

商丘市第四人民医院医院保洁服务项目

招标文件

采购编号：商睢财采招-2024-2

招标编号：商政采〔2024〕040号

招标人：商丘市第四人民医院

代理机构：河南天禹工程咨询有限公司

日期：二〇二四年一月



目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	11
2. 招标文件	13
3. 投标文件	14
4. 投标	15
5. 开标	16
6. 评标	16
7. 合同授予	17
8. 重新招标和不再招标	18
9. 纪律要求、投诉、监督、质疑、处罚	18
10. 需要补充的其他内容	19
第三章 评标办法（综合评分法）	20
第四章 合同条款及格式	25
第五章 服务内容及要求	27
第六章 投标文件格式	32
一、投标函及开标一览表	34
二、法定代表人身份证明	36
三、授权委托书	37
四、项目服务方案	38
五、服务承诺	39
六、资格审查资料	40
八、 政府采购政策性证明材料	42
九、投标人认为需要提供的其它材料	46

第一章 招标公告

商丘市第四人民医院医院保洁服务项目

招标公告

一、招标条件

河南天禹工程咨询有限公司受商丘市第四人民医院的委托，就商丘市第四人民医院医院保洁服务项目进行公开招标，招标人为商丘市第四人民医院，资金来源为自筹资金。本项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标，欢迎符合相关条件的投标人参加投标。

二、项目概况

1. 项目名称：商丘市第四人民医院医院保洁服务项目
2. 采购编号：商睢财采招-2024-2；招标编号：商政采（2024）040号
3. 资金来源：自筹资金
4. 预算总金额：2400000.00元
5. 招标控制价：2400000.00元
6. 标段划分：本项目共划分为1个标段
7. 服务期限：1年
8. 项目地点：招标人指定地点
9. 质量要求：满足招标人要求。
10. 招标内容及范围：医院保洁服务（详见第五章服务内容及要求）
11. 是否专门面向中小微企业：否

三、投标人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
具有独立承担民事责任的能力；
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料；
具有依法缴纳税证明和缴纳社会保障资金的良好记录证明；
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；
法律、行政法规规定的其他条件。

2、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（供应商），拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查

询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）

3、本次招标不接受联合体投标。

注：本项目落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业和监狱企业发展扶持政策。

四、投标报名及招标文件获取

1. 本项目采用网上报名：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书（key）登录商丘市公共资源交易中心网站（http://www.sqggzy.com）点击公告中的我要报名或者登录后选择项目按照页面提示进行网上报名。

2. 报名及招标文件下载时间：开始时间默认为公告发布时间，结束时间默认为开标时间。

3. 各投标人如确定要参与项目投标，因在电子投标文件制作和投标过程中需要用到 CA 数字证书的加密、解密、电子签章等功能，请在制作投标文件前办理 CA 数字证书，以免影响自身投标。

4. 投标人报名操作说明书请在商丘市公共资源交易网站下载专区下载。

5. 投标单位应对资料的真实性、合规性负责。开标后，将由招标人或代理机构对投标单位的资格证明材料进行资格审核，不符合资格条件的投标将被拒绝。

五、投标文件的递交及开标有关信息

1. 投标文件的网上递交截止时间及开标时间：2024 年 2 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）；

2. 开标地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标席位六（商丘市南京路与中州路交叉口西南角）；

3. 投标文件网上解密开始和截止时间：2024 年 2 月 18 日上午 09 时 00 分至 2024 年 2 月 18 日上午 10 时 00 分；**投标人在规定时间内因自身原因无法完成解密的投标文件视为无效。**

4. 本次采购项目采用远程不见面开标方式，请各投标人（供应商）在招标文件确定的时间内，登录远程开标大厅网址，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行签到、投标文件解密、答疑澄清（如有）等活动，具体流程见“投标人须知-开标及评标”。

5、如有系统操作疑问可在商丘市公共资源交易中心网站“办事指南-系统操作指南”下载《商丘市公共资源交易中心平台操作指南》查看或关注中心网站首页通知公告中对各功能启用的通知。

六、发布公告的媒介

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易公共服务平台》上发布，其它网站转载概不承担责任。

七、联系方式

招 标 人：商丘市第四人民医院

地 址：商丘市睢阳区华夏路与华商大道交叉口

联 系 人：李先生

电 话：0370-3326022

代理机构：河南天禹工程咨询有限公司

地 址：河南省郑州高新技术产业开发区冬青街7号B座1605

联 系 人：卢女士

联系电话：13733866575

2024年1月18日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	商丘市第四人民医院
1.1.3	招标代理机构	河南天禹工程咨询有限公司
1.1.4	项目名称	商丘市第四人民医院医院保洁服务项目
1.1.5	项目地点	招标人指定地点
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标内容及范围	医院保洁服务（详见第五章服务内容及要求）
1.3.2	服务期限	1年
1.3.3	质量要求	满足招标人要求。
1.3.4	标段划分	本项目共划分为1个标段
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	由投标人自行组织，费用自理。投标人不论是否踏勘现场均都将被视为完全了解现场环境，其投标报价已包括现场影响因素，投标截止后，招标人将不再就现场影响因素对投标人的各项承诺进行价格调整。
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日10日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日15日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许

2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）、招标答疑纪要（如有）、招标控制价（如有）和其它有效正式函件。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
2.2.2	投标截止时间	同招标公告发布的投标截止时间及开标时间
2.2.3	招标文件澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
3.3.1	投标有效期	90 日历天（自投标截止之日算起）
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.3	签字和（或）盖章要求	符合招标文件要求
3.6.4	投标文件份数	投标文件份数共 1 份，网上递交的软件版 1 份，投标人自行承担因上传错误、无法正常打开投标文件或投标文件上传不完整的后果
4.2	递交投标文件地点	商丘市公共资源交易中心系统上传
4.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和开标地点	详见招标公告
6.1	评标委员会的组建	评标由招标人依法组建的评标委员会负责。 评标委员会构成：由相关专业经济、技术等方面的专家 4 人和招标人代表 1 人组成。 评标专家确定方式：在相关评标专家库中随机抽取确定。
7.1	是否授权评标委员会确定中标单位	否，推荐的中标候选人数量：1-3 名
7.4.1	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 履约保证金金额：中标金额的 %。 履约保证金形式：现金转账、履约保函或电子履约保函。使用电子履约保函的请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心网站 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交履约保证金的时间：签订合同前 日 历 日

7.4.4	付款方式	以双方签订合同为准
7.4.5	预付款	<p>预付款金额：中标金额的 50 %。</p> <p>是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是□、否<input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。</p> <p>电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。</p> <p>具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交电子预付款保函时间：合同签订生效后/ 日历日。</p> <p>预付款支付时间：合同签订生效且具备实施条件后 2 个工作日内支付合同价款的 50%</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1	中标公示	中标通知书发出前，按照有关程序，将中标候选人的有关信息在招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 1 个工作日。
10.2	招标代理服务费	按豫招协【2023】002 号文件中招标代理服务收费标准计取，由中标人支付。
10.3	无效投标条件	<ol style="list-style-type: none"> 1、投标人的投标报价超过招标控制价的视为无效报价，其投标按无效投标处理； 2、投标文件未按规定加盖投标人公章，未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的； 3、投标文件中各种材料有弄虚作假的； 4、未按招标文件规定的格式编制投标文件的； 5、投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辩认的； 6、有其他违法、违规行为的； 7、评委一致认为报价低于成本价进行恶意竞标的； 8、不按评标委员会要求澄清、说明或补正的； 9、未通过初步审查其中任何一项的； 10、服务期限未按招标文件要求的；

		<p>11、质量要求未按招标文件要求的；</p> <p>12、不符合招标文件规定的其他实质性要求的。</p>
10.4	知识产权	<p>构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p>
10.5	注意事项	<p>1、在投标文件递交截止时间前，使用 CA 锁登陆后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。</p> <p>2、投标人（供应商）在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。同时供应商应打开 IE 浏览器，新建窗口输入网址 http://222.138.172.2:5562/，通过账户口令或数字证书登录页面并保持实时登录状态，以确保能及时收到评审专家要求的信息。即供应商应保持两个页面都实时处于登录状态。</p> <p>3、评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题 投标人（供应商）可使用自带的笔记本电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。投标人（供应商）应实时保持交易系统处于登录状态。</p> <p>4、评审专家对投标人（供应商）澄清的要求均有时间限制，并且在投标人（供应商）澄清页面有倒计时提示，投标人（供应商）应在评标（评审）专家规定时间内完成所有操作。澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人（供应商）电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人（供应商）可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。</p> <p>注：因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议供应商 5 分钟刷新一次。</p>

		<p>5、中标（成交）通知书发放采用在线制作发放，当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登陆商丘市公共资源交易公共服务平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载。</p> <p>6、关于启用新版招标人工具箱和投标人工具箱的通知，具体内容请详见交易中心首页-通知公告。</p>
10.6	特别说明	<p>若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；招标人或招标代理机构若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假材料，招标人或招标代理机构有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假材料，招标人有权从支付款或履约保证金中扣除不超过10%签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报主管部门，作为不良记录纳入建设市场信用信息管理系统。</p>
10.7	主体库信息	<p>投标人应在开标前将招标文件要求的资格性证明材料和涉及到评审的各种客观证明材料原件的扫描件上传至商丘市公共资源交易服务平台市场主体库对应位置，由资格审查小组和评审专家在评审过程中予以认定，没有上传的视同投标文件中没有提供相应评审资料，产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>主体库信息均由市场主体自行填写提交，所有资料均由市场主体自行上传。发布后修改基本信息需要提交核对；基本信息外的信息由各市场主体自行修改维护。已添加未发布的信息可以进行删除、修改操作，已发布的信息无法删除，只能修改且保留修改记录和修改内容。市场主体应按照诚实信用原则上传真实资料，接受社会监督，否则产生任何后果均由自身负责。</p>
10.8	关于启用大数据分析监测预警功能的通知	<p>关于启用大数据分析监测预警功能的通知：对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人（供应商）存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p> <p>1) 不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；</p>

		<p>2) 不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>3) 不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一 IP 地址上传；</p> <p>4) 不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效。</p>
--	--	--

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标内容及范围、服务期限和质量要求

1.3.1 本次招标内容及范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目的标段划分情况：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资格要求。

(1) 资格条件：见投标人须知前附表；

(2) 信用要求：见投标人须知前附表；

(3) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (2) 为本项目提供招标代理服务的；
- (3) 被责令停业的；
- (4) 被暂停或取消投标资格的；
- (5) 财产被接管或冻结的；
- (6) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的；
- (7) 其他不符合相关法律法规及招标文件要求的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定不组织踏勘现场的。

1.9.2 投标人可自行组织踏勘现场，发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 投标人自行踏勘现场和相关的周边环境情况，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

招标人不组织召开投标预备会。

1.11 分包

本项目不允许分包

1.12 偏离

本项目不允许负偏离。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务内容及要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人及招标代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间要求招标人对招标文件予以澄清。如未提出异议，视为全面接受。**【投标人要求澄清招标文件：形式：电子招标投标交易平台内提出，需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。或者以书面形式加盖公章（传真、信件、电报等将不被接受）递交招标代理公司。】**

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以文件规定形式告知所有潜在投标人但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。**【招标文件澄清发出的形式：电子形式，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在提交投标文件截止时间前须自行查看原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。】**

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以公告形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 在原公告发布媒体上发布修改公告，因报名情况属于保密内容，招标人及代理机构无法直接向潜在投标人告知招标文件的澄清与修改内容，故潜在投标人应自行注意查看发布招标公告的相关媒体上该项目相关信息，否则，产生任何不利后果由投标单位自行承担。

2.3.3 当招标文件、答疑文件、修改补充文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书；
- (4) 项目服务方案；
- (5) 服务承诺；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 反商业贿赂承诺书；
- (8) 政府采购政策性证明材料；
- (9) 投标人认为需要提供的其它材料。

投标人应根据招标文件提供投标文件格式填写，所有表格均需填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编写和添补。投标人对投标文件的真实性负责。

3.2 投标报价

3.2.1 采购项目的报价：采购项目的报价包含服务费用、税金、项目实施过程中所发生的保险、售后服务以及所有的不定因素的风险等其他费用。本次招标不接受招标人不可接受的附加条件的报价。投标人应充分考虑本项目的工作难易程度、复杂性，结合市场行情及公司实际情况等因素，根据招标文件要求自主进行报价。

3.2.2 所有投标报价均以人民币（元）为单位；

3.2.3 本项目报价方式：按总价报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 资格审查资料

符合招标文件要求。

3.5 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求、服务内容及要求、招标内容及范围等实质性内容作出响应，否则按无效标处理。

3.6.3 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章且盖单位公章。委托代理人签字或盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标人在制作投标文件时，应将招标文件格式中明确签字盖章的内容加盖公章或签字。

3.6.4 投标文件份数见投标人须知前附表。本项目只接受电子投标文件，不接受纸质投标文件，以在电子平台中顺利解密的电子投标文件为准，若因系统原因或不可抗力导致无法使用加密电子投标文件评标，将根据交易中心的相关规定进行处置。

3.6.5 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求提交全部资料并保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标人应当对本单位提供的基本信息、企业资质、业绩、荣誉、信用、人员等相关信息的真实性负完全责任。

4.2 投标人应当通过商丘市公共资源交易公共服务平台递交投标文件。

4.3 投标人应在投标须知前附表规定的投标截止时间前，完成投标文件的传输递交。投标

截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，电子交易平台应当拒收。投标截止时间前可以对已经递交的投标文件进行替换或者撤回。

4.4 电子交易平台在投标截止时间前收到投标人送达的投标文件，应当即时向投标人发出确认回执通知，并妥善保存投标文件。

4.5 到投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标；招标人应当重新招标。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人按投标须知前附表第 5.1 项所规定的时间在电子交易平台公开进行在线开标。

5.2 开标程序

5.2.1 招标人应按照招标文件规定的时间，在公共资源交易中心通过电子交易平台在线组织开标，并在电子交易平台中如实记录开标情况，所有投标人均应当准时在线参加开标。

5.2.2 开标时，电子交易平台提取所有投标文件，提示招标人和投标人按投标须知前附表的方式按时在线解密。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

解密程序完成后，由电子交易平台自动生成《开标记录表》，向所有投标人公布。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会构成:由相关专业经济、技术等方面的专家 4 人及以上和招标人代表 1 人及以上组成，在相关评标专家库中随机抽取确。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，并对中标候选人在本次投标中所提交的全部资料进行审验，如若发现中标候选人在本次投标中所提交的全部资料有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的，取消其中标资格并承担相应法律责任。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

7.2.1 在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，中标（成交）通知书均由招标人及代理机构自行制作，通过交易平台在线发放，中标单位登录交易平台在投标专区自行下载。当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登陆交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载，具体操作流程及注意事项详见附件交易中心通知公告“关于启用中标通知书在线制作发放功能的公告”。

7.2.2 中标人在领取《中标通知书》前，须按有关规定交纳招标代理服务费。

7.3 签订合同

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按照投标人须知前附表规定向招标人缴纳履约保证金。

7.4.2 除 7.4.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向招标人提供合格的

履约担保函。

7.4.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，招标人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

7.4.4 付款方式：详见投标人须知前附表。

7.4.5 预付款：

预付款金额：中标金额的 50 %。

是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是□、否）

电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。

电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》

提交电子预付款保函时间：合同签订生效后/日历日。

预付款支付时间：合同签订生效且具备实施条件后 2 个工作日内支付合同价款的 50%

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律要求、投诉、监督、质疑、处罚

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿

谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉、实名举报。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	符合性评审	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	符合招标文件的要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		招标内容及范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标报价	低于(含等于)招标控制价
		其他	满足招标文件要求
2.1.2	资格评审标准	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,提供下列材料:	<p>(一)具有独立承担民事责任的能力;(具有有效的营业执照,税务登记证,组织机构代码证(或三证合一的营业执照));</p> <p>(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;(提供 2020、2021、2022 任意一年度经会计师事务所审计的财务审计报告,新成立公司以实际成立年限为准,可提供自成立以来财务报表或基本户开户银行出具的资金证明)</p> <p>(三)具有履行合同所必须的设备和专业技术能力(提供人员、设备等方面的证明材料或提供加盖单位公章的承诺书);</p> <p>(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;(2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人,应提供能够证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金的相应文件)</p> <p>(五)参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;(提供加盖单位公章的承诺书)</p> <p>(六)法律、行政法规规定的其他条件。</p>
		信用中国	根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人(供应商),拒绝参与本项目政府采购活动;信用信息查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)
		其他	满足招标文件要求
序号	评审项目	分值	评分标准

2.2	投标报价 25分		25	<p>满足招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，</p> <p>其它投标人的价格分统一按下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 25$</p> <p>注：为了促进中小企业发展，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，给予小型和微型企业产品价格10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，</p>
	项目服务方案 45分	总体服务方案	10	横向对比各投标人的工作思路和方案，管理模式和管理机制，明确服务重点和管理重点；（0~10分）
		服务方案的针对性、可行性	5	要求对本项目的基本情况有详细全面的掌握，并制定有针对性的服务方案（0~5分）
		拟投入的设备设施	10	为承接本项目所需设备设施的合理性、齐备性、先进性（0~10分）
		质量管理	5	横向对比各投标人的质量管理方案，根据合理性、可行性得（0~5分）
		记录档案管理	5	交接验收资料、投诉与处理记录等的档案管理。根据完整程度、合理性、可行性得（0~5分）
		人员配备	5	人员配备合理根据合理性得（0~5分）
		应急管理预案	5	具有风险控制措施，应急预案齐全，根据合理性、可行性得（0~5分）
	综合部分 30分	业绩	6	<p>每提供一份2021年1月1日以来类似项目业绩合同得3分，最多得6分；</p> <p>注：须提供业绩合同扫描件或复印件否则不得分。（时间以合同签订时间为准）</p>
		服务承诺	10	服务承诺全面、合理、切实可行的得7-10分；服务承诺较为全面、合理、切实可行的，得4-6分；服务承诺不全面、不合理、不可行的得0-3分。
		其他承诺	9	<p>（1）具有积极配合接受各级领导考核承诺的得3分</p> <p>（2）具有按时发放员工工资承诺和措施的得3分</p> <p>（3）具有给职工购买人身意外保险承诺的得3分</p> <p>注：以上如有缺项，则该项得0分。</p>
		政府采购政策	5	注册地为不发达地区或者少数民族地区的加5分，以营业执照为准。（0-5分）
	总分：100分			

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以项目服务方案得分高的优先；如果项目服务方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 项目服务方案：见评标办法前附表；
- (3) 综合部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 项目服务方案：见评标办法前附表；
- (3) 综合部分：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目服务方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对综合实力计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分 = A + B + C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，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说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、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作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低

的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告和中标候选人名单。

附件：废标条件

废标条件

B0. 总 则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 投标文件签字盖章不符合招标文件“投标人须知”总则第3.6.3项要求的

B1.5 在资格评审、符合性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.6 投标文件未按规定加盖投标人印章，未经法定代表人或其委托代理人签字的。

B1.7 投标文件中的投标报价高于招标控制价的。

B1.8 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。

B1.9 质量、服务期限不满足招标文件要求的。

B1.10 不符合招标文件规定的其它实质性要求的。

B1.11 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，当评委会要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料，而投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应否决其投标。

第四章 合同条款及格式

(以实际签订为准)

甲方委托乙方就_____进行保洁服务,并承诺支付相应的服务报酬,双方经过平等协商,在真实、充分地表达各自意愿的基础上,根据《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定签定如下协议,并保证共同信守执行。

一、甲方委托乙方进行服务内容如下:

1. 服务项目名称: _____

2. 服务方式: _____

3. 服务内容: _____

二、乙方应按下列要求完成服务工作:

1. 服务地点: _____

2. 服务期限: _____

三、为保证乙方有效进行服务工作,甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项:

1. _____。

2. _____。

3. 甲方应按合同规定,按时、足额支付服务费。

四、服务工作成果的验收:

五、服务费及支付方式:

1. 本合同服务费金额总计:人民币____元。(大写)_____元整。

2. 支付形式: _____

3. 付款方式: _____

六、违约责任:

1. 凡违背合同条款之行为均视为违约;因任何一方违约导致本合同不能继续执行时,违约方应承担违约责任:甲方违约应向乙方支付全额服务费,并再支付合同额____%的违约金;乙方违约应退回已收服务费,并再支付合同额____%的违约金。

2. 由于甲方原因致使乙方返工或延误时，其费用和后果由甲方负责，乙方将顺延服务期限。

3. 甲方应当按约定向乙方支付服务费，如有延期应及时告知乙方停止工作；如延期____日以上时，乙方有权单方面解除合同，并要求甲方付清剩余服务费。

七、本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

八、双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能时，可以解除本合同：

1. 发生不可抗力的原因。

2. 经双方协商同意。

九、双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决；协商、调解不成的，可提交仲裁委员会仲裁或依法向甲方所在地人民法院起诉。

十、本合同一式____份，具有同等法律效力，双方签字盖章后生效。

十一、本合同未尽事宜双方协商解决。

甲方名称：_____

乙方名称：_____

地址：_____

地址：_____

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表人（签名）：_____

法定代表人（签名）：_____

____年____月____日

____年____月____日

第五章 服务内容及要求

一、保洁服务范围

- 1、门诊楼、病房楼、院区及负一层等处的公共区域等。
- 2、院区环境。(包括：道路、广场、停车场、花园、宣传栏)
- 3、公共厕所、室内外垃圾桶(箱)、下水道疏通，门诊楼、住院部室内下水管道疏通，全院生活垃圾外运。

二、保洁时间

夏季正常班 7:30—11:30 14:30—18:30

冬季正常班 7:00—11:30 13:30—17:00

注：午间及夜间安排巡视值班人员，处理突发情况，夜间值班到 21:00。

三、保洁工作细则

门诊区工作细则要求

(一)、一楼大厅

- 1、地面无杂物，无烟头，地面保持清洁，无痰迹，无死角，墙壁，电源开关、消防开关无灰尘。
- 2、垃圾桶表面保持干净，每天上下午至少倒清两次，内容物不得超过三分之二，放置的地面要保持清洁。
- 3、门坎、门框、窗框、窗台、窗帘无灰尘。挂号处、收费处、药房、化验、磁共振等处玻璃应随时保持干净。
- 4、大厅外台面、台阶保持干净，无痰迹、无杂物、无死角(每天 4 次)。
- 5、宣传牌、工作牌等无灰尘。(每天 1 次)
- 6、大厅内起脚线保持无痰迹，扶手无灰尘。(每天 2 次)
- 7、天花板、墙角无蜘蛛网，墙角设施无灰尘。(每周 1 次)

(二)、楼层保洁区域(2-4 楼)

- 1、确保楼梯无死角、无痰迹、扶手无灰尘、无杂物、无纸屑。楼层标示牌无灰尘，窗台无灰迹，墙面、底角无污迹。(每天 2 次)
- 2、确保大厅走廊地面保持清洁，无痰迹，无杂物，起脚线无痰迹，地面无死角，墙面无灰尘，扶手无灰尘，宣传栏无灰尘，垃圾桶表面及周围无杂物。(每天 2 次)
- 3、天花板、墙角无蜘蛛网。(每周 1 次)

- 4、走廊两侧阳台保持无杂物，无烟头，无痰迹。(每天 2 次)
- 5、厕所卫生保持清洁、干净，地面无杂物、无纸屑、无积水，大小便池内外无水垢，墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味，便池消毒并摆放除臭球。(每天 2 次)
- 6、门诊区所有清洁用品一律统一进行消毒处理。(每天)

(三)、病房楼工作细则

一楼大厅：

- 1、地面无杂物，无烟头，地面保持清洁，无痰迹，无死角，墙壁电源开关、消防开关无灰尘。(每天 2 次)
- 2、垃圾桶表面保持干净，每天上下午至少倒清两次，内容物不得超过三分之二，放置的地面要保持清洁。
- 3、门坎、门框、窗框、窗台、窗帘无灰尘。(每天 1 次);挂号处、收费处、药房、化验、磁共振等处玻璃应随时保持干净。
- 4、大厅外台面、台阶保持干净，无痰迹、无杂物、无死角(每天 4 次)。
- 5、宣传牌、工作牌等无灰尘。(每天 1 次)
- 6、大厅内起脚线保持无痰迹，扶手无灰尘。(每天 2 次)
- 7、天花板、墙角无蜘蛛网，墙角设施无灰尘。(每周 1 次)

楼房病房区(2-3 楼)

- 1、手术室要保证有专人 24 小时值班，以保证手术室的干净整洁。
- 2、地面每天擦拖，不准有任何杂物，清洁光亮。(每天数次)
- 3、台阶按时擦拖，不准有任何杂物，清洁光亮。(每天 4 次)
- 4、门窗玻璃日常保持干净光亮。(每天 1 次)
- 5、墙角无蜘蛛网，墙面无灰尘，墙壁设施无灰尘。(每周 1 次)
- 6、步梯、台阶无杂物，无痰迹，无死角，扶手无灰尘，保持干净明亮迹。(每天 2 次)
- 7、厕所卫生：地面干净，无积水，无异味，水管无灰尘，大小便池内外无水锈，无污垢，隔断无灰尘，窗台无灰尘，厕所玻璃明亮 干净，镜面无水花，台面干净无杂物，墙角无蜘蛛网，垃圾桶周围无 杂物，保持清洁，隔断、门框无灰尘，并每天进行消毒处理。(每天 2 次)
- 8、走廊：地面干净，无痕迹，无死角，无痰迹，墙面公共设施无灰尘，墙角无蜘蛛网。(每天 4 次)

9、清洁用品统一进行消毒处理。(每天 1 次)

楼房病房区(4 楼)

- 1、步梯的表面无灰尘、台阶、栏杆清洁光亮。(每天 2 次)
- 2、楼层通风口无灰尘,包括电梯间,室内外空调通风口无灰尘。(每月 1 次)
- 3、室内地面及走廊清洁光亮,无痰迹、无纸屑、无灰尘杂物,定期清洗地面。(每天 2 次)
- 4、窗槽(步梯、走廊两端、卫生间、病房、阳台)无烟头,无杂物,擦拭干净。(每天 2 次)
- 5、综合 ICU 及物理诊疗室地面及走廊清洁光亮,无痰迹、无纸屑、无灰尘杂物,定期清洗地面。(每天 2 次)
- 6、室内墙壁及时擦拭,保持清洁,走廊墙壁起脚线定期擦拭。(每天 1 次)
- 7、病房楼内走廊,阳台、电梯间无蜘蛛网、灰尘。(每周 1 次)
- 8、玻璃按规定擦拭。(每天 1 次)
- 9、门面、门框、门坎无灰尘,每天及时擦拭干净。(每天 1 次)
- 10、纸篓、垃圾桶、清洁卫生,及时刷洗。(每天 1 次)
- 11、卫生间无臭味,洗刷干净无杂物,地面保持干燥,门框、门板无灰尘,无张贴物,便池无水锈、无污物,水管无灰尘光洁,并每天进行消毒处理。(每天 2 次)
- 12、保洁车清刷干净,非工作用品不允许摆放,保洁车按位置停放,工具不准乱扔乱放。(每天 1 次)
- 13、洗刷完的尘拖及时拿到工具室内摆放,不准乱摆乱放。
- 14、垃圾箱定期挪位清理,地面及时清洗,每天要及时清理杂物,擦拭外部,保持光亮干净。(每天 1 次)
- 15、楼层内各种电源开关、电铃、指示牌、警示牌、门牌、保持干净整洁,无灰尘。(每天 1 次)
- 16、卫生间、更衣室、管道井内等部位不准存有任何废品。
- 17、病房楼内卫生间一切公共设施保证干净整洁无异味。(每天 2 次)
- 18、病房区所有清洁用品一律统一进行消毒处理。(每天 1 次)

楼房病房区(5- 15 楼)

- 1、步梯的表面无灰尘、台阶、栏杆清洁光亮。(每天 2 次)
- 2、楼层通风口无灰尘,包括电梯间,室内外空调通风口无灰尘。(每月 1 次)
- 3、室内地面及走廊清洁光亮,无痰迹、无纸屑、无灰尘杂物,定期清洗地面(每天 2 次)
- 4、窗槽(步梯、走廊两端、卫生间、病房、阳台)无烟头,无杂物,擦拭干净。(每天 2 次)

- 5、氧气瓶架无灰尘，床头桌干净整洁，台面摆放整齐。(每天 2 次)
- 6、床铺、床撑、床帮、床头、床板无灰尘，干净整洁，出院后及时擦拭。(每天 1 次)
- 7、室内墙壁及时擦拭，保持清洁，走廊墙壁起脚线定期擦拭。(每天 1 次)
- 8、病房内走廊，阳台、电梯间无蜘蛛网、灰尘。(每月 1 次)
- 9、玻璃(包括全部)按规定擦拭，如有明显脏处应随时清理。(每天 1 次)
- 10、阳台每天保持干净，无烟头杂物，地面及瓷砖无痰迹无尘土。(每 天 1 次)
- 11、门面、门框、门坎无灰尘，每天及时擦拭干净。(每天 1 次)
- 12、纸篓、垃圾桶、清洁卫生，及时刷洗(每天 1 次)
- 13、卫生间无臭味，洗刷干净无杂物，地面保持干燥，门框、门板无灰尘，无张贴物，便池无水锈、无污物，水管无灰尘光洁，并每天进行消毒处理。(每天 2 次)
- 14、保洁车清刷干净，非工作用品不允许摆放，保洁车按位置停放，工具不准乱扔乱放。(每天 1 次)
- 15、洗刷完的尘拖及时拿到工具室内摆放，不准乱摆乱放。
- 16、垃圾箱定期挪位清理，地面及时清洗，每天要及时清理杂物，擦拭外部，保持光亮干净。(每天 1 次)
- 17、楼层内各种电源开关、电铃、指示牌、警示牌、门牌、保持干净整洁，无灰尘。(每天 1 次)
- 18、楼房内电视机以及上沿、橱柜上无灰尘。(每天 1 次)
- 19、卫生间、更衣室、管道井内等部位不准存有任何废品。
- 20、开水间内热水器表面清洁无污物，地面、墙面及底角保持清洁。(每天 2 次)
- 21、 病房室内卫生间一切公共设施保证清洁干净。(每天 2 次)
- 22、 病房区所有清洁用品一律统一进行消毒处理。(每天 1 次)

(四)、院区环境工作细则要求

- 1、每天上班时必须用大扫帚全面清扫各自区域，保证地面无尘土，无烟头，无杂草、杂物等。
- 2、垃圾桶随时擦拭清理，地面按时巡视，不准有任何杂物。
- 3、公共卫生间的清刷：上午、下午各集中打扫一次，全天随时巡视及时清理。
- 4、垃圾站无积存垃圾，地沟及时清理。
- 5、墙角、楼前、夹道、台阶每天清理数次。
- 6、墙面无烟头、纸屑、杂物、杂草等。(每天 1 次)

7、垃圾箱周围干净整洁，无杂物摆放。(每天 1 次)

8、清理各种小广告等张贴物，及时清理。

9、生活垃圾每天及时封闭式清运。

绿化、花木修剪

1、绿化、花木修剪每月一次。

电梯导乘服务

一、导乘人员工作时间

1、客梯导乘人员工作时间 早 7: 0 0-晚 7: 0 0

2、1 部手术梯导乘人员 24 小时值班。

二、导乘工作要求

1、电梯导乘员要求五官端正，身体健康，年龄 18-40 岁 。

2、遵守劳动纪律，按时上、下班，不早退、不迟到、不脱岗、不串岗。

3、上岗时精神饱满，文明、礼貌、热情、周到，扶老携幼；急危重病人优先。

4、熟悉轿箱内各按键的功能和操作方法，遵守电梯日常运行中应注意的事项。

5、电梯出现不正常现象和故障时，应及时采取措施妥善处理并上报院方或公司安排专业人员检修。

6、在维修人员检修电梯时，应协助维修人员工作。

7、爱护电梯，防止轿厢被推车、重物或钝、锐器撞击。

8、做好轿厢的日常保养工作，保持轿厢与门口的清洁卫生，及时清除地轨中的污垢，上班时间内导乘员应坚守岗位，保证电梯安全运行和通畅，当电梯发生故障，轿厢内有人员被困时，电梯值班人员 应第一时间到达现场安抚被困人员，及时联系电梯维保人员，24 小时实施救援。

9、认真填写电梯运行状况记录并妥善保存。

10、扶梯运行时，电梯导乘人员负责乘梯人员安全提醒工作，非运行时间做好扶梯的保洁工作。

第六章 投标文件格式

封面格式：

_____（项目名称）

投标文件

招标编号：

采购编号：

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、项目服务方案
- 五、服务承诺
- 六、资格审查资料
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、政府采购政策性证明材料
- 九、投标人认为需要提供的其它材料

一、投标函及开标一览表

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 招标文件的全部内容，愿意以人民币 (大写) _____ (¥_____) 的投标报价，服务期限_____，按合同约定实施和完成项目，质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的开标一览表属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保 (如有)。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成合同全部内容。

(5) 按规定足额向招标代理机构交纳中标服务费。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. _____ (其他补充说明)。

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

地址：_____

电话：_____

_____年__月__日

(二) 开标一览表

项目名称	
投标人	
投标范围	
投标报价	大写： ，小写¥： 。
服务期限	
质量	
投标有效期	
备注	

投标人（盖单位公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证复印件）

投标人：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

三、授权委托书

本人____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

四、项目服务方案

(格式自拟)

五、服务承诺

六、资格审查资料

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____招标活动中，我公司保证做到：

- 一、公平竞争参加本次招标活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年 ____月 ____日

八、政府采购政策性证明材料

1、中小企业声明函（如不符合，则无需提供）

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（物业管理）；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（物业管理）；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：

备注：1、此声明函仅限中小微企业，非中小微企业无需填写。

2、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。

3、为了促进中小企业发展，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，给予小型和微型企业价格 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、政府采购优先采购节能环保产品、强制采购节能产品情况说明（如不符合，则无需提供）

（提供相关部委（财政部、环保部）证明材料、格式自拟）

评委根据供应商提供的证明材料进行评审，投标产品如属于强制采购节能产品的，则必须提供强制采购节能产品目录内的产品，投标产品如属于政府采购优先采购节能环保产品目录内的产品，在同等条件下优先采购。

3、关于监狱企业（如不符合，则无需提供）

1.政府采购政策

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）

2.附证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则报价评审时不予价格扣除优惠。

九、投标人认为需要提供的其它材料

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人（供应商）：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人（供应商）融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。