



同孚
~TONGFU

新疆同孚招投标有限公司

Xinjiang Tongfu Bidding Co., LTD

招 标 文 件



项目名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院室内外保洁服务采购项目

项目编号：XJTF(GK)2024ZF06

采购代理机构：新疆同孚招投标有限公司

日期：2024年1月

目 录

第一部分 招标邀请	- 3 -
第二部分 投标人须知	- 6 -
投标人须知正文部分	- 18 -
一、总则	- 18 -
二、招标文件	- 21 -
三、投标文件	- 23 -
四、投标保证金	- 27 -
五、投标文件的递交	- 27 -
六、开标	- 29 -
七、评标步骤和要求	- 30 -
八、履约保证金	- 34 -
九、代理服务费、公证费	- 34 -
十、签订、审核合同	- 34 -
十一、处罚、询问和质疑	- 35 -
十二、保密和披露	- 37 -
第三部分 采购需求	- 38 -
第四部分 评审方法（综合评分法）	46
第五部分 政府采购合同	- 55 -
第六部分 投标文件格式	55
一、投标文件格式	65
二、资格审查材料	67
三、商务文件	77
四、技术文件	85
五、服务文件	86

第一部分 招标邀请

项目概况

巴音郭楞蒙古自治州人民医院室内外保洁服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2024 年 02 月 22 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

招标编号：XJTF(GK)2024ZF06

项目名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院室内外保洁服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：18540000

最高限价（元）：18540000

采购需求：

标项名称：医院室内外保洁服务

数量：2 年

预算金额（元）：18540000

单位：批

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：医院室内外两年的保洁服务，室内保洁面积 174322.52 m²，室外保洁面积为 19000 m²，以实际保洁面积为准。（具体内容详见招标文件）

注：

合同履行期限：标项 1，自签订合同之日起有效期两年。

本项目（否）接受联合体投标。

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
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件：

时间：2024 年 01 月 26 日到 2024 年 02 月 04 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上报名及获取采购文件

方式：免费获取，供应商登陆政采云账户(网址：<https://www.zcygov.cn/>)，在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台→采购项目→获取采购文件→申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话 95763

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

投标截止时间：2024年02月22日 11:00（北京时间）

投标地点（网址）：将投标文件上传至政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 对应位置（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）

开标时间：2024年02月22日 11:00

开标地点：政采云平台不见面开标大厅（网址：<https://www.zcygov.cn/>）

开标方式：不见面开标，供应商不需到达现场

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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各供应商应在开标前应确保成为政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线 0991-2819290；

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网(<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>)下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院
地址：新疆维吾尔自治区巴州库尔勒市人民东路 41 号
传真：/
项目联系人：邓洋
项目联系方式：0996-2034768

2. 采购代理机构信息

名称：新疆同孚招投标有限公司
地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦 17 楼 G 座
传真：/
项目联系人：冶欣月、张凯
项目联系方式：0991-4832223 转 8001



同孚
TONGFU

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	巴音郭楞蒙古自治州人民医院室内外保洁服务采购项目
2	采购人	名称：巴音郭楞蒙古自治州人民医院 地址：新疆维吾尔自治区巴州库尔勒市人民东路 41 号 联系人：邓洋 联系电话：0996-2034768
3	采购代理机构	名称：新疆同孚招投标有限公司 地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦 17 楼 G 座 联系人：冷欣月、张凯 联系电话：0991-4832223 转 8001 电子邮件：noname@xjtfzbtb.com
4	采购内容	详见招标文件第三部分采购需求； 医院室内外两年的保洁服务，室内保洁面积 174322.52 m ² ， 室外保洁面积为 19000 m ² ，以实际保洁面积为准。
5	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____
6	项目属性	项目所属品目：C23160000 建筑物清洁服务 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
7	★投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3. 本项目的特定资格要求：无
8	是否允许联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 应满足要求：

9	是否允许投报进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 本次招标不适用
10	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	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标人按照合同约定或者经采购人同意，可以将项目非主体、非关键性工作分包交由他人完成。此时，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。 分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
11	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一组织 联系人：李根虎 联系电话：19999172876 踏勘时间： 踏勘地点：
12	答疑接受时间	公告发布后7个工作日内接受投标人疑问或澄清要求（逾期视为理解和接受）。 联系人：冶欣月 联系电话：0991-4832223 转 8001 通讯地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦17楼G座 提交方式：以加盖供应商公章的书面形式 注：澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。
13	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
14	投标截止时间（开标时间）	截止时间：2024年02月22日11:00（北京时间）

15	投标人在投标截止时间前提交的文件	投标文件（具体要求见本表第 16 项）
16	投标文件份数	<p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标：</p> <p>1. 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）上传到指定位置。无需递交纸质文件。</p> <p>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、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；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，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或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。</p> <p>3. 远程开标前，投标人务必在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。</p>
17	开标时间及地点	<p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标：</p> <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：政采云平台不见面开标大厅（网址：https://www.zcygov.cn/），供应商无需到达现场</p> <p>不见面开标默认解密时长：30 分钟</p> <p>关于能否延长解密时间的约定：开标现场若发现默认解密</p>

		时长不足，由采购人决定是否延长解密时长。
18	评标委员会的组成	<p>评标委员会构成：7人，其中招标人代表2人</p> <p>评委确定方式：开标前于政采云专家库中抽取</p>
19	投标保证金	<p>一、缴纳方式：</p> <p>电汇、网银转账或保函</p> <p>投标保证金缴纳账号：</p> <p>账户名：新疆同孚招标有限公司</p> <p>开户行：建设银行新华南路支行营业部</p> <p>行号：105881000868</p> <p>帐号：65001617600052501876</p> <p>注：汇款单上需注明项目编号后三位、金额</p>
		<p>二、缴纳金额</p> <p>(小写)：300000元，</p> <p>(大写)：叁拾万元整</p>
		<p>三、到账截止时间：同投标截止时间</p>
		<p>四、备注</p> <p>1、投标保证金以网银转账递交的必须由投标供应商的企业账户汇出（个体工商户、自然人除外），并汇入招标文件中提供的投标保证金缴纳账户中，如未从企业账户中缴纳的投标保证金视为无效保证金。</p> <p>2、投标保证金必须在投标截止时间（开标时间）前缴纳至招标文件中指定的保证金账户。投标供应商需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的投标保证金到账延迟风险，并承担相应责任。</p> <p>4、打款时须注明项目编号，打款完成后不开具相关的投标保证金收据，退还时也无需提供相关收据。</p> <p>5、采用电子保函形式应按以下要求办理：</p> <p>(1) 电子保函按照“一项目一保函”的原则。</p> <p>(2) 电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理</p>

		<p>完成。</p> <p>(3) 电子保函办理按照《(新财购〔2023〕25号、新财购〔2023〕26号)规定办理。</p>
20	<p>节能、环保要求</p>	<p>按国家有关节能环保政策执行：</p> <p><input type="checkbox"/>采用综合评分法，加分幅度：</p> <p>采购产品为节能产品和环境标志产品参照财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号文）；财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号文）；财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号文）规定的品目范围内且符合标准（需提供证明材料），在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占合同包总金额的百分比，并提供属于品目内产品的证明资料，未单独分项报价且未提供属于品目内且符合标准产品的证明资料的不给予加分。</p> <p><input type="checkbox"/>采用最低评标价法，加分幅度：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不适用。</p>
21	<p>中小微型企业 有关政策</p>	<p>(1) 据《政府采购促进中小企业展暂行办法》（财库【2020】46号文）、关于转发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（兵财库〔2021〕7号文）规定执行；</p> <p>(2) 根据工信部等部委发布的《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）规定执行；本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>物业管理</u>。</p> <p>(3) 价格扣除幅度：</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非专门面向中小企业采购项目(价格扣除)：小型和微型</p>

		<p>企业将价格给予 10%的扣除；</p> <p>(4)小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：</p> <p>供应商需在响应文件报价部分中“中、小、微型企业产品明细表”中逐项注明所投产品的产品名称、制造商、型号并备注是否属于中、小企业。</p> <p>若所投标产品为进口产品的，不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。</p> <p>根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国民政部、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）文件的规定：残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）文件的规定：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>供应商若为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，否则将不给予价格扣除。供应商须对其声明的真实性负责，若与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p>
22	<p>技术部分是否采用“暗标”评审方式</p>	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>
23	<p>评审方法</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>资格后审 <input type="checkbox"/>资格预审</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法 <input type="checkbox"/>最低评标价法</p> <p>注：</p> <p>1、最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标供应商的评标方法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，技术指</p>

		<p>标较优的一方为中标人。</p> <p>2、综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终得分最高的投标人作为中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。</p> <p>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（部分产品品牌相同的以核心产品为准），按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p>
24	确定中标供应商的方法	<p><input checked="" type="checkbox"/>委托本项目评审小组负责；</p> <p><input type="checkbox"/>采购单位根据评审小组的评标报告结果进行决定；</p> <p><input type="checkbox"/>由采购单位所派工作单位代表现场负责。</p>
25	履约保证金	<p><input type="checkbox"/>不交纳</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>交纳</p> <p>履约保证金的交纳必须以公对公账户进行电汇或转账，否则不予认可。</p> <p>交纳时间：合同签订后 2 日内</p> <p>交纳金额：500000.00 元（大写：伍拾万元整）</p> <p>收款单位：巴音郭楞蒙古自治州人民医院</p> <p>开户银行：工行萨依巴格路支行</p> <p>银行账号：3010024109024903358</p> <p>项目完成验收合格无质量问题后无息退还。</p>

26	代理服务费	<input type="checkbox"/> 不交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 交纳 交纳时间：中标公示后 5 日内 交纳金额：按发改价格[2011]534 号文件计算的招标代理服务收费标准下浮 20%收费，由中标供应商在领取成交通知书时支付。 中标服务费的计算基数是中标人投标报价的总金额，即成交通知书中载明的中标金额。 账户名：新疆同孚招投标有限公司 开户行：建设银行新华南路支行营业部 行号：105881000868 帐号：65001617600052501876 备注：
27	场地服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 不交纳 <input type="checkbox"/> 交纳
28	合同公证费	<input checked="" type="checkbox"/> 不交纳 <input type="checkbox"/> 交纳 金额：元 中标人于获取中标通知书前向公证处交纳。
29	付款途径	电汇或网银
30	付款方式	按中标单位年保洁费总额的中标价签订合同，合同生效后按月支付保洁费。每月 15 日前按考核结果支付上月保洁费。保洁面积以实际为准，按照成交单价计算。 备注：最终用户付款方式以和甲方单位签订合同为主。
31	★交付日期	详见第三章采购需求“商务要求”
32	★交付地点	详见第三章采购需求“商务要求”
33	★服务期限	详见第三章采购需求“商务要求”
34	争议的解决	若甲、乙双方发生纠纷，应首先友好协商解决，如不能达成一致意见，可向甲方所在地法院提起诉讼

35	是否需要 提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，样品要求如下
36	现场陈述	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 陈述要求如下： 1、陈述内容： 2、陈述人员： 3、陈述时限：分钟。 4、陈述形式： 5、其他：(1)依照签到顺序依次进行；(2)投标人可放弃陈述，但需要签字确认。
37	项目预算	本项目预算为 <u>1854</u> 万元，投标人投标报价超过项目预算，按无效投标处理。
38	其他	1、本项目若为分包项目，各投标人必须针对每包项目分别制作投标文件并报价，每包的投标文件均必须满足招标文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。 2、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。 3、本项目不接受任何可调整的报价及备选方案。 4、投标报价具有唯一性，未超过采购项目预算，本项目不接受选择性报价，对于出现的政采云平台开标唱标环节经投标供应商确认的投标报价与投标文件中开标一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理。
39	招标人补充的其他内容	中标人： 1、本次招标项目最终确定1家中标单位。 2、合同价：按照中标单位的中标价作为执行合同的价格。本项目采用不见面开标，投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台

		<p>(https://www.zcygov.cn/), 使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。</p> <p>法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互, 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推脱, 投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p>
40	信息公告媒体	<p>新疆政府采购网</p> <p>网址: http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html</p>
41	无效标条款	<p>有下列情况之一的, 其投标视为响应无效:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件; 2. 采购响应文件没有按采购文件的要求盖章或签名; 3. 投标人不符合资格条件; 4. 采购响应文件提供虚假材料; 5. 采购响应文件未完全满足采购文件中带“★”号的实质性条款或指标; 6. 投标人报价不确定或超过采购文件中列出的采购预算(最高限价); 7. 联合体的投标人未提交各方共同签署的协议; 8. 投标人未按采购文件要求交纳投标保证金; 9. 投标人提供可调整的投标方案和报价; 10. 投标人投标文件填报的内容不详, 或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据的; 11. 投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交, 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

		<p>指标”等明确的回答文字。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。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝；</p> <p>12. 评审期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了采购响应文件的实质性内容；</p> <p>13. 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍公平、公正；</p> <p>14. 经评审委员会认定投标文件技术参数及要求复制、粘贴采购文件的；</p> <p>15. 法律、法规、规章及招标文件中规定属于响应无效的其他情形。</p>
<p>注意 事项</p>		<p>注：</p> <p>1、无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会可以视同其未提供。</p> <p>2、第六部分投标文件格式文件要求盖单位章和（或）签字的地方，供应商均应使用 CA 数字证书加盖供应商的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。</p> <p>3、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p> <p>4、投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件视为无效。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等）；在签订合同之前，招标人如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容，招标人可拒绝与其签订合同。并将其列入政府采购黑名单库。</p> <p>5、投标人须按采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第 7 项规定的内容提交资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件。并根据第六章“投标文件格式”</p>

	中的全部内容进行响应文件的编制，在评标过程中若发现供应商的响应文件内容未按照采购文件编制，编制内容存在缺失或提供无效资料的，将导致投标被拒绝。所有资料均不允许在投标截止时间后补正。
备注	

注：1、本表中加★项目若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后补正；

2、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

3、本表中“”标示选择使用该项，“”标示不选择使用该项。



同孚
TONGFU

投标人须知正文部分

一、总则

1. 说明

1.1 本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

2. 定义

2.1 “采购人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第1项。

2.2 “采购代理机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第2项。

2.3 “招标货物”指招标文件第三部分所述所有货物；“服务”指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件各项规定的供应商。

2.5 “投标人”指符合招标文件规定并参加投标的供应商。

2.6 “投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。

2.7 “电子投标文件”指利用政采云平台提供的“电子投标文件制作工具”编制加密和未加密的投标文件。

3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2 遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- 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) 参加政府采购活动前三年内，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) 具有本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定的资格条件。

3.3 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

3.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

3.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

3.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。

3.4 投标人须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5 投标人在政采云平台内针对本项目下载了电子采购文件。

3.6 投标人按时足额交纳投标保证金。

3.7 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，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。如果允许，除应符合上述规定外，还应符合下列要求：

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。

2) 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。

3) 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

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

代理机构与采购人承担连带责任。

5) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利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代理机构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。

6) 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 投标人不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

5. 纪律

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 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。

5.2.1 有下列情形之一的,属于投标人相互串通投标:

5.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容;

5.2.1.2 投标人之间约定中标人;

5.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标;

5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标;

5.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.2.2 有下列情形之一的,视为投标人相互串通投标:

5.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

5.2.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜,或制作电子投标文件的文件制作机器码(mac地址)一致,或制作电子投标文件的文件创建标识码一致;

5.2.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;

- 5.2.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.2.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 5.2.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在政采云平台内发送变更通知及/或答疑文件的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。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，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

7. 招标文件组成

7.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

8. 踏勘现场

8.1 本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定。无论是否统一组织，投标人应对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2 踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

8.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.4 除采购人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9. 知识产权

9.1 投标人须保证，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，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

9.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

10. 答疑及招标文件的澄清和修改

10.1 投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定向采购代理机构提出。提出后，请投标人及时通过平台查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在政采云平台内进行披露，

请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

上述澄清、修改在交易平台上发布的同时，交易平台将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

10.5 澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的答疑、澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。

三、投标文件

11. 投标文件的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

11.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.3 除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。投标人的投标文件一律不予退还。

12. 投标文件组成及编制

12.1 投标文件分为资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件。

商务文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件。技术和服务文件指投标人提交的能够证明其提供的货物及服务符合招标

文件规定的文件。本次招标，投标人须按招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定提交资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件，其中加★项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

12.2 投标人递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。

12.2.1 电子投标文件的编制

12.2.1.1 电子投标文件使用政采云平台提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

12.2.1.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

12.2.1.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

12.2.1.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。未加密的电子投标文件由投标人使用光盘制作（投标人须保证启用光盘时能正常读取）。

13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。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，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

13.2 投标人投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价。

13.3 除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.4 本项目是否接受进口产品按照招标文件第二部分“投标人须知前附表

中”中的规定。

13.5 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按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。如允许，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成，须在技术文件中载明。

13.6 投标人须严格按照报价明细表规定的内容填写货物单价以及其他事项。

13.7 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.8 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和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，该表格格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人以其他条款签订合同的权利。

13.9 最低报价不能作为中标的保证。

14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第 12 项的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购代理机构要求修改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

15. 投标内容填写说明

15.1 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作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交，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。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。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.3 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，不得自行增减内容。

15.4 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、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。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6 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、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

15.7 本项目技术部分是否采用“暗标”评审方式按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中的规定。如果采用暗标评审方式的，投标人在制作投标文件时应当以能够隐去投标人的身份为原则并需严格遵守以下各项规定：

15.7.1 技术部分中纳入“暗标”部分的内容：样品。

15.7.2 暗标的编制要求

15.7.2.1 投标文件技术部分全部内容中不能出现任何本投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、企业徽标或符号、人员名称以及其他特殊标记等（如有此类文件应放于商务文件“用于评审的证明材料”中），否则将导致投标被拒绝。

15.7.2.2 页面设置及字体要求：采用标准 A4 纸张，上下页边距为 2.54cm，左右页边距为 3.17cm，装订线位置为左；不得设置页码；正文使用四号宋体字，单倍行距，段前段后 0 行间距；标题为二号黑体字，图、表中的字体统一用宋体小四，1.5 倍行距，段前段后 0 行间距。

15.7.2.3 任何情况下，技术部分（“暗标”部分）中不得出现任何投标人的审阅或者批注痕迹，否则将导致投标被拒绝。

四、投标保证金

16. 投标保证金

16.1 投标人应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到帐，并经采购代理机构确认。

16.2 采购代理机构不接收以现金或汇票等其他形式递交的投标保证金。未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3 未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后 5 个工作日内退还。

16.4 投标保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还在投标人的汇款帐户，资金原路返回。

16.5 如开标时投标人对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，投标人应在开标结束前向招标人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

16.6 开标结束后，转账、电汇、网银形式缴纳的保证金由招标代理或招标人统一办理中标人和未中标人的保证金退还事宜。如本项目招标中遇质疑，投诉，复议等特殊情况，保证金退还时间按相关规定执行。银行电子保函、保险电子保函等形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。

五、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以政采云中心交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

17.2 未加密的电子投标文件光盘应封装在信封中。封口处加盖投标人公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、投标人名称，并注明“未加密的电子投标文件”字样。

投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

17.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

17.4 是否采用不见面开标方式详见投标人须知前附表，若本项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件U盘、纸质投标文件。

18. 投标文件的递交

18.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子投标文件光盘密封送达指定开标地点。

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

18.3 是否采用不见面开标详见投标人须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将加密电子投标文件在投标截止时间前通过政采云平台上传完成。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，采购人不予受理。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

六、开标

20. 开标

A. 采用见面开标方式

20.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。投标人法定代表人或授权代理人应携带身份证明、电子密钥（电子证书）、未加密的电子投标文件（用信封密封）及应当提交的其他资料参加开标并签到。

20.2 开标前，采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查未加密的电子投标文件，检查投标人保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的加密的电子投标文件现场解密，采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。

因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，投标人使用未加密的电子投标文件进行开评标。

20.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

20.4 在评审结束前，未得到采购代理机构允许，投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

B. 采用不见面开标方式（是否采用详见投标人须知前附表）

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云不见面开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，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推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

七、评标步骤和要求

21. 组建评标委员会

21.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合招标项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2 参与过本项目的论证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。

22. 资格审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构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。

23. 初步评审

23.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

23.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1) 实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2) 重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交付日期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，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：

- A、招标文件第二部分“投标人须知前附表”“投标文件组成”部分中，带“★”号部分的证明文件不全或无效的；
- B、投标文件未按招标文件的规定签章的；
- C、未按投标文件份数要求提交投标文件的；
- D、招标文件带“★”号部分任意一款不满足要求的；
- E、报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；
- F、投标有效期不足的；
- G、联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- H、不符合招标文件中有关分包规定的；
- I、有串通投标或弄虚作假或其他违法行为的；

J、投标人递交的电子投标文件（加密电子投标文件和未加密电子投标文件）均无法满足正常开标、评标使用功能的；

K、投标人名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的；

L、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

23.3 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正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.4 初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1) 投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

4) 调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

24. 投标的澄清

24.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3 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。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

25. 详细评审

25.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定以及招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第五部分“评审方法”。

25.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。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作出评审结论。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并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

26. 确定中标人

26.1 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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。

27. 评标过程要求

27.1 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

27.3 电子招投标的应急措施

27.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27.3.2 因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

28. 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

28.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

29. 采购项目废标

29.1 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) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的供应商不足3家的；

- 2) 投标人的报价均超过了采购预算；
- 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。

29.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效；

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

八、履约保证金

30. 履约保证金

30.1 履约保证金按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 23 项规定，在签订合同前交纳。

30.2 中标人在中标公告发布后及时足额交纳履约保证金。

九、代理服务费、公证费

31. 代理服务费、公证费

31.1 代理服务费、公证费按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定由中标人交纳，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

十、签订、审核合同

32. 中标通知

32.1 中标人确定后，采购代理机构将在相关政府采购信息发布媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照相关规定交纳履约保证金、代理服务费和公证费并经采购代理机构确认后，委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往采购代理机构领取中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32.2 采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

32.3 中标通知书是合同的组成部分。

33. 签订合同

33.1 中标人须在中标通知书发出之日起 15 日内与采购人签订采购合同。

33.2 中标人须按照招标文件、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他协议或声明。

33.3 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，提交追加合同的申请报经同级财政部门审核后，可与中标人签订补充合同，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。

33.4 中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

33.5 中标人不履行合同的，采购人可在报经同级人民政府财政部门核准后，与排在中标人之后的第一位中标候选供应商签订合同，以此类推；或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织采购。

33.6 违反 32.1 条、32.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

34. 审核合同

34.1 中标人持政府采购合同于签订合同之日起 3 个工作日内到本项目招标公司进行备案留存。

十一、处罚、询问和质疑

35. 处罚

35.1 发生下列情况之一，投标人的保证金不予退还，情节严重的将其列入不良记录名单。

- 1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- 4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，将中标项目分包给他人的；
- 5) 存在串通投标行为的；
- 6) 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；
- 7) 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

36. 询问

36.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

37. 投标人有权就招标事宜提出质疑

37.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。供应商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。

37.2 质疑应当按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

质疑函应当包括下列内容：

- 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。

37.3 质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

37.4 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

37.5 采购代理机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

37.6 投标人进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提请有关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。

37.7 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投诉。

十二、保密和披露

38. 保密和披露

38.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。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，被视为保密资料，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。

38.2 采购代理机构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。

38.3 在采购代理机构认为适当时、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，采购代理机构无须事先征求投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，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。



同孚
TONGFU

第三部分 采购需求

一、商务需求

一、基本要求：

- (1) 验收标准：按照合同约定的相关要求和标准验收。
- (2) 售后服务：服务商全权负责。
- (3) 服务地点：巴音郭楞蒙古自治州人民医院指定地点。
- (4) 服务期限：自签订合同之日起有效期两年。

二、保洁范围及预算参考：

(1) 保洁面积：

室内保洁面积为 174322.52 m²，室外保洁面积为 19000 m²，后期如保洁面积发生增减，具体增减面积以双方认可的书面材料为准，按照实际使用面积进行结算，合同总价增加不得超过 10%，以实际保洁面积支付每月的保洁费用。保洁面积明细见附件 1

(2) 服务内容：

1. 室内保洁内容：

(1) 公共走廊、墙面、电梯、楼梯、扶手、卫生间、大厅等每天打扫 2 次（早，晚）；另：病房每天至少保证湿扫湿拖共四次，如有特殊情况随时保洁；

(2) 各层大厅、房间、走廊、电梯、扶梯、盥洗间、卫生间等室内外地面、墙壁、天花板、灯管、玻璃窗、家具、工作台、雨棚等每天打扫 2 次（早，晚），如有特殊情况随时保洁；

(3) 科主任办公室、医护人员值班室、医护人员办公室、会议室每天全面打扫一次。如有特殊情况随时保洁。

2. 室外保洁内容：

全院室外地面（不定时保洁）、护栏（1 周 1 次）、垃圾箱（每天 1 次）、绿地（每天 1 次）、室外窗台、门头、通道卫生（1 周 1 次）、5 号楼前楼门口加盖的遮阳棚（每天 1 次）、2 号楼后门的遮阳棚（每天 1 次）、院内的自行车车棚（每天 1 次）、地下停车场进出口玻璃等区域（1 周 1 次）、如遇特殊情况下雨、下雪或上级部门检查等情况随时动态保洁。

(3) 保洁预算：

1. 预算：室内保洁价格为 4.29 元/m²/月，室内保洁面积为 174322.52 m²，保洁费用 8974123.33 元/年。室外保洁价格为 1.3 元/m²/月，室外保洁面积为 19000 m²，保洁费用 296400 元/年，1 年总预算为 9270523.33 元，2 年预算为 1854 万元。包括：外包区域 24 小时动态保洁、室外动态保洁所需人员经费，

所需耗材经费。

三、考核方法：

1. 院方派出护理部、院感办、总务部及所在卫生区的护士长进行不定期、不定人的抽查，如发现不合格之处，按其工作质量根据《卫生员工作质量检查内容及评分标准评分表》打分。

2. 实行月份考评制度，考核单元主要为各病区，室外区域、考核结果为满意(95—100)不扣保洁费、如果在基本满意范围内(90—94)为基本满意，每扣除1分，扣保洁费10元。90分以下为不满意。第一个月考核不满意，89分扣所在单元科室或室外区域承包费的5%，88分扣所在单元科室或室外区域承包费的10%，87分扣所在单元科室或室外区域承包费的15%，86分扣所在单元科室或室外区域承包费的20%，85分扣所在单元科室或室外区域承包费的25%，84分扣所在单元科室或室外区域承包费的30%，连续三个月考核“不满意”，将扣除所在单元科室或室外区域的全部承包费。

3. 如果一个月内考核有50%科室不满意，除扣除当月所在病区或室外区域承包费的30%外，再扣除当月相应总承包费的3%；如果第二个月仍有50%科室不满意，给院方造成严重后果的，医院将中止与保洁公司的合同，并扣除该保洁公司的履约保证金。

4. 护理部、院感办、总务部及所在保洁区的护士长根据对方提供的各保洁区域卫生员数量配备情况进行检查，如果实际配备数量和投标文件内的承诺数量不相符，少配备一名保洁员将按一人一天扣除保洁费100元。

5. 如甲方发现乙方提供的清洁服务质量达不到质量标准，要求乙方整改，如乙方拒不整改或整改达不到要求超过3次以上的，甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿甲方由此造成的全部损失，并按总合同价款10%向甲方支付违约金。

6. 如乙方出现消毒隔离未达标，或医用垃圾与生活垃圾未区分处理达到3次以上的。甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，并按总合同价款金额的10%向甲方支付违约金。

7. 乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只能从事甲方认可的保洁工作。如有违约，甲方有权单方解除合同。

四、甲方责任

1、负责对乙方保洁服务工作内容、范围和标准，进行全面监督、检查和考核，配合乙方全面做好本合同各项保洁服务工作。

2、甲方可随时组织人员对乙方保洁服务工作进行抽检，抽检不合格，甲方有权要求乙方承担违约责任，检查发现一处卫生不合格乙方按次向甲方支付违约金100元。

3、按时向乙方支付应付服务费用。

4、向乙方无偿提供保洁用水、用电。

5、向乙方无偿提供存放物料地方和办公场所。

- 6、有告知本单位规章制度和有关保洁工作义务。
- 7、有权对乙方不合格工作人员提出更换的权利。
- 8、甲方有权对乙方员工进行监督，对工作质量差、经常违反劳动纪律或多次被投诉保洁员甲方有权要求乙方更换。
- 9、甲方有权修改作业内容、作业范围，调整作业时间。

五、乙方责任

1. 乙方将严格执行本合同有关各项要求进行保洁作业。
2. 按要求配置满足工作需求的办公用品、作业机具、装备以及相应的耗材；乙方保证在作业中使用正规企业生产的清洁设备、清洁药剂进行保洁工作，并确保在使用过程中不会对装修材质产生划痕、黑印和磨损。
3. 如是甲方提供的设备及智能系统，乙方操作不当及故意损坏，由乙方照价赔偿或予以维修。
4. 乙方保证做好预防院内感染工作，拖把按区域分开挂在拖把架上，毛巾按保洁区域进行颜色区分。
5. 乙方严格按照甲方提供的《医疗废物处理要求及工作流程》规定执行。违反本规定，一切后果与甲方无关，由乙方承担全部责任。
6. 乙方严格按照保洁工作要求摆放防跌倒标识并动态巡视，如未落实上述规定，发生人员跌倒等事件均由乙方承担。
7. 乙方员工必须穿戴统一着装，定岗位，持证上岗。费用由乙方自理。
8. 合理配备服务团队；上岗人员需政审合格并报甲方安保科备案。上岗人员按规定 100%进行岗位培训，培训合格后上岗。并对上岗人员定期进行职业道德、操作技能即礼貌礼节等相关培训，端正服务态度，提高服务质量，遵守各项规章制度及工作规范，维护甲方的形象；所有员工入院服务时必须体检合格才能上岗。
9. 积极配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供相关资料。
10. 建立健全组织机构，建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证文明工作。
 - (1) 健全安全工作和安全保障制度，安全责任制度，有安全管理应急预案；
 - (2) 建立完善的员工培训体系；有岗前培训机构，员工培训计划和培训制度，进行员工素质培训、技术培训和定期进行考核、检查，进行提高员工自身防护意识和职业道德修养培训；
 - (3) 建立标准化的操作程序；
 - (4) 建立质量控制体系。
11. 保洁工作按甲方提供的《预防院内感染要求》严格执行。保洁所需物品由乙方自备，消毒材料使用三证齐全，符合国家卫生部相关规定的产品，消毒剂必须符合《消毒管理办法》要求，相关资质交甲方院

感办审核，并留存备案。费用由乙方自理。

12. 乙方在承包区域内进行保洁工作时，人员配备必须满足甲方要求的服务标准。

13. 乙方保洁人员不得与工作人员及患者发生争执，如有人无理取闹时，应回避。

14. 乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只能从事甲方认可的保洁工作。

15. 乙方将指定一位负责人为驻甲方保洁部保洁经理，全权代表乙方保证承包区域的保洁工作的正常运行并与甲方及时沟通，保持密切联系。甲方可以随时抽查，对所发现的问题，双方记录备案。

16. 乙方驻甲方保洁部经理，每月应定期同甲方及其相关部门的工作人员对承包区域的保洁服务质量进行全面检查，应同意甲方及相关部门的工作人员对卫生未达标的情况做出的批评、整改。卫生检查时，应有甲方、乙方共同参与。

17. 乙方在承包区域进行保洁服务时，乙方工作人员在其工作时间内必须满足甲方的工作要求，无论乙方有什么理由，都不可以停止工作。

18. 乙方同意参加甲方认为有助于提高医院形象和工作秩序的宣传活动中。

19. 当发现乙方工作人员在保洁区域内将甲方财产及医护人员、患者财产据为己有造成一切损失的，应承担法律责任。

20. 乙方工作人员在保洁过程中发生的一切意外事件以及因保洁工作造成的人员伤害，一切责任由乙方承担与甲方无关。如因乙方原因导致甲方承担相关责任，由此给甲方造成的损失，甲方有权向乙方追偿或直接从应付乙方保洁费中直接扣除。

21. 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域内原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线或电力装置，不得安装任何有可能造成电缆负载过大的电器设备。

22. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动。自行缴纳税务、工商部门的各项税款、费用，由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

23. 乙方派往甲方服务人员与甲方没有任何人事关系，其工资待遇、社会保险、意外伤害等属于乙方内部管理范围，与甲方无关。

24. 乙方保证遵守甲方制定的消防安全管理规定及科室管理规定，保证不因保洁卫生造成消防设施不能正常使用、随时确保消防通道畅通。

25. 乙方保证对甲方承诺的在承包范围内的安全责任落实，服务质量、人员、设备、低值易耗品配置的合理性以及操作规范、培训、管理、遵章守纪等方面全部落到实处，完全接受甲方的监督与检查。

26. 乙方人员造成甲方及患者物品损坏，应照价赔偿。

27. 乙方每天2次对卫生区域自查自检。甲方每天随时抽查，对抽查发现的问题，乙方应及时整改。

六、规章制度

1. 乙方及其员工应遵守甲方的一切行政管理规定和制度。

2. 乙方应遵守甲方的消防安全的规定。

3. 禁止事项

(1) 乙方及其员工不得在承包区域从事非法活动，不允许乙方及其员工在承包区域对甲方进行滋扰性的行为。

(2) 乙方及其员工不得安装任何有可能造成电缆负载过大的电器设备。

(3) 未经甲方书面同意，乙方及其员工任何时候都不能在承包区域存放易燃易爆物品，挥发性大或气味浓烈的液体。

(4) 乙方或与其有关的公司及个人，不得从事任何有损甲方利益的活动。

七、报价要求

1. 投标人经现场测看后自定报每平方米保洁单价，报价范围包括但不限于以下内容：

(1) 人员经费（工资及制服）；

(2) 保洁用品（清洗液、洗衣粉、肥皂、拖把、大小扫把、斗车、毛巾、雨靴、雨衣、铁铲、铁锨、不锈钢洗剂、玻璃洗剂、消毒液、胶桶、垃圾桶、口罩、一次性手套、纱手套、生活及医用垃圾袋等所有保洁用品、专用设备）；

(3) 损耗；

(4) 税费；

(5) 管理费。

2. 以上报价包括劳务支出、安全保险、劳保福利、住宿、材料、机器损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用。

八、付款方式

按中标单位年保洁费总额的中标价签订合同，合同生效后按月支付保洁费。每月 15 日前按考核结果支付上月保洁费。

二、技术服务需求

一、人员配置

1. 管理人员配置数量：不少于 4 人，其中项目经理 1 人，主管 2 人，文员 1 人。

2. 室内保洁人员配置数量：不少于 126 人。保洁人员必须固定，住院楼每层 1 名保洁员，手术室需固定 2 名保洁员，到岗人员情况及人员调换应及时告知各病区护士长或科室负责人，若要调离必须征得同意。对工作不负责任、表现差的人员，护士长或科室负责人有权提出调离，乙方收到通知后必须在 2 日内更换。

3. 室外保洁人员：不少于 5 人。保洁人员必须固定，需要动态保洁。

二、质量要求

(一) 工作职责

1. 严格遵守医院各项规章制度；服从医院管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。
2. 上班必须穿公司服装，做到干净、整洁。
3. 按时到岗，不迟到、不早退、工作时间内不得擅自离岗、串岗，做其他与工作无关的事情。
4. 谦虚接受医务人员评价，耐心倾听医务人员的意见、咨询；与医务人员无争吵。
5. 不得损坏医院财物，不得私卖医院废品。
6. 对病人有同情心，态度和蔼，不得与病人争执；不索要病人的钱、物和礼品。

(二) 日常管理要求

1. 遵守政府法令和医院规章制度，不得在医院范围内从事与保洁无关的活动。
2. 病区保洁工作应严格按采购文件要求执行。
3. 病区的清洁保洁、消毒处置符合医院感染管理要求。ICU、NICU、CCU、手术室、感染性疾病科、新生儿、产房、介入科等保洁工作内容严格按医院院感规定操作执行。
4. 鉴于医院的工作特点，应确保节假日和双休日卫生保洁不中断。
5. 所有保洁工作均应保证 24 小时动态状况下的清洁卫生，夜间需有值班人员进行动态保洁。
6. 按政府有关规定和医院规章制度管理好医疗废弃物，每天清晨及下午将病区医疗垃圾及生活垃圾按规定时间、规定的路线密闭送到垃圾站，并严格做好签收手续。所有垃圾均应分类堆放于垃圾站内，按时清运。运送工具及垃圾间、每天清洗及消毒一次。
7. 管好垃圾间，除环卫人员及特种废弃物处理中心运载人员外，外人一律不得进入，杜绝医疗废弃物外流。
8. 当院方有特殊任务时，如创卫活动、检查、庆典活动等，承包方应在指定范围无条件另行安排清扫保洁。
9. 医院各部门若有临时任务，需夜间加班，在一小时内，保洁人员应予服从，医院不另行发给加班费。
10. 保洁员在工作期间接受保洁公司管理人员的领导，同时接受病区护士长工作指导，团结协作，完成本职工作。
11. 遵纪守法，遵守我院各项规章制度和劳动纪律。
12. 严格执行消毒隔离规范，预防交叉感染，了解掌握常用消毒液的配制方法、浓度、浸泡时间和使用注意事项。
13. 污物间应保持清洁、整齐、严格区分清洁区、污染区，不乱放卫生工具，不得在井道堆放任何物品，不得在工作间放置与保洁无关的物品。

14. 病区保洁用品、消耗品随时更换，必须做到配置齐全。

15. 消毒用品符合卫生部消毒药械的管理标准，并在院感办、护理部、总务部备案。

(三) 要求与标准

1. 仪容仪表

- (1) 上岗穿工作服，佩戴胸牌于左胸处
- (2) 头发梳理整齐，不留怪异发型
- (3) 不浓妆艳抹，工作服外不显露个人饰物
- (4) 男不留胡须，不理光头

2. 劳动纪律

- (1) 不迟到、不早退、不脱岗、不串岗
- (2) 在岗期间不看书报杂志，不吃零食
- (3) 遵守医院和公司各项制度和纪律
- (4) 不收取客户的馈赠礼物

3. 言行行为

- (1) 进出病房、办公室应有招呼声
- (2) 文明礼貌，使用服务用语
- (3) 走姿、站姿、蹲姿应规范
- (4) 微笑服务

4. 服务质量

- (1) 环境整体效果好
- (2) 无有效投诉
- (3) 熟悉本职工作中应知应会知识

5. 工具分类、使用规范，符合院感要求

- (1) 严格区分拖布、抹布的使用范围，并做好标识。
- (2) 毛巾分区域分类使用，做到一床、一桌、一台面、一马桶使用。
- (3) 各种卫生保洁桶具按标识每天清洗干净分类使用
- (4) 各种保洁物品按使用范围配备齐全，清洗、消毒符合要求。
- (5) 特殊污染、感染的拖布、抹布，必须先消毒处理后备用。

6. 大厅、走廊、楼梯

- (1) 无污渍、无杂物、无水迹。
- (2) 楼梯地面无烟头、痰迹，扶手无明显灰尘，转角处无蜘蛛网。



(3) 不锈钢痰桶表面无痕迹，纸屑等杂物。

(4) 玻璃无污渍、手印。

(5) 大理石地面无明显灰尘，无污渍、脚印。

(6) 管道井、楼梯道无杂物。

7. 办公室、会议室

(1) 天花板、风口、墙面、灯饰等无灰尘、无蜘蛛网。

(2) 桌椅台面无污迹、无灰尘，物品摆放整齐，家具表面光洁。

(3) 地面洁净无杂物，干净无积水。

(4) 垃圾筐、纸篓日产日清，及时清倒。

8. 病房

(1) 地面无垃圾杂物，无口香糖，无水渍，踢脚线无灰尘、无污垢。

(2) 天花板、风口、电视机架无灰尘、无蜘蛛网。

(3) 每天至少保证湿扫湿拖四次，一间房一桶水，查房前（9:30）完成第一次清洁。先扫后拖并随时保洁，保证地面的清洁。

(4) 室内床、柜、窗台、桌椅、治疗带等区域无污渍、无灰尘（保证一桌一巾），及时清理生活垃圾。

(5) 垃圾桶无异味，垃圾袋每日更换，日产日清。

(6) 严格坚持洗手间消毒，保证洗手间无垃圾、无积水、无堵塞、无异味，卫生用品齐全，分类使用。

(7) 不锈钢设施光亮无痕迹、无污迹。地漏无杂物、无堵塞。

(8) 洗漱间无杂物，地面洁净，保洁物品分类摆放，墙面干净无污物。

(9) 室内外所有灯具开关、图形符号、标识标牌、消防器材等每日清洁，无灰尘污迹。

9. 治疗室

(1) 天花板、风口、墙面、灯饰具照明等无灰尘、无蜘蛛网。

(2) 室内医疗设备设施（治疗仪、器械架、无血渍污渍）。

(3) 地面无污渍、药渍、血渍、无积水、无杂物。

(4) 玻璃亮洁，无污渍、无灰尘。

(5) 台面、座椅无血渍、污迹、无灰尘。

(6) 医疗垃圾、生活垃圾无满溢、无异味、日产日清。

10. ICU、NICU、CCU、手术室、感染性疾病科、新生儿、产房、介入科等特殊区域

(1) 严格执行院感消毒制度。须对卫生员进行岗前培训，做到卫生员相对固定。实行 24 小时值班制度，随叫随到。严格着装要求。

(2) 天花板、出风口、墙面、墙角、灯具等无灰尘、无蜘蛛网。

(3) 室内物品、医疗设施表面用毛巾擦拭无灰尘。拖布、抹布按三个区域三种颜色配备、放置，不得混淆。

(4) 地面无任何细小杂物，无污渍、血渍。做到随时清扫处于备用状态。

(5) 产生的垃圾及时清运，不混装，分类放置。

(6) 所有操作应遵照规章制度。

11. 卫生间

(1) 天花板、风口、墙面、墙角、灯具等无灰尘、无蜘蛛网，

(2) 室内无异味。

(3) 地面无纸屑、污渍、积水。

(4) 垃圾筐、纸篓日产日清，满 2 / 3 及时清倒。

(5) 镜面无污渍、水渍、手印。

(6) 洗手盆、台面无污渍、无积水。

(7) 大小便池、各类管道内外无污渍、无积水，隔板干净无污渍，每日按要求消毒 1 次。

(8) 出院病房做好终末消毒处理。

12. 清洁室、处置室

(1) 天花板、风口、墙面、墙角、灯具等无尘无渍、无蜘蛛网。

(2) 地面无垃圾、水渍、杂物。

(3) 垃圾桶干净，无渍无味。

(4) 水池无污渍无杂物。

(5) 清洁工具有序摆放，错落有致。

(6) 室内无乱摆乱放杂物。

13. 电梯

(1) 整体效果好，电梯边框、不锈钢轿箱亮光、干净、无痕迹。

(2) 地面干净，无污渍、血渍、杂物等。

(3) 每天保洁二次。

14. 公共区及休闲大厅

(1) 走廊、电梯厅、公共楼梯等地面无口香糖迹、纸屑、烟头。

(2) 走廊扶手、座椅洁净无灰尘、无污渍、踢脚线无污物杂物。

(3) 宣传栏、安全指示牌、门窗、窗台干净无污物。

(4) 垃圾桶、痰盂桶放置合理，及时清倒，外表干净，无积垢，无臭味。

(5) 玻璃墙、玻璃间隔、各种柱身、扶手、栏杆等明净光亮无积尘、无污渍、无斑点。

15. 室外保洁区域

- (1) 全院室外等地面干净、无污渍、血渍、无口香糖迹、纸屑、烟头。
- (2) 窗台、墙面、通道、门头、护栏、宣传栏、安全指示牌干净无污物。
- (3) 垃圾箱（桶）放置合理，及时清倒，外表干净，无积垢，无臭味。
- (4) 5号楼前楼门口加盖的遮阳棚、2号楼后门的遮阳棚、院内的自行车车棚、地下停车场进出口玻璃等区域明净光亮无积尘、无污渍、无斑点。
- (5) 如遇下雨或下雪等恶劣天气随时动态保洁，及时安排扫水，清雪、保持地面无积水，无积雪并铺设防滑垫。

16. 清洁工具

- (1) 分类清楚，严格消毒。
- (2) 标识分明，正确使用。
- (3) 摆放整齐，错落有致。

17. 保洁员行为规范

- (1) 保洁时做到四轻(走路轻、动作轻、说话轻、操作轻)。
- (2) 保洁员休息室无杂物，干净整洁。
- (3) 不得用洒水方式拖地。
- (4) 不得在上班时间收集、变卖废品。不允许占有公共和他人财物。
- (5) 上班时间穿工装，佩戴工作牌。去餐饮广场就餐不允许穿工装。不允许带小孩上班。
- (6) 讲文明礼貌，不得与医患发生冲突。
- (7) 上班时间不得串岗、扎堆聊天、高声喧哗。

18. 安全防护与培训

- (1) 定时进行员工教育和培训。
- (2) 保洁工作严格按照要求程序进行。
- (3) 合理使用清洁消毒用品。
- (4) 高空作业安全防护到位，及时放置防滑防坠物警示牌，以防发生安全事故。

19. 其他

- (1) 不允许上班时间发工资、开会培训。
- (2) 不允许空岗、缺岗及罢工现象发生。
- (3) 卫生保洁用品配备充足。
- (4) 整改落实及时，接到投诉进行处罚。按要求做好灭鼠灭蝇投药工作。

附件 1:

室内外保洁面积明细

序号	名称	室内保洁面积 (m ²)	备注
1	1 号楼	31426	
2	3 号楼	13869.09	
3	体检中心	4048	
4	2 号楼	8896.14	
5	感染科楼	3715	
6	5 号楼	17288.32	
7	2-5 号楼钢结构连廊	900	
8	消毒供应室	325.92	
9	洗衣房	280	
10	医技楼(含 CT 室、7-9 层)	85124.05	根据实际保洁天数及面积进行结算
11	传染病医院	8450	根据实际保洁天数及面积进行结算
合计	室内保洁总面积	174322.52	
序号	名称	室外保洁面积 (m ²)	备注
1	室外保洁总面积 (公共区域)	19000	

注:

- 1、以上加“★”的条款内容为本项目的实质性技术或服务要求，如不响应或者有负偏离，按无效投标处理。
- 2、投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担；投标人应踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；
- 3、如对本招标文件有任何疑问或要求澄清，请按本招标文件的规定提出，否则视同理解和接受。

TONGFU

第四部分 评审方法（综合评分法）

本项目评审方法见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 21 项的规定。如果采用综合评分法，评分细则如下：

17.1.1 信用记录审查：

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，投标截止时间后，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被拒绝。

17.1.2 对投标人政采云平台资格响应文件模块内上传的资格响应文件进行审查

1. 资格性审查

评审内容		评审标准	评审意见是 否合格
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件；自然人需提供身份证明	
2	健全的财务会计制度	供应商是法人的应提供经审计的上一年度（2022 年）的财务报告。（财务审计报告必须为第三方提供并加盖第三方公章的完整版，企业自身报告无效），成立不足一年的提供截止开标前近 3 个月的财务报表和其截止开标前 1 个月的基本开户银行出具的资信证明（资信证明内容须包含商业信誉良好相关内容）；另：部分其他组织或自然人，没有经审计的财务报告，应当提供截止开标前近 1 个月的银行出具的资信证明（资信证明内容须包含商业信誉良好相关内容）。	
3	缴纳税收	提供截止开标前近半年内任三个月税收缴纳完成的证明资料。（提供截止开标前近半年内任三个月税务部门出具的完成税收缴纳证明，申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。其它无需纳税或免税的必须提供税务部门相关证明。）	
4	缴纳社会保障资金	提供截止开标前近半年内任三个月税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明（提供截止开标前近半年内任三个月税务部门或社保机构出具的完成社保缴纳证明，申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供供应商与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险，否则不予认可），其他组织和自然人也需提供上述证明。	

5	提供无重大违法记录声明书	提供无重大违法记录声明书	
6	履行合同所必需的设备和能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明	
7	不参与围标串标承诺书	提供不参与围标串标承诺书	
8	投标保证金	是否按照投标须知要求金额递交了投标保证金，并提供了投标保证金证明	

2. 符合性审查

评审内容		评审标准	评审意见是否合格
1	投标文件格式	投标文件按照招标文件规定的内容、格式填写，字迹清晰可辨	
2	授权委托书	投标文件提供法定代表人授权委托书或提供法定代表人身份证明	
3	签字或盖章	投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字，投标人的单位章齐全符合招标文件规定	
4	报价唯一性	投标报价具有唯一性，未超过采购项目预算，本项目不接受选择性报价，对于出现的政采云平台开标唱标环节经投标供应商确认的投标报价与投标文件中开标一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理	
5	方案唯一性	本项目不接受选择性的技术方案、商务方案、产品以及其他备选方案，若出现将被作为无效投标处理	
6	其他要求	投标文件未附有采购人不能接受的条件或不符合招标文件的其他要求	

评分标准

商务技术部分（占总分值的 90%）

		商务技术部分
序号	评分标准	分值
1	项目拟投入服务人员 配备 (16分)	<p>1. 根据对投入本项目管理人员配备情况包括保洁人员的经验、资历及资格证书(职称证书、技术操作证书及岗位培训证书)进行打分。</p> <p>保洁经理学历：投标方拟派的保洁经理具有专科（不含）及以上学历的得 2 分，拟派的保洁经理具有专科（含）学历及以下的得 1 分，无学历的不得分。</p> <p>2、保洁经理工作经验要求：2021 年 1 月 1 日至今具有三级甲等综合医院保洁服务现场管理经验满 2 年得 2 分，满 1 年得 1 分，无则不得分。</p> <p>3、保洁经理资质要求：具有医院感染管理岗位培训合格证书得 1 分，持有人社局颁发的中级以上职称证书得 1 分，持有高级培训师证书得 1 分，持有高级物业管理师证书得 1 分，全部满足得 4 分，无则不得分。</p> <p>4、保洁主管学历：投标方拟派的保洁主管具有专科（不含） 及以上学历的得 2 分，拟派的保洁主管具有专科（含）学历及以下的得 1 分，无学历的不得分。</p> <p>5、保洁主管工作经验要求：2021 年 1 月 1 日至今具有三级甲等综合医院保洁服务项目现场管理经验满 2 年得 2 分，满 1 年得 1 分，无则不得分。</p> <p>6、保洁主管资质：具有高级物业管理师证和具有一级企业人力资源管理师证的得 4 分，只具备其中一个证件的得 2 分，无则不得分。</p> <p>注：需提供学信网查询截图证明材料、身份证件、从事上述保洁服务经验的证明资料均为原件扫描件；需提供保洁经理、保洁主管缴纳开标前两年内至少连续 12 个月社保的证明材料，保洁经理、保洁主管签署的劳务合同(均为原件扫描件)即可，未按要求提供资料的不计分。</p> <p>投标人提供管理人员信息为必须是能够现场参与医院工作管理人员信息，合同签订前及入场前管理人员名单与投标文件不符将不签订合同及不允许入场。</p>
2	针对本项目实施方案 (12分)	<p>针对本项目采购需求编写项目实施方案；详细论述不同区域保洁工作针对性的保洁方案，包括保洁岗位分工、岗位工作内容、工序流程及保洁标准等日常保洁方案。区域包括：</p> <p>1. 医院病房；</p> <p>2. 公共区域</p> <p>3. 特殊科室；</p>

		<p>4. 外围;</p> <p>注: 以上内容完整且完全满足项目要求得 12 分, 每缺失一项内容扣 3 分, 每项内容中每有一处内容缺陷扣 1 分(缺陷是指: 存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容 3 分, 扣完为止。</p>
3	<p>拟投入设备配置 (7 分)</p>	<p>根据投标人对投入本项目设备配备情况包括设备数量、设备技术先进性等进行打分:</p> <p>1、每配置一台带大数据平台、自动化或信息化平台洗地吸干机(如无人驾驶型洗地吸干机或带有工作量统计、故障预判、保养提醒等功能洗地吸干机)得 1 分, 满分 4 分;</p> <p>2、每配置一台静音洗地吸干机、吸尘吸水器、高压清洗机得 1 分, 满分 3 分。</p> <p>根据供应商提供的曾购买过为其他保洁服务项目配置的以下各种设备的证明资料(提供自本项目招标公告发布之前购买设备发票复印件, 同时加盖供应商公章):</p>
4	<p>拟投入工具配置 (12 分)</p>	<p>根据投标人对投入本项目设备配备情况包括工具数量、工具先进性等进行打分:</p> <p>1、配置保洁车具有拖布、抹布、清洁剂及消毒药品分类存放功能得 2 分, 清洁、消毒药品消毒药品锁闭装置得 1 分, 保洁车部分满分 3 分;</p> <p>2、配置超细纤维拖把头、抹布得 2 分, 并进行四色、六色分区使用得 1 分, 拖把头、抹布部分满分 3 分。</p> <p>3、本项目投标人拟提供的后勤信息化系统功能: 至少包含专项保洁计划功能、巡检巡查功能、及时清洁功能三项;(或相同语义描述)具备 1 项得 2 分, 满分 6 分。(提供信息化系统截屏佐证并提供软著)</p>
5	<p>针对本项目的重点服务方案 (12 分)</p>	<p>供应商针对本项目需求制定服务方案, 内容包括:</p> <p>1. 医院内外保洁服务方案;</p> <p>2. 各类物体表面清洁标准方案</p> <p>3. 各项保洁工作培训方案;</p> <p>4. 医疗、生活垃圾分类、收集、清运、暂存服务方案;</p> <p>注: 以上内容完整且完全满足项目要求得 12 分, 每缺失一项内容扣 3 分, 每项内容中每有一处内容缺陷扣 1 分(缺陷是指: 存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容 3 分, 扣完为止。</p>

6	针对本项目各项管理制度制定方案 (12分)	供应商针对本项目各项管理制度制定方案，包括： 1. 标准化工作管理方法及流程； 2. 日常管理制度； 3. 服务质量保证措施； 4. 服务质量检查，验收方法及考核标准 注：以上内容完整且完全满足项目要求得12分，每缺失一项内容扣3分，每项内容中每有一处内容缺陷扣1分(缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容3分，扣完为止。
7	针对本项目应急预案 (9分)	供应商针对本项目需求制定突发事件应急预案，包括： 1. 应对各类检查突发情况发生公共卫生事件； 2. 火灾、水浸、重大传染病应急响应； 3. 其他紧急事件应急处理预案措施 注：以上内容完整且完全满足项目要求得9分，每缺失一项内容扣3分，每项内容中每有一处内容缺陷扣1分(缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容3分，扣完为止。
8	相关项目业绩 (10分)	根据本项目的服务内容特点，供应商提供2021年1月1日至今(以合同签订时间为准)承揽同类项目业绩情况： 需提供项目中标通知书和合同，均为原件扫描件，证明材料须真实有效且清晰反映项目名称、服务内容、服务期限、合同金额、合同签订时间、合同签字盖章页信息，(同一单位多个合同只算一份合同)以上完整业绩证明资料每提供1份得1分，最多得10分。

经济部分 (占总分值的10%)

序号	评审项目	分值	评分标准
1	投标人报价	10分	在满足招标文件要求的前提下，取各投标人有效报价的最低价作为评标基准价，满分为10分；价格分的计算投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×0.10×100。(计算分值时，百分比按四舍五入原则，保留小数点后二位数，有效投标报价为通过初步审查的供应商报价。)

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”

1、经评标委员会认可中小企业产品和产品报价后，投标人相应产品政策计

算公式如下：（本项目不适用）

中小企业产品价格扣除后的投标人报价=投标人总报价-中小企业产品报价*扣除幅度。（以价格扣除后的投标人报价作为评审依据）

2、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3、除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4、在任何评标环节中，需评标委员会就某项评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。



服务项目采购合同

采购方（甲方）：巴音郭楞蒙古自治州人民医院

法定代表人：

住所地：

统一社会信用代码：

联系人：

电话：

通信地址：

提供方（乙方）：

法定代表人：

住所地：

统一社会信用代码：

联系人：

电话：

通信地址：

甲方与乙方经自愿平等协商一致，就下列事项达成如下之协议：

一、乙方作为甲方_____服务（注：保洁、保安等具体项目名称根据所选具体服务予以确定，并核查乙方经营资质和经营范围；如果乙方提供保安等特殊服务项目的，应当严格依法审查乙方公司资质或者资格）的提供方，按照本合同约定和国家相关法律法规、部门规章及规范性文件与技术标准的要求，向甲方提供_____服务。

二、服务内容、方式和要求

1、服务内容：

1)

2)

3)

2、服务方式：

1)由乙方安排选派和组织管理具有符合国家规定资质或者资格的乙方员工，为甲方提供上述服务。

2)甲方仅需向乙方公司支付本合同约定的服务费用，乙方员工与乙方公司之间建立和存续劳动关系，由乙方负责安排选派和组织管理为甲方提供服务，由乙方依法发放工资和支付相关待遇并依法缴纳各项社会保险费用。

3)乙方员工与甲方之间没有任何直接法律关系，除本合同有明确约定以及法律法规有明确规定以外，甲方不对乙方员工承担任何责任或者义务。

3、服务标准和服务要求：

1)

2)

3)

第三条 服务费用和支付方式：

1、本合同服务费用按月计算，每月固定费用_____元，乙方不得在服务费用以外向甲方以任何形式主张任何权利。

2、甲方于次月5日以前对乙方上月服务情况进行考核。经甲方考核，乙方服务达到本合同约定和国家相关法律法规、部门规章及规范性文件与技术标准的要求的，即为考核合格，乙方须在5号前依法开具上月发票、社保医保缴费明细及收据交付甲方，由甲方按流程将上月服务费用支付给乙方；遇法定节假日或休息日，则顺延在最近的工作日支付；如乙方未及时提供相关材料，则甲方付款日期往后顺延。具体结算费用以上个月实际到岗人数及考勤为准。

3、乙方应当根据乙方公司与乙方员工签订的书面合同约定以及相关法律法规之规定，向乙方员工及时足额支付工资和相关待遇，并依法缴纳各项社会保险费用。

四、服务期限

本合同由双方自由约定服务期限，合同服务期限自_____年____月____日至年____月____日。自服务期限始，乙方指派的员工应当按照甲方的规定进行服务，如乙方对服务期限存在异议，应当以书面的形式向甲方提出异议，双方可就服务期限问题进行协商解决。

五、声明及保证

甲方：

1、甲方有权签署并有能力履行本合同。

2、甲方签署和履行本合同所需的一切手续均已办妥并合法有效。

3、甲方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是甲方的法定代表人或授权代表。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

乙方：

1、乙方为依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

2、乙方签署和履行本合同所需的一切手续均已办妥并合法有效。

3、在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对乙方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

4、乙方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是乙方的法定代表人或授权代表。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

六、甲方的主要义务

- 1、为乙方履行本合同提供必要的便利条件。
- 2、在约定的条件成就时，依约支付服务费用。
- 3、其它事项：

七、乙方的主要义务

1、按照本合同约定和国家相关法律法规、部门规章及规范性文件与技术标准的要求，向甲方提供服务。

2、依照下列技术标准和技术指标提供服务：

- 1)
- 2)
- 3)

3、维护甲方合法权益，严格选派和管理乙方员工，不得发生或者实施损害甲方合法权益的事件或者行为。

4、依法开具发票并交付给甲方。

5、乙方负责安排选派和组织管理员工为甲方提供服务，依法为员工发放工资和支付相关待遇并依法缴纳各项社会保险费用。

乙方保证乙方员工在按照公司的安排和管理向甲方提供服务期间，不得向甲方提出任何关于或者类似于工资、福利、社会保险、工伤待遇或者其他任何权利的主张。如有此类情形发生，甲方有权立即解除合同。

6、乙方保证安排选派和组织管理的为甲方提供服务的员工均依法具有相应

的资质或者资格，乙方公司为员工完成本合同服务内容依法提供必要的装备和工具、安全防护和劳动保护用具等。

如果乙方公司在签订和履行本合同过程中，给乙方公司、乙方员工、甲方或者其他任何第三方造成人身伤害、财产损失，或者其他合法权益的损害，由乙方公司依法承担相应全部法律责任；造成其他损失的，还应当赔偿其他全部直接损失和间接损失，并赔偿实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

7、乙方在履行本合同期间，如果发现可能导致甲方或者其他任何第三方人身安全和财产安全发生危险的因素、事件或者线索，应当无条件的在能力和条件允许的范围内最大程度的予以避免、消除或者救助，并立即向甲方和有关部门报告。

八、违约责任

1、乙方不履行合同义务或者以自己行为表示不再履行本合同义务的，甲方有权解除合同，扣减尚未支付的服务费用，乙方还应当向甲方支付相当于三个月服务费用总和的违约金；给甲方造成其他损失的，还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

2、乙方提供服务未能达到本合同约定和国家相关法律法规、部门规章及规范性文件与技术标准的要求，即为考核不合格，甲方有权扣减当月全部服务费用；乙方连续两个月或者累积三次经甲方考核确定为考核不合格，甲方有权解除合同，并有权扣减全部尚未支付的服务费用；给甲方造成其他损失的，还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

3、乙方在履行本合同期间，发现可能导致甲方或者其他任何第三方人身安全和财产安全发生危险的因素、事件或者线索，没有在能力和条件允许的范围内最大程度的予以避免、消除或者救助，或者没有立即向甲方和有关部门报告导致损害发生或者损失扩大的，由乙方承担相应全部法律责任；给甲方造成其他损失的，还应当赔偿甲方其他全部直接损失和间接损失，并赔偿甲方实现合同权利所支出的全部费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

九、考核标准和验收方法

1、考核时间：次月5日前完成对乙方上月服务情况的考核；

2、考核标准（应当予以明确列举）：

3、考核方法：由甲方组织本校相关部门和单位工作人员进行评查，并根据考核标准作出评定。

考核结果确定为不合格的，允许乙方进行申辩，甲方可根据乙方申辩和要求进行再次考核，甲方再次作出的考核结果为最终结果，乙方不得再持异议。

十、甲方和乙方均同意选择中国邮政 EMS 邮寄方式邮寄和接收对方发送的书面通知、文件、资料、物品。

甲方确认邮寄地址：

甲方确认收件人姓名：

甲方确认收件人电话：

甲方确认收件人身份证号：

乙方确认邮寄地址：

乙方确认收件人姓名：

乙方确认收件人电话：

乙方确认收件人身份证号：

十一、分包和转让

1、未经甲方书面同意，乙方不得将合同义务全部或者部分以任何形式进行分包或转让。

2、即使乙方在征得甲方书面同意后进行分包或者转让的，亦不免除或者替代乙方按照合同约定和法律规定应当向甲方承担的义务和责任，并且乙方和分包方、受让方应当向甲方出具就全部合同义务和责任承担连带责任的书面承诺。

十二、合同的解除

1、在甲方对乙方违约行为而采取的补救措施不受任何影响的情况下，甲方有权解除合同：

1) 乙方未履行约定或者规定的义务。

2) 如果甲方认为乙方在本合同的招投标、签订和履行过程中有腐败和欺诈行为，包括但不限于：

a、“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品、权利、行为来影响甲方在本合同的招投标、签订和履行过程中的行为。

b、“欺诈行为”是指为了影响本合同的招投标、签订和履行而虚构事实或

隐瞒事实，损害甲方利益的行为。

2、如果甲方根据上述约定解除合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法采购与本合同约定服务类似，但是乙方没有向甲方提供的服务，乙方应当承担甲方因采购类似服务而产生的费用，并赔偿甲方全部经济损失。

十三、因本合同签订、履行发生的争议，可首先由双方协商解决；双方不能协商或者协商未能达成一致的，可由一方向本合同签订地库尔勒的库尔勒市人民法院提起民事诉讼。

十四、本合同一式四份，均为中文文本，自双方盖章之日起生效，双方各持两份，具有同等法律效力。

本合同正文、附件、补充协议以及招标文件、承诺书等，均为合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力。

甲方：巴音郭楞蒙古自治州人民医院（盖章） 年 月 日

地址：新疆维吾尔自治区巴州库尔勒市人民东路 41 号 221 号

邮政编码：832000

联系人：

电话：

开户银行：

账号：

税号：

乙方：

年 月 日

地址：

邮政编码：

联系人：

电话：

开户银行：

账号：



TONGFU

第六部分 投标文件格式

一、报价要求响应文件

(一) ★开标一览表



(一) ★ 开标一览表

★开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号： _____

价格单位：元

分包名称	_____	
投 标 总 价	小写： _____元	
	大写： _____元	
保洁单价(元/m ² /月)	室内小写： _____元/m ² /月	大写： _____
	室外小写： _____元/m ² /月	大写： _____
服务期限	_____	
项目联系人、联系方式	_____	
备注：	_____	



说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标总价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

1、任何有选择或有条件的投标总价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。



二、资格审查材料

(一)★营业执照(自然人提供身份证明文件、事业单位提供事业单位法人证书)

(二)★法定代表人身份证明及授权委托书(法人组织提供授权委托书、其他组织提供负责人授权书、自然人提供身份证明文件)

(三)★投标保证金

(四) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料

(五)★《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件;

(六)★不参与围标串标承诺书

(七) 其他相关资质



同孚
TONGFU

一、投标文件格式



一、（一）投标文件封面



_____（项目名称）

_____（包号）

投标文件



投标人_____（电子签章）

法定代表人_____

日期_____（年/月/日）

同 孚
TONGFU

二、资格审查材料

(一) 资格审查文件封面



(二) ★营业执照

(二) ★营业执照（自然人提供身份证明文件、事业单位提供事业单位法人证书）



同孚
TONGFU

(三) ★法定代表人身份证明及授权委托书

(三) ★法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人资格证明文件

(代理机构名称)：

兹有_____同志为_____公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____ 邮政编码：_____

法定代表人《居民身份证》扫描件（正反面）



投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

TONGFU

法定代表人授权书

(代理机构名称):

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的编号为(项目编号)的
(项目名称)采购活动的投标代表人,全权代表我公司处理在该项目采购活
动中的一切事宜。代理期限从_____年____月____日起至_____年____月____日
止。

投标人(电子签章): _____

法定代表人(电子签名): _____

签发日期: _____年____月____日

附:

代理人工作单位: _____

职务: _____ 性别: _____

身份证号码: _____

粘贴被授权人身份证(扫描件)(正反面)



(四) ★投标保证金

(四) ★投标保证金



同孚
TONGFU

（六）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

（六）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

- ① 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；
- ② 其他



同孚
TONGFU

(七) ★《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件；

(1) 具有独立承担民事责任的能力证明材料

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料

供应商是法人的应提供经审计的上一年度（2022年）的财务报告。（财务审计报告必须为第三方提供并加盖第三方公章的完整版，企业自身报告无效）复印件；

新成立单位（成立时间不足一年），提供截止开标前近3个月的财务报表和其截止开标前1个月的基本开户银行出具的资信证明（资信证明内容须包含商业信誉良好相关内容）；

其他组织和自然人无法提供年度审计报告，应当提供截止开标前近1个月的银行出具的资信证明（资信证明内容须包含商业信誉良好相关内容）；

银行资信证明可提供原件，也可提供银行出具的有效期内的资信证明扫描件。银行资信证明的抬头可以与采购人或采购代理机构名称不同。银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明；）

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

1) 有依法缴纳税收

提供截止开标前近半年内任三个月税收缴纳完成的证明资料。（提供截止开标前近半年内任三个月税务部门出具的完成税收缴纳证明，申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可。

其它无需纳税或免税的必须提供税务部门相关证明。

2) 有依法缴纳社会保障资金

供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供递交投标文件截止时间近半年至开标当日任意三个月的税务部门或社保机构出具的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），申报表、征集单、银行的缴纳回执单等不予认可；

如委托其他机构代缴代扣，还需同时提供供应商与机构签署的服务合同或代缴协议，其中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险，否则不予认可）。

供应商是其他组织和自然人的，其他组织和自然人也需提供上述证明。

(5) 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承诺书

（提供参加政府采购活动近三年无重大违法记录声明书；）

注：近三年：成立三年以上的，为提交响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件；



(八) ★不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为（单位名称）_____的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

标段号：

供应商单位名称：

供应商法定代表人签名：



盖 章

年 月 日

同 孚
T O N G F U

（九）相关资质

（十）相关资质



同孚
TONGFU

三、商务文件

- (一) ★投标函
- (二) ★服务承诺书
- (三) ★商务条款偏离说明表
- (四) 中、小企业声明函（中、小企业产品价格需扣除的须提供）
- (五) 供应商认为有必要提供的其他资料



(一) ★投标函

投标函

_____：
_____ (投标人名称) 授权 _____ (投标人授权代理人姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 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条件：

- 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) 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。

3、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括在政采云平台上传加密电子投标文件一份。

4、按招标文件要求提供和交付的货物及相关服务的投标报价详见开标一览表。

5、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。

6、我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项技术和服务要求，若有偏差，已在投标文件偏离表中予以明确特别说明。

7、我方承诺：完全理解投标报价若超过项目预算时，投标将被拒绝。

8、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

10、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。

11、我方承诺：投标文件所提供的一切资料及政采云平台申报资料均真实、及时、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。我方同意按照贵方提出的要求，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。

12、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。

13、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。

14、我方承诺：如所报货物属国家强制认证产品的，均已通过认证且在有效期内，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

15、我方承诺：接受招标文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守招标文件的规定。

16、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，由工商行政管理部门吊销营业执照；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、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 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。

17、

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人法定代表人或授权代理人联系电话， e-mail: _____

投标人法定代表人电子签名:

投标人公章:

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。



同孚
TONGFU

(二) 服务承诺书

★服务承诺书

备注：此处附服务承诺书，格式自拟。



同孚
TONGFU

(三) ★商务条款偏离说明表

商务条款偏离说明表

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	备注



（四）中、小企业声明函（中、小、微型企业价格扣除须提供）

中小企业声明函（服务类、工程类）

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
【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。】，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： 年 月 日

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。

注：

1、若投标文件中无上述中小企业声明函或不属于小微企业，则不具备投标

资格。

2、如存在虚假声明或未按实际内容填写，供应商需承担由此产生的一切后果及相应的法律责任。

(五) 供应商认为有必要提供的其他资料



四、技术文件

投标人自行编写的技术文件

- (一) 针对本项目的重点服务方案；
- (二) 基础维护方案；
- (三) 突发事件的应急预案；
- (四) 质量控制方案；
- (五) 完成服务所需的机械设备、器材、工具等资源配置；
- (六) 拟投入人员服务人员配备
- (七) ★技术规范偏离表；

项目编号、包号： _____

序号	服务名称及编号	数量	招标文件技术规范、要求	投标文件对应规范	偏差	备注

说明：如投标人提交的服务技术规范与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《技术规范偏离表》。

年 月 日

TONGFU

五、服务文件

投标人自行编写的服务文件


投标人自行编写的售后服务文件

(一) 后续服务:

- ①后续服务的程序、内容、措施以及合理化建议;
- ②响应时间和技术支持情况;
- ③培训方案及内容;

(二) 后续服务网点明细表(包括联系人、详细地址、电话、传真)及本地化服务情况一览表;

附本地化服务一览表:

投标人名称		
本地化服务形式	<input type="checkbox"/> 在本地具有固定的合作伙伴 <input type="checkbox"/> 在本地注册成立	
以下本地注册的公司无需填写		
本地化服务地点及联系方式	 负责人及联系方式 (附身份证号码)	
服务人员名单及联系方式(附身份证号码):		
其他有关证明文件说明(如营业执照等):		
备注: 1、具有合作伙伴的应填写合作伙伴的相关资料,并提供双方的合作协议以及合作伙伴的营业执照等证明文件。 2、如供应商不能提供本地化服务,可不填报。		

六、其他材料



同孚
TONGFU