

新疆生产建设兵团 政府采购 采购文件 (服务类)

项目名称:第三师总医院(喀什院区)2022 年度保洁服务
项目

项目编号:B3S[2022]638 号

采购代理机构:新疆锦辰工程项目管理有限公司

日期:2022 年 8 月 10 日

目 录

第一部分	招标公告	2
第二部分	投标人须知	5
第三部分	采购需求	26
第四部分	评审方法（综合评分法）	47
第五部分	政府采购合同	53
第六部分	竞争性磋商响应文件格式	58

第一部分 招标公告

项目概况

第三师总医院（喀什院区）2022 年度保洁服务项目的潜在供应商应在登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 在线申请获取 获取采购文件，并于 2022 年 8 月 25 日 11:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：B3S[2022]638 号

项目名称：第三师总医院（喀什院区）2022 年度保洁服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1000000.00

最高限价（元）：1000000.00

采购需求：第三师总医院（喀什院区）2022 年度保洁服务项目详见采购文件第三部分“采购需求”。

合同履行期限：自合同签订生效之日起一年。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、符合《政府采购法》第二十二条规定、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。

（1）投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证扫描件（投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证和税务登记证（副本）以投标人所提供的营业执照（副本）扫描件为准；

投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书扫描件。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，投标人须提供经会计师事务所或审计机构审计的 2021 年度财务审计报告，如供应商无法提供经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告，则需提供供应商基本账户银行出具的资信证明（递交响应文件截止时间前三个月内）的扫描件，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，投标人须提供相关资料或书面声明（格式可自拟）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录：

提供（递交响应文件截止时间前）近 6 个月内任意 3 个月的缴纳税收的凭据证明材料扫描件以及缴纳社会保险的凭据证明材料扫描件；

如依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的,应提供的相应文件证明其依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的证明文件;

(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:

1) 投标人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(格式自拟);

2) 投标人必须为前三年内(2019 年 8 月 1 日至投标截止时间未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信用记录失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的;(查询的时间以采购人或采购代理机构开标当日查询记录为准)。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目为专门面向中小企业采购的项目,不在执行价格评审优惠政策。

3. 本项目的特定资格要求: 无

三、获取采购文件

时间: 2022 年 8 月 12 日至 2022 年 8 月 19 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间)

地点: 登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn>/在线申请获取

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)

售价: 0 元

四、响应文件提交

截止时间: 2022 年 8 月 25 日 11:00 (北京时间)

地点: 供应商应将加密的电子响应文件(文件后缀.jmbs)上传到政采云平台 <https://www.zcygov.cn> 对应位置或点击链接: <https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/#/bidFile/upload/list>。(逾期未上传的或不符合规定的响应文件将被拒绝接收)

五、开启

时间: 2022 年 8 月 25 日 11:00 (北京时间)

地点: 新疆图木舒克市前海东街 17 号翠景园小区 3 号楼 2 层 2—2

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、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采云平台供应商，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。有意向参与兵团区域电子开评标供应商，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（64 位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<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。

4、本次招标需要落实的政府采购政策：

（1）财政部、工业和信息化部文件关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号文）；

（2）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）；

（3）财政部、民政部、中国残疾人联合会文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。

八、凡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：新疆生产建设兵团第三师总医院

地址：新疆喀什市团结路 30 号

联系方式：符娇娇 13369894244

2、采购代理机构信息

名称：新疆锦辰工程项目管理有限公司

地址：新疆图木舒克市前海东街 17 号翠景园小区 3 号楼 2 层 2—2

联系方式：廖俊 15770111022

3. 项目联系方式

项目联系人：廖俊

电 话：15770111022

第二部分 投标人须知

注意:

- 1、本项目实行网上投标,采用电子投标文件;
- 2、各投标人应在开标前应确保成为新疆生产建设兵团政府采购网正式注册入库投标人,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投标人自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的投标人,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、投标人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。客户端请至兵团政府采购网(<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。系统操作问题请咨询技术支持电话 0991-2899144,CA 办理问题请咨询新疆 CA 服务电话 0991-2819290,或加 QQ 号 800175577。如因投标人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,视为投标人自动弃标。
- 4、本项目实行网上投标,采用电子投标文件;
- 5、投标人操作指南详见兵团政府采购网(ccgp-bingtuan.gov.cn)——办事指南——操作指南。
- 6、关于政采云平台投标人相关培训指导请加钉钉群 35948845。

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	第三师总医院（喀什院区）2022 年度保洁服务项目
2	采购人	名称：新疆生产建设兵团第三师总医院 地址：新疆喀什市团结路 30 号 联系人：符娇娇 电话：13369894244
3	采购代理机构	名称：新疆锦辰工程项目管理有限公司 地址：新疆图木舒克市前海东街 17 号翠景园小区 3 号楼 2 层 2—2 联系人：廖俊、姚国兵 联系电话：15770111022、18196835521 电子邮件：429377948@qq.com
4	监管部门	名称：第三师图木舒克市财政局 地址：第三师图木舒克市 联系人：唐玲 联系电话：0998-5701168
5	采购内容	详见采购文件第三部分 采购需求；
6	投标人资格要求	1、投标人资格要求 符合《政府采购法》第二十二条规定、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定。 2、供应商参加政府采购活动应当具备下列条件： （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。

		3、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小微企业采购的项目，不在执行价格评审优惠政策。 4、其他 法定代表人或者负责人为同一人或者存在控股、管理关系的两个以上投标人，不得参加同一项目的投标； 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
7	是否允许联合体投标	☐ 是。应满足要求：____/____ ☒ 否。
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	☒ 否。 ☐ 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：____/____
9	踏勘现场	☒ 自行踏勘。 ☐ 统一组织。 本项目不组织；
10	答疑接受时间	供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话： 接收部门：新疆锦辰工程项目管理有限公司 联系人：贾智俊 联系电话：13319859131 地址：新疆图木舒克市前海东街17号翠景园小区3号楼2层2—2 提交方式：将供应商疑问文件电子版（须为可编辑的WORD文档）与盖

	章的原件纸质版扫描件 PDF 版本发送至 429377948@qq.com，如 WORD 文档内容与盖章的纸质版扫描件 PDF 内容不一致的，以盖章的纸质版扫描件 PDF 内容为准。 注：1、质疑函格式须按照《政府采购质疑和投诉办法》中华人民共和国财政部令第 94 号第十二条供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； （二）质疑项目的名称、编号； （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； （四）事实依据； （五）必要的法律依据； （六）提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。 依据：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十三条政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）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；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）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。 《政府采购质疑和投诉办法》第十条供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求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。第十一条提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日
--	---

		起 7 个工作日内提出。 2、澄清、修改文件发出后（若有），投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件。
11	磋商有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日历天。
12	响应文件递交截止时间	截止时间:2022 年 8 月 25 日 11:00（北京时间） 供应商电子响应文件解密失败的处理方式：在规定的时限内（30 分钟）内，供应商端口电子响应文件解密失败的，采购代理机构在异常处理端口通过供应商“备用文件”进行解密。通过以上方式处理未完成供应商电子响应文件解密的，视为解密失败。
13	响应文件份数	加密版电子文件在“政采云”平台上传； 1. 中标单位须提供胶装成册的纸质版响应文件（签字盖章）2 份（一正一副）、电子文件（U 盘储存 1 份、光碟 1 份）交至代理机构处。 2. 非中标单位提供胶装成册的纸质版（签字盖章）的响应文件正本 1 份。
14	磋商时间、地点	磋商时间:2022 年 8 月 25 日 11:00（北京时间） 磋商地点:兵团政采云平台电子交易平台开标大厅（兵团政采云平台 https://www.zcygov.cn/） 磋商结束后,所有参加磋商的供应商按照磋商小组的要求做最后报价。
15	磋商小组的组建及评审专家的确定方式	招标采购单位依法组建磋商小组共 3 人组成,其中采购代表 <u>1</u> 人和专家评委 <u>2</u> 人。 评委确定方式: <u>政采云平台专家库中系统自行抽取</u>
16	磋商保证金	缴纳方式:银行汇票、银行电汇、转账、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（从投标单位基本账户转入指定账户） 金额（小写）: <u>19000.00 元</u> 金额（大写）: <u>壹万玖仟元整</u> 采购人指定的开户银行及账号如下： 开户名称:新疆锦辰工程项目管理有限公司 银行名称:中国银行股份有限公司喀什市解放南路支行 行 号:104894001046 开户银行地址:中国银行股份有限公司喀什市解放南路支行 银行账号:107081419960

		供应商以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、电汇、网银转账等非现金形式提交磋商保证金的注意事项如下： (1) 磋商保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其或其他机构名义交纳，否则其投标将被拒绝。 (2) 投标人须在投标截止时间前由投标单位账户一次性汇入采购文件指定帐号（以新疆锦辰工程项目管理有限公司保证金账户到账时间为准），投标人须自行评估因异地、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。 (3) 投标人请自行查询是否到账，投标人以网银转账、电汇汇款方式缴纳磋商保证金的须从投标人基本账户转出，请备注项目名称或项目编号并提供银行汇款凭证及投标人基本账户开户许可证或基本存款账户信息。 (4) 采用银行保函缴纳的，应出具保函的银行级别（应为国有商业银行或股份制商业银行的支行及其以上的银行）及保函的有效期。 <u>★注：投标人未按照采购文件上述要求提交磋商保证金的，投标将被否决。</u> (5) 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还： 1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的； 3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； 4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的 5) 磋商文件规定的其他情形。
17	中小微型企业有关政策	(1) 根据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）及关于印发《中小企业划型标准规定》的通知（工信部联企业[2011]300号）规定，（监狱企业、残疾人福利性质单位视同小微企业）； (2) 本次本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠政策。请根据要求单独上传《中小企业声明函》，格式以采购文件“第六部

		分 投标响应文件格式”中要求为准。 (3) 本次采购所属行业为：<u>其他未列明行业</u> 说明：供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 (4) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十三条 采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。
18	节能、环保要求	本采购项目属性为服务类，节能、环保要求不涉及。
19	技术部分是否采用“暗标”评审方式	☒ 否。 ☐ 是。
20	评审方法	☒ 资格后审 ☐ 资格预审 ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法 注： 综合评分法是指在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的评分细则评审后，以评标最终最高得分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。

		超过项目预算的按无效投标处理。 注:1、本项目投标报价应为含税全包(大包)价,包括各项配合费、服务费、风险费、管理费、验收、保险、税费、培训、服务人员考取相关从业证书费用、背景调查、职业测评、技术服务、其他为完成本项目所必需的全部费用和按本合同相关责任和义务等须承担的全部费用、保障相关工作内容,总价包干。 2、报价中应考虑采购文件中要求投标人承担的风险范围以及相关的费用。 3、本项目总价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和,包括实施、完成招标内容并修补缺陷以及履行采购文件中约定的风险范围内的所有责任和义务所发生的全部费用。
27	服务期限及服务地点	服务期限:自合同签订生效之日起一年。 服务地点:第三师总医院(喀什院区)
28	付款方式	合同签订生效后,服务费按月支付,每月服务费是合同总价的 1/12(每月扣除及罚款的费用也从每月服务费内扣减),每月由供应商向采购人提出付款书面申请,经采购人确认后,提供正规普通发票后 10 个工作日内支付。
29	注意事项	注: 1. 各投标人必须针对项目制作投标文件并报价,投标文件必须满足电子投标文件制作等要求,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、投标文件中有弄虚作假的内容,其投标文件作废,(如假证书、假业绩、假合同、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采购文件规定的条款等);在签订合同之前,复查原件,如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容,采购人可拒绝与其签订合同,以上情形将书面上报财政部门,按照《政府采购法》第七十七条规定“列入不良行为记录名单”处理。 4、本项目所述时间以政企采购云平台服务器时间为准。

		5、若采购文件其他部分描述与前附表不一致的,以前附表为准。 6、针对同一项目,不同投标人使用同一计算机制作并生成电子投标文件的视为文件制作机器码 (mac 地址) 一致,不同投标人使用同一投标文件的过程稿制作并生成电子投标文件的视为文件创建标识码一致。上述两种情形,一经发现,视为投标人相互串通投标,将导致投标均被拒绝且按串通投标处理。 7. “较大数额罚款”具体适用问题的意见 (财库[2022]3 号) : 本项目初步评审中所称 “重大违法记录”, 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。所称 “较大数额罚款” 认定为 200 万元以上的罚款。 8. 本项目须二次报价, 全兵团政府采购二次报价请在政采云系统规定的 30 分钟内报价, 评审过程中投标人请不要远离电脑, 待开启二次报价后, 供应商请按政采云系统规定的 30 分钟内进行报价, 未在规定时间内提交二次报价的, 按以下方式处理: ①、<u>因系统 (政采云平台更新、CA 驱动更新) 原因造成的, 由代理机构向投标单位发函, 由投标单位回复并确认将该单位的第一次响应文件报价作为第二轮 (最终轮) 的响应报价。</u> ②、<u>除第①项的原因外的其他原因以及投标单位自身原因造成的, 视为放弃本轮报价。</u>
	备注	1. 本项目实行网上投标, 采用电子投标文件。若供应商参与投标, 自行承担投标一切费用。 2. 各供应商应在开标前确保成为新疆生产建设兵团政府采购网正式注册入库供应商, 并完成 CA 数字证书申领。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。有意向参与兵团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 09 91-2819290。 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 登陆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。客户端请至兵团政府采购网 (https://ccqp-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),采购人/采购代理机构予异常处理,视为供应商自动放弃投标资格)
--	---

投标人须知正文部分

一、说明

1.1 适用范围

1.1.1 本磋商文件仅适用于本磋商邀请函中所述项目的货物及相关服务的采购。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.2 “采购代理机构”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.3 “监管部门”是指：详见供应商须知前附表。

1.2.4 “供应商”是指：响应磋商文件要求并且符合磋商文件规定资格条件和参加竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5 “电子响应文件”是指：利用政采云提供的“投标文件制作工具”编制加密的响应文件。

1.2.6 “成交供应商”是指：是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

1.2.7 采购人和采购代理机构统称为招标采购单位。

1.3、货物和服务

1.3.1 “货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

1.3.2 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括：政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

1.4、磋商费用

1.4.1 供应商应承担所有与准备和参加竞争性磋商有关费用。不论磋商的结果如何，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

1.5 知识产权

1.5.1 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。

1.5.2 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。

二、磋商文件

2.1. 磋商文件的构成

2.1.1 磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 磋商邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购项目技术规格、参数及相关服务要求；
- (4) 评审方法、步骤、标准；
- (5) 合同格式及合同条款；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 在磋商过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求

等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致被拒绝，或被按照无效文件处理或被确定为无效文件。

2.2. 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。供应商若对磋商文件有任何疑问，均应在响应文件递交截止时间 5 日前登录政采云平台。采购单位对供应商所要求澄清的内容均予以答复（答复中不包括问题的来源）。澄清文件作为磋商文件的组成部分，对供应商具有同等约束作用。

2.2.2 供应商在本项目采购公告期限届满之日起 5 个工作日内未对磋商文件提出异议的，采购单位将视其为同意。在规定的时间内就磋商文件内容提出的质疑将不予受理。

2.3. 磋商文件的修改

2.3.1 采购单位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可能影响响应文件编制的，采购单位将在响应文件递交截止时间五日前在新疆生产建设兵团政府采购网发布更正公告。

2.3.2 澄清或者修改的内容是磋商文件的组成部分，将在新疆生产建设兵团政府采购网上向所有供应商公布，并对供应商具有约束力。

2.3.3 为使供应商有充足的时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购单位可适当推迟响应文件截止期，并通过在新疆生产建设兵团政府采购网上发布公告方式通知所有下载磋商文件的供应商。

2.3.4 供应商应注意及时浏览网上发布的澄清或修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清、修改或补充内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

三、响应文件的编制和数量

3.1. 响应文件的语言

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。

3.2 响应文件的构成

3.2.1 供应商编制的响应文件应包括但不少于下列内容：

- (1) 商务文件内容（详见第六章商务文件组成）
- (2) 技术文件内容（详见第六章技术文件组成）

3.3 响应文件编制

3.3.1 电子响应文件制作时，应按照统一的“投标文件制作工具”和磋商文件中明确的响应文件目录和投标技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

3.3.2 供应商应按照供应商须知前附表要求的份数编制响应文件。

3.3.3 网上提交的电子响应文件（加密）为本，磋商现场提交的电子光盘（未加密的电子响应文件）为副本。当副本和本不一致时，以本为准。

3.3.4 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子评标系统的，该响应文件视为无效文件。

3.3.5 电子响应文件具有法律效力，与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

3.3.6 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子响应文件转换完成后，应在规定区域加盖单位和法定代表人 CA 印章。电子响应文件若无 CA 电子签章，则视为无效文件。

3.3.7 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商函》、《竞争性磋商报价一览表》、《竞争性磋商报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

3.3.8 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资

料进一步核实的要求。

3.4. 磋商报价要求

3.4.1 供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

3.4.2 商应按照“第三章 采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《竞争性磋商报价一览表》和《竞争性磋商报价明细表》确定的格式报出分项价格和总价。磋商报价应为优惠后的报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。磋商报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评审时将被视为已包含在磋商报价中。

3.4.3 《竞争性磋商报价明细表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目应标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商总价中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关费用。

3.4.5 每一种规格的货物、服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.4.6 供应商所报的总价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.7 供应商的最后磋商报价超过项目采购预算的为无效报价。

3.5 备选方案

3.5.1 供应商应按照供应商须知前附表要求编制磋商备选方案，否则将被视为无效响应文件。

3.6 联合体投标

3.6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

3.6.2 采取联合体形式磋商的，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。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方符合磋商文件规定的特定条件。

3.6.3 联合体各方之间必须签订联合磋商协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其响应文件中必须提供联合磋商协议。

3.6.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6.5 采取联合体形式投标的，其响应文件必须由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

3.6.6 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.6.7 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.7. 供应商资格证明文件

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

3.7.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.7.3 供应商相关资格证明文件：

(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；

(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(4) 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；

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

- (6) 采购项目有特殊要求的, 供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明;
- (7) 信用信息查询记录;
- (8) 磋商文件要求或供应商认为需提供的其它相关资格证明材料。

3.7.4 证明投标货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

采取资格预审方式项目的投标人在递交投标文件时, 其资格条件与资格预审时发生变化的, 提交变化后的资料。

3.8. 磋商保证金

3.8.1 供应商应在响应文件截止时间之前, 通过信息主体库中备案的企业银行账户, 将所规定数额的保证金以转账或电汇方式缴纳至该项目所对应的保证金收取账号内(不接受现金缴纳)。保证金缴纳时间以该项目所对应的保证金收取账号中显示的到账时间为准。

3.8.2 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的, 响应无效。

3.8.3 未成交供应其保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内, 按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。如有质疑或投诉, 政府采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后5个工作日内, 按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.4 成交供应其保证金自采购合同签订之日起, 并将合同报采购代理机构后5个工作日内, 按照保证金的来款渠道原路退还至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.8.5 有下列情形之一的, 保证金将被没收:

- (1) 供应商在响应文件中提供虚假资料的;
- (2) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;
- (3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (4) 磋商文件规定的其他情形。

3.8.6 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。

3.8.7 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。

3.9. 磋商的有效期

3.9.1 磋商有效期详见供应商须知前附表。供应商响应文件中有效期不足的将被视为无效文件。

3.9.2 有效期内供应商未经采购结果确认谈判达成一致不得改变其磋商最后报价及承诺的全部义务。

四、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记。电子响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的响应文件, 电子评标系统将无法接受, 采购单位不予受理。

4.1.2 响应文件光盘的密封和标记。电子响应文件光盘须用信封单独密封, 并在信封上注明采购项目名称、项目编号、包号、供应商名称和有“在(磋商文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样, 封口处加盖供应商印章。如果未按要求密封和标记, 采购单位不予受理。

4.1.3 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。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前将电子响应文件上传到指定网站的指定栏目。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件，采购单位不予受理。

4.2.2 供应商应在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前递交电子响应文件光盘。逾期送达的，或者未送达指定地点，以及未按指定方式送达的响应文件光盘，采购单位不予受理。

4.2.3 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（.BTF 格式）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。

4.3 迟交的响应文件

4.3.1 采购单位将拒绝并原封退回在规定的响应文件递交截止期后送达的任何响应文件。由于对网上招标操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传响应文件，招标代理公司不负任何责任。建议于开标前1个工作日完成响应文件的制作与上传。

4.4 响应文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

4.4.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

五、竞争性磋商程序

5.1 磋商小组的组成

5.1.1 评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

5.2 磋商方法

5.2.1 磋商小组将按照磋商文件确定的评审方法进行评审。磋商小组对响应文件的评审分为响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐中标候选人名单。

5.2.1 项目评审方法详见磋商文件“第四章 评审方法、步骤及标准”。

5.3 响应文件的初审

初审分为资格性检查和符合性检查。

5.3.1 资格性检查

（1）磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行资格评审。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

（2）磋商小组在进行资格检查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。资格性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

（3）供应商在递交响应文件的同时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的原件和资格证明文件供磋商小组核查，否则评委将不予采信。

（4）磋商小组在评审中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

（5）通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其响应文件方可进入下一个检查阶段。

5.3.2 符合性检查

磋商小组根据评审办法前附表规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行符合性

检查。符合性检查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

5.4 违法违规行为

5.4.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

- (1) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；
- (2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (4) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (5) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (7) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (8) 使用伪造、变造的行政许可证件；
- (9) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (10) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (11) 提供虚假的信用状况；
- (12) 其他弄虚作假的行为。

5.5 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

5.5.1 响应文件的修正及澄清

(1) 磋商小组对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，算术错误将按以下方法更正：

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.5.2 评审之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.5.3 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.5.4 评审期间，磋商小组有权要求供应商对其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必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外，供应商对响应文件的澄清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。在评审期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.5.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.6 磋商

A. 采用见面开标方式

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

5.6.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，

须经采购人代表确认。

5.6.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.6.4 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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 2 家。

5.5.6 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 2 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.6.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。其磋商保证金将予以退还。

5.6.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合本办法第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

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

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。

5.6.10 采购结果确认

（1）磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。按评审后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按供应商报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组依据对各响应文件的评审结果，按各供应商的得分由高到低的顺序向采购人推荐成交候选供应商。

PPP 项目：（1）结果确认谈判工作组按照评审报告推荐的候选供应商的排名依次就合同中可变的细节问题进行合同签署前的确认谈判，率先达成一致的供应商即为成交供应商。确认谈判不得涉及项目合同中不可谈判的核心条款，不得与排序在前但已终止谈判的供应商进行重复谈判。

（2）合同可变细节包括项目公司注册地、资金到位时间及监管方式、收费年限到期后收费收入不足以补偿建设运营成本时甲方对乙方的补偿政策、建设期项目公司与施工项目部的关系以及工程款的支付方式等。

（3）条款是指磋商过程中确定的最终采购需求及报价。

5.7. 公示或公告

5.7.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

PPP 项目：5.7.1 采购人应在预成交供应商确定后 10 个工作日内与成交供应商应签署确认谈

判备忘录。将预成交结果和根据磋商文件、响应文件及有关补遗文件和确认谈判备忘录拟定的合同文本在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

5.7.2 项目实施机构应当在预成交社会资本确定后 10 个工作日内，与预成交社会资本签署确认谈判备忘录，并将预成交结果和根据采购文件、响应文件及有关补遗文件和确认谈判备忘录拟定的项目合同文本在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上进行公示，公示期不得少于 5 个工作日。项目合同文本应当将预成交、成交供应商响应文件中的重要承诺和技术文件等作为附件。项目合同文本涉及国家秘密、商业秘密的内容可以不公示。

5.7.3 项目实施机构应当在公示期满无异议后 2 个工作日内，将成交结果在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上进行公告，同时发出成交通知书。

六、授予合同

6.1 签订合同

6.1.1 采购人应在成交通知书发出后 30 日内，根据成交结果和磋商文件、响应文件及有关补遗文件和确认谈判备忘录拟定的合同文本与成交社会资本签订经同级人民政府审核同意的 PPP 项目合同，未经本级人民政府审核同意的项目合同无效。

6.1.2 采购人应按磋商文件要求和中标人的响应文件承诺订立书面合同，不得超出磋商文件和中标人响应文件的范围，也不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

6.1.3 采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 天内与中标人签订政府采购合同。签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报政府采购监管部门和政府采购代理机构备案。

七、质疑和投诉

7.1 质疑

7.1.1 供应商提出质疑应当符合以下条件：

如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 质疑人法人签章和单位公章；
- (3) 具体的质疑事项及事实依据；
- (4) 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；
- (5) 以联合体形式参与资格预审的，则必须联合体各方共同签署、盖章；
- (6) 提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人或代理机构将不予受理。

7.1.2 质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖单位公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

7.1.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.1.4 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及国家秘密和商业秘密。

7.2 投诉

7.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

7.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人应是参与项目的供应商；
- (2) 投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合中华人民共和国财政部 94 号令《政府采购质疑和投诉办法》的规定；
- (4) 在投诉有效期内；
- (5) 同一投诉事项未经处理的；
- (6) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

7.2.3 供应商投诉时，应当当面提交投诉书，投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人的姓名或者名称、住所、联系方式及相关证明；
- (2) 被投诉人的名称、住所、联系方式；
- (3) 具体的投诉事项、事实根据和法律依据；
- (4) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (5) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

7.2.4 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

7.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

八、项目验收

8.1 采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

8.2 验收标准：磋商文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

8.3 政府采购项目验收联系电话详见供应商须知前附表第 19 项规定。

九、适用法律

9.1 招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》等相关规定。

十、磋商文件的解释权

10.1 本项目磋商文件的最终解释权为采购单位所有。

十一、其他注意事项

11.1 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。

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

11.3 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

11.4 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

11.5 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

11.6 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）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；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法第二十一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 3 家的。

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

第三部分 采购需求

一、保洁服务范围

（一）作业面积：

总面积 41446 m², 其中：室内 1#楼 A 座清扫面积约为 6045 m², 1#楼 B 座清扫面积约为 4272 m², 1#C 座楼清扫面积约为 6045 m²; 2#楼 9900 m²; 3#楼(多功能厅) 500 m², 室外清扫面积约为 14684 m², 室内外均含家属院楼梯楼道、地面、墙面、设施、物品、窗户及玻璃。完成医院临时性保洁工作。

（二）高空作业：

玻璃幕墙擦洗面积 900 m², 每年 2 次。

（三）垃圾清运：

提供保洁所有物耗及劳动工具（含扫把、可拆卸拖把、平拖、抹布、水桶、垃圾桶、生活垃圾袋、洗衣粉、消毒剂等物品），所提供保洁物消耗需满足医院院感要求，垃圾袋保证质量，消毒片提供三证，每个科室拖把车一台，提供洗地机一台；生活垃圾密封装袋按照医院有关要求集中清运至指定地点，并负责联系环卫局车队转运，负责装运费（垃圾车票）。

(四) 楼层分布:

	楼层	面积	用途	总面积
一号楼 A座	一层	1427	发热门诊、急诊科	6045
	二层	1427	五官科、神经内科	
	三层	1427	妇产科门诊、儿科、新生儿科	
	四层	1427	病理科、泌尿科	
	五层	335	图书室、办公室、网络机房	
一号楼 B座	一层	867	门诊、收费、药房	4272
	二层	867	门诊、五官科门诊	
	三层	867	口腔科	
	四层	867	康复科、中医科	
	五层	802	办公室、会议室	
一号楼 C座	一层	1427	影像科、功能科	6045
	二层	1427	心内科、体检中心	
	三层	1427	内分泌科、呼吸科	
	四层	1427	消化科、内镜室	
	五层	335	财务科	
二号楼	一层	900	医保结算、药房、消防室、病历档案室、介入室	9900
	二层	900	检验科	
	三层	900	手术室	
	四层	900	手麻科、ICU	
	五层	900	产科、产房	
	六层	900	妇科	
	七层	900	骨科	
	八层	900	骨科	
	九层	900	外一科	
	十层	900	外二科	
	负一层	900	供应室、配电室、发电机、水泵房、消防泵房	
三号楼	二层	500	多功能厅	500
	合计			26862
共计	41446 平方米 (含室外 14684 平方米)			

二、保洁服务规范

(一) 住院部的清洁工作规程

1、清洁范围

包括各病区病房、电梯厅、电梯、楼梯、开水间、公共卫生间、楼宇台阶等。

2、清洁准备工作清洁准备工作包括以下内容

(1) 器械与工具：扫把、簸箕、不同颜色垃圾袋、不同颜色垃圾桶、不同颜色拖把桶、不同颜色抹布、物表擦拭桶、地拖、喷壶、球刷、板刷、清洁剂、马桶刷、消毒剂等。

(2)、防护用品：工作服、胶鞋、帽子、口罩、不同颜色手套等。

3、清洁程序

住院部病房较多,是重伤病人较为集中的地方,这些病人抵抗力低、易感染,尤其是那些手术病人,一旦伤口感染将加重病人的痛苦,延长治疗时间,增加病人的经济负担。所以住院部的清洁尤其要强调“消毒”二字。

4、病房的清洁

(1) 每日至少 2 次收集垃圾污物倒至指定地点。

(2) 全面将病房地面清扫二次,扫去沙尘、碎纸杂物,以利拖地。

(3) 用消毒剂拖净病房、病房阳台地面,保持地面洁亮无污渍、水渍。

(4) 用浸上清洁净或清洁消毒剂的半干湿布按顺时针方向全面抹净病房内家私、窗台、门框、储物柜、电视机、遥控器、传呼器、床头灯、开关、门把手,用干布抹玻璃窗,保持门窗、家具洁净不沾尘,防止细菌、病毒的交叉传染。

(5) 用清洁剂、消毒剂抹净通道、低位墙身、地脚线,注意卫生死角位的保洁。

(6) 清洗病房卫生间:用消毒剂擦洗所有病房洗手间墙身,玻璃帘门、地面及厕盆、洁具、窗台,厕门,清除所有污垢、锈渍、水渍,并用干拖拖地面,保持厕内卫生干爽,空气清新(病房内洗手间每天至少清洁消毒 2 次)。抹洗墙身时要用勺子在面盆处盛水冲洗(不能使用花洒冲洗),戴黄色胶皮手套清洗马桶,并换黄色抹布擦拭马桶边及底部。

(7) 经常巡查,及时清倒垃圾桶、痰盂、烟灰筒等洁具污物,并用消毒清洁剂清洗干净。

(8) 定期抹净病房内的风扇、空调风口、光管、清理天花蜘蛛网。

(9) 每日负责与洗衣房交换病区的洁污被服 1~2 次,做到密闭转运,每日下午负责更换病床的被服工作。

(10) 做各项工作前做好手卫生,保持手部清洁,避免污染环境和交叉感染。

(11) 湿式拖过道时,及时放置警示标示,使用尽快将地面保持干燥的方法,防止所有人员跌倒。

5、住院部公共卫生间的清洁

(1) 收集垃圾杂物运送至指定地点,并对暂存点和容器进行消毒处理。

(2) 及时冲洗所辖区域各层公共卫生间并拖干地面。

(3) 每日上午、下午两次用消毒剂擦洗所有洗手间的墙壁、地面、窗台、厕门及厕盆、蹲坑、污物桶等洁具,清除所有污垢、锈渍、水渍、尿渍、便渍、清理杂物等,并用干地拖拖干地面,保持厕内卫生干爽,空气清新。

6、注意事项

(1) 消毒用器械容器抹布等,应与一般清洁用品严格分开使用和清洁保养,不得混淆,特别是在清洁有传染病的场所时要特别注意。所有保洁操作要遵循院感办的要求,禁止混用保洁用具、手套等。

(2) 清洁区、半污染区和污染区应使用区分明确的器具进行施工,以防污染扩大,交叉感染。

(3) 地面湿拖除尘时应遵从清洁区、半污染区(通道)、污染区(病房内)的顺序。

(4) 住院部所需诊疗器械、衣物等的清洁应严格按照医院的消毒灭菌要求进行。

(5) 有楼宇台阶的科室,保洁员在避开人流量高峰期做到每日湿拖台阶一次,每日擦拭外台阶的扶手一次。

(6) 保洁员工服作每周至少清洗消毒 2 次。

(7) 责任区内墙壁、墙角、天花板等每月至少清扫一次,禁止出现有浮土、蜘蛛网线;光滑面材质的门、墙面每周至少擦拭一次。

(8) 所用抹布、拖把用低絮纤维材质的。

(9) 有花卉的大厅, 要负责对花树的养护, 及时清除叶面的尘土和枯枝, 定期浇水、杀虫和洗刷托盘。

(10) 爱护医院财物设备仪器等, 发现公用物品设备仪器有损坏时及时报告科室负责人进行处理。

(11) 进病房搞卫生时, 要先敲门与病人打招呼, 并注意以下几点:

- 遇有医生、护士查访时, 等他们离开后才搞卫生。
- 不准戴手套开、关门。
- 不准用拳头敲门, 脚踢门。
- 不能在病人用餐时搞卫生。
- 不能停留在病房内看电视、书报等。
- 向新入院的病人介绍清洁程序。
- 病人用厕时, 忌催病人。
- 不准坐躺病床。
- 不准索要病人食物、水果、财物等。
- 不准在工作期间与患者或陪护探视人员闲聊等。
- 参与科室控烟、戒烟工作, 每日佩戴“控烟巡查员”标识, 遇到吸烟人员及时劝阻制止。
- 遵守科室的保洁措施和日、周、月工作安排执行, 服从科室的管理和安排。
- 禁止调动使用中的仪器设备等。

(二) 室外卫生内容

1、清洁准备工作

清洁准备工作包括以下内容:

(1) 器械与工具: 垃圾清扫车、扫把、簸箕、垃圾袋、水桶、抹布、地拖、喷壶、球刷、板刷、清洁剂、消毒剂等。

(2) 防护用品: 工作服、胶鞋、手套等。

2、清洁程序

- (1) 用消毒水抹、扫、拖所有辖内范围。
- (2) 玻璃橱窗、宣传栏、标识牌每周至少擦拭一次,遇到明显污染随时擦拭。
- (3) 每日至少二次清扫地面,每日至少倾倒垃圾箱内垃圾 1 次,每周擦拭垃圾箱至少 1 次,将垃圾送到指定地点。
- (4) 随时清除地面的血迹、呕吐物等,处理方法遵循院感要求。
- (5) 每周至少一次清除地面的杂草、杂树、野藤、树叶等。
- (6) 及时清理清除外环境的小广告、牛皮癣等。

3、注意事项

- (1) 消毒用器械容器抹布等,应与一般清洁用品严格分开使用和清洁保养,不得混淆。
- (2) 清洁区、半污染区和污染区应使用区分明确的器具进行施工,以防污染扩大,交叉感染。
- (3) 地面湿拖除尘时应遵从清洁区、半污染区、污染区的顺序。
- (4) 所需诊疗设备、环境的清洁应严格遵守医院的消毒灭菌要求。
- (5) 清洁工在工作时不得妨碍医生护士的工作。

(三) 医院管理区的清洁工作规程

1、清洁范围

楼道、卫生间、电梯、消防通道等。

2、清洁程序

医院管理区属于清洁区,所以其清洁工作规程与一般建筑物、办公楼的清洁要求相似。

(四) 电梯清洁保养程序

- 1、打开电梯箱按指定按钮使电梯停止运行停在指定楼操作。
- 2、把指示牌安放于电梯门、认真工作。
- 3、用含有不锈钢清洁剂的低絮纤维半干布清洁玻璃、镜面内花顶格的卫生。
- 4、用喷有不锈钢清洁剂的干布擦电梯门;用酒精擦布擦拭电梯按钮。
- 5、用吸尘器的吸管吸边角和电梯门轨的灰尘。

- 6、清洁地面保持无灰尘、杂物。
- 7、把控制钮恢复原位关上控制钮。
- 8、恢复电梯正常运行。
- 9、电梯内的地面保持干净、光亮。
- 10、经常清洁电梯门外的垃圾筒保持干净。
- 11、清洁时注意电梯地面或踏脚板处有否脏迹如有及时去污清理。
- 12、检查电梯内的设施广告指示图有否破损和损坏如有立即通知有关部门更换或维修。

(五) 1. 保洁服务质量标准

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
1	走廊	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁;
		窗台、窗框、开关、门把手	无灰尘、无水迹、无污迹	每天至少擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明光亮	每月擦拭二次
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		吊顶	无灰尘、无水迹、无污迹、无蜘蛛网线	每月清扫一次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁明亮	每天湿拖二次,巡回保洁
		医用扶手、管道井	内外无灰、无水迹、无污迹	扶手每日擦拭 2 次,管道井每周擦拭一次
		消防栓、灭火器、灭火器箱	内外无灰、无水迹、无污迹	每周擦拭一次
		宣传栏、指示牌、柜子	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		风口(进风口、排风口)	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次,高度在 2m 以上风口每年擦拭二次
		门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		吊顶	无灰尘、无水迹、无污迹、无蜘蛛网线	每月清扫一次,巡回保洁

	地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
	玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
	开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次,巡回保洁

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
2	开水间	风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹	高度在2m以下风口每周擦拭一次，高度在2m以上风口每年擦拭二次
		电器盒	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次，巡回保洁
		开水器	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次，巡回保洁
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次，每周清洗消毒二次，巡回保洁
3	病房	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次，巡回保洁
		窗台、窗框、门把手、开关、传呼器	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩、天花板	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次，天花板每月清扫一次
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次，巡回保洁
		设备带、床头牌、输液架	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		床、饭板	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天床头、床尾、扶手擦拭消毒一次，每周整床擦拭消毒一次，每周饭板清洗消毒一次，患者出院后终末消毒
		床头柜	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭消毒二次，每周刷洗消毒一次，巡回保洁，患者出院后终末消毒
		储物柜、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	排风口每周擦拭一次，储物柜患者出院后终末消毒一次，出院时间长的患者每周擦拭消毒储物柜一次
		桌子、柜子、椅子、沙发	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		电视机、微波炉、电冰箱	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次，巡回保洁
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次，每日清洗消毒容器一次，巡回保洁

序号	保洁区域	保洁服务质量标准	最低保洁频次
4	病房卫生间	墙面、门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽 每日擦拭一次,巡回保洁
		灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽 每周擦拭一次
		吊顶、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹 每月擦拭一次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮 每天湿拖二次,巡回保洁
		指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹 每天擦拭一次,巡回保洁
		洗手池、台面、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮 每天刷洗二次,巡回保洁
		镜面、开关	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净 每天擦拭二次,巡回保洁
		水龙头、淋浴器、洗漱架	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮 每天刷洗一次,巡回保洁
		坐便器	无灰尘、无污迹、无尿垢、光洁、明亮 每天刷洗消毒二次、巡回保洁,确保无异味
5	公共卫生间	垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮 每天清理垃圾四次,每日清洗消毒容器一次,巡回保洁
		墙面、门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽 每日擦拭二次,巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹 每天擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净 每月擦拭二次
		灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽 每周擦拭一次
		吊顶、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹 每月擦拭一次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮 每天湿拖至少四次,巡回保洁
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹 每天擦拭二次,巡回保洁
		洗手池、台面、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮 每天刷洗二次,巡回保洁

	镜面、水龙头	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每天擦拭二次,巡回保洁
	大便器、小便器	无灰尘、无污迹、无尿垢、无便垢、光洁、明亮	每天刷洗消毒二次,巡回保洁,确保无异味
	隔断	无灰尘、无水迹、无污迹、无涂鸦、无小广告	每日擦拭二次,巡回保洁
	污洗池	无灰尘、无污迹、光洁、明亮	每天刷洗二次、巡回保洁
	垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每月清洗消毒容器一次,巡回保洁

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
6	洗涤间 保洁室	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次,巡回保洁
		吊顶、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹	每月擦拭二次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		工作柜	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		水池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次,巡回保洁
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		榨水车	无灰尘、无污迹	每日保洁完成后里外刷洗干净
		清洁作业车、排风口	无灰尘、无污迹	每日一次擦拭保洁
		拖把架、毛巾架	无灰尘、无污迹、光洁、明亮	每周二次擦拭保洁

		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每日清洗消毒一次,巡回保洁
--	--	-----	-------------------	------------------------

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
7	办公室	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月二次保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月一次保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭、巡回保洁
		风口(进风口、排风口)	无灰尘、无水迹、无污迹	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次,高度在 2m 以上风口每年擦拭二次
		洗手池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次、巡回保洁
		镜面	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每天擦拭二次、巡回保洁
		桌子、柜子、椅子、沙发	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每天擦拭一次
		洗手液、纸巾	及时擦拭,及时补充。	无水渍、污渍,纸巾、洗手液保证充足。
8	值班室	垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每月清洗消毒一次,巡回保洁
		门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁

		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		洗手池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹、光洁、明亮	每天刷洗二次,巡回保洁
		镜面	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每天擦拭二次,巡回保洁
		储物柜、排风口	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次
		桌子、椅子	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周擦拭一次

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
9	步行梯	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭一次,巡回保洁
		窗台、窗框、门把手、开关	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次,每月刷洗一次,巡回保洁
		扶手	无灰尘、无污迹	每天擦拭二次,巡回保洁
		管道	无灰尘、无水迹、无污迹	每月擦拭二次
		指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		风口(进风口、排风口)	无灰尘、无水迹、无污迹	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次,高度在 2m 以上风口每年擦拭一次
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天至少清理垃圾四次,每日清洗消毒一次,巡回保洁
		值班床	无灰尘、无水迹、无污迹	每周擦拭一次
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天清理垃圾四次,每月清洗消毒一次,巡回保洁

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
10	电梯间	灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		电梯门	无灰尘、无手印、无污迹、光洁、明亮	每天至少擦拭二次,巡回保洁
		电梯轿厢	无灰尘、无手印、无污迹、光洁、明亮	每天湿拖二次,巡回保洁
		按钮	无灰尘、无手印、无污迹、光洁、明亮	每日至少用酒精擦拭二次
		显示器	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		宣传栏	无灰尘、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
11	大厅	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭二次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次,巡回保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		扶手、开关	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次,巡回保洁
		宣传栏、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次,巡回保洁
		玻璃及玻璃门	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		窗台、窗框	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭二次
		沙发、座椅、人工饰品	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		消防栓、灭火器、灭火器箱	内外无灰、无水迹、无污迹	每周擦拭一次
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次,高度在 2m 以上风口每年擦拭二次
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	每天擦拭四周一次,清理垃圾二次,每日清洗消毒一次,巡回保洁

序号	保洁区域		保洁服务质量标准	最低保洁频次
12	会议室	门	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每周至少擦拭二次,巡回保洁
		地面、地脚线	无水迹、无污迹、无痰迹、光洁、明亮	每天湿拖二次、巡回保洁
		墙面、灯罩	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	每月擦拭一次
		玻璃	无灰尘、无水迹、无污迹、透明、洁净	每月擦拭二次
		洗手池、水龙头	无灰尘、无污迹、无油迹	每天刷洗二次
		开关、指示牌	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		会议桌、会议椅	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		柜子	无灰尘、无水迹、无污迹	每天擦拭一次
		垃圾桶	无满溢、无水迹、无污迹、光洁、明亮	使用时及时清理垃圾并消毒容器,巡回保洁
		风口（进风口、排风口）	无灰尘、无水迹、无污迹、洁净有光泽	高度在 2m 以下风口每周擦拭一次,高度在 2m 以上风口每年擦拭二次

2. 公共卫生间、洗手间清洁标准

区域	清洁方式	清洁标准
地面	不断清扫、擦拭,垃圾和污渍及时处理。	地面无水渍、污渍,地面光亮,无杂物。
小便器、大便器	每日全面清洁消毒二次,不间断擦拭冲刷。	无污垢、水渍、便迹,及时清洁异味。
墙壁、隔板、门	每日擦拭二遍,有污渍时及时处理。	无灰尘、水渍、污渍,本色光亮,无涂鸦,无小广告。
水龙头、台面	不断擦拭,水渍污渍及时清洁。	洁净明亮,无水渍、污渍。
洗手盆、镜面		
垃圾桶	垃圾及时清理。	桶面干净整洁、周边无垃圾,桶内垃圾不超过三分之二。
干手机、纸巾	及时擦拭,及时补充。	无水渍、污渍,纸巾、洗手液保证充足。
洗手液		
整个区域	1. 地面要求光亮,门面、开关、墙面、边角、台面、镜面、隔板保持干净清洁。 2. 每天检查四次,纸巾、洗手液保证充足,及时补充。 3. 洗手间及通道保持清洁无异味。	

(六)、服务具体要求

6.1 针对于不同突发状况需要有周密的应急预案,例如:当发生医疗垃圾泄漏事件时,能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置,同时报告医院。当清运医疗垃圾发生锐器意外刺伤时,能启动相关应急预案进行初步处理,同时报告医院。当发生重大事件时能及时向医院报告,并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

6.2 小心地滑告示牌的使用,在进行湿拖作业时要在作业区醒目位置放置告示牌防止医护人员及病人滑倒或绊倒。

6.3 医疗垃圾和生活垃圾的清运必须封闭式运输,并执行医院相关规定的时间、路线、及操作规程。

三、服务考核标准

(一) 保洁服务质量检查考核表

科室：

考核日期： 年 月 日

检查区域		质量标准	分值
公共区域 20分	走廊、楼梯、地面、地脚线、暖气包、应急灯、灭火器、消火栓、墙壁开关	干净明亮、无垃圾杂物、无尘渣、无污迹、无痰迹	3
	洗涤间、洗涤池、开水房	干净整洁、无杂物,洗涤池清洁、无水垢,无张贴小广告	2
	墙面、门、管道井、宣传栏、吊顶、自助机、手消盒、空调风口	无蜘蛛网、无积尘、无张贴小广告、洁净显本色	3
	窗台、窗框、窗户玻璃、不锈钢扶手、医用扶手、候诊椅、标本柜、宣传栏	无污垢、无污迹、无水印、无手印、无油垢、无灰尘、无污垢,光洁明亮	5
	花盆及托盘	花盆四周及托盘干净,无黄锈水印,盆内无杂草、无杂物、无烟头	2
	电梯及电梯间	干净整洁、无杂物。正确使用电梯,垃圾包装袋无破损,地面无污迹,轨道无杂物,电梯门、轿厢壁干净无污迹	3
	垃圾桶	及时清理、无满溢、无水垢、无异味、无痰迹	2
病房 30分	墙面、地面、地脚线	干净整洁、有光泽、无杂物、无沉渣、无痰迹	5
	窗台、窗框、窗户玻璃	无灰尘、无污迹、无水印、无手印、光洁明亮	4
	病床、呼叫器、床头、饭板、床头柜、输液架	无浮尘、无油渍、无污迹、床缝无尘渣,无蟑螂	5
	门、标示牌、墙壁开关、空调风口、电话机、杯托	干净无积尘,无黑边,无污迹,无手印,无浮灰	5
	设备带、电视柜、储物柜、桌椅、沙发、微波炉、冰箱	无灰尘、无污垢、无积尘、无蟑螂、整洁干净	5
	病床单元终末消毒	病床单元、床头柜、饭板无污迹、无灰尘、干净整洁、无死角、清洁消毒	3
	垃圾桶	及时清理、无满溢、无水垢、无异味、无痰迹	3
办公	窗台、窗框、窗户玻璃	无污垢,无污迹、无水印、无手印,无浮尘、光洁明亮	3
	门、桌、椅、吊顶、洗手盆、抽纸盒、微波炉、意见箱、储物柜、空调风口	无蜘蛛网、无积尘、无灰尘、无污迹,显本色	3
	墙面、地面、地角线	干净整洁、无烟头、无果皮、无纸屑、无杂物	4

区域 15分	垃圾桶	及时清理、无满溢、无水垢、无异味、无痰迹	2
	保洁人员	人数符合合同要求、统一制服、佩戴工作牌、礼貌用语、工作认真,不干私活	3
卫生间 15分	地面、地角线	干净整洁、无痰迹、无污垢,无水迹、无尘渣	4
	台面、洗手盆、玻璃镜面、皂液盒、镜前灯	无水渍、无灰尘、无污迹、无水印、透明洁净、无手印	3
	蹲便器、坐便器、小便器、尿斗香饼	无异味、无污迹、无尿垢、光洁明亮、及时更换尿斗香饼	3
	垃圾桶	及时清理、无满溢、无水垢、无异味、无痰迹	2
	墙面、门、隔断、置物架、烘手器、抽纸盒、黄扶手	无蜘蛛网、无污迹、无水迹、洁净光亮、无手印	3
院感部 20分	拖把、毛巾	浸泡消毒、拖把、毛巾、手套、拖把桶四分开、一桌一巾	5
	病区消杀	坐便器、蹲便器、小便器消毒;地面消毒;物品消毒;灭鼠、灭蟑符合院感要求,消杀记录完整齐全	5
	医疗垃圾标签	分类、重量、签名、楼层区域内容齐全	2
	医疗废物运送	路线、时间、密封、垃圾车消毒符合院感要求	3
	人员的培训、操作、着装、防护	符合院感要求	5
总分		100分	
总体评价		优: 100分-95分,良: 94分-90分,中: 89分-70分,差: 70分以下。	
检查人员签字		总务科工作人员:	
		保洁公司领班:	
备注		在综合考核中,以科室为单位进行考核,以考核评定的最低分值为最终综合考核结果。若考核评定保洁服务质量为“良”或“中”或“差”,医院将扣除相应的保洁费,具体标准是:“良”:扣除当月该科室保洁费的“5%”;“中”:扣除当月该科室保洁费的10%;“差”,扣除当月该科室保洁费的30%;连续二个月考核结果为“差”,扣除当月该科室全部保洁费。连续三个月每月有2个以上科室考核结果为“差”,医院与保洁公司解除合同。	

(二) 保洁工作质控反馈表 (工作人员用)

服务科室		月份		保洁员	
服务质量等级					
优(100分—95分)	良(94分—90分)		中(89分—70分)		差(70分以下)
一、请科主任或护士长依据《保洁服务质量检查考核表》对保洁服务质量进行赋分考核。 二、考核结果为“良”、“中”、“差”,扣除相应的保洁费,具体标准是:“良”:扣除当月该科室保洁费的“5%”;“中”:扣除当月该科室保洁费的10%;“差”,扣除当月该科室保洁费的30%;连续二个月考核结果为“差”,扣除当月该科室全部保洁费。 三、意见和建议:					
总务科负责人签字:			科主任或护士长签字:		

每月至少考核一次,考核为随机考核,不指定日期,反馈表一式两份,考核结果交至总务科。

(三) 保洁工作质控反馈表 (患者用)

服务科室		月份		保洁员	
服务质量等级					
优 (100 分—95 分)	良 (94 分—90 分)	中 (89 分—70 分)	差 (70 分以下)		
一、请各科室患者依据《保洁服务质量检查考核表》(详见附件)对保洁服务质量进行赋分考核。 二、考核结果为“良”、“中”、“差”,扣除相应的保洁费,具体标准是:“良”:扣除当月该科室保洁费的“5%”;“中”:扣除当月该科室保洁费的 10%;“差”,扣除当月该科室保洁费的 30%;连续二个月考核结果为“差”,扣除当月该科室全部保洁费。 三、意见和建议:					
总务科负责人签字:			病室病床		

每月至少考核一次,考核为随机考核,不指定日期,反馈表一式两份,考核结果每月至少考核一次,考核为随机考核,不指定日期,反馈表一式两份,考核结果交至总务科。

★四、保洁员人员要求及标准

配备 35 人,汉族人员比例不少于 10%。全院共计:35 人,其中外二科 1 人、外一科 1 人、骨科 2 人、妇科 1 人、产科 1 人、ICU 1 人、手术室 2 人、检验科 1 人、外科大楼大厅 1 人、门诊 1 人、中西医消化科 1 人、神经内科 1 人、内分泌科 1 人、呼吸科 1 人、心内科 1 人、放射科和功能科 1 人、儿科 1 人、五官科 1 人、口腔科 1 人、急诊科 1 人、泌尿科 1 人、康复科 1 人、机关 1 人(必须是汉族)、供应室 1 人、环境卫生 5 人(含垃圾清运和绿化)、发热门诊 1 人、预检分诊 1 人(含核酸采样站)、保洁主管 2 人(必须是汉族)。

五、其他要求

5.1 根据以上提出的保洁服务要求,投标人须提出完整的服务方案。

5.2 投标报价:包括但不限于人员的工资(包括福利、社保及根据国家规定应支付的所有费用)、由保洁服务单位承担的保洁用具用品、人员培训、服装、个人防护用品、管理费、各项税金等完成本项目的所有费用。

5.3 供应商按照以上内容制定工作流程、保洁管理措施、保洁作业规范及应急预案,确保卫生保洁工作顺利完成。

5.4 所有工作人员必须购买社会保险及意外险,无社会保险或已退休人员必须买意外保险,优先考虑本地居民。

5.5. 配合甲方做好新冠病毒疫情防控工作。

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,如不满足,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、如对本采购文件有任何疑问或要求澄清,请按本采购文件的规定提出,否则视同理解和接受。

第四部分 评审方法（综合评分法）

一、综合评分

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
2. 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。
3. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，最终汇总每个供应商每项评分因素的得分。

评分因素		评分标准
初步 评审	资格 检查	一、具有独立承担民事责任的能力 1. 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证 扫描件 。投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证和税务登记证（副本）以投标人所提供的营业执照（副本） 扫描件 为准； 2. 法定代表人身份证明及法定代表人授权书 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书扫描件。
		二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，投标人须提供经会计师事务所或审计机构审计的 2021 年度财务审计报告，如供应商无法提供经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告，则需提供供应商基本账户银行出具的资信证明（递交响应文件截止时间前三个月内）的扫描件，银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。
		三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 投标人须提供相关资料或书面声明（格式可自拟）。
		四、有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 投标人提供（递交响应文件截止时间前）近 6 个月内任意 3 个月的缴纳税收的凭据证明材料扫描件以及缴纳社会保险的凭据证明材料扫描件； 如依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供的相应文件证明其依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金。
		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 投标人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（格式可自拟）； 投标人必须为前三年内(2019 年 8 月 1 日至投标截止时间(开标时间))未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；（查询的时间以采购人或采购代理机构开标当日查询记录为准）。
		六、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料 供应商除《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定条件以外不满足政府采购类其他法律法规的情形。
		七、落实政府采购政策需满足的资格要求 供应商为中小/小微企业：请根据要求单独上传《中小企业声明函》，格式以采购文件要求为准。
	符合性检查	一、电子投标文件签署 电子投标文件上公司签章、法定代表人或其授权代表人的签章或签字是否符合采购文件要求。
		二、报价唯一性投标报价 具有唯一性,报价未超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价。
		三、磋商有效期 自提交投标文件截止之日起 90 日历日；
		四、磋商保证金 磋商保证金:通过基本账户转出的磋商保证金汇款凭证（备注项目名称或项目编号）和投标人基本账户开户许可证或基本存款账户信息。如提供采用银行保函缴纳的，应出具保函的银行级别（应为国有商业银行或股份制商业银行的支行及其以上的银行）及保函的有效期。
		五、实质性响应 是否符合采购文件前附表与“第三部分 采购需求”中标“★”条款的实质性要求和条件。
		六、其他 （1）投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件；（2）是否违反国家法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。（3）未与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标。

评分因素	评分点	评分标准	评分因素	
详细评审	价格评审 (10分)	投标报价	评标基准价=有效投标报价的最低值,有效投标报价等于基准值的得满分,投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。 注:有效投标报价为通过初步审查的供应商最终轮次有效报价。最终磋商评审报价为通过初步评审的供应商最终报价依据政府采购政策进行扣除,用扣除后的价格作为评审报价(如供应商非小微企业的,最终报价即为评审报价) 本项目整体专门面向中小企业采购,不再执行“价格评审优惠”的扶持政策。 在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 注:其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上的为中型企业;从业人员10人及以上的为小型企业;从业人员10人以下的为微型企业。	
	商务评审 (20分)	类似项目业绩	1、投标人自2019年1月1日至投标截止之日完成的类似该项目业绩的,每提供1份得1分,最高得3分。 2、至少其中1名保洁主管具有两年(含)以上类似该项目的管理经验(业绩)的得2分。附:类似该项目的工作履历。 注:业绩证明材料须提供合同或中标通知书原件扫描件并加盖投标单位公章。未按要求提供证明材料的不得分;提供的证明文件未显示日期、未显示项目名称、无法定代表人或授权代表签字(签章),则该合同视为无效业绩,不予以得分。	5分
		投入人员配备情况	满足采购需求对人员要求的基础上投标人针对该项目: 1、承诺年龄在全都在18-55岁之间得3分,55岁以上人员每超过总人数5%(含)扣1分,扣完为止; 2、承诺投入该项目的人员从业保洁工作年限:达到总人数80%三年(含)以上得3分,达到总人数50%三年(含)以上得2分,达到总人数30%三年(含)以上得1分。 3、投入该项目的人员具有高空清洗实施人员执业资格证书的得1分,每多增加一个增加1分,最高3分。 注:需提供相关管理证明材料(包括但不限于资格证书、受聘证明、社保证明、已签订合同材料等),投标文件中须提供相关证明材料,未提供的不得分。	9分
		岗位制度	投标人针对本项目的实施所设置的项目机构、岗位责任	2分

			制度、奖惩及考核制度设置合理、完善的得 2 分；经评审方案中有环节不适宜本项目的扣 0.5 分，扣完为止，未提供者不得分。	
		岗位设置	投标人保证项目服务人员的配备方案，针对本项目作出较详细的人员配备方案（岗位编排）、项目岗位设置合理、人员配备齐全且综合素质高、分工明确的得 4 分， 经评审方案中有环节不适宜本项目的扣 1 分，扣完为止；未提供方案的不得分。	4 分
	技术 标 评 审 (70 分)	管理制度	1. 投标人具有健全的服务人员管理制度，考核制度、责任培训制度的得 4 分； 2. 投标人具有对自身投入的工具、设施、设备有健全完善的管理制度的得 3 分； 3. 投标人具有在日常清洁中接触采购人的工具、设施、设备有健全完善的管理制度的得 3 分； 经评审管理制度中有不适宜本项目的扣 1 分，扣完为止，未提供者不得分。	10 分
		感染防控	1、投标人根据本项目的工作环境制定的感染防控实施方案、操作规程全面、有针对性的得 5 分； 2、投入的本项目人员自身的新冠疫情安全防卫措施，及落实医院关于疫情防控措施要求的执行方案全面、有针对性的得 5 分； 经评审方案、措施中有环节不适宜本项目的扣 1 分，扣完为止，未提供者不得分。	10 分
		医疗垃圾和生活垃圾收集、清运服务管理	投标人提供的医疗垃圾和生活垃圾收集、清运服务方案，操作规程全面、合理、可行得 10 分。 经评审方案、操作规程中有环节不适宜本项目的扣 1 分，扣完为止，未提供者不得分。	10 分
		专业设备投入	根据采购需求的工作环境情况，投入高效率的机械化设备的，每提供一台（套）得 1 分，最高得 10 分。（提供相关设备的证明材料与设备适用的工作范围，否则不得	10 分

			分)	
		服务实施方案	1、投标人针对本项目的服务特点、工作重点、实施难点分析全面的得 5 分； 2、投标人对本项目的重点、难点工作环节有专项的操作规程或应对措施方法的得 5 分； 3、各项工作具有系统的工作流程图、时间节点控制方案，完成采购人的需求的同时具有一定机动性的得 5 分； 经评审方案、工作流程中有环节不适宜本项目的扣 1 分，扣完为止，未提供的不得分。	15 分
		应急事件处理预案	投标人提供的应急处理预案完备健全，针对性强，保障采购人在突发或临时性保洁任务要求能够顺利完成。如：紧急情况（停水、停电）应急预案、安全事故处理预案、重大活动保障预案、特殊季节性（沙尘天）、节假日保洁应急方案等各种突发情况的应急处理方案措施完善的得 10 分、 经评审方案、工作流程中有环节不适宜本项目的扣 1 分，扣完为止，未提供的不得分。	10 分
		信息反馈机制	1、投标人具有日常卫生保洁、常用工具和环境消杀(毒)、工具定期更换等的记录台账管理制度的得 5 分。 经评审方案、工作流程中有环节不适宜本项目的扣 1 分，扣完为止，未提供的不得分。	5 分
汇总	合计			100分
	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”			
废标条款		(1) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的 (2) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的 (3) 不具备采购文件中规定的资格要求 (4) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的 (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的 (6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形		

二、综合评分细则表

1、经评标委员会认可小、微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：

中小微企业产品价格扣除后的投标人报价=投标人总报价-中小微企业产品报价*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。根据本采购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。

5、确定成交供应商采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

第五部分 政府采购合同

采购编号：

项目名称：

注：本协议书仅为参考文本，签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

合同主要条款

具体合同条款以最终签订为准

1. 定义

本合同中和附件中所用的下列术语应解释为：

1.1 “买方”系指买服务的单位。

1.2 “卖方”系指提供合同服务和服务的经济实体。

1.3 “合同”系指买方、卖方双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有附件、附表和组成合同的所有文件。

1.4 “合同价格”系指根据合同规定，在卖方全面正确的履行合同义务时买方应支付给卖方的货币额。

1.5 “服务”系指根据合同所含采购文件中技术规范要求的服务内容及其它类似的义务。

2. 合同标的(详见技术规格及要求)

3. 供货范围

3.1 合同的采购范围详见第三章相关条款。

4. 合同价格

4.1 合同价格即合同总价（）万元（大写:万元）。

本合同采用的合同价格方式为固定合同总价，包括服务及与合同有关的所有费用。

4.1.1 合同价格为（）万元。

4.1.2 合同其他费为（）万元。

4.2 合同价格在合同执行期内不得变动。

4.2.1 如因在合同履行过程中有变更，存在减少有关服务情况，经甲乙双方现场确认，报财务局审批后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

4.2.2如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的，在不改变合同条款的前提下，经甲乙双方现场确认，按乙方中标时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同，但应注意追加增加的服务总价不得超过本合同金额的10%。如追加的服务总价超过本合同金额的10%，由甲方报财务局采购管理处按有关规定处理。

5. 服务期限： 。

6. 结算方式：

6.1 本合同使用的货币种类为人民币。

6.2 费用的支付：合同签订后支付合同价款的，剩余按照工作要求和时限完成审计工作，经确认无误后支付剩余。

7. 服务期限

7.1 本合同服务内容为满足采购文件的要求。

8. 违约罚款

8.1如果卖方没有按照规定的时间完成服务，或没有达到投标文件中任一条款的承诺都是卖方违约。应向买方支付的的违约金。如果达到最高限额，买方将考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其他双方同意属于不可抗力的事故，致使合同的履行受到影响时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真通知另一方，并在事故发生后天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给另一方，如果不可抗力影响时间延续天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10. 税费

10.1 本合同价格为含税价。卖方提供的服务等所有税费已全部包含在合同价格内，由卖方承担。

11. 合同争议的解决

11.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关一切争端，买卖双方通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交人民法院诉讼解决。

11.2 法院判决对双方均有约束力。

11.3 由上述过程发生的费用除法院判决另有规定外，应有败诉方负担。

11.4 在法院审理期间，除正在进行法院审理的部分外，本合同其他部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 在买方对因卖方违约而采取的任何补救不受损害的情况下，买方可向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

A. 如果卖方未能按合同规定的期限或买方同意延长的限期内提供部分或者全部服务。

B. 如果卖方未能履行合同规定的其他任何义务。

在上述任一情况下，卖方在收到买方发出的违约通知后天内，或经买方书面认可延长的时间内未能矫正其过失。

12.2 在买方根据12.1条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的服务，卖方应对购买类似服务所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

13. 转让和分包

13.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

13.2 如投标文件中没有明确分包合同，卖方应书面通知买方本合同中卖方所

转授出的全部分包合同,但原投标文件或后来发出的通知均不能解除卖方履行本合同的义务。

13.3 卖方对部分或全部转让其应履行的义务而确定的分包合同负全部责任,买方不承担任何责任和义务。

14. 适用法律

本合同按中华人民共和国的法律进行解释。

合同生效及其他:

14.1 合同在买方、卖方双方签字后即开始生效。

14.2 本合同一式四份,以中文书写。买、卖双方各执两份。

14.3 采购文件、投标单位的投标文件、评标答疑记录及中标通知书都是本合同不可分割的一部分。

14.4 如需修改或补充合同内容,经协商,买卖双方应签署书面修改或补充协议,该协议将作为本合同不可分割的一部分。

甲 方:

乙 方:

单位名称(公章):

单位名称(公章):

法定代表人或授权代理人:(签字)

法定代表人或授权代理人:(签字)

电 话:

电 话:

签订日期:

签订日期:

第六部分 竞争性磋商响应文件格式

一、 资格证明文件

1. 具有独立承担民事责任的能力

法定代表人身份证明及法定代表人授权书

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

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. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

7. 磋商保证金

8. 中、小微企业声明函

1. 具有独立承担民事责任的能力

(1) 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证**扫描件**。投标人按“三证合一”登记制度办理营业执照的,组织机构代码证和税务登记证（副本）以投标人所提供的营业执照（副本）**扫描件**为准；

(2) 法定代表人身份证明及法定代表人授权书

(1) 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》正反面扫描件

投标人名称(签章):_____

法定代表人(签字或签章):_____

日期:_____年_____月_____日

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（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

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正反面（扫描件）

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，投标人须提供经会计师事务所或审计机构审计的 2021 年度财务审计报告，如供应商无法提供经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告，则需提供供应商基本账户银行出具的资信证明（递交响应文件截止时间前三个月内）的扫描件，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

投标人须提供相关资料或书面声明（格式可自拟）；

本供应商郑重声明：

本公司（或单位）具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

4. 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录

4.1 提供（递交响应文件截止时间前）近 6 个月内任意 3 个月的缴纳税收的凭据证明材料扫描件以及缴纳社会保险的凭据证明材料扫描件；

4.2 提供（递交响应文件截止时间前）近 6 个月内任意 3 个月的缴纳社会保险的凭据证明材料扫描件；

4.3 如依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供的相应文件证明其依法免税或依法不需要缴纳社会保障资金的证明文件；

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

(1) 投标人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(格式可自拟);

我单位郑重声明:

我单位在参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,即未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;如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限已经届满。

如我公司声明与实际不符,我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

投标人名称(加盖公章):

日期: 年 月 日

(2) 投标人必须为前三年内(2019 年 8 月 1 日至投标截止时间(开标时间))未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信用记录失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的;(查询的时间以采购人或采购代理机构开标当日查询记录为准)。

6、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

供应商除《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定条件以外不满足政府采购类其他法律法规的情形。

6.1 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目编号、项目名称）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。投标单位（供应商）承诺书

我公司承诺在参加本次投标前三年内，无以下行为：

- 1、 重大违法行为；
- 2、 商业贿赂行为；
- 3、 政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标人（签章）：

公司法人代表签字或签章：

年 月 日

6.2 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：

项目名称：

投标人（签章）

年 月 日

7、磋商保证金

通过基本账户转出的磋商保证金汇款凭证（备注项目名称或项目编号）和投标人**基本账户开户许可证或基本存款账户信息**。如提供采用银行保函缴纳的，应出具保函的银行级别（应为国有商业银行或股份制商业银行的支行及其以上的银行）及保函的有效期。

8. 中、小微企业声明函

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：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据。

中小企业声明函“注释”：

1. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具；组成联合体的，由联合体的一方或者各方共同出具；合同分包的，由参加政府采购活动的供应商（主承包商）出具。

2. 相关企业的具体情况：提供的货物、建设工程、承接服务的中小企业的具体情况（包括联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）。

（1）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接；供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

（2）要求或接受联合体形式，或者要求或允许合同分包的，还应当提供联合体协议或者合同分包意向协议，该协议应标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

（3）“相关企业”信息为上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填。新成立的企业参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断，认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）的规定出具的《中小企业声明函》，享受相关扶持政策。

（4）如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当按采购文件规定逐一填写所有采购标的对应的相关企业具体情况，并判断该企业类型。

（5）采购文件规定：采购项目属性、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联合企业〔2011〕300号）中十六个行业对应。

3. 除了需要投标人应该填写的内容外，不得随意修改或删除中小企业声明函中的其他任何内容，也不得提供除中小企业声明函以外的其他声明材料，否则视为不响应采购文件的实质性内容。

二、磋商报价文件

1. 竞争性磋商函
2. 开标一览表
3. 竞争性磋商报价明细表
4. 监狱企业证明文件（如适用）
5. 残疾人福利性单位声明函（如适用）

1. 竞争性磋商函

新疆锦辰工程项目管理有限公司：

依据贵方_____（采购项目名称/采购项目编号）项目招标采购服务的磋商邀请，我方代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述响应文件。其中：在项目所属电子交易平台上传电子响应文件一份。

1. 磋商报价表；
2. 磋商报价明细表；
3. 所投服务清单；
4. 按磋商文件供应商须知和技术规格要求提供的有关文件；
5. 资格证明文件；
6. 按磋商文件的规定递交的磋商保证金。

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《磋商报价表》中规定的应提交和交付的（包号）投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部磋商文件，包括（修正或补充文件）（如有），对此无异议。

4. 本投标有效期为自开标日起，共 90 个日历日。

5. 接受磋商文件所列须知中相关规定，关于没收磋商保证金的约定。

6. 同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_____。

8. 其他：

供应商名称(签章)：

法定代表人(签名或签章)：

地 址：电 话：

电子函件：

日期：

2. 开标一览表

项目编号	
项目名称	
投标报价	小写： 大写：
服务期限	
服务标准	
磋商有效期	
备注：	

投标人名称（签章）：_____

法定代表人(签名或签章)：_____

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

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

3. 竞争性磋商报价明细表

项目编号、项目名称_____

价格单位: 元

序号	服务内容	服务标准	总价	取费标准 说明	备注
1					
2					
3					
	...				
	...				
合计金额					

说明:1、投标人必须填写报价明细表,否则将导致投标被拒绝。

2、报价分析表中的“合计金额”应等于“开标一览表”中的“投标总价”。

3、报价项目填报不下的,可自行扩展。

投标人(签章):_____

法定代表人(签字或签章):_____

签发日期:_____年_____月_____日

4. 监狱企业证明文件（如适用）

投标人如是监狱企业,提供相关证明文件。

监狱企业声明函

【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件】

本投标人郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本投标人参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，货物/施工/服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业；
2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人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。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

企业名称（盖章）：

日期：

投标人（签章）：

日期：

5. 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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。

投标人（签章）：

日期：

备注:享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%), 并且安置的残疾人 人数不少于 10 人 (含 10 人);
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议;
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人,按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 (不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

三、商务技术文件

1. 类似该项目业绩

采购单位名称	项目名称	项目时间/地点	项目主要内容	合同金额(元)	附件			采购单位联系人及联系电话
					合同	政府采购指定官方网站的中标公示	中标通知书	

投标人（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

附：合同或中标通知书原件扫描件

2. 商务条款偏离说明表

商务响应、偏离说明表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	采购文件要求部分	投标服务响应部分（具体所对应页码）	偏离说明
1	（服务期、服务地点、付款方式等）		
2			
3			
4			
5			
6			
			
			

投标人（签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3. 供应商认为有必要提供的其他声明及文件技术资料

4. 商务技术其他评分内容

注：供应商根据“政采云投标客户端”结合采购文件第四部分 评审方法（综合评分法） 商务技术评审要求的内容，自行拟定格式。

5. 退还保证金申请书

退还保证金申请书

致：新疆锦辰工程项目管理有限公司

（投标人全称）参加贵方组织的，（项目名称）（项目编号）的招标采购活动。按采购文件的规定，已通过银行转帐/银行汇款形式缴纳人民币（大写）元的保证金。

退还保证金时请按以下内容划入我方帐户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人开户银行行号：_____

投标人银行帐号：_____

联系人：_____

联系电话：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：中标结果公告发出后，为方便代理机构后续退款事宜，维护各方的合法权益，请投标人认真填写此函信息，并后附转帐或汇款的银行凭证复印件。

（粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件）