

松桃苗族自治县人民医院保洁服务外包采购项目（二次）

项目编号：YMZB-ST2021-1015



招标文件

招标方式：公开招标

项目类别：服务类

采购人：松桃苗族自治县人民医院

代理机构：永明项目管理有限公司

日期：二〇二一年十二月



温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、参加投标之前，供应商应确认铜仁市公共资源交易诚信库档案是否办理，以免出现铜仁市公共资源交易诚信库档案不能被使用等问题。上述情况有可能导致投标报名信息无法导入铜仁市公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）政府采购交易系统。

二、一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立电子认证服务机构在交易中心设立的办理点，办理 CA 数字证书和电子签章。【因我中心处于推行电子标阶段，请各位投标人上传加密的电子投标文件后，并携带密封好的纸质投标文件（一正二副、非加密的电子投标文件（.nTRTF 格式）U 盘壹份备用）前往交易中心投标。】

三、如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商需使用更正公告后最新发布的电子招标文件来制作电子投标文件，否则投标时将无法正常提交电子投标文件。

四、电子投标文件需在提交投标文件截止时间前完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得成功提示。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件交易中心恕不接收。

五、对收取投标保证金的项目，只接受供应商基本账户以银行转账方式交纳投标保证金。由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前二个工作日转账并绑定。

保证金缴纳流程如下：

1.线上报名获取缴纳随机码

·登录公共资源电子交易系统（www.trizy.cn）

·进入【业务管理】-【填写投标信息】搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。

·进入报名页面 填写完报名信息后（带*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。

·报名成功后 在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。

2.缴纳保证金

·按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的 基本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。

·不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏唯一必填报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】；

·打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX 项目保证之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。

3.打印回执

【查询投标保证金缴纳情况】搜索或直接找到项目，查看【缴纳状态】，如支付成功，将显示“已缴纳保证金”。

六、加★号的条款 均被视为重要的指标要求。

七、投标人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，应当按评标委员会的要求，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，将被作为无效投标处理。

八、 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，应当按评标委员会的要求，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，将被作为无效投标处理。

九、 对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书， 授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

十、 联合体投标的，供应商录入报名信息时，须将联合体所有成员单位的全称录入交易中心政府采购交易系统。

十一、 评标委员会评标时，对供应商部分信息直接取自供应商在交易中心企业库登记的信息，请供应商及时维护、更新企业库的信息，确保其有效性。

十二、 供应商一旦依法被确认为中标、成交供应商，其投标（响应）文件中的相关内容（主要中标或者成交标的的名称等），将会随中标、成交结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

十三、 交易中心为采购代理机构，不对供应商报名时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

十四、 （本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

招标公告（二次）

项目概况

松桃苗族自治县人民医院保洁服务外包采购项目（二次）的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）获取招标文件，并于2021年 12 月 28 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目名称：松桃苗族自治县人民医院保洁服务外包采购项目（二次）

2.项目编号：YMZB-ST2021-1015

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：4500000.00元

5.最高限价：4500000.00元

6.采购需求：

（1）采购主要内容：松桃苗族自治县人民医院保洁服务外包采购项目

（2）采购数量：3年（150万元/年）；

（3）交货时间或服务时间：交货时间由合同约定为准；

（4）交货地点或服务地点：采购人指定的地点；

（5）合同履行期限：以合同签订为准

（6）本项目（☐是/ ☒否）接受联合体

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具体要求：提供会计师事务所出具的完整的2020年度财务审计报告或2021年近三个月内财务报表，成立不足一年的新公司需提供基本开户行出具的资信证明。

（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函。

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2021年1月至今任意1个月的依法缴纳税收和社会保障资金或的有效证明材料(不需要缴纳税收或社保资金的供应商须提供相应证明文件)或承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：提供参加政府采

购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件：提供有关证明材料（如有）。

① 未被“信用中国”列入失信被执行人、政府采购不良行为记录、重大税收违法案件当事人名单的供应商（注：提供网址查询截图或下载报告作为证明材料）；

② 未被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单中（注：提供网址查询截图作为证明材料）；

2.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2021年 12 月 8 日至2021年 12 月 14 日，每天上午9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）

方式：网上购买

售价：人民币0元/套

投标保证金情况：

(1) 投标保证金额：人民币30000.00 元

(2) 投标保证金交纳时间：2021 年 12 月 28 日 9 点 30 分前

(3) 开户银行及帐号

开户单位名称：松桃苗族自治县产权交易中心招投标保证金收退专户

开户银行：贵州银行股份有限公司松桃支行

账 号：0603001600000596

(4) 投标保证金交纳方式：采用银行转账、电汇形式提交具体缴退流程见铜仁市公共资源交易中心网站，点击首页-办事指南-保证金缴退，自行缴纳保证金；或者采用《投标保证金保函》（电子保函）提交（具体操作方式见铜仁市公共资源交易中心首页——办事指南——政府采购——常见问题解答——《投标电子保函申请操作步骤》）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2021年 12 月 28 日9点30分（北京时间）

地点：铜仁市公共资源交易中心松桃分中心

注：投标人应随时登录贵州省政府采购网或铜仁市公共资源交易中心网（交易平台）查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、 其他补充事宜

①对小型和微型企业(含残疾人福利性单位)产品的价格给予6%的扣除。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：松桃苗族自治县人民医院

地 址：松桃苗族自治县人民医院

联系人：冉科长

联系方式： 15285409514

2.采购代理机构信息

名 称：永明项目管理有限公司

地 址：铜仁市碧江区川硐麒龙国际D1栋13楼

联系人： 时少红

联系方式：15908567180

3.项目联系方式

项目联系人： 时少红

电 话：15908567180

第一章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效或被拒绝。

一、 名词解释

1. 采购代理机构：是指永明项目管理有限公司。代理机构是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。代理机构不以任何身份出任评标委员会成员。

2. 采购人：是指松桃苗族自治县人民医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 投标人：是指完成本项目报名信息登记并提交投标文件的供应商。

4. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

5. 电子投标文件：是指使用铜仁市公共资源交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。

6. 电子签名和电子签章：是指依法设立电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构在贵州省公共资源交易中心设立的办理点办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。(贵州省内任何办理的电子签名和签章均可以在我中心投标使用。)

7. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日(天)及北京时间。

8. 采购信息发布网站：贵州省政府采购网(www.ccgp-guizhou.gov.cn)、全国公共资源交易平台(贵州省.铜仁市)(jyzx.trs.gov.cn)。

二、 一般要求

(一) 投标的费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。

(二) 招标文件的澄清和修改

1. 代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在交易中心网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人。投标人应随时登录贵州省政府采购

(<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>) 或铜仁市公共资源交易中心网

(<http://jyzx.trns.gov.cn>) “交易平台” 查看、处理采购人发出的文件澄清、补充、更正等通知内容，如因投标人未及时上网查询导致的后果，由投标人自己承担。如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

3. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

(三) 关于联合体投标

对接受联合体投标的项目：

1. 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

4. 投标报名时，应以主体方名义报名，并须将联合体所有成员单位的全称录入铜仁市公共资源交易中心政府采购交易系统，联合体名称需与共同投标协议签署方一致。

5. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金（如有），对联体各方均具有约束力。

6. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

7. 业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

8. 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

(四) 关于关联企业

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

(五) 关于分公司投标

对可接受分公司投标的项目，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

（六）关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

根据财库〔2017〕141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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

（七）知识产权

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

（八）纪律与保密事项

1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2. 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

5. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

三、 质疑与投诉

（一） 供应商认为招标文件、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，以书面原件形式向采购人或交易中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

1. 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标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. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（二） 质疑函应当包括下列主要内容：

1. 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
2. 质疑项目名称及编号、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
3. 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
4. 提出质疑的日期。

（三） 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

（四） 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（五） 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

（六） 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

质疑受理部门：永明项目管理有限公司政府采购科

（八） 提交质疑函地点：永明项目管理有限公司政府采购科，质疑函范本请自行在“交易中心主页-办事指南-政府采购-常见问题解答”下载。

（九）本次采购活动中，代理机构作出的质疑答复等文件的送达方式为现场取件本次采购活动中，代理机构对质疑回复等文件的送达方式为现场取件、邮寄（到付方式）或电子邮件（代理机构指定邮箱为：78751236@qq.com，该邮箱仅用于发送文件）。

四、 投标要求

（一） 投标文件的制作

1. 投标文件中，除规定采用交易中心企业信息库中登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见第五章说明。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2. 投标人应使用代理机构提供的投标文件管理软件对投标文件进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

3. 如有对多个子项目投标的，要对每个子项目独立制作电子投标文件。

4. 投标人不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

5. 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应。

6. 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

7. 投标文件以及投标人与采购人、交易中心就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

8. 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会交易中心，并书面报告本级人民政府财政部门。

9. 投标人应承担其资格审查申请文件编制与提交所涉及的一切费用，在任何情况下交易中心对上述费用均不负任何责任。

（二） 投标文件的提交

1. 投标人应在上传电子投标文件前，在交易中心政府采购交易系统中完成投标报名。

2. 交易中心不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。

3. 于提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在铜仁市公共资源交易中心政府采购交易系统，且取得成功提示。时间以交易中心政府采购交易系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。如遇网

络上传速度较慢情况，投标人也可选择到公共资源交易中心四楼自助服务区完成上传。

4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。

5. 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的；

（2）投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的；

（3）投标文件损坏或格式不正确的；

（4）未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的投标文件，投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。

2. 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则其投标保证金（如有）将不予退还，且交易中心有权将其撤销行为载入不良信用记录。

（四）投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

（五）投标有效期

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 90 天。

在特殊情况下，交易中心可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但其投标将会被拒绝并退还投标保证金（如有）；同意延期的投标人其权利与义务相应延至新的截止期。

（六）投标保证金

投标人应交纳投标保证金：30000元。

1. 交易中心不接受现金方式提交的投标保证金。

2. 投标保证金交纳

（1）投标保证金应以投标人的名义汇入铜仁市公共资源交易中心账户

收款单位：松桃苗族自治县产权交易中心招投标保证金收退专户

开户行：贵州银行股份有限公司松桃分行

银行账号：0603001600000596

（1）线上报名获取缴纳随机码

·登录公共资源电子交易系统（www.trizy.cn）

·进入【业务管理】-【填写投标信息】 搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。

·进入报名页面 填写完报名信息后（带*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。

·报名成功后 在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。

（2）缴纳保证金

·按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的 基本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。

·不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏唯一必填报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】；

·打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX 项目保证金之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。

在中标结果公告发出之日起 5 个工作日内，交易中心采用银行主动划账方式退还未中标人的投标保证金（如有）；在采购人与中标人签订合同、并上传合同后 5 个工作日内，退还中标人的投标保证金（如有）；在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退还所有投标人的投标保证金（如有）。采购失败的项目，在采购结果公告后五个工作日内，退还所有投标人的投标保证金（如有）。投标保证金自动划回到投标人银行账号。

3. 下列任何一种情况发生时，投标保证金（如有）将不予退还：

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的；

(2) 中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的；

(3) 中标人无正当理由放弃中标的。

或者采用《投标保证金保函》（电子保函）提交（具体操作方式见铜仁市 XX 首页——办事指南——政府采购——常见问题解答——《投标电子保函申请操作步骤》）。

采购人需求

一、保洁标准要求

1、外科楼、医技楼、内科楼、急诊楼、老门诊楼、传染楼、发热门诊楼、门面、行政办公区、室外公共区及绿化区、卫校教学楼及宿舍楼等保洁标准：每天至少打扫两次以上（如有上级参观或检查，根据需要提前通知保洁公司进行突击性服务），打扫应该避开上班高峰期，病房洗手盆、卫生间要按照规范每天消毒；随时处理垃圾；园林绿化洒水及绿化带内无垃圾杂物等。

2、清洁工具标准：干净整齐、无积渍、分类使用并有分类标识，摆放整齐，污区用具用后及时消毒；转运桶：有标识、干净整齐、无积渍、按规范消毒。

3、垃圾池保洁标准：无垃圾外泻、无臭味、无油污、无积渍、按规范消毒。

4、医疗废物运送标准：做好交接登记、专门路线、密闭运送、做好防护，不与生活垃圾混运。

5、垃圾的分类收集及记录要求标准：医院垃圾按医疗、生活垃圾进行分类、包装完整、不擅自拿取、窃用、倒卖垃圾；记录及时、完整、不遗漏、不出错，资料保存完好；

二、保洁服务工作职责及要求

1、户外地面以干式为主，户内地面清水湿式拖抹为主；当地面被血液、呕吐物、分泌物、排泄物污染时及时用消毒液清洁消毒。

2、清洁工具物料如扫帚、垃圾铲、手套等按使用场所不同，进行分类、编号、做好标识、严禁工具混用，以免造成交叉感染。

3、毛巾严禁一巾多用，使用后要消毒、晾晒、按规定更换消毒液。

4、进入各科室、办公室、会议室的保洁员不得随便乱翻阅桌面材料、文件；进入重要部门如财务室、收费室等应获得本科室工作人员同意才能进去打扫。

5、医疗废物的运送、暂存管理服务，严格按照《医院医疗废物管理规定》及其他医疗废物管理的有关规定。

6、基本设施的维修报告，发现基本设施的维修问题及时向科室报告。

7、保洁公司应充分了解医院的运行情况和使用的建筑材料的特性，根据不同性质的建材而选用不同的清洁用品和清洁工具。

8、保洁公司必须服从医院的管理，遵守医院的有关规章制度，在承包区域的保洁质量负全部责任，有义务协助院方做好各项检查，协助各科室对物品、设施、设备或其他特殊场所进行清洁。

9、如遇火警、水管爆裂、迎接参观检查、医院突击清洁、因传染疾病突发的清洁消毒等特殊情况，保洁公司要组织突击小组配合医院搞好特殊清洁工作。

10、保洁公司根据医院的运行情况安排适当的工作人员和制定上班时间。

11、保洁公司工作人员必须要服从医院安排，24 小时值班，做到随叫随到。

12、保洁公司工作人员在为我院做保洁服务过程中如果损坏仪器或物品要作出相应赔偿。

三、物资及人员要求

1、保洁使用的消毒剂由院方提供，其他清洁物料（如塑料垃圾袋等）、设备、工具、清洁用具等由保洁公司负责。保洁人员的工资也由保洁公司负责。

2、保洁员日常工作监督归院方管理，服从院方工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员，不得有与病人及其家属发生冲突。不得有盗窃医院物资及其他人财物的现象。涉及到医院内特殊环节，如院内感染工作，接触医疗废弃物时要做好防护隔离，防止针刺等职业暴露事件发生，掌握隔离防护的操作流程及知识。

4、保洁公司组织保洁人员进行入职前体检（保洁人员身体健康，无传染病、癫痫、精神病及不适合从事本工作的情况），并按照规定每年进行体检,每年体检费由保洁公司承担。

5、配置人员不少于 46 人。

6、保洁公司的工作人员在为公司服务期间，因疾病、工伤、意外伤害、疾病传染、劳动保护、职业病等所产生的一切费用，均由保洁公司自行负责。

7、保洁服务覆盖区域，见下表：

保洁服务覆盖区域		
序号	外科大楼 15 层 (区域一)	(区域一) 打扫位置 (1200 m ² /层)
1	一楼	一楼大厅、4 个电梯(包含电梯内)、厕所、中西药房、供应室、收费室、一站式服务中心
2	二楼	ICU、电梯口、观光电梯、左右 1 上 2 楼梯间

3	三楼	手术室、三上四楼会议室、左右 2 上 4 楼梯间，电梯口
4	四楼	远程会议室、设备层，电梯口
5	五楼	新生儿科、走廊、右 4 上 5 楼梯间、电梯口
6	六楼	产科一、左右 5 上 6 楼梯间、电梯口
7	七楼	产科二，左右 6 上 7 楼梯间、电梯口
8	八楼	妇科、左右 7 上 8 楼梯间、电梯口
9	九楼	外一科、左右 8 上 9 楼梯间、电梯口
10	十楼	内五科、左右 9 上 10 楼梯间、电梯口
11	十一楼	外二科、左右 10 上 11 楼梯间、电梯口
12	十二楼	外三科、左右 11 上 12 楼梯间、电梯口
13	十三楼	外四科、左右 12 上 13 楼梯间、电梯口
14	十四楼	外五科、左右 13 上 14 楼梯间、电梯口
15	十五楼	内六科、左右 14 上 16 楼梯间、电梯口、顶层。
	内科大楼 10 层 (区域二)	(区域二) 打扫位置 (960 m ² /层)
1	负一楼	6 个门面、洗衣房、电梯口，负一上一楼楼梯间、电梯口
2	一楼	输液大厅、收费室、西药房、中药房、所有一楼诊室、三个电梯、大厅外楼梯等附属公共区域
3	二楼	眼耳鼻喉科、口腔科、男女公共卫生间、电梯口、左右 1 上 2 楼梯间
4	三楼	普儿一科、男女公共卫生间、电梯口、左右 2 上 3 楼梯间
5	四楼	普儿二科，男女公共卫生间、电梯口、左右 3 上 4 楼梯间
6	五楼	内一科、男女公共卫生间、电梯口、左右 4 上 5 楼梯间
7	六楼	内二科、男女公共卫生间、电梯口、左右 5 上 6 楼梯间
8	七楼	内三科、男女公共卫生间、电梯口、左右 6 上 7 楼梯间
9	八楼	血透室、、质控科、男女公共卫生间、电梯口、左右 7 上 8 楼梯间
10	九楼	病案统计科、3 电梯机房、、蓄水池房、8 上 10 楼梯间
	传染楼 3 层	(区域三) 打扫位置 (450 m ² /层)

	(区域三)	
22		一至三楼病区、左右 1 上 3 楼楼梯间、楼栋周边附属公共区域
23	发热门诊 3 层 (区域四)	(区域四) 打扫位置 (317 m²/层)
		一至三楼病区、1 上 3 楼楼梯间、楼栋周边附属公共区域
	门诊楼 7 层 (区域五)	(区域五) 打扫位置 (510 m²/层)
1	一楼	体检科、收费室、保卫科、预检分诊、伤口造口门诊、儿童保健科、中医康复科门诊、楼栋附属等公共区域
2	二楼	信息科、全部诊室、男女公共卫生间、左右 1 上 2 楼梯间
3	三楼	所有诊室、男女公共卫生间、左右 2 上 3 楼梯间
4	四至五楼	中医康复科病区、左右 3 上 5 楼梯间
5	六至七楼	大会议室、操作室、总务科、公共卫生间、左右 5 上 7 楼楼梯间
	急诊楼 6 层 (区域六)	(区域六) 打扫位置 (470 m²/层)
1	负一楼	高压氧舱
2	一至二楼	急诊科病区、两个电梯、左右负 1 至 2 楼梯间 ,
3	三楼	介入科、胃镜室值班室、男女公共卫生间、左右 2 至 3 楼梯间
4	四楼	总务科库房办公室、胃镜室检查区、男女公共卫生间、左右 3 至 4 楼梯间
5	五至六楼	左右 5 至 6 楼梯间、顶楼、男女公共卫生间、电梯机房
	医技楼 5 层 (区域七)	(区域七) 打扫位置 (350 m²/层)
1	一楼	放射科检查区、收费室 , 2 个电梯、楼栋周围附属区域
2	二楼	放射科办公室、心电图室、左右 1 至 2 楼梯间、男女公共卫生间
3	三楼	检验科、左右 2 至 3 楼梯间
4	四楼	超声科、输血科、病理科、男女公共卫生间、左右 3-4 楼梯间
5	五至六楼	设备科、库房外公共区域、药剂科办公室、左右 4-6 楼梯间、电梯机房

	行政办公区(区域八)	(区域八) 打扫面积 (1480 m ² 左右)
1	一楼	医务科、科教科 (200 m ² 左右)、审计科 (80 m ² 左右)
2	二楼	左行政办公区 (800 m ² 左右), 右行政办公区 (200 m ² 行政办公区)、2 个公共卫生间、左右 1-2 楼梯间
	院区公共区域 (区域九)	(区域九) 院内停车区、道路区、所有绿化区及绿化管理 (10000 m ² 左右)
	原卫校区域 (区域十)	(区域十) 教学楼楼梯间、宿舍楼梯间、一楼所有公共区域 (500 m ² 左右)
医院目前总床位数: 编制 500 张 (实际开展 780 张)		

四、管理服务标准与清洁卫生服务标准要求

1、综合管理服务标准

服务名称	保洁服务标准要求	备注
管理处设置	1、招标方提供值班室及办公室, 由中标方在院区内设置保洁服务处 (所有项目及费用由中标人承担); 2、配置办公家具、电话、电脑、打印机等办公设施及办公用品。(由中标人承担)	
人员要求	派驻院区的物业项目经理必须有 5 年 (含 5 年) 以上的物业工作经验, 且必须有 5 年 (含 5 年) 以上类似医院物业经理任职经历 (服务方出具相关证明原件)。	
服务时间	管理人员每天不低于 8 小时的业务处置服务; 岗位 24 小时值守, 定时巡查; 保洁岗位确保 24 小时满足保障。	
工作计划	制定院区物业服务工作计划并组织实施; 每季度向院方报告一次计划实施情况	
服务规范	符合松桃苗族自治县人民医院行业规范要求; 符合三级及以上医院保洁服务标准。	
管理制度	1、有明确的值班制度和交接班制度, 工作有记录; 2、制定内部管理制度和考核制度。	
制度公示	管理处和服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、投诉渠道等。	
接待、投诉受理	落实“首问责任制”, 24 小时受理客户意见、建议和投诉。有完整的接待记录、处理记录和回访记录; 落实“24 小时复命制”, 客户投诉和反映的事务, 最多 24 小时必须解决 (解释) 或回复。服务时限不得因节假日和休息时间顺延; 落实“日事日毕制度”, 对院方的投诉在当日内处理或答复。	

满意度调查	平时采取多种形式与院方和患者沟通： ★每半年对院方所有科室（100%调查）、住院患者（不低于调查总数的 10%）和门诊患者（不低于调查总数的 5%）等进行满意情况普测（综合满意率不低于 95%）；对此供应商需要做出承诺，否则视为无效投标。 对沟通和测评结果进行分析并及时落实纠正预防措施。	
接管项目	承接项目时，对院区共用部位、共用设施设备进行查验。	
重要管理指标	环境卫生维护有力，院感控制措施保障有力，不发生交叉感染等重大卫生安全事故； 不发生重大投诉和媒体负面曝光。	
其他	综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。	

2. 清洁卫生服务标准

项目名称	保洁服务标准要求	备注
人员要求	1.仪容仪表规范，按规定着装。 2.上岗前必须按规定着整洁工作装和佩带工作证，工作装外不得混穿便衣。 3.按季节换装，严禁混穿；每年 5 月 1 日至 9 月 30 日之间统一夏装，10 月 1 日至 4 月 30 日统一换冬装。 4.具体保洁员工相关规范，投标方可在标书中列出。 5、保洁人员必须熟悉医院总体布局、各科室的位置及相关功能，严格执行首问负责制。 6、投标方提供的人员必须由招标方审核同意后方可录用。 ★7、按最少编制人员如数配齐，保洁人员必须是 18 周岁以上，55 周岁以下的中国公民，其中 50 周岁以下的不低于 90%。40 岁一下不低于 60%，对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。 8、品行良好，遵纪守法，无犯罪记录。 ★9、初中以上文化程度，特殊工作高中以上。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。 10、保洁人员必须经体检合格，并取得相应体检合格报告或健康证书。 11、物业公司内从事相应管理的工作人员，应有在医院从事相关管理工作五年以上经验。 12、保洁人员必须服从甲方的工作安排及工作调配，保守甲方的工作机密。	
基本要求	1、投标人必须具有医院保洁服务的实际经验；有完善的物业支持和专业的保洁服务经验；拥有先进的保洁设备、完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准； 2.保洁员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和就医者要以礼相待。节约用水用电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从费用中扣除。	
工作要求	★1.服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。为了方便临床工作，应征求科主任护士长意见，做到服务满意。院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员，同岗位三次更换达不到要求，对投标人的履约能力视为不能履约，招标方书面通知整改。 对此供应商须做出承诺，否则	

	视为无效投标。 2.坚持以人为本、优质服务，不断提高员工的素质。要求定期对保洁员进行培训，同时对保洁员工作进行考核，提高工作质量。 ★3.重点抓好预防交叉感染工作。消毒隔离按照医院相关感染要求进行，保洁员要经常参加相关感染知识等培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院预防感染的认识。对此供应商须做出承诺，否则视为无效投标。 4.特殊科室需安排保洁员 24 小时值班。每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员。 5.要求有机动调度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题。 6.中标人要安排专门的管理人员，每天对医院进行查巡并有记录，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。 7.医院只提供水电、固定的垃圾桶、清洁用品库房，保洁员更衣室及 24 小时值班室。其他所有项目及费用由中标人承担。 8.为了不影响临床查房，要求保洁员在 7：30 前上班，并在临床查房前做好保洁工作。相关工作人员不能迟到、早退。	
生活垃圾收集	按管理需要设置垃圾收集点，每天定时清理（日产日清）。垃圾必须袋装，且桶内的垃圾不得超过桶体积的 2/3。垃圾桶每天清洗，每周消毒。	
医疗垃圾收集	专人负责收集。 必须按规范实施。 认真记录，自觉接受相关培训、检查，杜绝卫生安全事故。对以上 3 项供应商须做出承诺，否则视为无效投标。★	
通道及楼梯台阶	1、地面每天清扫二次，拖清保洁一次。 2、楼梯间墙面每月除尘一次。 3、楼梯间无乱贴乱画，发现占用现象应及时劝阻、制止。 4、走廊地面、墙面光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污。 5、安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、路灯罩无灰尘。 6、烟道通风口经常擦抹无积灰。	
楼梯扶手、栏杆、窗台、开关	每周擦抹至少 1 次，保持扶手、栏杆干净、无灰尘。	
门、窗等玻璃	1、每月至少擦抹 1 次，其中门厅玻璃每周至少擦拭一次，目视洁净。 2、玻璃内外光洁明亮。 3、大门、门把手上无手印、尘、迹。	
天花板、公共灯具	每月至少除尘一次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。	
电梯	1、地面每天至少清扫四次，电梯内墙面每周擦拭、清洁至少一次。 2、每月对电梯门壁保养至少一次。 3、轿箱顶部每月清洁至少二次。 4、电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。	
消火栓、指示牌	每周至少擦抹 1 次，保持干净无灰尘、无污迹。	

道路地面	1、每天清扫至少二次，至少捡一次杂物。 2、维护所有路面、通道、公共病区无纸屑、无烟头、无污水、无瓜果皮壳、无痰迹（留在地面不超过 20 分钟）。 3、特殊天气情况下如下雨、雪天，大楼门口的卫生保持无常留水迹，不打滑。下雪后主动组织人员对院内积雪进行清除。	
绿地、明沟	明沟每天至少清扫 1 次；绿地每天至少捡拾 2 次，秋冬季节或落叶多季节适当增加捡拾次数。	
垃圾箱桶、果皮箱	每天清运至少 2 次，每周擦洗至少 2 次，垃圾无漫溢，垃圾箱桶、果皮箱周围地面无垃圾、无污迹、无异味。	
消灭鼠害蚊蝇	每月对窨井、明沟、垃圾箱等喷洒药水至少一次，春夏季 6 月、7 月、8 月、每月灭鼠至少一次，其余每季灭鼠至少一次。	
公共灯具、宣传栏	1、每周至少擦拭一次，目视无灰尘，光亮清洁，2 米以上部分每月擦拭、除尘至少一次。 2、户外宣传栏、玻璃幕墙的清洁。	
办公区域	1.会议室、演示教室保持整洁干净，随时可用。 2.公共设施、消防设施保持整洁无尘。 3.保持各诊室、治疗室、护理站、医生办公室、主任办公室、医护值班室各种台面、地面及椅子洁净无尘。 4.保持病区宣传栏、门玻璃窗内外洁净，不乱贴画、广告，对乱贴的小广告要及时清理，不乱堆放杂物，不乱挂衣物。 5.各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。 6.分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。 7.导诊台面清洁光亮无尘迹。 8.保持病房安静、整洁、舒适、安全。 9.病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。 10.出院病人床单位卫生必须在病人出院后 45 分钟内完成。 11.保持床单位的整洁。 12.病床保持干净、整洁，床挡无积灰、无污渍。 13.病室窗帘、围帘：干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。 14.电视机表面无积灰。 15.橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。 16.垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放,垃圾不得超过垃圾袋的 2/3。 17.墙面、风口无积灰、无污渍。 18.病房四角无蛛网尘埃清洁。 19.玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。 20.病房内、外不乱挂衣物等。 21.病房内各类洁具需消毒处理，清洁无污迹。	
卫生间要求	1.天花板无积灰、蜘蛛网。 2.镜子明亮无积尘、水迹及污渍。 3.灯管及装饰板、无积灰。 4.洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍、水塞无毛发。 5.墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。	

	6.毛巾架光亮无水迹,毛巾摆放整齐。 7.厕所无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。 8.厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。 9.抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净无异味；必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。 10.污物桶内、外保持清静，垃圾袋按标准套放。 11.及时关闭走廊和各间办公室、诊疗室的电灯，如发现损坏及时与护士长、护士联系修理，水龙头损坏及时报修。	
消毒	按照医院感染管理要求，做好消毒工作。	
安全要求	1、进行外墙及高空作业时，上岗人员必须具备高空作业证，需配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业。 2、做好院内感染消毒相关培训工作，预防感染事件发生。 3、保洁人员作业期间需做好地面防滑措施及地面湿滑警示，做好楼宇外悬挂物及清洁工具的安全防护、警示提醒工作。	

注：1.中标人需承担本项目论证费及评审费。

2.中标人应交纳履约保证金 10 万元(拾万元)；履约保证金在合同到期后 10 个工作日内退还。

3.投标报价，本招标项目的最高投标限价为 450 万元：由投标编制人员配置但不得少 46 人的配置服务人员费用报价明细表，后续，院方将按投标人中标单价，根据医院业务需要，增减保洁人员及人员费用。投标报价包括：所有人员的劳务支出、各项保险费用、劳保福利、材料设备、税务、管理费和社会保险等一切费用的最终报价。投标货币：人民币。投标人的投标报价不得超过最高限价。

4、付款方式：每月一结，下月结清上月。

5、服务期：三年。

五、其它要求及说明

1、保洁公司中标并签定合同后，不允许中途退出，若因中途突然退出，导致医院保洁工作不能正常开展造成的一切损失，由保洁公司承担全部责任，并扣除上月保洁费用和永久打入黑名单。

2、增减科室或保洁范围时，双方可以通过协商签订补充协议确定费用的增减，结费时根据双方协商的内容在当月费用总额中具体增减服务费用。

3、保洁服务合同期限为三年，第二年、第三年需采购方对保洁公司实行考核，经考核满意度达 80%或 80%以上，原合同继续有效。如考核满意度低于 80%的，采购方有权终止合同并重新进行招投标。若在合同期间采购方因不可抗因素（如政策性原因、搬迁、水、风、火、雷、电等不可抗力）导致不能继续履行合作时，合同将自所有保洁服务的科室或区域均不能继续履行合作之日起自动终

止（若部分保洁服务的科室和区域仍可继续履行时，参照第五条第 2 项继续履行合同），服务费按照实际服务天数和服务量结算（其中搬迁过程中若存在有部分科室先搬部分后搬的可能，服务费用根据实际服务的区域结算服务费用）。另外，保洁公司不配合院方工作或经院方 3 次提出整改意见仍未整改或整改不到位的，院方有权单方面终止合同，并扣除上一月保洁费用的 50%作为惩罚条款。若院方拖欠保洁费用超三个月的，保洁公司也有权单方面终止合同。

5、保洁服务终止后，保洁公司对所剩未使用过的保洁物品及材料不能强加院方和新中标的保洁公司接收，院方和新中标的保洁公司也没有必须接收原保洁公司所剩保洁物品及材料的义务。

医院各区域保洁人员配备表

序号	区域	人数	备注	序号	区域	人数	备注
1	血透室	1		25	急诊楼	2	
2	内三科	1		26	内四科	2	
3	内二科	1		27	发热门诊	1	
4	内一科	1		28	行政科室	1	
5	普儿二科	1		29	院坝	2	
6	普儿一科	1		30	副班	4	
7	眼耳鼻喉科+口腔科	1		31	医疗废物收集	2	
8	内科输液大厅	1		32	宿舍楼	1	
9	内六科	1		33	主管	1	
10	外五科	1		合计：46 人			
11	外四科	1					
12	外三科	1					
13	外二科	1					
14	内五科	1					
15	外一科	1					
16	妇科八楼	1					
17	产科七楼	1					
18	产科六楼	1					
19	新生儿科	1					
20	手术室	3					
21	ICU	1					
22	外科大厅供应室	1					
23	医技楼	3					
24	门诊楼	3					

第三章 合同格式（参考文本）

合同号：

甲方(采购人)：

签定地点：

乙方（中标人）：

签定日期： 年 月 日

根据甲方委托(招标代理机构)对 进行招标采购（招标编号：）

的招标结果，乙方为中标人，现依照招标文件、（中标人）投标文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

1、合同标的和合同价格

服务名称	数量	单价	总价	服务期

2、服务方式和服务地点

2.1 服务方式：_____

2.2 服务地点：_____

3、供货清单

3.1 供货清单：包括产品主机、随机备品备件、专用工具的名称及数量。（采购人对包装及运输有特别要求的，应作具体约定。）

4、付款方式与条件

4.1 货物交货付款

全部货物交货并经验收合格后，甲方凭收讫货物的验收凭证和货物验收合格文件等材料以 方式向乙方一次性支付_____%的货物价款。（若乙方有支付履约保证金的，可在支付货款时予以扣除。）

现场交货条件下，乙方要求付款应提交下列单证和文件。

a.金额为有关合同货物价格_____%的正式发票。

b.制造厂家出具的货物质量合格证书。

c. 甲方已收讫货物的验收凭证。

d. 甲方签发的验收合格文件。

4.2 分期支付货款的，余下的货款应于____（时间）支付。

5、质量要求和技术标准质量条款可细分为产品质量、包装质量、技术资料质量等内容。

（质量要求和技术标准应按招标文件要求填列。）

6、安装调试、技术服务、人员培训及技术资料

（安装调试、技术服务、人员培训及技术资料应按招标文件要求填列。）

7、验收

（货物验收标准和方法应按招标文件要求填列。）验收结果经双方确认后，双方代表必须按规定的验收交接单上的项目对照本合同填好验收结果并签名盖章。

验收可细分为到货时的外在质量的验收，投产前的质量验收，大型设备可能还存在更多的验收步骤和验收方式，采购人可在招标文件中细化规定。

8、质量保证

各合同包货物质保期要求均为货物经最终验收合格后__个月，在质量保证期内设备运行发生故障时，乙方在接到甲方故障通知后__小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询、维修和更换零部件等服务，并及时填写维修报告（包括故障原因、处理情况及甲方意见等）报甲方备案，若__小时内无法排除故障，则应先提供同档次备用机供甲方使用。其中发生一切费用由乙方承担。质量保证期内乙方有责任对设备进行不定期的巡查检修。投标人视自身能力在投标文件中提供更优、更合理的维修服务承诺。

9、知识产权：

乙方须保障甲方在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方应赔偿该损失。

10、违约责任

10.1 未按期交货的违约责任：_____

11、违约终止合同

11.1 在补救违约而采取的任何其他措施未能实现的情况下，即在甲方发出的违约通知后 30 天

内（或经甲方书面确认的更长时间内）仍未纠正其下述任何一种违约行为，甲方有权向乙方发出书面违约通知，甲方终止本合同：

11.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限内或双方另行确定的延期交货时间内交付合同约定的货物。

11.1.2 乙方未能履行合同项下的任何其他义务。

12、不可抗力

因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

13、合同纠纷处理方式：因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下任一方式解决：

（ ）向_____（甲方所在地）仲裁委员会申请仲裁；

（ ）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

14、其他约定

14.1 本采购项目的招标文件、中标人的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

14.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

14.3 本合同一式三份，经双方授权代表签字并加盖公章后生效。甲方、乙方各执一份，送招标代理机构各备案一份，具有同等效力。

14.4 甲方应当自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在贵州省政府采购网上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

第四章 开标、评标和定标

一、 开标

（一）会议签到：采购人或代理机构工作人员于投标截止时间前到开标室组织采购人、供应商、监督部门相关人员签到。

（二）宣读纪律：开标时间到，采购人或代理机构工作人员宣布开标会开始，并宣读开标会会场纪律和注意事项。

（三）采购人对供应商授权代表或法定代表人身份进行核验(供应商代表需单独提供法人授权书原件和法定代表人身份证原件(如法定代表人参加开标的)或授权委托书及委托代表身份证原件(如委托代理人参加开标的)、营业执照副本复印件加盖公章)，核验不通过的按无效投标处理。

（四）代理机构按招标公告规定的时间进行开标，投标人在投标截止时间后一个小时内进行投标文件解密。

（五）解密时间截止后，代理机构电子开标系统自动提取所有投标文件，获取投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。

（六）电子开标系统自动记录投标保证金交纳情况（如有），投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成投标文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，投标保证金未交纳的（需交纳投标保证金项目），作无效投标处理。

（七）代理机构将投标人解密后的投标人名称、投标价格、提交情况、投标保证金交纳情况（如有）和解密情况进行公布，并通过交易中心开标室大屏幕将《开标记录表》公开发布。

二、 评标委员会

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从贵州省综合评标专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表评审，则评标委员会全部由专家组成。

评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

（二）评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

2. 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；

3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

5. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

6. 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系

（三）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（四）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。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。

三、 评标方法

（一）

本次评标采用综合评分法。

（二）投标文件差异修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，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. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；

6. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

7. 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

（三）投标文件的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3. 评标委员会成员均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审，整个澄清的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

4. 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照招标文件要求予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

四、 评标程序

（一）资格审查

1.项目开标结束后，采购人或者交易中心应当依法对投标人的资格进行审查，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《资格审查表》如下：

序号	资格审查内容
1	满足以下所有要求：投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系统，投标保证金完成交纳（如有）
2	具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人的身份证明。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具体要求：提供会计师事务所出具的完整的2020年度财务审计报告或2021年近三个月内财务报表，成立不足一年的新公司需提供基本

	开户行出具的资信证明。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 :提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函。
5	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2021年1月至今任意1个月的依法缴纳税收和社会保障资金或的有效证明材料(不需要缴纳税收或社保资金的供应商须提供相应证明文件)或承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 :提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7	法律、行政法规规定的其他条件：提供有关证明材料（如有）。 ① 未被“信用中国”列入失信被执行人、政府采购不良行为记录、重大税收违法案件当事人名单的供应商（注：提供网址查询截图或下载报告作为证明材料）； ② 未被中国政府采购网列入政府采购严重违法失信行为记录名单中（注：提供网址查询截图作为证明材料）；

2.采购人或者代理机构以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）为查询渠道，对各供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动。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。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

3.资格审查环节中如采购人或者代理机构认定供应商不合格，采购人或者代理机构需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或语音方式进行澄清，采购人或者代理机构不再接受其他外部材料。

4.不通过资格审查或投标无效的，不作符合性审查。

（二）符合性审查

1.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，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性审查表》如下：

序号	符合性审查内容
----	---------

1	投标报价确定且不高于最高限价
2	有盖章、签署要求的带★格式文件已按要求盖章、签署
3	未发现属无效投标的其他情形（见表末说明）
4	符合政府采购法第二十二条规定条件

说明：以下为属无效投标的其他情形。

- (1) 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目投标的；
- (2) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (3) 投标文件提供虚假材料的；
- (4) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.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。

3.对不通过符合性审查或被认定其投标无效的，评标委员会需签署书面意见，并当场书面或电话告知供应商，供应商可在限定的时间内以书面或电话方式进行澄清，评标委员会不再接受其他外部材料。

4.不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

说明：政府采购法第二十二条规定如下：

供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

(一) 具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明。

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具体要求：提供会计师事务所出具的完整的 2020

年度财务审计报告或 2021 年近三个月内财务报表，成立不足一年的新公司需提供基本开户行出具的资信证明。

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 :提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函。

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 提供 2021 年 1 月至今任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金或的有效证明材料(不需要缴纳税收或社保资金的供应商须提供相应证明文件)或承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(五)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：提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(六)法律、行政法规规定的其他条件。提供有关证明材料（如有）。

（三）评分标准细则

一、评标方法：综合评标法			
评标因素及项目		分值	评分标准
投标报价 (20 分)		20	报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100% 最低报价为评标基准价，报价分数保留两位有效小数。 注：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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应要求其在评标现场、规定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。
技术部分 (47 分)	管理服务标准与清洁卫生服务标准要求	10	完全响应采购文件要求的得 10 分，有一项带“★”号不响应的计 0 分；其他项目有一项不响应的扣一分，扣完为止。
	制度建设与服务方案	10	评标委员会根据投标人提供的管理制度、服务方案，对其专业性、针对性和可操作性，是否便于检查、考核和持续改进提升，并在医院物业管理和服务方面有具体的方案和示例，进行横向综合比较打分（10 - 1 分）。不提供不得分。
	医疗废弃物收集、转运、管理	12	医疗废物收运、医疗废物暂存点专职人员（专职人员共 2 人） 1.有在三级及以上医院工作经历 1 人 6 分； 2.有在二乙、二甲医院工作经历 1 人 3 分。 3.低于二乙不得分。 注：每人只能累计一次积分，须提供以上人员服务的医院有效工作证明。
	院感控制	15	投标人提供在医院开展保洁服务工作中，对保洁员工开展的院感控制知识学习、培训、实操等资料。具体如下：

			1.消毒隔离、院感培训知识和技能操作标准培训、考核（2分）； 2.清洁卫生工作实施方案（2分）； 3.职业暴露处理（2分）； 4.医疗废物收集清运制度、流程（2分）； 5.医疗废物应急预案及演练，提供近三年资料（2分）。 6.评标委员会根据投标人提供的以上5项内容的合理性、可行性，进行横向综合比较打分。得0-5分；不提供不得分。
商务部分 (33分)	人员配备	8	1.拟派驻本项目的项目负责人需具有医院管理经验： ①有在三级及以上医院工作经历的得8分； ②有在二乙，二甲医院工作经历得4分。 ③低于二乙不得分 注：①和②不能累积记分，并须提供以上人员服务的医院有效工作证明。
	类似物业服务经验	12	投标人提供2018年至今类似物业保洁服务业绩： 1.有在三级及以上医院保洁物业服务业绩，提供2018年至今类似业绩证明，每提供一个得3分； 2.有在二乙、二甲医院保洁物业服务业绩，提供2018年至今类似业绩证明，每提供一个得1.5分。 3.低于二乙不得分 注：此1---2小项总分不超过12分。提供中标通知书或合同计分，未提供得0分
	社会公益事业参与	10	1. 投标人解决残疾人就业 提供1人就业机会得2分，每多增加1人加2分，最多得4分； 需提供残疾证以及近三个月工资清册及工资发放证明材料。 2. 投标人解决建档贫困户就业 提供1人就业机会得1分，每多增加1人加1分，最多得6分； 注：需提供聘用贫困户建档贫困卡以及近三个月工资清册及工资发放证明材料。
	投标文件制作	3	评标委员会根据投标方文件的编制是否对应招标文件要求，要求内容完整、清晰、无错别字，装订顺序无错乱等，进行横向综合评价。（3-0分）

1. 价格核准：评标委员会成员对有效投标人的详细报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正错误的原则参见本章的第三条第（二）点。

2. 评标委员会成员 对于节能、环保产品或小型、微型企业的价格扣除，依据投标人填写的《产品适用政府采购政策情况表》（如有）、相关声明函。对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除	计算公式
1	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评标价 = 总投标报价—小型和微型企业产品的价格×6%

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的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，不再提供《中小微企业声明函》。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》。

（四）综合评分的计算

1. 综合评分=技术评分+商务评分+价格评分

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。

（五）中标候选人推荐

1. 评标委员会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人，推荐综合得分排名第一的供应商为第一中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

3. 本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，通过资格审查、符合性审查且评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：

（一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算）；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

六、定标

（一）①交易中心应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，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按顺序确定中标人。

第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人或者重新招标。

（二）采购结果确认后，交易中心将中标结果在采购信息发布网站上进行公告。不在中标名单

之列者即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

（三）中标结果公告后，中标人须向交易中心领取招标通知书，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（四）中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

（五）凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他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. 在招标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者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、 签约

（一）采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日（第二章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

（二）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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

（三）中标供应商签订合同后须将合同扫描件上传至铜仁市公共资源交易中心交易系统供应商端采购业务——合同公示——新增合同公示，搜索本项目，上传签订后的合同扫描件。

保洁外包续签年度考核表					
类型	分值	评定内容	评分办法	得分	备注
基本项目（20 分）	5	1、遵守劳动纪律，按时上下班，不做与工作无关的事，不擅离岗位，及时按照要求保洁；	每发现一次扣 1 分，扣完为止		
	5	2、工作时间穿着清洁，按规定要求着工作装；	每发现一次扣 1 分，扣完为止		
	5	3、服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执；	每发现一次扣 2 分，扣完为止		
	5	4、不得损坏、私拿公物及他人财物，偷拿医疗废品	每发现一次扣 5 分，扣完为止		
公共区域（20 分）	5	1、楼梯、大厅、走廊、台阶、柱体、扶手、栏杆、窗户、玻璃、窗台、导诊台，桌、椅、候诊椅清扫擦洗；	每发现一次扣 1 分，扣完为止		
	5	2、标识、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物擦洗；			
	5	3、灭火器、消防栓、垃圾桶、电梯墙面、电梯轿厢擦洗；			
	5	4、各门厅外地面、通道梯口、绿化地清扫。			
病房区域（30 分）	4	1、按消毒标准湿擦墙面、墙角线、开关等；	每发现一次扣 1 分，扣完为止		
	4	2、按消毒标准湿擦病床、床头柜、储物柜、卫生间门、洗脸台、呼叫器等；			
	4	3、消防栓、灭火器、电视机擦拭；			
	5	4、病人出院后对病床及床头柜、储物柜进行终末彻底清洁、消毒；			
	4	5、窗台、窗户、窗框、窗沟、纱窗擦洗；			
	4	6、每天对护士和医生办公室电脑桌、打印机、电脑等擦拭；			
	5	7、每天病房区所有地面清扫、湿脱、消毒等			
医废、生活垃圾转运和院感防控（20 分）	5	1、医疗垃圾、生活垃圾分类收集、按照院感要求及时清运；	每发现一次扣 1 分，扣完为止		
	5	2、医疗废物、生活垃圾转出后及时对暂存地墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒；			
	5	3、窗台、门、门把手擦洗、消毒；			

	5	4、生活垃圾暂存处和医疗废物暂存间整洁；按照环保、院感相关规定管理医疗废物。			
满意度测评（10分）	4	举止规范，礼貌用语。不得擅自进入与工作无关区域，不做与工作无关的事。发生与病人及病人家属顶撞、争吵、大声喧哗等有损服务形象行为的	每发现一次扣 2 分，扣完为止		
	4	保洁不到位引起病人或医护人员投诉的	每发现一次扣 2 分，扣完为止		
	2	保洁员所用工具摆放整齐有序，保洁工具乱扔乱放的	每发现一次扣 1 分，扣完为止		
加分项（10 分）	10	1、拾金不昧；	一次加 2 分，最高不得超过 10 分		
		2、助人为乐等好人好事；			
		3、合同期内对医院工作及声誉作出过正面提升有特殊贡献的。			
总分 100 分，附加项 10 分，年度考核分达 80 分或 80 分以上继续履行合同，低于 80 分，甲方需有权决定是否继续履行合同。					

第五章 投标文件格式

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

序号	内容	盖章要求
商务部分		
	★投标承诺函	电子签章
	★投标人资格声明函	电子签章
	★《投标人资格声明函的附件》（提供以下相关证照之一的原件扫描件）：1 企业法人营业执照；2 事业法人登记证；3 其他组织的营业执照或执业许可证；4 居民身份证等	电子签章
	授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书）	电子签章
	符合政府采购法第二十二条规定条件的相关材料	电子签章
	★开标一览表	电子签章
	报价明细表	电子签章
	★实质性响应条款一览表	电子签章
	业绩一览表	电子签章
	★请提交“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和政府采购严重违法失信行为记录名单（ http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/ ）查询的信用记录情况（对列入失信被执行人、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，应当拒绝其参与政府采购活动，如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。）查询截止时间：报名开始至开标截止时间前；信用信息查询记录和证据留存方式：投标人提供查询记录截图（制作于标书内）。（两个网站都需要查）	电子签章
	投标人认为有必要说明的其他商务文件资料	电子签章
	中小微企业声明函（非中小微企业可不提供）	电子签章
	★属于分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章	电子签章
	残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位可不提供）	电子签章

	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	电子签章
	依法经营情况	电子签章
服务文件		
	服务方案	电子签章
	服务方案一般性条款响应差异表	电子签章
	投标人认为有必要说明的其他服务文件资料	电子签章
	所有服务人员工资的合理性	电子签章
	人员配置情况	电子签章
须现场提交原件的文件		
	法定代表人参加投标的，投标时提交：身份证原件。	任选一种
	委托代理人参加投标的，投标时提交：授权委托书证明书（见格式文件）及身份证原件。（授权书单独提供原件）	

特别提示与要求！

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供原件扫描件且必须在有效期内，表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。如★内容未按上述规定上传投标材料，将严重影响评审结果。

采购人需要中标人提供原件资质核验的，中标人必须提供真实有效的原件，如果无法提供真实有效的原件取消其中标资格。

文件封面格式

_____ 项目

响 应 文 件

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____

投标单位名称: _____ (请盖单位公章)

地 址: _____

联 系 人: _____

联 系 电 话: _____

目 录

(自拟)

投标响应声明函

致： （采购人）

我方确认收到贵方提供的“ （项目名称） ”（项目编号： ）的采购文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

二、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤销投标文件，或中标后未在规定期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金。

六、 我方接受按采购人委托向贵方支付公共资源交易服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《政府采购合同》中的全部条款，投标总报价已包含招标代理服务费（招标代理服务费按照招标文件第一章投标人须知中所列收费标准计算），并承诺向代理机构足额支付。

七、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

八、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表签字：

投标人名称（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

投标人资格声明函

（采购人）：

关于贵方 年 月 日发布关于 “ _____（项目名称）_____ ”（项目编号：_____）的采购公告，
我方愿意参加投标，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）之一：

1.企业法人营业执照；2.事业法人登记证；3.其他组织的营业执照或执业许可证；4.居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

日期：20 年 月 日

说明：1.本格式文件内容不得擅自删改。

2.提供以上要求（1）至（6）的佐证材料，如下：

（1）具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具体要求：提供会计师事务所出具的完整的2020年度财务审计报告或2021年近三个月内财务报表，成立不足一年的新公司需提供基本开户行出具的资信证明。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函。

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供2021年1月至今任意1个月的依法缴纳税收和社会保障资金或的有效证明材料(不需要缴纳税收或社保资金的供应商须提供相应证明文件)或承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

授权委托证明书

兹授权_____（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理永明项目管理有
限公司组织的“（项目名称）”（项目编号：_____）的投标事宜。本授权书有效期与我方投标
文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

日期： 20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托书。

开标一览表

货币单位：人民币 元

投标总报价
大写：
小写：

填报要求：

- 1.投标总报价为三年的服务费报价。
- 2.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，必须在《实质性响应条款一览表》内说明报价理由。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日 期

报价明细表

货币单位：人民币 元

序号	内容	报价（每月）	备注
1	人员费用		报价明细见《配置服务 人员费用报价明细表》
2			
3			
.....			
每月小计			
合计 (每月小计×月数)			

填报要求：

- 1. 此表为《开标一览表》的报价明细表，合计应与《开标一览表》的投标总报价相等。
- 2. 人员费用的报价应与《配置服务人员费用报价明细表》的合计价相符。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日 期：

配置服务人员费用报价明细表

货币单位：人民币 元

序号	分项内容	每人每月费用			配置服务 人员人数	每月费用 (小计×人数)	备注
		工资	社保等	小计			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

填报要求：

- 1. 此表为配置服务人员费用的报价明细表，投标人可视人员配置情况补充分项内容。
- 2. 合计价应与《报价明细表》中的人员费用的每月报价相符。
- 3. 社保等费用指企业按国家规定必须为服务人员支付的社会保险费用及其他应付费用。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日 期：

实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★如投标人报价低于市场价或成本价的，必须说明报价理由。	理由：	
2	以下内容根据第二章采购需求★号条款详细列举		
3			
...			

说明：

1. 本表所列条款必须——予以响应，“投标人响应情况”一栏应 填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

2. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	服务年限	项目质量	项目单位联系人 电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

填报要求：

- 1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。
- 2. 请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2011〕181号）的规定和《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_____行业（请填写所在行业）_____（请填写：中型、小型、微型）企业。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。

日期：

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。

日期：20____年____月____日

服务方案

投标人应按要求递交完整的实施方案设计，参照招标文件的要求，说明所提供的服务方案对采购需求的响应程度、服务工作目标及管理方案、机构设立方案、整体运作流程、管理计划、人员培训及管理方案，质量保证体系及措施等。

例如：

- （一） 实质响应采购人全部需求。
- （二） 服务工作目标及管理方案。
- （三） 机构设立、运作流程、管理计划。
- （四） 应对处理突发事件能力、方案。
- （五） 人员培训及管理，包括培训计划、方式、目标等。
- （六） 质量保证体系及措施。
- （七） 保洁工作必需的物质配备计划情况。如：钢桶吸水机、清洁车、警示牌、垃圾收集车、垃圾桶等设备由投标人自行配备。
- （八） 管理规章制度。包括单位内部岗位责任制、管理运作制度和管理人员考核制度。
- （九） 提出合理化的建议。
- （十） 其它。

注：参照招标文件的要求，说明所提供的服务方案对采购需求的响应程度、服务工作目标及管理方案、机构设立方案、整体运作流程、管理计划、保洁员培训及管理方案，质量保证体系及措施等。

服务方案一般性条款响应差异表

采购人需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
.....			

填报要求：请按采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。

投标人（全称并加盖公章）：

投标人代表签字：

日 期：

投标人认为有必要提供的其它资料