首先通过“河北省公共资源交易平台(<http://www.hebpr.gov.cn/>)”网站进行市场主体注册,携带相关材料到河北省公共资源交易中心受理大厅(石家庄市新华区石清路 9 号公共资源交易中心)完成注册,咨询电话 0311-66635531。

办理 CA 密钥可在河北 CA、北京 CA、山西 CA、联通 CA 中选择办理(排名不分先后)。办理 CA 咨询电话如下:

河北 CA: 400-707-3355

北京 CA: 400-994-3319

山西 CA: 400-653-0200

联通 CA: 0311-85691619

5、技术支持咨询电话:0311-66635062

6、标书制作人:黄腾 电话: 0311-66635034

采购单位联系人:马寅涛 电话: 0319-2273585

7、投标文件递交截止时间及开标时间:详见时间场地信息补充文件

投标、开标地点:详见时间场地信息补充文件

8、采购代理机构全称：河北省公共资源交易中心

采购代理机构地址：石家庄市新华区石清路9号

9、

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	投标人应具备的特定资质要求	见招标文件第二部分采购项目内容“投标资质要求”
2	是否允许联合体投标	否
3	投标人应提交的投标文件商务部分包含的内容	应按本文件的第六部分投标文件格式商务部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
4	投标人应提交的投标文件技术部分包含的内容	应按本文件的第六部分投标文件格式技术部分的内容制作，其中加*项目若有缺失或无效，该投标无效且不允许在开标后补充、修改或者撤回。
5	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
6	履约保证金	<p>(1)中标供应商在签订合同前，须向交易中心提交合同总金额 8%的履约保证金（可采取电汇、网银、支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具保函、保险的形式提交）。以金融机构、担保机构出具保函、保险方式提交履约保证金的，由采购人负责收取和退还。履约保证金在中标供应商交付项目、验收合格、签署验收报告后，由采购人出具验收报告或相关证明至交易中心存档后，全额无息退回中标供应商。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退还的情形的，其履约保证金不予退还并转交采购人（咨询电话：66635088）。</p> <p>(2) 履约保证金缴纳账户</p> <p>开户名：河北省公共资源交易中心</p> <p>开户银行：河北银行股份有限公司营业部</p> <p>账号：2116004100202207191983</p> <p>开户银行行号：313121006263</p> <p>财务联系电话：0311-66635075</p>
7	是否接受可选择或可调整的投标和报价	否

序号	内容	说明与要求
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
9	样品	否
10	勘查现场	是
11	投标文件有效期	60 个日历日（自投标截止之日起计算）
12	投标文件提交说明	投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件（*.hetf 格式），应在投标文件递交截止时间前通过“河北省公共资源全流程电子交易系统”上传。
13	政府采购相关政策要求	<p>（1）进口产品</p> <p>指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。</p> <p>本项目是否接受进口产品见第二部分 采购项目内容。</p> <p>（2）政府采购节能产品、环境标志产品</p> <p>根据财库〔2019〕9 号文《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》规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。</p> <p>采购人拟采购的产品属于品目清单范围中强制采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件并加盖公章，否则为无效投标。</p>

序号	内容	说明与要求
		<p>采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，投标人须在投标文件中附所投产品的国家规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扫描件并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先采购加分政策。</p> <p>注：1) 环境标志产品政府采购品目清单详见财库[2019]18号文《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》；</p> <p>2) 节能产品政府采购品目清单详见财库[2019]19号文《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》；</p> <p>3) 政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见2019第16号文《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》。</p> <p>(3) 融资政策</p> <p>各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》（冀财采〔2015〕16号）规定给潜在供应商以贷款额度，中标后，凭政府采购合同给予贷款。</p> <p>(4) 密码技术设备</p> <p>密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的，国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。</p> <p>(5) 分支机构</p> <p>根据《政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加投标或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定。</p> <p>(6) 信用记录</p> <p>根据《政府采购法》第二十二条、财库〔2016〕125号第二条第三款规定及冀财采〔2020〕5号文件要求，投标人是未</p>

序号	内容	说明与要求
		<p>被列入“信用中国”网（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法案例当事人名单、政府采购严重违法失信名单的供应商。</p> <p>供应商为联合体的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将被拒绝参加政府采购活动。</p> <p>查询渠道：通过“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）等渠道。</p> <p>在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。</p> <p>对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许其参与政府采购项目。</p> <p>（7）商品包装或快递包装</p> <p>涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。</p> <p>（8）支持乡村产业振兴管理</p> <p>为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第二部分 采购项目内容（如涉及）。</p> <p>（9）正版软件</p>

序号	内容	说明与要求
		<p>1) 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。</p> <p>2) 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。</p> <p>（10）信息安全产品</p> <p>所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则投标无效。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。</p>
14	招标文件质疑期限	<p>自收到招标文件之日起7个工作日内，供应商认为本招标文件内容使自己的权益受到损害的，应当在质疑期内向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商质疑必须以加盖本单位公章的书面形式提出，并于招标文件规定质疑期截止前送达采购人，质疑书除详细写明质疑内容外，还需标注质疑供应商地址、联系人、电</p>

序号	内容	说明与要求
		话、传真。传真、邮件、邮寄概不受理。不符合上述规定的质疑，采购人不予受理。
15	评标委员会组成	评标委员会由专家和采购人代表 5 人组成，其中政府采购专家 4 人，采购人代表 1 人。评标工作开始前评标委员会推荐 1 人担任评标委员会主任。
16	中标供应商的确定	<p>本项目实际中标供应商为（1）家。</p> <p>评标委员会确定中标候选人名单，采购人在评标报告推荐的 3 家中标候选人名单中按顺序确定中标人。</p>
17	其他要求	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理</p> <p>投标人应在下载招标（采购）文件时，按本文件第三部分投标人须知第 3.7 款的要求填写相关信息。</p> <p>投标人提供的资质和业绩等所有资料均须附在投标文件中。</p> <p>因本项目采用网上开标大厅交易方式，招标人特别说明如下：</p> <p>1、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>2、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，并通过电子交易平台完成招投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。投标人如对正确使用投标文件制作工具软件有疑问的，请拨打系统内客服电话咨询。</p> <p>3、投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，投标人须使用工具制作电子投标文件时生成加密投标文件，用于上传投标文件；开标当日，投标人不必抵达开标现场，在任意地点通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统（以下简称：“网上开标大厅”）参加开标会议，并根据需要使用网上开标大厅与现场开标主持人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。</p>

序号	内 容	说明与要求
		<p>4、投标文件递交截止时间前一小时内，各投标人的授权委托人或法人代表均提前进入网上开标大厅，选择进入对应标段的开标会议区在线签到。登录河北省公共资源交易网上开标大厅系统 http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening，根据操作手册（请在河北省公共资源交易中心网站-办事指南-“操作手册”中下载）收听观看实时音视频交互效果，在开标过程中如有疑义请及时在讨论组中反馈。投标人未按时加入开标会议区或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、开标结果等情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>5、投标文件递交截止时间后，将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 密钥发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上开标大厅发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间【友情提示：请使用制作投标文件 CA 密钥进行解密】。</p> <p>6、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>7、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑（操作系统要求 Windows7 及以上，IE 浏览器暂只支持 IE11 及以上）、</p>

序号	内 容	说明与要求
		高速稳定的网络（独享网络带宽 4M 以上）、电源（不间断）、CA 密钥、音视频设备（话筒、耳麦、音响）等；建议投标人具备的软件设施有：安装河北省通用数字证书驱动最新版本（可到河北省公共资源交易信息网 http://www.hebpr.gov.cn/hbjyzt/bszn/006005/bsznm.html 下载数字证书驱动）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

注：本表内容与投标人须知内容不一致的，以本表内容为准。

第二部分 采购项目内容

一、采购项目概况

为了推进后勤社会化改革，提高后勤基础保障能力，形成统一开放、竞争有序、富有效率、满足师生多元化需求的现代校园服务市场和管理运行模式，解决后勤人员不足的问题，学校通过政府公开招标的方式选择社会优质企业进校服务，最大限度地满足广大师生日益增加的多元化、个性化服务需求。本次招标为东西校区供电、东校区公寓锅炉房供汽暖冷、东校区西锅炉房冬季供暖及东西校区学生浴室的工作，工种包括：高压值班电工、司炉工、锅炉水质化验工、开水、洗浴汽水交换工、浴室服务员共 24 个岗位，其中：项目经理 1 人，高压值班电工 4 人，司炉工 11 人（含冬季供暖），锅炉水质化验工 1 人，汽水交换工 3 人（开水房 2 人、浴室 1 人），浴室服务员 4 人（男女各 2 人）。

二、服务要求

（一）岗位安排

序号	岗位安排	人员数量要求	工作任务	时间要求
1	高压电工	4人	负责高压开闭所的值班，接听电力调度命令、操作相关电力设备及全校的供电线路检查、一般性维护等电力供应保障及每月查抄电表、暑假协助耐压试验等工作。	开闭所24小时值守，实行每天一班或每天二班工作运转方式，每班二人
2	司炉工（包含冬季供暖）	11人	主要是负责东校区公寓区冬季供暖（含西锅炉房冬季办公、教学区供暖）、东校区公寓区夏季供冷及东西校区日常生活蒸汽供应并操作相关设备（热水锅炉、蒸汽锅炉、直燃型溴化锂机组）。	详见司炉工岗位要求

序号	岗位安排	人员数量要求	工作任务	时间要求
3	锅炉水质化验员	1人	主要是负责东西校区锅炉房、直燃机房内锅炉、直燃型溴化锂机组、地源热泵、主楼二次供暖的用水处理、化验（软水器出水、炉水、储水箱）和软化水设备日常检查、维护并监督司炉工排污工作。	每日不跟班，但下班时间视软水器还原、反洗时间调整上下班时间
4	水汽交换工	3人	主要负责开水、洗浴交换器的操作工作，并按时按点供水。开水交换工兼开水房的服务、卫生清扫和保洁工作。	详见水汽交换工岗位要求
5	浴室服务员	4人	主要负责浴室的卫生清扫和保洁工作。	每日一班（夏季15:30分-21:30时，冬季15:00时-21:00时）
6	项目经理	1人	中标方项目负责人	

（二）岗位要求

1. 员工身体健康（体检报告）、无残疾、无传染性疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病史，且无犯罪记录，能满足岗位要求。

2. 遵守学院及本部门各项规章制度、工作纪律、劳动纪律，服从工作指挥和安排。

3. 值班电工

(1)熟悉电力技术、电能计量装置构造原理、高低压变配电系统、常用电气零配件等基本知识和高低压变配电设备操作规程。

(2)具有初中以上文化程度，取得特种作业操作证—高压电工作业合格证书，并能熟练、正确、独立操作高低压变配电设备。

(3)实际电工岗位工作3年以上，能独立承担本岗位的工作，年龄55周岁以下，男性。

(4)班次：开闭所24小时值守，值班电工每日二班，即8:00时-20:00时为一班，20:00时-次日8:00时为一班，每班二人。

4. 司炉工

(1)熟悉蒸汽锅炉、热水锅炉、直燃机构造原理，特种设备使用安全管理规范及锅炉、直燃机设备操作规程。

(2)具有初中以上文化程度，熟悉锅炉、管道等方面技术知识，取得锅炉设备作业合格证书，并能熟练、正确独立操作蒸汽锅炉、热水锅炉和直燃型吸收式溴化锂机组及设备。

(3)实际从事锅炉操作或修理工作3年以上，能独立承担本岗位的工作，年龄55周岁以下，男性。

(4)班次

西校区锅炉房：

①司炉工在开学期间（约294天，具体日期以学院实际开学、放假时间为准。）每日一班，每班一人。即4:00-21:30分。三班倒。

②蒸汽锅炉寒暑假（约71天，具体日期以学院实际假期时间为准。）不工作。

③开学前试压准备期间负责锅炉房内部设备操作、维护、保养、维修协同等工作。

④供汽正式开始日前安排2天准备工作，一天一班。

⑤供汽正式结束日后安排2天维保工作，一天一班。

公寓区锅炉房：

①司炉工在供冷、供暖期（制冷时间：开始制冷至放暑假，暑假开学前三天开始至制冷结束，约103天。供暖时间：正式供暖前三天至放寒假，寒假开学至供暖结束，约114天。具体日期以学院实际开学、放假时间为准。）每日二班，即8:00时-20:00时为一班，20:00时-次日8:00时为一班，每班二人，其中一人兼带班长。此时间段内司炉工还要承担蒸汽锅炉操作任务。

②寒假供暖采用防冻模式运行（约36天，具体日期以学院实际假期时间为准。），司炉工每日二班，即8:00时-20:00时为一班，20:00时-次日8:00时为一班，每班一人，不再设带班长。公寓区寒假防冻模式运行期间每天二班，每班司炉工一人。

③司炉工在非供冷、供暖期（约71天，具体日期以学院实际开学放假时间为准。），即4:00时-21:30时，每日两班或一班，每班一人（四人轮流），承担蒸汽锅炉操作任务。

④蒸汽锅炉寒暑假（约71天，具体日期以学院实际假期时间为准。）不工作。

⑤试压、供暖、泄水期间负责锅炉房内部设备操作、维护、保养、维修协同等工作。

⑥供暖、制冷正式开始日前安排3天准备工作，一天一班，一班四岗。

⑦供暖、制冷正式结束日后安排5天维保工作，一天一班，一班四岗。

东校区西锅炉房:

①司炉工在供暖前的系统试压、维修期间（2022年10月16日-11月2日，具体日期以学院实际安排时间为准。）每日一班，即8:00时-18:00时。10月16日-10月29日，系统试水，一班一岗。10月30日-11月1日，供暖前准备工作，每日一班，每班六岗。

②司炉工在供暖期（约144天，具体日期以学院实际假期时间为准。）每日二班，即8:00时-20:00时为一班，20:00时-次日8:00时为一班，每班三人，其中一人兼带班长。

③试压、供暖、泄水期间负责锅炉房内部设备操作、维护、保养、维修协同等工作。

④供暖正式开始日前安排3天准备工作，一天一班，一班六岗。

⑤供暖正式结束日后安排5天维保工作，一天一班，一班六岗。

5. 水质化验工

(1)具有锅炉给水化验方面技术知识，熟悉常用化验器具的构造原理及药品的物理和化学性能，对工作中出现的问题做出认真分析和较准确的判断。

(2)能正确独立操作锅炉水处理设备和相关化验方法。

(3)初中以上文化程度，并取得锅炉水质化验合格证书。

(4)实际岗位工作2年以上，能独立承担本岗位的工作，年龄50周岁以下，男女均可。

(5)班次：水质化验工每日一班，冬季承担西锅炉房、主楼二次供暖水质化验工作。每日对11台用水设备内水质、6个储水箱水质、11台软水器的出水水质进行化验，并对11台软水器出水情况进行检查、还原、反洗。每日不跟班，但下班时间视软水器还原、反洗时间调整上下班时间。水质化验工暑假期间（约35天，具体日期以学院实际假期时间为准。）不工作。

6. 开水、洗浴汽水交换工

(1)熟悉太阳能系统、交换器操的知识和交换器操作规程。

(2)能熟练操作交换器及太阳能系统，对工作中出现的问题做出认真分析和较准确的判断。

(3)初中以上文化程度，并取得健康证书。

(4)司炉工、锅炉辅助工、管道维修工或机械行业从业3年以上，能独立承担本岗位的工作，年龄55周岁以下，男女均可。

(5)班次：

①开水交换工在开学期间（约 294 天，具体日期以学院实际开学、放假时间为准。）每日一班，即 5:00-8:20 时，10:00-13:20 时、16:30-20:30 分。

②洗浴汽水交换工在开学期间（约 294 天，具体日期以学院实际开学、放假时间为准。）每日一班，即夏季 15:00-21:30 分，冬季 14:30-21:00 分。

7. 浴室服务员

(1)工作勤恳，态度和蔼，具备初中以上文化程度，并取得健康证书。

(2)熟悉洗浴服务的卫生质量标准和要求。

(3)能独立承担本岗位的工作，年龄 50 周岁以下，男性 2 人，女性 2 人。

(4)班次：在开学期间（约 294 天，具体日期以学院实际开学、放假时间为准。）每日一班，即夏季 15:30-21:30 分，冬季 15:00-21:00 时。

(5)开水房、浴室暑寒假期间（约 71 天，具体日期以学院实际开学、放假时间为准。）不工作。

8. 项目经理

中标方项目负责人。

（三）服务标准

1. 认真遵守职业道德，语言规范文明，服务热情主动，无重大投诉事件，各方满意率达 90%以上，不发生与师生争吵、打架事件。

2. 认真遵守招标方劳动纪律和工作纪律，按时上下班（交接班），不迟到、不早退，工作中不干与工作无关事情等。

3. 认真履行操作规程，严禁违章指挥和违章操作，并认真履行每日巡查、保洁并做好相关记录，发现设备故障 10 分钟内上报，并协助有关人员进行维修维护。

4. 对本班组责任内的对房屋结构、内外墙面、屋顶、雨棚、门窗、门厅、楼梯、防盗栏、扶手栏杆、公共通道、上下水系统、供电设施设备等部位日常巡检、维护等，排查安全隐患，一般问题 20 分钟内上报，紧急问题 10 分钟内上报。

5. 认真及时完成领导安排的临时性工作。

6. 值班电工

(1)遵守、履行供电设备的操作规程、程序及调度员的各项命令，并且能正确执行和操作。全院倒闸操作不超过 60 分钟。

(2)每小时对开闭所及主配电室内供电设备检查 1 次并做记录，其他分配电室、箱变、室外配电柜每日检查不少于 1 次。

(3)交接班时应对供电设施进行一次彻底检查，检查中发现的问题要及时上报班长，

3个工作日内消缺，保证设备完好，运行正常，无事故隐患，完好率应达到95%以上。

(4)可控范围内的停电，停电前电话通知重要单位或部门。

(5)每月完成电表的查抄工作，查抄率、准确率达到98%以上。

(6)结合耐压试验，完成室内外所有供电设备、线路的清扫擦拭工作。

7. 司炉工

(1)认真遵守、履行特种设备的操作规程，并且能正确操作和准确迅速的处理运行故障。特种设备按照《特种设备使用安全管理规范 BD13/T2092-2014》执行，如有违反，后果由乙方承担全部责任。

(2)设备运行时不得离开锅炉房，每20分钟对设备检查1次并做记录。

(3)依据交接班制度交接班时应对设施、设备进行一次彻底检查，检查中发现的问题要及时上报班长，3个工作日内消缺，保证设备完好，运行正常，无事故隐患，设备完好率保持在95%以上。

(4)按时、按点、按要求的参数供汽、供暖、供冷。如遇设备停水停电，在来水、来电后30分钟内启动相关设备，及时供暖、供冷、供气。

(5)工作场所无跑冒滴漏或人为浪费现象。

(6)寒假按规定完成公寓区域内的防冻运行工作。

8. 水质化验工

(1)执行GB/T1576-2018标准，每班进行1次水质化验，对在化验过程中发现的问题及时查明原因，并及时上报管理员，督促2个工作日内消缺；保证设备完好，运行正常，无事故隐患，完好率应达到95%以上。

(2)熟练掌握各项技术指标，全面掌握并合理安排锅炉的日常排污。

(3)每天水质化验记录须有甲方管理人员签字确认。

9. 汽水交换工

(1)严格遵守交换器操作规程，正确进行参数和蒸汽的调节操作。

(2)开水房应在水房开门前20分钟，把水烧到98℃以上，冬季做到适时加温。

①开水房每次提前10分钟把水房打开，开放前要认真清扫责任区域的卫生并对水位、水温、水嘴及布套、控水器逐一检查。

②开水房每10分钟进行1次地面清扫和保洁；班后要对开水房、操作间进行彻底清扫，做到干净无异味，地面无积水、烟蒂、纸屑、无污物，墙面无蛛网、无脏迹。

③每月对开水房、操作间进行1次彻底擦洗，保持清洁明亮，不留空白点。

(3)每日应在浴室开门前20分钟，把洗澡水预制好（洗浴夏季水温在 $39\pm 1^{\circ}\text{C}$ ，冬

季 $41 \pm 1^{\circ}\text{C}$)。

①工作前应对交换器、控制柜、排污阀、回水管进行一次彻底检查，检查中发现的问题要及时上报班长，在 2 个工作日内消缺；保证设备完好，运行正常，无事故隐患，完好率应达到 95% 以上。

②设备运行时，要时刻巡视、观察汽水交换器、压力表、温度表、水位计、疏水器、蒸汽流量计的运行情况及水温变化。

(4)工作场所无跑冒滴漏或人为浪费现象。

10. 浴室服务员

(1)浴室每日提前 10 分钟把打开，工作前要认真清扫责任区域的卫生并对淋浴喷头、控水器、更衣柜、更衣椅逐一检查。

(2)每 10 分钟进行 1 次地面清扫和保洁；浴室及更衣室一周二消毒（疫情防控期间一日一消杀）。

(3)班后要对淋浴间、更衣间、卫生间、更衣柜内进行彻底清扫，做到干净无异味，地面无积水、烟蒂、纸屑、无污物，墙面无蛛网、无脏迹、更衣柜内无遗物。

(4)每月大扫除要对浴室墙面进行酸洗，浴室所有的门窗、玻璃、吊顶、更衣柜内外、地面及卫生死角进行彻底擦洗，保持清洁明亮，不留空白点。

11. 岗位的其他工作标准详见各班组及各岗位的《服务承诺》、《服务标准》、《管理办法》等规定。

12. 各岗位工作质量符合国家或行业标准要求。

(四) 队伍建设与管理要求

1. 从招标方管理及安全需要出发，依照实际岗位性质，拟定上岗员工的岗前培训方案并按期开展在岗人员业务、安全培训学习和紧急预案演练。规章制度、操作规程、服务承诺、用户投诉等作为岗前培训内容及员工考核必要条件之一。

2. 内部管理体制及规章制度健全，设立项目经理，专人负责服务队伍的规范化管理。

3. 所聘用的人员要严格履行招标方的各种规章制度、操作规程及日常的工作安排和管理，对不能胜任工作要求，中标方要及时更换并妥善处理退工。

4. 在自主用工的同时，采取切实有效措施维护服务队伍的稳定，严格控制非违纪原因的人员轮换比例，合同期限内不超过 10%，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5. 人员档案管理规范，手续齐全，如签订统一的劳动合同，建立人事档案资料；缴纳社会保险。相应资料必须报学校后勤管理处备案。非本市户口从业人员应主动接受当地公安机关居住证的办理和暂住人口的管理，离职人员严禁擅自进入校园。

6. 中标方应严格遵守国家相关法规。要加强员工服务与关怀，重视对上岗员工职业和专业指导，提升凝聚力。依据不同的工种，按时发放劳动保护用品。

7. 各岗位服从招标方有关班组管理人员的管理，认真履行岗位职责，每月5日向采购方提交上月的职工考核表和月服务质量总结表。

8. 采购方将对外派员工进行全过程监管，对日常工作不到位、服务不达标或有违纪、违约现象的，将依据合同约定，做出相应的违约处理。

9. 中标方所聘用的人员在岗工作期间和上下班途中，发生的一切人身伤亡及未按服务要求所造成的财产损失和事故，均由中标方负责处理并承担经济及其它责任，采购方不承担任何责任。

10. 投标方需结合项目实际为上岗员工制定职工保障方案，包含死亡赔偿方面、残疾赔偿方面、医疗方面、误工方面、每日住院津贴保障方面。

11. 中标方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

(五) 其它要求

1. 遵守执行采购方防疫防控规定和要求。

2. 针对采购方重大活动、节日、特殊天气、寒暑假等特殊情况的，中标方配合学院做出相应的工作调整。

3. 针对突发事件制定完善的应急预案，应急预案中应明确突发断水断电故障、锅炉设备故障、室内供暖管道（设施）故障、极寒天气、新冠疫情等紧急状况下详细的应对措施，妥善及时处理，并负责抢修或应急处理费用。

4. 针对事故的发生，事故责任在中标方的，中标方承担全部责任。

5. 责任范围内的一切设施设备、备品备件、工作器具等属采购方的公共财产，中标方及外派人员严禁擅自带出校外，一旦发生将按法律解决。

6. 上岗员工在岗工作期间或上下班途中，发生的工伤及其他一切人身伤亡安全事故，均由中标方承担全部负责，并承担全部经济赔偿及一切事宜，采购方不承担任何责任和赔偿事宜。

7. 投标方与全部工作人员签订劳动合同，并为所有配备人员按国家规定缴纳相应社会保险。保证不违反相关法律和规定，且一旦出现违反情形与采购方无关。投标方应根据现行劳动法，安排上岗员工的休息、休假，如出现纠纷，由投标方负责。

8. 投标方中标后不得以任何形式、理由转包或分包，由此引发的一切相关法律、经济责任全部由中标方承担。

9. 投标方中标后签订合同前需提供《供热经营许可证》。

三、商务要求

*1、投标报价：

本项目预算 79.91 万元，投标人投标报价超过预算的为无效投标。投标报价包含完成采购项目的技术服务、实施、运输、保险及各项税金等所有费用。

*2、服务时间：

自合同签订起 1 年。

3、项目实施地点：

邢台职业技术学院。

4、付款方式：

按月支付服务费（服务费计算方式与月度考核表见附件）。

5、项目验收要求：

项目交付后由采购人根据合同、招标文件、投标文件组织验收。

6、培训要求：

投标方应针对本项目为配备人员制定培训方案，内容包括：岗前培训、岗位操作规范培训、员工职业素养培训、消防常识培训、突发事件处理培训等。

7、现场勘查要求

(1) 为使各投标人能充分了解本项目及更加合理的报价，投标人投标前需在规定的时间内自行进行现场勘查，根据勘查情况，自行设计和计算配置需求，由于遗漏或缺陷引起的任何项目增加，所产生的费用由投标人完全承担。

(2) 在现场勘查过程中，投标人如果发生人身伤亡、财物或其他损失，不论何种原因所造成，均由投标人自己负责。

勘查时间、地点：详见时间场地信息补充文件

联系人：马寅涛

电话：0319-2273585

注：上述商务要求中加*项目为重要商务要求，投标承诺低于招标文件规定要求的其投标无效。

四、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。提供以下材料：
 - 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：
 - a. 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
 - b. 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
 - c. 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
 - d. 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
 - e. 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
 - 2) 具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商自行提供承诺函，格式自拟）；
 - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；
 - 4) 参与采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向小微企业采购的项目。

注：以上资格要求须将相应内容附在投标文件中并加盖投标人公章，否则为无效投标。

五、同类业绩

投标人投标文件中附本单位自 2019 年 7 月以来与最终用户签订的同类项目的合同扫描件，未提供者不作为无效投标，但在相应评分标准中不予计分。

注：1、投标人提供的资格和业绩等所有资料均须附在投标文件中。

2、招标文件中的扫描件的含义：对相关证明材料进行彩色扫描或拍照后（投标人声明函原件、承诺函原件、相关截图证明材料除外，直接上传），生成的电子件（彩色扫描或照片）。

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次招投标活动。

2. 定义

2.1 “招标货物”指本招标文件中第二部分所述的本次采购包含的所有货物。

2.2 “服务”指本招标文件所述投标人应当履行的承诺和义务。

2.3 “工程”指本招标文件采购内容所含工程。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “交易中心”指河北省公共资源交易中心。

3. 合格投标人

3.1 具有本项目生产、制造、供应及/或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商，并且其所持有的由工商行政管理局所核发的有效的营业执照上所载明的营业期限余额应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限。否则，评标委员会有权视情况决定是否拒绝其本次投标。

3.3 投标人应当遵守我国的有关法律、法规，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件和本项目所需的特定条件。具体为：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- (7) 具有投标人须知前附表第1条规定的特定资质条件。

3.4 本次招标如为代理商投标的，代理商应遵守下列要求：

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人

获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

3.5 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的投标人的特别规定如下：

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。

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。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.6 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见投标人须知前附表第2条。如允许联合体投标，则联合体各方必须符合下列要求：

(1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何及/或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效《营业执照》；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体；均应具有相应的行政主管部门核发的资质证书；均应具备同类项目业绩，在设备、人员、资金、安全、质量保证及环境保护等方面具有圆满完成本项目的的能力。

(2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

(3) 如项目涉及两个或两个以上不同专业时，联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

(4) 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字及/或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署及/或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人或任何相关

第三方承担连带责任。

(5) 投标联合体及/或其成员通过协议、控股或分支机构或其它方式就供货及/或服务与任何独立或非独立的他方构成联合、分属或其它关系、相关责任义务等，均由投标联合体及/或其成员与该他方自行协商约定，投标联合体及/或其成员与该他方之间的约定均仅属于其间分担权利义务与责任的办法，对采购人或相关第三方均不具有任何约束或效力，且一旦发生与本招标、投标、协议及其履行相关的责任，均仅应由投标联合体及/或其成员与该他方各自或承担连带责任，而投标联合体及/或其成员依据本次招标、投标原所应承担的对采购人或相关第三方的责任均并不因此被减、免。

(6) 联合体及/或其成员未经采购人事先书面同意，不得将其在合同项下的权利及/或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

(7) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人下载招标文件时应提供相关信息，如联系人、联系电话等，进行登记备案。

4. 投标费用

投标人应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，交易中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告、变更公告等），交易中心将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式和书面形式（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等任一形式，下同），向投标人发出，传真和手机号码以投标人下载招标文件时所登记的信息为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认并及时告知交易中心，但投标人未回复或交易中心未收到回复时，不应作为交易中心未向投标人发出该通知的依据，交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明交易中心已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且交易中心认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，则交易中心因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

6. 招标文件的内容

招标文件由下列六部分内容组成：

第一部分 投标邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 投标人须知

第四部分 评标标准及评标方法

第五部分 合同书格式

第六部分 投标文件格式

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

7.2 交易中心对已发出的招标文件进行的更正、变更。更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。交易中心将通过网站“变更公告”和电子交易系统内部“变更文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载澄清后招标文件，以此编制投标文件。投标人投标登记时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和交易中心不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

7.3 交易中心将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，交易中心将向所有已领取了招标文件的投标人发出通知。

二、投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括商务及技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

9. 投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供

的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目为必须做出明确响应的条款，若有缺失或无效，将作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第六部分。

9.2 投标文件规格幅面（A4），按照招标文件所规定的内容顺序，统一编目录、编页码（投标文件中扫描件及彩色宣传资料等均须与投标文件正文一起逐页编排页码）。为方便评标，必须按照招标文件第六部分格式要求制作。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。

9.3 投标报价

（1）所有投标报价均以人民币为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于各项领取货物及其运送、安装、调试、验收、保险、税金和相关服务等费用。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

（2）如项目分包、投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。但报价不得超出该包预算。

（3）本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见投标人须知前附表第7条。

（4）投标人要按投标报价分项明细表的格式填写投标总价包含的报价项目的明细情况，并由法定代表人或投标人代表签署。

（5）投标人对投标报价若有说明或优惠承诺应在开标一览表显著位置注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

（6）投标的报价优惠承诺应与开标一览表、投标报价分项明细表有关报价项目相对应。除报价优惠承诺外，任何超出招标文件要求而额外赠送的软件、硬件设备、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不作为价格折算的必备条件。

（7）对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的，还应填报投标货物配件、耗材、选件、备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。

（8）本项目的评审采用**综合评分法**，最低报价不能作为中标的保证。

9.4 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标人须知前附表第8条。

10. 投标内容填写说明

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

10.2 投标人照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权作无效投标处理。

10.3 投标文件应严格按照招标文件第六部分的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。**投标文件未按规定提交全部内容或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，评标委员会有权作无效投标处理。**

10.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 投标文件的有效期限

本项目投标文件的有效期限见投标人须知前附表第 11 条，有效期短于该规定期限的投标文件将被拒绝。

12. 投标文件的签署及其他规定

12.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本款规定。

12.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章，**否则为无效投标。**

12.3 投标人应按照招标文件要求，在投标文件的封面下方以及其他本招标文件要求的位置填写投标人全称并加盖公章，未按要求盖章者为无效投标。

12.4 投标人须注意：为提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信的原则，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人应当自制偏离表并附在本次投标文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明‘不能确定’的字样。

12.5 投标人应提交投标文件的要求以投标人须知前附表第 12 条规定为准，**否则为**

无效投标。

12.6 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由投标人承担。

12.7 投标人应按照投标人须知的要求准备投标文件。

加密的电子投标文件一份（*.hetf 格式，在交易系统指定位置上传）。

三、投标文件的递交

13. 投标文件的递交时间、地点

13.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.hetf）到电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

13.2 投标人因河北省公共资源全流程电子交易系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与技术信息处联系，联系电话：0311-66635062。

14. 投标截止时间

投标文件须按照招标文件及时间场地信息文件规定的投标时间、地点递交。在投标截止时间后递交的投标文件，交易中心将拒绝接收投标人的投标文件。

15. 投标文件的补充、修改和撤回

15.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改，**否则为无效投标。**

15.3 因河北省公共资源全流程电子交易系统在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交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。

16. 投标文件制作

16.1 投标人通过“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”，网站服务大厅（常用下载专区）下载“投标文件制作软件”。

16.2 投标人凭 CA 密钥登录电子交易系统自行下载所参加项目的招标文件和时间场地信息文件。招标文件含两种格式，包括①格式一（.hezf）；②格式二（.pdf）。

16.3 投标人应使用投标文件编制工具编制投标文件。并使用数字证书（CA）对投

标文件进行加密、签名。电子交易系统不接收潜在投标人未按规定使用数字证书（CA）加密、签名的投标文件。潜在投标人在投标截止时间前可以对投标文件进行补充、修改或者撤回。

16.4 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子投标文件为“河北省公共资源交易平台（<http://www.hebpr.gov.cn/>）”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。

16.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

16.6 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hetf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥加密。

四、开标

17. 开标及其有关事项

17. 开标及其有关事项

本项目开标时通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统及相应的配套硬件设备（话筒、麦克风等）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

17.1 本项目通过电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在投标文件递交截止时间前仔细确认投标文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，但却忽略最终递交的步骤），若因投标人原因导致递交失败，开标当日不得使用备用非加密文件进行补救，后果由投标人自负。

17.2 可使用河北省公共资源交易电子交易平台

（<http://publicservice.hebpr.cn/PublicService>）投标文件上传模块中的模拟解密功能，如能正常解密，说明本机满足远程自助解密要求。

17.3 进入河北省公共资源交易网上开标大厅系统后，请将 CA 密钥插入电脑并做好解密准备，在主持人的发出解密指令后，投标人在规定时间内完成解密。请投标人务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保

CA 密钥不出故障。若因投标人自身的网络及软硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标。

17.4 河北省公共资源交易网上开标大厅系统访问地址：

<http://hbbjm.hebpr.gov.cn:9090/BidOpening>

五、评标程序和要求

18. 组建评标委员会

18.1 交易中心根据政府采购有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会组成见投标人须知前附表第 15 条。评标专家由交易中心与采购人代表一起从政府采购专家库中抽取并现场通知；采购人代表由采购人向交易中心出具授权函授权参加评标。

18.2 采购人或交易中心就招标文件征询过意见的专家，不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标，交易中心工作人员不得参加评标。

19. 投标文件初审

19.1 投标文件初审包括资格性检查和符合性检查。

19.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19.3 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。

实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(1) 重大偏离或保留系指投标内容及相关货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- 1) 本文件投标人须知前附表第 3、4 条带*部分的文件、资料不全或无效的；
- 2) 投标文件未按招标文件的规定签署、盖章的；
- 3) 投标有效期不足的；
- 4) 投标内容及相关投标货物性能、规格、数量、交货时间、货物包装方式、检验标准和方法、售后服务承诺等不满足招标文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏

差范围的；

- 5) 未按照招标文件规定报价的；
- 6) 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
- 7) 联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- 8) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- 9) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

(2) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会有权允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

(3) 如果投标文件没有明确响应招标文件的要求，投标人投标无效且不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

(4) 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

19.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(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) 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) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

20.1 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（扫描并传输至远程投标人）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

20.2 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（扫描并在线传输由评标委员会接收）。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。

20.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，**评标委员会可作无效投标处理。**

21. 比较与评价

评标委员会应当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。

22. 中标候选人供应商的确定及编写评标报告

22.1 评标委员会根据招标文件对有效投标人投标文件技术部分、商务部分，如有样品评分的还应包括样品，进行综合评审打分（项目分包招标的按包分别评审打分），最后根据评标委员会的综合打分结果，按照投标人得分高低排序，确定中标候选人供应商。

22.2. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

根据财库[2012]69号文件规定：评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

23. 确定中标供应商

交易中心应当自评审结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当按投标人须知前附表第16条规定的方式确定中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

24. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。

25. 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应作拒绝投标和无效投标处理的情形，即便未被及时

发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，一旦被发现存在上述情形，评标委员会均有权决定对该投标予以拒绝，或有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消（包括已经签约的情形），其相关的一切损失均由该投标人承担。

26. 采购项目废标

26.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

（1）符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足 3 家的；

（2）投标人的报价均超过采购预算的或因部分投标人的报价超过预算，导致合格供应商数量不足 3 家的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

26.2 废标后，交易中心应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

六、签订合同

27. 中标通知

27.1 评标结束后，交易中心将评标结果在中国河北政府采购网发布公告，同时由交易中心向中标供应商签发《中标通知书》。

27.2 交易中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

28. 签订合同

28.1 中标人应在接到中标通知书后，在投标文件的有效期内凭中标通知书，缴纳履约保证金，并按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其中标资格。

28.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

28.3 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得

超过原合同金额的百分之十。

28.4 中标人中标后不得将合同转包，否则按相关规定追究法律责任。

28.5 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。

28.6 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

七、中标服务费

29. 本次招标不收取中标服务费。

八、保密和披露

30. 保密

投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传播。

31. 披露

31.1 交易中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

31.2 在交易中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，交易中心无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑

32. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑

32.1 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

32.2 投标人对招标文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前有效期限内通过澄清或修改程序提出。

32.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人、交易中心提出询问。

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

32.5 质疑应当以书面形式向采购人提出，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.6 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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

32.7 质疑书应当包括以下主要内容：

- (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。

32.8 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。质疑时供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出的；
- (3) 质疑书没有法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章的；
- (4) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (5) 其它不符合受理条件的情形。

32.10 采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

32.11 供应商进行虚假和恶意质疑的，交易中心可以提请政府采购监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

32.12 质疑投标人对采购人的答复不满意以及未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门进行投诉。

第四部分 评标标准和评标方法

一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、商务因素对投标人及投标项目内容以及有关的货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- 1、投标报价及优惠承诺、相关费用；
- 2、投标技术参数、指标及方案的合理性；
- 3、投标内容与招标文件规定要求的偏离；
- 4、付款条件；

5、实施交付和配送能力的承诺，包括实施完工时间等，应在招标文件规定的时间范围内实施并交付完毕，实施交付时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标；

6、售后服务和质保期满后服务条件及承诺（在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加价值的服务承诺；

- 7、投标人提供的其它内容和条件。

二、评标方法

1、本次招标采用综合评分法。评标委员会根据评审情况，依据“三、评定内容及标准”的规定对有效投标人投标文件（如有样品评分则含样品）、资料等进行综合打分，打分采用百分制。评标委员会根据综合打分结果，按投标人须知第 22 条的规定确定中标候选供应商，项目分包采购的按包确定中标候选供应商。

2、评分说明：

（1）由评委对投标人投标文件等评审内容进行综合比较打分，评委打分表作为招标归档资料保存。

（2）交易中心工作人员对评委打分进行汇总取平均值。

（3）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定，供应商提供的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，享受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。

中小企业认定时，须提供中小企业声明函，否则不予认可。

(4) 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。

残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

(5) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

(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。

(7) 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。

(8) 评标委员会成员打分时不协商，独立完成。

(9) 无效投标不予打分。

三、评定内容及标准

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
报价	报价分	40	投标人报价得分 = (评标基准价 / 该投标人报价) × 40 注：评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。
商务部分	同类业绩	5	投标人每提供一份同类业绩的得 1 分，此项最多得 5 分。具体要求见招标文件第二部分同类业绩要求。
商务部分	培训	10	根据投标人针对本项目为配备人员制定的培训

类别	评审项目	标准分	评分标准说明
			方案（包括岗前培训、岗位操作规范培训、员工职业素养培训、消防常识培训、突发事件处理培训）进行综合评价：完全满足招标文件要求得 10 分，每缺 1 项扣 2 分，每有 1 项不阐述不全或不符合项目需求的扣 1 分，扣完为止。
商务部分	组织结构及项目团队	15	根据投标人拟投入本项目服务团队人员：配置及分工、岗位专业技能、岗位职责三个方面进行综合评价，完全满足招标文件要求的得 15 分，每缺 1 项的扣 5 分，每有 1 项不完善或不具体的扣 2 分，扣完为止。
技术部分	应急预案	10	根据投标人拟投入项目制定的应急预案进行评价，从突发断水断电故障、锅炉设备故障、室内室外供暖管道（设施）故障、极寒天气、新冠疫情五个方面进行综合评价：预案制定合理、内容齐全，完全满足招标文件要求的，得 10 分；每有 1 项缺失扣 2 分，每有 1 项不完善或不具体扣 1 分，扣完为止。
技术部分	服务指标响应程度	10	对投标人技术指标、参数的满足情况进行比较评价：完全满足招标文件技术指标、参数要求的得 10 分，每有一项技术指标、参数低于招标文件规定的相应技术指标、参数的减 0.5 分，减完为止。
技术部分	服务保障措施及相关承诺	10	根据投标人提供的服务保障措施及相关承诺进行综合比较打分：第一档，方案合理，内容详细，措施完善，可行性强，完全满足或优于招标要求，得 6.5-10 分；第二档，方案较合理，内容较详细，措施合理，可行性较好，达到招标要求，得 3.5-6 分；第三档，方案内容有遗漏，措施欠合理，可行性较差或低于其他档次投标人，得 0-3 分。
	合计	100	分档打分的，同档次打分最小分差为 0.5 分

第五部分 合同书格式（参考格式）

需方（甲方）：

供方（乙方）：

甲、乙双方根据 年 月 日，编号为_____招标文件的要求和招标结果，经协商一致，就甲方委托乙方进行技术服务事宜达成如下协议，以兹共同遵照执行。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

- 1、技术服务的目标：
- 2、技术服务的内容：
- 3、技术服务的方式：

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

- 1、技术服务地点：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、技术服务期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、技术服务进度：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、技术服务质量要求：按招标文件规定及招标结果约定；
- 5、技术服务质量期限要求：按招标文件规定及招标结果约定。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

- 1、提供技术资料：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、提供工作条件：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、其他：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：按招标文件规定及招标结果约定。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：按招标文件规定。

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、涉密人员范围：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、保密期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、涉密责任：按招标文件规定及招标结果约定。

乙方：

- 1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、涉密人员范围：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、保密期限：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、涉密责任：按招标文件规定及招标结果约定。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

（内容及期限由双方依据招标文件规定和招标结果约定）

第七条 双方确定，按下列标准和方式对乙方提交的技术服务工作成果进行验收：

- 1、乙方提交技术服务工作的形式：按招标文件规定及招标结果约定；
- 2、技术服务工作成果的验收标准：按招标文件规定及招标结果约定；
- 3、技术服务工作成果的验收方法：按招标文件规定及招标结果约定；
- 4、验收的时间和地点：按招标文件规定及招标结果约定。

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提供的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归 （甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归 （乙、双）方所有。

第九条 履约保证金

为保证政府采购货物购销合同的顺利执行，供方在本合同生效前必须向河北省公共资源交易中心交纳招标文件规定比例的人民币作为履约保证金。履约保证金在中标供应商交付技术成果、并经验收合格并出具签署验收报告后，由需方出具验收报告或相关证明至交易中心存档后，全额无息退回供方。出现国家法律法规、部委规章、规范性文件、河北省相关政策文件及采购文件中规定的不予退还的情形的，其履约保证金不予退还并转交需方；如有其他相关问题，按本合同相关条款解决。

第十条 违约责任

1、甲方无正当理由拒绝乙方服务，致使乙方不能按期完成服务内容并收到合同款的，甲方向乙方偿付合同总额 8% 的违约金。

2、甲方无正当理由逾期支付合同款的（以银行开出的汇票或支票日期为准），每逾 1 日，需方向供方偿付欠款总额 8% 的滞纳金。因省级财政支付中心原因造成的逾期

支付除外。

3、乙方所交付的服务（含货物）内容、质量不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝，因拒绝而耽搁的时间由供方负责。

4、乙方不能交付合同规定的服务（含货物）时，乙方向甲方偿付货物总额 8% 的违约金。

5、乙方逾期交付服务（含货物）时，每逾 1 日供方向甲方偿付货款总额 8‰ 的滞纳金。逾期交货超过 7 天后，甲方有权决定是否继续履行合同；如解除合同，按本条第 4 款执行。

6、针对甲方因政策变化、规范调整而不履行合同约定，造成乙方合法利益受损的情形，甲方应当视情况给予一定补偿救济。

第十一条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____

为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十二条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。不可抗力事件延续 7 天及以上，双方应通过友好协商，决定是否继续履行合同事宜；

2、双方约定_____；

3、双方约定_____。

第十三条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第_____种方式处理：

1、提交合同签订地所在仲裁委员会仲裁；

2、依法向合同签订地人民法院起诉。

第十四条 双方确定，本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义

和解释如下：

- 1、 _____ ；
- 2、 _____ ；
- 3、 _____ ；
- 4、 _____ ；
- 5、 _____ 。

第十五条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方以_____方式确认后，为本合同的组成部分：

- 1、技术背景资料： _____ ；
- 2、可行性论证报告： _____ ；
- 3、技术评价报告： _____ ；
- 4、技术标准和规范： _____ ；
- 5、原始设计和工艺文件： _____ ；
- 6、其他： _____ 。

第十六条 双方约定本合同其他相关事项为：

_____ 。

第十七条 合同一经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章即生效，本合同一式 _____ 份，具有同等法律效力。

下列文件为本合同不可分割部分

- 1、 招标文件
- 2、 投标文件
- 3、 投标人所做的其他承诺

需方（甲方）（章）：

供方（乙方）（章）：

法人代表：

法人代表：

委托代理人：

委托代理人：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

注：本合同相关条款为参考内容，供签订合同时参照使用，供需双方在不改变中标结果

实质性条件的情况下，可以进行相应的补充或修订。

第六部分 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人自行承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
5. 投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。
6. 全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。

二、投标文件格式如下：

（含封面、商务部分、技术部分）

封面

项目编号：

投标文件

项目名称：

投标单位名称（公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

商务部分

* 一、投 标 函

河北省公共资源交易中心：

(投标人全称)授权 (投标人代表姓名)
(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的 (项目名称、项目编号)
号)招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标截止日起的有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5、我方承诺：完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。

8、保证遵守招标文件的所有规定。

9、我方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。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13、我方承诺：本次投标文件中的所有资质、业绩、证明文件等资料都是真实、准确的，如有虚假导致的一切后果，完全由我方负责。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者交易中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经交易中心同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

所有有关本投标的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话： (办公) (移动)

E-mail：

投标人(公章)：

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

***二、开标一览表**

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____（加盖投标人公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
投标总价： 投标总价大写（人民币）：			

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

***三、投标总报价分项明细表**

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____（加盖投标人公章）

单位：元（人民币）

序号	报价项目	单价	数量	小计	报价项目包含小项	报价项目包含小项价格	备注
1							
2							
3							
4							
5							
投标总价					总价大写		

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

日期：

注：1、报价项目应与开标一览表报价项目对应。表格不足可续填，但不可缺项。

2、（1）小计=单价×数量；（2）每个报价项目的小计=每个报价项目包含小项价格累加；（3）小计累加=投标总价

3、报价项目不分单价的只需注明小计，报价项目分单价但不分小项的只注明单价、小计。

*四、法定代表人授权委托书

河北省公共资源交易中心：

本授权委托书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务、身份证号）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，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：_____

投标人代表签字：_____

投标人全称（投标人公章）：_____

注：附法定代表人及委托代理人身份证正反两面扫描件并加盖投标人单位公章。如法定代表人直接投标无需提供法定代表人授权委托书，只提供法定代表人身份证正反两面扫描件并加盖投标人单位公章。

***五、投标人资格资料内容**

说明：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。（扫描件并加盖投标人公章）；

2、具有良好的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（供应商自行提供承诺函，格式自拟）；

3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由供应商根据项目需求提供）；

4、参与采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。

5、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件（扫描件并加盖投标人公章）。

六、节能环保资料等内容

若是节能产品、环境标志产品的，须按照招标文件前附表中规定附节能环保资料，若不是则不需提供。

七、同类业绩及相关证明资料扫描件

说明：扫描件并加盖投标人公章。

八、项目实施团队及人员配备

加盖投标人公章，内容包括但不限于以下内容：（1）项目团队组成及管理架构；（2）投标人指定的中标后本项目总负责人姓名、职位、职称和详细联系方式，曾参与过的类似项目情况。（3）从事本项目的工程师、其他人员姓名、职称和联系方式，曾参与过的类似项目情况。（4）项目负责人、工程师、专业人员的专业职称证书、毕业证书等资料。

九、投标人情况简介及常设售后服务机构情况

加盖投标人公章，包括但不限于以下内容：（1）公司情况简要介绍；（2）售后服务机构或常设售后服务网点的详细地址、电话、传真、服务热线；（3）服务团队人员构成，含售后服务负责人、工程师、专业人员的基本情况。

十、培训方案及承诺

加盖投标人公章的培训计划、培训内容、培训人员、收费标准等承诺及安排。

十一、商务条款响应情况

除报价、售后服务、培训之外的其他商务条款，投标人须逐条作出响应，加盖投标人公章。

十二、其他必要的商务资料

加盖投标人公章。

技术部分

一、投标技术方案及详细描述

加盖投标人公章，含针对本招标项目的详细投标技术服务方案，投标详细参数、指标描述，技术应答承诺及说明等。

***二、投标技术规范偏离表**

项目名称： _____
 项目编号： _____
 投标人名称： _____（加盖投标人公章）

序号	技术项目名称	招标文件要求的技术参数、指标	投标文件对应参数、指标	偏离情况 (符合、优于、低于)	备注(简要注明优于、偏离的原因)

注：表格不足可续填，不可缺项，须逐条填写技术参数要求并写明偏离情况。投标文件对应参数、指标不能完全复制招标文件内容，应按投标产品实际情况填写，否则按虚假投标处理。

法定代表人（或委托代理人）（签字）： _____ 日期： _____

三、产品或服务手册、介绍、说明书等技术资料

说明：扫描件盖投标人公章

四、投标涉及的配件、耗材、选配件、工具、备件清单；

（此表请投标人自行设计，须描述品牌、型号、产地、功能等内容，加盖投标人公章）

五、投标人认为需要提供的其他技术资料

附件一

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¹，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。

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。

附件二

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：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

附件三

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

附件四：支付方式说明

支付方式

1.月度考核作为转付服务费重要依据之一，其内容包括：员工管理与教育、设备安全与运行、服务质量与时效、环境卫生与保洁及其他特定条款。

2.月度考核实行百分制，扣罚 5 分以内的不予经济处罚，超出 5 分的（含 5 分）一并计算从当月服务费中扣除。

3.服务费支付方式为：按月支付服务费。

中标总价÷12 个月。每月支付服务费：每月支付服务费=（中标总价÷12 个月÷100×当月实际得分）。违反合同条款的一并计算。

4.月度考核表作为合同附件同具法律效力。

5.次月 30 日前转付上月服务费。

附件五：月度考核表

年 月劳务外包服务考核表

序号	考核内容	扣减分值	当月扣分
1	<p>员工教育和管理</p> <p>(1) 每月开展岗位职业道德、设备操作、安全教育学习不少于一次并有记录。</p> <p>(2) 服从工作安排，举止规范文明，保持着装整洁干净，工作中不准穿学院限制的几类着装；室内严禁吸烟、严禁班前喝酒。</p> <p>(3) 遵守学院各项规章制度，不发生与师生争吵、打架事件，无偷窃行为；严禁在值班室内使用电炉、热的快等违章电器；电动车充电集中地点，规范管理。</p> <p>(4) 遵守劳动纪律，按时上下班（交接班），不迟到、不早退，工作时间不准私自会客，玩电脑、手机等与工作无关事情；严禁干私活；不准擅自离岗。</p> <p>(5) 未经许可，非工作人员严禁进入设备间、操作间。</p> <p>(6) 责任范围内的一切设施设备、备品备件、工作器具等均属学院的公共财产，严禁擅自带出校外。</p> <p>(7) 接受学院有关部门和人员的监督教育。</p>	每发现一次（项）扣1分	
2	<p>设备运行和安全</p> <p>(1) 认真遵守履行供电、锅炉、直燃机、水处理、交换器等设备的操作规程，值班电工、司炉工、化验工、开水交换工持证上岗。</p> <p>(2) 乙方管理人员严格落实设备日查制度并有记录。</p> <p>(3) 爱护设施设备、操作要规范，严禁暴力操作设备，损坏设备。</p> <p>(4) 供电。</p> <p>① 遵守履行供电设备的操作规程、程序及调度员的各项命令，并且能正确执行和操作。</p> <p>② 每小时对开闭所及主配电室内供电设备检查1次并做记录，其他分配电室、箱变、室外配电柜每日检查不少于1次。</p> <p>③ 交接班时应对供电设施进行一次彻底检查，检查中发现的问题要及时上报管理员，督促3个工作日内消缺。</p> <p>④ 汛期对其他分配电室、箱变、室外配电柜每日检查不少于2次，发现隐患立即上报。</p> <p>(5) 空调（制冷）蒸汽、冬季供暖。</p>	每发现一次（项）扣2分	

	<p>① 每班对锅炉房内的锅炉、燃烧器、冷却水塔、各种水泵、燃气管道及接头等设备以及安全阀、压力表、消防器材、消火栓、配电柜（箱）等安全隐患部位检查不少于 1 次并有记录。</p> <p>② 每班对水处理设备内、储水箱进行 1 次水质化验，对在化验过程中发现的问题及时查明原因，30 分钟内上报管理员，督促 2 个工作日内消缺。</p> <p>③ 每班对锅炉排污一次；压力表、水位计、报警器等安全附件叫水一次，并有记录。</p> <p>④ 锅炉运行时不得离开锅炉前，每 20 分钟对锅炉、循环水泵、补水泵、真空泵、压力表、凝结水管等检查 1 次并做记录。</p> <p>⑤ 设备运行正常，无事故隐患，设备完好率保持在 95% 以上。</p> <p>⑥ 各种日志记录清楚，物料消耗登记数字准确，不缺页；每月底按时上交各种日志、记录表。</p> <p>⑦ 有燃气管道的设备间、房间严禁明火。</p> <p>⑧ 每小时对冷却水进行一次检验，时时开启投药设备并合理安排水塔排污补水。</p> <p>⑨ 认真遵守、履行交接班制度，交接班时应对设施、设备进行一次彻底检查，检查中发现问题 30 分钟内上报管理员，督促 2 个工作日内消缺。</p> <p>⑩ 供暖（制冷）结束后对锅炉、直燃机、冷却塔、水泵等设备维保一次；供暖管网检查一次并关闭外网所有分支阀门。</p> <p>⑪ 配合学院及邢台市监督检验部门完成设备的检验工作。</p> <p>(6) 开水洗浴。</p> <p>① 严格遵守交换器操作规程，正确进行参数和蒸汽的调节操作。</p> <p>② 工作前应对交换器、控制柜、排污阀、回水管进行一次彻底检查，检查中发现问题要及时上报班长，督促 2 个工作日内消缺。</p> <p>③ 设备运行时，要时刻巡视、观察汽水交换器、压力表、温度表、水位计、疏水器、蒸汽流量计的运行情况及水温变化。</p> <p>④ 开水房、浴室开放前要对水位、水温、水嘴及布套、控水器、喷头逐一检查。</p> <p>(7) 设备运行时非特殊原因所有配电柜（箱）门应全部关闭。</p> <p>(8) 管理人员严格落实设备日查制度并有记录。</p> <p>(9) 每月安全操作教育、培训学习不少于 1 次并有记录。</p>		
--	--	--	--

	<p>(10) 落实设备维保制度，设备月度维保不少于 1 次并有记录。</p> <p>(11) 配合学院及职能部门完成设备的检验工作。</p> <p>(12) 设备运行正常，无事故隐患，设备完好率保持在 95%以上。</p> <p>(13) 针对火灾、治安、公共卫生等突发事件制定应急处置预案，并落实到位，及时报告，协助相关部门采取相应措施。</p> <p>(14) 落实设备运行安全条例，接受学院有关部门和人员的监督管理。《特种设备使用安全管理规范》、《操作规程》等作为考核条件之一。</p>		
3	<p>服务质量和时效</p> <p>(1) 供电</p> <p>① 得到“倒闸”命令后，开闭所 15 分钟内操作完成，东西校区最后一台送电不超过 60 分钟。</p> <p>② 末端电压为额定值的±10%。</p> <p>③ 可控范围内的停电，停电前电话通知重要单位或部门；无擅自停电现象。</p> <p>④ 每月电表查抄率达到 98%以上。</p> <p>⑤ 保持 24 小时值班，值班室电话畅通，有人接听。</p> <p>(2) 空调（制冷）、蒸汽、冬季供暖</p> <p>① 按时、按点、按要求的参数供暖（制冷）和供应蒸汽。如遇设备停水停电，在来水、来电后 30 分钟内启动相关设备，保证服务。</p> <p>② 锅炉用水达到 GB/T1576-2018 标准。</p> <p>③ 执行甲方管理人员的调度，供暖回水温度在 38℃—50℃之间；制冷回水温度在 16℃—25℃之间；蒸汽汽压不低于 0.2Mpa。</p> <p>④ 寒假期间北锅炉房按规定完成区域内的防冻运行工作。</p> <p>⑤ 寒假前后，按规定时间配合完成东校区的教学区域暖气卸水和恢复工作</p> <p>(3) 开水洗浴</p> <p>① 开水房应在开门前 20 分钟，把水烧到 98℃以上；开水房每次提前 10 分钟把水房打开并对阀门、水嘴、布套、控水器逐一检查，水嘴布套完好率 100%。</p> <p>② 浴室开门前 20 分钟，把洗澡水预制好（洗浴夏季水温在 39±1℃，冬季 41±1℃）。</p> <p>(4) 接受学院有关部门和师生员工的质量监督，无投诉、无舆情；无人为原因的停电、停汽、停暖（空调）、停开水、停洗浴现象。</p> <p>(5) 工作场所无跑冒滴漏和人为浪费现象。</p>	每发现一次（项）扣 1 分	
4	<p>环境卫生和保洁</p> <p>(1) 室内垃圾桶，要日产日清，保持垃圾桶清洁、无异味。</p>	每发现一	

	<p>(2) 卫生间要保持清洁,做到无积水、无污染、无杂物、无异味;卫生洁具无污渍、黄斑,阀门、水嘴保持清洁;洗手池镜子保持干净明亮;便池内无积存便垢;水池无明显沉淀、无虫子,便池边、底无明显结垢现象。</p> <p>(3) 工作场所桌面、地面、墙面每班清扫不少于一次,各种设备上无尘土、无污渍。</p> <p>(4) 开水洗浴</p> <p>① 开水房每 10 分钟进行 1 次地面清扫和保洁,做到无积水、无杂物、无异味。</p> <p>② 浴室每 10 分钟进行 1 次清扫和保洁,更衣室地面、更衣椅上无积水、无杂物;浴室、更衣室做到一周二消杀。</p> <p>③ 班后要对开水房、操作间、淋浴间、更衣间、卫生间、更衣柜内进行彻底清扫,做到干净无异味,地面无积水、烟蒂、纸屑、无污物,墙面无蛛网、无脏迹、更衣柜内无遗物。</p> <p>④ 每月大扫除要对浴室墙面进行酸洗,浴室所有的门窗、玻璃、吊顶、更衣柜内外、地面及卫生死角进行彻底擦洗,保持清洁明亮。</p> <p>(5) 严禁在室内张贴字画,乱挂衣物,保证床、桌面整齐、无杂物。</p> <p>(6) 室外责任区域每日清扫不少于一次,保持无杂物、无垃圾、无树枝树叶。</p> <p>(7) 每月对室内外卫生大扫除不少于一次,保持门窗、墙面、桌面、地面干净;设备上、柜子上无污渍、尘土;屋顶落水管畅通。</p> <p>(8) 责任内的房屋结构、内外墙面、屋顶、雨棚、门窗、门厅、防盗栏、扶手栏杆、公共通道、上下水系统、照明设施设备等部门日常巡检、维护等,排查安全隐患,一般问题 20 分钟内上报,紧急问题 10 分钟内上报。</p> <p>(9) 接受学院有关部门和人员的监督检查。</p>	次 (项) 扣 0.5 分	
5	<p>其他</p> <p>(1) 遵守学院防疫防控规定和要求。</p> <p>(2) 合同期满,对设施、设备、材料、工器具进行清点,非合理损坏损耗的按合同条款扣除相关费用。</p>		
考核验收 小组签字		当月 扣分	

		当月 实际 得分	
后勤管理处 分管处 长意见	签字:		
后勤管理处 处处长意 见	签字:		
主管院长 意见	签字:		
中标单位 意见	签字:		
考核验收日期	年 月 日		