

# 洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目



项目编号：SJB Y-2024LPXCG-003

## 招标文件



世纪博远  
CENTURY BOYUAN

招标代理：新疆世纪博远工程咨询有限责任公司

地址：和田市玉都国际广场银座8楼

电 话：0903-2025323

2024年04月

项 目 名 称：洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目

招 标 人（盖章）：洛浦县人民医院

联 系 人：阿卜杜萨拉木

电 话：0903-6622048

招标代理机构（盖章）：新疆世纪博远工程咨询有限责任公司

项目负责人：代娜

电 话：0903-2025323



## 目 录

### 第一部分 采购公告

### 第二部分 投标须知前附表

- A 说明及注意事项
- B 投标文件的编写
- C 投标文件的递交
- D 开标和评标
- E 评标方法及标准
- F 中标及合同签订
- G 法律责任
- H 验收

### 第三部分 采购设备清单及技术参数

### 第四部分 采购合同(范本)

政府采购合同参考范本  
(货物类)

第一部分 合同书

第二部分 合同一般条款

第三部分 合同专用条款

### 第五部分 投标文件内容及格式

### 六部分 质疑及处理



## 第一部分 招标公告

### 项目概况

洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目的潜在投标人应在新疆政府采购网政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 线上获取获取招标文件，并于 2024 年 05 月 20 日 11 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SJBY-2024LPXCG-003

项目名称：洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：3948000.00 元

最高限价（元）：3948000.00 元

标项名称：洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目

数量：1

预算金额（元）：3948000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：严格按照甲方的要求，提供相应保洁服务、消毒服务、洗涤服务、物资物品的下收下送工作。（详见招标文件）

合同履行期限：三年，合同一年一签。

本项目（否）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

#### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向  中小  小微企业采购。即：提供的货物或服务全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求

(1) 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号文）；

(2) 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号文）；

(3) 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号文）；

(4) 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）；

(5) 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办法》的通知》（财库[2020]46号文）《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号文）执行；

(6) 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）；

(7) 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号文）；

(8) 财政部、生态环境部、国家邮政局《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）。

(1) 供应商须提供三证合一的营业执照；

(2) 法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证；需提供公司近三个月社保证明（缴费凭证，个人明细）（新成立时间少于3个月的公司，按实际发生提供）；

(3) 投标单位依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供税务机关出具近三个月的完税证明或缴税资料（2023年12月份后成立的公司按实际发生提供）；

(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供健全的财务会计制度及2023年年度财务审计报告，2023年成立公司不提供但须提供银行出具的近三月资信证明）；

(5) 凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）受过处罚的、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（尚在处罚期内的），将拒绝其参与本次采购活动；

(6) 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。（提供《投标人资格声明函》）；

(7) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》；

(8) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标人资格声明函》。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

时间：2024年04月29日至2024年05月09日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至

20:00

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）线上获取

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年05月20日11点00分（北京时间）

投标地点：投标人应于2024年05月20日11点00分（北京时间）之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。

开标时间：2024年05月20日11点00分（北京时间）

开标地点：洛浦县北京工业园区北园区振兴路10号

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。

2. 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件（供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无需重复注册），并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.cccp-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。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过<https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding>自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。

#### 特别提示：

1、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

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

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 40%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

## 七、联系方式

1、采购单位：洛浦县人民医院

联系人：阿卜杜萨拉木

联系电话：0903-6622048

地址：洛浦县双拥路 66 号

2、采购代理机构：新疆世纪博远工程咨询有限责任公司

联系人：代娜

联系电话：0903-2025323

地址：和田市玉都国际广场银座 8 楼

3、同级政府采购监督管理部门名称：洛浦县政府采购管理办公室

联系人：唐洋龙

联系电话：0903-6622186

世纪博远  
CENTURY BOYUAN

## 第二部分 投标须知

### (一) 投标须知前附表

| 序号 | 条款名称                    | 说明和要求  |
|----|-------------------------|--|
| 1  | 采购人                     | 名称：洛浦县人民医院<br>联系人：阿卜杜萨拉木<br>电话：0903-6622048<br>地址：洛浦县双拥路 66 号                      |
| 2  | 代理机构                    | 名称：新疆世纪博远工程咨询有限责任公司<br>地址：和田市玉都国际广场银座 8 楼<br>联系人：代娜<br>电话：0903-2025323/15699319963 |
| 3  | 采购项目名称/<br>编号           | 洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目/SJBY-2024LPXCG-003   |
| 4  | 资金来源                    | 自筹资金   |
| 5  | 采购内容                    | 严格按照甲方的要求，提供相应保洁服务、消毒服务、洗涤服务、物资物品的下收下送工作。（详见招标文件）                                  |
| 6  | 采购限价                    | 3948000.00 元（叁佰玖拾肆万捌仟元整）此限价为一年金额。<br>投标单位在报价时需注意不能超预算总价，否则为无效报价（即作否决投标处理）。         |
| 7  | 采购方式                    | 公开招标   |
| 8  | 评标方法                    | 综合评分法  |
| 9  | 服务地点                    | 洛浦县人民医院。   |
| 10 | 合同履行期限                  | 三年，合同一年一签。   |
| 11 | 联合体投标                   | 不接受  |
| 12 | 考察现场、标前<br>答疑会          | 如投标人认为有必要，自行组织踏勘；<br>如招标采购单位认为有必要的，将另行书面通知   |
| 13 | 投标人对招标<br>文件提出质疑<br>的时间 | 自投标文件递交截止时间前 10 个工作日内  |



|    |             |   |
|----|-------------|---|
| 14 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分  |
| 15 | 投标截止时间      | 2024年05月20日11点00分（北京时间）   |
| 16 | 投标有效期       | 90日历天（从投标截止之日算起）  |
| 17 | 投标保证金       | <p>投标保证金的形式：转账、电汇、电子保函<br/>                     投标保证金的金额：30000.00元（叁万元整）<br/>                     收款单位：洛浦县政务服务和公共资源交易中心<br/>                     开户行：中国农业银行股份有限公司洛浦县支行<br/>                     帐号：30581601040888887</p> <p>注：1. 采用银行转账或电汇的方式的，由报名单位基本账户于投标截止之日前汇至洛浦县政务服务和公共资源交易中心专用账户，不得以现金和其他形式缴纳，不得以分公司、办事处或其他机构的名义缴纳，报名单位在缴纳保证金时，需在进账凭证上明确资金用途、项目名称，以便查对核实。投标保证金缴纳截止时间为递交投标文件截止时间，无须到洛浦县政务服务和公共资源交易中心换取收据。</p> <p>2. 电子保函使用方法：1、登录新疆维吾尔自治区政府采购网，首页点击“电子保函”直接进入新疆政府采购电子保函申请页，点击【立即申请】 2、依次完善页面显示的投保人信息（供应商信息），确认您要投保的项目信息，在投标项目选择页面选择您需要投保的项目（可根据项目名称或项目保函进行搜索），选择投保项目后填写被保险人信息及投保内容。服务热线：400-9039583。</p> <p>3. 投标单位须在汇款单备注栏标明：XXX项目XXX包段（标段）或项目编号。</p> <p>保函投保金额(元)：30000.00元（叁万元整）<br/>                     保函承保期限：2024年04月29日——2024年7月29日（90日历天）</p> |
| 18 | 备选投标方案和报价   | 不接受备选投标方案和多个报价  |
| 19 | 签字盖章        | 投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）   |
| 20 | 标前准备        | 1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（ <a href="https://www.xjca.com.cn/">https://www.xjca.com.cn/</a> ）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。   |

|    |  |
|----|--|
|    | <p>2. 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，(已在政采云平台其他省份入驻的供应商无需重复注册)，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 (<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>) 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。</p> <p>5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器(建议使用谷歌浏览器)，以便开标时解锁。</p> <p>6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a> 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：<a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>，“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。</p> |
| 21 | <p><b>资格要求</b></p> <p>(1) 供应商须提供三证合一的营业执照；</p> <p>(2) 法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证；需提供公司近三个月社保证明(缴费凭证，个人明细)(新成立时间少于 3 个月的公司，按实际发生提供)；</p> <p>(3) 投标单位依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供税务机关出具近三个月的完税证明或缴税资料(2023 年 12 月份后成立的公司按实际发生提供)；</p> <p>(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(需提供健全的财务会计制度及 2023 年年度财务审计报告，2023 年成立公司不提供但须提供银行出具的近三月资信证明)；</p> <p>(5) 凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网 (<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>)、国家企业信息系统 (<a href="http://www.gsxt.gov.cn">http://www.gsxt.gov.cn</a>) 受过处罚的、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(尚</p>  |

|    |          |  |
|----|----------|--|
|    |          | <p>在处罚期内的），将拒绝其参与本次采购活动；</p> <p>(6) 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。（提供《投标人资格声明函》）；</p> <p>(7) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》；</p> <p>(8) 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标人资格声明函》。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）</p> <p>(9) 提供有效的《中小企业声明函》，满足《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46 号）的规定；</p> <p>(10) 投标保证金或电子保函；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：<br/>注：如不按招标文件要求递交的均视为无效处理。</p> |
| 22 | 投标文件的解密  | <p>2024 年 05 月 20 日 11:00 分-11:30（北京时间）前供应商可以登录“新疆政府采购”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2024 年 05 月 20 日上午 11:30 前）未按时解密的，视为投标文件撤回。</p>  |
| 23 | 开标时间和地点  | <p>开标时间：2024 年 05 月 20 日 11 点 00 分（北京时间）</p> <p>开标地点：洛浦县政务服务和公共资源交易中心（洛浦县北京工业园区北园区振兴路 10 号）</p>  |
| 24 | 代理服务费    | <p>招标代理服务费记取方式为中标金额 100 万元以下的部分，费率 1.50%，金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类采购费率 1.10%，差额累计。由中标单位在开标结束后领取中标通知书前向新疆世纪博远工程咨询有限责任公司支付招标代理服务费。</p>  |
| 25 | 关于运距补充说明 | <p>采购人指定地点或合同中指定地点</p>   |
| 26 | 评标委员的组建  | <p>评标委员会构成：5 人，其中甲方代表 1 人；</p> <p>评标专家确定方式：由招标代理在开标前 48 小时在新疆政府采购专家库中随机抽取此次评标专家。</p>   |
| 27 | 付款方式     | <p>经考核组检查汇总情况，上报运营管理部后依据考核结果，按月支付，乙方提供当月考核核定后的增值税普通发票，甲方以电子转账方式进行支付。</p>   |
| 28 | 采购范围     | <p>本项目服务要求所含的所有相关服务</p>  |
| 29 | 履约保证金    | <p>合同总价的 10%，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十</p>   |

|    |      |   |
|----|------|---|
|    |      | <p>八条履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。成交人与招标人签订合同前提交履约保证金，如成交人未按招标文件规定的工期服务、实施过程中的设计变更、施工配合、验收配合等服务完毕，则扣除履约保证金。</p> <p>履约保证金形式：支票、汇票、本票、或者金融机构、担保机构出具的保函、等非现金形式提交（履约赔付地点为项目所在地）</p>  |
| 30 | 中小企业 | <p>根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部、 工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财 库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19 号》等有关法律法规执行；</p> <p>价格扣除幅度：货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。</p> <p>注：供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业 证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任，中小企业应当提供《中小企业声明函》。</p> <p>本项目所属行业：物业管理。</p> |
| 31 | 质疑   | <p>供应商认为招标文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起在规定的期限内，以书面或邮件形式一次性向采购人（采购代理机构）提出质疑或供应商对采购人（采购代理机构）的质疑答复不满意或者采购人（采购代理机构）未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后五个工作日内向有关监管部门投诉。</p> <p><b>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出公开招标文件、公开招标过程及公开招标结果的范围及时效限制。</b></p>   |
| 32 | 投诉   | <p>(1)质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。</p> <p>(2) 质疑、投诉应当采用书面或邮件形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件 、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。</p> <p><b>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</b></p>   |

|  |      |   |
|--|------|---|
| 33   | 其他说明 | <p><b>特别提醒：</b></p> <p>1、投标单位在报价时需注意不能超预算总价，否则为无效报价（即作否决投标处理）。</p> <p>2、所有投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应证明材料。投标人不能合理或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标视为无效标处理。</p> |
| <p>投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p> |      |   |

备注：1、本须知前附表的条款号是与后面招标文件的内容相对应，如有矛盾，应以投标须知前附表为准。



## (二)、投标须知正文部分

### A 说明及注意事项

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本招标公告中所述的招标项目。

#### 2. 定义

2.1 “招标人”系指洛浦县人民医院

2.2 “投标人”系指向招标人提交投标文件的制造商或投标人

2.3 “采购人”系指洛浦县人民医院

2.4 “采购项目”系指洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的运输、安装、技术服务、售后服务和其它类似的义务。

#### 3. 合格的投标人

##### 3.1

(1) 供应商须提供三证合一的营业执照；

(2) 法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证；需提供公司近三个月社保证明（缴费凭证，个人明细）（新成立时间少于3个月的公司，按实际发生提供）；

(3) 投标单位依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供税务机关出具近三个月的完税证明或缴税资料（2023年12月份后成立的公司按实际发生提供）；

(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供健全的财务会计制度及2023年年度财务审计报告，2023年成立公司不提供但须提供银行出具的近三月资信证明）；

(5) 凡拟参加本次招标项目的供应商，如在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家企业信息系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）受过处罚的、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（尚在处罚期内的），将拒绝其参与本次采购活动；

(6) 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。（提供《投标人资格声明函》）；

(7) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》；

(8) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标人资格声明函》。

重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额

罚款”标准高于 200 万元的，从其规定)

(9) 提供有效的《中小企业声明函》，满足《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2020〕46 号)的规定；

(10) 投标保证金或电子保函；

本项目的特定资格要求：无。

3.2 遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和诚实的商业道德，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.3 承诺履行中华人民共和国政府采购有关规定；

3.4 具有履行合同的能力和良好的履行合同的记录，及履行合同所必需的设备和专业技术能力

3.5 良好的资金、财务状况健全的财务会计制度；

3.6 生产或销售的产品符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；

3.7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3.8 满足本招标文件规定的要求。

3.9 财政部及省级人民政府规定的其它条件。

#### 4. 联合体投标

4.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

4.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十三条规定的条件和前面第 3 条的内容。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体应符合采购人规定的特定条件。

4.3 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

本项目不接受联合体投标。

4.4 本项目不接受联合投标体。

#### 5. 投标保证金

5.1 投标保证金的缴纳详见投标须知前附表；

5.2 招标人不接受非银行款项以外的有价证券抵押、货物抵押、存单抵押、往来款项抵押等形式作为投标保证金；

5.3 中标人的投标保证金，在签订采购合同后，5 个工作日内无息退还。

#### 6. 投标有效期

6.1 从投标截止起，投标文件的有效期为 90 日历日；

6.2 特殊情况下，在投标有效期满之前，招标人可以以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的投标人，招标人既不要求也不允许其修改投标文件。

#### 7. 招标文件的澄清

7.1 澄清是指招标人对招标文件中的遗漏、词义表述不清或对比较复杂的事项进行说明；

7.2 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。投标人应在投标截止日 7 天前按招标文件中载

明的地址，以书面形式（包括信函、传真）通知招标人。招标人将视情况确定采用适当方式予以澄清，或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人，投标人在收到通知后应立即以传真或其他书面形式予以确认收到。

## 8. 招标文件的修改

- 8.1 在投标截止前，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；
- 8.2 招标文件的修改内容称为修改文件，是招标文件的组成部分。如有修改文件，招标人应当在提交投标文件截止时间十五日前，在指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式（包括信函、传真）告知所有招标文件的收受人。投标人则应以传真、信函等书面形式确认已收到修改文件；
- 8.3 为使投标人有充分时间对招标文件进行研究，招标人可酌情延长投标截止日期，但至少应当在提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

## 9. 投标费用

- 9.1 投标人参加投标，无论投标结果如何，投标人自行承担所有与投标有关的全部费用
- 9.2 本项目招标文件每份售价人民币 0 元/份
- 9.3 招标代理服务费记取方式为中标金额 100 万元以下的部分，费率 1.50%，金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类采购费率 1.10%，差额累计。由中标单位在开标结束后领取中标通知书前向新疆世纪博远工程咨询有限责任公司支付招标代理服务费。
- 9.4 如投标人认为有必要，自行组织踏勘；
- 9.5 本项目采购限价为：3948000.00 元，投标单位在报价时需注意不能超预算总价，否则为无效报价（即作否决投标处理）。

## B 投标文件的编写

### 10. 一般要求

- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；
- 10.2 投标文件的语言文字为中文汉字，外语或少数民族文字，必须译成中文汉字；
- 10.3 投标文件的书面内容不得有模糊不清、加行、涂抹或改写；

### 11. 投标文件由以下部分构成

- 11.1 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。

### 12. 报价

- 12.1 除招标文件中另有规定外，计量单位为我国法定计量单位；
- 12.2 投标报价、货款一律使用人民币，以“元”为单位；
- 12.3 投标报价为本次招标的设备，从采购、运输、卸货至指定地点、安装、验收合格、交付使用(售后服务等)的人民币报价。综合单价包括了设备采购、安装，包括常规配件、易损件的采购、运输、现场施工、检验试验，因质量问题引起的维修和更换、技术指导和培训、成品保护、投标人的利润、税金、政策性文件的规定以及包括原材料涨价等合同明示或暗



示的所有一切风险、责任和义务的费用。以及根据所提供图纸、资料结合现场踏勘情况，投标人认为服务现场现有预留、预埋需要增加工作内容的，本次报价必须考虑。

12.4 投标人对每一标的只允许有一个报价，如有优惠折扣等，即在投标承诺书中注明，并做到投标承诺书的总价与投标报价表中的总价一致；

12.5 除非本招标文件约定，对同一标的项目允许提供备选方案而出现二个或以上的报价外，投标人对同一个标的项目有选择的报价，将被拒绝。

### 13. 投标文件的签署、字体及规定

13.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

13.2 投标人应于 2024 年 05 月 20 日 11:00 时之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标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，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

13.3 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

13.4 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### 14. 投标文件的准备和解密时间要求

14.1 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

14.2 各供应商应在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

14.3 本项目为电子招投标，投标人需要使用 CA 加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，请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。

14.4 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。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 (<http://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400-881-7190进行咨询。

14.5 开标时间后 30 分钟内（2024 年 05 月 20 日上午 11:00- 11:30 前）供应商可以登录“政

采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2024年05月20日上午11:30前）未按时解密的，视为投标文件撤回。

#### 15. 投标文件的修改

15.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章后，作为投标文件的组成部分。

#### 16. 投标文件的撤回、修改、补充

16.1 投标人递交投标文件后，可以撤回、修改、补充投标文件，但必须在投标截止时间之前撤回、修改、补充；

16.2 投标人撤回、修改、补充投标文件时，须向招标人出示加盖有单位公章的公函，或由法人代表本人（出示法人代表证明）、法人代表授权人（出示法人代表授权证明）签字；

16.3 投标截止后，开标前投标人不得撤回和修改补充投标文件。开标后的投标文件不得撤回。但开标前，书面通知放弃投标的投标文件除外。

#### 17. 迟到的投标文件

17.1 招标人将拒绝接收在投标截止时间后送到的投标文件。

### D 开标和评标

#### 18. 开标

18.1 招标人按采购公告中规定的时间和地点公开开标。（本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用；各供应商应在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担；供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。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（<http://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400-881-7190进行咨询。）

19.1 开标时，投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.2 开标过程由招标人指定专人负责记录，并存档备查。

19.3 开、评标期间，出现符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家情形的，除采购任务取消情形外，招标人将报财政部门后按照以下原则处理：

（一）招标文件没有不合理条款、招标公告时间及程序符合规定的，同意采取竞争性谈判、询价或者单一来源方式采购；

（二）招标文件存在不合理条款的，招标公告时间及程序不符合规定的，应予废标，并由招标人依法重新招标。

19.4 有下列情形之一的，视为无效投标处理：

（一）应交未交投标保证金的；

（二）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

- (三) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (四) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

19.5 有下列情形之一的，作废标处理：

- (一) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (二) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(三) 因重大变故，采购任务取消的。

20. 评标委员会组成及职责

20.1 评标工作由招标人负责组织组成评标委员会。评标委员会由采购人代表和熟悉相关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。开标前随机抽取确定，并在招标结果确定前保密。

20.2 评标事务由评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- (一) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (三) 推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；
- (四) 向招标人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

21. 评标委员会履行的义务

- (一) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (二) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (三) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- (四) 参与评标报告的起草；
- (五) 配合财政部门的投诉处理工作；
- (六) 配合招标采购单位答复投标投标人提出的质疑。

22. 评标工作程序

评标应当遵循下列工作程序：

(一) 投标文件初审。初审分为资格性检查和响应性检查。

1、资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标人提供的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格（不接受二次提交证明文件资料）。如果确定投标人无资格或无能力履行合同，其投标将被拒绝。

2、符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到招标文件中标的清单及技术参数的要求，或限制了采购人权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他投标人的公平竞争地位。

招标人将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。

(二) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授

权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(三) 比较与评价。按规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。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，评审依据顺序如下：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，按报价最低的参加评标；评审得分相同且报价相同的，由采购人开标现场抓阄确定中标人。

(四) 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量根据采购需要确定，采用综合评分法衡量投标文件在是否最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，依据得分高低，推荐前3名为中标候选人。

(五) 编写评标报告。评标报告是评标委员会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、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选投标人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

在评标中，不得改变已规定的评标标准、方法和中标条件。

#### 23. 评标过程的保密性

- 23.1 在评标过程中和评标结束后，评委会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容；
- 23.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员；
- 23.3 投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将取消其投标资格，并没收其投标保证金。

#### E 评标方法及标准

#### 24. 评标方法（综合评分法）

- 24.1 综合评分法，是指响应文件满足招标文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 24.2 评审标准

## 《资格性审查表》

| 序号 | 评审内容   | 是否通过 |
|----|--|------|
| 1  | 供应商须提供三证合一的营业执照；   |      |
| 2  | 法定代表人投标需携带法定代表人证明书及法定代表人身份证,委托代理人投标需携带法定代表人授权委托书及委托代理人身份证;需提供公司近三个月社保证明(缴费凭证,个人明细)(新成立时间少于3个月的公司,按实际发生提供);   |      |
| 3  | 投标单位依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供税务机关出具近三个月的完税证明或缴税资料(2023年12月份后成立的公司按实际发生提供));  |      |
| 4  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(需提供健全的财务会计制度及2023年年度财务审计报告,2023年成立公司不提供但须提供银行出具的近三月资信证明);  |      |
| 5  | 凡拟参加本次招标项目的供应商,如在“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> )、国家企业信息系统( <a href="http://www.gsxt.gov.cn">http://www.gsxt.gov.cn</a> )受过处罚的、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(尚在处罚期内的),将拒绝其参本次采购活动; |      |
| 6  | 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。(提供《投标人资格声明函》);   |      |
| 7  | 履行合同所必需的设备和专业技术能力:提供《投标人资格声明函》;  |      |
| 8  | 参加采购活动前3年内,在经营活动中没有重大违法记录:提供《投标人资格声明函》。重大违法记录,是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3号文,“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定)   |      |
| 9  | 提供有效的《中小企业声明函》,满足《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2020〕46号)的规定;   |      |
| 10 | 投标保证金或电子保函;  |      |

### 《符合性审查表》

| 序号 | 评审内容  | 是否通过 |
|----|---|------|
| 1  | 按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的； |      |
| 2  | 投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期；              |      |
| 3  | 投标人按招标文件要求缴纳投标保证金的；                                   |      |
| 4  | 投标报价未超过本项目最高限价的；                                      |      |
| 5  | 投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形；                              |      |
| 6  | 投标文件完全满足招标文件的实质性条款无负偏离的；                              |      |
| 7  | 投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；                              |      |
| 8  | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。                                  |      |

## 《详细评审表》

|         | 评分内容    | 评分方法  |  |
|---------|---------|-------|--|
| 技术商务评分表 | 类似业绩    | 0-8分  | 提供近三年（2021年1月1日至今）类似项目业绩，每提供一个得2分，最高得8分。（附有效的合同复印件或中标通知书复印件或验收单。）  |
|         | 投标人服务信誉 | 0-4分  | 供应商提供近三年（2021年1月1日至今）服务对象对投标人出具的信誉证明材料，每份得0.5分，最高得4分。（须提供相应的证明材料原件复印件，内容及公章清晰可见。同一单位出具多份视为一份。）   |
|         | 本地化服务   | 0-10分 | <p>1. 投标人是否可以确定在中标后10日内建立本地固定、长期（满足项目服务期）的办事机构，是否能够提供优质的本地化服务，提供印证材料或承诺书，满分2分。</p> <p>2. 为本项目配备本地化服务项目经理，必须为本公司人员，（提供身份证明、近三月社保缴纳凭证、劳务合同）得1分，否则本项不得分。在此基础上，以下全部满足得4分。</p> <p>2.1. 具有本科或以上学历，得1分（学历证书）；</p> <p>2.2. 具有医院保洁项目管理经验的得3分。（要求提供与甲方签订合同内出具的证明文件作为得分依据，否则不得分。）</p> <p>3. 突发情况响应：（2x24小时响应处理得3分，3x36小时响应得2分，4x48小时响应得1分）不提供不得分。</p> |
|         | 服务团队    | 0-12分 | <p>为确保专业服务队伍稳定，减少人员流动性，投标人制定相应措施方案。提供得9分，不提供不得分。</p> <p>此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容的评审因素指标进一步评审：</p> <p>优评分标准：内容全面、方案合理，与项目实际情况结合紧密；</p> <p>良评分标准：内容全面、方案合理，与项目实际情况结合较紧密；</p> <p>中评分标准：内容的全面性、方案的合理性与项目的实际情况的结合度，任一因素评价为一般的整体评价为中；</p> <p>差评分标准：内容的全面性、方案的合理性与项目的实际情况的结合度，任一因素评价为差的整体评价为差；</p> <p>分档评分：评价为优得3分；评价为良得2分；评价为中得1分；评价为差得0分</p>        |

|                  |        |  |
|------------------|--------|--|
| 人员配备             | 0-30 分 | <p>投标人根据本项目服务内容配备项目服务人员，满足招标文件服务基本需求得10分，每增加一人得1分，满分20分。（须提供人员身份证明，劳务合同。不提供不得分。）</p>   |
| 项目完成(服务期满)后的服务承诺 | 0-6 分  | <p>（一）评分内容：<br/>                     投标人承诺以下全部三项的得 6 分，否则不得分。<br/>                     1. 服务期满后主动离岗；<br/>                     2. 与后续服务公司进行交接；<br/>                     3. 服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务。</p> <p>（二）评分依据：<br/>                     要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。</p>  |
| 应急预案             | 0-11 分 | <p>针对本项目制定合理完善的应急预案及应急措施，（至少包括突击整治、灾害性天气、消防、停水停电事故、电梯困人、卫生间污水外溢、打架斗殴、医托医闹），以上内容提供一项得 1 分，满分 8 分，不提供不得分。</p> <p>此基础上，专家根据各供应商的具体响应内容的评审因素指标进一步评审：<br/>                     优评分标准：内容全面、方案合理，与项目实际情况结合紧密；<br/>                     良评分标准：内容全面、方案合理，与项目实际情况结合较紧密；<br/>                     中评分标准：内容的全面性、方案的合理性与项目的实际情况的结合度，任一因素评价为一般的整体评价为中；<br/>                     差评分标准：内容的全面性、方案的合理性与项目的实际情况的结合度，任一因素评价为差的整体评价为差；<br/>                     分档评分：评价为优得 3 分；评价为良得 2 分；评价为中得 1 分；评价为差得 0 分</p> |



|    |      |      |   |
|----|------|------|---|
|    | 实施方案 | 0-9  | <p>(一) 评分内容:<br/>制定保洁管理实施方案, 内容包括:<br/>1. 提供针对本项目的整体管理设想及规划;<br/>2. 提供针对本项目的组织机构及人员培训管理措施;<br/>3. 提供针对本项目服务需求制定服务方案。</p> <p>(二) 评分依据:<br/>提供一项得 2 分, 满分 6 分, 未提供不得分。<br/>此基础上, 专家根据各供应商的具体响应内容的评审因素指标进一步评审:<br/>优评分标准: 内容全面、方案合理, 与项目实际情况结合紧密;<br/>良评分标准: 内容全面、方案合理, 与项目实际情况结合较紧密;<br/>中评分标准: 内容的全面性、方案的合理性与项目的实际情况的结合度, 任一因素评价为一般的整体评价为中;<br/>差评分标准: 内容的全面性、方案的合理性与项目的实际情况的结合度, 任一因素评价为差的整体评价为差;<br/>分档评分: 评价为优得 3 分; 评价为良得 2 分; 评价为中得 1 分; 评价为差得 0 分。</p> |
| 报价 | 投标报价 | 0-10 | <p>投标基准价为满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格, 即为满分 10 分, 其他投标人报价计算公式如下:<br/>报价得分=(评标基准价/最终报价)×10%×100<br/>计算公式的计算结果值在小数点后均保留两位小数, 后余位数四舍五入计取。</p>  |

25. 因政策调整或不可抗力因素的影响, 为维护国家利益, 招标人在授予合同前的任何时候仍有选择和拒绝所有投标和取消招标过程的权利, 投标人不得因此而要求招标人承担任何责任。

25.1 招标人有权根据评标情况决定接受其全部或部分的投标。

#### F 中标及合同签订

#### 26. 中标通知

26.1 评标结束后, 招标人将当众宣布评标结果, 并在新疆政府采购网上予以公告。公告有效期 1 个工作日;

26.2 公告期满后, 招标人将签发《中标通知书》给中标人;

26.3 招标人不向落标的投标人解释落标原因, 不退还投标文件;

26.4 投标人对评标结果有异议的, 按本招标文件第 30、31 条办理。

#### 27. 合同签订

27.1 中标人依据《中标通知书》与采购人签订采购合同, 签订时间为《中标通知书》发出之日起 7 个工作日内;

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求, 作为签订合同的条件, 不得与中标人私下订

立背离合同实质性内容的协议；

- 27.3 招标文件（含修改文件）、中标人的投标文件（含书面答疑文件）均为签订采购合同的依据；
- 27.4 招标人在授予合同时有权对货物的数量和服务予以适当的增加或减少，但不得对单价或其他条款和条件做任何改变；
- 27.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同货物或服务的，在不改变合同其他条款前提下，签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十；
- 27.6 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。如须将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成，应在投标文件中载明，并取得招标人同意，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中标人应该就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。
- 27.7 付款方式：经考核组检查汇总情况，上报运营管理部后依据考核结果，按月支付，乙方提供当月考核核定后的增值税普通发票，甲方以电子转账方式进行支付。

## G 法律责任

### 28. 法律责任

- 28.1 投标人有下列情形之一的，处以政府采购项目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，并予以公告，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：
  - （一）提供虚假材料谋取中标的；
  - （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
  - （三）与招标人、采购人、其他投标人恶意串通的；
  - （四）向招标人、采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
  - （五）在招标过程中与招标人、采购人进行协商谈判、不按照招标文件、投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
  - （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。投标人有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标无效。
- 28.2 中标人有下列情形之一的，招标人不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报：
  - （一）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
  - （二）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
  - （三）拒绝履行合同义务的。

## H 验收

### 29. 货物验收

- 29.1 验收按本招标文件《采购合同》范本一般条款第七条的规定执行。

- 29.2 验收过程中，采购人将委托专业检测部门对货物本身的性能进行检测验收。
- 29.3 一次性验收合格的项目(另有规定除外)；因为验收不合格而影响《采购合同》的正常履行，由违约方承担违约责任。

## I 质疑与投诉

### 30. 质疑

- 30.1 招标投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起三个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑，质疑书应列明理由、依据，加盖单位公章；
- 30.2 招标人应当在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复，但涉及商业秘密内容的除外；
- 30.3 投标人须对质疑内容的真实性承担责任。

### 31. 投诉

- 31.1 质疑投标人对招标人的答复不满意或者招标人未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。
- 31.2 处理投诉事项期间，财政部门可以视具体情况书面通知招标采购单位暂停签订合同等活动，但暂停时间最长不得超过三十日。



## 第三部分 服务内容

### 服务要求

一、合法性和资质:公司必须具备合法的营业执照,并符合国家有关法律法规的要求。

二、团队素质:公司应拥有一支经验丰富、技术精湛、服务质量高的保洁团队,并能提供有效的培训和管理。

三、服务内容:严格按照甲方的要求,提供相应保洁服务、消毒服务、洗涤服务、物资物品的下收下送工作。

四、服务人员数量:本项目要求保洁服务和洗衣房人数**不少于 95 人**。

注:本项目时间紧任务重,签订合同后入场人员数量必须达到招标要求 80%以上。

a、**室内保洁:面积为 74360 m<sup>2</sup>, (以实际测量情况为准)**

上述主要工作范围及内容:

1、病室内设备带、床头柜、呼叫器、电视、电话、病床、窗户、物品柜、门及门框、吊顶、墙面、地面等设施清洁消毒。

2、工作区域:办公室、治疗室、换药室、值班室、手术间等日常清洁。

3、日常保洁消毒、每日生活垃圾规范打包及运输。

4、所有病房楼内及门诊、办公区域的公共区楼梯、墙地面天花板、卫生间、候诊椅、垃圾桶、宣传栏、开水器、开关插座、消防设施、电梯、楼内防滑地毯铺设、楼宇自延外台阶等。

5、定期清理楼顶屋面、窗外悬挂物、各楼宇各楼层内外墙 2 米以上及无法正常开启的门窗墙面工作除外。

b、**外环境:面积为 44666 m<sup>2</sup>, 范围:除内环境以外的所有外环境日常保洁、花园内垃圾清洁。**

6、**洗衣房工作人员的配备不少于 12 人**,洗涤物品包含:工作服、医用织物、病号服、被服、窗帘等可洗涤的用品,洗涤用品的下收下送工作。

主要工作范围及内容:

甲方所有建筑屋面、雨棚、户外宣传栏、室外地面、绿化区保洁、室外座椅、栏杆、花池护栏等。

C、物资下收下送

在临床科室主任及护士长的要求下,完成临床所需的物资,下收下送工作,确保单物相符,交接清晰。

四、服务及相关要求

1、所有上岗人员必须统一着装、佩戴胸牌、衣帽整洁、言谈举止符合服务行业要求;所有上岗人员必须坚守岗位、尽职尽责,自觉遵守院方相关规章制度;

2、保洁公司提供清洁中需要的清洁用品、设备、工具、材料等,所提供的保洁

服务工作的人员、设备、工具、材料等必须满足院方要求的保洁工作人员、**单层保洁面积 1000 平方必须配备 2 名以上的保洁员**、质量、标准等相关要求。

- 3、保洁公司使用的所有清洗拖把水池、清洗抹布水池等出现上下水堵塞、五金配件损坏等问题时，由保洁公司自行维修、疏通，包括使用的五金配件都由保洁公司承担相关费用。
- 4、洗衣房上下水、上收下送中使用的推车等，在使用工程中损坏时，由保洁公司自行维修、疏通，包括使用的五金配件都由保洁公司承担相关费用。
- 5、乙方向甲方报备保洁各级人员工作职责、日常工作流程、保洁人员配备清单，必须按照甲方认可的保洁操作流程及院内预防感染要求执行。
- 6、每日保证早 8:00 至晚 19:00 期间卫生干净整洁，早上必须在医生查房前，完成第一次保洁工作。午休时间除外、下班至 19:00，乙方须确保值班及夜班人员 21:00 至次日凌晨 24:00 必须在岗，0:00 至 8:00 许安排应急保洁人员，固定值班联系电话，由于我院工作的特殊性，若遇紧急保洁任务，乙方在接到任务指令后，半小时内按甲方要求人数到岗，完成应急任务。
- 7、乙方领班及管理人员，应按照流程及质量要求完成，正常巡视检查工作。下班前半小时，检查当天保洁区域的完成情况，从屋顶到墙壁到地板，应做到干净、整洁，无任何杂物及痕迹，无垃圾残留，电梯轿厢内外、电梯间地面干净；卫生间要清洁、干燥、无异味，工具摆放至指定位置，各类清洗消毒工作全部完成。
- 8、要求所有保洁人员必须培训合格方可上岗，并配备口罩、帽子、手套等必需的防护用品（按院感科要求）。在岗期间，要求所有保洁人员必须遵纪守法、服从领导。统一着装、挂牌上岗，文明礼貌服务。公司应定期送洗员工工装，保证员工仪表得体。
- 9、消毒用品. 药剂、病媒防治药剂、医疗垃圾桶、医疗垃圾袋及封装工具以上物品由甲方提供。保洁设备、各类工具、等保洁耗材均有乙方提供。
- 10、要求垃圾袋装化，垃圾袋随满随换，不得散倒垃圾。各楼层生活垃圾的收运必须由专人负责，定时收集完毕，并运送至医院指定的垃圾暂存点。
- 11、如乙方工作人员在工作中发现医院设施、设备存在安全问题，水电暖设施损坏及下水道故障、堵塞及时报修后，甲方应及时维修，存在问题应由甲方负责维修。

#### 五、安全要求

- 1、上岗人员**必须购买相应的保险**，配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业，否则发生安全事故，一切责任由乙方承担。
- 2、保洁人员应身体健康，**年龄 18-45 岁，其中 50 岁以上人员应控制在总聘人数的 5%以内**。保洁管理人员应具有一定的汉语表达能力及书写能力。
- 3、乙方须做好院内感染、清洁消毒、医疗废物等相关培训工作，由甲方院感科对乙方进行无偿培训，预防院内感染事件的发生。

- 4、乙方工作期间，要做好地面防滑措施，配合甲方做好楼宇外悬挂物的安全防护提醒工作。
- 5、乙方应经常性开展保洁人员的安全教育，工作期间因保洁人员未铺设防滑地毯或未放置防滑提示牌，造成医患滑倒摔伤及伤亡事件（事故），一切责任都由乙方承担，甲方不承担任何法律责任及经济赔偿责任。
- 6、乙方在保洁工作中，如损坏甲方的物品，应该照价赔偿，乙方工作人员在工作时间因过失造成甲方财产、客户人身伤害的，由乙方负责承担全部责任。
- 7、严禁乙方保洁人员在院内任何时间、地点参与各种宗教仪式、活动。乙方人员在工作时间严格遵守有关国家和县委政府有关维稳、宗教管理和民族团结相关规定，遵守国家机关颁发的消毒技术规范管理条例、医院感染管理相关技术规范及院内院感工作制度。
- 8、严禁乙方保洁人员倒卖医疗废物。
- 9、甲方工作人员不得歧视、侮辱侵害乙方保洁人员人格权和生命健康权力的行为，若因此造成乙方权益受损的，由甲方承担相关的一切责任。
- 10、乙方人员如在工作中发现安全隐患，上报甲方及时避免给甲方造成经济损失的，甲方根据实际情况给予乙方工作人员进行奖励。
- 11、甲方在履行本合同过程中，应最大限度为乙方工作人员提供工作方便，不得干涉乙方内部管理，设置任何障碍组织或制约乙方人员工作的，视为甲方违约。

### **保洁质量的检查、验收、考核**

- 1、合同生效后，甲方按照合同约定的质量标准，进行检查验收。
- 2、在检查中发现的问题，将以口头或书面（整改单）形式通知乙方。乙方必须按标准进行整改，将整改结果以书面形式上报给甲方。甲、乙双方均应做好记录存档工作。
- 3、甲、乙双方均应对所查问题的落实整改情况进行复查确认，以双方签字单为准。如结果不符合质量要求的，甲方有权对乙方进行经济处罚，并且乙方必须在 24 小时内完成整改，并达到合同要求的质量标准。
- 4、实施双百制考核（室内 100 分室外 100 分），每扣除 1 分值，对应的处罚 200 元，处罚款项由每月的保洁费用中扣除。考核组的组成：后勤保障部、院感科、护理部、纪检监察部、保洁托管管理人员，由以上 5 方每月 20—25 日前进行考核汇总。
- 5、甲方每月进行保洁质控检查，月底进行质控评分，至次月 15 日前完成评分及汇总签字上报工作。评分综合考虑包括：后勤保障部、院感科、护理部、纪检监察部、保洁公司自评分，评分内容涉及保洁公司保洁质量、设备配备情况、当月保洁人员出勤情况，奖罚分明。如甲方在次月 15 日前未对乙方保洁工作进行检查评分，则视为合格，甲方应无条件支付当月全额保洁服务费用。

附表 1

## 洛浦县人民医院内环境保洁服务质量标准

| 序号 | 保洁区      |                | 分值 | 清洁保洁工作质量及考核标准                               | 单项分值 |
|----|----------|----------------|----|---|------|
| 1  | 病房<br>43 | 地面             | 7  | 查房前完成第一次清洁 1 分。                             | 3    |
| 2  |          |                |    | 按照院感要求先扫后拖、一间房一桶水。按照保洁流程每日两次湿扫 4 次、2 次湿拖。   | 2    |
| 3  |          |                |    | 地面、踢脚线洁净。                                   | 2    |
| 4  |          | 墙面、天花板         | 2  | 无灰尘、无污垢、无小广告。                               | 2    |
| 5  |          | 床头柜            | 4  | 保持每日洁净无灰尘、无污垢。                              | 2    |
| 6  |          |                |    | 一桌一巾。                                       | 2    |
| 7  |          | 床单位            | 2  | 床头干净、床架、鞋架无灰尘、床边无灰尘。                        | 1    |
| 8  |          |                |    | 饭板每周重点保洁一次，保持洁净、无污垢。                        | 1    |
| 9  |          | 设备带、电视等病房内公共设施 | 6  | 电视、电话、挂钟、开关无污迹、灯具无灰尘无污垢。                    | 1    |
| 10 |          |                |    | 设备带无灰尘、表面无污垢。呼叫器手柄洁净。                       | 1    |
| 11 |          |                |    | 空调、动态消毒机表面无灰尘污垢、风叶保持洁净无灰尘。                  | 1    |
| 12 |          |                |    | 更衣柜每日抹尘，柜顶无灰尘、无杂物、柜面无浮灰无污垢。及时烧开水、打开水。暖瓶架、暖瓶 | 3    |
| 13 |          | 门窗             | 7  | 窗台、窗框每日巡视清洁、窗框无灰尘、无污垢、无烟头、杂物。               | 2    |
| 14 |          |                |    | 窗户玻璃无污迹、无手印。                                | 3    |
| 15 |          |                |    | 门及门把手光洁、无灰尘。门玻璃干净、门头门框无灰尘。                  | 2    |
| 16 |          | 生活垃圾处置         | 6  | 垃圾桶无异味、无满溢、无水渍、无污垢、无积尘。                     | 3    |

|    |                           |      |   |                   |   |
|----|---------------------------|------|---|-------------------|---|
| 17 |                           |      |   | 生活垃圾打包规范，垃圾袋每次更换。 | 3 |
| 18 |                           | 消毒隔离 | 9   | 拖把按区域分类，并有标识。     | 1 |
| 19 |                           |      |   | 工具摆放整齐、干净无味、拖把悬挂。 | 2 |
| 20 |                           |      |   | 生活垃圾打包合格。         | 3 |
| 21 |                           |      |   | 拖鞋按科室要求定期清洗、消毒。   | 1 |
| 22 |                           |      |   | 毛巾按保洁区域区分。        | 2 |
| 23 | 病区办公区、<br>休息区             | 4    | 地面洁净、无口香糖、烟头、水迹、污迹及时清理、无堆积垃圾纸屑。桌椅、台面无灰尘、无杂物。电话、电脑无灰尘。门窗洁净无灰尘、无污渍。 | 3                 |   |
| 24 |                           |      | 值班室休息室每日打扫，及时清洁地面、倒垃圾。墙面，干净，无污迹。                                  | 1                 |   |
| 25 | 病区走廊、电梯厅等公共部位             | 3    | 无垃圾、无污垢、无水印，无小广告  | 3                 |   |
| 26 | 病区治疗室、<br>换药室、检查<br>室等功能室 | 9    | 地面洁净无垃圾，无血渍。天花板洁净无灰尘，无污迹。灯具照明无灰尘、无蜘蛛网。门窗洁净、无灰尘、无手印。               | 4                 |   |
| 27 |                           |      | 台面、桌椅无灰尘。   | 2                 |   |
| 28 |                           |      | 隔断门及把手光洁、无灰尘、无污垢。   | 1                 |   |
| 29 |                           |      | 生活、医疗垃圾桶无满溢无异味、日产日清。  | 2                 |   |
| 30 | 保洁员行为规<br>范               | 12   | 穿工装、佩戴工作牌。语言文明，禁止与工作人员、患者及家属发生冲突。                                 | 3                 |   |
| 31 |                           |      | 禁止收集、变卖废品。禁止占有公共和他人财物。  | 3                 |   |
| 32 |                           |      | 上班带小孩扣，干私活。上班时间长长时间打电话、吃饭、会客。窜岗、扎堆聊天、高声喧哗，影响诊疗工作，经常迟到、早退。         | 3                 |   |
| 33 |                           |      | 保洁员休息室整洁、无杂物。   | 1                 |   |
| 34 |                           |      | 禁止使用饮用开水拖地。   | 2                 |   |
| 35 | 公共卫生间                     | 7    | 卫生清洁记录详实，领班监管到位，随时打扫。   | 1                 |   |
| 36 |                           |      | 地面洁净无烟头、纸屑等垃圾、无淤积水迹。门框、门头、门及把手干净无污渍、无小广告。地漏有盖无杂物、畅通。              | 1                 |   |



|    |                  |     |                                      |     |
|----|------------------|-----|--------------------------------------|-----|
| 37 |                  |     | 便池干净无尿垢、随时冲洗，无污物，无异味。                | 2   |
| 38 |                  |     | 洗手台面、盥洗池干净、无淤积水迹、镜面干净。               | 2   |
| 39 |                  |     | 工具车每日消毒，保持干净，拖把悬挂规范。                 | 1   |
| 40 | 安全防护与培训          | 8   | 员工教育、培训，及时上交培训记录。                    | 2   |
| 41 |                  |     | 拖地时带黄色手套，倒垃圾、洗痰盂、清洁卫生间时戴红色手套。        | 3   |
| 42 |                  |     | 使用清洁剂时防范措施到位。                        | 1   |
| 43 |                  |     | 高空作业基本防护到位，未发生任何安全事故。                | 2   |
| 44 | 保洁公司设备、工具及物耗配备标准 | 11  | 公共区保洁设备齐全，低值物耗定期配置，大型保洁用具配置符合投标文件内容。 | 2   |
| 45 |                  |     | 保洁员防护用品到位。                           | 3   |
| 46 |                  |     | 单个护理单元配置工具符合保洁要求，符合投标文件内容            | 1   |
| 47 |                  |     | 保洁区域提供防跌伤、防滑倒警示牌或警戒线。                | 2   |
| 48 |                  |     | 垃圾车运输期间做好安全防护，提高安全意识，避免撞伤公共设施、撞到行人。  | 3   |
| 49 | 病媒防制             | 3   | 灭蟑灭鼠药物定期投放，记录完善。                     | 3   |
| 50 | 合计               | 100 |                                      | 100 |

附表 2

洛浦县人民医院外环境保洁质量标准考核表

| 序号 | 项目内容      |            | 考核标准                     | 考核分值            | 考核结果 |
|----|-----------|------------|--------------------------|-----------------|------|
| 1  | 员工要求 38 分 | 着装         | 服装统一、整洁、挂牌上岗             | 3               |      |
|    |           | 个人防护       | 口罩、手套、防护服、隔离衣、帽子、齐全      | 15              |      |
|    |           | 卫生区人员要求    | 及时清理杂物                   | 5               |      |
|    |           |            | 不干私活、不收集及盗窃医疗废物          | 5               |      |
|    |           |            | 不迟到早退、窜岗                 | 5               |      |
|    |           |            | 按每日日程完成工作                | 5               |      |
| 2  | 公共区域 62 分 | 院内外地面      | 道路保持干净，无明显泥土、积水          | 3               |      |
|    |           |            | 无杂物、无烟头、无纸屑、无血迹          | 6               |      |
|    |           |            | 50 平方米公共区内，保持烟头纸屑平均不超过两处 | 3               |      |
|    |           |            | 定期冲洗地面                   | 5               |      |
|    |           | 楼外墙面       | 定期擦洗墙面                   | 4               |      |
|    |           |            | 无乱写乱画、小广告                | 3               |      |
|    |           | 门头牌匾       | 表面清洁无污垢定期擦洗              | 5               |      |
|    |           | 路灯、宣传栏、指示牌 | 表面清洁无污垢定期擦洗              | 5               |      |
|    |           | 院内垃圾桶      | 垃圾桶周围无痰迹                 | 5               |      |
|    |           |            | 垃圾桶倾倒及时，表面无污垢、无厚灰、及时擦洗   | 3               |      |
|    |           | 运送垃圾的车子    | 垃圾车定期清洁，无异味              | 5               |      |
|    |           | 雨棚、屋面      | 无杂物、垃圾、及时清理              | 3               |      |
|    |           |            | 雨漏口畅通                    | 2               |      |
|    |           | 室外座椅       | 无灰尘、无污垢、定期擦洗             | 2               |      |
|    |           | 工具         | 清扫保洁工具存放整齐、合理（尽可能隐蔽）     | 3               |      |
|    |           |            |                          | 低值易耗定期发放，工具配备齐全 | 5    |
| 合计 | 100       |            |                          |                 |      |

## 洛浦县人民医院院内预防感染要求

- 1、参照《医院消毒技术规范（2012年）》等相关规定。
- 2、病房每日分上、下午，分别对地面进行湿式清扫、湿拖两次。感染高风险的科室/部门地面和物体表面的清洁与消毒：感染高风险的部门如手术部（室）、产房、导管室、洁净病房、骨髓移植病房、器官移植病房、重症监护病房、新生儿室、血液透析病房、烧伤病房、感染疾病科、口腔科、检验科、急诊等病房与部门的地面与物体表面，应保持清洁、干燥，每天进行一次消毒，遇明显污染随时清洁与消毒，地面消毒采用400mg/L~700mg/L有效氯的含氯消毒液擦拭，作用30min。
- 3、治疗室、办公室及病区走廊每日进行湿扫、湿拖3—4次。遇有血迹、体液等污染时，地面消毒采用400mg/L~700mg/L有效氯的含氯消毒液擦拭，作用30min。
- 4、每个房间使用一桶清水，湿拖一次、干拖一次。所有使用后的拖布，清洗干净，在500mg/L含氯消毒剂中浸泡30min，冲净消毒液，拖布悬挂晾干后备用。
- 5、每日上午及下午上班前30分钟完成对治疗室、换药室、办公室及各病室的清洁工作，遵守由洁到污的清洁流程。对治疗室、换药室、办公室、病室、厕所等应分别设置专用拖布，标记明确，分开清洗，悬挂晾干，定期消毒。
- 6、所有使用后的拖布，清洗干净，在500mg/L有效氯消毒剂中浸泡30min，冲净消毒液，干燥备用。
- 7、病人使用的床头柜，应当每天用干净的毛巾一桌一巾擦拭，出院病人床头柜应进行终末消毒处理。擦拭后的毛巾，清洗干净，在250mg/L有效氯消毒剂（或其他有效消毒剂）中浸泡30min，冲净消毒液，干燥备用。
- 8、病区内床头、床尾及鞋架应每周擦洗两次，病人出院后做终末消毒处理。不同区域的抹布应做到专区专用，并用颜色加以标记。
- 9、痰盂应每天清晨进行清洗，每周消毒两次。消毒时，痰盂要完全浸入消毒液内，消毒液浓度应达到院方的要求，病人出院、转科，痰盂随时消毒。
- 10、病房内门框、门、门把手、照明灯具开关、窗台，每日进行擦洗，定期消毒，遇有污染随时消毒；办公室桌、椅、病人用椅每周用消毒液擦洗，并保持清洁。
- 11、墙面每周进行1次清洁除尘工作，可以视污染情况进行适当调整。
- 12、生活垃圾根据各楼层需要及时倾倒。要求每天上班先进行垃圾清理，下班前将当天产生的垃圾清理完毕。医疗废弃物与生活垃圾分别装袋，分开装运，一用一换，保证供应充足垃圾袋。各监护室医及重点科室医用及生活垃圾每日更换四次，每次更换垃圾袋。
- 13、工作时统一着装，接触污染物时须戴手套。拖地时应戴黄色手套。如洗厕所、倒垃圾、洗痰盂应戴红色手套。
- 14、垃圾桶每周定期清洗消毒两次；垃圾运送车每半个月清洗消毒一次。如夏季

高温，视具体需要增加清洗消毒次数，以保证干净整洁。

- 15、违反操作规程，发生职业暴露者，一切后果由保洁公司负责。
- 16、保洁公司应定期对保洁员做院感方面培训，经岗前培训合格后方可上岗。
- 17、人员配备方面，不得少于合同中规定的人数，配有一定机动人员便于调配。
- 18、医技等科室按照以上内容执行。
- 19、乙方具体消毒操作规范，以甲方院感办及最新疫情防控消毒规范为依据执行。



## 洛浦县人民医院保洁专项检查考核扣分标准

每月 20——25 日期间，院内由后勤、院感、护理、纪检、乙方组成质检组抽检 2——3 各科室及外环境，依据附件一，附件二中条款进行考评，每分 200 元，汇总后报财务进行扣款。并要求乙方限期整改。

卫生员在物资下收、下送过程中丢失，遗漏、损坏物品的，由乙方照价赔偿，并给予 500——2000 元罚款。

2、保洁公司人员违反医院规定，进行医院明令禁止行为及活动的（如礼拜、聚众集结的宗教行为等），医院将对相应保洁公司视其性质及影响范围给予 500-20000 元罚款，出现卫生和其他监督部门罚款将由保洁公司承担。

3、保洁公司不能按医院保洁标准及流程完成保洁工作的，医院将给予 500-10000 元罚款。

4、如果在处理生活垃圾的过程中因未按医院要求操作，出现卫生和监管部门的罚款及其他的付费项目，均由乙方承担。医院将根据情节严重程度给予 2000-50000 元罚款。

5、不得与医院职工及患者发生冲突，如造成与医院员工、患者或保洁公司内部员工之间发生纠纷、投诉，医院将分别给予处理，并处以 500-5000 元罚款。发生保洁服务人员服务态度恶劣，已经影响到医院诊疗秩序及医院形象的，医院将视其影响范围及程度给予 500-5000 元罚款。

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

7、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 500-2000 元罚款。因保洁人员收集暂存各种废弃物引起火灾、安全事故，有保洁公司承担，并处以 5000-50000 元罚款。

8、发生教唆、引导或者放纵管理工作人员，导致的罢工、偷窃、吸毒等违法事件，对医院工作造成不良影响的，医院将视其影响范围及程度给予 1000-10000 元罚款，并移交相关部门处理。

9、其他未涉及事宜由综合科申报医院讨论并确定相关处罚事宜。

注：

**投标报价范围**

投标报价包括承揽保洁服务一年的全部费用，包括人工工资（含五险一金）、管理费、税金及招投标等所有费用，投标人应根据自身情况做出合理报价，缺报漏报的费用由投标人自行承担。

**服务期限及服务地点**

服务期限：三年，合同一年一签。服务期限内，考核不合格（80 分以下）连续三个月的，招标人有权更换保洁服务单位。更换保洁服务单位以此次开标的第二中标单位为合同签订主体。

服务地点：洛浦县人民医院。

**现场勘察：**本项目为服务类项目，由投标人自行决定是否到现场进行实地勘察，联系电话：0903-6622048。



## 第四部分 采购合同(范本)

### 洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目合同

甲 方：洛浦县人民医院

乙 方：

项目名称：洛浦县人民医院保洁及洗衣房服务项目

世纪博远  
CENTURY BOYUAN

签约日期：

# 洛浦县人民医院

## 保洁服务及物资物品下收下送服务合同

发包方：（甲方）洛浦县人民医院

承包方：（乙方）

甲、乙双方本着互利合作，协商一致的原则，达成共识，经公开招标确定的保洁服务价格进行签约，现就医院保洁服务、消毒服务及物资物品下收下送项目的有关事宜达成如下协议：

### 一、服务期限

（一）托管服务期限：叁年；合同每年签订。

（二）本合同的有效期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，有效期壹年，合同期满，根据实际情况从新续签。

### 二、服务内容

保洁服务内容：

（一）室内保洁：面积为 74360 m<sup>2</sup>，每平方 元，室外保洁：面积为 44666 m<sup>2</sup>，范围：院内所有区域及建筑物内保洁消毒。（以实际测量情况为准）

上述主要工作范围及内容：

1、病室内设备带、床头柜、呼叫器、电视、电话、病床、窗户、物品柜、门及门框、吊顶、墙面、地面等设施清洁消毒。

2、工作区域：办公室、治疗室、换药室、值班室、手术间等日常清洁。

3、日常保洁消毒、每日生活垃圾规范打包及运输。

4、所有病房楼内及门诊、办公区域的公共区楼梯、墙地面天花板、卫生间、候诊椅、垃圾桶、宣传栏、开水器、开关插座、消防设施、电梯、楼内防滑地毯铺设、楼宇自延外台阶等。

5、定期清理楼顶屋面、窗外悬挂物、各楼宇各楼层内外墙 2 米以上及无法正常开启的门窗墙面工作除外。

（二）外环境：面积为 44666 m<sup>2</sup>，每平方 元，（以实际测量为准），范围：除内环境以外的所有外环境日常保洁、花园内垃圾清洁。

主要工作范围及内容：

1、甲方所有建筑屋面、雨棚、户外宣传栏、室外地面、绿化区保洁、室外座椅、栏杆、花池护栏等。

洗衣房服务及下收下送工作：



1、洗涤物品包含：工作服、医用织物、病号服、被服、窗帘等可洗涤的用品，洗涤用品的下收下送工作。

2、按卫生部规定的医院感染管理办法流

3、程和条件进行洗涤，洗涤用液符合相关规定。

4、每日要做好对洗涤物品的认真清点、登记、浸泡、消毒、清洗、整烫、整理、修补、折叠、收发等工作。

5、保证洗衣质量、洗涤的洁净度、收送及时性、破损修补的完整性、整烫的平整度、服务态度等，确保甲方临床及时供应并接受甲方相关职能科室的督查指导。

6、乙方人为造成布类损坏与遗失，必须按同规格物品实际价格赔偿。

7、操作中安全责任由乙方自负。

在临床科室主任及护士长的要求下，完成临床所需的物资，下收下送工作，确保单物相符，交接清晰。

### 三、合同价款（详见附件1）

（一）本合同全年总价款为：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。保洁总面积为 **119026 m<sup>2</sup>**，每月支付保洁费为：\_\_\_\_\_元，（大写：\_\_\_\_\_），经考核组检查汇总情况，上报运营管理部后依据考核结果，按月支付，乙方提供当月考核核定后的增值税普通发票，甲方以电子转账方式进行支付。

（二）、甲方按约定时间支付给乙方托管费，不得以于本合同无关的借口，无故拖欠、扣留或代扣乙方托管服务费（乙方因卫生考核不达标所产生的扣款除外）。

### 四、服务要求

#### （一）质量要求

1、严格按合同范围内保洁服务质量标准执行（详见附件1、附件2）。

2、严格按医院感染科质量要求和病区设施消毒要求执行，院内预防感染要求（详见附件3）。

#### （二）安全要求

1、上岗人员需配备相应的作业安全防护用具，方可进行作业，否则发生安全事故，一切责任由乙方承担。

2、保洁人员应身体健康，年龄18-45岁，其中50岁以上人员应控制在总聘人数的5%以内。保洁管理人员应具有一定的汉语表达能力及书写能力。

3、乙方须做好院内感染、清洁消毒、医疗废物等相关培训工作，由甲方院感科对乙方进行无偿培训，预防院内感染事件的发生。

4、乙方工作期间，要做好地面防滑措施，配合甲方做好楼宇外悬挂物的安全防护提醒工作。

5、乙方应经常性开展保洁人员的安全教育，工作期间因保洁人员未铺设防滑地毯或未放置防滑提示牌，造成医患滑倒摔伤及伤亡事件（事故），一切责任都由乙方承担，甲方不承担任何法律责任及经济赔偿责任。

6、乙方在保洁工作中，如损坏甲方的物品，应该照价赔偿，乙方工作人员在工作时间因过失造成甲方财产、客户人身伤害的，由乙方负责承担全部责任。

7、严禁乙方保洁人员在院内任何时间、地点参与各种宗教仪式、活动。乙方人员在工作时间严格遵守有关国家和县委政府有关维稳、宗教管理和民族团结相关规定，遵守国家机关颁发的消毒技术规范管理条例、医院感染管理相关技术规范及院内院感工作制度。

8、严禁乙方保洁人员倒卖医疗废物。

9、甲方工作人员不得歧视、侮辱侵害乙方保洁人员人格权和生命健康权力的行为，若因此造成乙方权益受损的，由甲方承担相关的一切责任。

10、乙方人员如在工作中发现安全隐患，上报甲方及时避免给甲方照成经济损失的，甲方根据实际情况给予乙方工作人员进行奖励。

11、甲方在履行本合同过程中，应最大限度为乙方工作人员提供工作方便，不得干涉乙方内部管理，设置任何障碍组织或制约乙方人员工作的，视为甲方违约。

### （三）其他要求

1、乙方向甲方报备保洁各级人员工作职责、日常工作流程、保洁人员配备清单，必须按照甲方认可的保洁操作流程及院内预防感染要求执行。

2、每日保证早 8:00 至晚 19:00 期间卫生干净整洁，早上必须在医生查房前，完成第一次保洁工作。午休时间除外、下班至 19:00，乙方须确保值班及夜班人员 21:00 至次日凌晨 24:00 必须在岗，0:00 至 8:00 许安排应急保洁人员，固定值班联系电话，由于我院工作的特殊性，若遇紧急保洁任务，乙方在接到任务指令后，半小时内按甲方要求人数到岗，完成应急任务。

3、乙方领班及管理人员，应按照流程及质量要求完成，正常巡视检查工作。下班前半小时，检查当天保洁区域的完成情况，从屋顶到墙壁到地板，应做到干净、整洁，无任何杂物及痕迹，无垃圾残留，电梯轿厢内外、电梯间地面干净；卫生间要清洁、干燥、无异味，工

具摆放至指定位置，各类清洗消毒工作全部完成。

4、要求所有保洁人员必须培训合格方可上岗，并配备口罩、帽子、手套等必需的防护用品（按院感科要求）。在岗期间，要求所有保洁人员必须遵纪守法、服从领导。统一着装、挂牌上岗，文明礼貌服务。公司应定期送洗员工工装，保证员工仪表得体。

5、消毒用品、药剂、病媒防治药剂、医疗垃圾桶、医疗垃圾袋及封装工具以上物品由甲方提供。保洁设备、各类工具、等保洁耗材均有乙方提供。

6、要求垃圾袋装化，垃圾袋随满随换，不得散倒垃圾。各楼层生活垃圾的收运必须由专人负责，定时收集完毕，并运送至医院指定的垃圾暂存点。

7、如乙方工作人员在工作中发现医院设施、设备存在安全问题，水电暖设施损坏及下水道故障、堵塞及时报修后，甲方应及时维修，存在问题应由甲方负责维修。

8、所有上岗人员必须统一着装、佩戴胸牌、衣帽整洁、言谈举止符合服务行业要求；所有上岗人员必须坚守岗位、尽职尽责，自觉遵守院方相关规章制度；

9、保洁公司提供清洁中需要的清洁用品、设备、工具、材料等，所提供的保洁服务工作的人员、设备、工具、材料等必须满足院方要求的保洁工作人员、单层保洁面积 1000 平方必须配备 2 名以上的保洁员、质量、标准等相关要求。

10、保洁公司使用的所有清洗拖把水池、清洗抹布水池等出现上下水堵塞、五金配件损坏等问题时，由保洁公司自行维修、疏通，包括使用的五金配件都由保洁公司承担相关费用。

11、洗衣房上下水、上收下送中使用的推车等，在使用工程中损坏时，由保洁公司自行维修、疏通，包括使用的五金配件都由保洁公司承担相关费用。

## 五、保洁质量的检查、验收、考核

1、合同生效后，甲方按照合同约定的质量标准，进行检查验收。

2、在检查中发现的问题，将以口头或书面（整改单）形式通知乙方。乙方必须按标准进行整改，将整改结果以书面形式上报给甲方。甲、乙双方均应做好记录存档工作。

3、甲、乙双方均应对所查问题的落实整改情况进行复查确认，以双方签字单为准。如结果不符合质量要求的，甲方有权对乙方进行经济处罚，并且乙方必须在 24 小时内完成整改，并达到合同要求的

质量标准。

4、实施双百制考核（室内 100 分室外 100 分），每扣除 1 分值，对应的处罚 200 元，处罚款项由每月的保洁费用中扣除。考核组的组成：后勤保障部、院感科、护理部、纪检监察部、保洁托管管理人员，由以上 5 方每月 20——25 日前进行考核汇总。

5、甲方每月进行保洁质控检查，月底进行质控评分，至次月 15 日前完成评分及汇总签字上报工作。评分综合考虑包括：后勤保障部、院感科、护理部、纪检监察部、保洁公司自评分，评分内容涉及保洁公司保洁质量、设备配备情况、当月保洁人员出勤情况，奖罚分明。如甲方在次月 15 日前未有对乙方保洁工作进行检查评分，则视为合格，甲方应无条件支付当月全额保洁服务费用。

#### 六、培训要求

1、公司具备自行组织业务培训的能力，有完善的培训机制和年度、月度培训计划。

2、保洁公司负责对保洁工作人员进行管理，确保人员稳定性，组织保洁员培训及正面思想教育。

3、有实施培训的相关记录，每月向院方提交保洁人员及医疗废物相关人员培训记录。

4、培训不到位造成院内感染事故的，乙方须承担事故责任及相应处罚。具体处罚按照医院《保洁质控考核方式及标准》执行。

5、新员工必须进行岗前培训，有培训记录，培训合格后方可上岗，培训需涉及保洁规范、质量标准、工作流程、院内感染、安全防护等内容。

#### 七、付款方式

甲方依据保洁公司开具正规发票。如存在考核扣款的，需另附甲方乙方双方签字的卫生保洁考核汇总表，除去考核扣款后，进行支付保洁托管费用。

#### 八、双方权利及义务

1、乙方在接受甲方检查时，如有疑问可向甲方提出书面申请。

2、甲方有权按照合同约定的质量标准对乙方进行监督检查，发现质量问题有权按照医院《保洁质控考核方式及标准》进行处罚。

3、甲方有权要求乙方提供合同约定的有关资料与数据。

4、乙方按照合同要求完成保洁服务时，甲方应及时支付当月保洁款。

5、甲方、乙方双方在合同执行中，如有违反，按照本合同第九条执行。

6、乙方人员的工资及按照国家法律法规规定的各类保险均有乙方承担，与甲方无关。

7、乙方在履行合同义务时造成的甲、乙双方及第三人的人身、财产损失由乙方负责。

## 九、违约责任

1、甲、乙方应严格履行合同的约定，不得擅自解除合同，如因单方面擅自解除合同给对方造成损失的，应按合同约定予以赔偿。

2、乙方若不按合同要求履行其服务内容和质量标准，甲方有权按照质检处罚办法进行处罚，连续三月整改仍不能达到甲方保洁质量要求的将按照违约解除合同。

4、乙方若不按合同要求履行其服务人员配置要求，有无法达到甲方保洁质量要求的，甲方有权按照质检处罚办法进行处罚，连续三月整改仍不能达到院方保洁质量，要求的将按照违约解除合同或加大处罚力度。

5、当乙方工作人员在保洁区域内将甲方财产及医护人员、患者财产据为己有，证据确凿，造成一切损失，乙方承担全部经济及法律责任。

6、乙方承担甲方室内保洁工作，各级卫生质量检查不达标，一切责任和费用由乙方承担。

7、非因甲方原因出现合同解除原因的，合同自甲方合同解除通知书发出之时解除，乙方应当支付甲方 35 万元违约金，该违约金应至少涵盖因乙方不能履行合同约定约定的保洁等义务时甲方寻找第三方进行保洁等工作所支出的价款及因乙方不能按约履行保洁等义务造成的甲方损失的。

## 十、争议解决

1、双方一切事宜以本合同为准。

2、因本合同产生的争议，双方应友好协商解决，如协商未果，任何一方可提交甲方所在地人民法院进行裁决。

## 十一、合同终止

### 1、通知终止

(1) 因洛浦县人民医院区域布局调整，导致乙方无法正常进行保洁服务，甲方需提前一个月向乙方发出书面通知终止承包。

(2) 如甲方无故拖延保洁费超过两个月，不能按约定支付乙方保洁服务费用，乙方有权向甲方发出书面通知终止承包。

(3) 提前终止承包期早于 15 日以半月计算，15 日以后以一个月计算，此条适用于上述 (1) (2) 条。

2、其它终止：乙方破产清盘、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时提前一个月内书面通知甲

方，甲方有权立即终止承包。

3、自然终止：合同期满，合同自然终止。

## 十二、其他

1、如双方同意，可以书面废止、修改或补充本合同条款。

2、本合同连同附件 1、附件 2 是本合同不可分割的一部分，具有同样法律效应，本合同共 19 页，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

3、本合同经双方法人代表或其授权委托人签字、盖章后生效。

4、本合同期满，甲方如继续对外承包，在同等条件下，乙方享有优先受聘权。

5、如因甲方原因导致保洁面积变动，经双方协商确定后，按照保洁员人数实际变动增减保洁费用。

## 十三、相关附件

附件 1:

### 洛浦县人民医院内环境保洁服务质量标准

| 序号 | 保洁区      | 分值     | 清洁保洁工作质量及考核标准                             | 单项分值           |   |
|----|----------|--------|---|----------------|---|
| 1  | 病房<br>43 | 7      | 查房前完成第一次清洁 1 分。                           | 3              |   |
| 2  |          |        | 按照院感要求先扫后拖、一间房一桶水。按照保洁流程每日两次湿扫 4 次、2 次湿拖。 | 2              |   |
| 3  |          |        | 地面、踢脚线洁净。                                 | 2              |   |
| 4  |          | 墙面、天花板 | 2   | 无灰尘、无污垢、无小广告。  | 2 |
| 5  |          | 床头柜    | 4   | 保持每日洁净无灰尘、无污垢。 | 2 |

|    |                |   |   |   |
|----|----------------|---|---|---|
| 6  |                |   | 一桌一巾。   | 2 |
| 7  | 床单位            | 2 | 床头干净、床架、鞋架无灰尘、床边无灰尘。  | 1 |
| 8  |                |   | 饭板每周重点保洁一次，保持洁净、无污垢。  | 1 |
| 9  | 设备带、电视等病房内公共设施 | 6 | 电视、电话、挂钟、开关无污迹、灯具无灰尘无污垢。  | 1 |
| 10 |                |   | 设备带无灰尘、表面无污垢。呼叫器手柄洁净。   | 1 |
| 11 |                |   | 空调、动态消毒机表面无灰尘污垢、风叶保持洁净无灰尘。  | 1 |
| 12 |                |   | 更衣柜每日抹尘，柜顶无灰尘、无杂物、柜面无浮灰无污垢。及时烧开水、打开水。暖瓶架、暖瓶                       | 3 |
| 13 | 门窗             | 7 | 窗台、窗框每日巡视清洁、窗框无灰尘、无污垢、无烟头、杂物。                                     | 2 |
| 14 |                |   | 窗户玻璃无污迹、无手印。  | 3 |
| 15 |                |   | 门及门把手光洁、无灰尘。门玻璃干净、门头门框无灰尘。  | 2 |
| 16 | 生活垃圾处置         | 6 | 垃圾桶无异味、无满溢、无水渍、无污垢、无积尘。   | 3 |
| 17 |                |   | 生活垃圾打包规范，垃圾袋每次更换。   | 3 |
| 18 | 消毒隔离           | 9 | 拖把按区域分类，并有标识。   | 1 |
| 19 |                |   | 工具摆放整齐、干净无味、拖把悬挂。   | 2 |
| 20 |                |   | 生活垃圾打包合格。   | 3 |
| 21 |                |   | 拖鞋按科室要求定期清洗、消毒。   | 1 |
| 22 |                |   | 毛巾按保洁区域区分。  | 2 |
| 23 | 病区办公区、休息区      | 4 | 地面洁净、无口香糖、烟头、水迹、污迹及时清理、无堆积垃圾纸屑。桌椅、台面无灰尘、无杂物。电话、电脑无灰尘。门窗洁净无灰尘、无污渍。 | 3 |
| 24 |                |   | 值班室休息室每日打扫，及时清洁地面、倒垃圾。墙面，干净，无污迹。                                  | 1 |
| 25 | 病区走廊、电梯厅等公共部位  | 3 | 无垃圾、无污垢、无水印，无小广告  | 3 |
| 26 | 病区治疗室、换药室、检查   | 9 | 地面洁净无垃圾，无血渍。天花板洁净无灰尘，无污迹。灯具照明无灰尘、无蜘蛛网。门窗洁净、                       | 4 |

|    |                  |    |   |   |
|----|------------------|----|---|---|
|    | 室等功能室            |    | 无灰尘、无手印。  |   |
| 27 |                  |    | 台面、桌椅无灰尘。   | 2 |
| 28 |                  |    | 隔断门及把手光洁、无灰尘、无污垢。   | 1 |
| 29 |                  |    | 生活、医疗垃圾桶无满溢无异味、日产日清。                                      | 2 |
| 30 | 保洁员行为规范          | 12 | 穿工装、佩戴工作牌。语言文明，禁止与工作人员、患者及家属发生冲突。                         | 3 |
| 31 |                  |    | 禁止收集、变卖废品。禁止占有公共和他人财物。                                    | 3 |
| 32 |                  |    | 上班带小孩扣，干私活。上班时间长长时间打电话、吃饭、会客。窜岗、扎堆聊天、高声喧哗，影响诊疗工作，经常迟到、早退。 | 3 |
| 33 |                  |    | 保洁员休息室整洁、无杂物。   | 1 |
| 34 |                  |    | 禁止使用饮用开水拖地。   | 2 |
| 35 | 公共卫生间            | 7  | 卫生清洁记录详实，领班监管到位，随时打扫。                                     | 1 |
| 36 |                  |    | 地面洁净无烟头、纸屑等垃圾、无淤积水迹。门框、门头、门及把手干净无污渍、无小广告。地漏有盖无杂物、畅通。      | 1 |
| 37 |                  |    | 便池干净无尿垢、随时冲洗，无污物，无异味。                                     | 2 |
| 38 |                  |    | 洗手台面、盥洗池干净、无淤积水迹、镜面干净。                                    | 2 |
| 39 |                  |    | 工具车每日消毒，保持干净，拖把悬挂规范。                                      | 1 |
| 40 | 安全防护与培训          | 8  | 员工教育、培训，及时上交培训记录。   | 2 |
| 41 |                  |    | 拖地时带黄色手套，倒垃圾、洗痰盂、清洁卫生间时戴红色手套。                             | 3 |
| 42 |                  |    | 使用清洁剂时防范措施到位。   | 1 |
| 43 |                  |    | 高空作业基本防护到位，未发生任何安全事故。                                     | 2 |
| 44 | 保洁公司设备、工具及物耗配备标准 | 11 | 公共区保洁设备齐全，低值物耗定期配置，大型保洁用具配置符合投标文件内容。                      | 2 |
| 45 |                  |    | 保洁员防护用品到位。  | 3 |



|    |      |     |                                     |     |
|----|------|-----|-------------------------------------|-----|
| 46 |      |     | 单个护理单元配置工具符合保洁要求,符合投标文件内容           | 1   |
| 47 |      |     | 保洁区域提供防跌伤、防滑倒警示牌或警戒线。               | 2   |
| 48 |      |     | 垃圾车运输期间做好安全防护,提高安全意识,避免撞伤公共设施、撞到行人。 | 3   |
| 49 | 病媒防制 | 3   | 灭蟑灭鼠药物定期投放,记录完善。                    | 3   |
| 50 | 合计   | 100 |                                     | 100 |

附件 2:

洛浦县人民医院外环境保洁质量标准考核表

| 序号 | 项目内容        |                    | 考核标准                    | 考核分值 | 考核结果 |
|----|-------------|--------------------|-------------------------|------|------|
| 1  | 员工要求<br>38分 | 着装                 | 服装统一、整洁、挂牌上岗            | 3    |      |
|    |             | 个人防护               | 口罩、手套、防护服、隔离衣、帽子、齐全     | 15   |      |
|    |             | 卫生区<br>人员要求        | 及时清理杂物                  | 5    |      |
|    |             |                    | 不干私活、不收集及盗窃医疗废物         | 5    |      |
|    |             |                    | 不迟到早退、窜岗                | 5    |      |
|    |             |                    | 按每日日程完成工作               | 5    |      |
| 2  | 公共区域<br>62分 | 院内外<br>地面          | 道路保持干净,无明显泥土、积水         | 3    |      |
|    |             |                    | 无杂物、无烟头、无纸屑、无血迹         | 6    |      |
|    |             |                    | 50平方米公共区内,保持烟头纸屑平均不超过两处 | 3    |      |
|    |             |                    | 定期冲洗地面                  | 5    |      |
|    |             | 楼外墙<br>面           | 定期擦洗墙面                  | 4    |      |
|    |             |                    | 无乱写乱画、小广告               | 3    |      |
|    |             | 门头牌<br>匾           | 表面清洁无污垢定期擦洗             | 5    |      |
|    |             | 路灯、宣<br>传栏、指<br>示牌 | 表面清洁无污垢定期擦洗             | 5    |      |
|    |             | 院内垃                | 垃圾桶周围无痰迹                | 5    |      |

|    |     |               |                        |   |  |
|----|-----|---------------|------------------------|---|--|
|    |     | 圾桶            | 垃圾桶倾倒及时，表面无污垢、无厚灰、及时擦洗 | 3 |  |
|    |     | 运 送 垃 圾 的 车 子 | 垃圾车定期清洁，无异味            | 5 |  |
|    |     | 雨棚、屋 面        | 无杂物、垃圾、及时清理            | 3 |  |
|    |     |               | 雨漏口畅通                  | 2 |  |
|    |     | 室外座 椅         | 无灰尘、无污垢、定期擦洗           | 2 |  |
|    |     | 工具            | 清扫保洁工具存放整齐、合理(尽可能隐蔽)   | 3 |  |
|    |     |               | 低值易耗定期发放，工具配备齐全        | 5 |  |
| 合计 | 100 |               |                        |   |  |

附件 3:

## 洛浦县人民医院 院内预防感染要求

- 1、参照《医院消毒技术规范（2012 年）》等相关规定。
- 2、病房每日分上、下午，分别对地面进行湿式清扫、湿拖两次。感染高风险的科室/部门地面和物体表面的清洁与消毒：感染高风险的部门如手术部（室）、产房、导管室、洁净病房、骨髓移植病房、器官移植病房、重症监护病房、新生儿室、血液透析病房、烧伤病房、感染疾病科、口腔科、检验科、急诊等病房与部门的地面与物体表面，应保持清洁、干燥，每天进行一次消毒，遇明显污染随时清洁与消毒，地面消毒采用 400mg/L~700mg/L 有效氯的含氯消毒液擦拭，作用 30min。

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

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

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

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

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

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

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

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

11、墙面每周进行1次清洁除尘工作，可以视污染情况进行适当调整。

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

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

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

15、违反操作规程，发生职业暴露者，一切后果由保洁公司负责。

16、保洁公司应定期对保洁员做院感方面培训，经岗前培训合格后方可上岗。

17、人员配备方面，不得少于合同中规定的人数，配有一定机动人员便于调配。

18、医技等科室按照以上内容执行。

19、乙方具体消毒操作规范，以甲方院感办及最新疫情防控消毒规范为依据执行。

附件四：

**洛浦县人民医院保洁专项检查考核扣分标准**

1. 每月 20——25 日期间，院内由后勤、院感、护理、纪检、乙方组成质检组抽检 2——3 各科室及外环境，依据附件一，附件二中条款进行考评，每分 200 元，汇总后报财务进行扣款。并要求乙方限期整改。

2. 卫生员在物资下收、下送过程中丢失，遗漏、损坏物品的，由乙方照价赔偿，并给予 500——2000 元罚款。

2、保洁公司人员违反医院规定，进行医院明令禁止行为及活动的（如礼拜、聚众集结的宗教行为等），医院将对相应保洁公司视其性质及影响范围给予 500-20000 元罚款，出现卫生和其他监督部门罚款将由保洁公司承担。

3、保洁公司不能按医院保洁标准及流程完成保洁工作的，医院将给予 500-10000 元罚款。

4、如果在处理生活垃圾的过程中因未按医院要求操作，出现卫生和监管部门的罚款及其他的付费项目，均由乙方承担。医院将根据情节严重情况给予 2000-50000 元罚款。

5、不得与医院职工及患者发生冲突，如造成与医院员工、患者或保洁公司内部员工之间发生纠纷、投诉，医院将分别给予处理，并处以 500-5000 元罚款。发生保洁服务人员服务态度恶劣，已经影响到医院诊疗秩序及医院形象的，医院将视其影响范围及程度给予 500-5000 元罚款。

6、乙方在保洁工作中，如果损坏甲方的物品，应该照

价赔偿，情节严重的将给予 2000-20000 元罚款。

7、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 500-2000 元罚款。因保洁人员收集暂存各种废弃物引起火灾、安全事故，有保洁公司承担，并处以 5000-50000 元罚款。

8、发生教唆、引导或者放纵管理人员，导致的罢工、偷窃、吸毒等违法事件，对医院工作造成不良影响的，医院将视其影响范围及程度给予 1000-10000 元罚款，并移交相关部门处理。

9、其他未涉及事宜由综合科申报医院讨论并确定相关处罚事宜。

十四、本合同自签订之日起生效。

甲方：洛浦县人民医院

乙方：

法定代表人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

委托代理人：

委托代理人：

联系电话：

联系电话：

传真号码：

传真号码：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

单位地址：

公司地址：

邮 编：

邮 编：

## 第五部分 投标文件内容及格式



世纪博远  
CENTURY BOYUAN

# (项目名称)项目

项目编号：

# 投 标 文 件

世纪博远  
CENTURY BOYUAN

投标单位名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

投标单位地址：

法人或法人授权代表（签字或盖章）：

投标单位联系电话：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 二、★投标函

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

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的  
承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采  
购活动的供应商应当具备的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、提供供应商须知规定的全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的货物及相关服务的投标报价详见开标一览  
表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

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

7、我方承诺：完全理解投标报价若超过项目预算时，投标将被拒绝。

8、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何  
直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵  
方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方承诺：投标文件所提供的一切资料申报资料均真实、及时、有效。

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

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

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺：如所报货物属国家强制认证产品的，均已通过认证且在有效期内，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

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

16、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。

17、

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或授权代理人联系电话，e-mail：

供应商法定代表人签章：

供应商公章：

日 期：

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。



### 三、★法定代表人身份证明及授权委托书

#### 法定代表人资格证明文件

(代理机构名称)：

兹有\_\_\_\_\_同志为\_\_\_\_\_公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_ 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：

邮政编码：

|            |            |
|------------|------------|
| 法定代表人身份证正面 | 法定代表人身份证反面 |
|------------|------------|

供应商名称（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 法定代表人授权书

(代理机构名称)：

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的编号为(项目编号)的(项目名称)采购活动的投标代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

供应商(签字或盖章)：

法定代表人(签字或盖章)：

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附：

代理人工作单位：

职务：\_\_\_\_\_ 性别：

身份证号码：

电话号码：

|               |               |
|---------------|---------------|
| 法定代表人身份证正面    | 法定代表人身份证反面    |
| 粘贴被授权人身份证(正面) | 粘贴被授权人身份证(反面) |

#### 四、★投标保证金缴纳凭证



五、★开标一览表

价格单位： 元

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 项目名称    |                            |
| 投 标 总 价 | 小写： _____ 元<br>大写： _____ 元 |
| 合同履行期限  |                            |
| 备注：     |                            |

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

2、任何有选择或有条件的投标总价中某一项填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

3、投标单位在报价时需注意不能超预算总价，否则为无效报价（即作否决投标处理）。

供应商名称（签字或盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



## 六、投标单位简介

投标人自行编制

后附：投标人单位相关资质证书、类似业绩、本地化服务、人员配备等。





## 七、 出具法人营业执照函

招标人：\_\_\_\_\_：

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方法人营业执照复印件，该执照已经年检，真实有效。

投标单位名称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

后附：投标单位三合一营业执照复印件



### 八、投标人反商业贿赂承诺书

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

投标单位：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



九、商务条款偏离说明表

| 序号      | 文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 响应与偏离 | 说明 |
|---------|-------|----------|----------|-------|----|
| 商务响应与偏离 |       |          |          |       |    |
| 1       |       |          |          |       |    |
| 2       |       |          |          |       |    |
| 3       |       |          |          |       |    |
| ...     | ...   |          |          |       |    |
|         |       |          |          |       |    |
|         |       |          |          |       |    |

供应商法定代表人（签字或盖章）：

供应商名称（签字或盖章）：

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日



十、技术条款偏离表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 服务名称 | 招标文件技术规范、要求 | 投标文件对应规范、要求 | 偏离 | 备注 |
|----|------|-------------|-------------|----|----|
|    |      |             |             |    |    |
|    |      |             |             |    |    |
|    |      |             |             |    |    |
|    |      |             |             |    |    |

注：投标供应商须如实填写投标实质参数，不允许粘贴招标文件内技术条款。

供应商法定代表人（签字或盖章）：

供应商名称（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



十一、服务团队（格式自拟）

十二、项目完成（服务期满）后的服务承诺（格式自拟）

十三、应急预案（格式自拟）

十四、项目实施方案（格式自拟）



## 十五、投标人提交的其它资料

(投标人认为更有利于此次投标的其它资料，可在此附件中提交)



### 十六、投标人资格声明函

我公司（供应商全称）收到\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_、标段号：\_\_\_\_\_、标段名称：\_\_\_\_\_）的招标文件后，在完全理解该项目采购技术要求和商务条款的基础上，决定参加此次投标活动。我方保证具备履行合同所必需的服务和专业技术能力，并承诺如下：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；
- 7、具备承担和实施本次采购内容相关的经营许可或相关代理授权。

8、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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日



### 十七、无围标、串标等违法违规行为承诺书

本人作为（单位名称）\_\_\_\_\_的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，

对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

项目名称：

投标人单位名称：

投标人法定代表人（签字或盖章）：



日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 十八、监狱企业声明函

### 【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业制造的货物（或监狱企业承担的工程、或监狱企业承接的服务），具体情况如下：  
（按照实际情况勾选或填空）

（1） （制造商名称）属于监狱企业，后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2） （制造商名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3） （制造商名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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。

世纪博远  
CENTURY BOYUAN

单位名称（盖章）：

日期：

### 十九、残疾人福利性单位声明函（如是）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

扶持政策说明：

1、根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》和转发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暂行办法》的通知，对小型或微型企业的投标报价给予10%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。

2、监狱企业视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。【注：提供《监狱企业声明函》及其相关的充分的证明材料】。

3、残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持。

## 二十、中小企业声明函（不符合要求则不填写）

### 中小企业声明函(（工程、服务）)

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：CENTURY BOYUAN

## 二十一、虚假应标承担责任声明（统一格式）

致：采购人/采购代理机构

我公司承诺：所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评审、成交公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司提供的货物（或产品）与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料）（），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消成交资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字或签章）：

日期：



## 二十二、关于对本投标文件中资料真实性的承诺书

### 关于对本投标文件中资料真实性的承诺

致：（项目、包段名称）评标委员会

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》等有关法律、法规的规定和 \_\_\_\_\_（项目、包段名称）\_\_\_\_\_ 的招标文件的要求，我公司在 \_\_\_\_\_（项目、包段名称）\_\_\_\_\_ 投标文件中所提供资料真实性作如下承诺：

我公司将严格按招标文件要求，在编制本投标文件时，对投标文件中所提供的资料全部真实和正确，并对提供的所有资料（资格、业绩、其他材料等）的真实性负责！

对提供的全部资料中有存在不真实（伪造或租借等虚假资料）情形，将无条件接受任何处罚，自行承担由此引起的一切责任！

特此承诺

世纪博远  
CENTURY BOYUAN

供应商（全称）： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字）

有效的联系方式： \_\_\_\_\_（手机号）

年 月 日

说明：投标供应商应按上述要求将内容填写完整，未提供此承诺的其投标将被拒绝！

## 第六部分 质疑及答复、投诉

### 1、质疑的提出

1.1 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一次性提出质疑，采购方答复质疑的行为。

1.2 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，以书面形式一次性向采购方提出质疑。

1.3 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。

1.4 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）。

1.5 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、提交投标文件、投标文件开启、评审等各个采购程序环节。

1.6 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。

1.7 提出质疑应当具有明确的请求和提供必要的证明材料。明确的请求，即质疑人在质疑函中提出的，要求采购方对其予以支持的主张。必要的证明材料，即能够证明质疑人的质疑请求成立的必要材料，包括相关证据、依据和其他有关材料。

1.8 质疑人所提供的证明材料应当具有真实性、合法性以及与质疑事项的关联性和证明力，否则不能作为认定该质疑事项成立的依据。

1.9 质疑人提出质疑时应当提交质疑函。质疑函包括下列内容：

(一) 提出质疑的质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 质疑事项；

(四) 事实依据和证明材料；

(五) 法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

1.10 质疑函采用实名制。质疑人为自然人的应当由本人签字，并附有效身份证明文件；

质疑人为法人或者非法人组织的应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章，并附有效身份证明文件。

1.11 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。

## 2、质疑的审查和受理

2.1 采购方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。

2.2 对不符合质疑受理条件的，分别按照下列不同情形予以处理：

（一）质疑函内容不符合规定的，告知质疑人进行修改并重新提出质疑。修改后质疑事项仍不具体、不明确或者最终递交质疑函的时间超过质疑法定期限的，不予受理；

（二）质疑主体不符合有关规定的，告知质疑人不予受理；

（三）超过质疑法定期限提出质疑的，告知质疑人不予受理；

（四）对不属于可以提出质疑的政府采购事项提出质疑的，告知质疑人不予受理；

（五）质疑不属于本项目采购方管辖的，告知质疑人向有管辖权的采购人提出质疑；

（六）质疑不符合其他条件的，告知质疑人不予受理。

## 3、质疑的处理和答复

3.1 按照《政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）》处理及答复质疑。

3.2 采购方受理质疑后，将及时把质疑函发送给被质疑人，并要求其在一定限期人提交书面答复，同时提供有关证据、依据和相关材料。

3.3 对于质疑事项中涉及的问题较多、情况比较复杂的，为了全面查清事实、取得充分的证据，采购方认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

3.4 对评审过程、成交结果提出质疑的，采购方可以组织原评审委员会协助答复质疑。

3.5 质疑处理过程中，质疑人书面申请撤回质疑的，将终止质疑处理程序。

3.6 质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将按质疑人自动撤回质疑处理；被质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将视同其认可质疑事项。

3.7 采购方将在正式受理质疑后 7 个工作日内作出答复，但处理质疑需要进行调查取证、组织专家评审、质疑人及被质疑人提交或补正材料等所需时间，不计算在质疑处理期限内。

3.8 采购方经调查、论证、核实，认定质疑不能成立的，继续开展采购活动；认定质疑成立的，按照以下情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；对成交结果构成影响但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。

（二）对采购过程、成交结果提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；对成交结果构成影响但合格报价方仍不少于 3 家时，依法从合格的成交候选人中另行确定成交报价方，否则将重新开展采购活动。

3.9 采购方将书面答复质疑，质疑答复包括下列内容：

- (一) 质疑人名称；
- (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) 告知质疑人依法投诉的权利；
- (五) 质疑答复日期。

3.10 质疑人有下列行为之一的，属于虚假、恶意质疑，将由采购方建议财政部门将其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：

- (一) 受理后发现投诉不符合法定受理条件；
- (二) 投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；
- (三) 投诉人捏造事实或者提供虚假材料；
- (四) 投诉人以非法手段取得证明材料。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。
- (五) 法律法规规定的其他违法情形。





附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： ..... 邮编：

联系人： ..... 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： ..... 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： ..... 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

---

法律依据：

---

质疑事项 2

.....

签字(签章)：

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。



附件：投诉书范本

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：..... 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：..... 联系电话：

地址：..... 邮编：

被投诉人 1：

地址：..... 邮编：

联系人：..... 联系电话：

联系人：..... 联系电话：

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：..... 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

### 三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日，向提出质疑，

质疑事项为：

采购人/采购代理机构于.....年.....月.....日，就质疑 事项做出了答复/没有在法定期限内做出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

---

法律依据：

投诉事项 2

.....

签字(签章):

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按 照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权 代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书中应列明具体分 包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材 料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律 依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的, 投诉书应由本人签字; 投诉人为法人或者 其他组织的, 投诉书应当由法定 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。

世纪博远  
CENTURY BOYUAN

## 中小企业划分标准

工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部等四部门《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定中小企业划型标准如表所示：

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| 农、林、牧、渔业                             | 营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。                    |   |
|                                      | 中型  | 500 万元-20 000 万元                                |
|                                      | 小型  | 50 万元-500 万元                                    |
|                                      | 微型  | 50 万元以下   |
| 工业<br>(包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业) | 从业人员 1 000 人以下或营业收入 30000.000 万元以下的为中小微型企业。 |   |
|                                      | 中型  | 从业人员 300 人—1 000 人, 且营业收入 2 000 万元—40 000 万元    |
|                                      | 小型  | 从业人员 20 人—300 人, 且营业收入 300 万元—2 000 万元          |
|                                      | 微型  | 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下                       |
| 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。    |   |
|                                      | 中型  | 营业收入 6000 万元—80000 万元, 且资产总额 5 000 万元—80 000 万元 |
|                                      | 小型  | 营业收入 300 万元—6 000 万元, 且资产总额 300 万—5 000 万元      |
|                                      | 微型  | 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下                     |
| 批发业                                  | 从业人员 200 人以下或营业收入 40 000 万元以下的为中小微型企业。      |   |
|                                      | 中型  | 从业人员 20 人—200 人, 且营业收入 5 000 万元—40 000 万元       |
|                                      | 小型  | 从业人员 5 人—20 人, 且营业收入 1 000 万元—5 000 万元          |
|                                      | 微型  | 从业人员 5 人以下或营业收入 1 000 万元以下                      |
| 零售业                                  | 从业人员 300 人以下或营业收入 20 000 万元以下的为中小微型企业。      |   |
|                                      | 中型  | 从业人员 50 人—300 人, 且营业收入 500 万元—20 000 万元         |
|                                      | 小型  | 从业人员 10 人—50 人, 且营业收入 100 万元—500 万元             |
|                                      | 微型  | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下                       |
| 交通运输业 (不含铁路运输业)                      | 从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。    |   |
|                                      | 中型  | 从业人员 300 人—1 000 人, 且营业收入 3 000 万元—30 000 万元    |
|                                      | 小型  | 从业人员 20 人—300 人, 且营业收入 200 万元—3 000 万元          |
|                                      | 微型  | 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下                       |

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| 仓储业                  | 从业人员 200 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。      |  |
|                      | 中型  | 从业人员 100 人— 200 人，且营业收入 1 000 万元— 30 000 万元        |
|                      | 小型  | 从业人员 20 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 1 000 万元            |
|                      | 微型  | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下                          |
| 邮政业                  | 从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。    |  |
|                      | 中型  | 从业人员 300 人— 1 000 人，且营业收入 2 000 万元— 30 000 万元      |
|                      | 小型  | 从业人员 20 人— 300 人，且营业收入 100 万元— 2 000 万元            |
|                      | 微型  | 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下                          |
| 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。       |  |
|                      | 中型  | 从业人员 100 人— 300 人，且营业收入 2 000 万元— 10 000 万元        |
|                      | 小型  | 从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 2 000 万元            |
|                      | 微型  | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下                          |
| 餐饮业                  | 从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下的为中小微型企业。      |  |
|                      | 中型  | 从业人员 100— 300 人，且营业收入 2 000 万元— 10 000 万元          |
|                      | 小型  | 从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 2 000 万元            |
|                      | 微型  | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下                          |
| 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务） | 从业人员 2 000 人以下或营业收入 100 000 万元以下的为中小微型企业。   |  |
|                      | 中型  | 从业人员 100 人— 2 000 人，且营业收入 1 000 万元— 10 000 万元      |
|                      | 小型  | 从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 1 000 万元            |
|                      | 微型  | 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下                          |
| 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。       |  |
|                      | 中型  | 从业人员 100— 300 人，且营业收入 1 000 万元— 10 000 万元          |
|                      | 小型  | 从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 50 万元— 1 000 万元             |
|                      | 微型  | 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下                           |
| 房地产开发经营              | 营业收入 200 000 万元以下或资产总额 10 000 万元以下的为中小微型企业。 |  |
|                      | 中型  | 营业收入 1 000 万元— 200 000 万元，且资产总额 5 000 万元— 10000 万元 |
|                      | 小型  | 营业收入 100 万元— 1 000 万元，且资产总额 2 000 万元— 5 000 万元     |
|                      | 微型  | 营业收入 100 万元以下或资产总额 2 000 万元以下的为微型企业                |

|              |   |  |
|--------------|---|--|
| 物业管理         | 从业人员 1 000 人以下或营业收入 5 000 万元以下的为中小微型企业。   |  |
|              | 中型  | 从业人员 300 人— 1 000 人，且营业收入 1000 万元— 5 000 万元  |
|              | 小型  | 从业人员 100 人— 300 人，且营业收入 500 万元— 1 000 万元     |
|              | 微型  | 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下                   |
| 租赁和商务服<br>务业 | 从业人员 300 人以下或资产总额 120 000 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 8 000 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。 |  |
|              | 中型  | 从业人员 100 人— 300 人，且资产总额 8 000 万元— 120 000 万元 |
|              | 小型  | 从业人员 10 人— 100 人，且资产总额 100 万元— 8 000 万元      |
|              | 微型  | 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下                    |
| 其他未列明行业      | 从业人员 300 人以下的为中小微型企业。   |  |
|              | 中型  | 从业人员 100— 300 人                              |
|              | 小型  | 从业人员 10 人— 100 人                             |
|              | 微型  | 从业人员 10 人以下                                  |