

阜康市中医医院后勤保障服务采购项目

招 标 文 件

项目编号: XJHYBH-FKS-2025-28

采 购 人: 阜康市中医医院

代理机构: 新疆鸿源博汇项目管理有限公司

日 期: 二零二五年七月

招标文件

项目名称：阜康市中医医院后勤保障服务采购项目

招标人（公章）：阜康市中医医院

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

联系人：秦先生

电话：18699085670

联系地址：阜康市

招标代理机构（盖章）：新疆鸿源博汇项目管理有限公司

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

联系人：顾女士

电话：18095969997

联系地址：新疆昌吉回族自治州昌吉市滨河北路牡丹巷48号商业楼4楼

2025年7月

目录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法.....	34
第四章 拟签订的合同文本.....	37
第五章 采购需求及技术要求.....	62
第六章 投标文件格式.....	88

第一章 招标公告

阜康市中医医院后勤保障服务采购项目公开招标采购公告

项目概况

阜康市中医医院后勤保障服务采购项目的潜在供应商应在政采云平台获取采购文件，并于 2025 年 07 月 29 日 11 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJHYBH-FKS-2025-28

项目名称：阜康市中医医院后勤保障服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：4100000.00 元

最高限价：4100000.00 元（肆佰壹拾万元整）详见招标文件第五章采购需求及技术要求

采购需求：1、老院区保洁服务，招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，根据院区实际搬迁完毕后可启动。（包括但不限于搬迁前的开荒保洁等服务）新老院区（包括院外清扫，绿化养护，医废下收、后期相关服务人员派遣、办公家具及用品搬迁等），服务面积根据院内业务发展需要增减。3、保安服务。（详见招标文件）

标项名称：阜康市中医医院后勤保障服务采购项目

数量：1

预算金额：4100000.00 元

单位：批

简要规格描述：1、老院区保洁服务，招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，根据院区实际搬迁完毕后可启动。（包括但不限于搬迁前的开荒保洁等服务）新老院区（包括院外清扫，绿化养护，医废下收、后期相关服务人员派遣、办公家具及用品搬迁等），服务面积根据院内业务发展需要增减。3、保安服务。（详见招标文件）

合同履行期限：1、老院区保洁服务，暂定服务期限10个月。招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，暂定服务期限14个月。根据院区实际搬迁完毕后可启动。3、保安服务，暂定服务期限19个月。暂定2025年8月1日启动服务，服

务截止期限与保洁管理服务相同。4、其他派遣人员暂定服务期限详见招标文件第五章采购需求及技术要求。

（注：具体启动时间等甲方书面通知）

本项目接受联合体投。联合体投标的，应满足下列要求：①联合体成员不得超过2家。②联合体各方应签订联合体协议书，明确各方权利义务，尽管委托了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中仍负有连带的和各自的法律责任；③联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目投标；④递交采购文件、缴纳投标保证金等均由牵头人负责；⑤本项目牵头人为具有《劳务派遣经营许可证》的供应商。

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：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目专门面向小微企业采购；

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商需同时具备保安服务许可证及《劳务派遣经营许可证》。

3.2 具备小型维修的能力：比如：更换门窗把手、供水及暖气阀门、疏通马桶及管道、管道漏水、开关插座、灯具、电气原件、电表箱定期检查（人员具有电工证，不得少于2人）等。

三、获取采购文件

时间：2025年07月09日至2025年07月16日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网（政采云平台）

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：2025年07月29日 11时 00 分（北京时间）

地点：政采云一站式政府采购云平台

五、响应文件开启

时间：2025 年 07 月 29 日 11 时 00 分（北京时间）

地点：政采云一站式政府采购云平台

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 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确保成为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。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 4000921999。 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。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留 部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合条件的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标 法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的， 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

八、凡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：阜康市中医医院

地 址：阜康市

联系方式：18699085670

2、采购代理机构信息

名 称：新疆鸿源博汇项目管理有限公司

地 址：新疆昌吉回族自治州昌吉市滨河北路牡丹巷48号商业楼4楼

联系方式：18095969997

3、项目联系方式

项目联系人：顾女士

电 话：18095969997

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本前附表为准。

条款号	条目	内容
1	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
3	核心产品	☒ 关于核心产品本项目包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
4	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
5	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____；
6	定义	本项目所属行业划分为租赁和商务服务业；
7	服务内容及期限	服务内容：1、老院区保洁服务，招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，根据院区实际搬迁完毕后可启动。（包括但不限于搬迁前的开荒保洁等服务）新老院区（包括院外清扫，绿化养护，医废下收、后期相关服务人员派遣、老院区办公家具及用品搬迁至新院区等），服务面积根据院内业务发展需要增减。3、保安服务。（详见招标文件） 服务期限： 1、老院区保洁服务，暂定服务期限10个月。招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，暂定服务期限14个月。根据院区实际搬迁完毕后可启动。3、保安服务，暂定服务期限19个月。暂定2025年8月1日启动服务，服务截止期限与保洁管理服务相同。4、其他派遣人员暂定服务期限详见招标文件第五章采购需求及技术要求。

		(注：具体启动时间等甲方书面通知)
8	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
9	投标文件提交地点及截止时间	投标截止时间：2025年07月29日11时00分（北京时间） 提交地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn）提交
10	开标时间及地点	开标时间：2025年07月29日11时00分（北京时间） 开标地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn）开标
11	最高限价	（1）本项目最高限价：4100000.00元（肆佰壹拾万元整）详见招标文件第五章采购需求及技术要求 （2）报价是中标的一个重要因素，但不是中标的唯一依据。
12	投标保证金	投标保证金金额：80000.00元（大写：捌万元整） 投标保证金提交方式：请于2025年07月29日11:00（北京时间）之前从投标人所在地企业基本账户以电汇或银行转账的方式，汇到指定的投标保证金账户； 账户名称：新疆鸿源博汇项目管理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司昌吉北京南路支行 开户账号：3004801409200194163 开户行行号：102885080148 投标保证金递交方式：投标商通过企业基本账户电汇、转账到收款方开户行指定账户或以支票、汇票、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。
条款号	条目	内容
13	投标保证金可以不予退还的其他情形	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人在招标文件中规定的投标截止时间起的投标有效期内撤回其投标； （2）中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同、未按规定支付招标代理服务费的。 （3）未按照采购人要求提交相应文件或资料。 （4）法律法规规定的其他情形。
14	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
15	确定中标人	推荐的中标候选人个数：1个； 采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☐ 否 ☒ 是
16	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
17	询问	政府采购询问的有效期为报名截至后的三个工作日。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定，政府采购中供应商依法提出的询问必须在3个工作日内得到答复。具体要点如下：回复时限。采购人或采购代理机构需

		在收到询问后的3个工作日内作出答复。询问送达形式：供应商有询问时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在询问有效期限内向采购代理机构提交，逾期询问无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的询问书属于无效询问。
18	联系方式	接收询问和质疑的联系方式，联系部门：新疆鸿源博汇项目管理有限公司；联系电话：18095969997；通讯地址：新疆昌吉回族自治州昌吉市滨河北路牡丹巷48号商业楼4楼。
19	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 代理服务收费标准：参照计价格[2002]1980号和发改价格[2011]534号的收费标准执行，由中标单位支付。 缴纳时间：领取中标通知书前。
20	场地服务费	/
21	评标委员会的组成	（1）构成：5人；（2）评标专家确定方式：开标前48小时在政采云专家库中随机抽取此次评标专家。
22	中标结果公示	采购结果将在新疆政府采购网公示期为1个工作日。
23	相关政策	本项目专门面向小微企业采购，预留份额为 100%。
		根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，在评审过程中，给与“小型、微型企业”10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（须提供小型和微型企业声明函原件，并提供相关佐证材料，未能提供的或提供不全的，将不作为小型和微型企业）。
		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]规定：1）监狱企业视同小型、微型企业，价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。2）监狱企业提供了省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，才能按第1条的规定进行价格扣除。
条款号	条目	内容
		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）规定：在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人属于残疾人福利性单位的，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）要求提交《残疾人福利性单位声明函》原件。
		1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （1）法人代表或其委托代理人应提交本人身份证，委托代理人还应提交《法人代表授权委托书》； （2）有效经年检的营业执照； （3）供应商需同时具备保安服务许可证及《劳务派遣经营许可证》； （4）有依法缴纳税收和社会保障良好记录，供应商具有近三个月其中任意一个月得依法缴纳社会保障资金社保明细的证明材料；2025年3月至2025年6月在职单位社保明细证明。2024年的财务审计报告或财务报表（成立不足一年的提供成

24	投标人资格、能力、信誉及其它要求	立至今的财务报表，包含资产负债表、现金流量表、利润表） （5）近三年内（本项目投标截止期前）如在“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单（尚在处罚期内的）；在“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）；在“国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息的将拒绝其参本次政府采购活动； （6）企业负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格； （7）提供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的书面声明； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目专门面向小微企业采购； 3、本项目的特定资格要求： 3.1 供应商需同时具备保安服务许可证及《劳务派遣经营许可证》； 3.2 具备小型维修的能力：比如：更换门窗把手、供水及暖气阀门、疏通马桶及管道、管道漏水、开关插座、灯具、电气原件、电表箱定期检查（人员具有电工证，不得少于2人）等。 1、本项目接受联合体投。 联合体投标的，应满足下列要求：①联合体成员不得超过2家。②联合体各方应签订联合体协议书，明确各方权利义务，尽管委托了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中仍负有连带的和各自的法律责任；③联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目投标；④递交采购文件、缴纳投标保证金等均由牵头人负责；⑤本项目牵头人为具有《劳务派遣经营许可证》的供应商。 注：投标人提交的所有证明文件及材料必须清晰、准确、真实。
备注：投标供应商中标后必须按甲方要求到岗进行交接工作，并开展适应性培训。（投标单位须提供承诺）		
关于政采云平台线上电子招投标的注意事项		
25	投标文件解密时间	投标文件解密时间30分钟；开标前需投标单位用CA证书登录政采云平台开标大厅签到，在30分钟解密时间内输入CA证书PIN码解密投标文件。在30分钟解密时间内未进行解密的投标单位可能导致废标。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请供应商及时关注。）
26	供应商报价CA签字确认	报价文件开启后将开启签字时段，供应商须在30分钟内用CA证书对报价进行签字确认；

27	备注	1. 本项目采用政采云平台电子招投标，开标前应由供应商CA证书登录政采云平台提交投标文件，开标无需提供纸质版投标文件，请忽略本采购文件中纸质版标书制作及现场开标相关要求。 2. 本项目采用政采云平台电子招投标，请各供应商提前登录政采云平台，并保持政采云平台在线，开标结束前不要离开，做好投标文件解密、报价签字确认、对评标过程中投标文件的答疑澄清等工作。
28	特殊说明	1. 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台供应商。编制电子投标文件前还需申领CA证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。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。 2. 各政府采购供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为： https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”——“操作流程-电子招投标”——“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过政采云在线客服获取服务支持。

一、总则

1. 适用法律、法规

1. 1. 本招标文件是依据《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规、规章和规范性文件的规定，根据本招标项目的特点和需要编制的。

2. 资金

2. 1. 本项目实施资金来源为自筹资金，计划用于支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

3. 释义

3. 1. “招标人、买方、甲方”指阜康市中医医院；

3. 2. 招标代理机构：指为本次招标项目提供招投标服务组织工作的机构，即新疆鸿源博汇项目管理有限公司；

3. 3. 投标人：指按照招标文件要求投标并向招标人或招标代理机构提交投标文件的法人或者其他组织；

3. 4. 法人：包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；

3. 5. 其他组织：包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；

3. 6. 自然人：指《中华人民共和国民法通则》或《民法总则》规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的中国公民。

3. 7. 中标人、卖方：指依法确定成交资格并授予合同的投标人；

3. 8. 货物：系指投标人按招标文件要求，向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品(包括软件)及相关的备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

3. 9. 服务：系指招标文件规定投标人须承担的安裝、调试、技术协助、校准、培训以及其它类似的义务。

3. 10. 偏离：是指投标文件对招标文件的偏离，即不满足、或不响应招标文件的要求。偏离分为对招标文件的实质性要求条款偏离和对招标文件的一般商务和技术条款（参数）偏离。

3. 11. 实质性条款：除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”/“不得”、“未响应”、“废标”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款，对其中任何一条的偏离，在

评审时将其视为无效投标。未用上述文字规定或符号标注的 条款为非实质性要求条款(即一般条款)。

3.12. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

4. ★投标人资格条件详见投标人须知前附表；

4.1. 符合招标文件中规定的其他特定资格要求；

4.2. 投标人须在中国大陆境内有合法的注册登记，符合政府采购法规规定的必备条件，于本文件 指定时效内均能满足投标资格及相关重要要求。

4.3. 属于国内制造商投标人须满足：在中国大陆合法注册的生产经营性企业，符合行业的 生产专 业技术条件、标准和履约供应能力，能独立承担主体设备或核心技术的设计与 生产安装，具备品 质检测技术和手段，具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。 国外制造商须在中国大陆设有合法注册的直辖专属机构。

4.4. 属于经销代理资格性质的投标人须满足：合法有效的经营范围，符合投标准入资格和 专业技 术条件，遵从制造商或其驻中国大陆有授权资格的直辖专属机构所核定的业务 范围和供货渠道， 能独立承担项目实施与交付验收的一切责任义务，具有完善持续可靠和最便利的售后服务保障。

4.5. 中小企业须符合财库〔2020〕46 号文关于中型、小型、微型企业的要求，且在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持 政策：（1）在货 物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使 用该中小企业商号或者注册商 标；（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即 工程施工单位为中小企业；（3）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。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物， 也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.6. 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） 的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣 除 等政府采购 促进中小企业发展的政府采购政策。 向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管 理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

4.7. 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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、

评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

4.8. 知识产权与保密事项：（1）所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。（2）由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有其他资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

4.9. 投标人参加投标不得存在下列情形之一：

（1）与招标人或招标代理机构存在隶属关系或者其他利害关系；

（2）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，不得参加同一政府采购项目同（包段）的投标；

（3）自然人与参与本项目投标的法人或其他组织存在隶属关系或者其他利害关系。

4.10. 投标人领取了招标文件并非意味着完全满足了合格投标人的条件，一切均以评标委员会审核的结果为准。

4.11. 不接受联合投标

5. 授权委托

5.1. 投标人代表不是投标人的法定代表人或其他组织负责人，应持有授权委托书，并附法定代表人或负责人身份证明。

5.2. 自然人参与本项目投标时不得再委托其他自然人进行投标，且持自然人身份证明投标。

5.3. 法定代表人或其他组织负责人出席开标仪式或者直接办理投标相关事宜者无须提供授权委托书，但须提供法定代表人或其他组织负责人身份证明。

6. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人 在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

7. 招标文件组成

7.1. 招标文件共分六章，其内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 拟签订的合同文本

第五章 采购需求及技术参数

第六章 投标文件格式

7.2. 对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

7.3. 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人自行承担。

8. 招标文件的澄清、修改

8.1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构联系方式见“投标须知前附表”。招标代理机构对其招标公告自发布之日起七个工作日内收到的对招标文件的澄清要求，如认为有必要，将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个领取招标文件的投标人(答复中不包括问题的来源)，否则将视为所有投标人已详细阅读招标文件并能够响应招标文件实质性要求。

8.2. 投标截止期前十五（15）天，无论出于何种原因，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，招标文件的修改书将构成招标文件的一部分。

8.3. 招标文件的修改将以书面形式通知所有领取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以传真形式向招标代理机构予以确认；在规定时间内未收到回复确认的，将视为默认接受。

8.4. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可自行决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。

8.5. 投标人投标文件内出现组价、开标阶段报价或投标文件内前后报价出现不一致，使得评审工作无法继续者，评标委员会可以要求该投标人做出书面澄清，投标人拒不履行评标委员会澄清要求的将视为无效投标；投标文件其他应予修正范围和标准以《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十九条执行。

三、投标文件的组成及编制

9. 投标文件的组成

9.1 投标人编写的投标文件应包含以下内容：

9.1.1 资格证明文件(以下文件必须在有效期内)

- (1) 企业营业执照；
- (2) 投标人认为有必要提供的声明及文件资料（包括但不限于招标文件要求的财务审计报告或财务报表、完税证明、社保缴纳记录、具备保安服务许可证、相关截图、相关承诺；

9.1.2 商务技术文件

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 法定代表人的授权委托书
- (4) 开标一览表
- (5) 采购需求服务响应偏离表
- (6) 中小企业声明函
- (7) 近年业绩一览表
- (8) 拟派项目负责人（主管）简历表
- (9) 拟派本项目其他服务人员情况
- (10) 投标单位（供应商）《反商业贿赂承诺书》
- (11) 投标单位（供应商）《联合体协议书》（如有）
- (12) 项目投入人员情况
- (13) 设备设施物耗配置
- (14) 保洁服务方案
- (15) 安保管理服务方案
- (16) 规章制度
- (17) 应急预案
- (18) 培训计划
- (19) 投标人补充其他的声明文件资料

10. 编制原则

10.1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。★招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标将有可能被视为无效投标。

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

10.3. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效投标。

10.4. 投标文件的编制及相关参数、证明材料、认证或报告等投标文件组成部分均应为简体中文版或中英文双语版否则在评审时将不予认可。

11. ★投标文件编制要求（本项目采用电子招投标，开标现场无需提供纸质版投标文件，所有投标单位在中标公示期满后提交三份纸质版投标文件给代理机构存档。纸质版标书邮寄地址及收件人：新疆昌吉回族自治州昌吉市滨河北路牡丹巷48号商业楼4楼联系电话：18095969997。），投标人应按照所投标项分别编制投标文件。

11.1. 投标文件应按照“投标文件格式”的要求以A4版面统一编制。

11.2. 投标人投报多个（标包）段的，须对每个（标包）段分别制作投标文件并报价。

11.3. 对于有特定格式要求的，不允许改动其内容，否则，其投标无效。11.4. 投标文件的制作，应使用简体中文（包括投标人对其投标文件进行支持的第三方证明文件，如审计报告、产品说明书、检验报告、评估报告等，均须采用简体中文进行编制或提交）。

11.5. 投标文件应该用计算机打印，并加注页码，用不可拆卸的无线胶装方式整册装订牢固，任何使用塑料夹条、订书针装订或打孔装订的均按无效投标文件处理。

11.6. 任何行间插字、涂改和增删，须由投标人法定代表人（或其他组织负责人，或自然人直接签字）或其授权委托书在旁边签字、盖章后方为有效；否则其内容将不被认可，涉及资格认定的未进行签字盖章的行间插字、涂改和增删均不予认可，并一同视为无效投标。

11.7. 投标文件商务文件部分与技术文件部分原则上应采用一本进行装订提交；如因文本过厚无法一本装订的，投标人必须在投标文件封面连续注明“上册”、“下册”或“上册”、“中册”、“下册”。

11.8. 《投标文件》应根据《招标文件》的要求编制，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏或与《招标文件》要求不符的将被视为无效投标。

12. ★投标报价

12.1. 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

12.2. 投标人应按投标报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评审时将其视为无效投标。

12.3. 投标人对每种服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则在评审时将其视为无效投标。

12.4. 投标报价范围及说明：报价：包括完成采购内容中全部服务等全过程的全部费用。

12.5. 支持中小企业发展，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）：本项目专门面向中小企业采购，供应商为中小企业，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》。（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

1、采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的扣除，

用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

4、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

12.6. 不符合下列要求的除外：

（1）不符合招标文件规定格式要求提供声明函的。

（2）不符合（财库〔2020〕46号）文件的规定企业的产品价格不予扣除。

（3）不符合招标文件规定格式要求并未提供“残疾人福利性单位声明函”声明函及证明材料的

。

（4）不符合财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的不予扣除。

（5）不符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）和《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〔2015〕68号）的规定的不予扣除。

（6）不符合《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》——国办发〔2007〕51号规定的不予扣除。

（7）不符合《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号），投标产品为计算机、打印机、空调、照明产品、电视机、电热水器、显示器、便器、水嘴等九大类政府强制采购的产品，必须为国家财政部、环境保护部、国家发改委等有关部门发布的《环境标志产品政府采购清单》和《节能产品政府采购清单》中的产品的不予扣除。

13. 备选方案

13.1. 备选方案是指在本招标文件已明确的货物（设备）或服务的基本要求，如货物（设备）或服务的用途、用意、服务基本需求等；但投标人应标的货物（设备）或服务分部分项内容优于招标文件基本要求的，不在备选方案之列。

13.2. 本采购项目不接受备选方案投标。

14. ★投标人的资格证明文件投标人应提交满足资格条件要求的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

15. ★投标保证金（本项目不适用）

15.1. 投标保证金金额及缴纳方式详见“投标须知前附表”。

15.2. 投标人须将汇转凭证装订在投标文件内，证明其具有投标资格。

15.3. 未中标投标人的保证金应当在中标通知书发出后 5 个工作日内退还，
中标人的保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

有下列情形之一的，保证金不予退还：

（1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的；

（4）投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

16. ★投标有效期

16.1. 投标有效期为90日历天，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证招标人有足够的时间完成评审、定标以及签订合同。投标有效期从规定的投标文件递交截止之日起计算。投标有效期不足的，在评审时将其视为无效投标。

16.2. 特殊情况需延长投标有效期的，招标代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，招标代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

17. ★投标文件份数及签署、盖章

17.1. 投标文件电子版要求：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写（第六章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则投标文件按无效响应处理。

17.2. 投标文件电子版密封方式：电子投标文件通过平台有效 CA 加密后在“政采云”平台投送。（操作方式见公告要求“电子投标文件制作与投送教程”）

17.3. 本项目采用电子招投标，开标现场无需提供纸质版投标文件，中标单位在中标公示期满后提交三份纸质版投标文件给代理机构存档。特别提示：中

标单位提交的纸质版《投标文件》文字内容与开标时电子投标书应完全一致。

17.4. 除供应商对错误处须修改外，全套《投标文件》应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由供应商加盖投标单位的印章或由《投标文件》签字人签字及盖章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

17.6. 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；各册投标文件必须逐页加盖投标人单位公章并且经投标人代表签署，投标人代表可由法定代表人或其委托代理人担任。由委托代理人签署的投标文件中，须同时提交由法定代表人签署的有效的授权委托书；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等）；投标文件中应使用原件的电子件，若使用复印件的，则所有的复印件必须加盖‘原件与复印件一致’字样的鲜章。

17.7. 未按招标文件要求签署盖章的投标文件视为无效投标。

四、投标文件的密封标记和递交

18. ★投标文件的密封和标记

18.1. 电子投标文件使用“新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”制作完成，生成电子加密标书（.jmbs）上传至政采云平台。

18.2. 备份标书：投标人根据自身情况自愿制作备份标书（.bfbs），备份标书在开标时，因开标系统原因解密不成功时方可上传备份标书。其他因投标人制作标书失误问题，数字证书（CA锁）问题导致不能现场解密的情况不允许上传备份文件。

18.3. 投标人制作电子投标书加密文件应与开标现场解密时的数字证书（CA锁）同为一把，若因

数字证书（CA锁）不是同一把锁导致现场解密失败的，投标人自行承担后果。

19. 投标文件的递交

19.1. 投标人应按本须知前附表所规定的地点，于递交截止时间前递交投标文件。

19.2. 投标截止时间为《招标文件》“供应商须知前附表”中规定时间，逾期送达的《投标文件》招标代理机构和采购人概不接受。

19.3. 到投标截止时间止，采购人收到的投标文件少于 3 个的，采购人将依法重新组织招标。

五、开标、评标、定标

20. 开标

(1) 开标时，投标文件中出现下列情况，修正原则为：

- A、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- B、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价一览表的总价为准，并修改单价；
- C、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- D、投标文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- E、多处内容交叉不符的，以评标委员会评审结果为准；
- F、文字与图表不符的，以文字为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的报价和内容，投标人同意后，调整后的报价和内容对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价和内容，则其投标无效。

(2) 公开开标后，直到向中标的投标人授予合同为止，凡审查、澄清、评价和比较投 标的有关 资料及被授标意见等内容，评标委员会成员均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

21. 评标委员会

为确保评标工作公开、公平、公正，依法成立评标委员会。评标委员会由5人以上单数评审专家 组成，专家名单从政府采购评审专家库中随机抽取，评标委员会成员应当遵守并履行下列责任和 义务：

- A、要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审 工作；
- B、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- C、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或说明；
- D、按招标文件规定的评审方法和标准，对投标文件进行比较和评价；对投标人的客观评分项的评 分应当一致；
- E、要依法独立评审，按照招标文件的要求和评标标准进行评标，推荐中标候选人名单，对评审意 见承担个人责任；
- F、对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委 员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；

- G、对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；
- H、向招标人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- I、配合招标人、代理机构答复投标人提出的质疑；
- J、配合处理投诉工作；

招标文件及法律法规规定的其他评标委员会须履行的义务。

22. 评审

22.1. 评标委员会按照 “评标办法 ” 规定的评审标准对投标文件进行评审。

23. 无效投标的情形

23.1. 投标人法定代表人（或其他组织负责人，或自然人）或授权代理人未参加开标会议的；

23.2. 投标人未按招标文件要求提供法人（或其他组织负责人，或自然人）身份证复印件，被授权人身份证复印件和法人授权委托书等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效；

23.3. 《投标文件》未按照《招标文件》规定要求签署、盖章或提交的投标文件份数不全的；

23.4. 投标文件未按照招标文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法人或法人授权委托人的印章或签字的；

23.5. 《投标文件》不符合《招标文件》规定格式的；

23.6. 投标总报价超出项目采购预算的。

23.7. 应交未交投标保证金或不能提供有效缴纳凭证的；

23.8. 不具备招标文件中规定资格要求或资格证明文件不全或是虚假的；

23.9. 投标有效期不符合《招标文件》要求的；

23.10. 不能按评标委员会要求提供相应证件原件或提供的原件与投标文件复印件不一致，且存在 伪造行为的；

23.11. 投标人的投标报价是可变动价格的，或包含了价格调整要求的，或投标报价中提供两个（含两个）以上的报价且未声明哪个有效的（招标文件规定提交备选投标方案的除外）；

23.12. 评审专家中有 2/3 认定投标人投标价格有恶意报价行为的；

23.13. 《投标文件》含有招标人不能接受的条件或声明的；

- 23.14. 在评标过程中，如果投标人试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向招标人施加任何影响的；
- 23.15. 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的；
- 23.16. 经核实两个或两个以上投标人的投标文件有雷同或有抄袭行为的；
- 23.17. 违反《中华人民共和国政府采购法》的投标；
- 23.18. 招标文件中已明确无效投标的其他条款。

24. 定标

定标及确定中标人的原则：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人即中标人。得分相同的，选择最低报价的投标人为排名第一的中标候选人即中标人。

六、质疑

25. 投标人质疑

25.1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问。招标人或招标代理机构收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。本次招标投标人对招标文件或招投标过程进行质疑，投标人须一次性提出针对同一采购程序环节的所有质疑内容，多次质疑将不予受理。

25.2. 投标人若认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向招标人或招标代理机构提出：

- (1) 关于招标文件的质疑，应在获取采购文件之日起七个工作日内提出。
- (2) 关于招标过程的质疑，应在招标程序环节结束之日起七个工作日内提出。
- (3) 关于中标结果的质疑，应在中标结果信息发布后七个工作日内提出。

25.3. 投标人提出质疑的，应提供质疑书原件。招标人或招标代理机构应当向质疑投标人签收回执。

25.4. 质疑书应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、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。

25.5. 质疑书应当由投标人法定代表人（或其他组织负责人，或自然人）或其授权委托人签字并加 盖投标人单位章，质疑书由授权委托人签字的应附投标人授权委托书（ 自然人除外）。

25.6. 招标人或招标代理机构将在签收回执之日起七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关的投标人。

25.7. 投标人对招标人或招标代理机构的答复不满意，或招标人或招标代理机构未在规定的期限作 出答复的，可在答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序， 向同级财政部门提出投诉。

25.8. 质疑函范本：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

.....
授权代表.....

联系电话.....

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据.....

法律依据

.....
质疑事项

2

请求:_____

公章:

25.9. 质疑函接收方式：质疑函以书面形式递交或者电子邮件的方式发送。

七、签订合同

26.1. 招标代理服务费收取标准：投标须知前附表；

27. 中标通知书

27.1. 招标代理机构将电话通知中标人缴纳招标代理服务费。

27.2. 未按规定缴纳招标代理服务费的中标人，则视为自动放弃成交资格。

27.3. 在规定的投标有效期内，招标代理机构将以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

27.4. 中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。

27.5. 中标通知书是中标人签订合同的依据，是合同必不可少的一个组成部分。

27.6. 中标人未按照招标文件要求与招标人签订采购采购合同或放弃中标资格的，按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定执行。

28.1. 招标人与中标人应当在中标通知书发出之日起 30日内, 按照招标文件确定的合同文本以及 采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

28.2. 招标人不得向中标人提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的
条件，不得与中标人 订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格
型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

28.3. 除不可抗力等因素外，中标通知书发出后，招标人改变成交结果，或者中标人拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

28.4. 中标人拒绝签订政府采购合同的，招标人可以按照《政府采购非招标采购人式管理办法》第三十六条第二款、第四十九条第二款规定的原则确定其他投标人作为中标人并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.5. 招标人或者招标代理机构应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门备案。

28.6. 分包履行合同（本项目不允许分包）

28.7. 如招标文件同意分包，经招标人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向招标人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

29. 政府采购合同履行中合同标的的追加

29.1. 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

30. 废标条款

30.1. 出现下列情形之一的，招标人或者招标代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的公开招标采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合竞争要求的投标人或者报价未超过采购预算的投标人不足3家的。有效投标人不足三家的，除采购任务取消外，可废标后重新组织采购；也可比照财政部《货物和服务招标投标管理办法》第43条规定，经政府采购管理部门同意，所有评委（监委）签字认可，书面通知投标人当场改作竞争性谈判或单一来源方式采购。

31. 履约保证金（详见投标人须知前附表）

31.1. 在接到中标通知书30个日历天内，中标的投标人应按合同规定向招标人提交履约保证金。

31.2. 如果中标人的履约保证金是以银行保函的形式提供，则该银行保函应由在中国注册的银行开具。

31.3. 如果中标人不与招标人签订合同并提交履约保证金，或者在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，招标人则有权没收该投

标人的投标保证金，并视为其放弃中标资格；给招标人的损失超过投标保证金数额的，中标人应对超过部分予以赔偿。

32. 采购任务取消

32.1. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，招标人或者招标代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的投标人，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。

33. 其他

33.1. 本招标文件如与网上发布的招标公告、更正公告等有差异的部分，以网上发布的为准。

33.2. 投标人成功投标并不意味着其满足投标人资格，具体评判标准以本文件和评标委员会评审为依据。

第三章 评标办法

评标办法（综合评分法）正文部分

（一）评标方式

- 1、通过初步审查的投标人为合格的投标人。
- 2、本次评标采用综合评分法。根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》所规定的标准和补充规定等法律法规和有关规定。评标委员会将对各投标单位的投标文件，能否最大限度的满足招标文件中规定的各项要求和评价标准进行评审和比较。
- 3、综合评分法采取百分制的量化评审；由评标委员会成员依据评审标准独立打分。

（二）评标计算规则

报价得分 = (评标基准价 ÷ 投标报价) × 价格权值 × 100。

基准价=基准价=响应采购文件有效的最低投标报价，其价格得分计20分，若有价格扣除，则以供应商响应报价*（1-相应扣除比例）作为评审价格代入上述得分计算公式得到报价得分。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

附表一

初步评审标准

资 格 审 查	1	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的， 应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
	2	是否具有有效期内的保安服务许可证及供《劳务派遣经营许可证》；是否具有小型维修的能力：比如：更换门窗把手、供水及暖气阀门、疏通马桶及管道、管道漏水、开关插座、灯具、电气原件、电表箱定期检查（人员具有电工证，不得少于2人）等。
	3	供应商应为中小企业或供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到30%。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。 请根据要求单独上传《联合协议》，并在联合体协议中进行相关比例说明。格式以采购文件要求为准。
	4	是否满足招标文件第五章采购需求及技术要求；
	5	是否具有法定代表人身份证明、授权委托书及委托人身份证明；
	6	是否有依法缴纳税收和社会保障得良好记录，供应商具有近三个月其中任意一个月得依法缴纳社会保障资金社保明细的证明材料；2025年3月至2025年6月在职单位社保明细证明。2024年的财务审计报告或财务报表（成立不足一年的提供成立至今的财务报表，包含资产负债表、现金流量表、利润表）；
	7	近三年内（本项目投标截止期前）如在“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单（尚在处罚期内的）；在“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）；在“国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息的将拒绝其参本次政府采购活动；
	8	企业负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；
	9	提供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的书面声明；
	1	投标人是否满足本招标文件文件关于对投标人资格证明文件的规定；
	2	响应文件组成是否完整，主要内容是否按招标文件文件规定的内容、格式填写；
	3	响应文件的有效期是否满足招标文件文件的规定；
	4	响应文件针对每一种服务是否出现了两个或两个以上的报价；
	5	投标报价是否超过最高限价；

符合性评审	6	是否不符合招标文件关于对招标服务和标准的要求；
	7	是否按照招标文件要求签署、盖章；
	8	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务 质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
	结论：是否通过评审	

附表二

详细评分标准表

类别	指标	指标描述	分值范围
报价部分 (20分)	报价得分	$\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100 \times \text{权重}$ 评标基准价=响应招标文件的最低投标报价 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。	0-20分
业绩		投标人提供 2022年至今服务过医院的类似业绩证明材料2份，最高得2分（少于2份不得分）。 业绩认定：提供合同协议书或中标通知书（成交通知书）的扫描件，未按上述要求提供业绩证明材料或内容模糊不清的，其业绩不予认定。	0-2分
项目投入人员情况		项目投入人员情况： 1. 由投标人针对本项目提供项目管理人员持有全国物业企业经理证书的得1分，具有初级及以上清洁管理师证书的得1分，保洁人员至少21名（需提供身份证明和有效的健康证明），得5分，少于21人不得分。 2. 提供具有保安员上岗证人员9名得3分，少于9人不得分；多提供1名得0.5分，最高得2分。 3. 提供具有消防设施操作证人员6人得5分，少于6人不得分；多提供1名得1分，最高得2分。	0-19分
设备设施物耗配置		1、配置专用驾驶型洗地机4台，得5分；少提供或不提供均不得分。 2、配置至少15台多功能保洁车得5分，少提供或不提供均不得分。 3、配置1台高压清洗机得 1分，不提供不得分。 4、配置5台大功率吸尘器得3分，少提供或不提供不得分。 5、配备清洁、洗护、消毒用品等。由专家横向进行对比（满分1分）。 6、提供安保人员的各种防护器材，配备足量的防护用品（如：头盔、大头棒、对讲机、喊话器、抓捕器、防刺服、盾牌、手电筒、专用手套、口哨、金属探测器等器材），配备正常日常安保工作使用的办公物资、卫生材料，每年按照规定给保安人员提供四季保安服的详细资料（例如图片、品牌、型号、产品参数等），由专家横向进行对比（满分2分）。 以上均须提供设备清单和图片以及购买发票。	0-14分
保洁服务方案		供应商根据本项目的采购内容和需求编制服务方案，包括但不限于①服务时间；②人员配备；③室内保洁服务；④室外保洁服务；⑤生活垃圾处理；⑥医疗废弃物的收集、暂存等；⑦保洁设备配置（清洁车）及管理。方案详尽、细致、全面，满足采购人需求的每项得2分，未提供不得分，满分14分。每存在一处缺陷的扣0.2分，扣完为止。（缺陷指内容过于简略、不适用项目实际情况的分析、内容前	0-14分

	后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合项目实际情况)	
安保管理服务方案	供应商根据本项目的采购内容和需求编制服务方案，包括但不限于①人员组织与分工；②安全秩序管理；③安防消防器材管理；④消防安全管理制度；⑤安防培训演练；⑥人员及车辆进出管理；⑦巡逻巡查制度。方案详尽、细致、全面，满足采购人需求的每项得2分，未提供不得分，满分14分。每存在一处缺陷的扣0.2分，扣完为止。（缺陷指内容过于简略、不适用项目实际情况的分析、内容前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、内容缺失、不符合项目实际情况）。	0-14分
规章制度	有健全的规章制度：1、日常管理制度，2、人员考核制度，3、在岗人员培训及演练方案，4、档案管理制度，5、设施设备维护制度，6、投诉处理方案；以上内容每存在一处缺陷扣0.1分，扣完为止。 【内容存在缺陷或不足是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形、内容与项目不匹配、项目信息错误（包括时间、地点、名称等）、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求等情形。】	0-6分
应急预案	至少包含当出现不可预知突发紧急情况时（例如停水停电、极端天气、医闹事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举），如何保证服务正常运转的措施，临时增配人员设备、现有人员岗位职责临时增加、与政府相关部门协调配合等措施；由评委进行综合评价。应急预案及管理方案完善的得4-6分，一般得2-3分，较差得0-1分，不提供不得分。	0-6分
培训计划	培训计划：根据项目情况制定详细明确的培训方案，培训方案包括对保洁人员岗前培训、在岗培训及详细明确的培训及内容，培训计划优于需求的得4-5分，内容不够详细但能满足需求的得2-3分，较差得0-1分，不提供不得分。	0-5分
合计	100分	

第四章 合同条款

服务合同

合同编号：_____

采购单位（甲方）：_____

成交单位（乙方）牵头人：_____

成交单位（乙方）联合体成员：_____（如有）

签订地点：_____

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务内容一览表

序号	相关岗位	暂定人数	报价	暂定面积	服务时间	合计（元）	备注
1	保安	9	元/月/人	/	19个月		具备保安证及健康证
2	消防设施操作人员	6	元/月/人	/	19个月		具备消防设施操作员证、健康证
3	食堂工作人员	4	元/月/人	/	24个月		大师傅1人、配菜人员2人、服务人员1人（具备健康证）
4	洗衣房人员	1	元/月/人	/	24个月		具备健康证
合计金额：							
5	老院区保洁人员	16	元/平方米/月	750平方米	10个月		具备健康证
6	新院区保洁人员	21	元/平方米/月	2186.4371平方米	14个月		具备健康证
合计金额：							老院区搬迁完毕人员可用于新院区

总合计金额:		
--------	--	--

备注：以上人员及面积都属暂定，最终以实际发生量为主。

2、合同合计金额包括服务、劳务、交通、食宿、保险、税金、培训、小型维修等一切税金和费用。如招标文件、响应文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 合同工期

1、老院区保洁服务，暂定服务期限 10 个月。招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，暂定服务期限 14 个月。根据院区实际搬迁完毕后可启动。3、保安服务，暂定服务期限 19 个月。暂定 2025 年 8 月 1 日启动服务，服务截止期限与保洁管理服务相同。4、其他派遣人员暂定服务期限详见招标文件第五章采购需求及技术要求。

（注：具体启动时间等甲方书面通知）

第三条 质量保证

1、乙方所提供的服务内容必须与响应文件的承诺相一致。

第四条 权力和义务

一、甲方权利：

1. 甲方有权力要求乙方按合同约定履行义务。
2. 甲方有对乙方的履行行为进行监督、检查、考核、验收的权力。
3. 若乙方违约，甲方有权按照合同约定进行违约处理，发生损坏的要求赔偿。

二、甲方义务：

1. 甲方有按合同约定支付价款或报酬的义务。
2. 甲方有提供必要的服务场所的义务。

三、乙方权利：

1. 乙方有要求甲方按合同约定支付服务费用的权利。

四、乙方义务：

1、乙方有按合同约定履行配备符合劳动用工条件的劳务人员和满足服务需求的设备及用品的义务。

2、乙方有义务按合同工期做好合同内的各项服务。

3、乙方有义务及时调换不适合岗位要求的劳务人员，不得缺岗。

4、乙方必须与劳务人员签订用工合同，及时发放工资，按规定交纳社保和医保，如发生劳资纠纷与甲方无关。

5、乙方派遣的食堂人员（大师傅），需经过甲方试菜通过后方可上岗。

6、乙方必需无条件接收并优先安排甲方单位的转岗人员，转岗人员按乙方的同等岗位

待遇安排，并接受乙方的管理（社保由甲方承担）。

7、乙方派遣陪检，送检人员（10-12人，具有健康证，年龄50岁及以下），实际人数根据情况派遣。

8、小型维修（比如：更换门窗把手、供水及暖气阀门、疏通马桶及管道、管道漏水、开关插座、灯具、电气原件、电表箱定期检查（人员具有电工证，不得少于2人）等）；必须做到随叫随到、随坏随修，材料费由甲方承担。

9、乙方应为派遣人员购买工伤保险及意外伤害险，如发生任何安全生产事故，均由乙方全部负责，与甲方无关。

10、乙方有义务对派遣人员定期进行法律、专业知识和技能培训，培训内容涵盖安全防范知识、应急处置技能、职业道德规范等。

11、遵守保密条款（如不泄露甲方商业秘密等）。

第五条 现场代表

一、甲方现场代表_____，电话：_____，行使甲方权力，履行甲方义务。

二、乙方现场代表_____，电话：_____，行使乙方权力，履行乙方义务。

如更换现场代表，应提前3日书面通知对方。

第六条 付款方式

1、**付款方式：**根据中标价格及采购人对服务质量考核结果，按月支付。

第七条 违约责任

1. 乙方必须按甲方要求的时间提供服务，每延迟一天扣除20000元违约金，延迟5天不提供服务，甲方有权解除合同。

2. 乙方未按响应文件承诺派遣相关人员及提供相关证件，每少一人或一个证件扣除1000元违约金，并于3个日历日内补齐人员及证件，如未能补齐违约金加倍。

3. 如乙方未按响应文件配备相关设备及相关用品，设备类每缺一台扣除2000元违约金，用品类每缺一件扣除1000元违约金，并于3个日历日内补齐设备及用品，如未能补齐违约金加倍。

4. **考核及处罚制约条款**（1）甲方根据合同内容和考核细则，每月对服务工作质量进行检查，每月20日-25日汇总检查情况，评定工作质量，分别对乙方的当月服务工作进行考核评分。（2）乙方每月实际服务费=每月应付金额-综合考核扣款-其它扣款。

注：其它扣款指：投诉扣款，联合检查考核、经济赔偿等。

后附：《阜康市中医医院外包服务考核标准》（附件1、附件2、附件3、附件4、附件5、附件6及考核表）

第八条 不可抗力事件处理

发生不可抗力时，双方协商解决。

第九条 合同争议解决

- 1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 本合同未尽事宜，双方可签订书面补充协议，作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同其他事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十一条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- 2、乙方不得转让其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据

- 1、甲方采购文件；2、乙方提供的响应文件；3、成交通知书。

第十三条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各叁份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 牵头人 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
	乙方（章） 联合体成员 年 月 日
	单位地址：
	法定代表人：
	委托代理人

	电话：
	开户银行：
	账号：

附件1:

阜康市中医医院医用垃圾处置工作要求及考核处罚

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

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

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

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

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

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

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

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

九、保洁公司应为保洁员配备必要的防护用品，如：工作服、长袖防护手套、口罩等。

十、严禁事项

1、禁止医院内任何人员以任何理由转让、买卖医疗废物。

2、禁止医院内任何人员以任何理由在非收集、非暂时储存处倾倒、堆放医疗废物。

3、禁止将医疗废物混入其他废物和生活垃圾中。

十一、考核处罚

出现下列情况时每次处罚50元：

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

附件2:

保洁工作要求及服务质量标准考核表

- 1、病房、办公区、走廊、楼梯地面等公共区每日上下午各清扫、拖擦1次，每间病房要求使用一块拖布。
- 2、治疗室、换药室、抢救室每日拖擦4次，每区域使用拖布一块，不准重复使用，有血迹、体液等污染时重点消毒。
- 3、病床、床头柜、设备带、桌椅、沙发、开关、玻璃、电梯等每日上午使用消毒方巾擦拭清洁，抹布采用一部位一毛巾方式。
- 4、楼梯扶手、设备带、防撞带每日擦拭两遍，消防箱、标识标牌每周擦一次。
- 5、病房卫生间、公共区卫生间地面、马桶每日上午、下午彻底清洁一次，洗手池台面、水龙头及镜子等附属设施每日上午彻底清洁一次，卫生间墙面每周彻底洗刷、清擦一遍。
- 6、室内吊顶、灯具、墙面每月第一周作为重点彻底擦拭一次。各楼宇窗户、玻璃幕墙及雨棚、各楼宇各楼层内外墙及延伸墙体部位及2米以下外墙面每月第二周进行彻底清洁。
- 7、各楼宇楼顶、地面雨排、门口斜坡台阶、重要通道每天清洗。
- 8、各类楼宇屋面、窗外悬挂物每天进行检查清理。
- 9、病房生活垃圾桶每隔一小时检查一次，垃圾量超过三分之二及时要及时打包收集。
- 10、科室医疗废物桶每隔一小时检查一次，垃圾量超过三分之二打包收集，医疗废物袋需使用具有医疗废物标识的黄色塑料袋，利器盒满后用医疗废物袋打包张贴标签后密闭转运，登记待查。
- 11、每年对所辖保洁区域内PVC地面进行打蜡一次。
- 12、处理体液血液污染区域、部位消毒液使用1000-2000mg/L含氯消毒液进行消毒。
- 13、根据天气情况对楼内出入口铺设防滑地毯，根据科室需求对室内窗帘的取挂。

阜康市中医医院内环境保洁服务质量标准考核表

序号	保洁区	分值	清洁保洁工作质量及考核标准	单项分值
1	地面	5	医护查房前完成第一次清洁。	2
2			湿式清扫。普通病房每日2次湿扫、2次湿拖，监护室、手术室每日两次以上	2
3			地面、踢脚线洁净。	1
4	墙面、天花板	2	无灰尘、无污垢、无小广告。	2
5	床头柜	2	保持每日清洁2次，无灰尘、无污垢。	2
7	床单位	2	床头干净、床架、鞋架无灰尘、床边无灰尘。	1
8			饭板每天随日常保洁一次，保持洁净、无污垢。	1
9	设备带、电视等病房内公共设施	4	电视、电话、挂钟、开关无污迹、灯具各类控制器无灰尘无污垢。	1
10			设备带无灰尘、表面无污垢。呼叫器手柄洁净。	1
11			空调、动态消毒机表面无灰尘污垢、风叶保持洁净无灰尘。	1
12			更衣柜每日抹尘，柜顶无灰尘、无杂物、柜面无浮灰无污垢。	1
13	门窗	6	窗台、窗框每日巡视清洁、窗框无灰尘、无污垢、无烟头、杂物。	2
14			窗户玻璃无污迹、无手印。	2
15			门及门把手光洁、无灰尘。门玻璃干净、门头门框无灰尘。	2
16	生活垃圾处置	5	垃圾桶无异味、无满溢、无水渍、无污垢、无积尘。	2
17			生活垃圾打包规范，垃圾袋每次更换。	1
18			医疗废物打包合格、标识正确、填写详细。	2
19	消毒隔离	4	拖把按区域分类，并有标识。	1
			工具摆放整齐、干净无味、拖把悬挂。	1
			拖鞋按科室要求定期清洗、消毒。	1

				毛巾按保洁区域区分。	1
20	病区办公区、休息区	4		地面洁净、无口香糖、烟头、水迹、污迹及时清理、无堆积垃圾纸屑。桌椅、台面无灰尘、无杂物。电话、电脑无灰尘。门窗洁净无灰尘、无污渍。	3
				值班室休息室每日打扫，及时清洁地面、倒垃圾。墙面，干净，无污迹。	1
21	大厅、走廊、电梯厅等公共部位	15		门头、牌匾、楼梯间、电梯间、宣传栏、地下室每周彻底清洁一次，无垃圾、无污垢、无水印，无小广告。	3
				电梯轿厢每周彻底清洁一次，轿厢内外光亮、无污渍、无手印、无小广告。	3
				地面、墙面、吊顶、玻璃幕墙及其附属设施每月彻底清洁一次，保证无污渍、无灰尘。	3
				各楼宇门口台阶、坡道每天清洁，无污渍、口香糖及痰迹	3
				楼顶、雨棚排水沟每天清理，雨棚每月彻底清洁一次，排水沟无杂物烟头	3
22	病区治疗室、换药室、检查室等功能室	7		地面洁净无垃圾，无血渍。天花板洁净无灰尘，无污迹。灯具照明无灰尘、无蜘蛛网。门窗洁净、无灰尘、无手印。	2
				台面、桌椅无灰尘、无污垢。	2
				隔断门及把手光洁、无灰尘、无污垢。	1
				生活、医疗垃圾桶无满溢无异味、日产日清。	2
23	保洁员行为规范	9		穿工装、佩戴工作牌。语言文明，禁止与工作人员、患者及家属发生冲突。	2
				禁止收集、变卖废品。禁止占有公共和他人财物。	2
				上班带小孩扣，干私活。上班时间长长时间打电话、吃饭、会客、窜岗、扎堆聊天、高声喧哗、迟到、早退，影响诊疗工作。	2
				保洁员休息室整洁、无杂物。	1
				禁止使用饮用开水拖地。	2
24	公共卫生间	7		卫生清洁记录详实，领班监管到位，随时打扫。	1

			地面洁净无烟头、纸屑等垃圾、无淤积水迹。门框、门头、门及把手干净无污渍、无小广告。地漏有盖无杂物、畅通。	1
			便池干净无尿垢、随时冲洗，无污物，无异味。	2
			洗手台面、盥洗池干净、无淤积水迹、镜面干净。	2
			工具车每日消毒，保持干净，拖把悬挂规范。	1
25	培训安全	4	员工教育、培训，及时上交培训记录。	2
			高空作业基本防护到位，未发生任何安全事故。	2
26	院感标准	12	保洁操作人员个人防护到位	2
			保洁操作人员规范使用清洁消毒剂	2
			拖布、抹布分区使用，每清洁完成一个部位更换	3
			清洁、污染工具分开存放	2
			环境表面消毒方法、使用范围及作用时间符合院感要求。	3
27	保洁公司设备、工具及物耗配备标准	9	公共区保洁设备齐全，低值物耗定期配置，大型保洁用具配置符合投标文件内容。	2
			保洁员防护用品到位。	2
			单个护理单元配置工具符合保洁要求，符合投标文件内容	1
			保洁区域提供防跌伤、防滑倒警示牌或警戒线。	2
			垃圾车运输期间做好安全防护，提高安全意识，避免撞伤公共设施、撞到行人。	2
28	病媒防制	3	灭蟑灭鼠药物定期投放，记录完善。	3
合计		100		100

阜康市中医医院外环境保洁服务质量标准考核表

序号	项目内容		考核标准	单项分值
1	员工要求 21分	着装	服装统一、整洁、挂牌上岗	2
		个人防护	口罩、手套齐全	2
		卫生区 人员要求	及时清理杂物	5
			不干私活、不收集废品	5
			不迟到早退、窜岗	5
			按每日 日程完成工作	2
2	公共区域 48分	院内外 地面	道路保持干净，无明显污迹、泥土、积水	4
			无杂物、无烟头、无纸屑、无血迹	3
			50平方米公共区内，保持烟头纸屑平均不超过两处	2
			每月刷洗地面	5
		楼外墙 面	每月擦洗墙面	5
			无乱写乱画、小广告	2
		门头牌 匾	表面清洁无污垢每月擦洗	2
		路灯、 宣传栏 、指示 牌	表面清洁无污垢每月擦洗	1
		院内垃 圾桶	垃圾桶周围每天刷洗，保证无痰迹	5
			垃圾桶倾倒及时，表面无污垢、无厚灰、每天擦洗	3
		运送垃 圾的车 子	垃圾车每天清洁，无异味	2
		雨棚、 屋面	无杂物、垃圾、每天清理	5
			雨漏口畅通	2
		室外座 椅	无灰尘、无污垢、每天擦洗	1
		工具	清扫保洁工具存放整齐、合理（尽可能隐蔽）	4
			低值易耗定期发放，工具配备齐全	3
3	病	楼内卫	地下室每周清扫一次、楼道墙角无蜘蛛网。	1

	区 18 分	生	楼道地面保持清洁，每天拖扫一次	4
			门保持清洁，无明显灰尘，每周彻底清洁一次	3
			楼梯栏杆扶手擦拭干净，无明显灰尘。	1
			楼内外保持清洁，无灰尘和乱张贴物。	2
			楼道玻璃窗每周擦拭，保持清洁，无灰尘和污迹。	2
			垃圾日产日清、四周无散落垃圾、异味。	1
			垃圾车在拉运过程中，无沿途撒漏垃圾。	2
			无患者投诉者。	2
4	冰 雪6 分	患者带 入室 内未 融化 积雪	患者鞋子带入室内为融化积雪，及时清理	3
			融化后的水渍及时清理	3
5	绿 化7 分	院内树 木	无悬挂物	1
			定期修枝、喷药	3
		院内草 地	定期浇水、修剪、灭虫	3
合计	100			100

保洁专项检查考核项目：

1、乙方人员违反医院规定，进行医院明令禁止行为及活动的（如酒后上岗、礼拜、聚众集结的宗教行为、带小孩工作、大声喧哗、吵架及扎堆聊天等）发现一次每例处罚2000上不封顶。因违规操作造成卫生和其他监管部门罚款将由乙方承担，医院将对相应乙方视其性质及影响范围每次给予5000-20000元罚款。

2、乙方不能按医院内、外保洁流程质量标准的规定在规定时间内完成保洁工作的，同月内第一次出现每项给予2000元罚款，第二次出现同样问题每项给予4000元罚款，第三次出现同样问题每项给予10000元罚款。不能按医院内、外保洁流程质量标准的规定在规定时间内完成保洁工作的，同月内第一次出现每项给予1000元罚款，第二次出现同样问题每项给予2000元罚款，第三次出现同样问题每项给予5000元罚款。同类问题出现三次以上未整改的、整改不力的或拒绝执行的，加扣当月保洁费用10%。

3、因缺人导致的保洁质量不达标，同月内第一次发现缺人情况将对保洁公司处以每人3000元罚款，并在3天内将所缺人员配齐，超过3天仍未配齐处以每人6000元罚款，以此类推直至配齐所有人员。发现保洁员兼职情况将对保洁公司处以每人6000元罚款。

4、如果在保洁过程中有处理、转运医用废弃物及生活垃圾的过程中因未按医院要求操作，出现卫生、环保或其他监管部门罚款及其他的付费项目的，均由乙方承担。医院将根据情节严重程度每例给予2000-50000元罚款。在工作中因甲方违规操作、造成病患、医务人员人身伤害的由乙方承担全部责任，医院将根据情节严重程度每例给予2000-20000元罚款。

5、未按保洁标准完成保洁操作造成院内感染事故发生，将视情节严重对乙方处以10000-50000罚款。出现卫生或其他监管部门罚款及其他的付费项目的，均由乙方承担。影响医院正常诊疗将终止保洁合同。

6、不得与医院职工及患者发生冲突，如造成与医院员工、患者或乙方内部员工之间发生纠纷、投诉，医院将分别给予处理，并处以500-5000元罚款。发生保洁服务人员服务态度恶

劣，已经影响到医院诊疗秩序及医院形象的，医院将视其影响范围及程度给予5000-20000元罚款。

7、乙方在保洁工作中，如果损坏甲方的物品，应该照价赔偿，情节严重的将给予2000-20000元罚款。

8、保洁服务人员不得收集、出售各类废物，如有发现医院将视其影响范围及程度给予1000-5000元罚款。因保洁人员收集暂存各种废弃物引起火灾、安全事故，有乙方承担，给医院造成所有损失由乙方承担，并处以10000-50000元罚款并终止保洁合同。保洁人员倒卖医疗废物发现一次视情节严重情况每例给予5000-20000元罚款，造成卫生和其他监督部门罚款将由乙方承担，医院将对相应乙方视其性质及影响范围每次给予10000-50000元罚款并终止保洁合同。

9、发生保洁人员出现偷窃、吸毒等违法事件，交医院保卫部处理，并对乙方每例处以1000-10000元罚款。

10、出现保洁人员罢工将扣除当前标段保洁费用，并视其影响范围及程度给予50000元至当前标段保洁费用罚款，严重影响医院诊疗秩序的将终止保洁合同。

11、在维稳工作、重大检查、参观交流或会议期间出现保洁质量及安全问题，医院将根据情节严重情况给予2000到50000罚款。

12、病媒生物防治工作连续三月仍不达标，邀请专业消杀公司进行灭杀，所产生的费用由乙方承担。并视情节严重情况给予5000到20000罚款。发现乙方存在虚假记录，发现一次对乙方处以2000元罚款。

13、保洁公司需建立对保洁员进行包括岗前培训、上岗带教、周期培训的培训机制，做到有计划、有培训、有考核、有记录。保洁员未培训上岗造成区域内保洁质量不达标，甲方将按照缺人每人按3000元计。未按照培训计划培训、培训无考核、无记录或记录不全的，发现一次对乙方处以2000元罚款。

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

15、乙方保洁用具清洗采用院外集中清洗方式清洗，乙方需保证保洁用具数量达到甲方要求并且干燥、洁净、无异味、无破损情况。甲方将对保洁用具清洗质量进行不定期抽查，每查出一项对乙方处罚500元罚款，连续出现的将进行加倍处罚。如清洗保洁用具数量达不到甲方要求，将扣除乙方所缺保洁用具数量的清洗费用并对乙方处以2000元罚款，连续出现的将罚款进行加倍处罚。

16、甲方将对卫生间进行检查，根据异味、湿滑、卫生差、污渍、垃圾桶满溢等项目对卫生间进行检查。每查出一项不合格对乙方处以100元罚款，若二次检查出现同样问题按照项目罚款加倍进行处罚。

17、乙方在各类维稳工作必须接受甲方监督，在甲方对乙方人员信息平台录入情况、重点人员管控情况及夜班值班情况进行检查期间，发现乙方提交材料存在不全情况将对乙方处以每项200元罚款，发现记录缺失情况的处以每项500元罚款。

18、乙方聘用保洁员出现兼职，按照保洁员缺岗每人扣除3000元，并处以3000元罚款。

19、医院满意度低于93分的，每低1分对保洁公司处以5000元罚款；后勤满意度低于93分的，每低1分对保洁公司处以2000元罚款。

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

21、其他未涉及事宜由甲方讨论并确定相关处罚事宜。

附件3:

阜康市中医医院洗衣房考核标准

一、考核目的

规范医院洗衣房工作流程，提高洗衣质量和服务水平，保障医院被服的清洁卫生与安全供应。

二、考核原则

1. 客观公正原则：依据明确标准考核，避免主观因素影响。
2. 全面考核原则：涵盖洗衣房工作各个环节和方面。
3. 奖惩分明原则：激励优秀表现，对问题行为进行相应惩处。

三、考核内容

1. 洗涤质量

- 清洁程度：检查洗净的被服、衣物是否无污渍、血迹、药渍等残留，每出现一件不符合要求的扣50元。
- 消毒效果：通过微生物检测等手段检查消毒是否达标，若发现有微生物超标情况，视严重程度扣50元。

2. 工作效率

- 按时完成任务：根据医院规定的洗衣量和时间安排，检查是否按时完成洗衣工作。若出现积压，影响被服供应，根据积压情况扣100元。
- 应急处理能力：在遇到突发大量洗衣需求（如突发公共卫生事件）时，能否迅速调整工作安排，未有效应对扣100元。

3. 设备管理

- 日常维护：检查缝纫机、熨烫机等设备是否按要求进行日常清洁、保养，发现一处未维护扣100元。
- 设备故障处理：设备出现故障时，是否及时报修，因报修不及时影响正常工作扣200元。

4. 安全管理

- 人员安全：洗衣房工作人员操作是否符合安全规范，有无因违规操作导致人员受伤情况，出现一次扣500元。
- 消防安全：检查消防设施是否完好，通道是否畅通，存在消防隐患扣1000元。

5. 物品管理

- 被服收发准确性：收发被服数量准确无误，每出现一次收发错误扣200元。

6. 环境管理

- 洗衣房卫生状况：保持洗衣房内清洁，无杂物堆积、辅料随意堆放，不符合要求扣300元。

四、考核方式

1. 定期检查：每周至少一次由专人对洗衣房工作全面检查。
2. 不定期抽查：管理部门不定期抽查洗衣房工作情况。
3. 反馈考核：收集临床科室对被服供应和质量的反馈信息用于考核。

五、考核周期

每月进行一次考核评分。

阜康市中医医院医疗废物监督、检查、考核制度

一、监督内容:

1. 医疗废物管理组织及岗位责任制。
2. 医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故应急预案的实施。
3. 发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故的上报及调查处理情况。
4. 医疗废物管理工作中的安全防护。
5. 医院感染管理科组织的医疗废物管理培训。

二、检查内容:

1. 医疗废物管理制度的执行情况。
2. 医疗废物管理相关人员的培训。
3. 医疗废物分类、收集、转运、暂存管理流程。
4. 医疗废物管理的登记和资料保存。
5. 医疗废物管理工作中安全防护措施。
6. 预防医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故发生的应急措施。

三、考核内容:

1. 医疗废物管理纳入医院综合目标考核。
2. 对发生违反《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》规定的行为依法进行查处。
3. 发生因医疗废物管理不当，导致传染病传播或者有证据证明存在传染病传播的可能时，依法追究法律责任。

阜康市中医医院职工食堂考核细则

一、考核目的

确保食堂为员工或患者等提供安全、卫生、优质的餐饮服务，提高食堂运营效率和管理水平。

二、考核原则

1. 公平、公正、公开原则：依据统一标准考核，结果透明。
2. 量化考核原则：将考核内容尽可能量化，便于准确评估。
3. 激励为主原则：通过考核激励员工积极工作，提升服务质量。

三、考核内容

1. 食品安全：检查食材有无变质、过期现象。加工过程：生熟分开存放、食物烹饪熟透等操作规范执行情况，违规一次扣100元。食品留样：按规定留样，留样量、留样时间、留样记录不符合要求一次扣500元。

2. 环境卫生状况：食堂大厅、厨房、储物间等区域干净整洁，无垃圾、污渍、积水，一处不达标扣100元。餐具消毒：餐具消毒彻底，抽检不合格一次扣100元。人员卫生：工作人员持健康证上岗，穿戴整洁工作服、帽、围裙，违反一项扣100元。

3. 服务质量：工作人员对就餐者热情、耐心，无争吵现象，投诉一次扣100元。

4. 菜品质量：菜品口味满足多数就餐者需求，投诉较多扣100元。种类丰富：菜品选择多样，长期单一扣100元。份量合理：每份菜品份量符合标准，明显不足扣100元。

5. 食材成本控制：避免浪费，食材损耗率在合理范围内，超标扣100元。能源节约：水电燃气等使用合理，发现浪费扣100元。

6. 设备日常维护管理：食堂设备（炉灶、蒸箱、冰箱等）正常运行，故障未及时报修扣100元。安全使用：按规程操作设备，违规操作扣100元。

四、考核方式

1. 日常检查：食堂管理人员每日检查，记录问题。
2. 定期抽查：相关部门每周或每月进行抽查。
3. 满意度调查：定期收集就餐者意见和满意度评分。

五、考核周期

月度考核结合不定期抽查。

六、考核结果应用

1. 绩效调整：与食堂员工绩效工资挂钩，按得分调整。
2. 奖惩措施：优秀者奖励，问题严重者惩处，如罚款、培训、辞退等。
3. 持续改进：根据考核结果，制定改进方案，提升食堂管理水平。

附件6:

阜康市中医医院院内预防感染要求

1、参照《医院消毒技术规范（2012年）》等相关规定。

2、病房每日分上、下午，分别对地面进行湿式清扫、湿拖两次。感染高风险的科室/部门地面和物体表面的清洁与消毒：感染高风险的部门如手术部（室）、产房、导管室、洁净病房、重症监护病房、新生儿室、血液透析病房、感染疾病科、口腔科、检验科、急诊等病房与部门的地面与物体表面，应保持清洁、干燥，每天进行一次消毒，遇明显污染随时清洁与消毒，地面消毒采用400mg/L~700mg/L有效氯的含氯消毒液擦拭，作用30min。

3、治疗室、办公室及病区走廊每日进行湿扫、湿拖3—4次。遇有血迹、体液等污染时，地面消毒采用400mg/L~700mg/L有效氯的含氯消毒液擦拭，作用30min。

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

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

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

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

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

9、垃圾桶应每天清晨进行清洗，每周消毒两次。消毒时，垃圾桶要完全浸入消毒液内，消毒液浓度应达到院方的要求，病人出院、转科，垃圾桶随时消毒。

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

11、墙面建议每周进行1次清洁除尘工作，可以视污染情况进行适当调整。

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

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

14、感染性废弃物置黄色塑料袋内，两层包装，封口要严密，包装袋不允许破损、不许遗撒，不得放置于无人监管地区，必须由专人集中回收，并做好登记工作。

15、利器盒一经使用，不得打开，使用三分之一满后封口，并做好交接工作。

16、工作时统一着装，接触污染物时须戴手套。拖地时应戴黄色手套。如洗厕所、倒垃圾、洗痰盂应戴红色手套。

17、垃圾桶每周定期清洗消毒两次；垃圾运送车每半个月清洗消毒一次。如夏季高温，视具体需要增加清洗消毒次数，以保证干净整洁。

18、违反操作规程，发生职业暴露者，一切后果由保洁公司负责。

19、保洁公司应定期对保洁员做院感方面培训，经岗前培训合格后方可上岗。

20、人员配备方面，不得少于合同中规定的人数，配有一定机动人员便于调配。

21、医技等科室按照以上内容执行。

第五章 采购需求及技术要求

1、采购需求名称：阜康市中医医院后勤保障服务采购项目

2、采购需求数量：1项

3、采购需求功能或目标：随着医院业务的持续扩展和医疗服务的不断提升，为进一步优化医院后勤管理体系，提高服务质量与效率，降低运营成本。

需满足的要求：1、老院区保洁服务，招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，根据院区实际搬迁完毕后可启动。（包括但不限于搬迁前的开荒保洁等服务）新老院区（包括院外清扫，绿化养护，医废下收、后期相关服务人员派遣、办公家具及用品搬迁等），服务面积根据院内业务发展需要增减。3、保安服务。

4、合同履行期限：1、老院区保洁服务，暂定服务期限10个月。招标后立即启动服务。2、新院区卫生服务，暂定服务期限14个月。根据院区实际搬迁完毕后可启动。3、保安服务，暂定服务期限19个月。暂定2025年8月1日启动服务，服务截止期限与保洁管理服务相同。4、其他派遣人员暂定服务期限详见招标文件第五章采购需求及技术要求。

（注：具体启动时间等甲方书面通知）

注：1、中标供应商需给派遣相关服务人员缴纳（工伤保险及意外伤害险）。

2、中标供应商派遣的食堂人员（大师傅），需经过采购单位试菜通过后方可上岗。

3、中标供应商必须无条件接收并优先安排采购单位转岗人员，转岗人员按中标供应商安排的同等岗位待遇安排，服从中标供应商的管理（社保由采购人承担）。

4、小型维修（比如：更换门窗把手、供水及暖气阀门、疏通马桶、管道漏水、开关插座、灯具、电表箱定期检查（人员具有电工证，不得少于2人）等）；必须做到随叫随到、随坏随修，材料费由采购人承担。

5、中标供应商派遣陪检，送检人员（10-12人，具有健康证，年龄50岁及以下），实际人数根据情况派遣。

项目说明、人员要求、考核标准：

序号	相关岗位	暂定人数	最高限价	暂定面积	服务时间	合计（元）	备注
1	保安	9	3800元/月/人	/	19个月	649800	具备保安证及健康证
2	消防设施操作人员	6	3800元/月/人	/	19个月	433200	具备消防设施操作员证、健康证
3	食堂工作人员	4	5000元/月/人	/	24个月	480000	大师傅1人、配菜人员2人、服务人员1人（具备健康证）
4	洗衣房人员	1	4000元/月/人	/	24个月	96000	具备健康证
合计金额：						1659000	
5	老院区保洁人员	16	3.2元/平方米/月	750平方米	10个月	384000	具备健康证
6	新院区保洁人员	21	3.2元/平方米/月	2186.4371平方米	14个月	2057000	具备健康证
合计金额：						2441000	老园区搬迁完毕人员可用于新院区
总合计金额：						4100000.00	

备注：以上人员及面积都属暂定，最终以实际发生量为主。

阜康市中医医院外包服务考核标准

附件1:

阜康市中医医院医用垃圾处置工作要求及考核处罚

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

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

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

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

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

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

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

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

九、保洁公司应为保洁员配备必要的防护用品，如：工作服、长袖防护手套、口罩等。

十、严禁事项

1、禁止医院内任何人员以任何理由转让、买卖医疗废物。

2、禁止医院内任何人员以任何理由在非收集、非暂时储存处倾倒、堆放医疗废物。

3、禁止将医疗废物混入其他废物和生活垃圾中。

十一、考核处罚

出现下列情况时每次处罚50元：

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

附件2:

保洁工作要求及服务质量标准考核表

- 1、病房、办公区、走廊、楼梯地面等公共区每日上下午各清扫、拖擦1次，每间病房要求使用一块拖布。
- 2、治疗室、换药室、抢救室每日拖擦4次，每区域使用拖布一块，不准重复使用，有血迹、体液等污染时重点消毒。
- 3、病床、床头柜、设备带、桌椅、沙发、开关、玻璃、电梯等每日上午使用消毒方巾擦拭清洁，抹布采用一部位一毛巾方式。
- 4、楼梯扶手、设备带、防撞带每日擦拭两遍，消防箱、标识标牌每周擦一次。
- 5、病房卫生间、公共区卫生间地面、马桶每日上午、下午彻底清洁一次，洗手池台面、水龙头及镜子等附属设施每日上午彻底清洁一次，卫生间墙面每周彻底洗刷、清擦一遍。
- 6、室内吊顶、灯具、墙面每月第一周作为重点彻底擦拭一次。各楼宇窗户、玻璃幕墙及雨棚、各楼宇各楼层内外墙及延伸墙体部位及2米以下外墙面每月第二周进行彻底清洁。
- 7、各楼宇楼顶、地面雨排、门口斜坡台阶、重要通道每天清洗。
- 8、各类楼宇屋面、窗外悬挂物每天进行检查清理。
- 9、病房生活垃圾桶每隔一小时检查一次，垃圾量超过三分之二及时要及时打包收集。
- 10、科室医疗废物桶每隔一小时检查一次，垃圾量超过三分之二打包收集，医疗废物袋需使用具有医疗废物标识的黄色塑料袋，利器盒满后用医疗废物袋打包张贴标签后密闭转运，登记待查。
- 11、每年对所辖保洁区域内PVC地面进行打蜡一次。
- 12、处理体液血液污染区域、部位消毒液使用1000-2000mg/L含氯消毒液进行消毒。
- 13、根据天气情况对楼内出入口铺设防滑地毯，根据科室需求对室内窗帘的取挂。

阜康市中医医院内环境保洁服务质量标准考核表

序号	保洁区	分值	清洁保洁工作质量及考核标准	单项分值
1	地面	5	医护查房前完成第一次清洁。	2
2			湿式清扫。普通病房每日2次湿扫、2次湿拖，监护室、手术室每日两次以上	2
3			地面、踢脚线洁净。	1
4	墙面、天花板	2	无灰尘、无污垢、无小广告。	2
5	床头柜	2	保持每日清洁2次，无灰尘、无污垢。	2
7	床单位	2	床头干净、床架、鞋架无灰尘、床边无灰尘。	1
8			饭板每天随日常保洁一次，保持洁净、无污垢。	1
9	设备带、电视等病房内公共设施	4	电视、电话、挂钟、开关无污迹、灯具各类控制器无灰尘无污垢。	1
10			设备带无灰尘、表面无污垢。呼叫器手柄洁净。	1
11			空调、动态消毒机表面无灰尘污垢、风叶保持洁净无灰尘。	1
12			更衣柜每日抹尘，柜顶无灰尘、无杂物、柜面无浮灰无污垢。	1
13	门窗	6	窗台、窗框每日巡视清洁、窗框无灰尘、无污垢、无烟头、杂物。	2
14			窗户玻璃无污迹、无手印。	2
15			门及门把手光洁、无灰尘。门玻璃干净、门头门框无灰尘。	2
16	生活垃圾处置	5	垃圾桶无异味、无满溢、无水渍、无污垢、无积尘。	2
17			生活垃圾打包规范，垃圾袋每次更换。	1
18			医疗废物打包合格、标识正确、填写详细。	2
19	消毒隔离	4	拖把按区域分类，并有标识。	1
			工具摆放整齐、干净无味、拖把悬挂。	1
			拖鞋按科室要求定期清洗、消毒。	1

				毛巾按保洁区域区分。	1
20	病区办公区、休息区	4		地面洁净、无口香糖、烟头、水迹、污迹及时清理、无堆积垃圾纸屑。桌椅、台面无灰尘、无杂物。电话、电脑无灰尘。门窗洁净无灰尘、无污渍。	3
				值班室休息室每日打扫，及时清洁地面、倒垃圾。墙面，干净，无污迹。	1
21	大厅、走廊、电梯厅等公共部位	15		门头、牌匾、楼梯间、电梯间、宣传栏、地下室每周彻底清洁一次，无垃圾、无污垢、无水印，无小广告。	3
				电梯轿厢每周彻底清洁一次，轿厢内外光亮、无污渍、无手印、无小广告。	3
				地面、墙面、吊顶、玻璃幕墙及其附属设施每月彻底清洁一次，保证无污渍、无灰尘。	3
				各楼宇门口台阶、坡道每天清洁，无污渍、口香糖及痰迹	3
				楼顶、雨棚排水沟每天清理，雨棚每月彻底清洁一次，排水沟无杂物烟头	3
22	病区治疗室、换药室、检查室等功能室	7		地面洁净无垃圾，无血渍。天花板洁净无灰尘，无污迹。灯具照明无灰尘、无蜘蛛网。门窗洁净、无灰尘、无手印。	2
				台面、桌椅无灰尘、无污垢。	2
				隔断门及把手光洁、无灰尘、无污垢。	1
				生活、医疗垃圾桶无满溢无异味、日产日清。	2
23	保洁员行为规范	9		穿工装、佩戴工作牌。语言文明，禁止与工作人员、患者及家属发生冲突。	2
				禁止收集、变卖废品。禁止占有公共和他人财物。	2
				上班带小孩扣，干私活。上班时间长长时间打电话、吃饭、会客、窜岗、扎堆聊天、高声喧哗、迟到、早退，影响诊疗工作。	2
				保洁员休息室整洁、无杂物。	1
				禁止使用饮用开水拖地。	2
24	公共卫生间	7		卫生清洁记录详实，领班监管到位，随时打扫。	1

			地面洁净无烟头、纸屑等垃圾、无淤积水迹。门框、门头、门及把手干净无污渍、无小广告。地漏有盖无杂物、畅通。	1
			便池干净无尿垢、随时冲洗，无污物，无异味。	2
			洗手台面、盥洗池干净、无淤积水迹、镜面干净。	2
			工具车每日消毒，保持干净，拖把悬挂规范。	1
25	培训安全	4	员工教育、培训，及时上交培训记录。	2
			高空作业基本防护到位，未发生任何安全事故。	2
26	院感标准	12	保洁操作人员个人防护到位	2
			保洁操作人员规范使用清洁消毒剂	2
			拖布、抹布分区使用，每清洁完成一个部位更换	3
			清洁、污染工具分开存放	2
			环境表面消毒方法、使用范围及作用时间符合院感要求。	3
27	保洁公司设备、工具及物耗配备标准	9	公共区保洁设备齐全，低值物耗定期配置，大型保洁用具配置符合投标文件内容。	2
			保洁员防护用品到位。	2
			单个护理单元配置工具符合保洁要求，符合投标文件内容	1
			保洁区域提供防跌伤、防滑倒警示牌或警戒线。	2
			垃圾车运输期间做好安全防护，提高安全意识，避免撞伤公共设施、撞到行人。	2
28	病媒防制	3	灭蟑灭鼠药物定期投放，记录完善。	3
合计		100		100

阜康市中医医院外环境保洁服务质量标准考核表

序号	项目内容		考核标准	单项分值
1	员工要求 21分	着装	服装统一、整洁、挂牌上岗	2
		个人防护	口罩、手套齐全	2
		卫生区 人员要求	及时清理杂物	5
			不干私活、不收集废品	5
			不迟到早退、窜岗	5
			按每日 日程完成工作	2
2	公共区域 48分	院内外 地面	道路保持干净，无明显污迹、泥土、积水	4
			无杂物、无烟头、无纸屑、无血迹	3
			50平方米公共区内，保持烟头纸屑平均不超过两处	2
			每月刷洗地面	5
		楼外墙 面	每月擦洗墙面	5
			无乱写乱画、小广告	2
		门头牌 匾	表面清洁无污垢每月擦洗	2
		路灯、 宣传栏 、指示 牌	表面清洁无污垢每月擦洗	1
		院内垃 圾桶	垃圾桶周围每天刷洗，保证无痰迹	5
			垃圾桶倾倒及时，表面无污垢、无厚灰、每天擦洗	3
		运送垃 圾的车 子	垃圾车每天清洁，无异味	2
		雨棚、 屋面	无杂物、垃圾、每天清理	5
			雨漏口畅通	2
		室外座 椅	无灰尘、无污垢、每天擦洗	1
		工具	清扫保洁工具存放整齐、合理（尽可能隐蔽）	4
			低值易耗定期发放，工具配备齐全	3
3	病	楼内卫	地下室每周清扫一次、楼道墙角无蜘蛛网。	1

	区 18 分	生	楼道地面保持清洁，每天拖扫一次	4
			门保持清洁，无明显灰尘，每周彻底清洁一次	3
			楼梯栏杆扶手擦拭干净，无明显灰尘。	1
			楼内外保持清洁，无灰尘和乱张贴物。	2
			楼道玻璃窗每周擦拭，保持清洁，无灰尘和污迹。	2
			垃圾日产日清、四周无散落垃圾、异味。	1
			垃圾车在拉运过程中，无沿途撒漏垃圾。	2
			无患者投诉者。	2
4	冰 雪6 分	患者带 入室 内未 融化 积雪	患者鞋子带入室内为融化积雪，及时清理	3
			融化后的水渍及时清理	3
5	绿 化7 分	院内树 木	无悬挂物	1
			定期修枝、喷药	3
		院内草 地	定期浇水、修剪、灭虫	3
合计	100			100

保洁专项检查考核项目：

1、乙方人员违反医院规定，进行医院明令禁止行为及活动的（如酒后上岗、礼拜、聚众集结的宗教行为、带小孩工作、大声喧哗、吵架及扎堆聊天等）发现一次每例处罚2000上不封顶。因违规操作造成卫生和其他监管部门罚款将由乙方承担，医院将对相应乙方视其性质及影响范围每次给予5000-20000元罚款。

2、乙方不能按医院内、外保洁流程质量标准的规定在规定时间内完成保洁工作的，同月内第一次出现每项给予2000元罚款，第二次出现同样问题每项给予4000元罚款，第三次出现同样问题每项给予10000元罚款。不能按医院内、外保洁流程质量标准的规定在规定时间内完成保洁工作的，同月内第一次出现每项给予1000元罚款，第二次出现同样问题每项给予2000元罚款，第三次出现同样问题每项给予5000元罚款。同类问题出现三次以上未整改的、整改不力的或拒绝执行的，加扣当月保洁费用10%。

3、因缺人导致的保洁质量不达标，同月内第一次发现缺人情况将对保洁公司处以每人3000元罚款，并在3天内将所缺人员配齐，超过3天仍未配齐处以每人6000元罚款，以此类推直至配齐所有人员。发现保洁员兼职情况将对保洁公司处以每人6000元罚款。

4、如果在保洁过程中有处理、转运医用废弃物及生活垃圾的过程中因未按医院要求操作，出现卫生、环保或其他监管部门罚款及其他的付费项目的，均由乙方承担。医院将根据情节严重程度每例给予2000-50000元罚款。在工作中因甲方违规操作、造成病患、医务人员人身伤害的由乙方承担全部责任，医院将根据情节严重程度每例给予2000-20000元罚款。

5、未按保洁标准完成保洁操作造成院内感染事故发生，将视情节严重对乙方处以10000-50000罚款。出现卫生或其他监管部门罚款及其他的付费项目的，均由乙方承担。影响医院正常诊疗将终止保洁合同。

6、不得与医院职工及患者发生冲突，如造成与医院员工、患者或乙方内部员工之间发生纠纷、投诉，医院将分别给予处理，并处以500-5000元罚款。发生保洁服务人员服务态度恶

劣，已经影响到医院诊疗秩序及医院形象的，医院将视其影响范围及程度给予5000-20000元罚款。

7、乙方在保洁工作中，如果损坏甲方的物品，应该照价赔偿，情节严重的将给予2000-20000元罚款。

8、保洁服务人员不得收集、出售各类废物，如有发现医院将视其影响范围及程度给予1000-5000元罚款。因保洁人员收集暂存各种废弃物引起火灾、安全事故，有乙方承担，给医院造成所有损失由乙方承担，并处以10000-50000元罚款并终止保洁合同。保洁人员倒卖医疗废物发现一次视情节严重情况每例给予5000-20000元罚款，造成卫生和其他监督部门罚款将由乙方承担，医院将对相应乙方视其性质及影响范围每次给予10000-50000元罚款并终止保洁合同。

9、发生保洁人员出现偷窃、吸毒等违法事件，交医院保卫部处理，并对乙方每例处以1000-10000元罚款。

10、出现保洁人员罢工将扣除当前标段保洁费用，并视其影响范围及程度给予50000元至当前标段保洁费用罚款，严重影响医院诊疗秩序的将终止保洁合同。

11、在维稳工作、重大检查、参观交流或会议期间出现保洁质量及安全问题，医院将根据情节严重情况给予2000到50000罚款。

12、病媒生物防治工作连续三月仍不达标，邀请专业消杀公司进行灭杀，所产生的费用由乙方承担。并视情节严重情况给予5000到20000罚款。发现乙方存在虚假记录，发现一次对乙方处以2000元罚款。

13、保洁公司需建立对保洁员进行包括岗前培训、上岗带教、周期培训的培训机制，做到有计划、有培训、有考核、有记录。保洁员未培训上岗造成区域内保洁质量不达标，甲方将按照缺人每人按3000元计。未按照培训计划培训、培训无考核、无记录或记录不全的，发现一次对乙方处以2000元罚款。

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

15、乙方保洁用具清洗采用院外集中清洗方式清洗，乙方需保证保洁用具数量达到甲方要求并且干燥、洁净、无异味、无破损情况。甲方将对保洁用具清洗质量进行不定期抽查，每查出一项对乙方处罚500元罚款，连续出现的将进行加倍处罚。如清洗保洁用具数量达不到甲方要求，将扣除乙方所缺保洁用具数量的清洗费用并对乙方处以2000元罚款，连续出现的将罚款进行加倍处罚。

16、甲方将按照《阜康市中医医院“厕所革命”检查表》对卫生间进行检查，根据异味、湿滑、卫生差、污渍、垃圾桶满溢等项目对卫生间进行检查。每查出一项不合格对乙方处以100元罚款，若二次检查出现同样问题按照项目罚款加倍进行处罚。

17、乙方在各类维稳工作必须接受甲方监督，在甲方对乙方人员信息平台录入情况、重点人员管控情况及夜班值班情况进行检查期间，发现乙方提交材料存在不全情况将对乙方处以每项200元罚款，发现记录缺失情况的处以每项500元罚款。

18、乙方聘用保洁员出现兼职，按照保洁员缺岗每人扣除3000元，并处以3000元罚款。

19、医院满意度低于93分的，每低1分对保洁公司处以5000元罚款；后勤满意度低于93分的，每低1分对保洁公司处以2000元罚款。

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

21、其他未涉及事宜由甲方讨论并确定相关处罚事宜。

附件3:

阜康市中医医院洗衣房考核标准

一、考核目的

规范医院洗衣房工作流程，提高洗衣质量和服务水平，保障医院被服的清洁卫生与安全供应。

二、考核原则

1. 客观公正原则：依据明确标准考核，避免主观因素影响。
2. 全面考核原则：涵盖洗衣房工作各个环节和方面。
3. 奖惩分明原则：激励优秀表现，对问题行为进行相应惩处。

三、考核内容

1. 洗涤质量

- 清洁程度：检查洗净的被服、衣物是否无污渍、血迹、药渍等残留，每出现一件不符合要求的扣50元。
- 消毒效果：通过微生物检测等手段检查消毒是否达标，若发现有微生物超标情况，视严重程度扣50元。

2. 工作效率

- 按时完成任务：根据医院规定的洗衣量和时间安排，检查是否按时完成洗衣工作。若出现积压，影响被服供应，根据积压情况扣100元。
- 应急处理能力：在遇到突发大量洗衣需求（如突发公共卫生事件）时，能否迅速调整工作安排，未有效应对扣100元。

3. 设备管理

- 日常维护：检查缝纫机、熨烫机等设备是否按要求进行日常清洁、保养，发现一处未维护扣100元。
- 设备故障处理：设备出现故障时，是否及时报修，因报修不及时影响正常工作扣200元。

4. 安全管理

- 人员安全：洗衣房工作人员操作是否符合安全规范，有无因违规操作导致人员受伤情况，出现一次扣500元。
- 消防安全：检查消防设施是否完好，通道是否畅通，存在消防隐患扣1000元。

5. 物品管理

- 被服收发准确性：收发被服数量准确无误，每出现一次收发错误扣200元。

6. 环境管理

- 洗衣房卫生状况：保持洗衣房内清洁，无杂物堆积、辅料随意堆放，不符合要求扣300元。

四、考核方式

1. 定期检查：每周至少一次由专人对洗衣房工作全面检查。
2. 不定期抽查：管理部门不定期抽查洗衣房工作情况。
3. 反馈考核：收集临床科室对被服供应和质量的反馈信息用于考核。

五、考核周期

每月进行一次考核评分。

阜康市中医医院医疗废物监督、检查、考核制度

一、监督内容:

1. 医疗废物管理组织及岗位责任制。
2. 医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故应急预案的实施。
3. 发生医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故的上报及调查处理情况。
4. 医疗废物管理工作中的安全防护。
5. 医院感染管理科组织的医疗废物管理培训。

二、检查内容:

1. 医疗废物管理制度的执行情况。
2. 医疗废物管理相关人员的培训。
3. 医疗废物分类、收集、转运、暂存管理流程。
4. 医疗废物管理的登记和资料保存。
5. 医疗废物管理工作中安全防护措施。
6. 预防医疗废物流失、泄漏、扩散和意外事故发生的应急措施。

三、考核内容:

1. 医疗废物管理纳入医院综合目标考核。
2. 对发生违反《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》规定的行为依法进行查处。
3. 发生因医疗废物管理不当，导致传染病传播或者有证据证明存在传染病传播的可能时，依法追究法律责任。

阜康市中医医院职工食堂考核细则

一、考核目的

确保食堂为员工或患者等提供安全、卫生、优质的餐饮服务，提高食堂运营效率和管理水平。

二、考核原则

1. 公平、公正、公开原则：依据统一标准考核，结果透明。
2. 量化考核原则：将考核内容尽可能量化，便于准确评估。
3. 激励为主原则：通过考核激励员工积极工作，提升服务质量。

三、考核内容

1. 食品安全：检查食材有无变质、过期现象。加工过程：生熟分开存放、食物烹饪熟透等操作规范执行情况，违规一次扣100元。食品留样：按规定留样，留样量、留样时间、留样记录不符合要求一次扣500元。

2. 环境卫生状况：食堂大厅、厨房、储物间等区域干净整洁，无垃圾、污渍、积水，一处不达标扣100元。餐具消毒：餐具消毒彻底，抽检不合格一次扣100元。人员卫生：工作人员持健康证上岗，穿戴整洁工作服、帽、围裙，违反一项扣100元。

3. 服务质量：工作人员对就餐者热情、耐心，无争吵现象，投诉一次扣100元。

4. 菜品质量：菜品口味满足多数就餐者需求，投诉较多扣100元。种类丰富：菜品选择多样，长期单一扣100元。份量合理：每份菜品份量符合标准，明显不足扣100元。

5. 食材成本控制：避免浪费，食材损耗率在合理范围内，超标扣100元。能源节约：水电燃气等使用合理，发现浪费扣100元。

6. 设备日常维护管理：食堂设备（炉灶、蒸箱、冰箱等）正常运行，故障未及时报修扣100元。安全使用：按规程操作设备，违规操作扣100元。

四、考核方式

1. 日常检查：食堂管理人员每日检查，记录问题。
2. 定期抽查：相关部门每周或每月进行抽查。
3. 满意度调查：定期收集就餐者意见和满意度评分。

五、考核周期

月度考核结合不定期抽查。

六、考核结果应用

1. 绩效调整：与食堂员工绩效工资挂钩，按得分调整。
2. 奖惩措施：优秀者奖励，问题严重者惩处，如罚款、培训、辞退等。
3. 持续改进：根据考核结果，制定改进方案，提升食堂管理水平。

阜康市中医医院院内预防感染要求

1、参照《医院消毒技术规范（2012年）》等相关规定。

2、病房每日分上、下午，分别对地面进行湿式清扫、湿拖两次。感染高风险的科室/部门地面和物体表面的清洁与消毒：感染高风险的部门如手术部（室）、产房、导管室、洁净病房、重症监护病房、新生儿室、血液透析病房、感染疾病科、口腔科、检验科、急诊等病房与部门的地面与物体表面，应保持清洁、干燥，每天进行一次消毒，遇明显污染随时清洁与消毒，地面消毒采用400mg/L~700mg/L有效氯的含氯消毒液擦拭，作用30min。

3、治疗室、办公室及病区走廊每日进行湿扫、湿拖3—4次。遇有血迹、体液等污染时，地面消毒采用400mg/L~700mg/L有效氯的含氯消毒液擦拭，作用30min。

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

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

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

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

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

9、垃圾桶应每天清晨进行清洗，每周消毒两次。消毒时，垃圾桶要完全浸入消毒液内，消毒液浓度应达到院方的要求，病人出院、转科，垃圾桶随时消毒。

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

11、墙面建议每周进行1次清洁除尘工作，可以视污染情况进行适当调整。

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

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

14、感染性废弃物置黄色塑料袋内，两层包装，封口要严密，包装袋不允许破损、不许遗撒，不得放置于无人监管地区，必须由专人集中回收，并做好登记工作。

15、利器盒一经使用，不得打开，使用三分之一满后封口，并做好交接工作。

16、工作时统一着装，接触污染物时须戴手套。拖地时应戴黄色手套。如洗厕所、倒垃圾、洗痰盂应戴红色手套。

17、垃圾桶每周定期清洗消毒两次；垃圾运送车每半个月清洗消毒一次。如夏季高温，视具体需要增加清洗消毒次数，以保证干净整洁。

18、违反操作规程，发生职业暴露者，一切后果由保洁公司负责。

19、保洁公司应定期对保洁员做院感方面培训，经岗前培训合格后方可上岗。

20、人员配备方面，不得少于合同中规定的人数，配有一定机动人员便于调配。

21、医技等科室按照以上内容执行。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件 （ 资 格 证 明 文 件 ）

项 目 名 称：

项 目 编 号 / 包 号：

投 标 人 名 称：

(1) 企业营业执照;

（2）投标人认为有必要提供的声明及文件资料（包括但不限于招标文件要求的财务审计报告或财务报表、社保缴纳记录、人力资源社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》及符合《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定，在所在地的公安机关有备案，并具有合法有效的《保安服务许可证》 提供原件扫描件；具备小型维修的能力：比如：更换门窗把手、供水及暖气阀门、疏通马桶及管道、管道漏水、开关插座、灯具、电气原件、电表箱定期检查（人员具有电工证，不得少于2人）等提供相关证明材料原件扫描件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（商务技术文件）

项 目 名 称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1、投标函（实质性格式）

1.投 标 函

致：新疆鸿源博汇项目管理有限公司

根据贵方招标文件的要求，正式授权下述签字人 (姓名) 代表投标人 (投标人名称) ，提交下述文件。据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称）的招标文件的全部内容，承诺本次供应的采购保洁、安保、洗涤、医废管理、食堂后勤等服务外包项目投标总报价为小写： 大写： ，服务质量目标达到合格。

2. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。（包括修改文件，如有）

3. 我方承诺投标文件中的所有内容对我方具有约束力。如我方出现下列行为之一者，同意无条件没收我方的投标保证金。

- 1) 在投标有效期内撤回投标文件；
- 2) 在投标过程中弄虚作假、提供虚假材料的；
- 3) 如果中标不按时缴纳履约金或不与采购人签订合同的；
- 4) 有其他严重扰乱招投标程序的。

4. 如我方中标，我方承诺：

- 1) 收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同。
- 2) 按照合同规定交纳履约保证金。
- 3) 在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目及服务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. （投标人认为需要的其他补充说明）。

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

电话：

传真：

日期：

2、法定代表人身份证明（实质性格式）

法定代表人身份证明

致：（采购人）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、法定代表人的授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期

届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4、开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	服务期	服务质量目标	备注
		小写 ： 大写 ：			

注：此表中，投标报价应和《报价明细表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

或委托代理人（签字/签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

报价明细表

序号	相关岗位	暂定人数	报价	暂定面积	服务时间	合计（元）	备注
1	保安	9	元/月/人	/	19个月		具备保安证及健康证
2	消防设施操作人员	6	元/月/人	/	19个月		具备消防设施操作员证、健康证
3	食堂工作人员	4	元/月/人	/	24个月		大师傅1人、配菜人员2人、服务人员1人（具备健康证）
4	洗衣房人员	1	元/月/人	/	24个月		具备健康证
合计金额：							
5	老院区保洁人员	16	元/平方米/月	750平方米	10个月		具备健康证
6	新院区保洁人员	21	元/平方米/月	2186.4371平方米	14个月		具备健康证
合计金额：							老院区搬迁完毕人员可用于新院区
总合计金额：							

备注：以上人员及面积都属暂定，最终以实际发生量为主。单价及总价均不得超过最高限价，否则按废标处理。

5、采购需求服务响应偏离表

采购需求服务响应偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	采购需求服务指标	投标响应服务指标	正偏离	负偏离	无偏离	满足要求	备注
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”“负偏离”“无偏离”，按第五章采购需求及技术要求中要求的**清单及项目说明、人员要求、考核标准**不允许出现负偏离如有**投标无效**。

投标单位名称（加盖公章）：

法定代表人或委托全权代理人（签字）：

日 期： 年 月 日

6、中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 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具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。

中小企业声明函(服务)

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务单位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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

7、业绩一览表

序号	使用单位全称	合同金额	完成时间	联系人	联系电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

备注：1、投标人应填写与招标项目相一致或相类似的业绩。所有业绩应提供合同或中标通知书复印件并附在此业绩表之后。

2、业绩不实而造成的废标，由投标人自行承担

3、此表如填写不完内容，可另附页。

法定代表人：_____（签字）

或

委托全权代理人：_____（签字）

签署日期： 年 月 日

8、拟派项目负责人（主管）简历表

姓名			性别		
职称			学历		
参加工作时间			从事本职业年限		
专业			毕业学校		
身份证号码			在公司担任职务		
执业资格			证书编号		
固定电话			手机号码		
近三年类似业绩	采购单位	项目名称	服务规模	服务时间	备注

1、应附身份证等复印件。

9、拟派本项目其他服务人员情况

姓名	身份证号码	性别	岗位	执业资格	备注

- 1、项目服务人员由投标人自行确定，但应能够满足本项目的基本需求。
- 2、上述人员应附身份证等复印件。
- 3、投标人根据本招标文件招标需求各项概述、服务岗位设置及工作标准，结合招标文件合同条款等相关要求自行配置各项服务人员编制。

10、投标单位（供应商）《反商业贿赂承诺书》（实质性格式）

投标单位（供应商）《反商业贿赂承诺书》

致：（采购人）

在_____，_____（项目名称/项目编号）招标活动中，我公司承诺如下：

1、不给予国家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）；

2、不与投标人相互勾结私下协议，弄虚作假，搞假招标、陪标、串通投标，明招暗定，暗箱操作。

3、我公司法人及项目参与人员有亲戚担任业主方副科级以上领导职务时，自愿放弃此次投标权。

如有上述行为，一经发现，我公司及项目参与人员愿意按照《政府采购法》、《招标投标法》、《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11、投标单位（供应商）《联合体协议书》（如有）

联合体协议

致_____（采购人或招标代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加_____（项目名称）项目_____（政府采购编号、采购代理编号）的招标。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、事业单位法人证书或工商营业执照、法定代表人姓名）。

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与招标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加招标，履行中标义务和中标后的合同，并向招标人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

六、联合体协议相关比例说明：_____。

七、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

八、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

成员二名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

说明：本协议书由委托代理人签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

12、项目投入人员情况（格式自拟）

13、设备设施物耗配置（格式自拟）

14、保洁服务方案（格式自拟）

15、安保管服务方案（格式自拟）

16、规章制度（格式自拟）

17、应急预案（格式自拟）

18、培训计划（格式自拟）

19、投标人补充其他的声明及文件资料

附件1:

弃 标 函（弃标单位填写）

_____（招标代理机构）：

兹有_____（公司名称）因_____（弃标原因）无法前来参加____
（项目名称、项目编号）招标项目，故放弃此项目投标。由此带来的不便，敬请谅解！

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

或委托代理人（签字/签章）：_____

日期：_____年_____月_____日