

# 伊宁县人民医院保洁服务项目

## 招标文件

项 目 编 号 ： XJLJ-CG2025-003

采 购 人 ： 伊宁县人民医院

采 购 人 电 话 ： 0999-4025267

代 理 机 构 ： 新疆乐建工程项目管理有限公司

代理机构联系人： 程雪萍

代理机构电话： 0999-8812007、18299959247

二〇二五年一月

# 目 录

一、招标公告 .....	3
二、供应商须知 .....	5
(一)、说明 .....	9
(二)、招标文件 .....	9
(三)、投标文件的编制和数量 .....	10
(四)、投标文件的递交 .....	13
(五)、评标程序 .....	15
(六)、 授予合同 .....	17
(七)、质疑和投诉 .....	18
(八)、项目验收 .....	19
(九)、适用法律 .....	19
(十)、招标文件的解释权 .....	19
三、采购需求 .....	20
四、评审标准及办法 .....	26
五、合同条款 .....	30
六、投标文件格式 .....	39
★投标函 .....	41
★人员配置表 .....	49
技术文件组成 .....	50
服务部分 .....	51
投标人自行编写的服务文件 .....	51

## 一、招标公告

### 项目概况

伊宁县人民医院保洁服务项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取获取招标文件，并于2025年01月22日11:00分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：XJLJ-CG2025-003

项目名称：伊宁县人民医院保洁服务项目

预算金额：1920000.00元

采购需求：对伊宁县人民医院进行保洁服务，保洁服务面积约5万平方米。（具体参数详见招标文件）

合同履行期限：一年

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：2025年01月02日至2025年01月09日，每天上午10:00至14:00，下午15:30至19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

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（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年01月22日11:00分（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年01月22日11:00分（北京时间）

开标地点：政采云平台

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、本公告在新疆政府采购网发布。

2、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

3、各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区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。

4、有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。

5、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

6、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。备注：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钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

7、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：伊宁县人民医院

地址：伊宁县

联系人：马丽英

联系方式：0999-4025267

### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆乐建工程项目管理有限公司

联系方式：0999-8812007、18299959247

地址：伊宁市经济开发区河北路福安国际北门 1 号商业楼 4 楼 416 室

### 3. 项目联系方式

项目联系人：程雪萍

电 话：0999-8812007、18299959247

## 二、供应商须知

### 供应商须知前附表

序列号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	伊宁县人民医院保洁服务项目
2	采购人	名称：伊宁县人民医院 地址：伊宁县 联系人：马丽英 联系方式：0999-4025267
3	采购代理机构	名称：新疆乐建工程项目管理有限公司 地址：新疆伊犁州伊宁市经济合作区河北路福安国际北门1号商业楼416室 联系人：程雪萍 电话：0999-8812007、18299959247
4	资金来源及落实情况	资金来源：自筹资金 落实情况：已落实
5	项目预算（最高限价）	总预算：1920000.00元（大写：壹佰玖拾贰万元整） 供应商投标报价超过总预算或单价预算的按无效投标处理。
6	合同履行期限	一年
7	供应商资格条件	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：本项目专门面向中小企业； 3. 本项目的特定资格要求：无。
8	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
9	备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
10	投标文件递交截止时间	2025年01月22日11:00分（北京时间）
11	开标时间、地点	开标时间：2025年01月22日11:00分（北京时间）

序列号	条款名称	编列内容规定
		开标地点：政采云平台（ <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> ） 网上开标
12	评审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评审小组共_5_人组成，其中采购人代表_1_人和专家评委_4_人。 专家评委确定方式：从采购专家库中随机抽取确定。
13	投标保证金	1. 投标保证金的金额： <b>人民币叁万元整</b> ； 2. 投标保证金的形式：①支票；②电汇；③保函； 3. 投标保证金的递交方式： 3.1 采用第①②种形式递交保证金的，收款账户信息如下： 单位名称：新疆乐建工程项目管理有限公司 账号：3006 0239 0910 0119 135 开户行：工行伊宁经济合作区支行 行 号：102898002393 电 话：0999-8812007 注：汇款单上需注明“项目名称”及“投标保证金” 招标代理服务费缴纳账号：（同上） 3.2 采用第③种形式递交保证金的，投标人须在投标截止时间前，将所投项目对应的保函随投标文件一起提交； 4. 潜在投标人可以自主选择以上任一种形式递交保证金。
14	评审办法	综合评分法，即指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供应商为中标候选人的评标方法。供应商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。
15	投标有效期	<u>90</u> 日（日历日）

序列号	条款名称	编列内容规定
16	投标文件份数	采用不见面开标： 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点（政采云平台（ <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> ））网上开标完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“政采云数字证书”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标无效。
17	是否允许投报进口产品	否
18	踏勘现场	不组织
19	节能、环保要求	/
20	代理服务费	本项目招标代理服务费参照（发改价[2015]299号）文件收取。由中标人支付。
21	中小微型企业有关政策	投标人提供中小企业声明函，格式详见附件
22	履约保证金	中标人应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价5%的履约保证金；
23	服务期限	一年
24	付款方式	按月支付
25	服务标准	按照招标文件及合同规定执行
26	资格审查资料	<p>（1）有效的营业执照正或副本加盖公章扫描件；</p> <p>（2）法定代表人投标需携带法定代表人证明书（原件）、法定代表人身份证加盖公章扫描件，委托代理人投标需携带授权委托书原件、及法人身份证复印件（加盖公章）</p> <p>（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止时间前半年任意一个月纳税证明及社保证明，如依法不需要缴纳社会保险费的，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保险费）；</p> <p>（4）提供2023年度第三方审计报告（带可查二维码），新成立公司从成立之日起提供单位财务报表加盖公章扫描件；</p> <p>（5）供应商须为未被“信用中国（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）”“中国政府采购网</p>

序号	条款名称		编列内容规定
			<p>(www.ccgp.gov.cn)”列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。(以代理机构现场查询为准)；</p> <p>(6) 提供中小企业申明函；</p> <p>(7) 投标保证金缴纳凭证；</p> <p>所有资格审查资料在投标文件里应有相应复印件加盖公章。</p> <p>开标会现场资格审查不合格者，作无效投标处理，不得进入到下一阶段。</p>
27	投标文件的组成部分	封面	投标文件封面
		目录	投标文件目录
		商务、经济、技术文件	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ 投标函</li> <li>★ 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书</li> <li>★ 开标一览表</li> <li>★ 分项报价表</li> <li>★ 资格证明文件</li> <li>★ 售后服务承诺</li> <li>★ 近三年(2022年1月1日至今)类似项目业绩</li> <li>★ 主要人员配备表</li> <li>★ 商务条款偏离说明表</li> <li>★ 项目实施方案</li> <li>★ 技术规格偏离表</li> </ul>
		其他资料	供应商认为有必要提供的其他资料(如有)。
其他要求	<p>1、签字盖章要求：</p> <p>(1) 供应商资格证明材料、法定代表人身份证明或授权书，应加盖电子章；</p> <p>(2) 其他证明供应商资格的文件或证明材料应为加盖单位电子签章，样式可参照“投标文件格式”编制；</p> <p>(3) 本文件中明确要求盖章或签字的，须盖章或签字。</p> <p>2、供应商提供的投标文件应当使用招标文件所提供投标文件格式(表格可按照同样格式扩展)。未提供格式的，需要时由供应商用文字或者表格、图片等其它形式提供。</p>		

注：1、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

2、本表中“”标示选择使用该项。

## (一)、说明

### 1.1 适用范围

1.1 .1 本招标文件仅适用于本招标公告中所述项目的相关服务的采购。

### 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：伊宁县政府采购管理办公室。

1.2.4 “供应商”是指：响应招标文件要求并且符合招标文件规定资格条件和参加投标的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5 “中标人”是指：是指经评审小组评审，授予合同的供应商。

1.2.6 采购人和采购代理机构统称为采购单位。

### 1.3、服务

1.3.1 “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、投标费用

1.4.1 供应商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，采购单位均无义务和责任承担这些费用。

## (二)、招标文件

### 2.1. 招标文件的构成

2.1.1 招标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)招标公告；

(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)投标文件格式；

(7)在评审过程中由采购单位发出的澄清和补充文件等。

2.1.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者没有对招标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. 招标文件的澄清

2.2.1 供应商在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，应于收到招标文件后以书面形式（包括书面文字、传真、电子邮件等）向采购人或采购代理机构（以下统称采购机构）提出，采购机构将以书面形式予以解答，解答内容将送达所有参与采购活动的供应商。

## 2.3. 招标文件的修改

2.3.1 提交首次投标文件截止之日前，采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购机构应当在提交首次投标文件截止至少 15 日前，以书面形式通知所有接收招标文件的供应商，不足 15 日的，应当顺延提交首次投标文件的截止日期。

### （三）、投标文件的编制和数量

#### 3.1. 投标文件的语言

3.1.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购单位就有关采购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，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。

#### 3.2 投标文件的构成

3.2.1 供应商编制的投标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 投标文件编制

3.3.1 投标文件应分为“封面”、“目录”、“商务、经济、技术文件”和“其他材料”四个部分组成。

商务、经济文件指供应商提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件。技术文件指供应商提交的能够证明其提供的服务符合招标文件规定的文件。本次采购，供应商须按招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 27 项规定提交商务、经济文件和技术文件，其中加★项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

##### 3.3.1.1 电子投标文件的编制

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

3.3.1.3 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电

子签章，则视为无效投标。

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

3.3.2 招标文件中提供格式的，投标文件须按照格式编制；表格样式不够或多余的，供应商根据实际情况可按照格式要求自行增加或减少。招标文件中未提供格式的，供应商可根据实际情况自行提供。

3.3.3 供应商递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第16项的规定。

3.3.4 供应商提交的投标文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关采购的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以翻译文本为主。

3.3.5 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

3.3.6 投标文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

3.3.7 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

#### 3.4. 投标报价要求

3.4.1 供应商所提供的服务均以人民币报价。

3.4.2 供应商应按照“第三章 采购需求”规定的服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《分项报价明细表》确定的格式报出分项价格和总价。投标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。投标报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。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评审时将被视为已包含在投标报价中。

3.4.3 《分项报价明细表》填写时应响应下列要求：

3.4.3.1 对于报价免费的项目应标明“免费”；

3.4.4 每一种规格的服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.4.5 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。

3.4.6 供应商的投标报价超过项目采购预算或单价预算均为无效报价。

### 3.5 联合体投标（本项目不接受联合体）

3.5.1 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投标。

3.5.2 采取联合体形式投标的，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招标文件规定的特定条件。

3.5.3 联合体各方之间必须签订联合体协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其投标文件中必须提供联合体协议。

3.5.4 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。

3.5.5 采取联合体形式投标的，其投标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。

3.5.6 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同。

3.5.7 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。

### 3.6. 供应商资格证明文件

3.6.1 供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

3.6.2 资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.6.3 招标文件要求或供应商认为需提供的其它相关资格证明材料。

3.6.4 证明投标服务的合格性和符合招标文件规定的文件。

### 3.7 投标保证金

3.7.1 供应商应在须知前附表中规定的投标截止时间前，通过基本账户，将所规定数额的保证金以转账或电汇等方式缴纳至该项目所对应的保证金收取账号内。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。

3.7.2 对于未能按要求提交保证金的将视为未响应招标文件的要求，其投标文件无效。

3.7.3 未中标人，其保证金在中标公告发布后 5 个工作日内，按照投标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；

3.7.4 中标人的投标保证金，在供应商与采购人签订合同，并将合同扫描件报采购代理机构后 5 个工作日内，按照保证金的来款渠道原路退还（除代理服务费剩余保证金）至供应商缴纳保证金的企业银行账户内。

3.7.5 有下列情形之一的，保证金将被没收：

- (1) 供应商在投标文件中提供虚假资料的；
- (2) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人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) 招标文件规定的其他情形。

3.8. 投标的有效期

3.8.1 投标有效期详见供应商须知前附表。供应商投标文件中有效期不足的其投标无效。

#### (四)、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，应在招标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新疆政府采购网政采云平台。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。

4.1.2 投标截止时间以政采云平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。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，新疆政府采购网政采云平台将不负任何责任。

4.1.3 供应商认为有必要提交的其他资料请于投标文件递交截止时间前一并提交。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前加密上传至政采云平台。

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

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 迟交的投标文件

4.3.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的投标文件递交截止时间之后收到的任何投标文件。

4.4 投标文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，可以撤回已提交的投标文件。

如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新提交。在投标文件递交截止时间之后，供应商不得对已提交的投标文件撤销或修改。

4.4.2 供应商所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

## （五）、开标

### 5. 开标

#### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在规定的递交响应文件截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点进行开标。供应商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新疆政府采购网政采云平台，完成远程解密、提疑澄清、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，供应商一端参与交互的人员均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

#### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

5.2.1 向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 **30 分钟**内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密，如未按时解密则视为无效投标。

5.2.2 开启《开标记录表》，公布投标供应商报价，各投标供应商代表应当在 **20 分钟**内 CA 签字确认。

5.2.3 开启资格证明文件，由采购人在监督下进行资格审查；评审小组对通过资格审查的投标供应商进行符合性审查。

5.2.4 通过电子交易平台公布无效供应商名单及导致无效的原因。

5.2.5 开启在线评标，评审小组进行商务、技术评分并汇总商务技术评分及结果。

5.2.6 开启报价文件，汇总报价得分。

5.2.7 汇总商务、技术评分及报价得分，得出有效投标（响应）供应商评分排名。

#### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场做出答复，并制作记录。

## (六)、评标程序

### 6.1 评审委员会的组成

6.1.1 评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对投标文件的审查、评审、打分等全部评审工作。评审委员会人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表。

### 6.2 评标方法

6.2.1 评审委员会将按照招标文件确定的评审方法进行评审。评审委员会对投标文件的评审分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较与评价投标文件、推荐中标候选人名单。

6.2.1 项目评审方法详见招标文件“第四章 评审方法、步骤及标准”。

### 6.3 投标文件的初审

初审分为资格审查和符合性审查。

#### 6.3.1 资格性检查

(1) 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

(2) 通过全部资格审查条件合格的供应商才能进入符合性审查阶段。

评审内容		投标企业名称			
		1	2	3	...
1	提供有效期内且年检合格三证合一的营业执照；				
2	法定代表人投标需携带法定代表人证明书（原件）、法定代表人身份证加盖公章扫描件，委托代理人投标需携带授权委托书原件、及法人身份证复印件（加盖公章）；				
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止时间前半年任意一个月纳税证明及社保证明，如依法不需要缴纳社会保险费的，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保险费）；				
4	提供 2023 年度第三方审计报告（带可查二维码），新成立公司从成立之日起提供单位财务报表加盖公章扫描件；				
5	供应商须为未被“信用中国（www.creditchina.gov.cn）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。（以代理机构现场查询为准）；				
6	提供中小企业申明函；				
7	投标保证金缴纳凭证。				

结论：是否通过评审				
-----------	--	--	--	--

### 6.3.2 符合性审查

评审委员会根据符合性审查标准，对供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查不合格的供应商的投标文件作无效文件处理不得进入详细评审环节。

序号	评审内容
1	投标文件是否有供应商法定代表人或其授权代表人签章和加盖供应商公章；
2	投标保证金是否按采购文件要求缴纳；
3	投标文件是否按招标文件内容不存在不全或字迹模糊、辨认不清的；
4	投标报价未超出项目总预算价；
5	投标文件是否满足招标文件中规定的采购需求；
6	投标文件是否符合国家有关法律法规的规定。

### 6.4 违法违规行为

6.4.1 在评审过程中，评审委员会发现供应商有下列情形之一的，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (4) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (5) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (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；
- (9) 使用伪造、变造的行政许可证件；
- (10) 提供虚假的信用状况；

6.5 评审委员会审查投标文件是否完整、有无计算上的错误等。

#### 6.5.1 投标文件的修正及澄清

- (1) 评审委员会对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，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) 投标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，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以开标一览表总价为准，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，其投标无效。

6.5.2 评审之前，评审委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格一致没有重大偏离的投标文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。

6.5.3 评审期间，评审委员会有权要求供应商对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的书面澄清、说明或者补正。供应商必须按照评审委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。供应商对投标文件的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.5.4 供应商的澄清文件是其投标文件的组成部分。

6.5.5 采购结果确认

(1) 评审委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。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。评审委员会依据对各投标文件的评审结果，按各供应商的得分由高到低的顺序向采购人推荐中标候选供应商。

6.5.6 公示或公告

6.5.7 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分，对中标人和采购人具有同等法律效力。

## (七)、 授予合同

7.1 签订合同

7.1.1 采购人应在中标通知书发出后 30 日内，根据中标结果和招标文件、投标文件及有关补遗文件签订合同。

7.1.2 采购人应按招标文件要求和中标人的投标文件承诺订立书面合同，不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.1.3 规定依据新采购【2022】20 号文《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## (八)、质疑和投诉

### 8.1 质疑

#### 8.1.1 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以受理。

8.1.2 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。

8.1.3 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。

8.1.4 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。

### 8.2 投诉

8.2.1 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。

#### 8.2.2 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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）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。

8.2.4 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。

8.2.5 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。

#### **(九)、项目验收**

9.1 采购人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。

9.2 验收标准:招标文件、投标文件、政府采购合同规定的标准。

#### **(十)、适用法律**

10.1 本项目招标采购单位和供应商的一切招标投标活动均参照《政府采购法》、《政府采购实施条例》等相关规定。

#### **(十一)、招标文件的解释权**

11.1 本项目招标文件的最终解释权为采购人所有。

### 三、服务需求

**保洁范围：**所有建筑物内（其中包括住院部一期、二期，门诊楼（包括儿科门诊）、综合病区楼、感染科楼、职工宿舍楼、发热门诊及综合留观医院以及地下停车库，使用面积共计：5 万平方。室内卫生清洁项目内容包括：1. 所有区域范围室内的病房、卫生间、手术室、护士医生办公室、值班室、CCU 房间、治疗室、处置室、楼道、楼梯、门窗、玻璃、地面、瓷砖墙、洗脸盆、便池、床、床头柜以及各种台面的清洁与擦洗，做到常规一天 2 次，必要时随时清洁。2. 行政楼办公室区域办公室、楼道楼梯，洗手间、卫生间的清洁与擦洗等，做到常规一天 2 次，必要时随时清洁。3. 公共区域大厅地面、诊室、走廊、玻璃、楼梯、电梯、卫生间的清洁与擦洗，以及大厅自助机等公共设施的清洁。做到常规一天 2 次，必要时随时清洁。楼内盆栽的护理、地下停车库的清洁，做到定期服务等。4. 生活垃圾(包含地下车库)的清理、转运。5. 对全院病房、办公室、诊室等所有窗户玻璃以及公共区域的玻璃墙每年进行一次集中内外彻底清洗。6. 当日完成出院患者的床单元终末处置。7. 对门诊、住院部大厅等公共区域的大理石地面每季度保养一次。

#### **服务要求：**

- 1、中标保洁公司需在 24 小时内完成入场交接，以确保医院保洁工作正常进行，24 小时内若医院保洁工作不达标，院方有权取消中标单位资格，作废标处理。
- 2、中标保洁公司必须遵守《中华人民共和国劳动法》合法经营，做到“安全第一、卫生第一、服务第一”，医院设施如因中标保洁公司造成损坏由中标公司自行承担。
- 3、中标保洁公司须委派专人对院内外环境卫生情况随时巡查、监督，严格以卫生质量标准考核保洁区、内卫生情况，以确保卫生整洁，垃圾清理及时，确保医院整体环境卫生良好。
- 4、中标保洁公司需配备充足的保洁人员数量，确保每个病区、公共区环境卫生全天候 24 小时及时清洁。
- 5、中标保洁公司要服从院方关于保洁服务质量的监控和检查，保洁服务要符合医院感染管理要求标准，确保保洁工作质量，满足医疗环境的要求。
- 6、中标保洁公司要保证保洁人员的稳定，避免保洁员流动性大，影响工作效率和质量，每年非医院原因，中标保洁公司更换保洁员超过派驻我院保洁总数的 10%，更换每超过 1 人，保洁公司向医院支付违约金 2000 元。
- 7、中标保洁公司要做到任何时间，医院有重大任务、突发事件或应急事件发生时，无条件服从院方安排分配的工作。其中的具体事项经双方协商后，可进行补充和修订。
- 8、中标保洁公司要确保患者安全，防止因地面打扫不及时、不清洁造成患者滑倒的情形，由中标保洁公司承担。
- 9、中标保洁公司为符合医院院感要求，配置满足功能要求且质量合格的洁具，并按甲方要求定期更换，在甲方提供的固定场所对洁具进行清洗消毒且确保消毒质量，并符合相关技术规范要求。

- 10、中标保洁公司至少配置 3 辆全方位清洁车辆，定期维护、保养，保证使正常。
- 11、中标保洁公司负责提供保洁所需除医疗垃圾袋以外其余所有清洁物品及耗材，必保证质量，并符合医院院感的要求。
- 12、中标保洁公司需配备齐全的应急防护用品，如防护服、口罩、靴子等，备医疗废物外泄等应急情况。
- 13、中标保洁公司要做到生活垃圾、医疗垃圾清运服务工作符合相关规定要做到储运规范，使用污物电梯运送，不得与载客电梯公用，垃圾做到日产日清。
- 14、爱护医院所有设施，由中标保洁公司人员失误造成设施设备损毁、由中标保洁公司负责赔偿。日常巡查发现设施故障、安全隐患需及时上报。
- 15、需配合医院做好节能降耗工作，节约用水、用电、爱护公共设施。

## 伊宁县人民医院保洁环境消杀标准

消杀区域	消毒剂名称	浓度	消杀点	次数
门诊楼	含氯消毒剂	500mg/L	1-3楼地面、物表包括洗手池、卫生间、窗台、地面、楼梯及扶手、等候椅，所有楼层门把手、开关	2次/日
住院部高层一期、二期	含氯消毒剂	500mg/L	1-12楼病区地面、物表包括洗手池、卫生间、窗台、地面、楼道、楼梯及扶手、所有楼层门把手、开关	2次/日
供应室	含氯消毒剂	500mg/L	地面、墙面、房顶、物表等，包括洗手池、窗台、所有门把手、开关	2次/日
手术室	含氯消毒剂	500mg/L	地面、墙面、房顶、物表等，包括洗手池、窗台、所有门把手、开关	2次/日
ICU	含氯消毒剂	500mg/L	地面、墙面、房顶、物表等，包括洗手池、窗台、所有门把手、开关	2次/日
综合病区	含氯消毒剂	500mg/L	1-3楼病区、办公区、洗手池、卫生间、窗台、地面、等候椅、楼道、楼梯及扶手、所有楼层门把手开关	2次/日
感染楼	含氯消毒剂	1000mg/L	1-5楼病区、办公区、洗手池、卫生间、窗台、地面、等候椅、楼道、楼梯及扶手、所有楼层门把手开关	2次/日
宿舍楼	含氯消毒剂	500mg/L	2-4楼楼道、卫生间地面、物表包括洗手池、卫生间、窗台、地面、等候椅、楼道、楼梯及扶手、所有楼层门把手开关	2次/日
发热门诊	含氯消毒剂	500-1000mg/L	地面、物表包括洗手池、卫生间、窗台、地面楼梯及扶手、所有楼层门把手、开关等	2次/日
结核病门诊	含氯消毒剂	1000mg/L	地面、物表包括洗手池、窗台、等候椅、所有门把手开关	2次/日
电梯	含氯消毒剂	500mg/L	厢体、门、里外按钮	2次/日
医疗废物暂存处	含氯消毒剂	1000mg/L	洗手池、转运桶、地面、墙面、物表	2次/日
生活垃圾站	含氯消毒剂	500mg/L	垃圾箱	2次/日
清洁用具	含氯消毒剂	500mg/L	所有保洁工具	每次使用后

## 保洁服务标准

清洁区域	清洁内容	次数	清洁标准及要求
公共区域	门口台阶（清扫、湿拖）	2次/日	地面清洁、无尘
	地坪（清扫、湿拖）	2次/日	地面清洁、无尘
	地坪（保洁、推尘）	不断巡视	清洁、无污迹
	地脚线	2次/周	无灰尘、污迹
	消防栓	1次/周	无灰尘、污迹
	玻璃门厅	1次/周	无灰尘、污迹
	不锈钢垃圾桶	1次/日	地面清洁、无尘
	各种标示牌	1次/周	无灰尘、污迹
	地坪（清扫、湿拖）	2次/日	地面清洁、无尘
	地坪（保洁、推尘）	不断巡视	地面清洁、无尘
	地角线（拖拭）	1次/周	无灰尘、污迹
	墙面（除尘）	1次/月	无灰尘、蜘蛛网
	各种指示牌	1次/周	无灰尘、污迹
	不锈钢垃圾桶	1次/日	无灰尘、污迹
	公共区域玻璃	1次/周	清洁、无污迹
	门	2次/周	无灰尘、污迹
	门把手	2次/周	无灰尘、污迹
	配电箱	1次/周	无灰尘、污迹
	消防栓	1次/周	无灰尘、污迹
	火器材箱	1次/周	无灰尘、污迹
卫生间	暖气片	1次/周	无污物、污迹
	隔断板及门	1次/周	无灰尘、污迹
	木门	1次/周	无灰尘、污迹
	门把手	2次/日	无灰尘、污迹
	玻璃窗框	1次/月	清洁、无污迹
	厕纸篓（套袋）	2次/日	无污物、垃圾不超过 2/3
	暖气片	1次/周	无污物、污迹
	拖布池消毒	2次/日	彻底消毒
电梯	地面、（湿拖）	2次/日	清洁、无污迹
	轿箱四壁	2次/日	清洁、无污迹、无印迹
	顶（除尘）	2次/月	无灰尘、无污渍
诊室、病房	地面、清扫	2次/日	清洁、无污迹
	设备带	2次/日	清洁、无污迹
	电源开关	2次/日	清洁、无污迹
	电源插座	1次/周	清洁、无污迹
	木门	2次/周	清洁、无污迹
	桌、椅、柜	2次/日	无尘、无污迹
	玻璃	1次/月	无尘、无污迹
	照明系统	1次/季度	清洁、无污迹
门窗	1次/月	清洁、无污迹	
特殊科室	按照科室要求增加清洁消毒频次及点位		
垃圾站	1、执行国家颁发的《医疗废物管理条例》。		

# 医院内预防感染标准

不同等级的风险区域的日常清洁与消毒管理

风险等级	环境清洁	方式	清洁消毒频率	标准
中度风险区域 如普通住院病房、门诊科室、功能检查室等	卫生级	湿式卫生，可采用清洁剂辅助清洁	地面、桌椅、台面、门把床栏等：2次/天 门窗、墙壁：1次/周床头柜等床单元物品做好终末清洁消毒	1. 区域内环境干净、干燥、无灰尘、无污垢、无碎屑无异味等。 2. 区域内环境表面菌落总数 <10CFU/cm <sup>2</sup> ,
高度风险区域如感染性疾病科、手术室、产房、重症监护病区、血透室、导管室、胃镜室新生儿科、口腔门诊等	消毒级	湿式卫生，可采用清洁剂辅助清洁 高频接触的环境表面，实施中、低水平消毒	1、地面、桌椅、台面、门把、床栏等：一 >2次/天 2、门窗、墙壁：每周清洁一次	要求达到区域内环境表面菌落总数符合 GB 15982 要求：I、II类环境 <5CFU/cm <sup>2</sup> ，III类 <10CFU/cm <sup>2</sup> »
<p>注 1：各类区域的环境地面或物体表面一旦发生患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染时应立即实施污点清洁与消毒。先采用可吸附的材料将其清除，再根据污染的病原体特点选用适宜的消毒剂进行消毒。</p> <p>2：不同区域使用的清洁工具如抹布、地巾等应做到专区专用，并用颜色加以标记；数量满足病区日常清洁消毒需要，应做到每清洁一个单位物品（物品表面）一更换。</p> <p>3. 抹布、地巾使用后先清洗，再消毒，晾干备用。含氯消毒剂常规使用浓度为 400mg/L-700mg/L, 被血液体液污染后使用浓度为 2000mg/L-5000mg/L»</p>				

按照国家卫计委2016年12月27日发布的中华人民共和国卫生行业标准《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》，投标企业需严格遵循以下清洁与消毒原则（其他未约定的标准，严格按照《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》执行）执行：

- 1、环境清洁消毒原则：应遵循先清洁再消毒的原则，采取湿式卫生的清洁方式。在诊疗过程中发生患者体液、血液等污染时，应随时进行污点清洁与消毒。
- 2、清洁消毒顺序：清洁病房或诊疗区域时，应遵循由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染的顺序进行；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。
- 3、根据环境风险等级要求制定标准化操作规程，内容应包括清洁与消毒的工作流程、作业时间和频率、使用的清洁剂与消毒剂名称、配制浓度、作用时间以及更换频率等。
- 4、应根据环境表面和污染程度选择适宜的清洁剂和消毒剂。消毒剂的选择参考WS/T367执行。消毒产品的使用按照其使用说明书执行。
- 5、清洁工具：宜使用微细纤维材质的擦拭布和地巾。
  - 5.1、不同区域使用的抹布、地巾等应做到专区专用，并用颜色加以标记；
  - 5.2、数量满足病区日常清洁消毒需要，应做到每清洁一个单位物品（物品表面）一更换。使用后先清洗，再消毒，晾干备用。
  - 5.3、不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复浸泡至清洁用水或使用中的清洁剂和消毒

剂内（每清洁一个床单元或病室后更换拖地用水一次）。

6、实施清洁与消毒时应做好个人防护，不同区域环境清洁人员个人防护应符合相关的规定。工作结束时应做好手卫生与人员卫生处理，手卫生应执行WS/T313的要求。

7、保洁员上岗前应参加岗前培训，培训合格方可上岗。保洁公司每季度至少对保洁员进行一次医院感染预防的基本知识与基本技能全员培训，掌握保洁工作中医院感染防控相关知识（应包括手卫生知识、职业防护及职业暴露处置、消毒隔离、医疗废物管理等基础知识）。

8、按照医疗废物管理相关法规，严格落实医疗废物的分类、收集、包装、交接登记、运输等环节的管理制度。

保洁工作人员要求如下：

一、管理人员不得兼职，在招标单位实行8小时在岗值班；

二、保洁人员身体健康，每年进行一次检查，提供健康证，年龄不超过60岁；

三、经过专业培训的保洁人员统一着装，持证上岗；

四、出具工作人员花名册，提供甲方审查；

五、对发生盗窃行为，立即除名，并处以经济处罚，情节严重者交由公安部门处理；

六、保洁人员必须遵守甲方管理规定，对工作出现有效投诉、违反操作规范屡教不改的，视情节给予管理处罚或开除；

七、保洁人员要积极参加院方组织的学习培训，提高业务水平，提高工作标准。

八、如有上述未包括的情况，经双方协商后，可进行补充和修订。

## 四、评审标准及办法

满足招标文件要求最低的投标报价为评标基准价，报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100，计算分数时四舍五入取小数点后两位。

序号	评分内容	分值	评分标准
<b>一、报价部分</b>			
1	报价分	20分	报价得分=(评标基准价/投标报价)×20%×100 备注：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，其价格为满分（保留小数点后两位）。
<b>二、技术部分</b>			
2	服务需求响应情况	15分	服务需求内容全部响应且无负偏离的得 15 分，出现负偏离一项扣 1 分，扣完为止。
3	保洁服务实施方案	15分	根据供应商对本项目实际情况做出保洁服务工作计划、相关操作流程，对各项保洁区域的清洁标准、安全规范、执行要求等 5 个方面拿出具体实施方案。实施方案内容完整、条理清晰、理念先进、配置合理、完全符合项目实际情况得 15 分，缺 1 项扣 3 分；每项阐述条理不清晰、内容含糊、脱离采购方实际情况、不利于实际操作的扣 1 分，扣完为止。
4	交接进驻	5分	投标人承诺签订合同后 24 小时内进驻服务场地并有序开展日常保洁服务工作的得 5 分；承诺签订合同后 48 小时内进驻服务场地并有序开展日常保洁服务工作的得 3 分；承诺签订合同后 72 小时内进驻服务场地并有序开展日常保洁服务工作的得 1 分；未提供不得分。
5	保洁工具、材料及设备配置	6分	根据供应商针对本项目的保洁工具、材料及设备配置情况进行评审，包括保洁工具、保洁材料、设备配置数量等 3 个方面进行评审。满分 6 分，缺 1 项扣 2 分，每项阐述条理不清晰、内容含糊、脱离采购方实际情况、不利于实际操作的扣 1 分；扣完为止。
6	保洁服务自检流程	5分	供应商须针对本项目做出详细的自检流程阐述，需从各保洁区域的保洁工艺、实施次序、各类保洁工具器械的使用规范、检验方法、检验标准等 5 个方面综合阐述以供评审。满分 5 分，缺 1 项扣 1 分，每项阐述条理不清晰、内容含糊、脱离发包方实际情况、不利于实际操作的扣 0.5 分；扣完为止。

7	应急保障方案	5分	<p>供应商针对本项目制定应急预案或突发情况处理方案，包括但不限于以下方案：</p> <p>①采购方大型晚会或会议等重大会议服务保障应急措施方案；</p> <p>②参观、学习、检查等重大活动现场服务保障应急措施方案；</p> <p>③各类院感突发应急措施方案；</p> <p>④恶劣天气气候影响应急措施方案；</p> <p>⑤突发事件应急措施方案</p> <p>根据投标人提供的应急保障措施方案，以上方案每项内容完整详细，清晰明确且科学合理，具有针对性并满足采购需求的每有一项得1分；每项方案内容阐述条理不清晰、不完善的或不符合本项目实际情况的，每有一项扣0.5分，扣完为止；满5分。</p>
8	管理制度和措施	12分	<p>根据投标人提供的管理思路和管理制度（包括但不限于内部岗位责任制度、日常管理制度、人员考核制度、档案管理制度、设施设备维护制度、投诉处理方案等相关内容）进行评审打分；以上6项每项制度内容完整、全面、条理清晰、完全符合项目实际情况得满分12分。缺一项管理制度扣2分；每项方案内容阐述条理不清晰、不完善的或不符合本项目实际情况的扣1分；扣完为止。</p>
9	人员培训方案	6分	<p>供应商针对本项目制定人员培训方案，包括但不限于以下方案：①岗前培训方案、②日常培训计划、培训内容③员工激励机制等3项内容。</p> <p>以上方案每项内容完整详细，清晰明确且科学合理，具有针对性并满足采购需求的每一项2分；每项方案内容阐述条理不清晰、不完善的或不符合本项目实际情况的扣1分；扣完为止；满分6分。</p>
<b>二、商务部分</b>			
10	人员配置及资历水平	6分	<p>拟安排的项目负责人情况</p> <p>(1) 具有大专及以上学历的 2 分。</p> <p>(2) 具有物业项目经理资格证书的 2 分。</p> <p>(3) 具有 2 年或以上类似物业管理经验的得 2 分。</p> <p>评分标准：项目负责人必须为投标企业自有员工；拟派驻本项目的项目负责人提供学历证书、身份证扫描件；提供物业项目经理资格证书扫描件，提供服务业绩合同或业主单位出具的类似项目管理时间经验的证明材料；未提供不得分。</p>
11	类似业绩	5分	<p>根据投标供应商提供的近三年（2022年1月1日至今）类似项目业绩，每提供1项得1分，总分不超过5分（附合同或中标（或成交）通知书复印件加盖企业公章）。</p>

## 对小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位投标的扶持

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文及《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，对小型或微型企业产品的价格给予一定比例扣除，用扣除后的价格参与评审（注：参加政府采购活动的小型或微型企业应按照招标文件中投标文件格式提出《小型或微型企业声明函》）。

2、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），监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，可享受小型、微型企业相等的政府扶持政策及待遇。（注：参加政府采购活动的监狱企业必须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）出具的监狱企业证明文件）。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，可享受小型、微型企业相等的政府扶持政策及待遇。（参加政府采购活动的残疾人福利性单位应按照招标文件中投标文件格式提出《残疾人福利性单位声明函》）

4、投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

5、应当符合小型或微型企业划分标准；提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业的制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

6、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位划分标准：

（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。

7、投标人为小型、微型企业且投标产品含小型、微型企业产品时，其小型、微型企业产品的价格给予10%的扣除，即评标价=投标报价-小型、微型或监狱企业产品投标报价×10%。

8、大中型企业与小型、微型或监狱企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以

上的，其价格给予 4%的扣除，即评标价=联合体投标报价-联合体投标报价×4%。联合体各方均为小型、微型企业的按照 24.4.4.3 条规定给予其价格扣除。

（本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格扣除）

## 五、合同条款

# 伊宁县人民医院\*\*\*年保洁服务合同

(此合同样本仅供参考,合同具体细则以成交双方协定为准)

合同编号:

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定,双方在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方委托乙方提供物业管理服务。为明确双方的权利与义务,特订立本合同。

### 第一条: 本合同当事人

委托方(以下简称甲方): 伊宁县人民医院

负责人: \*\*\*

地址: 伊宁县健民路2号

受委托方(以下简称乙方): \_\_\_\_\_

法定代表人: \*\*\*

统一社会信用代码: \*\*\*

负责人: \*\*\*                      联系电话: \*\*\*

地址: \*\*\*

### 第二条: 物业管理区域基本情况

服务类型: 保洁服务

坐落位置: 伊宁县城區伊宁县人民医院内

第三条: 委托物业保洁服务的总面积为 5万 m<sup>2</sup>左右。

服务区域: 住院部楼一期、二期1至12层,门诊楼1至4层(包括儿科诊区),职工宿舍楼2至4层,综合病区楼、感染科楼、发热门诊楼;总服务面积5万平方米。

#### 第四条：保洁服务费用及付款方式

- 1、保洁服务费：本项目1年服务费合计金额：\*\*\*\*元，1个月服务费合计金额：\*\*\*\*\*元，服务费按照\*\*\*\*\*元/平方米/月（包括人员工资、社保等其他所有经费）。
- 2、保洁费结算方式：具体费用结算按双方认定的实际保洁面积计算。
- 3、保洁服务期限：\*\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*\*年\*\*月\*\*日。
- 4、备注：甲方按考核制度对乙方的服务质量进行月度考核，按考核的结果甲方支付给乙方卫生保洁服务费，当月支付上月费用。乙方在收款前应开具符合法律法规及甲方财务制度要求的增值税专用发票，甲方按财务制度规定进行财务审批后付款，但如果乙方提供的发票不符合规定甲方可拒绝付款，同时因发票带来的涉税风险也均由乙方自己承担。每月初甲方接到乙方上月费用票据和费用详单清单，经核实无误后5个工作日内转账方式支付清。

#### 第五条：岗位人员要求

1、管理人员必须是通过培训合格人员。熟知医院各项保洁要求的特殊性，了解卫生保洁管理的程序和标准。有处理突发事件、调配员工工作的协调能力，指导并培训新员工熟知工作流程，垃圾分类，熟练掌握医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范中规定的清洁消毒原则、不同等级的风险区域的日常清洁与消毒管理要求、清洁工具复用处理要求等。负责所管辖区域每日卫生的日常检查，保证医院卫生高标准的常态化。

2、新员工上岗前必须培训，经考试合格后方能上岗。如有请假者，带班人员也必须熟知本工作流程。在不影响工作质量要求的情况下方可带班，否则不得进岗。

3、员工必须仪表整齐、规范着装上岗，按甲方要求执行个人防护，礼

貌微笑服务，尊重患者，热爱劳动、善待病人、服从管理不得向患者借钱、借物，不接受患者馈赠，不私自使用病人的物品，上班时间不吃零食，不玩手机。保洁时做到动作轻、走路轻、说话轻，并注重仪表、仪态。

## **第六条：质量要求**

### **（一）公共区域（室内一日2次清洁）**

- 1、公共区域地面：包括走廊地面、楼道地面要保持干净明亮，无垃圾、无浮尘，垃圾及时清理。
- 2、公共区域玻璃：保持干净明亮，无污染。
- 3、公共区楼梯（楼梯平台、楼梯、扶手及其他设施）保持干净无杂物，无浮尘。
- 4、公共区卫生间（玻璃、门窗框、大小便池、地面、镜子、台面池）保持干净整洁，地面无积水、无杂物、无异味。
- 5、公共区消防设施（灭火器、开关、手柄、消防）保持干净，无污物、无浮尘。
- 6、公共区电梯 电梯门、轿厢、不锈钢墙面、电梯按键等部位无污渍、水迹，保持干净、清洁。
- 7、对全院病房、办公室、诊室等所有室外窗户玻璃以及公共区域的玻璃墙每年进行一次集中内外彻底清洗。
- 8、对门诊、住院部大厅等公共区域的大理石地面每季度保养一次，地下停车库每季度清洁一次。

### **（二）病区卫生质量要求（一日2次清洁）**

- 1、病区走廊地面、电梯墙面光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污渍。
- 2、安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、画框、栏杆、路灯

罩无灰尘。

3、污洗间保持干净无积水

4、保持各诊室、医办公室、护理站各种台面、地面及椅子洁净无尘。

5、保持病区宣传栏、门玻璃内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。

6、各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗洁净光亮、整洁，不得有任何污渍、烟头。

7、垃圾桶内外保持清洁，垃圾袋按标准套放，垃圾不得超过垃圾袋的2/3。无散乱垃圾，无积水，无异味，垃圾及时处理。

8、保持病房安静、整洁、舒适、安全。

9、病房内墙面、桌面、床档清洁、无尘。地面无污迹、无垃圾，病房四角无蛛网、尘埃保持干净。

10、按照医院感染管理要求，做好消毒及出院病人终末卫生清洁、消毒工作。

11、病室内电视机无灰尘、橱柜内无积灰、抽屉内外干净无污渍。

12、病室内卫生间镜子明亮无灰尘、水渍及污渍。

13、病室卫生间坐厕盖板清洁无水渍，内壁外壁无污渍。

14、洗浴间洗脸盆、沐浴器所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水渍或皂渍、水塞无毛发，保持清洁。

15、病室卫生间墙面砖清洁光亮，无污渍。

16、病室卫生间物品摆放架保持清洁，无水渍、污渍。

17、病室厕所无异味、地转干净无积水，便池内无尿碱或污垢。

18、抹布、拖把、扫把保持干净，做好相应的标记，挂在固定位置，分别按要求使用。

- 19、卫生间纸篓内、外保持清洁，垃圾袋按标准套放，垃圾不得溢出。
- 20、及时关闭走廊和办公室、诊疗室的电灯、电扇，如发现损坏及时报修。

### **（三）对物耗的要求**

- 1、服务公司提供的保洁物品清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料必须是通过国家卫生部审批准予使用，并符合医院院感的要求提供优质产品。
- 2、按要求配置洗地机 3 台，拖把、扫把、簸箕、抹布以及生活垃圾袋以及清洁洁具储存箱、污染洁具储存箱，按院感要求配备足够数量的地巾、抹布、各风险区域按颜色区分。
- 3、所有物耗应根据使用情况按要求及时发放到位，不得延误使用。

### **（四）保洁标准**

1. 所有需要保洁的卫生区必须地面清洁无积水、无污垢、无垃圾杂物。厅内、室内玻璃、门、窗整洁、无浮尘、无掉灰、物品摆放整齐。垃圾通道间、休息室墙壁干净，无污垢、无灰尘，消防通道无积存、无杂物，垃圾及时清除无积存无泄漏。拖布、扫把按标示摆放整齐。楼道、楼梯扶手清洁，无浮尘、无污物。地面无烟头、纸屑等杂物，墙面无污渍、无灰尘。公共设施擦拭无灰尘，不锈钢表面光亮无污渍、门、窗玻璃无水迹、污迹。电梯轿厢清洁光亮，无污渍。重点科室、重点部位达到院感标准。

2. 每 800 平米的服务面积里，乙方至少需配备一名保洁员。以这个工作量为指标，接受甲方的监督与考核。

### **（五）保洁时间**

上午：8：30——12：30

下午：14：30——18：30

### **（六）保洁服务标准及要求**

1. 公共卫生间日常保洁要求

2. 地面无纸屑、水迹、垃圾。
3. 墙面无蛛网、悬吊灰、水迹。
4. 卫生间内便池无黄迹，做到每日清洁消毒。
5. 卫生间内垃圾桶垃圾袋无破损、清洁干净、无异味。
6. 卫生间内玻璃洁净、明亮。
7. 卫生间隔挡板上无小广告、秽语，无尘迹、污痕。
8. 勤擦拭卫生间地脚线、墙裙。
9. 除异味，便池每月二次投放芳香球或每日一次喷洒空气清新剂，保证卫生间无异味、无腥味。

## **第七条：双方权利义务**

### **（一）甲方权利义务**

- 1、甲方有权对乙方人员进行统一监督，对定期学习和训练工作进行督导。
- 2、甲方依照合同附件中乙方服务承诺、工作标准及岗位职责对乙方服务质量问题进行监督、检查，对乙方人员出勤情况进行考核，如出现服务质量问题和缺勤情况，甲方有权要求乙方限期整改和并按照规定进行相应处罚；因服务差，与人发生纠纷、盗窃等现象，甲方有权要求乙方解除所聘用人员。
- 3、教育有关人员遵守各种规章制度，共同维护室内外各种设施的完好和室内外的卫生清洁，遵守公共秩序。
- 4、甲方免费提供水、电、仓库等工作条件方便乙方工作，外线话费乙方自理。
- 5、甲方成立保洁服务质检小组（乙方至少两名），由质检小组按百分制保洁质量检查表进行当场打分，双方签字确认，每月一次。如乙方连续两个月检查和考核不合格或保洁质量有问题，甲方有权委托另一家保洁公司管

理乙方的保洁区域和人员，并对乙方的保洁区域和人员进行相应的调整。如乙方不服从甲方的决定，视为违约，给甲方造成损失的，扣除相应月份保洁费用作为补偿。

6、甲方对保洁员的考核依据总务科制定的保洁员考核量化表进行综合考核，保洁员日常考核以科室护士长为主，每月考核一次，总务科进行综合汇总，并对乙方处罚情况进行说明上报。

## （二）乙方权利义务

1、乙方的用工制度必须符合国家相关法律法规的规定。如有违法，由此引发的一切劳务纠纷全部由乙方负责。

2、乙方必须建立、健全劳动安全、卫生制度，教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，在工作中发生的安全事故，造成人员伤亡及由此引发的责任和经济损失全部由乙方负责。

3、按照国家有关规定，乙方管理服务人员应具备与工作相对应的资格证及上岗证等；同时应保证合同中规定的技工全部在岗在位，未经甲方书面批准，不得擅自调整或借用，如因乙方工作人员岗位证书不齐全或造假给甲方带来的一切损失由乙方承担全部责任。

4、乙方教育所有管理服务人员文明用语、态度端正、热情大方、着装整齐、严格遵守甲方的各种规章制度，不发生违章违纪行为。

5、乙方所有管理服务人员按照各自岗位要求统一着装，并经培训合格后上岗。

6、乙方人员要爱护甲方的各种设施，注意节约用水、电。如因乙方原因造成甲方设施的损坏由乙方承担经济赔偿。

7、乙方应根据甲方需求提供相关人员档案及身份证明等资料。

8、乙方对各类人员进行定期安全、技术、业务培训和考核，以符合甲方工

作要求的标准。

9、乙方人员使用的清洁工具、垃圾储存运输工具、检修工具等均由乙方负责提供。

10、乙方人员服装、工资及相关劳动待遇、福利、管理费、人身意外保险、培训费、住宿费、税金、上岗取证费等一切相关费用均由乙方负责。

#### **第八条：补充条款**

1、严格按照投标文件要求内容执行。乙方进场后按照甲方实际工作情况，由甲方重新布置人员岗位工作。乙方无法满足甲方要求、影响甲方正常工作秩序，甲方有权终止本合同。

2、乙方要妥善安排撤岗或转岗人员，否则乙方员工出现任何纠纷或因此造成甲方损失，全部责任由乙方承担。

3、本合同期内，上岗的所有乙方员工（包括经理和主管），实行岗位试用制，试用期3个月，期满考核合格，甲方使用，不合格，调换人员直至合格。

4、甲方不给乙方员工提供食宿场所，任何乙方员工不得在甲方区域内生火做饭或使用大功率电炉、热得快等电器；不得私存、私卖医疗垃圾，因此造成的不良后果，乙方承担全部责任。

5、为保证乙方服务质量和达到甲方要求的各项标准，乙方在甲方工作的员工不得兼职，否则，甲方将该岗位兼职人员上岗期间的报酬给予扣除工资，并对乙方进行相应处罚，更换专职人员上岗。

6、甲乙双方应本着诚实守信的原则，严格履行本合同，不得无故终止合同；如有特殊情况需终止合同，需提前一个月书面通知对方，否则，应赔偿守约方合同金额一个月费用的经济损失。

7、乙方要配专用保洁工具。

8、本合同服务年限为一年，如果服务期内乙方服务得到甲方认可，乙方提前 60 天向甲方提出申请，经甲方书面同意后可续签服务合同。

9、乙方保洁员如因工资、社保、意外伤害、安全事故等其他问题发生的经济纠纷，均有乙方承担相关责任。

10、甲乙双方在合同履行过程中产生争议时，双方应尽量通过友好方式解决，当协商调解后不能达成共识，提交甲方所在地法院诉讼解决，诉讼费用由败诉方承担，文书送达地址以合同约定的信息为准，如发生纠纷邮寄至该地址即视为送达。本合同中乙方的电话、地址为发生纠纷法院的送达地址，如有变更，应书面通知甲方，否则不发生改变合同任何条款的效力。

**第九条** 本合同壹式肆份，双方各持贰份，自签订之日起生效。未尽事宜双方协商解决。

本合同签订地点：新疆伊宁县

甲方单位名称：伊宁县人民医院

乙方单位名称：

盖 章：

盖 章：

法人签字：

法人签字：

授权委托人签字：

授权委托人签字：

单位地址：伊宁县健民路 2 号

公司地址：

联系人电话：

联系人电话：

合同签订日期：

合同签订日期：

## 六、投标文件格式

投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称）

\_\_\_\_\_（项目编号）

### 投标文件

标项\*\*\*

采购人：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联系方式：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书
- 三、开标一览表
- 四、分项报价表
- 五、资格证明文件
- 六、近三年（2022年1月1日至今）类似项目业绩
- 七、主要人员配备表
- 八、技术条款（采购需求及标准）偏离说明表
- 九、项目实施方案
- 十、其他材料

## 经济文件

### ★投标函

\_\_\_\_\_（采购人）：

\_\_\_\_\_（招标代理机构）：

\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（供应商委托代理人姓名、职务）为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺：已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件和本招标文件中规定的条件。

2、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

3、按照招标文件规定提供全部投标文件。

4、我方承诺：按照招标文件要求提供和交付的相关服务，我方投标报价为\_\_\_\_（小写）（大写），服务期为\_\_\_\_年，服务标准\_\_\_\_\_，投标有效期为\_\_\_\_日（日历日）。

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

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

7、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标，以及投标报价若超过项目预算时投标将被拒绝。

8、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

9、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

10、我方承诺：投标文件所提供的一切资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内

禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1) 提供虚假材料谋取中标的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

★法定代表人身份证明书及授权委托书

法定代表人身份证明书

(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：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证复印件正反面

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人授权委托书

(代理机构名称)：

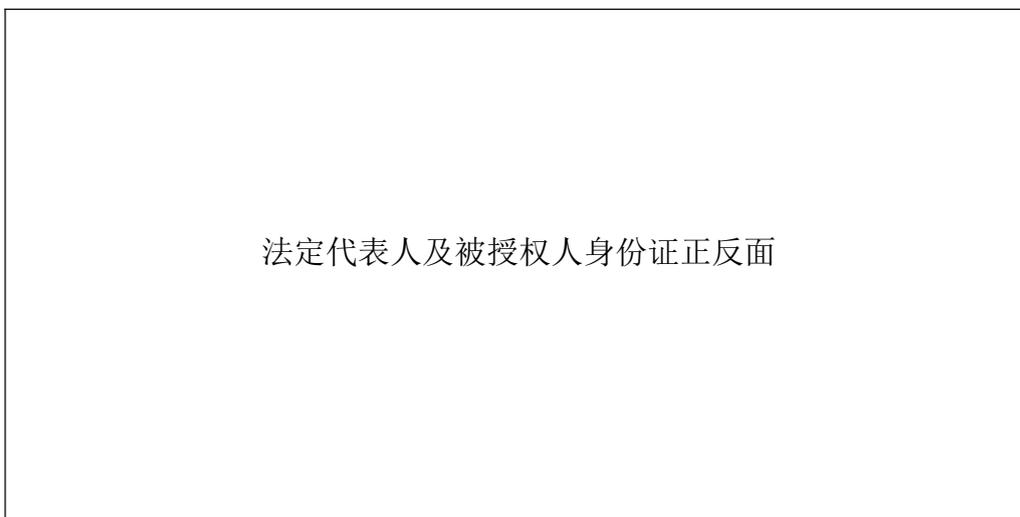
兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的编号为(项目编号)的(项目名称)采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。

代理期限：\_\_\_\_\_。

代理人工作单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_



供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

★开标一览表

序号	总面积 (m <sup>2</sup> )	单价元/m <sup>2</sup> /年	合计金额 (元/年)	服务期	备注
1					
投标总价					

说明：1、供应商严格按照规定的格式填写。投标报价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。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日

★分项报价表

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

注：格式自拟，内容包括：配备的人员及人员月工资标准和年工资金额（含社会保险费）、管理费、税金等，汇总报价。如果不提供详细报价将视为没有实质性响应招标文件。

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。

2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。

3. 如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性响应询价通知书。

4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请参照以上格式自行增加。

## 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，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（招标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（招标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：

★近三年（2022年1月1日至今）类似项目业绩

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个项目须单独附表，并附上相关证明材料并加盖公章，否则专家在评审时将不予采信（相关证明材料指（附合同或中标（或成交）通知书复印件加盖公章））；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容；

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日



## 技术文件组成

由各供应商（除技术规格偏离表）自行编写。内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的项目实施方案将在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于：

### ★项目实施方案

注明：各供应商根据项目的需要参照以上内容制作投标文件。

附件：

### ★技术规格偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	招标文件 条目号	招标文件 要求规格	投标文件 投标规格	偏离	备注
		(即采购需求 表所涉及的各 品目)	(即采购需 求表所涉及 的各品目参 数要求)	(即投标人 所提供的各 品目参数要 求)		

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖章）：

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字并盖章）：

委托代理人： \_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日

注：若有偏离，请将具体偏离条款在“偏离”一栏中详细说明；若无偏离，请在“偏离”一栏中标注“无”字样，不填写视为不响应。

## 服务部分

投标人自行编写的服务文件

## 其他材料

供应商认为有必要提供的其他资料（如有）