



吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

(项目编号: XJZN-2024-09079)

磋商文件

采 购 人: 鄯善县人民医院



采购代理机构: 新疆中诺项目管理有限公司

日 期: 2024年9月



目 录

第一部分 磋商公告.....	3
第二部分 投标人须知.....	6
投标人须知前附表.....	6
一、说明.....	11
二、磋商文件.....	11
三、响应文件的编制和数量.....	12
四、响应文件的递交.....	16
五、响应文件的解密.....	16
六、竞争性磋商程序.....	17
七、授予合同.....	20
八、质疑和投诉.....	20
九、项目验收.....	21
十、适用法律.....	21
十一、磋商文件的解释权.....	22
十二、其他注意事项.....	22
第三部分 采购需求.....	23
第四部分 评审方法.....	29
第五部分 政府采购合同.....	37
第六部分 响应文件格式.....	45
一、资格文件.....	6
（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定.....	6
1. 政府采购供应商信用承诺函.....	6
2. 法定代表人身份证明或授权委托书.....	7
3. 具有独立承担民事责任的能力.....	9
4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	10
5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	11
6. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录.....	12
7. 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.....	13
（二）落实政府采购政策需满足的资格要求.....	14
（三）磋商保证金.....	17
（四）本项目特定资格资质.....	18
二、报价文件.....	19
（一）报价一览表.....	19
三、商务技术文件.....	21
（一）投标函.....	21
（二）供应商基本情况表.....	23
（三）服务（技术）参数偏离表.....	24
（四）商务条款偏离表.....	25
（五）投标人近三年类似业绩.....	26
（六）项目实施（服务）方案.....	27
（七）服务承诺.....	28
（八）服务人员.....	29
（九）其他有利于投标的资料及证明文件等.....	30
第七部分 附件.....	31

第一部分 磋商公告

吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况

吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件，并于 2024 年 09 月 29 日 15:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJZN-2024-09079

项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1777000

最高限价（元）：1777000

采购需求：

标项名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：保洁服务

备注：详见采购文件

合同履行期限：详见采购文件

本项目（否）接受联合体。

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；

1.1 具有独立承担民事责任的能力的投标人；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向小微企业采购项目

3. 本项目的特定资格要求：/

三、获取采购文件

时间：2024 年 09 月 19 日至 2024 年 09 月 26 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00

至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

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），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 09 月 29 日 15:30（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端，选择对应的标项投标

五、响应文件开启

开启时间：2024 年 09 月 29 日 15:30（北京时间）

地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅

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. 本项目采用远程不见面电子标的方式开标。开标当日供应商无需到达开标现场，仅需通过政采云平台“不见面”开标大厅完成远程解密、询标澄清、在线多轮报价、结果公布等交互环节。响应文件递交截止时间前，供应商须随时关注本项目招标公告发布网站（新疆政府采购网 <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）的最新的变更公告、更正公告、澄清公告等相关信息，并对上述查看行为自行承担。对于未查看最新的变更公告、更正公告、澄清公告等相关信息，而造成的一切后果，由供应商自行承担。

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

3. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 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），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4. 供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器极速模式或谷歌浏览器），以便开标时解锁。

5. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，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，“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。

八、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：鄯善县人民医院

地址：鄯善县新城东路 897 号

联系方式：0995-8381234

2. 采购代理机构信息

名称：新疆中诺项目管理有限公司

地址：乌鲁木齐市克拉玛依西街 880 号安佳大厦 717A

联系方式：0991-6612071、18095959037

3. 项目联系方式

项目联系人：杜澜、张丽丽

电话：0991-6612071、18095959037

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	项目名称	吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目
2	采购人	名称：鄯善县人民医院 地址：鄯善县新城东路 897 号 联系人：周娟 联系电话：0995-8381234
3	采购代理机构	名称：新疆中诺项目管理有限公司 地址：乌鲁木齐市克拉玛依西街 880 号安佳大厦 717A 联系人：杜澜、张丽丽 联系电话：0991-6612071、18095959037
4	资金来源	自筹资金
5	预算金额	1777000 元
6	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； 1.1 具有独立承担民事责任的能力的投标人； 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 1.5 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向小微企业采购项目 3. 本项目的特定资格要求：/
7	落实政府采购政策	1. 财政部、工业和信息化部《关于印发政府采购促进中小企业发展管理暂行办法的通知》（财库[2020]46号）；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《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；4. 财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）；5. 财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）；6. 财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）；7. 市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；8. 《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库[2020]123号）等相关政策。

序号	条款名称	编列内容规定
8	落实政府采购政策预留份额要求	<p>1. 中小企业政策</p> <p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业预留采购项目。供应商提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务和工程由符合政策要求的小微企业承接，应对小微企业报价给予 10%-20%（工程项目为 6%-10%）扣除。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业采购项目。即：供应商为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；供应商提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造、服务和工程全部由符合政策要求的中小微企业承接。</p> <p><input type="checkbox"/>专门面向小微企业采购项目。即：供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；供应商提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务和工程全部由符合政策要求的小微企业承接。</p> <p>2. 其它落实政府采购政策</p> <p><input type="checkbox"/>非政府采购项目，不落实政府采购相关政策。</p>
9	价格评审优惠	<p><input type="checkbox"/>小微企业报价给予____的扣除</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>报价不给予扣除</p>
10	标的名称	详见“第三部分 采购需求”
11	标的所属行业	物业管理
12	联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受</p>
13	信息公告媒体	新疆政府采购网
14	响应文件递交(上传)截止时间及开标时间(响应文件解密时间)	2024 年 09 月 29 日 15:30（北京时间）
15	响应文件解密时长	30 分钟
16	响应文件递交(上传)地点	政采云投标客户端
17	磋商小组的组建及评审专家的确定方式	磋商小组人员：3 人（采购人代表不得超过 1/3） 评审专家确定方式：在政采云平台自行抽取

序号	条款名称	编列内容规定
18	磋商保证金	<p>1. 金额：17000 元</p> <p>2. 缴纳形式：转账或电子保函</p> <p>（1）转账缴纳（从投标人基本账户转入代理公司账户）</p> <p>账 户：新疆中诺项目管理有限公司</p> <p>账 号：651651023013000538609</p> <p>行 号：301881000202</p> <p>开户行：交通银行乌鲁木齐明园西路支行</p> <p>（2）电子保函缴纳</p> <p>投标人可在政采云线上完成电子保函的申请、审核、开票、出函等环节；金融热线服务：95763；政采云电子保函申请链接： （ https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/letter/xinjia ng?pageModelFlag=650000&utm=site.site-PC-42055.1473-pc-wsg-customFloatWindow-front.1.53d375e031ballef9de0374a88f69282）</p> <p>备注：各投标单位缴纳保证金时需附加信息或用途栏内注明（项目编号+投标保证金）；保证金应于投标截止时间前确认到账，投标保证金和电子保函有效期应当与投标有效期一致；若供应商未按照上述规定缴纳保证金，投标（响应）文件将被拒绝评审。</p>
19	评审办法	综合评分法
20	磋商有效期	90 日（日历日）
21	响应文件份数	<p>纸质响应文件：正本 1 份，副本 2 份</p> <p>注：每本标书厚度不得超过 5cm，如超过可进行分册装订。 （公示期满由中标单位将纸质响应文件寄至新疆中诺项目管理有限公司）</p>
22	是否允许投报进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
23	踏勘现场	不组织
24	节能、环保要求	按国家有关节能环保政策执行
25	服务地点	用户指定地点
26	合同履行期限	合同签订之日起 1 年
27	质保期	/
28	付款方式	按月结算，次月结算上个月的费用（最终以双方合同签订为准）

序号	条款名称	编列内容规定
29	质量标准	符合国家或行业相关标准
30	磋商轮数和最后报价的其他要求	1、磋商轮数：多轮（具体由磋商小组决定）； 2、磋商结束后，参加磋商的供应商在收到最终报价通知后，按照磋商小组要求做最后报价并签章提交（含修正的响应文件，如有）
31	采购代理服务费	按照差额定率累进法计算，标准如下： 成交金额 100 万元以下的部分，货物类费率 1.50%，服务类费率 1.50%； 成交金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类费率 1.1%，服务类费率 0.8%； 本项目代理服务费：由成交人在领取“成交通知书”前向采购代理机构支付（收款账户同保证金缴纳账户）
32	低于成本价不正当竞争预防措施	在评审过程中，评审小组认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。
33	注意事项	1. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库（2016）125 号文规定，须通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商主体信用记录。 2. 签字、盖章要求：（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供应商公章；（2）其他证明供应商资格的文件或证明材料应加盖供应商公章，样式可参照“投标文件格式”编制；（3）采购文件中明确要求盖章或签字的，必须盖章或签字。 3. 投标人提供的投标文件应当使用采购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，需要时由投标人用文字或者表格、图片等其它形式提供。 4. 单位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。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。 5. 本采购文件中所有时间均为北京时间。文件中“近*年/月”“最近*年/月”“前*年/月”均是指以投标截止时间为基准点向前推算。投标截止时间在 6 月 1 日（不含）前，上年度财务审计报告是指本年度之前的 1 年或 2 年；投标截止时间在 6 月 1 日（含）后，上年度财务审计报告指本年度之前的 1 年。

序号	条款名称	编列内容规定
34	特别说明	1. 供应商在制作投标文件时必须设置好“资格审查”、“符合性审查”、“商务技术评审”的关联点。 2. 开标后在 30 分钟内做好投标文件解密。 3. 在代理机构“开启报价文件—开启签字时段”后 10 分钟内完成报价确认。

注：1. 本表内容与采购文件其它内容不一致的，以本表内容为准。

2. 本表中“”标示选择使用该项。

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公告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：详见投标人须知前附表。

1.2.2 “采购代理机构”是指：详见投标人须知前附表。

1.2.3 “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。

1.2.4 “成交供应商”是指：是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

1.2.5 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：供应商制造或经营符合磋商文件要求的货物。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的费用。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。

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) 磋商公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审方法；
- (5) 政府采购合同；
- (6) 响应文件格式；

(7) 附件；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 供应商在收到磋商文件后，若有疑问需要澄清，应于收到磋商文件后两日内正政采云平台上向采购人或采购代理机构（以下统称采购机构）提出，采购机构将及时予以解答，解答内容将送达所有参与磋商采购活动的供应商。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件的截止日期。

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限于下列内容：

3.2.1.1 响应文件封面（封面、目录、评审索引表）

3.2.1.2 资格文件

3.2.1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2.1.2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求；

3.2.1.2.3 磋商保证金；

3.2.1.2.4 本项目特定资格资质；

3.2.1.3 报价文件；

3.2.1.3.1 报价一览表；

- 3.2.1.3.2 报价明细表（如有）；
- 3.2.1.4 商务技术文件
 - 3.2.1.4.1 投标函；
 - 3.2.1.4.2 供应商基本情况表；
 - 3.2.1.4.3 所投产品的相关技术、证明资料（如有）；
 - 3.2.1.4.4 服务（技术）条款偏离表；
 - 3.2.1.4.5 商务条款偏离表；
 - 3.2.1.4.6 投标人近三年类似业绩；
 - 3.2.1.4.7 项目实施（服务）方案；
 - 3.2.1.4.8 服务承诺；
 - 3.2.1.4.9 服务团队；
 - 3.2.1.4.10 其他有利于投标的资料及证明文件等（如有）。

3.3 响应文件编制

3.3.1 响应文件应分为“封面”、“资格文件”、“报价文件”、“商务技术文件”四个部分组成。

资格文件指供应商提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。商务技术文件指供应商提交的能够证明其提供的货物、服务符合竞争性磋商文件规定的文件。本次磋商，供应商须按竞争性磋商文件第二部分中规定提交资格、报价和商务技术文件，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。

3.3.2 磋商文件中提供格式的，响应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。磋商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 供应商递交的响应文件及相关要求，按照磋商文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。

3.3.4 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人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，在解释响应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 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知进行编制。

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，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 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“第三部分”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《报价一览表》和《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。磋商报价中也不得遗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 《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”；

3.4.3.2 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；

3.4.3.3 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。

3.4.3.4 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。

3.4.3.5 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。

3.4.3.6 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 供应商应按照投标人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 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。

3.8. 磋商保证金

3.8.1 供应商应在须知前附表中规定的时间之前，通过企业银行基本账户，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 对于未能按要求提交保证金的将视为未响应磋商文件的要求，其响应文件无效。

3.8.3 未成交的供应商，其保证金在成交公告发布后 5 个工作日内，按照磋商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基本账户内；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基本账户内。

3.8.4 成交供应商的磋商保证金, 在供应商与采购人签订合同后 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基本账户内。

3.8.5 有下列情形之一的，保证金将被没收：

3.8.5.1 供应商在响应文件中提供虚假资料的；

3.8.5.2 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；

3.8.5.3 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；

3.8.5.4 磋商文件规定的其他情形。

3.9. 磋商的有效期

3.9.1 磋商有效期详见投标人须知前附表。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磋商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 响应文件的加密与标记

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

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，未完成上传的响应文件视为逾期送达，投标将被拒绝。

4.1.2 如果投标人未按上述要求加密及标记，采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开启的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 本项目采用不见面开标。只需将加密电子响应文件（.jms 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响应文件，采购人不予受理。

4.2.2 投标单位在投标截止时间前无需提供纸质响应文件，待成交公示期满后由中标单位将纸质响应文件（正本 1 份、副本 2 份）送或寄至新疆中诺项目管理有限公司，未中标单位无需提供纸质响应文件。

4.2.3 纸质响应文件装订要求：响应文件要求不得活页装订，每本标书厚度不得超过 5cm，如超过可以分册装订。

五、响应文件的解密

5.1 响应文件的解密

政采云平台将在开标时间（响应文件解密时间）自动开启响应文件解密，投标人需在采购文件规定的时间内自行将响应文件进行解密。待开启签字提示时，及时进行签字确认。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），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

5.2 响应文件解密失败的异常处理

投标人在响应文件解密截止时间前，如因政采云系统原因导致不能正常解密的，应及时联系代理机构项目负责人，经确认后将上传未加密的电子响应文件进行异常处理。如超过响应文件解密时间，不管什么原因采购代理机构一律不予异常处理，视为供应商自动弃标。

六、竞争性磋商程序

6.1 磋商小组的组成

6.1.1 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投标人须知前附表。

6.2 磋商方法

6.2.1 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符合性审查、澄清有关问题、比较与评价响应文件、推荐成交候选人名单。

6.2.1 项目评审方法详见磋商文件“第四部分 评审方法”。

6.3 响应文件的初审

初审分为资格审查和符合性审查。

6.3.1 资格审查

(1) 采购人或招标代理机构根据评审办法中资格审查标准，对供应商的响应文件进行资格审查。

(2) 在进行资格审查时，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审查要求提交相应的资格证明文件供审查人员核查，否则将不予采信。

(4) 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，或要求供应商做出澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

(5) 通过全部资格审查条件合格的供应商才能通过资格审查，其响应文件方可进入下一个评审阶段。

6.3.2 符合性审查

磋商小组根据评审办法中符合性审查标准，对供应商的响应文件进行符合性审查。符合性审查不合格的供应商的响应文件作无效文件处理。

6.4 违法违规行为

6.4.1 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磋商报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (7) 不同供应商的磋商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。

6.5 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

6.5.1 响应文件的修正及澄清

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：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。

6.5.2 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。

6.5.3 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。

6.5.4 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磋商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作出签字或盖章。

6.5.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

6.6 磋商

6.6.1 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。

6.6.2 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。

6.6.3 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，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

6.6.4 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。

6.6.5 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三家。

6.6.6 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三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。

6.6.7 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。

6.6.8 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。

6.6.9 采购结果确认

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，本项目按供应商**报价由高到低**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。

6.7 公示或公告

6.7.1 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。

七、授予合同

7.1 签订合同

7.1.1 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签订合同。

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

7.1.3 采购人应在《成交通知书》发出之日起 30 天内与成交人签订合同。签订采购合同后 7 个工作日内，采购人应将报相关部门和政府采购代理机构备案并进行合同公示。

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。

备注：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) 投诉书内容符合中华人民共和国财政部 20 号令《政府采购供应商投诉处理办法》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。

8.2.3 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 采购单位按照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：磋商文件、响应文件、采购合同规定的标准。

十、适用法律

10.1 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。

十一、磋商文件的解释权

11.1 本项目磋商文件的最终解释权为采购单位所有。

十二、其他注意事项

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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（高于 200 万元）罚款等行政处罚。

12.4 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。

12.5 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。

第三部分 采购需求

一、项目概况

1.1 项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

1.2 预算金额：1777000 元

1.3 采购内容：保洁服务

序号	名称	面积 (m ²)	预算单价 (元/m ² /月)
1	室内面积	49666	2.80
2	室外面积	9000	1.00

二、服务（技术）要求

（一）对保洁的要求

1. 卫生员配备要求

（1）人员合理安排，每一个楼层安排的卫生员不能小于 1 个人，根据病区保洁区域面积及科室需求安排人员，按目前岗位设置，人员不少于 47 人。

（2）卫生员配备要求：工作责任心强，认真负责，工作积极性强，身体健康的人员。

2. 备岗人员：4 人

3. 服务面积总计 58666 m²

（1）新院区门诊医技楼（3 号楼）26000 m²（1 至 6 层）。

（2）新院区门诊综合楼（2 号楼）1 层、4 层、5 层、6 层、7 层、8 层、9 层 10 层区域 21526 m²，供应室区域 2140 m²，总计：20666 m²。

（3）新院区室外硬地区域保洁面积 9000 m²。

4. 设备配备要求

提供专业的驾驶型全自动洗地机 2-3 台、多功能清洁工具车 40 余台、电动尘推车 1 台、拖把榨水车 40 余套、生活垃圾转运车 1 台、手推洗地机 2-3 台、25-30 公斤全自动洗脱两用洗衣机 2 台和 50 公斤全自动烘干机 1 台等。

（二）对保洁公司的相关要求

1. 卫生员上午北京时间 8:00 到岗，10:00 以前卫生清洁完毕；早上 8:30 至晚上 24:00 期间必须有保洁员维保卫生，不得有空档。

2. 保洁公司必须使用电子考勤，每月按电子考勤人数计算实际在岗人员，电子考勤人数

不足规定人数则扣除缺岗人数费用；（考勤机由保洁公司自行购置）。每个岗位按医院要求配备保洁员。

3. 运送各楼层的生活垃圾在规定时间内完成，避免影响患者乘坐电梯，严格按照医院要求执行；电梯每天消毒两次。

4. 每天安排至少 2 名动态保洁员，确保保洁员下班后的卫生，包括院内室外卫生。

5. 保洁公司负责各大楼房顶、地下室、电梯机房每月免费打扫一次，一次未打扫扣 200 元。

6. 保洁公司每半年对室外墙壁，天景区域（墙面、窗台、玻璃）等进行彻底打扫一次，确保医院卫生无死角。

7. 保证卫生间和马桶的干净无杂物，无污渍，无异味，必要时用熏香祛味。

8. 做好宣传工作（院内不让吸烟，马桶里不乱扔垃圾和塑料瓶子剩饭剩菜）。

9. 保洁公司制定保洁员考核标准医院审核后执行。

10. 节约用水用电（水龙头常开用水罚款）

11. 做可实行方案，制定规章制度、周计划、月计划、季度计划，以便于科室做好监督管理工作。

12. 保洁工作人员需办理健康证、统一服装（上衣、裤子、鞋），胸牌。

13. 试用期 2 个月，2 个月后医院考核保洁公司的卫生情况医院认可后签订合同。

14. 爱护医院的设施设备的承诺书。

15. 保洁员上班期间外伤、生病由保洁公司承担，医院不承担任何责任。

16. 保洁公司需服从医院的考核管理制度，中标方需提供所聘用人员的身份信息，如中途更换人员，需两日内提供给甲方。

17. 保洁公司保洁所需设备工具配全，拖把按每个区域的要求分开使用，随时更新。卫生间、病房、工作区的拖把分开（用不同颜色和款式并标注清楚）。全部卫生工具和医疗、生活垃圾袋，卫生用品等材料保洁公司承担。

①根据每位保洁员所需配备工具：

a. 拖把，塑料手套，专用手套，消毒液，洗洁精，去污剂，洗衣粉，马桶刷子，抹布，口罩，地面刷子，保洁工具箱，配备祛味熏香、保洁清洁、消毒、除异味等药剂，避免卫生间有异味；

b. 本院院落区域配备大扫把每月不得少于 10 个。

②各区域保洁公司必备物品：

A. 每个护理单元配备标准保洁车、垃圾运送推车；配备防滑设施如：地毯、防滑垫、防

滑指示牌。

B. 新院区门诊医技楼（3号楼），新院区门诊综合楼（2号楼）保洁公司配备洗地机各2台、高压水泵各2台。

C. 按照医院感染管理要求，每个科室配备一桌一巾，一床一巾，卫生间配备一巾，按照区域卫生规定毛巾颜色，并分开晾晒，每个卫生间配备拖把，每个科室每层楼配备拖把架子，每个病房和卫生间以及办公区，生活区配备符合医院院感要求的生活垃圾桶。

18. 中标公司在签订合同后如被甲方累计下达整改通知书3次者卫生仍达不到甲方要求，则签订的合同自行终止。

19. 质量及安全要求

（1）中标人须保证配备足量的保洁人员，并于每月结算前向医院提供上月员工月工资领取发放表复印件并加盖公章，如发生人员不到位，医院有权扣除因缺岗原因致使保洁质量不达标部分的保洁费用。

（2）保洁工作严格执行规定的流程、操作规范，如不按流程完成，造成感染事故，中标人须承担事故责任及相应及相应的处罚。院内外墙清洗、玻璃幕墙清洗、雨棚清洗、屋面清洗等工作，要求中标人配备相应的作业安全防护和工具，上岗人员具备高空作业证。故意破坏或损害的，由中标人承担全部责任。

（3）中标人服务期间，各项工作不得破坏院方公共设施，不得损害第三方利益发现故意破坏或损害的，由中标人承担全部责任。

（4）中标人在服务期间，如发生罢工、人员缺失严重等情况，须承担事故责任及相应的处罚。医院有权要求中标人撤离服务区域或调整其服务范围。

（5）中标人在服务期间如发生保洁质量长期达不到医院质量标准，中标人须承担相应责任及处罚。

20. 考核办法

1.1 保洁评分考核标准

1.1.1 保洁质量考核标准

1.1.1.1 保洁质量得分小于等于90分，每低1分扣除保洁公司100元。

1.1.1.2 保洁质量得分低于80分，每低一分，扣1000元。

1.1.2 人员配置考核标准

1.1.2.1 人员配置95分以上，不扣分。

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

1.1.3 设备配置考核标准

设备配置考核不达标将直接扣除中标人未配置、未使用及长期损坏不能使用设备当月相应款项。

1.2 保洁专项检查考核项目

1.2.1 公司总经理一周一次与医院的主管部门相关人员交流汇报工作情况，及时整改存在问题，未及时整改，扣款 1000 元。

1.2.2 中标人人员违反医院规定，进行医院明令禁止行为及活动的（如酒后上岗、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 500 元，上不封顶。因违规操作造成卫生和其他监督部门罚款将由中标人承担，医院将对相应中标人视其性质及影响范围每次作 1000-2000 元罚款。

1.2.3 中标人不能按医院内、外保洁流程质量标准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 3000 元罚款，第三次出现同样问题每项给予 8000 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%。

1.2.4 因缺人导致的保洁质量不达标，同月内第一次发现缺人每人按 1000 元计，第二次发现缺人每人按 3000 元计。

1.2.5 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，均由中标人承担。医院将根据情节严重情况每例给予 2000-5000 元罚款。

1.2.6 未按保洁标准完成保洁操作造成院内感染事故发生，将视情节严重对中标人处以 5000-20000 元罚款。影响医院正常诊疗将终止保洁合同。

1.2.7 不得与医院职工及患者发生冲突，如造成与医院员工、患者或中标人内部员工之间发生纠纷、投诉，医院将分别给予处理，并处以 500-2000 元罚款。发生保洁服务人员服务态度恶劣，已经影响到医院诊疗秩序及医院形象的，医院将视其影响范围及程度给予 1000-2000 元罚款。

1.2.8 中标人在保洁工作中，如果损坏院方的物品，应该照价赔偿，情节严重的将给予 2000-10000 元罚款。

1.2.9 保洁服务人员不得收集、出售各类废物，如有发现医院将视其影响范围及程度给予 500-1000 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，由中标人承担，给医院造成所有损失由中标人承担，并处以 10000-30000 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 2000-10000 元罚款，造成卫生和其他监督部门罚款将由中标人承担，医院将对相应中标人视其性质及影响范围每次给予 5000-20000 元罚

款并终止保洁合同。

1.2.10 在重大检查、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程度给予 2000 到 10000 罚款。

1.2.11 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，所产生的费用由中标人承担。并视情节严重程度给予 2000 到 10000 罚款。发现中标人存在虚假记录，发现一次对中标人处以 2000 元罚款。

1.2.12 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）发现一次对中标人处罚 500 元罚款。

1.2.13 中标人保洁用具清洗采用院外集中清洗方式清洗，中标人需保证保洁用具数量达到医院要求并且干燥、洁净、无异味、无破损情况。医院将对保洁用具清洗质量进行不定期抽查，每查出一项对中标人处罚 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医院要求，将扣除中标人所缺保洁用具数量的清洗费用并对中标人处以 2000 元罚款，连续出现的将罚款进行加倍处罚。

1.2.14 医院将按照《鄯善县人民医院“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中标人处以 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。

1.2.15 为确保医院安全用电，保障医院及工作人员的人身财产安全，保洁公司要做到规范使用电器。

1.2.16 乙方在使用电器设备前，仔细阅读设备说明书，了解设备的使用方法及主要事项。乙方应确保所使用的电器设备符合国家安全标准，不得使用未经检验合格的电器设备。乙方工作人员在保洁过程中，应严格按照操作规程使用电器设备，禁止私拉乱接电线电缆。

1.2.17 若乙方工作人员不遵守医院规定，出现私自拉线或在非充电桩处违规充电现象，发现一次甲方可直接在保洁费中扣罚保洁公司 10000 元。若乙方违反用电安全相关规定，导致甲方或第三方遭受损失的，乙方应承担全部赔偿责任。若因乙方原因导致安全用电事故，乙方应积极配合甲方及相关部门进行调查处理，并承担相应的经济、法律责任。

备注：服务（技术）要求为实质性响应条款，不允许出现负偏离，否则作投标无效处理。

三、商务要求

3.1 合同履行期限：合同签订之日起 1 年

3.2 付款方式：按月结算，次月结算上个月的费用（最终以双方合同签订为准）

3.3 服务地点：采购人指定地点

3.4 成交人与采购人签订合同前，须提供在响应文件中响应的相关佐证材料原件供采购人审查，如发现弄虚作假骗取成交的，将作废标处理，并严格按照相关法规追究责任。

备注：商务要求为实质性响应条款，不允许出现负偏离，否则作投标无效处理。

第四部分 评审方法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）等法律规章，结合采购项目特点制定本磋商办法。

1.2 磋商工作由采购人或代理机构负责组织，具体评标事务由磋商小组负责。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。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照采购文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查响应文件是否符合采购文件要求，并作出评价；
- (2) 要求磋商供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；
- (4) 向采购单位或者有关部门报告非法干预磋商工作的行为。

1.5 磋商过程严格保密。供应商对磋商小组的磋商过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 磋商小组决定响应文件的响应性依据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 磋商小组发现采购文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购单位书面解释说明。发现采购文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向采购单位书面说明情况。

2. 评审方法

本项目采用：综合评分法。

3. 评审程序

3.1 资格性审查。采购人或采购代理机构根据供应商的响应文件进行资格审查，资格审查通过的单位进行符合性审查，未通过的单位予以废标处理。

资格性审查表

序号	类型	审查要求	要求说明
1	基本资质 1	政府采购供应商信用承诺函	按采购文件要求提供“政府采购供应商信用承诺函”
2	基本资质 2	法定代表人身份证明或授权委托书	按采购文件要求提供“法定代表人身份证明或授权委托书”
3	基本资质 3	具有独立承担民事责任的能力的供应商	提供有效《营业执照》或《事业单位法人证书》或《企业法人营业执照》扫描件加盖供应商公章
4	基本资质 4	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供上年度财务审计报告或今年出具的银行资信证明加盖供应商公章；新成立不满 1 年的企业无需提供
5	基本资质 5	具有履行合同所必需的设备和技术能力	按采购文件要求提供“具有履行合同所必需的设备和技术能力的声明函”
6	基本资质 6	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供近 6 个月内至少 1 个月的依法缴纳税收的完税证明和社保缴纳证明加盖供应商公章；供应商依法享受缓缴、免缴税收，免缴社会保障资金的提供证明材料加盖供应商公章
7	基本资质 7	参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	按采购文件要求提供“前三年内没有重大违法记录声明函”； 投标（响应）文件开启日资格审查小组在“信用中国”、“中国政府采购网”查询：未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行为记录名单的，有失信记录的将被拒绝其参与政府采购活动
8	采购政策需满足的资格要求	专门面向小微企业采购项目	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
9	特定资质	特定资质	提供特定资格资质扫描件加盖公章（如有）
结论	评审结果：通过用“√”表示；未通过用“×”表示。		

备注：如果响应文件中有一项未通过上述审查标准，将认定整个响应文件不响应采购文件而予以无效处理，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的

响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

供应商响应文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

符合性审查表

序号	类型	审查要求	要求说明
1	报价	磋商报价	磋商报价是否按照采购文件格式填写，且未超过采购预算（最高限价），并按要求签署、盖章
2	商务	投标人名称	投标人名称是否与营业执照一致
3	商务	响应文件签署、盖章	响应文件按照采购文件规定要求签署、盖章
4	商务	磋商保证金或电子保函	按照采购文件要求交纳磋商保证金或电子保函
5	商务	磋商有效期、合同履行期限	磋商有效期、合同履行期限满足采购文件要求
6	技术	实质性要求和条款	响应文件的有效性、完整性是否响应采购文件要求，是否响应采购文件的实质性要求和条款
7	技术	采购人不能接受的条件	响应文件没有附有采购人不能接受的条件
结论	评审结果：通过用“√”表示；未通过用“×”表示。		

备注：如果响应文件中有一项未通过上述审查标准，评标小组将认定整个响应文件不响应采购文件而予以无效处理，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.2.1 在响应文件符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。

3.2.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为成交候选人；

3.3 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表

签字，并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。

3.4 比较与评价。按采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务、技术和服务评估，综合比较与评价。

3.5 推荐成交候选供应商名单。成交候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列成交候选供应商。

3.5.1 本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，本项目按**磋商报价由高到低顺序排列**。得分且磋商报价相同的排序并列。

3.6 编写评标报告。评标报告是磋商小组根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 项目概况、开标日期和地点；
- (2) 购买采购文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- (5) 评标结果和成交候选供应商排序。

4. 评标细则及标准

4.1 磋商小组只对通过符合性审查的响应文件，根据采购文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、服务、业绩、对采购文件的响应程度和（如涉及）节能、环境标志产品及响应文件规范性等。

4.3 除价格因素外，磋商小组成员应依据响应文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，响应文件有下列情况之一，磋商小组成员应当按照采购文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，供应商拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

- (2) 响应文件未编制目录、页码；
- (3) 认定的与采购文件规定的技术、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离；
- (4) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 综合评审标准

4.5.1 综合评审标准的制定以科学合理、降低磋商小组自由裁量权为原则。

4.5.2 磋商小组将按照下述评审标准对通过符合性审查的响应文件进行详细评审，供应商评审得分等于所有评委评分的算术平均值，结果保留两位小数。

评标因素权重表：

序号	1	2	3
评标因素	磋商报价	技术、商务部分	合计
权重	25%	75%	100%

4.5.3 价格得分的评分方法：采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格得分为满分。其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价/磋商报价）×权重×100，如此类推，算出所有投标供应商的价格得分。

4.5.4 报价评审标准

报价评审标准（占总分值的 25%）

序号	评审因素	评分标准
1	磋商报价	评标基准价即满足磋商文件要求且投标价格最高的磋商报价。 磋商报价得分=（评标基准价/磋商报价）×权重×100

4.5.5 商务技术评审标准

商务技术评审标准（占总分值的 75%）

序号	评分项目	评分因素	评审标准	分值
1	商务部分 (8分)	业绩(8分)	投标人近三年完成的类似项目业绩，每提供一项业绩得2分，本项最高得8分。（提供中标通知书或采购合同。提供采购合同的至少包括合同首页、合同内容描述页、合同清单页及金额所在页、合同盖章页等合同关键页复印件并加盖投标人公章。未按上述要求提供佐证材料或佐证材料不清晰无法辨识内容的本项不得分。）	0-8
2	技术部分 (67分)	经营管理方案(23分)	1. 总体方案中针对本项目理解、总体构想及实施内容全面、切实可行，响应采购需求的规范及标准明确、全面、合理、可行。全部达到要求得10分，每有一小项未达到要求扣2分，每有一小项表述混乱或不清晰的扣1分；未提供的不得分。	0-10

			2. 针对本项目新院区门诊医技楼（3号楼）、新院区门诊综合楼（2号楼）1层、4层、5层、6层、7层、8层、9层10层区域、供应室区域、新院区室外硬地区域保洁服务工作安排，卫生的管理方案措施等全面合理、可行。全部达到要求得8分，每有一小项未达到要求扣2分，每有一小项表述混乱或不清晰的扣1分；未提供的不得分。	0-8
			3. 提供垃圾回收、清运等方案措施，安排合理可行。全部达到要求得5分，每有一小项未达到要求扣2分，每有一小项表述混乱或不清晰的扣1分；未提供的不得分。	0-5
3	项目组织管理机构（8分）		1. 项目经理（3分） ：具有类似医院保洁服务管理经验，曾担任过医院物业部组织管理负责人两家及以上的得3分；一家的得1分；没有的得0分。（提供相关佐证资料）	0-3
			2. 项目团队成员（5分） ① 主要管理人员（3分） ：根据拟投入主要工作人员简历表和专业技能强，相关证明材料进行评价。具有类似经验，资历丰富配置数量应不少于5人，且均在案例项目中担任组长/骨干成员。每增加1人加1分，最高加3分。 ② 其他人员（2分） ：根据拟投入项目组织管理架构清晰、管理有效及人员文化程度高、专业技能强、资历丰富得2分，否则得1分。未提供的不得分。	0-5
4	各项管理服务内容措施分项工作的流程、标准（12分）		针对本项目提供的服务措施、内容、流程、标准、实施方案。全部提供得12分，每缺一小项扣2分，每有一小项表述混乱或不清晰的扣1分；未提供的不得分。	0-12
5	人员的招聘配备培训与管理措施及档案管理（11分）		人员的配备(年龄、学历、岗位等)、岗前培训、管理措施及管理运作制度、人员、设施、设备管理服务、行政文件资料、信息等档案的建立与管理。全部提供得11分，每缺一小项扣2分，每有一小项表述混乱或不清晰的扣1分；未提供的不得分。	0-11
6	保洁设施及物资装备配置（8分）		根据投标人提供的设备、工具、消耗材料、保洁车、洗地机等配备的合理性、实用性、先进性进行打分。排名第1的得8分，其他依次递减1分。最低得0分。未满足采购文件要求的不得分。	0-8
7	服务承诺（2分）		是否满足采购文件的各种承诺及提供的各种优惠条件及配套服务。优于采购文件要求的得2分，基本满足要求的得1分，不满足还未提供的不得分。	0-2

8	应急方案 (3分)	投标人针对本项目所提供的在遇到自然灾害、停水、停电、活动、故障等情况下应急预案。全部提供得3分，每缺一小项扣1分，每有一小项表述混乱或不清晰的扣0.5分；未提供的不得分。	0-3
	合计	75分	

说明：技术偏离表与投标人所提供的技术资料参数不符情况视为虚假应标，予以废标处理，其风险由投标人自行承担。

4.5.6 供应商总分=商务部分得分+技术部分得分+报价部分得分，结果保留两位小数。

5. 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在发布采购公告的媒体上发布废标公告，并公告废标的详细理由。

6. 定标

6.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的成交候选人名单，按顺序确定成交人。

6.2 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的排序并列。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告送至采购人。

6.2.3 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成交候选人中按顺序确定成交供应商。

6.2.4 根据采购人确定的成交人，采购人在采购公告发布的媒体上发布成交公告，同时向成交人发出成交通知书。

6.2.5 采购单位不退回响应文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原响应文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

第五部分 政府采购合同

合同编号：

保洁服务承包合同

项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

项目编号：XJZN-2024-0907

甲方（发包方）：鄯善县人民医院

乙方（承包方）：_____

签订日期：____年____月____日

本合同约定的承包服务内容

第一条 合同主体

发包方（甲方）：鄞善县人民医院

承包方（乙方）：_____

第二条 合同宗旨及期限

甲、乙双方根据国家有关法律、法规，在平等自愿、协商一致的基础上，就乙方承包甲方医院院内（含所有办公楼、医疗楼等建筑物室内、外卫生、保洁的清洁、保洁、维持等）服务项目事宜达成以下协议。

本合同期限：

1. 试用期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。试用期内，如甲方发现乙方的全部保洁服务（包括但不限于对乙方派驻的具体保洁服务人员或所提供的任何保洁服务行为）有任何不符合本合同约定条件或标准的，在甲方提出整改意见三次（含）以上的，甲方可随时单方立即终止并解除本合同。甲方因此终止使用权或不正式执行本合同其他条款的，已收保证金不予退还。乙方如因此给甲方造成其他任何损失（包括但不限于直接经济损失）的，乙方还应当无条件予以赔偿。在甲方终止并解除本合同后，鉴于甲方医院的特殊性质，在未经甲方同意前，乙方不得擅自离开离场或终止任何保洁服务，否则，乙方还应同时承担由此产生的一切法律后果。试用期届满后 10 日内，如双方任一方未提出书面异议，则双方开始正式执行本合同。

2. 合同正式实施的有效期为一年（如果试用期顺利结束且任一方未提出书面异议的）。自_____年_____月_____日止。

第三条 合同服务面积和价格及面积单价的具体要求

一、合同年总价

根据中标通知书文件要求，乙方所承包的保洁区域面积为：58200 平方米，（门诊急诊大楼、住院 1 号楼、住院 2 号楼、住院 3 号楼、地下停车场、老院区室外及院区周边外围保洁、新址医院留观医院病房楼、新院区综合楼二楼三楼）。月保洁费用：合计_____元/月，（人民币大写：_____）；合同年总价_____元/年（人民币大写：_____）。

二、本合同卫生服务范围：

（一）老病区（总面积 43200 平方米）

1. 门诊急诊大楼：6 层楼（地上 5 层，地下 1 层），面积 7600 平方米；
2. 住院 1 号楼（内科楼）6 层楼（地上 5 层，地下 1 层），面积为 7300 平方米；

3. 住院 2 号楼(外科楼)5 层(地上 4 层, 地下 1 层), 面积为 4000 平方米;
4. 住院 3 号楼(老年公寓楼)7 层(地上 6 层, 地下 1 层) 面积为 11000 平方米。
5. 地下车库面积为: 4000 平方米。
6. 总院院外面积为: 7000 平方米。
7. 行政楼(原老法院): 4 层楼, 面积为 2300 平方米

(二) 新病区: 15000 平方米

1. 发热留观病房楼: 8 层(地下 1 层, 地上 7 层), 面积约 9800 平方米
2. 综合楼二楼三楼面积为 5200 平方米;

合同期内保洁面积发生增减可根据双方签字盖章认可的书面补充材料为准, 合同总价将随保洁面积的变化而变化, 按照面积单价计费标准而增减服务费用, 乙方在合同签署前须向甲方提交 50000 元(伍万元整) 面额的支票作为履约保证金, 合同到期后乙方如无违约等需要扣除保证金的任何事实或行为, 甲方将根据保证金收据予以无息退还。

第四条 合同价款及付款方式

1. 保洁服务承包费_____元/年(人民币大写: _____), 每月保洁费用_____元/月, (人民币大写: _____), 如需按日计费, 则按此月保洁费额除以当月公历日历天数计。

试运行期服务费用与正式合同期服务费用标准相同。

2. 支付方式: 每月结算一次, 款项汇入乙方指定账户。

3. 付款指定账户及开具发票账户:

账户名称: _____

统一社会信用代码: _____

银行账号: _____

开户行: _____

4、本合同采取“先服务, 后付费”的方式履行, 即: 在乙方按照本合同的约定, 每月先行完成当月的全部保洁服务后, 双方对乙方当月的保洁服务进行考核评价(一般为当月 25 日后的五个工作日内), 甲方再根据乙方每月保洁质量考核结果, 扣除不达标款项后支付当月应付保洁费。如果乙方保洁天数不满整月的, 甲方按其实际发生天数予以考核后支付相应天数的保洁费用。每次付款前, 乙方需在接到甲方的通知后先开具并提供指定账户开具的合法有效的正式足额增值税普通发票, 否则, 甲方有权拒付。甲方接到乙方开出的正式发票后七个工作日内将当月保洁费上报至医院财务, 次月 15 日前需将上月服务费汇入乙方指定账户。

5. 如遇特殊情况有清洁工作时, 须提前通知乙方, 以便人员调整安排。

6. 特殊性保洁不在本合同金额内，如发生特殊性保洁，则按照以下单价据实结算：

(1) 开荒保洁服务：_____元/平方米，按照建筑面积据实结算。

(2) 塑胶地板（PVC 地板胶）清洗打蜡：_____元/平方米，按照实际施工面积据实结算。

(3) 大理石地面或水磨石地面翻新结晶养护：_____元/平方米，按照实际施工面积据实结算。

第五条 甲乙双方的权利及义务

一、甲方的权利及义务

1. 甲方有权利对乙方保洁人员在履行保洁服务时的日常行为规范、工作流程、保洁质量进行监督、检查、处罚，并提出整改意见（含调换不称职或不服从管理的乙方人员）。

2. 甲方感染办将根据国家卫生行业要求对乙方进行《院内感染要求》统一培训。

3. 按照双方制定的《保洁考核标准》，甲方组织双方相关人员对当月的保洁服务内容，进行客观公正的考核评价并按月根据考核结果支付乙方保洁费，不得无故拖延、扣留或代扣乙方保洁费用。

4. 甲方有义务为乙方提供保洁用水、电、办公场所、洗涤间、设备耗材存储间和保洁间等便利条件。

5. 乙方服务中发现水电暖设施及下水道故障、堵塞及时向甲方报修后，甲方应及时维修，若因耽误时间、影响乙方工作或造成客户投诉，由甲方承担相关责任。若乙方人为造成堵塞，由乙方负责。

6. 乙方对甲方检查、监督过程中发现的问题，必须及时处理，不合格人员，应立即给予调换，乙方的保洁工作必须服从甲方的统一管理和指导。

7. 甲方建立与乙方工作联系制度，共同对乙方的保洁服务进行考核，相互通报本合同履约情况，协调合同内相关工作事宜。

8. 甲方同意乙方派驻甲方实施具体保洁服务的保洁人员在本院食堂就餐，并为乙方的前述人员提供与本院工作人员同质同价的餐饮服务。

乙方的权利及义务：

1. 根据有关法律、法规和本协议的约定条款，做可实行方案，制定保洁服务的详细管理制度。

2. 享有按规定时间准时收取保洁服务费的权利。

3. 严格按照甲乙双方制定的清洁标准，按时完成并进行保质保量的服务工作。

4. 乙方人员的清洁工具及劳保用品由乙方自备。保洁员人数按照招标文件要求配备，后期增加的保洁面积，根据增加的保洁面积进行配备，要确保医院各区域保洁工作质量达标。

乙方必须有 1 到 2 名流动保洁人员，以满足在特殊时期的保洁工作（如：解决农忙时保洁员请假、病假、事假等人员短缺问题）。

5. 保洁公司必须使用电子考勤，每月按电子考勤合理管理在岗人员，并且按医院要求配备合格的保洁员。

6. 绿化负责人，楼里的花盆卫生，浇水，养花，剪草，种花，保持绿植、花卉盆内无杂物。（工具保洁公司配备）

7. 保洁公司负责各大楼房顶、地下室、电梯机房每月免费打扫一次，一次未打扫扣 200 元。

8. 保证卫生间和马桶干净无杂物，无污渍，无异味，定期放置空气清新器除异味，以保证卫生间无臭味异味。

9. 保洁公司制定保洁员考核标准医院审核后执行。

10. 保洁工作人员需办理健康证、统一服装（上衣、裤子、鞋），胸牌；试用期 2 个月，2 个月后医院考核保洁公司的卫生情况，医院认可后继续履行本合同。

11. 保洁公司交给医院面额为伍万元的支票作为履约保证金。

12. 签订爱护医院的设施设备的承诺书。

13. 乙方需服从医院的考核管理制度，乙方需提供所聘用人员的身份信息，如中途更换人员，需两日内提供给甲方。

14. 乙方需设备工具配全，拖把按每个区域的要求分开使用，随时更新。病房卫生间，公共卫生间，工作区的拖把分开（用不同颜色及款式并标注清楚）。全部卫生工具和生活垃圾袋，卫生用品等材料保洁公司承担。并按照疫情防控院感要求配备保洁工具。

①乙方需给每位保洁员根据需要配备工具：

a. 各种拖把，胶皮手套，专用手套，消毒液，洗洁精，去污剂，洗衣粉，垃圾袋，马桶刷，抹布，口罩，地板刷，保洁工具箱；

b. 本院院落区域配备大扫把每月不得少于 8 个。

②各标段保洁公司必备物品：

每个护理单元配备标准保洁车、垃圾运送推车；

B. 门诊急诊大楼、住院 3 号楼(老年公寓楼)、住院 2 号楼(外科楼)、综合楼、住院 1 号楼(内科楼)、行政楼(原老法院)、发热留观病房楼、综合楼。保洁公司配备洗地机，洗地机根据每栋楼的面积及病区特殊性至少配备一台到两台，楼宇间不能串用洗地机。

C. 按照医院疫情防控要求，每个科室配备一桌一巾，一床一巾，卫生间配备一巾，每个卫生间配备拖把，每个科室每层楼配备拖把架子，每个病房和卫生间以及办公区，生活区配

备符合医院疫情要求的生活垃圾桶。

15. 公司总经理一周一次与医院的主管部门相关人员交流沟通工作情况，及时整改存在问题，未及时整改，扣款 1000 元。

16. 乙方在签订合同后如被甲方累计下达整改通知书 3 次卫生仍达不到甲方要求，则签订的合同自行终止。

17. 按本合同的约定，对甲方有关人员违反本合同的行为，乙方有权提请甲方做出处理。

18. 乙方派往甲方的所有保洁人员，必须与乙方具有合法有效的劳动合同关系，乙方应当依法为其缴纳“社会保险”及特殊行业规定的相关保险费用。在本合同有效期内，乙方派出的任何保洁人员，如发生包括但不限于“工伤、工亡、工资”等一切劳动争议及其意外事故纠纷，均由乙方自行独立处置并独立承担全部的法律风险，如需甲方依法予以协助或配合的，甲方将按照相关法律法规的规定，予以相应的协助或配合，但不参与乙方的任何处置过程亦不承担任何的法律风险。

19. 乙方提供为了能达到保洁质量标准所需的所有保洁专用工具和材料(医疗垃圾袋除外)并保证按照国家的相关规定，正确清理、清除、搜集、整理、包装、存放任何的医疗专业垃圾，并按照甲方指定的方式、位置、场所，处置、存放医疗专业垃圾，不得将医疗专业垃圾与普通生活垃圾混淆、混装、混存、混放，严禁将医疗专业垃圾堆放在任何非甲方指定的场所。并按照公共机构生活垃圾分类要求做好生活垃圾分类工作，如有违反，因此引起的一切后果，均由乙方全部实际承担。

20. 乙方须为本合同履行，向保洁服务项目地指派一名常驻的保洁“业务主管”且该“业务主管”首次(含调换)被派驻甲方时，应当向甲方出具由乙方法定代表人签字或盖章并加盖乙方公司公章的“授权委托书”。在本合同有效期内，有关本合同履约中，该“业务主管”的所有签字，乙方均无条件予以认可其法律效力并无条件承担由此引起的一切法律后果。

21. 乙方应当保证并教育、约束所有派往甲方履行本合同保洁服务的人员，在本合同有效期内，不得从事或实施任何宗教活动或有碍社会稳定的任何行为，如有违反，由此引起的一切后果，均由乙方实际独立承担。

22. 乙方派驻具体实施保洁服务的所有工作人员，在甲方工作期间，必须严格执行甲方的一切规章制度，违者，甲方有权按照本合同的相关约定予以处罚乙方。如本合同未约定具体处罚实施细则的，甲方可依据乙方人员所违反的具体规章制度的相关处罚，换算为本合同的相关约定予以实际处罚。

第六条 保洁监管机制

1. 甲方行政后勤综合保洁质量监管组按照区域保洁质量标准，定期对全院保洁区域进行

督察，视所发生的质量问题将按照“保洁合同处罚标准”执行。

2. 甲方行政后勤综合保洁质量监管组每周随机向病区患者及家属发放“满意度调查表”，视所发生的问题或纠纷按照“保洁合同处罚标准”执行。

3. 甲方行政后勤综合保洁质量监管组每月向病区护士长或科主任发放“病区保洁质量考核表”，视所产生的的问题进行调研或按照“保洁合同处罚标准”执行。

4. 甲方行政后勤综合保洁质量监管组根据接到的“第三方投诉”进行调研落实并及时答复，如属有效投诉将按照“保洁合同处罚标准”执行。

第七条 其他约定条款

本合同到期时，任一方如有意续签本合同，则应当在本合同期限届满前两个月向对方提出书面的续签意愿，经双方协商一致后，可续签本合同。

第八条 合同变更、终止及违约责任

1. 合同履行期间，甲乙任何一方不得随意变更或终止本合同，违约者需向对方支付当月保洁费用总额的 10%作为违约金，造成损失违约金不足以弥补的，还应给予赔偿。

2. 合同期内因保洁质量不达标而导致当月扣款达到月保洁费的 15%以上并累计 3 个月考核 90（不含）分以下的，甲方可视为乙方不具备履行本保洁合同质量标准的基本实力，甲方有权终止本合同但应提前二周以书面形式通知乙方，乙方应当无条件在甲方指定的期限内全员离场并同时做好全部的离场交接工作，如有违反，乙方应当承担本合同保洁费总额 30%的违约金。如擅自离场或逾期离场或停工而给甲方造成的全部损失，均由乙方承担赔偿责任。合同履行中如发生甲方违反本合同约定的标准或事由，随意扣款达到月保洁费的 15%以上并累计三次以上的，乙方有权提前二周内以书面通知甲方并终止本合同，如因此给乙方造成损失的，均由甲方承担赔偿责任。

3. 甲方应按协议约定时间支付乙方的考核后应发保洁费用，逾期支付的，每拖延一天，则甲方向乙方按当月应付额的 3%/天支付滞纳金；同时超过 10 个工作日仍未支付的，除甲方必须承担违约责任并付清所欠保洁费外，乙方有权单方面解除协议。

4. 本合同有效期内，如发生本合同约定的事项，经甲方向乙方提出限期整改要求或限期调换人员的要求后，乙方未能在甲方提出的限期内予以整改完毕并达标，或逾期达到三十个工作日内仍然拒不整改或整改不达标的，甲方除有权追究乙方本合同约定的全部违约责任外，还有权立即通知乙方终止本合同，由此引起的一切后果均由乙方承担，甲方预收乙方交纳的履约保证金，全额不予退还。

5. 乙方破产清算，重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，乙方应在上述事实发生前两个月书面通知甲方，甲方有权终止本合同。

第九条 解决争议

1. 双方有关本合同约定的保洁服务承包的一切事宜以本合同约定为准。
2. 双方通知对方的函件以书面送达的方式进行。
3. 因本合同的争议，双方应友好协商解决，如遇不可抗拒因素致使协议无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理；协商不成，任何一方可依法向保洁服务所在地的人民法院起诉解决。

第十条 本合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 2024 年“吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目”采购文件
2. 2024 年“吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目”响应文件
3. 2024 年“吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目”《成交通知书》
4. 附件 1《保洁岗位工作机制》
5. 附件 2《保洁岗位工作要求》
6. 附件 3《保洁质量标准》
7. 附件 4《保洁合同处罚标准》

第十一条 附则

1. 甲乙双方可对本协议条款进行补充，以书面形式或签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力；
2. 本协议正本共 14 页，一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力；
3. 本协议自双方法定代表或委托代理人签名并签章生效。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法定代表或

法定代表或

委托代理人（签名）：

委托代理人（签名）：

____年____月____日

____年____月____日

（本采购合同仅供参考，最终以双方签订的合同为准）

第六部分 响应文件格式

响应文件封面

(响应文件制作格式, 仅供参考)

正本/副本

吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

(项目编号: XJZN-2024-09079)

响应文件

投标单位: _____ (全称) (公章)

法人代表或授权代表

(签字或盖章): _____

联系方式: _____ (联系人及电话)

单位地址: _____

日期: _____

目录

(自行编制, 为便于查找, 请标明页码)

资格审查索引表

序号	审查内容	响应文件 对应页码
1	按采购文件要求提供“政府采购供应商信用承诺函”	第__页
2	按采购文件要求提供“法定代表人身份证明或授权委托书”	第__页
3	提供有效《营业执照》或《事业单位法人证书》或《企业法人营业执照》扫描件加盖供应商公章	第__页
4	提供上年度财务审计报告或今年出具的银行资信证明加盖供应商公章；新成立不满1年的企业无需提供	第__页
5	按采购文件要求提供“具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函”	第__页
6	提供近6个月内至少1个月的依法缴纳税收的完税证明和社保缴纳证明加盖供应商公章；供应商依法享受缓缴、免缴税收，免缴社会保障资金的提供证明材料加盖供应商公章	第__页
7	按采购文件要求提供“前三年内没有重大违法记录声明函”； 投标（响应）文件开启日资格审查小组在“信用中国”、“中国政府采购网”查询：未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行为记录名单的，有失信记录的将被拒绝其参与政府采购活动	第__页
8	按采购文件要求提供“中小企业声明函”或“监狱企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”	第__页
9	特定资格资质：提供特定资格资质扫描件加盖公章（如有）	第__页

符合性审查索引表

序号	审查内容	响应文件 对应页码
1	磋商报价是否按照采购文件格式填写，是否唯一且未超过采购预算（最高限价）	第__页
2	投标人名称是否与营业执照一致	第__页
3	响应文件按照采购文件规定要求签署、盖章	第__页
4	按照采购文件要求交纳磋商保证金或电子保函	第__页
5	磋商有效期、合同履行期限满足采购文件要求	第__页
6	响应文件的有效性、完整性是否响应采购文件要求，是否响应采购文件的实质性要求和条款	第__页
7	响应文件没有附有采购人不能接受的条件	第__页

商务技术评审索引表

序号	评审内容	评审标准	响应文件 对应页码
1			第__页
2			第__页
3			第__页
.....			第__页

一、资格文件

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1. 政府采购供应商信用承诺函

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (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；
- (六) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、如果本公司（本人）有幸成交，在合同签订之前，采购单位有权要求本公司（本人）提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”，按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（印章）：_____

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或印章）：_____

日期：____年____月____日

备注：没有提供此项声明函的，视为未实质性响应采购文件要求，将按无效响应处理。

2. 法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

企业名称：_____

企业类型：_____

地 址：_____

成立时间：_____

营业期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

职务：_____系_____(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证扫描件：

身份证正面	身份证反面
-------	-------

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年 _____月 _____日

注：本证明书为法定代表人本人作为公司代理人参与投标的，提供此项证明书。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（供应商名称）的法人代表人，现授权委托公司正式员工（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加（采购人）的（项目名称及项目编号）的投标活动。代理人在参加整个项目招标响应活动、合同招标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事物，我均予以承认。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

单 位：_____ 部门：_____ 职务：_____

联系电话：_____ 邮箱：_____

代理人无转委托权。

授权人身份证扫描件：

身份证正面	身份证反面
-------	-------

被授权人身份证扫描件：

身份证正面	身份证反面
-------	-------

供应商：（公章）

法定代表人：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

注：1.法定代表人本人作为公司代理人前来参与投标的，不提供此项证明文件。

2.授权书上应当附有授权人和被授权人的居民身份证扫描件。

3. 具有独立承担民事责任的能力

（提供有效《营业执照》或《事业单位法人证书》或《企业法人营业执照》扫描件加盖供应商公章）

4. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（提供上年度财务审计报告或今年出具的银行资信证明加盖供应商公章；新成立不满 1 年的企业无需提供）

5. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

（采购人/采购代理机构）：

我方参加贵单位组织的（项目名称及项目编号）采购活动，在此郑重声明：我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。如果我方违反上述声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任。

特此声明！

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签名或盖章）：_____

日期：____年____月____日

备注：没有提供此项声明函的，视为未实质性响应采购文件要求，将按无效响应处理。

6. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

（提供近 6 个月内至少 1 个月的依法缴纳税收的完税证明和社保缴纳证明加盖供应商公章；供应商依法享受缓缴、免缴税收，免缴社会保障资金的提供证明材料加盖供应商公章）

7. 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

前三年内没有重大违法记录声明函

（采购人/采购代理机构）：

我方参加贵单位组织的（项目名称及项目编号）采购活动，在此郑重声明：我公司严格按照《中华人民共和国公司法》以及相关法律法规合法诚信经营至今，在参加本次采购活动前三年内没有重大违法记录，没有隐瞒任何不良经营记录和违反商业道德的行为。

如果我方违反上述声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任。

特此声明！

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签名或盖章）：_____

日期：____年____月____日

备注：没有提供此项声明函的，视为未实质性响应采购文件要求，将按无效响应处理。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求

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）参加鄯善县人民医院的吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目（XJZN-2024-09079）采购活动，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. 保洁服务，属于物业管理行业；参与上述标项的承接商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：（投标单位盖章）

日期：

备注：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。

监狱企业声明函

(监狱企业适用)

本公司郑重声明,根据《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:(请进行勾选)

本公司是监狱企业,且本公司参加(采购人名称)的(项目名称及编号)采购活动提供本公司制造的货物(由本公司承担工程/提供服务);

本公司不是监狱企业,但本公司参加(采购人名称)的(项目名称及编号)采购活动提供的货物均为监狱企业制造(不包括使用监狱企业注册商标的货物)。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

备注:不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函。

残疾人福利性单位声明函

(残疾人福利性单位适用)

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（采购人名称）的（项目名称及编号）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：

备注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函。

(三) 磋商保证金

(提供磋商保证金或电子保函缴纳凭证截图并加盖投标人公章)

（四）本项目特定资格资质

（如有，提供相关资质证明材料并加盖投标人公章）

二、报价文件

(一) 报价一览表

项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

项目编号：XJZN-2024-09079

磋商报价 (元)	小写： 大写：
合同履行期限	
项目负责人	
备注	磋商报价为所投服务的总价。含直接成本、税金、管理费、各类劳保、保险等一切费用；磋商报价保留小数点后两位，换算必须一致，否则为无效报价。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日 期： _____

(二) 报价明细表

项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

项目编号：XJZN-2024-09079

序号	名称	面积 (m ²)	单价 (元/m ² /月)	总价 (元)
1	室内面积	49666		
2	室外面积	9000		
合计 (元)	小写： 大写：			

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日 期： _____

14、我方承诺：接受采购文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守采购文件的规定。

15、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、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章） _____

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。

(二) 供应商基本情况表

供应商名称						
是否为联合体	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
银行账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

(三) 服务（技术）参数偏离表

项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

项目编号：XJZN-2024-09079

序号	技术参数 条目号	采购文件 要求规格	投标文件 响应规格	偏离情况	说明	对应页码

注：与采购文件中“第三部分采购需求”逐条对应填写，“偏离情况”填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

(四) 商务条款偏离表

项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

项目编号：XJZN-2024-09079

序号	商务要求 条目号	采购文件要求的 商务条款	投标文件响应的 商务条款	偏离情况
1				
2				
3				
.....				

注：与采购文件中“第三部分采购需求”商务要求中“商务条款”逐条对应填写，“商务条款”为实质性响应条款，“偏离情况”填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

(五) 投标人近三年类似业绩

序号	项目名称	合同金额	项目时间	采购人	采购人 联系方式
1					姓名及电话
2					
3					
.....					

注：近三年类似项目业绩，提供成交通知书或采购合同复印件（采购合同至少提供合同首页、合同金额页、双方签字盖章页；相关证明材料如有虚假，供应商自行承担相关法律责任）

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

(六) 项目实施（服务）方案

(格式自拟)

由各供应商自行编写。内容详尽、易于理解和评审，并富有建设性的项目实施（服务）方案将在评标时具有优势。

(七) 服务承诺

(格式自拟)

(八) 服务人员

项目名称：吐鲁番市鄯善县人民医院保洁服务采购项目

项目编号：XJZN-2024-09079

序号	姓名	部门和职务	项目中职责	获得认证资质证书	联系电话	曾承担过的项目 (项目单位、联系人和电话)
1						
2						
3						
.....						

(此表可延长)

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

(九) 其他有利于投标的资料及证明文件等

(如有)

第七部分 附件

附件 1:

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）**农、林、牧、渔业**。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）**工业**。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）**建筑业**。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）**批发业**。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）**零售业**。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。