

竞争性磋商文件

项目名称：新疆维吾尔自治区妇幼保健院保洁服务采购项目

项目编号：CS2023-144

采购人 审核意见	采购人签章：  年 月 日
现场监督部 审核意见	审核人签章： 年 月 日

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

2023年4月12日

总 目 录

第一章 采购邀请	3
第二章 磋商须知	8
第三章 合同条款及格式	20
第四章 项目需求	20
第五章 评审方法与评审标准	27
第六章 响应文件的组成和格式	31

第一章 磋商邀请

新疆公共资源交易中心受新疆维吾尔自治区妇幼保健院的委托，决定就该单位所需的保洁服务实施竞争性磋商采购，本项目专门面向中小企业采购，现欢迎符合相关条件的合格供应商参加磋商。

一、项目基本情况

1.项目名称：新疆维吾尔自治区妇幼保健院保洁服务采购项目

2.项目编号：CS2023-144

3.预算金额：1270000 元

4.本项目设定最高限价，最高限价为1266312 元。

5. 采购需求：

保洁服务采购

6.合同履行期限：自合同签订之日起至验收合格 365 个日历日。

7.本项目不接受联合体投标。

8.本项目不接受进口产品投标。

9.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“租赁和商务服务业”。

行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300 号）文件规定执行。

二、合格磋商供应商资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料：

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；

2. 经审计的最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
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；
6. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。（提供网页截图）

（二）本项目的特定资格要求：**无。**

（三）本项目**不接受**联合体参与磋商。

（四）拒绝下述供应商参加本次采购活动：

1、供应商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。

2、供应商处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内。

三、获取磋商文件时间及方式

1. 时间：自磋商公告发布之日起5个工作日。

2. 方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

四、提交磋商响应文件截止时间和地点

（一）提交响应文件截止时间：**2023年1月9日11:00。**

（二）提交响应文件地点：新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/>

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. 评标委员会如要求供应商对响应文件内容进行澄清，将通过腾讯视频会议方式

进行，请各供应商在开标前做好人员、网络、设备准备工作，视频会议房间信息将适时告知投标授权代表，投标代表务必于开标当日保持手机联系畅通。

2. 开标结束后，请各供应商及时进入系统“网上报价”页面，等待最终报价通知。

七、联系事项

1. 采购人信息

名称：新疆维吾尔自治区妇幼保健院

地址：乌鲁木齐市沙依巴克区友好北路 789 号

联系人：范老师

联系电话：0991-7518118

2. 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心信息

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 4 楼 A408 室

联系人：张老师

联系电话：0991-3550122

八、其他

1. 有关本次磋商的事项若存在变动或修改，敬请及时关注新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在“新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心官网”、“新疆政府采购网”发布的澄清变更公告，网址分别为“<http://zwfw.xinjiang.gov.cn/xinjiangggzy>”和“<http://www.ccp-xinjiang.gov.cn>”。

2. 本项目不收取投标保证金。

3. 本项目的中标供应商可以登陆政采云平台，进入“项目采购-中标通知书”，自行打印中标通知书。通过交易系统下载打印的中标通知书与现场开具的中标通知书具有同等法律效力。

4. 交易系统技术支持电话：95763。

第二章 磋商须知

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

一、总则

1、适用范围

本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“采购邀请”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

本次磋商采购公共资源交易中心和采购人不收取标书工本费与成交服务费。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦下载了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的澄清及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间 5 日前按采购邀请中的通讯地址，以书面形式通知公共资源交易中心。提交首次响应文件截止之日前，公共资源交易中心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，公共资源交易中心将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在新疆政府采购网上发布书面更正公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足 5 日的，公共资源交易中心应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 公共资源交易中心可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

二、磋商响应文件的编制及保证金收取

1、响应文件编制要求

1.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与公共资源交易中心及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2、参加磋商供应商资格的文件证明

2.1 磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

2.2 磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

2.3 磋商供应商提交的响应文件中应包含磋商文件要求的“资信证明文件”。

3、磋商响应报价表

3.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.2 标的物

详见项目需求。

3.3 有关费用处理

本次采购磋商供应商的报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

3.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

3.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

4、技术方案

4.1 提供为完成本项目的总体实施方案。

4.2 对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

4.3 磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

5、磋商保证金（如果收取）

5.1 磋商保证金是为了保护采购人免遭因磋商供应商的行为而蒙受的损失，采购人因磋商供应商的行为受到损害时，公共资源交易中心可根据相关规定处理。

5.2 参加磋商采购所需缴纳的保证金必须是人民币，磋商保证金的缴纳形式见采购邀请。

5.3 在磋商时，对在响应文件递交截止时间以前未按磋商文件要求提交磋商保证金的响应文件，公共资源交易中心将视其为无效响应文件而予以拒绝。

5.4 未成交供应商的磋商保证金，将在中标公告发出之后退还。

5.5 成交候选供应商的磋商保证金，将在采购合同签订之后退还（须在自治区公共资源交易中心政府采购部进行合同备案后方可退还）。

5.6 下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

（1）磋商供应商在磋商响应有效期内无正当理由撤回其响应文件或者在磋商过程中无正当理由退出磋商活动（磋商供应商在提交最终报价之前退出磋商的除外）。

（2）为谋取最终成交，磋商供应商在整个磋商过程中提供的相关文件被确认是虚假的、不真实的。

（3）参加磋商的供应商之间被证实有串通、欺诈行为或者恶意进行竞争，影响采

购人合法权益的。

- (4) 整个采购活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
- (5) 与采购人、公共资源交易中心相关工作人员恶意串通的。
- (6) 向采购人、公共资源交易中心相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
- (7) 成交供应商在规定期限内未能根据规定签订合同。

三、响应文件的递交

1、电子响应文件的递交

供应商应当按照招标文件及公告规定，在递交磋商文件截止时间前制作并上传电子响应文件。

2、递交响应文件截止时间

2.1 供应商上传电子响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的递交磋商文件截止时间。

供应商应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因供应商自身原因造成的电子响应文件上传不成功由供应商自行承担全部责任。

2.2 交易中心可以按照规定，通过修改磋商文件酌情延长递交磋商文件截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

3、迟交的响应文件

公共资源交易中心将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

供应商在响应文件提交截止期前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，磋商供应商不得撤回其响应文件，不得对其响应文件做任何修改和补充。

4.1 响应文件的撤回

4.1.1 电子响应文件的撤回

供应商可在递交磋商文件截止时间前，撤回其电子响应文件。

4.2 响应文件的修改

供应商可在递交磋商文件截止时间前，可对其电子响应文件进行修改。

4.3 在递交磋商文件截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

4.4 在递交磋商文件截止时间至磋商文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应，否则其磋商保证金将不予退还（如果收取）。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为公共资源交易中心规定的响应文件接收截止时间后 120 天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，公共资源交易中心于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝公共资源交易中心的这一要求而放弃磋商响应，公共资源交易中心在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、磋商与评审

1、磋商仪式

1.1 开启会议由新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员主持并在磋商邀请中规定的日期、时间和地点组织公开开启。允许供应商的法定代表人或其授权人参加开启会议。

1.2 电子响应文件解密，由新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员开启解密。

1.3 供应商代表对开启过程和开启记录有疑问，以及认为采购人、新疆维吾尔自

治区政务服务和公共资源交易中心相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心工作人员对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

★2、资格审查

采购人在开启会议结束后依法对供应商资格进行审查。资格审查是审查供应商资格证明文件是否对磋商文件资格条件作出实质性的响应，审查细则详见磋商须知第七部分：《资格性审查表》。对资格证明文件提供不全或资格性审查不通过的磋商供应商，将由采购人现场告知其不得参与磋商。

3、磋商小组

3.1 磋商开始仪式结束后，公共资源交易中心将立即组织磋商小组进行评审。

3.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

4、磋商评审过程的保密与公正

4.1 磋商小组、采购人和公共资源交易中心工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

4.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

4.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

5、评审过程的澄清、说明和更正

5.1 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作出必要的澄清、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。

5.2 接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄

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

5.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

6、对响应文件的初审

6.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资信证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

磋商小组在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

6.2 在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。**重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。**磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

6.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形：

(1) 报价超预算

(2) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。

(3) 供应商在报价时采用选择性报价。

(4) 不符合磋商文件中规定的实质性要求和条件的（本磋商文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件）。

(5) 含有采购人不能接受的附加条件的。

6.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

6.5 磋商小组将允许修正响应文件中不构成重大负偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

7、磋商程序及评审方法和标准

7.1 磋商程序

7.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

7.1.2 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，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价。

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，磋商小组将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终报价。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最终报价的供应商可以为2家。

7.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最终报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最终报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。公共资源交易中心将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

7.2 评审方法和标准

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

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。评审时，磋商小组各成员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分因素的得分。

7.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章规定。

7.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 除本磋商文件第6.1.2条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足2家的。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，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。符合本文件第 7.1.2 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2 采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，公共资源交易中心将在“新疆政府采购网”发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.3 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的。
- (2) 与评审专家、采购人、其他供应商或者公共资源交易中心工作人员恶意串通的。
- (3) 向评审专家、采购人或公共资源交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
- (4) 恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。
- (5) 不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同。
- (7) 将政府采购合同转包。
- (8) 法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

2.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向交易中心及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，交易中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

2.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4 交易中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：自治区政务服务和公共资源交易中心 现场监督部

联系地址：乌鲁木齐市准格尔街 299 号 A416、A417

联系电话：0991-3552081；3551778。

2.5 以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

2.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

2.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

2.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

2.5.7 所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

2.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

3、投诉

3.1 质疑供应商对我单位的答复不满意，或未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向财政厅政府采购处投诉。

六、合同签订相关事项

1、成交供应商确定后，公共资源交易中心将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，否则磋商保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

2、磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

3、签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

新疆维吾尔自治区政府采购合同（合同编号）

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）_____

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心组织的_____项目磋商的结果，签署本合同。

一、产品内容

1.1 产品名称：

1.2 型号规格：

1.3 数量（单位）：

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆
（_____元）人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的产品的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、转包或分包

6.1 本合同范围的产品，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

6.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

七、质保期

7.1 质保期_____年。（自交货验收合格之日起计）

八、交货期、交货方式及交货地点

8.1 交货期：_____

8.2 交货方式：_____

8.3 交货地点：_____

九、货款支付

9.1 采购资金的支付方式、时间及条件：_____

9.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十. 税费

10.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及售后服务

11.1 乙方应按磋商文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

11.2 乙方提供的货物在质保期内因产品本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该产品的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

11.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场。

11.4 在质保期内，乙方应对产品出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

11.5 上述的产品的免费保修期为____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期后，终生维修，维修时只收部件成本费。

十二、调试和验收

12.1 甲方对乙方提交的货物依据磋商文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合磋商文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

12.2 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

12.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

12.4 对技术复杂的货物，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

12.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由甲乙双方协商解决。

十三、产品包装、发运及运输

- 13.1 乙方应在产品发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证产品安全运达甲方指定地点。
- 13.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于产品内。
- 13.3 乙方在产品发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。
- 13.4 产品在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。
- 13.5 产品在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方产品已送达。

十四、违约责任

- 14.1 甲方无正当理由拒收产品的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。
- 14.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。
- 14.3 乙方逾期交付产品的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。
- 14.4 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换产品的，甲方可单方面解除合同。

十五、不可抗力事件处理

- 15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 15.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、诉讼

16.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为乌鲁木齐市。

十七、合同生效及其它

17.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

17.2 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

17.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

自治区妇幼保健院保洁服务管理要求

一、基本情况

1、服务地点：乌鲁木齐市沙依巴克区友好北路 789 号，总建筑面积 22216 平方米。

(1) 自治区妇幼保健院院及内区域（包括门诊楼、内科住院楼、外科住院楼、综合楼、食堂）建筑面积 20092 平方米。

(2) 友谊楼建筑面积 2124 平方米。

2、医院在职员工 351 个，设置科室 40 余个，开放床位 241 张。

3、招标控制价 1266312 元（此费用包括耗材：各类清洁用具、医疗垃圾袋、生活垃圾袋、洗涤剂、消毒剂、去污粉、防护物资等；生活垃圾处置费；一年两次水箱水质检测费；院区、友谊楼扫雪费；院区绿化修剪、树木涂白、补种花草、树木除虫费；灭鼠灭蟑灭蚊虫）

4、人员配置：保洁主管 1 人，保洁员 21 人

5、支付方式：每季度支付一次，按实际考核情况支付。

6、服务期：365 个日历日，自合同签订之日起计算。

二、服务的内容：

(一) 门诊楼、友谊楼（含门诊医技检查区域）、会议室：

1、门诊（含友谊楼门诊、门诊医技检查区域）设施如：自助机、设备带、床头柜、呼叫器、病床及诊疗床、楼梯、电梯、门、窗户、墙面、地面、台面、天花板、候诊椅、垃圾桶、走廊宣传栏、开水器、照明开关、洗手池、消防设施等清洁工作；大厅、大厅门窗、公共区域、水房、卫生间等。

2、会议室区域各类桌椅、地面、墙面、门、窗户、投影放映器材等区域内所有设施清洁；

3、楼内外防滑地毯铺设及定期保洁、楼宇自延外台阶、2米以下外墙面及玻璃幕墙、雨棚清洁等。

（二）病房、手术室区域：

1、病房区域如楼梯、墙面、地面、天花板、卫生间、候诊椅、垃圾桶、走廊宣传栏、开水器、照明开关、消防设施、电梯定期保洁等；病区设施如设备带、床头柜、呼叫器、电视电话、病床、陪护椅、方凳、门、窗户、文件柜、等清洁工作。

2、手术室除医疗设备以外的区域及物品；

3、医疗工作区域如办公室、治疗室、处置室、卫生间等区域保洁工作。

4、楼内防滑地毯铺设及定期保洁、楼宇自延外台阶、2米以下外墙面及玻璃幕墙、雨棚清洁等。

（三）综合楼：

1、行政楼区域楼梯、墙面、地面、天花板、卫生间、公共区域各类桌椅、垃圾桶、走廊宣传栏、开水器、照明开关、消防设施、电梯、门、窗户等清洁工作。

2、会议室区域各类桌椅、地面、墙面、门窗、投影放映器材等区域内所有设施清洁；

3、医疗辅助区域功能性房间：办公室、检查治疗室、卫生间等日常清洁；

4、楼内防滑地毯铺设及定期保洁、楼宇自延外台阶、2米以下外墙面及玻璃幕墙、雨棚清洁等。

（四）保洁项目及内容：

1. 保洁：擦桌椅、设备设施、门、窗台、室内玻璃、地面等；用消毒清洁过的抹布擦拭门、窗台等房间固定物品。

2. 卫生间保洁：蹲便器、小便器、马桶、镜子、扶手、水龙头、下水道地漏、地面、

瓷砖墙面、面池等；清洁剂清洗消毒面池、马桶、蹲便器、小便器，用抹布擦拭镜子、墙面、地面。

3. 公共区域清洁：候诊椅、宣传栏、消防设施、地面、墙壁、扶手、垃圾桶、电梯门、轿厢，如有花岗岩等地面，按照石材技术要求保洁

4. 保洁要求：地面干燥、无脚印、无水渍、无垃圾；窗台、玻璃无手印、无水渍，保持明亮；纸篓内无垃圾；门、把手无灰尘；卫生间无异味；马桶、蹲便器、小便器、面池无污垢、无水渍；镜子明亮无灰尘、无水渍；不锈钢光亮无水渍；卫生间地面干燥无水渍、无垃圾、无污垢、无发丝；电梯门光亮无污渍。

（五）医疗废物及生活垃圾回收，医疗废物回收人员必须与临床科室、医技科室按照医院要求交接、回收医疗废物，并按指定路线进行运送，负责医疗废物暂存点管理及与固废中心交接工作，转移联单按时交回后勤安保科；全院生活垃圾回收，医院后门生活垃圾垃圾投递。每天早上（夏季 9:00 之前，冬季 9:30 之前），下午（夏季 15:30 之前，冬季 15:00 之前）医疗垃圾必须回收完成，并将电梯消毒清洁完成。

（六）服务区内 PVC 地面打蜡、保养工作。

（七）配合医院做好重点人员管控、院内控烟、垃圾分类等工作。

（八）其他。

1、院内、友谊楼门前冬季扫雪。

2、院内树木修剪、补种花草、树木涂白、除虫浇水等绿化保养工作。

3、生活水箱每年两次水质检测。

4、生活垃圾处置。

5、灭鼠、灭蟑、灭蚊蝇等生物防治。

6、窗帘及诊室隔帘拆装根据医院要求拆装

7、每月清理所有楼顶、雨棚卫生一次。

8、按医院要求，完成其他临时性任务。

三、服务质量及安全要求

- 1、满足医院院感质量控制要求，详见附件
- 2、满足医院保洁质量要求，详见附件
- 3、保洁用人管理要求，详见附件
- 4、保洁质量考核要求，详见附件
- 5、乙方须保证配备足量的保洁人员，并于每月结算前向甲方提供上月员工月工资领取发放表复印件，如发生人员不到位，甲方有权扣除因缺岗原因致使保洁质量不达标部分的保洁费用。
- 6、保洁工作严格执行规定的流程、操作规范，如不按流程完成，造成感染事故，乙方须承担事故责任及相应的处罚。

对院内外墙清洗、玻璃幕墙清洗、雨棚清洗、屋面清洗等工作，要求上岗人员具备高空作业证，乙方配备相应的作业安全防护和工具。
- 7、公司服务期间，各项工作不得破坏院方公共设施，不得损害第三方利益。发现故意破坏或损害的，由公司承担全部责任。
- 8、公司在服务期间，如发生罢工、人员缺失严重等情况，公司须承担事故责任及相应的处罚。甲方有权要求保洁公司撤离服务区域或调整其服务范围。
- 9、公司在服务期间，如发生所辖区域保洁质量长期达不到甲方质量标准，或屡次整改不达标等情况，公司须承担相应责任及处罚。必要时甲方有权调整其服务范围。
- 10、乙方需对保洁质控组人员提出的整改通知立即响应，2天内完成整改。乙方未作出整改或推诿不整改的双倍处罚。
- 11、乙方服务期间，确保投入耗材品质符合国家或地区标准，杜绝以次充好，院内使用的医疗垃圾袋、生活垃圾袋必须符合卫生防疫要求。

附件 1:

院内预防感染要求

1、参照《医院消毒技术规范（2012 年）》等相关规定。

2、病房每日分上、下午，分别对地面进行湿式清扫、湿拖两次。感染高风险的科室/部门地面和物体表面的清洁与消毒：感染高风险的部门如手术部（室）、门诊手术室、口腔科、检验科、内镜室、发热门诊、急诊、预检分诊等病房与部门的地面与物体表面，应保持清洁、干燥，每天进行最少两次消毒，遇明显污染随时清洁与消毒，依据实际情况对物表及地面消毒采用 500mg/L~2000mg/L 有效氯的含氯消毒液湿拖，作用 30min，用清水拖净。。

3、治疗室、办公室及病区、走廊每日进行湿扫、湿拖 3—4 次。遇有血迹、体液等污染时随时消毒，依据实际情况地面消毒采用 500mg/L~1000mg/L 有效氯的含氯消毒液湿拖，作用 30min，用清水拖净。

4、每个房间使用一桶清水，湿拖一次、干拖一次。所有使用后的拖布，清洗干净，在 500mg/L 含氯消毒剂中浸泡 30min，冲净消毒液，拖布悬挂晾干后备用。

5、每日上午及下午上班前 30 分钟完成对治疗室、换药室、办公室及各病室的清洁工作，遵守由洁到污的清洁流程。对治疗室、换药室、办公室、病室、厕所等应分别设置专用拖布，标记明确，分开清洗，悬挂晾干，定期消毒。

6、所有使用后的拖布，清洗干净，在 500mg/L 有效氯消毒剂中浸泡 30min，冲净消毒液，干燥备用。

7、病人使用的床头柜，应当每天用干净的毛巾一桌一巾擦拭，出院病人床头柜应进行终末消毒处理。擦拭后的毛巾，清洗干净，在 250mg/L 有效氯消毒剂（或其它有效消毒剂）中浸泡 30min，冲净消毒液，干燥备用。

8、病区内床头、床尾及鞋架应每周擦洗两次，病人出院后做终末消毒处理。不同区域的抹布应做到专区专用，并用颜色加以标记。

9、病房内门框、门、门把手、照明灯具开关、窗台，每日进行擦洗，定期消毒，遇有污染随时消毒；办公室桌、椅、病人用椅每周用消毒液擦洗，并保持清洁。

10、墙面建议每周进行1次清洁除尘工作，可以视污染情况进行适当调整。

11、生活垃圾根据各楼层需要及时倾倒。要求每天上班先进行垃圾清理，下班前将当天产生的垃圾清理完毕。医疗废弃物与生活垃圾分别装袋，分开装运，一用一换，保证供应充足垃圾袋。各监护室医及重点科室医用及生活垃圾每日更换四次，每次更换垃圾袋。

12、医疗废弃物必须用汉字进行登记，登记本字迹工整、清晰，要求保存三年。医疗废物打包必须贴标签，标签内容用汉文书写，科室名称写全称。

13、医疗废物置黄色塑料袋内，耐药菌及传染病两层包装，封口要严密，包装袋不允许破损、不许遗撒，不得放置于无人监管地区，必须由专人集中回收，并做好登记工作。

14、利器盒一经使用，不得打开，使用四分之三满后封口，并做好交接工作。

15、工作时统一着装，做好个人防护，手卫生，接触污染物时须戴手套。拖地时应戴黄色手套。如洗厕所、倒垃圾、洗痰盂应戴红色手套。

16、垃圾桶每周定期清洗消毒两次；垃圾运送箱每日清洗消毒一次。如夏季高温，视具体需要增加清洗消毒次数，以保证干净整洁。

17、违反操作规程，发生职业暴露者，一切后果由保洁公司负责。

18、保洁公司应定期对保洁员做院感方面培训，经岗前培训合格后方可上岗。

19、人员配备方面，不得少于合同中规定的人数，配有一定机动人员便于调配。

20、医技等科室按照以上内容执行。

附件 2:

医用垃圾处置工作要求及考核处罚

一、各病区保洁员要按照医疗废物分类要求将生活垃圾与医疗废物分别放置，收集地点应有明确的标识。

二、盛装的医疗废物达到包装物或者容器的 3/4 时，应当使用有效的封口方式，使包装物或者容器的封口紧实、严密，在封口之前认真检查包装物或者容器有无破损。

三、包装物或者容器的外表面被感染性废物污染时，应当对被污染处进行消毒处理或者增加一层外包装。

四、盛装医疗废物的每个包装物、容器外表面应当有警示标识，在每个包装物、容器上贴中文标签，内容包括：医疗废物产生单位、产生日期、类别及特殊说明等。

五、指定医疗废物运送人员回收医疗废物前，所有医疗废物严禁暂存于无人监管区。医疗废物暂时储存时间不得超过 2 天。

六、对于医疗废物包装物或者容器的标识、标签及封口不符合要求的，需再次进行封口或退回原科室，责令重新包装。严禁将不符合要求的医疗废物运送至垃圾场暂时储存处。

七、打包时，应防止包装物或者容器破损，防止医疗废物流失、泄露和扩散，并防止医疗废物直接接触身体。

八、工作人员应将不同类型的医疗废物归入相应的医疗废物袋或容器内，如发现扔错的，要及时向相关科室负责人反映。生活垃圾内不得混入医疗废物，如出现少量医用废物，工作人员有义务将其检出归入医疗废物中，如出现大量乱扔情况，可以拒收，并及时上报。

九、保洁公司应为保洁员配备必要的防护用品，如：工作服、长袖防护手套、口

罩等。保洁公司要提供满足全院清洁与消毒的物资：按要求提供抹布、拖把、消毒片、洁具等。

十、严禁事项

- 1、禁止医院内任何人员以任何理由转让、买卖医疗废物。
- 2、禁止医院内任何人员以任何理由在非收集、非暂时储存处倾倒、堆放医疗废物。
- 3、禁止将医疗废物混入其他废物和生活垃圾中。

十一、考核处罚

出现下列情况时每次处罚 50 元：

- 1、保洁员和垃圾场工作人员上岗时未按要求采取卫生防护措施的；
- 2、院内检查保洁员对医疗废物处理环节不清楚者；
- 3、每个包装物、容器上无标签或标签不清楚者；
- 4、保洁员将未贴标签的包装物或容器送到垃圾场；
- 5、医疗废物封口不合要求的；
- 6、未按要求对运送工具及时进行清洁消毒的；
- 7、在医疗废物存放点，垃圾乱堆乱放者；
- 8、外环境保洁员对个人负责保洁区域发现医疗废物未按有关规定进行收集、分装者；
- 9、将医疗废物交给未取得经营许可证的单位或个人者；
- 10、私自转让、买卖医疗废物，情节严重者将按照《医疗废物管理条例》第 53 条规定，自行承担所有法律责任；
- 11、现场卫生监测不合格的；
- 12、拒绝和阻挠检查或提供虚假材料的；
- 13、未按要求进行医疗废物登记的；
- 14、使用的医疗废物运送工具不符合要求的；

- 15、保洁负责单位未按要求给保洁员、运送人员配备必要的防护用品；
- 16、私自打开垃圾场上已封口的医疗废物袋者。

附件 3:

保洁工作要求

1、病房、办公区、走廊、楼梯地面等公共区每日上下午各清扫、拖擦 1 次，按病房清洁单元落实洁具管理。

2、治疗室、换药室、抢救室每日拖擦 2 次，按清洁单元使用洁具，不准重复使用，有血迹、体液等污染时重点消毒。

3、病床、床头柜、设备带、桌椅、沙发、开关、玻璃、电梯等每日上午使用消毒方巾擦拭清洁，抹布采用一部位一毛巾方式。用后清洁、消毒、清洁悬挂晾干备用。

4、楼梯扶手、设备带、防撞带每日擦拭两遍，消防箱、标识标牌每周擦一次。

5、病房卫生间、公共区卫生间地面、马桶每日上午、下午彻底清洁一次，洗手池台面、水龙头及镜子等附属设施每日上午彻底清洁一次，卫生间墙面每周彻底洗刷、清擦一遍。

6、病区、办公区域室内灯具、墙面、窗户，各楼宇公共区域窗户、雨棚、玻璃幕墙、内外墙半年擦拭 1 次。

7、病房生活垃圾桶每天检查 2 次，垃圾量超过四分之三及时要及时打包收集。

8、科室医疗废物桶每隔一小时检查一次，垃圾量超过四分之三打包收集，医疗废物袋需使用具有医疗废物标识的黄色塑料袋，利器盒满后用医疗废物袋打包张贴标签

后密闭转运，登记待查。

9、处理体液血液污染区域、部位消毒液使用 1000-2000mg/L 含氯消毒液进行消毒。

10、根据天气情况对楼内出入口铺设防滑地毯，每两月清洗一次，春季清洗后放置妥当，根据科室需求对室内窗帘的取挂。

附件 4:

自治区第八人民医院内环境保洁服务质量考核标准

序号	保洁区		分值	清洁保洁工作质量及考核标准	单项分值
1	病房	地面	5	医护查房前完成第一次清洁。	2
2				湿式清扫。普通病房每日 2 次湿扫、2 次湿拖，监护室、手术室每日两次以上	2
3				地面、踢脚线洁净。	1
4		墙面	2	无灰尘、无污垢、无小广告。	2
5		床头柜	2	保持每日清洁 2 次，无灰尘、无污垢。	2
7		床单位	2	床头干净、床架、鞋架无灰尘、床边无灰尘。	1
8				饭板每天随日常保洁一次，保持洁净、无污垢。	1
9		设备带、电视等病房	4	电视、电话、挂钟、开关无污迹、灯具各类控制器无灰尘无污垢。	1
1		内公共设		设备带无灰尘、表面无污垢。呼叫器手柄洁净。	1

0		施				
1				空调、动态消毒机表面无灰尘污垢保持洁净无灰尘。	1	
1				更衣柜每日抹尘，柜顶无灰尘、无杂物、柜面无浮灰无污垢。	1	
1		门窗	6	窗台、窗框每日巡视清洁、窗框无灰尘、无污垢、无烟头、杂物。	2	
1					窗户玻璃无污迹、无手印。	2
1					门及门把手光洁、无灰尘。门玻璃干净、门头门框无灰尘。	2
1		生活垃圾处置	5	垃圾桶无异味、无满溢、无水渍、无污垢、无积尘。	2	
1					生活垃圾打包规范，垃圾袋每次更换。	1
1					医疗废物打包合格、标识正确、填写详细。	2
1		消毒隔离	4	拖把按区域分类，并有标识。	1	
2					工具摆放整齐、干净无味、拖把悬挂。	1
2					拖鞋按科室要求定期清洗、消毒。	1
2					毛巾按保洁区域区分。	1
2	病区办公区、休息区		4	地面洁净、无口香糖、烟头、水迹、污迹及时清理、无堆积垃圾纸屑。桌椅、台面无灰尘、无杂物。电话、电脑无灰尘。门窗洁净无灰尘、无污渍。	3	

2 4			值班室休息室每日打扫，及时清洁地面、倒垃圾。墙面，干净,无污迹。	1
2 5	大厅、走廊、电梯厅等公共部位	1 5	门头、牌匾、楼梯间、管道表面、照明灯、消防设施、电梯间、宣传栏、地下室每周彻底清洁一次，无垃圾、无污垢、无水印，无小广告。	3
2 6			电梯轿厢每周彻底清洁一次，轿厢内外光亮、无污渍、无手印、无小广告。	3
2 7			地面、墙面及其附属设施每月彻底清洁一次，保证无污渍、无灰尘。	3
2 8			各楼宇门口台阶、坡道每天清洁，无污渍、口香糖及痰迹	3
2 9			雨棚、排水沟每天清理，雨棚每月彻底清洁一次，排水沟无杂物烟头	3
3 0	病区治疗室、换药室、检查室等功能室	7	地面洁净无垃圾，无血渍。天花板洁净无灰尘,无污迹。灯具照明无灰尘、无蜘蛛网。门窗洁净、无灰尘、无手印。	2
3 1			台面、桌椅无灰尘、无污垢。	2
3 2			隔断门及把手光洁、无灰尘、无污垢。	1
3 3			生活、医疗垃圾桶无满溢无异味、日产日清。	2
3 4	保洁员行为规范	9	穿工装、佩戴工作牌。语言文明，禁止与工作人员、患者及家属发生冲突。	2
3 5			禁止收集、变卖废品。禁止占有公共和他人财物。	2
3 6			上班带小孩扣，干私活。上班时间长时间打电话、吃饭、会客、窜岗、扎堆聊天、高声喧哗、迟到、早退，影响诊疗工作。	2

3 7			保洁员休息室整洁、无杂物。	1
3 8			禁止使用饮用开水拖地，禁止长明灯、长流水、冬季做好及时关窗，防止暖气冻裂	2
3 9	公共卫生间	7	卫生清洁记录详实，领班监管到位，随时打扫。	1
4 0			地面洁净无烟头、纸屑等垃圾、无淤积水迹。门框、门头、门及把手干净无污渍、无小广告。地漏有盖无杂物、畅通。	1
4 3			便池干净无尿垢、随时冲洗，无污物，无异味。	2
4 4			洗手台面、盥洗池干净、无淤积水迹、镜面干净。	2
4 5			工具车每日消毒，保持干净，拖把悬挂规范。	1
4 6	培训安全	4	员工教育、培训，及时上交培训记录。	2
4 7			高空作业基本防护到位，未发生任何安全事故。	2
4 8	院感标准	1 2	保洁操作人员个人防护到位	2
4 9			保洁操作人员规范使用清洁消毒剂	2
5 0			拖布、抹布分区使用，每清洁完成一个部位更换	3
5 1			清洁、污染工具分开存放	2
5 2			环境表面消毒方法、使用范围及作用时间符合院感要求。	3

53	保洁公司设备、工具及物耗配备标准	9	公共区保洁设备齐全，低值物耗定期配置，大型保洁用具配置符合投标文件内容。	2
54			保洁员防护用品到位。	2
55			单个护理单元配置工具符合保洁要求，符合投标文件内容	1
56			保洁区域提供防跌伤、防滑倒警示牌或警戒线。	2
57			垃圾车运输期间做好安全防护，提高安全意识，避免撞伤公共设施、撞到行人。	2
58	病媒防制	3	灭蟑灭鼠药物定期投放，记录完善。	3
合计		1000		1000

附件 5:

流动用工人员管理规定(试行)

根据自治区维稳工作“组合拳”的要求及沙区 2017 年流动人口和出租房屋精细化管理工作的实施方案，为掌握辖区内流动人员动态轨迹，消除盲区漏洞，有效提升流动人口“在线管理和动态管控”能力，实现“底数清、情况明、管得住、控得了、服务好”的流动人口服务管理工作目标，确保院区内安全稳定。按“谁主管、谁负责、谁用工、谁负责”的要求，全院工作人员信息及时准确核实上报社区，重点做好医院编制外服务用工人员(流动管理人员)信息核查录入管理工作。经医院维稳专题会议研究形成如下管理规定，请全院各部门认真执行。

一、医院流动人口管理范围

在医院服务的所有编制外流动用工人员。

二、医院流动人口管理依据和标准

根据流动人口管理的相关要求，在辖区居住的流动人口信息录入社区综合服务平台和新疆流动人口服务管理综合信息平台；从业人员信息录入社区综合服务平台，业主拟聘用从业人员时要先向社区报告，社区对从业人员身份证件、居住证核验后方可聘用，不得雇佣无居住证、身份证件人员。经营业主须对雇佣人员进行担保，并签订担保书。对流动人口租住房屋、务工等严格落实“两证一担保”制度，“两证”即身份证和居住证(居住证申领凭证)，“一担保”即居住提供房东担保书，务工提供用工单位或经营业主担保书，社区(村)民警和包户干部必须与租住房屋、务工的疆内流动人口及其担保人见面谈话，签订《乌鲁木齐市流动人口担保责任书》，告知流动人口在乌期间应遵守的法律法规、担保人应承担的担保责任。

三、管理责任区分

医院内流动用工人员需要录入乌鲁木齐人口综合信息平台实时管理。根据医院实际情况和具体管理工作要求，医院自聘人员统一核对信息报备社区录入信息，劳务派遣人员由人力资源部监督派遣公司和用工科室一并报备社区用工人员信息录入；外包公司服务人员由主管部门负责责令外包公司统一核对上报社区用工人员信息，并按要求办理完善相关证明材料，录入社区管理平台；与各科室签定驻院服务人员由责任科室严格审核用人情况，派驻到医院工作时先行在公司注册地进行相关信息登记录入核查，并到工作地社区备案后方可开展服务工作。

四、具体办法流程

部门管理联络员携带所负责流动用工人员名单及材料与社区综治专干对接，对名单人员材料核对审查，对人员进行一体化体检，并社区将核查结果反馈给用工单位，根据核查结果确定是否用工，材料齐全、审核正常人员及时录入人口管理信息综合平

台，问题人员单位需签订管控责任书，并落实相关管控要求方可留用。流动人员录入后，各用人单位联络员每日需对本单位二维码进行扫描，并对本单位实有员工进行维护（增员/减员）。

五、严格责任查究。

社区与医院签定流动人口管理责任书，医院与行政职能部门负责人签定医院流动人员管理责任书。凡发生流动人口参与暴恐案件的，按照《关于严格落实基层维稳责任制的办法》要求，追究相关责任人的责任，公安机关侦破涉稳类流动人口案件，涉案人员基本信息通报综治部门，进行责任倒查。公安机关对房屋出租人、用工单位和雇主未按规定报告、登记流动人口信息和落实日常管理责任的，要依法依规追究责任。医院视管理责任和出现 问题情节，依据相关法规和制度对责任人进行严肃处理。

附件 6:

医院保洁考核标准

一、保洁评分计算方法

自治妇幼保健院保洁质控评分综合考虑了医院保洁质量、乙方人员及设备配备因素，由保洁满意度得分、保洁员配置得分、清洁设备配置得分组成，得分均按 100 分计算，并启用保洁费用分项结算。

1、医院保洁质量得分由医务部、护理部、后勤及乙方采用加权平均法计算。其中：后勤评分占总评分 50%，护理部评分占总评分 20%，质管部评分占总评分 20%，乙方评分占 10%。（

质管部评分=每月院感科评分；

后勤质控评分=质控检查+质量抽查评分；

护理部评分=各临床科室保洁满意度平均分+护理部质管科评分；

乙方评分=乙方每月领班、经理自查评分（每月由乙方汇总后报环卫班）；

按照加权平均法计算，保洁质量得分=后勤评分*50%+护理部评分*20%+医务部评分*20%+乙方评分*10%；

2、人员配置得分按照乙方投标文件中保洁管理人员及保洁员配置数和实际出勤率分别计算，其中管理人员占得分 20%，保洁人员占得分 80%；

人员配置得分=（管理人员出勤率*20%+保洁人员出勤率*80%）*100

3、清洗设备配置得分按照乙方投标文件中保洁清洁设备配置额和实际配置额计算。

清洁设备使用率=实际配置设备金额/合同规定金额*100%

设备配置得分=清洁设备配置使用率*100

二、保洁评分考核标准：

1、保洁质量考核标准

1.1、保洁质量得分 90 分（含 90 分）以上为合格。

1.2、保洁质量得分低于 90 分为不合格，每扣一分按照 500 元考核，分值低于 80 分时甲方有权解除合同。

2、人员配置考核标准

2.1、人员配置 95 分以上，不扣分。

2.2、人员配置 95 分以下，按照合同签订保洁人员费用扣除相应保洁人员费用。

3、设备配置考核标准

设备配置考核标准将直接扣除乙方未配置、未使用及长期损坏不能使用设备当月相应款项。

三、保洁专项检查考核项目：

1、乙方人员违反医院规定，进行医院明令禁止行为及活动的（如酒后上岗、礼拜、聚众集结的宗教行为、带小孩工作、大声喧哗、吵架及扎堆聊天等）发现一次每例处

罚 1000 上不封顶。因违规操作造成卫生和其他监督部门罚款将由乙方承担，医院将对相应乙方视其性质及影响范围每次给予 2000-5000 元罚款。

2、乙方不能按医院内、外保洁流程质量标准的规定在规定时间内完成保洁工作的，同月内第一次出现每项给予 1000 元罚款，第二次出现同样问题每项给予 2000 元罚款，第三次出现同样问题每项给予 4000 元罚款。不能按医院内、外保洁流程质量标准的规定在规定时间内完成保洁工作的，同月内第一次出现每项给予 1000 元罚款，第二次出现同样问题每项给予 2000 元罚款，第三次出现同样问题每项给予 3000 元罚款。同类问题出现三次以上未整改的、整改不力的或拒绝执行的，加扣当月保洁费用 5%。

3、因缺人导致的保洁质量不达标，同月内第一次发现缺人每人按 1000 元计，第二次发现缺人每人按 2800 元计。

4、如果在保洁过程中有处理、转运医用废弃物及生活垃圾的过程中因未按医院要求操作，出现卫生、环保或其他监管部门罚款及其他的付费项目的，均由乙方承担。医院将根据情节严重情况每例给予 2000-5000 元罚款。

5、未按保洁标准完成保洁操作造成院内感染事故发生，将视情节严重对乙方处以 1000-5000 元罚款。影响医院正常诊疗将终止保洁合同。

6、不得与医院职工及患者发生冲突，如造成与医院员工、患者或乙方内部员工之间发生纠纷、投诉，医院将分别给予处理，并处以 500-3000 元罚款。发生保洁服务人员服务态度恶劣，已经影响到医院诊疗秩序及医院形象的，医院将视其影响范围及程度给予 1000-5000 元罚款。

7、乙方在保洁工作中，如果损坏院方的物品，应该照价赔偿，情节严重的将给予 2000-5000 元罚款。

8、保洁服务人员不得收集、出售各类废物，如有发现医院将视其影响范围及程度给予 500-5000 元罚款。因保洁人员收集暂存各种废弃物引起火灾、安全事故，有乙方承担，给医院造成所有损失由乙方承担，并处以 1000-5000 元罚款并终止保洁合同。

保洁人员倒卖医疗废物发现一次视情节严重情况每例给予 1000-5000 元罚款，造成卫生和其他监督部门罚款将由乙方承担，医院将对相应乙方视其性质及影响范围每次给予 5000-10000 元罚款并终止保洁合同。

9、发生保洁人员出现偷窃、吸毒等违法事件，交医院保卫部处理，并对乙方每例处以 1000-5000 元罚款。

10、出现保洁人员罢工视其影响范围及程度给予 5000-10000 元罚款，严重影响医院诊疗秩序的将终止保洁合同。

11、在维稳工作、重大检查、参观交流或会议期间出现保洁质量及安全问题，医院将根据情节严重情况给予 2000-5000 罚款。

12、病媒生物防治工作连续三月仍不达标，邀请专业消杀公司进行灭杀，所产生的费用由乙方承担。并视情节严重情况给予 5000 到 10000 罚款。发现乙方存在虚假记载，发现一次对乙方处以 2000 元罚款。

13、保洁公司需建立对保洁员进行包括岗前培训、上岗带教、周期培训的培训机制，做到有计划、有培训、有考核、有记录。保洁员未培训上岗造成区域内保洁质量不达标，甲方将按照缺人每人按 2800 元计。未按照培训计划培训、培训无考核、无记录或记录不全的，发现一次对乙方处以 1000 元罚款。

14、在检查中发现保洁员室内吸烟或能源浪费行为（如长流水、长明灯、使用超负荷电器等）发现一次对乙方处罚 500 元罚款。

15、乙方保洁用具清洗采用院外集中清洗方式清洗，乙方需保证保洁用具数量达到甲方要求并且干燥、洁净、无异味、无破损情况。甲方将对保洁用具清洗质量进行不定期抽查，每查出一项对乙方处罚 500 元罚款，连续出现的将进行加倍处罚。如清洗保洁用具数量达不到甲方要求，将扣除乙方所缺保洁用具数量的清洗费用并对乙方处以 1000 元罚款，连续出现的将罚款进行加倍处罚。

16、乙方在各类维稳工作必须接受甲方监督，在甲方对乙方人员信息平台录入情

况、重点人员管控情况及夜班值班情况进行检查期间，发现乙方提交材料存在不全情况将对乙方处以每项 200 元罚款，发现记录缺失情况的处以每项 500 元罚款。

17、当月罚款未缴纳甲方将不出具保洁费用结算单，造成保洁费拖延支付由乙方负责。

18、以上考核项均不进行重复考核，其他未涉及事宜由甲方讨论并确定相关处罚事宜。

第五章 评审方法与评审标准

一、评审方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应磋商文件要求的磋商响应文件进行评价和比较，评审采用综合评分法。将根据需求分析和必要性分析的完整性和科学性，总体方案的实用性、可操作性，项目可行性分析的完整性，企业技术力量、业绩，售后服务承诺、培训承诺等方面进行综合评审。

二、评审标准

本项目采用综合打分法，总分为 100 分，满足磋商文件要求的磋商最终报价最低的磋商报价作为评审基准价，按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定成交候选人。

评分项目	评分因素	评审内容	分值
价格部分 (30分)	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足本招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其它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）× 价格分分值（精确到小数点后两位）。 超过了采购项目预算或最高限价的，为无效投标。	30
商务部分 (10分)	企业业绩	提供自 2020 年以来 保洁、物业类成功案例 ，每提供 1 个类似业绩证明材料得 2 分，本项最多得 10 分。业绩认定：提供合同协议书或中标通知书 的扫描件 ，未按上述要求提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。	10

技术部分 (60分)	服务方案	服务方案总体架构条理清晰,逻辑通顺 1. 有完善的组织架构, 2、有完整管理流程(提供运作流程图), 3、有系统的管理措施方案, 4、有监督监察机制, 5、方案包含所有招标人所需服务; 以上内容每存在一处缺陷扣 2 分, 扣完为止。	10
		有健全的规章制度: 1、日常管理制度, 2、人员考核制度, 3、财务管理制度, 4、档案管理制度, 5、设施设备维护制度, 6、投诉处理方案; 以上内容每存在一处缺陷扣 2 分, 扣完为止	12
		服务方案满足第四章的各项服务要求(保洁、绿化、清雪、灭鼠灭蟑、垃圾处置), 全部满足要求得 10 分, 每一项不符合扣 2 分, 扣完为止。	10分
		作业范围内拟投入人员、设备、物资分配明细, 保证人员、设备、物资能够满足该区域的工作。每存在一项缺陷扣 2 分, 扣完为止。	6分
		应急预案: 由供应商根据文件需求提供相适应的方案, 根据方案的合理性、适用性及可操作性进行评分。1、有完整应急处理预案, 2、紧急情况的分析及处理措施切实可行; 3、应急处置人员安排分工合理; 以上内容每存在一处缺陷扣 2 分, 扣完为止。	6分
		承诺服从采购单位临时性任务(含检查、突击整治、大型活动等)的调度得 1 分(提供承诺函, 未提供此项不得分)	1分
	人员配置	投标人根据招标方需求合理配置有各方面相关经验的作业人员(例如: 管理人员、保洁服	15分

		<p>务人员、院落绿化人员、道路清洁及冬季扫雪人员等方面)。需提供各项服务人员配置方案并附各项服务内容划分及人员配置表。</p> <p>1. 配置方案完善且满足招标方人数、分工等要求的得 10 分，不满足得 0 分。</p> <p>2. 项目主管人员学历本科及以上文化水平得 3 分，高中及以上文化水平得 1 分，高中以下文化水平得 0 分，专职管理经验三年及以上得 2 分，三年以下得 0 分。</p>	
--	--	--	--

三、政府采购政策功能落实

1、小微型企业价格扣除

- (1) 本项目对小型和微型企业报价给予 10% 的扣除价格,用扣除后的价格参与评审。
- (2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。
- (3) 企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300 号) 文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

- (1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 给予 10% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。
- (2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。
- (3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

- (1) 本项目对监狱和戒毒企业(简称监狱企业)视同小型、微型企业, 给予 10%

的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《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)。

4、小微企业、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第六章 响应文件的组成和格式

竞争性磋商响应文件

项目名称：_____

磋商编号：_____

供应商名称：_____

日期：_____

授权代表：_____（电子签章）

响应文件主要目录

- 一、资格审查响应对照表
- 二、符合性审查响应对照表
- 三、非实质性响应对照表
- 四、磋商响应分项报价表
- 五、技术参数响应及偏离表
- 六、商务条款响应及偏离表
- 七、磋商报价一览表
- 八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料
- 九、其他相关附表格式

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或 否)	上传证明材料的图 片(按顺序附到此 对照表后面)
通用资格条件			
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（身份证为正、反面）		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
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		
6	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
特定资格条件			
7		
其他资格条件			
8	法人授权书		
9	磋商响应函		
		

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或否)	在投标文件中的页码位置(注明在**节点下第**页,如“技术参数响应及偏离表I”第**页)
1	报价未超预算		
2	按照磋商文件规定要求签署、盖章		
3	供应商在报价时未采用选择性报价		
4	符合磋商文件中规定的实质性要求和条件的(本磋商文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件)		
5	未含有采购人不能接受的附加条件的		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料图片(按顺序附到此对照表后面)
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3		

四、磋商响应分项报价表

1	2	3	4	5	6	7	8
标的物名称	品牌、规格、型号	数量	单位	单价	交付期/ 服务期	产地	总价
合计							

注：单价和总价采用人民币报价，以元为单位。

五、技术参数响应及偏离表

序号	磋商文件要求	响应文件对应规范	超出、符合或偏离	原因

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
		

七、磋商报价一览表

项目名称	
项目编号	
响应报价	¥_____元 人民币（大写）：_____
交货期限/服务期限	合同签订后_____天

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

响应总报价应包含本项目实施期间的所有含税费用。

八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

(格式自拟)

九、其他相关附表格式

格式一

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

格式二

**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**

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

格式三

法人授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____（项目编号）_____号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：_____

被授权人联系电话：（手机）_____

单位名称：（盖章）_____

单位地址：_____

日期：_____

格式四

磋商响应函

致：新疆公共资源交易中心

根据贵方的_____号磋商文件，正式授权下述签字人_____（授权代表人姓名）代表我方_____（供应商的名称），全权处理本次项目磋商采购的有关事宜。

据此函，_____（授权代表人姓名）兹宣布同意如下：

- 1.按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需服务。
- 2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的磋商供应商。
- 3.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
- 4.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。
- 5.如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们的磋商保证金可被贵方没收。
- 6.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
- 7.一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8.满足磋商文件“项目需求”的相关要求。

9.与本磋商采购有关的正式通讯地址为：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

供应商开户行：_____ 账 户：_____

授权代表人（签字）：_____ 联系电话：_____

磋商供应商名称（公章）：_____

日 期：_____年___月___日

格式五

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：

备注：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。

2、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

备注：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。

2、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

格式六

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_____单位的采购文件编号为_____的_____项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日期：

（备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

格式七

质疑函范本

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包号	
	采购人名称			
	采购公告时间	__年__月__日	中标（成交）公告时间	__年__月__日
	更正公告时间 （包含采购文件和采购结果更正公告）	__年__月__日	终止公告时间（包含废标和采购任务取消）	__年__月__日
质疑供应商基本信息	单位名称			
	地址		邮编	
	联系人		联系电话	
	授权代表		联系电话	
质疑事项及相关请求 （纸张不够另附）	分类	<input type="checkbox"/> 采购文件 <input type="checkbox"/> 采购过程 <input type="checkbox"/> 中标或成交结果		
		请逐条列明质疑事项、事实依据和法律依据，并提供必要的证明材料。 质疑事项 1： 事实依据： 法律依据： 相关请求： 质疑事项 2		
签字或盖人名章		公章		
		日期		
质疑函制作说明： 1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料或有效线索；质疑函存在《中自治区政				

务服务和公共资源交易中心公共资源交易质疑异议投诉举报处理实施细则》（新政资内发〔2022〕12号）第十七条所列情形的，交易中心不予受理。

2.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

4.一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一交易程序环节的质疑应当一次性提出。质疑对一个项目的不同包提出质疑的，应当将各包质疑、异议事项集中在一份质疑函中提出，并在质疑函中列明具体分包号。

5.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字，提供本人及代理人身份证复印件，并在复印件上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章，同时提供法人证书复印件、代理人身份证复印件并加盖法人公章。

7.质疑函份数要求：一式四份。