

麦盖提人民医院后勤保洁项目

磋商文件

项目编号：KSMGTX(JZCS)2024-03 号

采购人：麦盖提县人民医院

联系人：吐尔洪江

联系电话：0998-7869100

代理机构：麦盖提县政府采购中心

联系人：帕提古·艾力

联系电话：0998-7842765

发出日期：2024 年 12 月 26 日

目录

第一章 供应商须知

- 一 总 则
- 二 磋商文件
- 三 响应文件的编制
- 四 响应文件的递交
- 五 磋商及评标
- 六 确定成交

第二章 响应文件格式

第一部分 第一部分 磋商一览表及资格证明文件

第二部分 商务及技术文件

- 1.磋商书
- 2.磋商分项报价表
- 3.服务说明一览表
- 4.服务要求偏离表
- 5.商务条款偏离表
- 6、投入本项目人员配置表
- 7-1 中小企业声明函（服务）
- 7-2 残疾人福利性单位声明函
- 8.供应商关联单位的说明（格式自拟）
- 9.供应商可提供有利于磋商的其他证明材料
- 10.响应文件格式范
- 11、二轮报价表（此表用于磋商现场）

第三章 磋商邀请

第四章 供应商须知资料表

第五章 服务需求及项目要求

- 一、服务需求

第六章 评审方法和标准

- 初步评审-资格性审查表
- 初步评审-符合性审查表
- 综合评分表

第七章 政府采购合同



磋商文件

项目编号：KSMGTX(JZCS)2024-03 号

第一册



第1章 供应商须知

一 总 则

1.采购人、采购代理机构及供应商

- 1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知资料表。
- 1.2 采购代理机构：是指在集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知资料表。
- 1.3 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的供应商及其服务须满足以下条件：
- 1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。
- 1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。
- 1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。
- 1.3.4 符合供应商须知资料表中规定的其他要求。
- 1.4 如供应商须知资料表中允许联合体磋商，对联合体规定如下：
- 1.4.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。
- 1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 1.4.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- 1.4.4 联合体各方应签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同作为响应文件第一部分的内容提交。
- 1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，共同磋商协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同磋商协议磋商总金额的比例。
- 1.4.6 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。
- 1.4.7 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本项目磋商，否则相关磋商将被认定为**磋商无效**。
- 1.4.8 对联合体磋商的其他资格要求见供应商须知资料表。
- 1.5 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，其相关磋商将被认定为**磋商无效**。
- 1.6 供应商在磋商过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**磋商无效**。

2.资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金

(包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金)。

- 2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见供应商须知资料表。
- 2.3 供应商报价超过磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

3.磋商费用

不论磋商的结果如何,供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

4.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、中华人民共和国财政部令 74 号《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束,其权利受到上述法律法规的保护。

二 磋商文件

5.磋商文件构成

- 5.1 磋商文件分为三册共 7 章,内容如下:

第一册

第 1 章 供应商须知

第 2 章 响应文件格式

第二册

第 3 章 磋商邀请

第 4 章 供应商须知资料表

第 5 章 服务需求及项目要求

第 6 章 评标方法和标准

第三册

第 7 章 政府采购合同格

- 5.2 如本文件的前后内容不一致,以最后描述为准。

- 5.3 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应,可能导致其磋商将被认定为**磋商无效**。

6.磋商文件的澄清与修改

- 6.1 为了保证对磋商文件的澄清和修改满足法律的时限要求,任何要求对磋商文件进行澄清的供应商,均应在磋商截止时间五个工作日前,以书面形式将澄清要求通知采购人或采购代理机构。
- 6.2 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清(更正)公告的方式,澄清或修改磋商文件,澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有购买磋商文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

7.磋商截止时间的顺延

为使供应商准备磋商时有足够的时间对磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人将依法决定是否顺延磋商截止时间。

三 响应文件的编制


8.磋商范围及响应文件成交准和计量单位的使用

- 8.1 项目有分包的，供应商可对磋商文件其中某一个或几个分包服务进行磋商，除非在供应商须知资料表中另有规定。
- 8.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“服务需求及项目要求”所列的所有内容进行磋商，如仅响应某一标项中的部分内容，其磋商将被认定为**磋商无效**。
- 8.3 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.响应文件构成

- 9.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，根据平台关联点上传对应佐证资料，响应文件应包括“磋商一览表及资格证明文件”和“商务及技术文件”两部分，两部分合并成完整一册上传至政采云平台。供应商应承担上传失误产生的任何后果。
- 9.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 证明磋商合格的合格性和符合磋商文件规定的技术文件

- 10.1 供应商应提交证明文件，证明其磋商内容符合磋商文件规定。该证明文是响应文件的一部分。
- 10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
 - 10.2.1 服务主要技术指标的详细说明；
 - 10.2.2 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供对磋商文件的服务要求做出了实质性的响应。

11.磋商报价

- 11.1 所有磋商均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体部分的赠与行为，其磋商将被认定为**磋商无效**。
- 11.2 供应商应在磋商分项报价表上标明磋商相关服务的单价（如适用），并由法定代表人签署。
- 11.3 磋商分项报价表上的价格应按下列方式填写；
- 11.4 供应商所报的各分项磋商单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以

任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其磋商将被认定为**磋商无效**。

11.5 每种服务只能有一个磋商报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.磋商保证金

12.1 供应商应提交供应商须知资料表中规定的磋商保证金，并作为磋商的一部分。

12.2 供应商存在下列情形的，磋商保证金不予退还：

- (1) 在磋商有效期内，撤销磋商的；
- (2) 成交后不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 成交后不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 存在其他违法违规行为的。

12.3 政府采购信用担保试点范围内的项目，接受符合财政部门规定的政府采购磋商担保函原件。

12.4 供应商未按本须知第 12.1 和 12.3 条规定提交磋商保证金的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

12.4.1 采用电汇形式的，一般可以实时入账。

12.4.2 采用支票形式的，供应商则应充分考虑支票入账时间，以确保磋商保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如供应商未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致磋商保证金不能按时进入指定账户的，将按照磋商文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 磋商保证金的退还

12.6.1 成交供应商应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理磋商保证金无息退还手续。

12.6.2 未成交供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。供应商应及时联系保证金收受机构办理退还磋商保证金手续。

12.6.3 政府采购磋商担保函不予退回。

12.7 因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

13.磋商有效期

13.1 磋商应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的磋商，其磋商将被认定为**磋商无效**。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其磋商，且本须知中有关磋商保

证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，其磋商保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14.响应文件的签署及规定

- 14.1 供应商应按供应商须知资料表中的规定，准备和上传响应文件。
- 14.2 响应文件由供应商的法定代表人按磋商文件规定在响应文件上签字或盖章并加盖单位印章。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人在每一修改处签字。
- 14.3 响应文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的递交

15.响应文件的上传和标记

- 15.1 为方便评审及进行资格审查，供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，供应商须在磋商截止时间前完成在系统上递交电子响应文件。供应商的电子响应文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在磋商截止时间(即磋商时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子磋商流程制作并上传电子响应文件）
- 15.2 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子评标系统的，该响应文件视为无效文件。
- 15.3 电子响应文件具有法律效力,与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

16.磋商截止

- 16.1 供应商应在供应商须知资料表中规定的磋商截止时间前，将响应文件上传到公开招标公告中规定的地点。
- 16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟磋商截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受磋商截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在磋商截止时间后上传的响应文件。

17.响应文件的接收、修改与撤回

- 17.1 在磋商截止时间后上传的响应文件的，采购人和采购代理机构将拒绝接收。
- 17.2 上传响应文件以后，如果供应商要进行修改或撤回磋商，供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为响应文件的组成部分。
- 17.3 在磋商截止期之后，采购人和采购代理机构不接受供应商主动对其响应文件做任何修改。

17.4 采购人和采购代理机构对所接收响应文件概不退回。

五 磋商及评标

18.磋商

- 18.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知资料表中规定的磋商时间和地点组织磋商并邀请所有供应商代表参加。
- 18.2 到磋商截止时间，对供应商上传的响应文件进行解密，解密时长为 30 分钟。供应商须在规定时间内使用 CA 锁在政采云平台解密，解密失败或未在规定时间内解密，将无法参加下一阶段的磋商，将被认定为无效磋商。**请供应商提前调试好 CA 锁，确保在操作时能正常使用。**
- 18.3 在开标记录时，代理机构开启签字时段，**供应商须使用 CA 锁在政采云平台进行签字确认报价。**
- 18.4 在评审磋商环节，**供应商须提前调试电脑是否可以正常视频通话**，与评审专家进行一对一的磋商。

19.资格审查及组建磋商小组

- 19.1 采购人依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查，未按要求提供资格审查资料的供应商或其中一项未通过的供应商，将视为资格审查不合格，未能通过资格审查的供应商不进入下一阶段的详细评审，将被认定为磋商无效。
- 19.2 采购人在资格审查期间查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其磋商将被认定为**磋商无效**。
- 19.2.1 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（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(信用服务-重点领域严重失信主体名单查询-搜索栏输入单位全称)、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为磋商无效。
- 19.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

- 19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标磋商管理办法》财政部令第 87 号及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法在政采云平台上随机抽取**3 名专家，共 3 名专家组成磋商小组**负责评标工作。

20.响应文件符合性审查与澄清

- 20.1 符合性审查是指依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。
- 20.2 响应文件的澄清
- 20.2.1 在评标期间，磋商小组将以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。
- 20.2.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。
- 20.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- (一) 响应文件中磋商一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商一览表（报价表）为准；
 - (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一览表的总价为准，并修改单价；
 - (四) 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。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

- 20.4 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第六章评标方法和标准。
- 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其磋商将被认定为**磋商无效**。

21.磋商偏离

磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

22.磋商无效

- 22.1 磋商小组决定磋商的响应性只根据磋商文件要求、响应文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。
- 22.2 如发现下列情况之一的，其磋商将被认定为**磋商无效**：
- (1) 未按磋商文件规定的形式和金额提交磋商保证金的；
 - (2) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
 - (3) 与其他供应商串通磋商，或者与采购人串通磋商；
 - (4) 属于磋商文件规定的其他磋商无效情形；

- (5) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- (6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 不符合法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

22.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其磋商文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改磋商文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等磋商文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 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参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

23.比较与评价

23.1 经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将根据磋商文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。**竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员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，磋商小组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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，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。磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价打分，汇总每个供应商每项评分因素的得分。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评分由高到低的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将评审结果通知所有参加磋商的未成交的供应商。**

23.2 评标严格按照磋商文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知资料表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见磋商文件第六章：

- (1) 最低评标价法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且磋商报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

23.3 本项目专门面向中小企业采购。根据《财政部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、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《部门联合发布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，其中小型、微型及小微企业在磋商文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其报价不进行扣除。对于同时属于小型、微型及小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

注：本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函（服务）》。

24.废标

24.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (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。

25.保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

六 确定成交

26.成交候选人的确定原则及标准

对实质上响应磋商文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的磋商价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的磋商报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见磋商文件第6章。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的磋商报价由低到高顺序排列。得分与磋商报价均相同的处理方式详见磋商文件第6章。

27.确定成交候选人和成交人

磋商小组将根据评标标准，按供应商须知资料表中规定数量推荐成交候选人。

28.采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

29.成交通知书和采购结果通知书

29.1 在磋商有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布成交结果公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

29.2 成交通知书是合同的组成部分。

29.3 采购结果通知书和成交通知书同时发出。采购结果通知书中将告知未通过资格审查的供应商未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

30.签订合同

30.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的**成交无效或成交结果无效**情形时，采购人可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31.履约保证金

31.1 成交供应商应按照**供应商须知资料表**规定向采购人缴纳履约保证金。

31.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 31.1 规定的情形外，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

32.成交服务费：本项目无须支付代理费。

33.政府采购信用担保

33.1 本项目是否属于信用担保试点范围见**供应商须知资料表**。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，**中小型企业**供应商可以自由按照财政部门的规定，采用磋商担保、履约担保和融资担保。

33.2.1 供应商递交的磋商担保函和履约担保函应符合本磋商文件的规定。

33.2.2 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

33.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构名单见**供应商须知资料表**。

34.廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35.人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

36. 质疑与接收

36.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

36.3 投诉的事项应当包含投诉的请求和法律依据，投诉的事项不得超出所质疑事项的范围。投诉人有捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料的行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

36.4 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

36.5 采购人和采购代理机构质疑函接部门、联系电话和通讯地址,见供应商须知资料表。

36.6 质疑的提出：一次提出全部质疑

36.7 本采购文件中所称质疑及答复，是指参加本次采购活动的供应商对政府采购活动中的采购文件、采购过程和成交结果向采购方或其委托的采购代理机构提出质疑，采购方或其委托的采购代理机构答复质疑的行为。

36.8 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

36.9 对可以质疑的采购文件提出质疑的，质疑人为参与本项目的报价方或潜在报价方。可质疑的文件为采购公告以及采购文件（包括属于其组成部分的澄清、修改、补充文件和评审标准、合同文本等）。

36.10 对采购过程和成交结果提出质疑的，质疑人为直接参与本项目的报价方。采购过程,即从采购项目信息公告发布起到成交结果公告止，包括采购文件的发出、提交响应文件、响应文件开启、评审等各个采购程序环节。

36.11 提出质疑应当符合下列条件：

- (一) 质疑主体应当符合有关规定；

- (二) 在质疑法定期限内提出；
- (三) 属于可以提出质疑的政府采购事项受理范围和本项目采购人的管辖权范围；
- (四) 政府采购法律、法规、规章规定的其他条件。

37. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

37.1 质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人应当提交授权委托书。授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。

37.2 质疑的审查和受理

采购方或其委托的招标代理机构在收到质疑函后应当及时审查是否符合质疑受理条件，对符合质疑受理条件的，及时予以受理。

38. 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其

他有关供应商。

38.1 供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

38.2 质疑答复应当包括下列内容：

- (一) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (二) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (三) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (四) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (五) 质疑答复人名称；
- (六) 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

39. 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

39.1 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

39.2 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关

情况书面报告本级财政部门。

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：..... 标项号：.....
 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

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....
 签字(签章)：..... 公章：.....
 日期：.....



质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

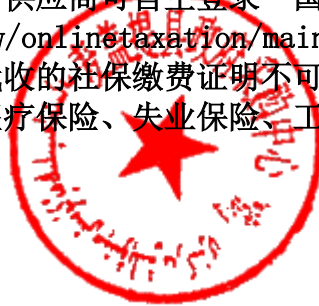


第2章 响应文件格式

第一部分 磋商一览表及资格证明文件

- 1、磋商一览表；
- 2、具有三证合一企业法人营业执照副本原件的扫描件；
- 3、提供法定代表人资格证明及授权书、被授权人身份证复印件；（法定代表人磋商需提供法定代表人身份证复印件）；
- 4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标人提供 2023 年财务审计报告，新成立未满一年的公司提供开标前 1 个月内有效银行资信证明）；
- 5、有依法缴纳社会保障资金的良好记录；须提供近六个月内任意一个月的法人及被授权人<被授权人必须为投标单位正式员工>社保部门出具的投标单位的缴纳社保证明和法人及被授权人缴纳社保明细表原件扫描件/复印件<社保证明可提供以下任意一个：社保缴费凭证、社保缴费证明、社保缴费汇总单、依法缴纳社保的完税证明>；
- 6、有依法缴纳税收的良好记录；投标单位近六个月内任意一个月依法缴纳税收的完税证明原件扫描件/复印件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件或零申报报表（新公司提交上述内容实际证明材料）；
- 7、参加本次招标项目的供应商，不得在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）存在严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）；近三年内（2021 年 12 月 26 日-2024 年 12 月 26 日）不得在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体内将拒绝其参加本次招标活动。以上内容由投标企业自行承诺，由采购人或采购代理机构在投标截止后核查；
- 8、提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；
- 9、提供缴纳磋商保证金的有效凭证；
- 10、本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函（服务）》；
- 11、供应商可提供有利于磋商的其他资格证明材料。

各供应商应注意以下事项：①本项目要求各磋商供应商提供“依法缴纳近六个月内任意一个月的税收证明”，若供应商某月税收为零申报，须提供加盖税务局公章的无欠税证明或申报成功网页截图（供应商可自主登录“国家税务总局电子税务局”12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main——税费申报及缴纳——申报结果查询）。②税务局代收的社保缴费证明不可作为本项目的完税证明（“税种”不可为养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）。



1、磋商一览表

磋商一览表

项目名称： _____ 项目编号：KSMGTX(JZCS)2024-03 号
 报价单位：人民币 元 标项号：（如有）

项目名称	磋商总价	磋商保证金	服务期限	服务地点	备注
	大写： 小写：				

供应商名称（公章）： _____

法定代表人(签字或盖章)： _____

注：

1. 此表应按供应商须知的规定制作。
2. 此表中，磋商总价应和磋商分项报价表的总价相一致。
3. 供应商应按磋商文件规定的服务要求、责任范围和合同条件，以人民币进行报价。

2、具有三证合一企业法人营业执照副本原件的扫描件

- 注：1. 磋商商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十三条的相关规定；
 2. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位鲜章。



3、法定代表人资格证明(法定代表人磋商需提供法定代表人身份证)；

(1) 法定代表人身份证明

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：

单位：

附：代表人性别：

年龄：

身份证号码：

联系电话：

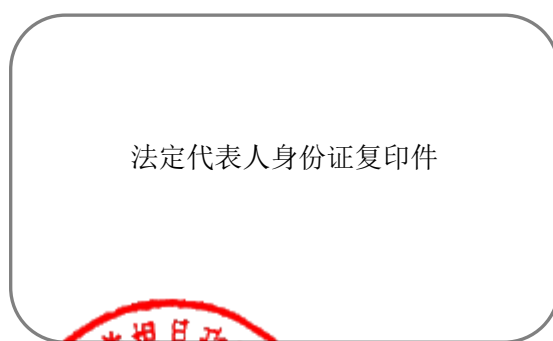
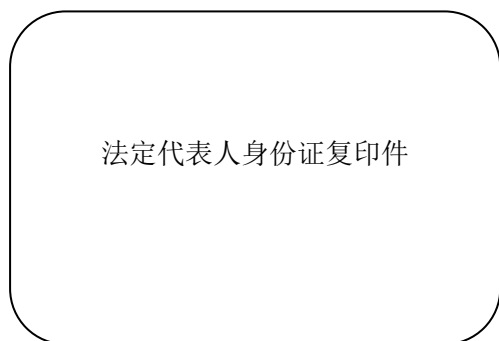
营业执照号码：

经济性质：

说明：

- 1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
- 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

(为避免废标，请磋商人务必提供本附件，身份证须双面复印)



供应商名称（公章）：

法定代表人（签/章）：

日期：

- 说明：
- 1.提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。
 - 2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。
 - 3.联合体谈判应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

(2) 法人授权委托书及法人身份及磋商人身份证明

法定代表人授权委托书

本授权书声明: 注册于 (国家或地区的名称) 的 (磋商人) 的在下面签字的 (法人代表姓名、职务) 代表我单位授权 (单位名称) 的在下面签字的 (被授权人的姓名、职务) 为我单位的合法代理人, 就 (项目名称) 的磋商, 以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

授权委托人身份证复印件

授权委托人身份证复印件

法人身份证复印件

法人身份证复印件

供应商名称 (公章) ; _____
法定代表人 (签/章) : _____
身份证号码: _____
委托代理人 (签/章) : _____
身份证号码: _____
详细通讯地址: _____
邮 政 编 码 : _____
传 真: _____
电 话: _____
年 月 日: _____



4、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

说明：

(1) 提供本单位会计师事务所出具的审计期间为（2023年财务审计报告，新成立未满一年的公司提供开标前1个月内有效银行资信证明）（①财务审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动(如有)及其附注。②银行资信证明可提供原件的扫描件，也可提供复印件。若银行开具的资信证明声明复印无效的，则磋商人必须提供原件的扫描件，否则视为无效。提供复印件的，必须提供银行资信证明所有内容页的齐全的复印件，含首页、声明页等，否则视为无效。③银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。④成立不到一年的公司须提交验资证明复印件并加盖磋商人公章或银行资信证明）

(2) 如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件扫描件，也可提供银行在开标前1个月内开具证明文件的复印件。银行出具的证明文件应能说明该磋商人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

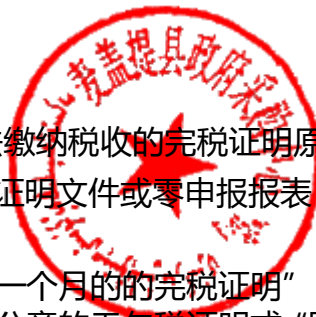
5、有依法缴纳社会保障资金的良好记录

说明：须提供近六个月内任意一个月的法人及被授权人<被授权人必须为投标单位正式员工>社保部门出具的投标单位的缴纳社保证明和法人及被授权人缴纳社保明细表原件扫描件/复印件<社保证明可提供以下任意一个：社保缴费凭证、社保缴费证明、社保缴费汇总单、依法缴纳社保的完税证明>;

6、有依法缴纳税收的良好记录

说明：投标单位近六个月内任意一个月依法缴纳税收的完税证明原件扫描件/复印件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件或零申报报表（新公司提交上述内容实际证明材料）；

注：“提供税务部门出具近六个月内任意一个月的的完税证明”：①若供应商某月税收为零申报，须提供当月加盖税务局公章的无欠税证明或“国家税务总局电子税务局（12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main）”的申报结果查询截图。②完税证明中“税种”非养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险。单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的有效凭证。请各供应商注意！



7、参加本次招标项目的供应商，不得在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>) 存在严重违法失信行为记录名单 (尚在处罚期内的)；近三年内 (2021年12月26日-2024年12月26日) 不得在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体内将拒绝其参加本次招标活动。以上内容由投标企业自行承诺，由采购人或采购代理机构在投标截止后核查；

8、提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》

注：磋商人需提供的其他资料，招标文件文件中无固定文件格式的，磋商人自行制作。

9、提供缴纳磋商保证金的有效凭证；

缴纳磋商保证金的有效凭证复印件（银行转账回执单/保函/支票等）

说明：磋商人可将本项目磋商保证金支付的汇款凭证、支票、汇票、使用银行保函等其他磋商担保函或采购中心出具的收款收据 (如有) 的复印件作为缴纳凭证放入本部分，复印件上应加盖本单位章。

10、本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函（服务）》；



11、供应商可提供有利于磋商的其他资格证明材料。

第二部分 商务及技术文件

- 1、磋商书
- 2、磋商分项报价表
- 3、服务说明一览表
- 4、服务要求偏离表
- 5、商务条款偏离表
- 6、投入本项目人员配置表
- 7-1 中小企业声明函（服务）
- 7-2 残疾人福利性单位声明函
- 8、供应商关联单位的说明（格式自拟）
- 9、供应商可提供有利于磋商的其他证明材料
- 10、响应文件格式范本
- 11、二轮报价表（此表用于磋商现场）



1、磋商书

致：

根据贵方(项目名称)项目的磋商邀请(项目编号, 标项号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商(名称、地址)上传响应文件, 并以_____形式出具的金额为人民币_____元的磋商保证金。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 附磋商价格表中规定的应提供服务的磋商总价详见磋商一览表, 其中由小型和微型企业承接服务的价格为_____ (用文字和数字表示), 占磋商总价 _____ %。
- (2) 本磋商有效期为自磋商截止之日起_____个日历日。
- (3) 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织, 与联合体中的小型、微型企业之间_____ (存在、不存在) 投资关系 (如果是联合体的话)。
- (4) 已详细审查全部磋商文件, 包括所有补充通知 (如果有的话), 完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- (5) 在规定的磋商时间后, 遵守磋商文件中有关保证金的规定。
- (6) 我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 我方不是采购代理机构的附属机构。
- (7) 按照贵方可能要求, 提供与其磋商有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的磋商或收到的任何磋商。
- (8) 按照磋商文件的规定履行合同责任和义务。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

法定代表人 (签/章) _____

供应商名称 (公章) _____

供应商开户银行 (全称) _____

供应商银行帐号_____

日期_____



2、磋商分项报价表

项目名称：

项目编号：

报价单位：人民币 元

标项号：（如有）

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	数量	单价	总价	备注
1									
2									
3									
4								
总价（元）									

供应商名称（公章）：_____

法定代表人(签/章)：_____

日期：_____

注：

1. 如果供应商认为需要，每种服务填写一份该表。
2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
4. 如果磋商一览表（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以磋商一览表（报价表）内容为准。



3、服务说明一览表

项目名称：

项目编号：

标项号：（如有）

序号	服务名称	服务内容	数量	服务期限	服务地点	备注

供应商名称（公章）：_____

法定代表人(签/章)：_____

日期：_____



4、服务要求偏离表

项目名称：

项目编号：

标项号：（如有）

序号	服务名称	磋商要求	响应要求	是否偏离	说明

供应商名称（公章）： _____

法定代表人(签/章)： _____

日期： _____



6、投入本项目人员配置表

(1) 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
项目情况					
建设单位	项目名称	开、竣工日期	本项目中承担职务		

附资格证明文件。



7-1 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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

（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。

（2）请在响应文件中提供“中小企业声明函”，如果未提供或提供虚假的“中小企业声明函”，磋商企业将承担由此造成的一切不利后果。



本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函（服务）》。

附：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务 服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明 行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明: 上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的

中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

(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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本磋商文件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。

7-2 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

残疾人福利性单位名称（公章）：_____

日期：_____

8、供应商关联单位的说明（格式自拟）

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与供应商单位负责人为同一人的其他单位；
- （2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

9、供应商可提供有利于磋商的其他证明材料



10、响应文件格式范本

*****项目

项目编号 *** 标项号：***（如有）

响 应 文 件

供 应 商：_____（公章）

项 目 名 称：_____

项 目 编 号：_____

联 系 人：_____

电 话：_____

地 址：_____

注：在 20**年*月*日*午**时**分之前不得开启解密



11、二轮报价表

第二轮报价

供应商名称（盖章）：

最终报价：小写：
大写：

承诺：

承诺人：

年 月 日

注：此表只用于磋商现场，请各供应商根据以上内容提前考虑，在二轮报价时上传至政采云平台。



磋商文件

项目编号：KSMGTX(JZCS)2024-03 号

第二册



第3章 磋商邀请

麦盖提人民医院后勤保洁项目竞争性磋商公告

麦盖提县政府采购中心受麦盖提县人民医院的委托，对麦盖提人民医院后勤保洁项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

1、招标编号：KSMGTX(JZCS)2024-03 号

2、项目名称：麦盖提人民医院后勤保洁项目

3、简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：医院卫生保洁，除日常保洁外，包括按照医院院感要求做好环境消杀，摘挂保洁范围隔帘、窗帘，院区玻璃清洗等

4、本项目预算价：110 万元

5、投标人的资格要求：

- (1) 具有三证合一企业法人营业执照副本原件的扫描件；
- (2) 提供法定代表人资格证明及授权书、被授权人身份证复印件(法定代表人投标需提供法定代表人身份证复印件)
- (3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(投标人提供 2023 年度财务审计报告，新成立未满一年的公司提供开标前 1 个月内有效银行资信证明)；
- (4) 有依法缴纳社会保障资金的良好记录；须提供近六个月内任意一个月的法人及被授权人<被授权人必须为投标单位正式员工>社保部门出具的投标单位的缴纳社保证明和法人及被授权人缴纳社保明细表原件扫描件/复印件<社保证明可提供以下任意一个：社保缴费凭证、社保缴费证明、社保缴费汇总单、依法缴纳社保的完税证明>；
- (5) 有依法缴纳税收的良好记录；投标单位近六个月内任意一个月依法缴纳税收的完税证明原件扫描件/复印件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件或零申报报表(新公司提交上述内容实际证明材料)；
- (6) 参加本次招标项目的供应商，不得在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>)存在严重违法失信行为记录名单(尚在处罚期内的)；近三年内(2021 年 12 月 26 日-2025 年 12 月 26 日)不得在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体内将拒绝其参加本次招标活动。以上内容由投标企业自行承诺，由采购人或采购代理机构在投标截止后核查。
- (7) 提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；
- (8) 提供缴纳投标保证金的有效凭证；
- (9) 本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函(服务)》；

(10) 本项目不接受联合体投标。

6、获取采购文件时间、地点、方式或事项：

(1) 供应商登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线申请获取采购文件（登录政府采购云平台→项目采购→获取采购文件→申请，审核通过后可下载采购文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：400-881-7190, 95763）。

(2) 获取采购文件时间：2024年12月26日至2024年01月03日。

7、采购文件售价：免费

8、投标截止时间：投标人应于2024年01月07日10:00之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可通过政采云平台自助查询、钉钉群及政采云在线客服、或致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190,95763。

9、开标、评标时间及地点（网址）：

(1) 开标时间：2024年01月07日10:00

(2) 开标地点（网址）：麦盖提县行政服务中心三楼政府采购中心开标室,政采云平台 (<https://login.zcygov.cn/user-login/#/login>)

(3) 评标时间：电子投标文件解密后

(4) 评标地点：麦盖提县行政服务中心三楼政府采购中心评标室,政采云平台 (<https://login.zcygov.cn/user-login/#/login>)，评审小组到达后开启电子评标，投标人无需到达评标地点。

10、本项目采购人： 麦盖提县人民医院

地址： 新疆喀什地区麦盖提县人民医院

联系人： 吐尔洪江

联系电话： 0998-7869100

11、采购代理机构： 麦盖提县政府采购中心

地址： 麦盖提县政务服务中心三楼政府采购中心

联系人： 帕提古·艾力

联系电话： 0998-7842765



麦盖提县政府采购中心
二〇二四年十二月二十六日

第4章 供应商须知资料表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	项目	内 容
1	项目名称	麦盖提县人民医院后勤保洁项目
2	项目编号	KSMGT(XJZCS)2024-03号
3	采购方式	竞争性磋商
4	采购人	采购人：麦盖提县人民医院 地 址：新疆喀什地区麦盖提县人民医院 联系人：吐尔洪江 联系电话：0998-7869100
5	采购代理机构	名 称：麦盖提县政府采购中心 地 址：麦盖提县政务服务中心三楼政府采购中心 联系人：帕提古·艾力 联系电话：0998-7842765
6	项目预算	110万元（壹佰壹拾万元整）
7	资金来源	自筹资金
8	付款方式	每月按考核表的考核情况支付
9	服务地点	麦盖提县人民医院
10	服务期限	1年。（具体由中标单位与采购人在合同中约定）
11	评标办法	综合评分法
12	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人	是（是、否）
13	推荐成交候选供应商的数量	1家



14	磋商人资格条件	<p>须将以下证明资料附在响应文件中：</p> <p>(1) 具有三证合一企业法人营业执照副本原件的扫描件；</p> <p>(2) 提供法定代表人资格证明及授权书、被授权人身份证复印件；(法定代表人投标需提供法定代表人身份证复印件)</p> <p>(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 (投标人提供 2023 年财务审计报告，新成立未满一年的公司提供开标前 1 个月内有效银行资信证明) ；</p> <p>(4) 有依法缴纳社会保障资金的良好记录；须提供近六个月内任意一个月的法人及被授权人<被授权人必须为投标单位正式员工>社保部门出具的投标单位的缴纳社保证明和法人及被授权人缴纳社保明细表原件扫描件/复印件<社保证明可提供以下任意一个：社保缴费凭证、社保缴费证明、社保缴费汇总单、依法缴纳社保的完税证明> ；</p> <p>(5) 有依法缴纳税收的良好记录；投标单位近六个月内任意一个月依法缴纳税收的完税证明原件扫描件/复印件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件或零申报报表 (新公司提交上述内容实际证明材料) ；</p> <p>(6) 参加本次招标项目的供应商，不得在中国政府采购网 (http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/) 存在严重违法失信行为记录名单 (尚在处罚期内的) ；近三年内 (2021 年 12 月 26 日-2024 年 12 月 26 日) 不得在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体内将拒绝其参加本次招标活动。以上内容由投标企业自行承诺，由采购人或采购代理机构在投标截止后核查。</p> <p>(7) 提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；</p> <p>(8) 提供缴纳投标保证金的有效凭证；</p> <p>(9) 本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函 (服务) 》；</p> <p>注：所有资质及评标所需的资料证明不接受二次提供。</p>
15	联合体形式	本项目不接受联合体磋商
16	现场勘察	本项目无需提供现场勘查证明
17	行业划分	本项目行业划分标准为 <u>物业管理</u>

18	落实政府采购政策需满足的资格要求	是否为专门面向中小企业采购： <u>是（是、否）</u> 注：本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函（服务）》。
19	磋商文件有效期	<u>60</u> 日历日
20	代理费	本项目由集采机构代理，无需代理费
21	磋商文件递交	提交电子磋商文件的截止时间： 2025年01月07日10:00（北京时间） 磋商地点（网址）：政采云平台 https://www.zcygov.cn 在线磋商 （电子磋商文件提交至政采云平台在线磋商，磋商人无需到达评标现场）
22	开标时间及开标地点	开标时间： 2025年01月07日10:00分 开标地点： 麦盖提县行政服务中心三楼政府采购中心开标室,政采云平台 （https://login.zcygov.cn/user-login/#/login）
23	磋商文件份数	电子加密磋商文件一份
24	磋商文件签字或盖章要求	磋商格式中要求法定代表人或授权人签字或盖章的，必须签字或盖章，否则磋商无效。
25	磋商文件上传	供应商应完整地按招标文件提供的磋商文件格式及要求编写磋商文件，供应商须在磋商截止时间前完成在系统上递交电子磋商文件。供应商的电子磋商文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在磋商截止时间(即开标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子磋商流程制作并上传电子磋商文件）
26	电子磋商文件解密时间	开标时间后 30 分钟内（2025 年 01 月 07 日 10:00-10:30 前）供应商登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效磋商。（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。）

27	磋商保证金的收取	<p>投标保证金缴纳形式：转账或电子保函；</p> <p>投标保证金金额：11000 元（壹万壹仟元整）；</p> <p>投标保证金缴纳要求：（1）投标保证金以转账形式缴纳的，在开标前须从投标人的基本账户一次性汇入指定账户；（2）投标保证金以保函形式缴纳的，在开标前办理电子保函；（3）汇款单据或电子保函，须在投标文件中提供单据复印件并加盖投标单位公章，否则其投标无效。</p> <p>账户信息：</p> <p>收款单位：麦盖提县政府采购中心</p> <p>开户银行：麦盖提县农村信用合作社文化路信用社</p> <p>银行帐号：8691010101201100015025</p> <p>注：转账缴纳投标保证金时，请在备注栏写明所投采购项目名称及项目编号[如：麦盖提县人民医院后勤保洁项目 KSMGTX(JZCS)2024-03 号；因项目名称字数多无法备注全称的，可简写：麦县人民医院保洁项目 CS202403 号]。</p>
----	----------	--



<p>28</p>	<p>磋商保证金的退还</p>	<p>(1) 根据《中华人民共和国财政部令第 87 号--政府采购货物和货物招标采购磋商管理办法》第三十八条磋商人在磋商截止时间前撤回已提交的磋商文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到磋商人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因磋商人自身原因导致无法及时退还的除外。采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的磋商保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的磋商保证金；</p> <p>(2) 中标供应商的磋商保证金在与采购单位签订合同，并在政采云平台生成后退回。</p> <p>(3) 在磋商有效期内不能确定中标供应商的，在磋商有效期满后五个工作日内收到磋商人邮寄的收据的同时，无息退回所有磋商人的磋商保证金。采购失败的项目，在采购结果公告后五个工作日内收到磋商人邮寄的收据的同时，无息退回所有磋商人的磋商保证金。采购中心根据磋商人提供的银行账号信息将磋商保证金退回投标单位银行账号。</p> <p>(4) 所有投标单位退回磋商保证金时，须给麦盖提县政府采购中心开具盖有投标单位财务专用章或财务主管印鉴的收款收据【内容为：今收到麦盖提县政府采购中心退付麦盖提县人民医院后勤保洁项目 KSMGTX(JZCS)2024-03 号，磋商保证金 11000 元（壹万壹仟元整）收款人：***】，法人须签字；同时必须提供加盖公章的营业执照复印件及开户银行许可证复印件，并单独填写磋商保证金或履约保证金退还申请表（此表须加盖单位公章），邮寄到麦盖提县政府采购中心。</p> <p>注 为了能够及时退付各磋商人的磋商保证金，请各磋商人于开标完成起 3 日内将以上材料邮寄至我中心，也可提前邮寄。</p> <p>收件地址：麦盖提县行政服务中心三楼政府采购中心 收件人：帕提古 联系电话：0998-7821765 邮编：844600</p>
<p>29</p>	<p>履约保证金</p>	<p>履约保证金的缴纳形式：转账或电子保函（缴纳至采购单位账户）；</p> <p>履约保证金的缴纳金额：不得超过政府采购合同金额的 10%。</p> <p>履约保证金金额：合同总价的 5%，中标方可以转账支票、电汇、银行汇票或网上银行支付、保函等非现金形式公对公交纳。</p> <p>开户银行：麦盖提县农村信用合作联社 开户名称：麦盖提县人民医院 开户账号：869010012010101890619 行号：402894800017</p>

30	评标委员会的组建	评标委员会构成：在政采云平台上抽取 3 名专家，负责评标工作。 评标专家确定方式：随机抽取
31	最高磋商限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高磋商限价： 本项目预算价
32	采购代理机构内部监督部门	监督单位：麦盖提县财政局采购办 监督电话：0998-7846655
33	财政部门指定的媒体	新疆政府采购网 http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn
34	CA 办理及技术支持	CA 服务电话：0991-2819290 CA 申 领 地 址： https://www.xjca.com.cn/article/content/201802/582/1.html
35	最终解释权	构成本谈判文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除谈判文件中有特别规定外，仅适用于招标磋商阶段的规定，按招标公告、磋商人须知、评标办法、磋商文件格式的先后顺序解释 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不形成结论的，由采购人负责解释。



<p>36</p>	<p>关于政采云平台线上磋商的注意事项</p>	<p>1、磋商文件解密时间: 磋商文件解密时间 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 码解密磋商文件。在 30 分钟解密时间内未进行解密的投标单位将导致废标。(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。)</p> <p>2、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 20 分钟内用 CA 证书对报价进行签字确认。</p> <p>3、(1) 本项目为电子招磋商, 供应商需要使用 CA 加密设备, 凡参加本项目必须可自主通过新疆 CA 申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的 CA 设备, 如原有兵团或公共资源使用的 CA, 可与新疆 CA 联系, 申请增加电子证书即可, 无需重复申领。</p> <p>(2) 本项目实行网上磋商, 采用电子磋商文件(供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子磋商客户端制作磋商文件)。若供应商参与磋商, 自行承担磋商一切费用。</p> <p>(3) 各供应商应在开标前应确保成为新疆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磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>(4) 供应商在开标时须使用制作加密电子磋商文件所使用的 CA 锁及电脑, 电脑须提前配置好浏览器 (建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器), 以便开标时解锁。</p> <p>(5) 服务与支持。各政府采购代理机构 (含集采机构) 及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—电子招磋商—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。政采云热线人工号码: 400-881-7190 (工作时间: 08:00~20: 00)</p> <p>(6) 供应商编制电子磋商文件应安装“电子招磋商供应商客户端”软件, 并按照本采购文件和电子招磋商供应商客户端的要求编制并加密磋商文件。未按规定加密的磋商文件, 将被电子招磋商供应商客户端拒收。“电子招磋商供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招磋商项目管理系统--电子招磋商供应商客户端” 版块获取。</p>
-----------	-------------------------	--

第5章 服务需求及项目要求

一、采购项目名称：麦盖提人民医院后勤保洁项目

二、保洁服务项目基本情况

(一)保洁区域及面积：

室内面积：室内 32000m²、

室外面积：室外 12000m²、

合计室内外面积：44000m²。

(二) 保洁外包服务内容及范围

1、服务内容：医院卫生保洁服务

2、服务范围：医院卫生保洁，除日常保洁外，包括按照医院院感要求做好环境消杀，摘挂保洁范围隔帘、窗帘，院区玻璃清洗等。

3、承包方式：中标单位以垃圾袋等工料全包的方式承包，材料包括保洁工具、洗洁剂、消毒液、劳保用品、垃圾袋等消耗材料。

4、医院（以下简称：甲方、采购人）有特殊需求或突发状况由保洁公司（以下简称：乙方、投标人）无条件配合医院完成相应任务。

(三) 保洁服务项目人员、设备及物耗配置要求。

1.人员配备: 室内人员分配500-700m²/人,所需配备人工不少于45人。

室外人员分配 2000 m² /人, 所需配备人工不少于6人。主管人员不

少于2人, 经理1人。项目经理须具有类似保洁服务管理经验2年以上,

曾担任过物业部组织管理负责人达两家及以上, 国家通用语言（即：

普通话）表达能力较强, 具备一定的写作能力; 管理性别不限, 普通

话表达能力较强。要求项目经理和领班为固定员工，需提供近3个月以内的缴纳社保证明。

2.主要施工机械设备 (综合)：多功能拖地机 8 台、榨水车、地板铲刀、抛光机 6 台、吸尘吸水机 4 台、告示牌、脚手架、高压清洗机 4 台、多功能清扫机 2 台、安全带、工作服（冬、夏）、人字梯、高空作业绳子、滑板、轧水车、伸缩杆、玻璃刮、尘推、垃圾车、对讲机、防风簸箕、雪铲、小型洒水车。

3.主要物耗材料：

序号	物品名称	序号	物品名称	序号	物品名称
1	黑色垃圾袋 (大小)	19	橡胶手套	37	梯子
2	黄色垃圾袋 (大小)	20	线手套	38	厕所刷子
3	洗洁精	21	扫把	39	香球
4	肥皂粉	22	大竹扫把	40	洗地机
5	去污粉	23	簸箕	41	玻璃刮刀
6	全能洗洁剂	24	拖把	42	玻璃水
7	去垢剂	25	套扫	43	盆具
8	消毒液	26	拖把榨水车	44	水桶
9	消毒片	27	不锈钢清洗剂	45	清洁球
10	含氯消毒液	28	拖把挂钩架	46	防护手套
11	高泡清洁剂	29	毛刷	47	防护用品 (口罩、帽子)

12	消杀药水	30	毛巾	48	刀片
13	洁厕灵	31	抹布	49	静电液
14	尘推布	32	小毛巾	50	尘推 60 公分
15	尘推 90 公分	33	尘推 60 布头	51	尘推 90 公分
16	医疗垃圾袋封口 扎带	34	带盖桶	52	拧干式洗拖把池
17	可拆卸的拖把	35	地巾拖把	53	除臭剂
18	消毒剂	36	废弃物标签		

三、保洁服务详细需求

(一) 户外清洁卫生

- 1.大楼所在周围的所有路面、通道、公共病区 24 小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹。
- 2.院内草坪、花坛内无杂物, 院内环境保持洁净。
- 3.特殊天气情况下 (如下雨、雪天), 大楼门口的卫生保持无常留水迹, 不打滑, 下雪后、配合医院积极组织人员对院内积雪进行清除。

(二) 公共场所、大厅保洁卫生

- 1.大理石地面清洁光亮无尘土污迹、水渍, 地面无烟蒂, 保持整洁。
- 2.休息处的候诊椅清洁、无迹。
- 3.休息处的沙发及茶几等保持干净、整洁, 垃圾及时处理。
- 4.玻璃内外光洁明亮。
- 5.大门、门把手上无手印、尘、迹。
- 6.公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。
- 7.电梯间天花板、灯具、不锈钢墙面清洁光亮。
- 8.总服务台饰面清洁光亮无尘迹。
- 9.公共场所、走廊、过道无堆放杂物。
- 10.后楼梯的卫生应保持清洁、无烟蒂、无污垢。
- 11.卫生区域内严禁长明灯、长流水现象。

(三) 各楼层清洁卫生



- 1.走廊地面、电梯厅墙面光亮清洁无尘、无水迹，各层面电梯按键清洁无污。
- 2.安全通道、楼梯清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、门框、画框、栏杆、路灯罩、报警器、消火栓无灰尘。
- 3.烟道通风口经常擦抹无积灰。
- 4.污洗间保持干净无积水。
- 5.演示教室保持整洁干净，随时可用。
- 6.公共设施、消防设施保持整洁无尘。
- 7.保持各诊室、治疗室、护理站、医生办公室、主任办公室、医护值班室各种台面、地面及椅子洁净无尘。
- 8.保持病区宣传栏、门玻璃窗内外洁净，无乱贴画、广告、对乱贴的小广告要及时清理，无乱堆放杂物，无乱挂衣物。
- 9.各病区走廊、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头，天花板角落不能有蜘蛛网。
- 10.分类处理垃圾；垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

(四) 病房清洁卫生

- 1.保持病房安静、整洁、舒适、安全。
- 2.病房内墙面、桌面，床档清洁、无尘。地面无垃圾、无污迹，保持干净。
- 3.出院病人床单卫生必须在病人出院后 30 分钟内完成。
- 4.铺备用床，更换床上用品，病服，保持床单位的整洁。
- 5.病床保持干净、整洁，床挡无积灰、无污渍、无血迹。
- 6.病室窗帘、围帘：干净、整洁、无血迹、无污迹，悬挂符合标准。
- 7.电视机及电视机框架无积灰。
- 8.柜子及床头柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。
- 9.垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放,垃圾不得超过垃圾袋的 2/3。
- 10.墙面、风口无积灰、无污渍。

- 11.病房四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。
- 12.玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘、无杂物。
- 13.病房内、外无乱挂衣物等。
- 14.石材地板防止烟蒂点、硬物损伤。
- 15.病房洁具需消毒处理、标准间病房清洁无污迹。
- 16.垃圾桶及时倾倒，保持清洁干燥，垃圾每日清理至少两次，严禁堆放，垃圾袋每天早晨更换一次。

(五) 卫生间要求：

- 1.天花板无积灰、蜘蛛网。
- 2.镜子明亮无积尘、水迹及污渍。
- 3.灯箱装饰板无积灰。
- 4.坐厕盖板座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。
- 5.洗脸盆和沐浴房所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍、水塞无毛发。
- 6.墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。
- 7.沐浴房帘布、玻璃门干净，无污迹。
- 8.毛巾架光亮无水迹,毛巾摆放整齐。
- 9.厕所无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。
- 10.厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。
- 11.抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。
- 12.污物桶内、外保持清净干燥，垃圾袋按标准套放，垃圾桶及时倾倒，垃圾每日清理至少两次，严禁堆放，垃圾袋每天早晨更换一次。
- 13.及时关闭走廊和各间办公室、诊疗室的电灯、电扇、灯箱灯，如发现损坏及时与护士长、护士联系修理，水龙头损坏及时报修。

(六) 行政办公室要求（包括会议室和多功能厅）

- 1.保持安静、整洁、舒适、安全。
- 2.墙面、桌面、无尘。

- 3.窗帘干净、整洁、无污迹，悬挂符合标准。
- 4.电视机表面无积灰。
- 5.橱柜内无积灰，抽屉内外干净无污迹。
- 6.垃圾桶内外清洁，垃圾袋按标准套放。
- 7.墙面、风口无积灰。
- 8.四角无蛛网尘埃，烟感器清洁。
- 9.玻璃窗清洁光亮、窗台、窗轨清洁无尘。
- 10.石材地板防止烟蒂点、硬物损伤。

(七) 消毒

按照医院感染管理要求，做好消毒工作。

- 1.所使用的消毒片、消毒剂、消毒液符合国家规范要求。
- 2.建议配备带盖子的桶，浸泡毛巾，拖把使用。
- 3.物表日常预防性消毒液浓度为 500mg/L《含氯消毒液》，传染病及疫情流行期间含氯消毒液浓度为 1000mg/L，卫生间使用 1000mg/L 含氯消毒液。
- 4.提供医疗废物封口扎带，医疗废物标示贴。
- 5.保洁公司需对保洁人员进行岗前培训，培训内容包括：职业防护、清洁消毒方法、含氯消毒液的配制、医疗废弃物的收集与处置、医疗废弃物收集登记本登记、保洁用具的清洁、消毒及保存等，培训合格后上岗。
- 6.病房里床、床头柜、窗台、门把手抹布分开（颜色）使用。
- 7.各区域环境物表、地表每日日常进行 2 次清洁消毒，遇污染随时进行清洁消毒，保持环境清洁。
- 8.传染科病房里床、床头柜、窗台、门把手抹布分开（颜色）使用。
- 9.传染病医院所有垃圾（病区产生的垃圾）按感染性医疗废物装（3/4 满）双层黄色垃圾袋鹅颈式封口贴扎带处理（医疗废物垃圾袋、扎带自备）。
- 10.传染科保洁人员要严格培训消毒知识再上岗，要有消毒培训合格

证。

11.传染科病区、重症监护室、新生儿重症监护室、产房、手术室等特殊科室应使用可拆卸式的拖把，便于浸泡消毒（消毒浸泡带盖桶，消毒片自备）。

12.各区域环境物表、地表每日日常进行 2 次清洁消毒，遇污染随时进行清洁消毒，保持环境清洁。

(八) 其他服务内容

其他未尽事项，投标人可根据医院实际进行完善和补充。

(九) 医院清洁执行表及清洁标准

1.医院（门诊、急诊）清洁执行表及清洁标准（表一）

清洁项目	日常作业	清洁内容	清洁标准
	每天	每周	
大理石地面	拖地随时保洁， 灭菌、消毒两次	大扫一次	随时保持干净、无污渍、 尘渍痰渍
大理石瓷砖、 墙面、柱	清抹平面部分 及各种线条部 分并随时保洁	清抹墙面两次，灭 菌、消毒两次	保持无尘、无污渍
玻璃	用玻璃刀清刮	用玻璃清洁剂清刮 一次，消毒一次	无手印、无尘、无污渍、 明洁清澈
风口		清抹一次，消毒一 次	保持无尘、无蜘蛛网
天花吊顶		除尘、蜘蛛网一次	保持无尘、无蜘蛛网
废纸筒	清倒垃圾、随时 整理、清抹筒盖、 筒身、保持干燥	灭菌、消毒两次	无痰渍、无灰渍、保持干 净
桌、椅、导向 图	清抹两次、随时 清除杂物，灭菌、 消毒两次	大扫两次	无尘、无污渍、无杂物

不锈钢壁面及按钮部分	干毛巾配合不锈钢清洁剂随时清抹污渍、手印，一天消毒两次		无手印、无污渍,保持不锈钢表面亮丽的金属光泽
房间地面	拖地两次,持并随时清除物、口痰等消毒两次	大扫两次	干净、无杂物
房间天花及风口		清抹一次, 消毒一次	无尘、无蜘蛛网、无污渍
楼道地面及梯级	保洁拖地两次, 消毒两次 (疫情期间每天消毒不少于三次)	大扫两次	无杂物、污渍、干净
楼道地面及梯级	保洁拖地两次, 消毒两次 (疫情期间每天消毒不少于三次)	大扫两次	无杂物、污渍、干净
楼道墙面		清抹两次, 消毒两次	无尘、无污渍
天花灯饰		清抹两次	无尘、无蜘蛛网
不锈钢扶手	清抹两次 (疫情期间每天消毒不少于三次)	不锈钢保养、消毒两次	干净
风口栅栏		清抹两次, 消毒两次	干净
电梯间消毒	保洁拖地、擦拭两次, 消毒两次 (疫情期间每天消毒不少于三次) 遇污染随时清理	大扫两次	无手印、无污渍,保持不锈钢表面亮丽的金属光泽



2.医院（病房层）清洁执行表及清洁标准（表二）

清洁项目		日常作业	清洁内容	清洁标准
		每天	每周	
办公	窗户	玻璃	保洁	无手印、无尘、无污渍、光洁明亮
		窗台	清抹一次	
	地脚线	保洁	清抹两次	无污渍、无尘渍

室	废纸篓、烟灰缸		更换垃圾袋, 清洗烟灰缸两次	清洗垃圾篓两次	无污渍
	灯饰、风口、天花			清抹一次, 消毒一次	无蜘蛛网、无尘渍
	指示牌、悬挂牌			清抹四次	无尘渍
	热水器		清洗表面两次		无污渍
病房	地面		清扫拖地两次、灭菌两次	大扫两次	无污渍、无尘渍、无痰渍、保持光洁
	墙身		保洁	清扫两次、灭菌两次	无污渍
	门	铝合金	保洁、灭菌消毒两次	玻璃刀清刮一次	无手印、无尘、无污渍、光洁明亮
		木	保洁、灭菌消毒两次		无污渍、无尘渍
	坐、椅、柜		清抹、灭菌消毒两次		无尘、无污渍

3.医院（病房层）清洁执行表及清洁标准（表三）

	清洁项目	日常作业	清洁内容	清洁标准
		每天	每周	
病房	垃圾筒	清倒垃圾两次、更换垃圾袋, 消毒一次	清洗垃圾桶四次	无污渍
	电视机	每天擦抹一次	擦抹两次、消毒两次	无尘渍
洗手间	瓷砖墙身 瓷砖地面	清擦、灭菌消毒 清洗灭菌消毒、保洁		无尘、无污渍、瓷砖 明净无尘、无污渍
	洗手间门	清擦、灭菌消毒		无污渍
	玻璃镜面	保持干净		无尘、无污渍、无水渍、 无手印, 保持镜面明净
	小便器、大便器	清洗数次、保持无异味		保持无污渍、无垢、 无臭水、畅通、瓷器 明净如新
	洗手盆及台	随时清抹水渍、污渍、灭菌、消毒		保持干净无污渍
	灯饰、天花、风口	保洁	清扫(擦)一次, 消毒一次	无污渍、无蜘蛛网、 无尘
室外	地面	全面清扫两次、没有杂物	消毒两次、每月冲洗一次	无烟头纸屑、杂物

电梯间消毒	保洁拖地、擦拭两次,消毒两次(疫情期间每天消毒不少于三次)遇污染随时清理	大扫两次	无手印、无污渍,保持不锈钢表面亮丽的金属光泽	电梯间消毒
-------	--------------------------------------	------	------------------------	-------

4.医院（重症监护室、手术室）清洁执行表及标准（表四）

	清洁项目	日常作业	清洁内容	清洁标准
		每天	每周	
重症监护室、手术室	垃圾筒	生活区、手术间清倒垃圾、每台手术完毕后及时更换垃圾袋,消毒一次	清洗垃圾筒四次	无污渍,无血迹,生活垃圾、医疗垃圾分类处置
	地面、抽屉、窗台	日常生活区清理两次,消毒两次,手术间每台手术完毕后清洁擦拭地面及物表。	地面,桌面,手术床,抽屉,每周2次。	无尘渍,无血迹。
洗手间	瓷砖地面	拖拭三次	大扫一次	无尘、无污渍、瓷砖明洁无尘、无污渍
	洗手间及门	清擦、清洁,		无污渍
	玻璃镜面	保持干净		无尘、无污渍、无水渍、无手印,保持镜面明净
	洁具	清洗数次、保持无异味并消毒,规定位置消毒悬挂,各区域手术地巾不允许混用。		保持无污渍、无垢、无臭水、畅通、瓷器明洁如新
	污物桶	每日清理三次	清洗一次,消毒一次	保持干净,垃圾袋不重复使用
	垃圾	医疗生活垃圾及时处置		严禁堆放垃圾杂物
其它区域	地面	全面清扫二次,随时巡视,消毒二次,每台手术完毕及时清洁、消毒。		清洁无尘,无污迹,无水迹,无血迹。
	扶手,导向牌、墙面	全面清扫一次,消毒一次	窗帘每半年1次送去清洁,墙面每半个月擦拭1次。	无杂物、灰渍
	消防器材等	全面擦拭一次		无尘

	灯具、各种控制开关、吊塔及抽屉里		全面擦拭一次，消毒一次	无尘、无污迹
电梯间消毒	保洁拖地、擦拭两次，消毒两次（疫情期间每天消毒不少于三次）遇污染随时清理	大扫两次	无手印、无污渍，保持不锈钢表面亮丽的金属光泽	电梯间消毒

5.医院（重症监护室、手术室）消毒执行表及标准（表五）

消毒分类	消毒措施及消毒方法	卫生学标准	消毒频度
地面消毒	消毒液可拆卸地巾托布擦拭地面	消毒液浓度检测合格不小于1000mg/L（不定期检测）拖布浸泡时间为30分钟	每日3次
物体表面消毒	病床、桌椅、病房床头桌、门把手等，用消毒液抹布擦拭（浓度为1000mg/L有效氯消毒液）	消毒液浓度检测合格不小于1000mg/L（不定期检测）抹布浸泡时间为30分钟 微生物学检测二类环境小于等于5cfu/cm；不得检出治病微生物，三类环境小于等于5cfu/cm；不得检出治病微生物（每月检测一次）	每日3次
墙面消毒	室内墙面有病原菌污染时立即消毒，用1000mg/L—2000mg/L的含氯消毒剂喷雾和擦拭	消毒液浓度检测合格 室内墙面无血迹、脓液	在医护人员指导下随时消毒
电梯间消毒	消毒液托布擦拭地面	消毒液浓度检测合格不小于1000mg/L（不定期检测）拖布浸泡时间为30分钟	每日3次

附：一类环境：层流洁净手术室、层流洁净病房。 二类环境：

包括普通手术室、产房、早产儿室、烧伤病房、ICU 病房。 三类环

境 包括儿科病房、母婴同室病房、急诊室、化验室、各类普通病房。

四类环境：发热、传染病科及病房。

四、保洁服务人员要求

1. 保洁人员必须服从岗位所在科室主任、护士长在卫生保洁方面的管理和监督，尊重甲方相关规章制度，不准利用工作之便收集废品并私卖，尤其价格昂贵的药品包装盒及药瓶，一经发现，提出警告，如不立即改正，甲方有权要求乙方辞退保洁人员或对乙方进行处罚。
2. 保洁人员毁损采购人物品，按毁损设施和物品的价值负责双倍赔偿。
3. 保洁人员禁止盗窃或不经采购人同意将物品借给他人使用。
4. 保洁人员有义务建议、提示病人及陪护人员爱护和维护医院卫生及设施。
5. 保洁人员要热情对待医务人员及患者、患者家属，谦虚接受医务人员及患者、患者家属的意见建议，不允许与医务人员及患者、患者家属发生辱骂、争吵及打架等现象。
6. 如因保洁人员造成的与医务人员及患者、患者家属发生辱骂、争吵及打架等现象，无论起因由谁引起的，采购人根据情节轻重给予处罚，给医院造成重大影响者，给予罚款同时有权要求服务公司辞退保洁人员。



7.保洁人员应统一着装，衣帽整洁，持证上岗，举止大方，文明用语，自觉维护甲方形象和声誉，工作制度、工作流程标准上墙，并设各区域负责人，负责保洁区域应有保洁次数记录。

8.投标人负责给保洁人员缴纳社会保险，劳务报酬要符合国家和省市有关规定，不能低于喀什地区最低工资标准。设置应急保洁员负责全院应急保洁任务，每天要对全院卫生进行打扫和清理（如烟头、堆放的垃圾、各个卫生间和应急事件处理）。

9.投标人派驻主管负责人，负责保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理。

10.投标人有义务协助采购人看护保管好保洁工作范围内采购人的设施和物品，如发现丢失要及时上报后勤中心。

11.投标人聘用人员需身体健康（提供健康证明），自己能独立完成工作任务，交流无障碍的人员上岗。并依照政府有关规定，接受采购人各职能科室的相关管理。投标人员在工作期间发生工伤事故，全部费用由投标人承担。用工应签订劳动协议，并办理用工手续，如因用工不当给采购人造成损失由投标人承担。

12.专人专岗，按时到岗，不迟到、不早退、工作时间内不得擅自离岗、串岗、脱岗、做其它与工作无关的事情。投标人应设签到退制度。有事情可给护士长请假，不允许私自不请假外出。

13.保洁公司需对保洁人员进行岗前培训，培训内容包括：职业防护、

清洁消毒方法、含氯消毒液的配制、医疗废弃物的收集与处置、保洁用具的清洁、消毒及保存等，培训合格后上岗。

14.传染科保洁人员要严格培训消毒知识再上岗，要有消毒培训合格证。

15.特殊专科保洁员相对固定，不得擅自换人。

五、重点工作要求

1.负责“八项预警机制”环境消杀工作。

2.每天要保持卫生间清洁、无异味。

3.有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施，投标人应另外增派代表到医院协助保洁卫生工作，如出现不达标或对采购人正常工作造成严重影响时，采购人有权视具体情况单方解除合同并由投标人承担全部经济处罚责任。

4.投标人所使用的清洁剂、保养剂、消毒片、消毒剂、消毒液必须符合国家标准。严格遵守医院感控相关规定，做到床、床头柜、窗台、门把手抹布分开（颜色）使用，拖布分区使用，拖地后有水渍要用干拖布擦干净，严重污染区域用消毒液擦拭等；禁止使用强酸、强碱或其它腐蚀严重的清洁用品，不得使用假冒伪劣产品。

5.地面有水或遇雨雪天气，应立即清理并采取必要的防滑措施，没有及时清理和采取相应措施造成患者摔倒，投标人承担相应责任。（夏

季要及时倒掉空调落水管排出来的水)

6.保洁人员必须按程序每日对全院保洁区域进行巡查、登记。

7.各楼门帘不得出现黏帘现象。

8.各类垃圾处理一定要运到规定的地点，各病房、办公室、公共场所、卫生间、各垃圾收集点无堆积物，垃圾箱外表要干净整洁，无臭味。

9. 加强能源和水、电管理，杜绝浪费现象发生；保洁员在工作中对各自责任区域的公共设施及设备，若发现问题及时上报所在科室科主任或护士长，由科室上报有关部门进行维修。

六、项目相关要求

(一) 投标人必须具有完善的管理支持和专业的保洁服务经验，拥有先进的保洁设备、完整的保洁运作方法和严格的操作规程。必须制定科学、严格的管理制度和质量标准。投标人须遵守国家政策法规和采购人的相关管理制度，根据医院的工作性质，制定和完善保洁制度。

(二) 投标人应建立、健全各项规章制度及有关岗位责任制和操作规程报采购人批准，并督促保洁人员严格按制度和操作规程工作，对不尽职尽责、违反规章制度或操作规程的或不服从采购人管理的，采购人有权要求投标人无条件进行更换。

(三) 投标人要坚持以人为本、优质服务，不断提高员工的素质。要求定期对保洁员进行培训，同时对保洁员工作进行考核，提高工作

质量 要安排专门的管理人员，每天对保洁区域进行巡查，经常与采购人沟通，及时解决服务保障中出现的问题。要有机动调度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题。

(四) 投标人为采购人提供的保洁工作人员，须身体健康，经过专业培训，业务熟练精通，有良好的职业道德和服务态度，能严格执行各项规章制度。严格执行医院的各项规章制度，对医务人员和就医者要以礼相待，树立爱护、保护公共财物的美德，对损坏公共财物的行为要劝阻，要劝阻不听的及时上报并对相关人员进行处置。节约用水电，爱护医院一切公共财物，损坏物品估价后从费用中扣除。

(五) 投标人须服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。为了方便临床工作，应征求主任护士长意见，做到服务满意。院方有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保洁员。重点抓好预防交叉感染工作。保洁公司需对保洁人员进行岗前培训，培训内容包括：职业防护、清洁消毒方法、含氯消毒液的配制、医疗废弃物的收集与处置、医疗废弃物收集登记本登记、保洁用具的清洁、消毒及保存等，培训合格后上岗。消毒隔离按照医院相关感染要求进行，保洁员要经常参加相关感染知识等培训及学习基本的操作规程，不断提高对医院预防感染的认识。

(六) 投标人须 9×24 小时安排保洁员值班。每天要保证有足够的保洁员为临床科室工作，服从临床科室工作安排，热情服务，不得恶意顶撞科室工作人员；要求有机动调度人员，以应付节假日或平时保洁员休息时出现人员不足问题。

(七) 投标人要根据采购人要求安排管理人员，每天对医院进行查巡，经常与临床科室沟通，及时解决临床科室提出的问题。

(八) 要求保洁员在 08:00 前上班，不能迟到早退。上班时间上午 08:00-13:30 (11:00-11:30 早餐时间)，下午 15:00-19:00。

(九) 投标人对特殊专科的保洁员相对固定，不得擅自换人。投标人不允许不和科室协调的情况下私自将人员外调。

(十) 保洁员工的社会保险所发生费用均由投标人负责。

(十一) 投标人不按照合同约定开展保洁工作，不符合采购人要求的，采购人有权提出异议，并协商解决。协商不成采购人有权终止合同。

(十二) 采购人只提供水电、固定的垃圾桶、清洁用品库房、保洁员更衣室及值班室。其他所有项目及费用由投标人承担。

(十三) 投标人须按要求制定并落实人员的培训办法、管理办法、规章制度及操作规程，应培训保洁人员达到相关要求后上岗工作。发生



突发事件如消防、雨雪及突发的公共事件及医疗纠纷等，必须全力配合甲方的工作需要，不得以任何借口推脱。

(十二) 保洁员工要求

- 1.要注意仪容，按规定着装。
- 2.在病人面前不要吃东西和做各种怪异动作，如挖鼻孔、掏耳朵搓泥垢、搔痒
- 3.上班时不要穿拖鞋、踩鞋跟，不要伸懒腰、哼小调 如果要打喷嚏、咳嗽，用卫生纸捂住嘴，将身子侧开，不要正对病人，尽量避免发出声音。
- 4.上岗前必须按规定着整洁工作装和佩带工作证（徽章），工作装外不得罩便衣。衣着严整，内外衣整洁，衣领、袖口保持干净；扣好上衣扣子，不挽袖，内衣带不外露。
- 5.脚穿工作鞋，不穿硬底高跟鞋，不能将工作鞋穿回家。
- 6.按季节换装，严禁混穿；每年5月1日统一夏装，10月1后统一着冬装。



(十三) 保洁服务检验标准

- 1.保洁实施总体标准：

- 1.1 负责医院指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。
- 1.2 及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点。
- 1.3 按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。
- 1.4 为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。
- 1.5 要求对尘推头和抹布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。
- 1.6 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。
- 1.7 做好环境保洁区域内的所有 PVC 地面/橡胶、水磨石地板的养护。
- 1.8 要求服务公司对医院的项目管理配置专用的洗地机、吸水洗尘机、地坪/地毯吹干机、真空吸尘机、对讲机、垃圾车、榨水器、不锈钢桶、电脑、打卡钟和打印机等。
- 1.9 服务公司提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂 and 地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部门审批准予使用，并符合医院院感科的要求，并且要求提供优质的产品。
- 1.10 所使用的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车。
- 1.11 招标方将视医院实际情况提供中标方的办公场地、员工更衣柜的场所、更衣柜等并负责相应的水、电。



1.12 要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

1.13 服务公司提供手套、口罩、帽子、鞋套等防护用品。

2.室内保洁标准

2.1 地面要求无纸屑、烟头、果壳等杂物；

2.2 地面保持无积水、无灰尘，大厅地面光亮清洁；

2.3 垃圾筒表面清洁，经常更换垃圾袋，经常清洗；垃圾袋装量不得超过四分之三就需要更换；

2.4 各科室门窗保持清洁；

2.5 卫生间内设施必须保持整洁，无积粪、无水锈，空气无异味；

2.6 公共区域的桌椅定期擦洗、消毒；

2.7 办公桌椅摆放整齐，桌面保持整洁；灯具明亮，无直径 0.5 厘米污渍、无死虫等黏附物。

2.8 天花板、墙壁发现有污点，及时处理，保持没有蜘蛛网。

2.9 保洁工具以颜色、大小分开使用。

3.外围环境保洁标准

3.1 院区道路，通道保洁无积尘、树叶、纸屑等；每 100 平方米弃物不超过 3 个，滞留不超过 30 分钟；

3.2 相关指示牌保洁表面污物，污痕等；

3.3 玻璃保持整洁，无积尘土无附属物；



3.4 室外的垃圾桶保持表面清洁，无积尘，无附属物；垃圾要日产日清。

4. 验收考核表

4.1 保洁质量考核表

每月质控卫生保洁表 (年 月 日) 科室:

序号	类别	考核项目	分值	质量标准/分值	存在问题	扣分	得分
1	基本项目 10分	遵守劳动纪律，安要求填写离岗登记本。	3	按时上下班，不得做与工作无关的事；休息及离岗前需与主任请假并填写离岗登记本。			
2		按规定着装，不得混穿，不得穿背心、拖鞋等。	2	未着工作装、着装不一致，穿背心、拖鞋者。			
3		服务认真、热情，不的与患者、家属及工作人员发生争执。	2	工作认真，未发生争执。			
4		不得损坏、占用，私拿共物，不得盗卖公共物品及医疗废物。	3	私拿，偷盗物品及医疗废物。			



5	所有外围及公共区域 25分	门诊大厅、2号楼大厅、2号楼地下室、3号楼大厅、4号楼大厅所有过道、长廊。	5	无污迹、水迹、杂物、口香糖胶迹、烟头等。			
6		所有楼梯扶手、走廊地面、墙面、地脚线、电梯轿厢等。	4	无污迹、痰迹、虫网及小广告。			
7		门庭所有外台阶、玻璃幕墙。	5	无杂物、抛掷物、下水通畅。			
8		过道内窗户、顶灯、宣传画等。	3	无污迹、吊灰。			
9		大厅内所有垃圾桶、指示标识、候诊椅。	3	外观无污迹、灰尘。			
10		插座、花盆、并每周浇水一次。	3	无烟头、杂物堆积。			
11		所有公共区域玻璃门、拉门、卷帘门、	2	无尘、光洁。			



12	病区 室内 外 65 分	清扫、清洗病房地面。	3	无污迹、水迹、杂物等			
13		湿擦地角线、开关、及屋内挂件。	3	无尘、无污迹。			
14		按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带、衣柜、饭板。	4	床、床头柜等无尘，一柜一巾，进行消毒处理。			
15		病人出院后对病床及床头柜进行终末彻底清洁、消毒、衣柜、饭板。	5	进行终末彻底清洁、消毒。			
16		窗户、窗框、窗槽、纱窗、门楣、内外窗台。	4	窗户光亮、窗框、窗沟、纱窗无污迹、门楣无积尘			
17		房间外过道地面清扫、湿拖。	4	无污迹、杂物。			
18		室内外地面清扫、湿拖。	4	无纸屑、无烟蒂、无杂物。			
19		墙面、镜面。	3	无污迹、无积尘。			

20	天花板、照明灯具、空调风口。	4	无长明灯现象、无污迹无积尘、无蜘蛛网。			
21	卫生间水槽(包括公用)	4	无长流水现象、下水道通畅、无异味。			
22	医疗废物、生活垃圾。	4	按规定摆放、收送。			
23	拖布池。	3	内外池无污迹。			
24	拖布等清扫工具、物品。	4	放置规范、安全。			
25	厕门、隔断。	4	清洁无污迹、无小广告。			
26	便池、地漏、天台下水道漏口清洁。	4	无杂物、无异味。			
27	垃圾桶及周边地面(绿黄)	4	按规定摆放、消毒桶身光洁污迹、垃圾桶周围无污渍。			
28	消防通道	4	无烟蒂、纸屑、杂物、不得占用通畅无阻物。碍			

备注:

- 1.各科室护士长、收费处、药剂科、放射科、门诊、功能科、检验科等每月根据表中各项工作内容,对所辖科室区域内保洁工作的质量进行评分,权重比 85%。
- 2.公共卫生科日常对保洁工作的考核分值比重比 15%。
- 3.每月各病区考核情况与公共卫生科抽查考核情况按权重分值计算该保洁区域实际考核得分,优:90(含)以上,良:80-90分(含),差:80分以下。不足 80 分为不合格,责令限期整改,并出整改报告,由后勤管理科及考核小组检查验收。连续三次 80 分以下,将视为不合格公司,甲方有权终止合同。

4 当月考核得分达“优”足额支付该保洁费，不足 90 分，每一分记罚人民币 100 元整。

5.临床科室对卫生保洁不满，投诉到后勤管理科，经查实，扣 5—10 分（在每月综合分中扣除。）

6.保洁公司工作人员要遵守医院规章制度，如因保洁公司原因被媒体曝光，对本院的名誉造成损害的，扣 10—20 分（在每综合分中扣除）

附则：①、保洁公司负责与保洁员签订国家劳动部门制定的《劳动用工合同书》，合同书必须附保洁员一寸照片，合同书一式三份，分别交保洁公司、后勤管理科、保洁员个人保管。

②、保洁员签订合同之前必须提交政审证明及身体健康证明，身体健康证明必须由体检中心提供。

③、医院人事科负责按照医院与保洁公司保洁服务合同有关人力配置要求和国家《劳动法》、《劳动合同法》的要求对保洁公司保洁员配置、劳动用工合同签订以及合同条款的合法性进行审核，并代表医院对保洁公司对相关法律法规的执行情况进行监管。

④、医院后勤管理科配合对保洁公司实际到位上岗人员进行监督。

⑤、医院科室护士长是所在科室保洁质量的直接责任人，代表医院对所在科室保洁员配置、日常考勤、保洁服务时间、保洁质量进行管理和评价。

⑥、医院后勤管理科是医院保洁服务质量的主管部门，代表医院对保洁公司人员配置进行监督，对派驻的管理人员实行日常考勤，对派驻保洁员到岗情况进行随机的考勤抽查，对全院保洁服务工作质量进行日常监督检查并依照管理要求做出评价。

护士长签字：



说明

1	服务期限：1 年。（具体由中标单位与采购人在合同中约定） 服务地点：麦盖提县人民医院 付款方式：每月按考核表的考核情况支付
2	服务用途：麦盖提县人民医院后勤保洁项目

第6章 评审方法和标准

本项目将按照磋商文件第一章供应商须知中“五磋商开启及评审”、“六确定成交”及本章的规定评审。

注：

1. 磋商无效的情形：

(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，其相关磋商将被认定为磋商无效。

(2) 若供应商须知资料表中未写明允许采购进口、产品，如供应商所投产品为进口、产品，其磋商将被认定为磋商无效。

(3) 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其磋商将被认定为磋商无效。

供应商在磋商过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为磋商无效。

(4) 供应商报价超过磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商将被认定为磋商无效。

(5) 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其磋商将被认定为磋商无效。

(6) 供应商应当对所投分包磋商文件中“服务需求”所列的所有内容进行磋商，如仅响应某一包中的部分内容，其该包磋商将被认定为磋商无效。

(7) 供应商未按本须知第 12.1 和 12.3 条规定提交磋商保证金的，其磋商资格将被认定为无效。

(8) 所有磋商均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，其磋商将被认定为磋商无效。

(9) 供应商所报的各分项磋商单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其磋商将被认定为磋商无效。

(10) 磋商应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的磋商，其磋商将被认定为磋商无效。

(11) 采购人或采购代理机构将在磋商前 1 个工作日至磋商截止后 1 小时的期间内查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其磋商将被认定为磋商无效。

(12) 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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第

20.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商将被认定为磋商无效。

(13) 在比较与评价之前，根据本须知的规定，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。实质上响应的磋商应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的磋商。对关键条款的偏离，将被认定为磋商无效。

(14) 如发现下列情况之一的，其磋商将被认定为磋商无效：

未按磋商文件规定的形式和金额提交磋商保证金的；未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；未满足磋商文件中技术条款的实质性要求；与其他供应商串通磋商，或者与采购人串通磋商；属于磋商文件规定的其他磋商无效情形；磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；不符合法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

2. 本项目专门面向中小企业采购。根据《财政部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、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《三部门联合发布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，其中小型、微型及小微企业在磋商文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小型、微型及小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

注：投标人为中小企业的，须提供《中小企业声明函（服务）》方可享受优惠政策。

3. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。（本项目不适用）

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

4. 供应商为提供货物在磋商中伴随磋商的产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：供应商所投产品应优先选择《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《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）目录内的产品。

5. 对创新产品或创新性企业的优惠措施为：_____ / _____

6. 磋商：

(1) 供应商按照须知资料表中规定的磋商时间和地点，在规定时间内上传响应文件。

(2) 在磋商前，工作人员收取所有参会人员手机，主持人宣读磋商纪律。

(3) 磋商时，由代理机构对供应商的响应文件进行解密，解密时间为 30 分钟。

(4) 由代理机构开启报价，所有供应商签字确认。

(5) 采购人或采购代理机构登录政采云平台对供应商的资格证明材料进行审查。

7. 评审：

(1) 在政采云平台上随机抽取 3 名专家，共 3 名专家组成磋商小组，负责评标工作。

(2) 磋商小组应当按照磋商文件中规定的评标方法和标准，对所有响应文件进行资格性审查，再对符合资格要求的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

(3) 若对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正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。

(4) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

(5) **共有两次报价，二次报价为最终报价**，磋商小组所有成员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，磋商小组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。

(6) 磋商小组应当按照磋商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和技术评估，综合比较与评价。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

(7) 采用综合评分法的，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并列。响应文件满足磋商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排名第一的成交候选人。

(9) 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8. 定标：

(1) 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

(2) 采购人委托磋商小组直接确定成交人。磋商小组推荐成交候选供应商的数量为 1 家。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人按照磋商文件规定的方式确定成交人。

(3) 成交候选人并列式时的处理方式：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并列。响应文件满足磋商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排名第一的成交候选人。

(4) 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

9. 答疑澄清：

(1) 磋商小组对于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，要求供应商以书面形式现场作出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正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。

10. 评审标准：（具体详见综合评分表）

(1) 竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员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，磋商小组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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，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。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评分由高到低的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商。



初步评审—资格性审查表

序号	评审内容	供应商		
		是否合格	是否合格	是否合格
1	具有三证合一企业法人营业执照副本原件的扫描件			
2	提供法定代表人资格证明及授权书、被授权人身份证复印件；(法定代表人投标需提供法定代表人身份证复印件)			
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标人提供 2023 年财务审计报告，新成立未满一年的公司提供开标前 1 个月内有效银行资信证明）			
4	有依法缴纳社会保障资金的良好记录；须提供近六个月内任意一个月的法人及被授权人<被授权人必须为投标单位正式员工>社保部门出具的投标单位的缴纳社保证明和法人及被授权人缴纳社保证明原件扫描件/复印件<社保证明可提供一下任意一个：社保缴费凭证、社保缴费证明、社保缴费汇总表、依法缴纳社保的完税证明>；			
5	有依法缴纳税收的良好记录；投标单位近六个月内任意一个月依法缴纳税收的完税证明原件扫描件/复印件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件或零申报报表（新公司提交上述内容实际证明材料）；			
6	参加本次招标项目的供应商，不得在中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/ ）存在严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）；近三年内（2021 年 12 月 26 日-2024 年 12 月 26 日）不得在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体内将拒绝其参加本次招标活动。以上内容由投标企业自行承诺，由采购人或采购代理机构在投标截止后核查；			
7	提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》			
8	提供缴纳投标保证金的有效凭证			
9	本项目专门面向中小企业采购，根据要求单独上传《中小企业声明函（服务）》			
	结论			

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示合格，“×”表示不合格；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- (3) 响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

未通过资格审查的供应商不进入评标；通过资格审查的供应商少于三家的，不得评标。



初步评审—符合性审查表

评审内容		评审意见
序号		是否合格
1	各供应商磋商价格未高于预算金额；	
2	磋商小组认为供应商的报价无明显低于其他通过符合性审查供应商的报价的，供应商的报价不存在异常一致并成规律性的，其报价合理；	
3	响应文件按照磋商文件的规定编制、标记及签署盖章的，法定代表人签/章和加盖供应商公章的；	
4	所投服务及内容满足磋商文件要求的；	
5	按磋商文件规定的格式填写，内容全面、关键字迹清晰；	
6	符合磋商文件中规定的实质性要求（服务期限、服务地点）；	
7	没有采购人不能接受的附加条件的；	
8	不同供应商的响应文件没有错漏一致的情况；	
9	供应商附有详细地址、联系人、电话标明的；	
10	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	
结论：通过评审打“√”，未通过评审打“×”		

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示合格，“×”表示不合格；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- (3) 响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

未通过符合审查的供应商不进入评标；通过符合审查的供应商少于三家的，不得评标。



综合评分表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
一	价格评分标准	(20分)	价格分采用低价优先法计算，即满足本招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其它投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格分分值（精确到小数点后两位）。 超过了采购项目最高限价的，为无效投标。	
二	商务评分标准 (30分)	企业资质 (20分)	1、人员的配备。(年龄、学历、岗位等)。拟委派项目负责人 1 人，具备《物业管理企业经理证书》的得 5 分； 2、项目经理（3 分）：为了确保服务水平与质量配备担任项目负责人具有类似医院保洁服务管理经验，项目负责人曾担任过三甲医院物业部组织管理负责人的得 3 分。（附相关证明资料） 3、人员的岗前培训等相关情况。(有专业培川团队及培训标准的得 2 分)	
		人员证书 (10)	1. “公共卫生消毒员”证书 5 分 2. “保洁员”证书 5 分 以上材料，须提供人员证书复印件及社保缴纳证明，若复印件不清晰，将视为未提供。 注：以上材料每提供一个得 1 分，每项最高得 5 分，不提供不得分。	
		业绩 (10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 10 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， 缺一项不得分 ）	

三 技术 评分 标准 (50 分)	保洁设施及物资 装备配置(12分)	1. 驾驶式洗地机 3. 工业空气净化器 5. 多功能洒水车 7. 磨光机 注：需提供以上设备图片及近两年内的购买发票或者租赁合同，每提供一项得 1.5 分，最高可得 12 分，不提供不得分。	2. 驾驶式扫地车 4. 高压清洗机 6. 吸尘器 8. 吹干机
	应急预案(10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、突发事件处理等情况下的应急预案。内容包含：①应急准备；②应急响应；③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。	
	服务承诺 (3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 3 分，满足要求的得 1 分，不满足或未提供的不得分。	
	各项管理服务内 容措施分项工 作的流程、标准 (10分)	针对本项目提供的内容包含：①服务措施；②内容；③流程；④标准；⑤实施方案。全部提供得 10 分，每缺一项扣 2 分，每有一项表述混乱或不清晰的扣 1 分；未提供的不得分。	
	经营管理方案 (15分)	针对本项目提供的内容包含：①保洁服务的工作安排；②卫生的管理方案措施；③垃圾回收、清运等方案；④院感控制措施；⑤消毒控制措施。全部提供得 15 分，每缺一项扣 3 分，每有一项表述混乱或不清晰的扣 1.5 分；未提供的不得分。	



磋商文件

项目编号：KSMGTX(JZCS)2024-03 号

第三册



第七章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日



____年__月__日, ____ (采购人名称) 以 ____ (政府采购方式) 对 ____ (同前页项目名称) 项目进行了采购。经 ____ (相关评定主体名称) 评定, ____ (中标供应商名称) 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内, 按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经 ____ (采购人名称) (以下简称: 甲方)和 ____ (中标供应商名称) (以下简称: 乙方)协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分, 并构成一个整体, 需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形, 那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下, 组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 响应文件 (含澄清或者说明文件) ;
- 1.1.4 磋商文件 (含澄清或者修改文件) ;
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

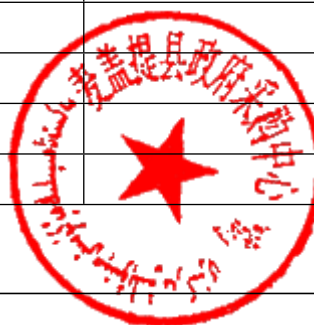
- 1.2.1 标的名称: _____;
- 1.2.2 标的数量: _____;
- 1.2.3 标的质量: _____。

1.3 价款

本合同总价为: ¥ _____ 元 (大写: _____ 元人民币) 。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
总价		



1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式: _____;
- 1.4.2 发票开具方式: _____。

1.5 履行期限、地点和方式

- 1.5.1 履行期限: _____;
- 1.5.2 履行地点: _____;
- 1.5.3 履行方式: _____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外, 如果乙方没有按照本合同约定的内容、期限、地点和方式履行, 那么甲方可要求乙方支付违约金, 违约金按每迟延履行一日的应提供

而未提供服务价格的____%计算,最高限额为本合同总价的____%;迟延履行
的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,甲方有权在要求乙方支付违约金
的同时,书面通知乙方解除本合同;

1.6.2 除不可抗力外,如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款,那么
乙方可要求甲方支付违约金,违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%
计算,最高限额为本合同总价的____%;迟延付款的违约金计算数额达到前述
最高限额之日起,乙方有权在要求甲方支付违约金的同时,书面通知甲方解除本
合同;

1.6.3 除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务,经催
告后在合理期限内仍未履行的,或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同
目的的,或者任何一方有腐败行为(即:提供或给予或接受或索取任何财物或其
他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行
为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同
签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违
约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔
偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付
违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利
救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,
对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人
行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方
暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止
履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决
不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第_____种方式解决:

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的
仲裁规则裁决;

1.7.2 向_____(被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的
物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的_____人民法院名称)_____人民法院起
诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方:
统一社会信用代码

乙方:
统一社会信用代码或身份证号码

住所:

住所:

法定代表人或
授权代表（签字）：
联系人：
约定送达地址：
邮政编码：
电话：
传真：
电子邮箱：
开户银行：
开户名称：
开户账号：

法定代表人
或授权代表（签字）：
联系人：
约定送达地址：
邮政编码：
电话：
传真：
电子邮箱：
开户银行：
开户名称：
开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见 **合同专用条款**。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见**合同专用条款**。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方，甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于__个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方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，

