

卫辉市人民医院保洁服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：卫交采 2024CP002号



已审核，同意发布。

采购人：卫辉市人民医院

采购代理机构：河南博睿宏项目管理有限公司

二〇二四年一月

卫辉市人民医院保洁服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：卫交采 2024CP002 号



采购人：卫辉市人民医院

采购代理机构：河南博睿宏项目管理有限公司

二〇二四年二月

目录

- 第一章：竞争性磋商公告
- 第二章：供应商须知
- 第三章：政府采购合同
- 第四章：项目采购需求
- 第五章：评审程序、方法及标准
- 第六章：响应文件格式

注：

供应商应当在响应截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行磋商文件解密、答疑澄清等。各潜在供应商因加密电子响应文件未能成功上传，其响应将被拒绝。供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

第一章 竞争性磋商公告

卫辉市人民医院保洁服务项目竞争性磋商公告

项目概况

卫辉市人民医院保洁服务项目（2024-02-8）的潜在供应商应在新乡市公共资源交易中心网获取竞争性磋商文件，并于2024年03月12日08时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：卫交采 2024CP002 号
- 2、项目名称：卫辉市人民医院保洁服务项目；
- 3、采购方式：竞争性磋商；
- 4、预算金额：1150000.00 元；
最高限价：1150000.00 元；
- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - 5.1 服务内容：卫辉市人民医院保洁服务，详见第四章“项目采购需求”；
 - 5.2 服务期限：自合同签订之日起一年；
 - 5.3 质量要求：合格，符合国家或行业规定标准，符合采购人要求；
 - 5.4 标包划分：一个标包；
- 6、合同履行期限：自合同签订之日起一年；
- 7、本项目是否接受联合体投标：否；
- 8、是否接受进口产品：否。

二、申请人资格要求：

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

本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。本项目专门面向中小微企业采购。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 信誉要求：本项目响应文件递交截止前被“信用中国（中国执行信息公开网）”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商递交响应文件后，采购人或者采购代理机构将按以上信用信息查询渠道对参加本项目的供应商信用记录进行查询，供应商有上述任一不良信用记录的，其投标将被拒绝，查询的网页内容将以截图或者拍照作为证据留存；

3.2 资格审查方式：资格后审。

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2024 年 02 月 29 日 8:30 至 2024 年 03 月 06 日 18:00 时；

2. 地点：新乡市公共资源交易中心网；

3. 方式：供应商须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登录会员专区并按网上提示自行下载竞争性磋商文件（.xxzf 格式）及资料（详见办事指南-服务指南）。获取竞争性磋商文件后，供应商请到新乡市公共资源交易中心网站—办事指南—服务指南栏目下载最新版本的响应文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本响应文件制作工具查看竞争性磋商文件和制作电子响应文件。如项目为多标段，投标多个标段时，须每个标段都进行下载文件的操作。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2024 年 03 月 12 日 08 时 30 分（北京时间）；

2. 地点：新乡市公共资源交易中心网。

五、响应文件开启

1. 时间：2024 年 03 月 12 日 08 时 30 分（北京时间）

2. 地点：卫辉市公共资源交易中心。

六、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》、《卫辉市公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、加密电子响应文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在响应截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行磋商文件解密、答疑澄清等。各潜在供应商因加密电子响应文件未能成功上传，其响应将被拒绝。供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。各供应商在磋商会议结束前务必在公共资源电子交易系统保持在线的状态，要求在开始二次报价或最终报价的规定时间内完成二次报价或最终报价，未在规定的时间内进行二次报价的视为放弃，造成的后果由供应商自行负责。

2、监督部门：

卫辉市财政局（社会统一信用代码：11410781005539275F）

联系电话：0373-4470061

卫辉市卫生健康委员会（信用代码：11410781MB0U43761R）

联系电话：0373-7065015

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息：

名称：卫辉市人民医院

地址：卫辉市太公路击磬路交叉口

联系人：刘予胜

联系方式：13782554641

2. 采购代理机构信息

名称：河南博睿宏项目管理有限公司

地址：新乡市卫北工业园区和宇路 18 号

联系人：王兆伟

联系方式：13137319895、0373-5877775

3. 项目联系方式

项目联系人：王兆伟

联系方式：13137319895、0373-5877775

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	名称：卫辉市人民医院 地址：卫辉市太公路击磬路交叉口 联系人：刘予胜 联系电话：13782554641
2	采购代理机构	名称：河南博睿宏项目管理有限公司 地址：新乡市卫北工业园区和宇路 18 号 联系人：王兆伟 联系方式：13137319895、0373-5877775
3	项目名称	卫辉市人民医院保洁服务项目
4	采购预算 (最高限价)	采购预算：1150000.00 元。 最高限价：1150000.00 元。 注：磋商报价超过本项目采购最高限价的作为无效磋商处理。
5	资金来源	自筹资金
6	出资比例	100%
7	资金落实情况	已落实
8	采购范围	卫辉市人民医院保洁服务项目采购需求的全部内容
9	服务期限	自合同签订之日起一年
10	质量要求	合格，符合国家或行业规定标准，符合采购人要求；
11	合同履行期限	自合同签订之日起一年
12	供应商资质条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1) 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；

		注：按照新乡市财政局《关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知（试行）》新财购〔2021〕13号的要求，供应商在投标（响应）时，按照规定提供信用承诺函，无需再提交上述（1）-（6）证明材料；但采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实中标（成交）供应商承诺事项的真实性。 2、落实政府采购政策满足的资格要求： 本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。本项目专门面向中小微企业采购。 3、本项目的特定资格要求： 3.1 信誉要求：本项目响应文件递交截止前被“信用中国（中国执行信息公开网）”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商递交响应文件后，采购人或者采购代理机构将按以上信用信息查询渠道对参加本项目的供应商信用记录进行查询，供应商有上述任一不良信用记录的，其投标将被拒绝，查询的网页内容将以截图或者拍照作为证据留存。 3.2 资格审查方式：资格后审。
13	是否接受联合体磋商	不接受
14	踏勘现场	不组织
15	递交响应性文件截止时间及地点	磋商时间：同磋商截止时间（加密电子响应文件必须凭制作响应文件所用的 CA 密钥完成解密）。 磋商地点：同磋商电子响应文件递交地点
16	磋商有效期	90 日历天（从提交响应文件截止日期起计算）
17	磋商保证金	免收
18	响应文件的编制	（1）加密的电子响应文件（*.xxtf 格式），应在响应文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传，上传时必须得

		到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功； (2) 加密的电子响应文件为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。 (3) 供应商必须使用企业 CA 密钥制作电子响应文件。 (4) 不再需要递交纸质版响应文件。
19	签字或盖章要求	电子响应性文件 (1) 所有要求供应商电子签章处都须加盖供应商的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人（单位负责人）电子签章处都须加盖供应商法定代表人（单位负责人）的 CA 印章。
20	响应文件份数	加密的电子响应文件上传 <u>壹</u> 份
21	电子响应文件递交的截止时间和地点	详见竞争性磋商公告
22	开标时间及地点	开标时间：同截止时间（加密电子响应文件必须凭制作响应文件所用的 CA 密钥完成解密）。 开标地点：同响应文件递交地点
23	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。
24	履约保证金	免收
25	成交结果公告期限	1 个工作日
26	代理服务费	10000.00 元，由成交供应商在领取成交通知书时向采购代理机构支付。
27	付款方式	1、物业费用按月计取（满员编制），每月甲方应付费用为 RMB：_____元/人/月（大写人民币：_____整），按月据实结算。 2、按月支付，每月 15 日以后甲方支付给乙方上月物业费，节假日顺延。 3、乙方在接管本保洁服务中发生的前期开荒费用，由乙方承担。 4、经甲乙双方确认，前述合同价款为包干总价，一次性包死，不因任何原因（包括甲方提供建筑面积存在误差、物价上涨、合同顺延等）进行调整，该费用为乙方履行本合同能够取得的全部合同价款。除上述保洁费用以外，甲方无需向乙方或任何第三方另行支付其他费用。

28	有关信用记录查询问题	本项目响应文件递交截止前被“信用中国（中国执行信息公开网）”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，供应商递交响应文件后，采购人或者采购代理机构将按以上信用信息查询渠道对参加本项目的供应商信用记录进行查询，供应商有上述任一不良信用记录的，其投标将被拒绝，查询的网页内容将以截图或者拍照作为证据留存。
29	特别提示	1、因新乡市公共资源交易中心电子交易平台在响应文件递交截止前具有保密性，供应商须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自负。 2、本次采购项目实行电子开评标，供应商需要制作加密电子响应文件（*.xxtf 格式）。 3、磋商公告同为本次磋商文件的组成部分。 4、CA 数字证书应保证在磋商当日有效且能正常使用。 5、多家响应人电子响应文件“制作机器码”一致的，机器码一致的所有响应文件均做无效文件处理，采购人或代理机构有权报送相关管理部门。 6、本项目竞争性磋商过程及最终(或二次)报价，将采用不见面在线方式进行。供应商登录智能不见面开标大厅进入本项目，在评标过程中收到询标通知时，即可远程在线回复专家质询 及报价，如项目需要使用在线视频磋商(谈判、澄清)，请务必安装好谷歌浏览器(Google Chrome)并配备摄像头以回复可能发起的在线视频磋商(谈判、澄清)。供应商在谈判结束前应保持在线，以便参与谈判过程及最终(或 2 次)报价，因供应商原因未及时参与谈判过程及最终(或二次)报价的，后果由供应商自行负责。操作流程见新乡市公共资源交易中心网站-网上办事大厅-我是投标人-《谈判、磋商项目供应商在线多轮报价操作手册》(https://www.xxgzy.cn/wsbs/093009/20231124/036da047-2acb-41fb-8202-d02cbd5a60c5.html)
30	相关政府采购政府落实情况	政府采购相关政策： A、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定本项目对中小微企业扶持政策按以下规定落实： （1）本项目专门面向中小微企业进行采购，大型企业不得参与本项目的采购活动，参与投标的供应商应按照磋商文件要求提供《中小企业声明函》，否则按无效响应文件处理； （2）本项目专门面向中小微企业进行采购。 （3）成交供应商获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大

		中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业； （4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工信部联企业[2011]300号文的规定执行。本项目所属行业：其他服务业。 B、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业。 C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业。 D、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。 E、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。 F、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，竞标人所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。 G、商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。 H、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
31	监 督	本项目的招标磋商活动及其相关当事人应当接受相关部门依法实施的监督。
32	解释权	构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款及格式约定的合同文件优先顺序解释；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞争性磋商阶段的规定，竞争性磋商公告、供应商须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同

		一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
33	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。

一 总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商文件中所述项目的货物及服务的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次磋商活动的采购单位。“政府分散采购机构”系指组织本次磋商活动的机构，即“河南博睿宏项目管理有限公司”。采购人及采购代理机构统称“磋商采购单位”。

2.2 “磋商供应商”系指通过报名并向采购人提交响应文件的磋商供应商。

2.3 “竞争性磋商文件”系指采购人向磋商供应商发出的磋商文件。

2.4 “响应文件”系指磋商供应商向采购人提交的响应文件。

2.5 “成交人”是指经磋商小组评审，授予合同的磋商供应商。

3. 合格的磋商供应商

3.1 符合有关法律、法规关于磋商供应商的有关规定，有能力提供本项目的磋商供应商。

3.2 符合竞争性磋商文件第一章关于磋商供应商资格要求的规定。

3.3 磋商供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反，将视为不合格磋商供应商，其响应文件无效。

4. 竞争性磋商费用：无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，磋商供应商自行承担所有与参加竞争性磋商有关的全部费用。

5. 法律适用：本次竞争性磋商活动及由本次竞争性磋商产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

6. 磋商文件的约束力

6.1 磋商供应商一旦向采购代理机构提交了其响应文件，即被认为接受了本磋商文件中的所有条款和规定，且对本磋商文件内容无异议。

6.2 本次竞争性磋商文件的最终解释权归为磋商采购单位，当对一个问题有多种解释时以磋商采购单位解释为准。

6.3 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，磋商采购单位将依据有关法律、法规的规定对此解释。

二 磋商文件

7. 竞争性磋商文件用以阐明所需货物及服务、竞争性磋商程序和合同条款等。

7.1 磋商文件组成包括：

第一章 磋商公告

第二章 磋商供应商须知

第三章 政府采购合同（格式）

第四章 项目采购需求

第五章 评审程序、方法及标准

第六章 响应文件格式

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏、重复现象、排版错误等问题的，请立即与代理机构联系解决，否则视同对磋商文件的完整、齐全无异议。（本项目磋商公告也是磋商文件组成部分）

7.2 磋商供应商被视为（或有义务）充分熟悉本竞争性磋商项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.3 磋商供应商必须详阅磋商文件的所有条款、规定及表格格式。磋商供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受。

8. 磋商文件的澄清或修改

8.1 若磋商供应商对磋商文件有疑点或异议，可用书面形式在提交首次响应文件截止时间 2 个工作日前通知采购人，采购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。

8.2 在首次提交响应文件截止时间前，采购人可以对磋商文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以公告的形式发布更正或补充文件，磋商供应商应及时查看，不足 3 个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

8.3 更正或补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有磋商供应商有约束力。**当磋商文件与更正或补充文件相矛盾时，以采购人最后发出的更正或补充文件为准。**

三 响应文件的编写

9. 磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则，响应文件可能被拒绝。

10. 响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及磋商供应商与采购人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 磋商供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但应附有中文译文。在解释响应文件时，以中文译文为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则磋商供应商将承担相应法律责任。未按上述规定提供中文文本的，磋商小组有权拒绝其响应文件。

10.3 除在磋商文件中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本磋商文件所表达的时间均为北京时间。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件应包括第六章等内容（凡有具体格式要求详见磋商文件“第六章 响应文件格式”）。

11.2 若磋商供应商未按磋商文件的要求提供资料，或未对磋商文件做出实质性响应，将作为无效响应文件。

12. 磋商报价

12.1 磋商供应商报价的包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而磋商文件中未列出的相关辅助材料和费用。一旦成交，合同签订后价格将不得变动。

12.2 磋商供应商应按照竞争性磋商文件提供的响应文件报价表格式填写。

12.3 除特殊要求外，磋商供应商只允许有一个报价（包括分项单价及总价）。

12.4 磋商供应商响应文件中已标价首次报价一览表为第一次报价，在磋商过程中，磋商供应商每轮报价不得高于上轮报价，磋商供应商的最终报价表即为签订合同价。

13. 磋商的货币：本次磋商采购的均须以人民币为计算单位。

14. 磋商保证金：（免收）

15. 竞争性磋商有效期

15.1 竞争性磋商有效期以第二章中规定的具体时间为准，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效文件。

15.2 在特殊情况下，采购人可于竞争性磋商有效期满之前，征得磋商供应商同意延长竞争性磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。磋商供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性磋商，同意这一要求的磋商供应商，无需也不允许修改其响应文件，受竞争性磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 响应文件的签署及形式

16.1 供应商应按本须知前附表规定的份数提交响应性文件。

16.2 响应文件应按本磋商文件第六章有关要求编制，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

16.3 响应文件应当对磋商文件有关合同履行期限、磋商有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

16.4 电报、电传和传真响应性文件一律不接受。

四 响应文件的递交

17. 响应文件的密封及标记

17.1 网上上传的电子响应性文件应使用数字证书认证并加密。

17.2 未按本章第 17.1 项密封和加写标记的响应性文件，采购人不予接受。

18. 响应性文件的递交

18.1 网上投标上传的电子响应性文件应使用 CA 数字证书认证并加密,上传时必须得到电脑“上传成功”的确认,未按要求加密和 CA 数字证书认证的响应性文件,将被视为无效响应性文件,其响应性文件将被拒绝,采购人不予受理。

18.2 除供应商须知前附表另有规定外,供应商所递交的响应性文件不予退还。

18.3 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应性文件时,请在工作时间与系统客服联系,联系电话:400-9980000。

19. 供应商有下列情况之一的,采购人或采购代理机构将拒绝接收供应商的响应性文件:

19.1 未按磋商文件要求上传、加密的;

19.2 在磋商文件规定的响应性文件递交截止时间之后送达响应性文件的;

19.3 未按规定报名或和报名时供应商名称不一致的。

注:响应性文件须按照磋商文件规定的投标时间、地点送达,在投标截止时间前采购代理机构收到的符合磋商文件规定的响应性文件少于三家(不含三家)的,采购代理机构或评标委员会有权宣布本次招标失败。

20. 响应文件的修改和撤回

20.1 在磋商供应商须知前附表规定的投标截止时间前,供应商可以修改或撤回已递交的响应性文件,最终响应性文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份响应性文件为准。

20.2 投标截止时间之后,在投标有效期内,供应商不得撤回电子响应性文件。

五 竞争性磋商及报价

21. 开标

21.1 供应商应当在响应截止时间前,登录中心门户网站——“智能开标大厅”,在线准时参加开标活动,并在规定时间内进行磋商文件解密、答疑澄清等。各潜在供应商因加密电子响应文件未能成功上传,其响应将被拒绝。供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密,否则造成的一切后果由供应商自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

21.2 供应商在磋商结束前须一直保持在线状态,有磋商过程需要澄清、在规定时间内进行二次或最后报价,均在系统内完成。投标供应商未能按照规定程序、规定时间在系统内澄清、磋商、报价等的,由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

22. 磋商小组

磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成,其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。该磋商小组独立工作,负责评审所有响应文件并确定成交候选磋商供应商。

23. 磋商小组成员要依法独立评审,并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成

员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

磋商小组成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改磋商文件确定的评审程序、评审方法，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得记录、复制或带走任何评审资料。成交候选人确定后，磋商小组不得修改评审结果或者要求重新评审，但因资格性审查认定错误或价格计算错误需依法重新评审的除外。应在评审报告中明确记载。

24. 响应文件的澄清

24.1 在磋商期间，磋商小组有权要求磋商供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。磋商供应商应派授权委托人和技术人员按磋商小组通知的时间和地点接受质询。并非每个磋商供应商都将被质询。

24.2 磋商小组认为有必要，以书面形式要求磋商供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。磋商供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。

24.3 磋商供应商不按磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

24.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25. 特别注意事项：

25.1 磋商供应商出现下列情形之一的，磋商小组可取消其磋商资格

- (1) 未按磋商文件或磋商小组规定时间参加磋商的；
- (2) 未按磋商文件要求和规定提交有关材料的；
- (3) 相互串通投标的（有下列情形之一的，视为磋商供应商相互串通投标）：
 - A、不同磋商供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - B、不同磋商供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - C、不同磋商供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
 - D、不同磋商供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
 - E、不同磋商供应商的响应文件相互混装；
 - F、不同磋商供应商的磋商保证金从同一单位的账户转出；
- (4) 有违反政府采购法律、法规行为的。

25.2 磋商供应商出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应磋商文件要求：

- (1)服务期限不确切或不符合磋商文件要求的；
- (2)最终报价有选择性的；
- (3)最终报价超过采购人预算的；
- (4)被磋商小组认定存在重大负偏离的；
- (5)经磋商小组进行符合性审查被确认为不合格的；

(6)不符合磋商文件中规定的其他实质性要求的。所谓重大负偏离是指磋商供应商对磋商文件的响应在范围、质量、数量和服务期限等方面明显不能满足采购需求的。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上同意。

26. 确定成交候选磋商供应商

26.1 坚持公平、公正地对待所有的磋商供应商。

26.2 按照同一评审程序及方法、标准评审磋商供应商的响应文件，详细评审办法见本磋商文件第五章。

26.3 磋商小组按磋商文件第五章中公布的评审程序、方法及标准进行评审，确定成交候选磋商供应商。

27. 磋商过程保密

27.1 磋商是竞争性磋商的重要环节，磋商工作在磋商小组内独立进行。磋商小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有磋商供应商。

在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何磋商供应商或与磋商工作无关的人员。

27.2 磋商供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得以任何行为影响磋商过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

采购代理机构和磋商小组不向未成交的磋商供应商解释未成交原因，也不对磋商过程中的细节问题进行公布。

六 确定成交磋商供应商及签约

28. 确定成交磋商供应商的原则

28.1 磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行比较，根据磋商文件中公布的评分标准推荐 1-3 名成交候选磋商供应商。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选磋商供应商中，按照由高到低的得分排序原则确定成交磋商供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交磋商供应商。采购人逾期未确定成交磋商供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的磋商供应商为成交磋商供应商。

29. 成交通知

29.1 采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标、成交通知书，并在原公告发布媒体上公告中标、成交结果。 中标、成交公告期限为 1 个工作日。

30. 履约保证金：不缴纳。

31. 签订合同

31.1 成交磋商供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订采购合同。

31.2 成交通知书、磋商文件、成交磋商供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件均应是合同的组成部分。

31.3 签订合同后，成交磋商供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交磋商供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交磋商供应商还应承担相应赔偿责任。

31.4 采购人和磋商供应商之间的在合同中约定的权利和义务，双方均应诚实守信全面履行，否则违约方将承担违约责任并赔偿对方损失。

32. 询问

磋商供应商对采购事项有疑问，可以按照相关法律规定向采购人或采购机构提出询问。

33. 质疑程序及处理

33.1 若磋商供应商认为其未获公平评审或磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑书原件送达采购人或采购机构。

应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日。
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各过程程序环节结束之日。
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

33.2 质疑书应当包括下列主要内容，附上相关证明材料。否则，采购人不予受理：

(一) 质疑磋商供应商全称、地址、法定代表人（单位负责人）、联系人及联系电话、邮政编码等；

(二) 被质疑采购项目的名称、编号；

(三) 质疑的具体事项、明确的请求和主张；

(四) 质疑所依据的法律依据（具体条款）、具体事实和具体理由。质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等，而没有提供客观事实依据、法律依据的；

(五) 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及磋商文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，磋商供应商必须提供正常的信息来源或有效证据，磋商供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的；

(六) 充足有效的相关证明材料；如果涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；

(七) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(八) 提起质疑的日期。

33.3 磋商供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名。磋商供应商不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。磋商供应商为自然人的，应当由本人签字；磋商供应商为法人的，应当由法定代表人（单位负责人）签字或盖章并加盖公章；磋商供应商为其他组织的，应当由主要负责人签字或盖章并加盖公章。磋商供应商其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

33.4 磋商供应商委托代理人办理质疑事宜，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

33.5 提交质疑书时，磋商供应商应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证。磋商供应商是法人的，应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证；磋商供应商是其他组织的，应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证。磋商供应商应当提供上述证明材料的原件及复印件，原件经采购人核对无误后返还。

33.6 质疑书提交方式。磋商供应商或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。磋商供应商以电子邮件、传真等其他方式提交质疑书及相关证明材料的，或者不是磋商供应商或者其委托代理人提交质疑书及相关证明材料的，采购人或采购机构可以拒收。

33.7 磋商供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。磋商供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招标投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

33.8 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑磋商供应商和其他有关磋商供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及磋商制度或程序，将被转交有关管理部门审查。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

33.9 质疑磋商供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向有关管理部门投诉。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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。

第三章 政府采购合同（样本仅供参考）

（合同样本，仅供参考，以供需双方时间签订合同为准）

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方本着尊重、平等、积极、诚信、相互理解、相互协调的宗旨，双方协商一致，就甲方将_____工作交给乙方，达成以下协议：

合同组成：1、本合同及附件；2、竞争性磋商文件；3、响应文件；4、中标通知书；5、双方洽商变更等书面文件。合同组成部分具有同等法律效力。

一、双方责任：

（一）甲方责任：

- 1、在医院条件允许的情况下，为乙方提供物业管理工作必须的用水、电、工具储藏室、值班室。不负责为乙方提供员工住宿的地方。
- 2、负责与相关维保公司的协调，提供维修所需材料及配件。
- 3、负责建筑垃圾的清运。
- 4、按照合同规定的标准对乙方卫生保洁工作进行监督考核，按月支付乙方的酬金。
- 5、依照有关设备的行业规定通知、协调相关部门（单位），定期进行安全检验。
- 6、负责提供管理范围内各系统的平面图、系统图、设备说明图、原理图、接线图等相关资料。

（二）乙方责任：

- 1、负责完成区域内物业管理服务工作并达标（二甲医院管理评价标准中的要求）。
- 2、配合甲方及防疫单位做好防疫工作；配合院方办理特种设备的年审工作；
- 3、自行解决员工的吃、住、伤、病及按有关规定发放劳动保护用品。
- 4、乙方人员损坏甲方设施，应照价赔偿；违法、违纪行为由乙方自行解决。
- 5、有义务教育员工节能降耗，为甲方节约资源，如节约用水、人走灯熄等。
- 6、卫生清洁完毕，负责及时将垃圾倾倒到指定位置。
- 7、自行发放员工工资及各项福利。
- 8、乙方用工制度必须符合劳动法及相关法律、法规，如有违法，由此引发的一切劳动纠纷由乙方自行解决。
- 9、电梯司乘服务严格按照行业技术规范要求和设备系统的操作程序进行工作、维护和管理。
- 10、接受甲方相关职能部门的监督及检查处罚，实现优质高效服务，降低能耗和材料损耗，为甲方创造良好的经济效益和社会效益。

二、物业管理范围：

（一）保洁服务：

- 1、负责楼内诊区、检查区室内外日常清洁及公共区域（含卫生间）保洁工作。
- 2、负责住院病房、公共区域清洁保洁等工作。
- 3、负责手术室日常清理工作。
- 4、负责所有保洁区域包括大堂、门窗、墙面（3 米以下含 3 米）、阳台、天花板、灯具、扶手、楼梯楼道。标牌标识、卫生间、附属物等公共区域清洁保洁工作。
- 5、房间内一般电器（家具、呼叫器）更衣储物柜、窗帘隔帘等各种配套公共设施清洁保洁工作。
- 6、所有地巾、毛巾（三色区分）统一收置、统一洗涤消毒、统一配送。
- 7、所有保洁区域的生活垃圾收集并运送至垃圾站暂存。
- 9、所有保洁区域定期消毒灭菌及严格执行医院消毒制度工作。
- 11、雨雪天气，及时对院内积水及积雪进行清理工作。
- 12、定期对洁净区进行洁净度检测，填写相关检测记录并向医院相关部门及时反馈。
- 13、负责医院后勤管理部门及医疗管理部门委托的临时性工作。

（二）电梯司乘服务：

- 1、树立窗口服务形象，负责电梯的安全运行，负责并引导乘客正确乘梯，确保乘梯人员安全。
- 2、负责电梯内壁、外门的擦拭和定期保养，梯厅内地面的清洁，梯间门槽杂物清理。午、夜值班服务。为保障电梯在夏季正常运行，负责电梯机房空调按时运行及卫生保洁。
- 3、负责轿厢内物品设施的使用和管理，保证轿厢内物品不丢失、不损坏。
- 4、杜绝超长、超重等对电梯有害的危险品承载电梯，当班期间注意观察周围环境的变化，发现有危害电梯的情况时及时采取应对措施，避免和减少电梯受到的损害。
- 5、电梯运行过程中出现故障时，按照国家特殊行业电梯运行人员和《电梯设备管理规定》，及时救助乘梯人员，确保人员安全，并及时通知维保单位专业人员和主管部门负责人。配合维保人员的维修，并做好安全监督和疏导工作。
- 6、负责医院（甲方）重大活动时的电梯应急服务。
- 7、负责电梯维保公司的协调联络工作。

三、合同期限：

- 1、本合同自签订之日起成立，有效期限为一年，半年为考核试用期，自___年___月___日起至___年___月___日止。
- 2、如甲方未明确提出解除或终止合同，且双方均按合同约定履行权利义务，则本合同持续有效，视为本合同的顺延有效期。

四、付款方式：

1、物业费用按月计取（满员编制），每月甲方应付费用为 RMB：_____元/人/月（大写人民币：_____整），按月据实结算。

2、按月支付，每月 15 日以后甲方支付给乙方上月物业费，节假日顺延。

3、乙方在接管本保洁服务中发生的前期开荒费用，由乙方承担。

4、经甲乙双方确认，前述合同价款为包干总价，一次性包死，不因任何原因（包括甲方提供建筑面积存在误差、物价上涨、合同顺延等）进行调整，该费用为乙方履行本合同能够取得的全部合同价款。除上述保洁费用以外，甲方无需向乙方或任何第三方另行支付其他费用。

五、违约责任：

合同签订后，严格按照合同规定的规范标准执行，如有服务质量问题，按以下条款据实进行处罚：

1、双方严格按合同条款履行，如果一方没有遵照合同履行职责，给另一方造成的损失，由违约方全部承担。

2、乙方在设备运行管理中不按规范操作或管理不善造成的一切事故（包括人员伤亡）和损失，由此造成的责任和费用由乙方承担。

3、乙方保洁工作不到位，导致甲方在各种卫生检查中不达标，责任由乙方承担并赔偿由此给甲方造成的损失。

4、处罚措施：

（1）同一问题不能超过三次，超过三次以上责令辞退此员工：

（2）对乙方的罚款经双方确认后，结算时从物业费中扣除。

六、合同解除：

1、由于法定不可抗力原因使双方工作无法开展，合同自行解除。

2、合同期满，自动解除，根据甲方的满意度双方可在价格不变的情况下自行续签。

3、半年考核试用期考核结果不合格，自动解除。

4、乙方人员如有以下任一项违反规定的，甲方有权随时终止合同：

（1）不服从管理，服务态度不好，造成恶劣影响的；

（2）物业人员从业要求里的规定的年龄超过人员总数的 20%；

（3）倒卖、盗卖医疗废物；

5、破产终止合同

5.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。终止合同不意味甲方放弃向乙方追讨相关损失的权力。

5.2 乙方应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将项目转让（转包）给他人。乙方不能履行甲方的物业要求内容或甲方多次检查物业工作不符合院方要求时，甲方有权单方面解除合同，不负由此引起的任何责任。

七、仲裁

1、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向甲方法定地址所在仲裁机构提交仲裁，也可直接向甲方法定地址所在人民法院起诉。

2、在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

3、仲裁费用除仲裁机构另有裁决外，由败诉方承担。

八、合同生效及其他

1、合同期满，甲乙双方应提前一个月洽谈续签合同事宜。

2、合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

3、以上协议未尽之处，双方协商解决。

九、其它

1、竞争性磋商文件、补充文件、响应文件及询标答疑纪要、中标通知书等作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同壹式柒份，甲方陆份，乙方壹份，经甲乙双方代表签字盖章后生效，违约及其处罚按经济合同法及本合同有关条款执行。

甲方：

乙方：

甲方负责人：

乙方负责人：

甲方经办人：

乙方经办人：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目采购需求

服务内容

一、承包方式、物业服务包括保洁范围及电梯服务服务

1、承包方式：采用包工包料（保洁工具），劳务支出、安全保险、劳保福利、器械设备损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用。

2、物业服务保洁范围：

1）院区、办公楼的公共区域（地面、墙面、病房、门窗）、天棚的保洁，全院地上下水道疏通。

2）院内道路、东大门外道路的清扫和生活垃圾清运至院内指定地点。

3）中午、晚上医院内环境保洁。

3、电梯服务：全院电梯的管理服务

4、综合病房楼：按病区及门诊楼要求进行保洁。

二、人员配置要求

保洁及电梯人员不少于 52 人。（根据工作需要如有新增人员，新增人员工资按照 52 人的平均工资据实结算）

三、保洁、电梯时间：6：30—17：30

四、保洁质量要求

1、病室及物体表面整洁，物品摆放整齐有序。

2、墙壁无灰尘，墙上不乱挂物品。

3、地面干净无污渍、无烟蒂、座位四周不堆放东西。

4、窗台、窗框无灰尘，玻璃明亮。

5、报夹、纸篓、垃圾桶摆放整齐，周围干净，垃圾桶无污水。

6、保洁范围内无蜘蛛网，无臭味。

具体保洁质量要求（以下为必须做到的最基本要求，有需要随时处理，确保质量）：

1、病区：（1）走廊、病房地面（包括病房内卫生间）每日湿式清扫二次，床头柜、生活柜、电视机、开水器、卫生间洗手池、马桶每日擦拭，其中床头柜、马桶用含氯消毒液擦拭；病区墙面、门、窗（包括卫生间内）、病床、凳子每周擦拭，污染时及时擦拭；病区天花板、附属物等每月清洁二次；出院病人床头柜、生活柜、病床及时擦拭，各区域地拖专区专用，按要求消毒，符合院感要求。

2、门诊楼：门诊大厅走廊、楼梯、急诊区域地面每日湿式清扫二次，墙面、门、窗每周一次擦拭，污染时及时擦拭；天花板每月擦拭二次，并保洁；公共厕所每日清扫二次，洗手池等每日擦拭二次，并保持无臭、无污垢。

3、放射科、检验科地面、墙面、天花板、门窗、卫生间参照门诊楼要求。

4、室外场地、道路、绿化带等每日二次清扫，垃圾、烟蒂随时清理，花园及时除杂草，修剪花草、树木枯枝。

5、生活垃圾收集每日二次符合院感管理要求，病房内垃圾袋视季节变化每日更换 1—2 次，特殊情况随时更换，全院生活垃圾一日二次清运，医疗垃圾收集、存放、处置符合管理要求。

五、投标报价

1、投标报价包括：劳务支出、安全保险、劳保福利、保洁物料、器械设备损耗、税收、管理费、社会保险等一切费用；

2、投标书中的报价全部采用人民币，但不保证最低价中标。

六、付款方式：按中标单位物业费总额的中标价签订合同（协议），合同（协议）生效后按月支付，具体方式在双方合同（协议）中明确。

七、合同（协议）期限：合同期限暂为一年。合同期满甲方视乙方工作情况可续签合同。

其他：电梯服务，电梯司机须经安全技术培训，并考试合格，一切事故纠纷由中标单位承担，和医院无关。

附件 1：保洁人员岗位职责

保洁经理岗位职责

- 1、了解和熟悉各保洁区域的保洁范围及保洁要求，掌握实际保洁量。
- 2、负责协助项目经理对新保洁员进行面试及上岗前的培训。
- 3、掌握保洁员的工作状态，按照计划对保洁员进行督导检查，发现问题及时整改。
- 4、制定每月保洁消耗物品计划，做好公司与员工的沟通工作。
- 5、做好安全生产教育工作，确保员工人身安全。
- 6、做好员工的考勤工作，出现临时任务时，做好组织或调配人员工作，保证甲方院区的清洁卫生。
- 7、参加项目例会。做好记录，对员工及时进行传达。
- 8、加强保洁员管理技巧学习，全面熟悉管理范围内的操作规范，并了解各种清洁剂及机械的使用，提高工作效率。
- 9、认真做好本职工作，勤检查，勤督促，发现问题及时纠正。
- 10、做到团结同事、互相帮助，员工内出现矛盾，应及时进行调解。
- 11、在工作时间内，以身作则，带头积极主动做好卫生保洁工作。
- 12、负责完成上级交给的其它工作。

室外保洁员岗位职责

- 1、负责院区范围内的道路等公共区域地面的清洁工作。
- 2、负责院区周围墙体、路灯、宣传牌等设施的清洁。
- 3、定时对院区雨水井口进行清理。

- 4、定时对院区内公共垃圾箱、果皮箱进行清洁、运送、消杀。
- 5、对违反甲方规定的行为（如吸烟等），及时进行劝阻。
- 6、积极完成上级交给的各项工作任务。

室内保洁员的岗位职责

- 1、负责室内、楼内电梯间、走廊、步梯等公共区域的地面、墙面、天花板的清洁工作。
- 2、负责室内、楼内信箱、井道口、消防箱、消防广播灯设备、设施的清洁工作。
- 3、负责室内、楼内公共卫生间、淋浴间的清洁工作。
- 4、负责室内设施及附属物的清洁工作。
- 5、对室内、楼内违反甲方规定的行为（如吸烟等），及时进行劝阻。
- 6、积极完成上级交给的各项临时工作。

门诊保洁员岗位职责

- 1、服从上级的管理，积极听取门诊主任及各科室的建议和意见，负责区域内的清洁工作。
- 2、自觉遵守公司和甲方的各种规章制度，严格执行各岗位操作规程。
- 3、负责门诊各楼层的电梯间、走道、楼梯、墙壁、天花板、消防设施等公共区域的清洁。
- 4、负责各科室的地面、墙壁、桌椅等的清洁及垃圾收集工作。
- 5、负责门诊各楼层内的公共卫生间的清洁工作。
- 6、熟练使用各种清洁剂及工具的使用，并珍惜爱护工具。
- 7、努力学习业务知识，提高工作能力，讲究工作方法，提高工作效率。
- 8、树立公司的整体形象、服务意识、清洁意识，热爱本职工作。
- 9、完成上级交给的各项任务。

附件 2：保洁质量考核细则

- 1、物业公司必须把保洁设备和日常清洁材料配备到位，在考核时发现日常清洁材料没有配备到保洁员手中的 1 次扣 2 分。
- 2、物业公司必须在考核办法实施 30 天之内，把双方签署合同规定的和物业公司投标书内所规定的保洁人员数量按照保洁人员岗位配置表配备到位，（岗位配备表上配置岗位不合理的可在行政院长或总务科长批准后进行调整，并进行书面登记）在考核时发现保洁人员没有按照保洁人员岗位配置表进行配置时每人每次扣 2 分。

3、着装：上班时间必须穿工装，工装和配备的胸卡要整洁，所有保洁员都应佩戴禁烟监督员或禁烟巡视员的胸卡，非工作需要时不允许将衣袖、裤管卷起，不允许将衣服搭在肩上，工装外不允许显露个人物品，服装衣袋不允许装过大过厚物品，袋内物品不允许外露，上岗时所有保洁人员必须佩戴胸卡，胸卡位置应在左胸处，男女保洁员均不允许戴有色眼镜，非特殊情况不允许穿背心、短裤、拖鞋，男女保洁员均不允许留、梳怪异发型，不允许剃光头，不允许随地吐痰，乱扔果皮纸屑，不允许在院内吸烟。在考勤或抽查时发现每人每次扣2分。

4、劳动纪律：上班不允许迟到、早退、串岗，不允许聚堆聊天、吃东西、会客，不允许高声喧哗、干私活、唱歌，不允许看书报，不允许岗上睡觉，不允许干与工作无关的事情。考勤或抽查时发现1次扣2分，造成严重后果或恶劣影响的根据实际情况对其进行处理。

5、各位保洁员工必须要熟记自己本岗位的职责，操作程序、操作规程。考核或抽查时发现一人不会扣2分。

6、有下列行为的将扣除30分并对当事人进行开除处理：上班喝酒者；打架斗殴者、骂架者；偷拿物品者；被领导多次批评不改正者；被甲方投诉超过3次者。

7、道路的考核：无明显泥沙、污垢，每200平方米内烟头、纸屑、杂物平均不能超过2个，无小广告，无卫生死角，无直径1厘米以上的石子，路附属物品要保持清洁。考核或抽查时发现1处扣2分。

8、雨水井口的考核：底部无明显泥沙、污垢，每处烟头、纸屑、杂物平均不能超过2个。考核或抽查时发现1处扣1分。

9、垃圾箱（包括室内垃圾箱和室外垃圾箱）的考核：地面无散落垃圾，无污水，垃圾箱箱体无明显污渍、油渍、粘附物，垃圾箱上的烟灰缸内的烟头不能超过5个，垃圾箱内的垃圾不能超过垃圾箱内筒的三分之二。考核或抽查时发现1处扣2分。

10、垃圾中转站的考核：无明显污渍，墙面无粘附物、无明显污渍。考核或抽查时发现1处扣2分。

11、走廊、室内地面（包括地面附属物）的考核：无垃圾、杂物、泥沙、污渍、水渍、无卫生死角，地面要有光泽，并且光泽均匀。考核或抽查时发现1处扣2分。

12、走廊、室内墙面（包括墙面附属物）的考核：室内墙面用纸巾擦拭100厘米无明显灰尘，无水渍、油渍、粘附物、无小广告，大理石、瓷片、墙砖要光泽均匀。考核或抽查时发现1处扣2分。

13、步梯、楼梯间、电梯间的考核：每层无纸屑、杂物、污渍、烟头，无小广告，无卫生死角，天花板上的吸顶灯要无明显污渍，步梯扶手要干净，扶手是不锈钢制品要用不锈钢专用清洁剂进行擦拭。考核或抽查时发现1处扣2分。

14、室内烟感器、出风口、指示灯、灯具、吸排风设备、门窗、门套、纱窗、治疗带、病床、暖气片、开关、插座、空调、天花板、镜面、纸篓等的考核：无蜘蛛网、无痰迹、积尘、手印、杂物，无明显灰尘、污迹，灯具、吸排风设备应无明显灰尘，纸篓内垃圾不能超过纸篓三分之二处。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

15、电梯卫生的考核：电梯轿箱四壁干净无尘、无污物、手印，电梯门轨道槽无杂物，电梯外门及门套应无尘、无污渍、手印，无小广告，地面应干净、无粘附物、杂物，要光泽均匀，无卫生死角，要每天用不锈钢保养剂擦拭。考核或抽查时发现 1 处扣 3 分。

16、板式用房的考核：室内应整洁、无杂物、墙面无灰尘、蜘蛛网，地面无污渍、油渍、粘附物，无卫生死角，室内所有摆放物品无灰尘，无污渍，灯具、吸排风设备应无明显灰尘。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

17、开水间、洗漱间、卫生间的考核：洗漱台上无水渍、污渍、油渍，水龙头上无水渍、锈渍，地面干净无异味，无积水、无污迹、无杂物、无粘附物、无卫生死角。墙面、门窗、门套，无小广告，用纸巾擦拭无灰尘，大、小便器无污渍、无尿渍、无便渍、无黄渍，纸篓内垃圾不能超过纸篓三分之二处。天花板和灯具、吸排风设备应无明显灰尘，玻璃、镜面无灰尘、无污渍、无手印、无水迹。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

18、玻璃门窗、镜面的考核：玻璃表面无污渍、杂物、无小广告，用纸巾擦拭无明显灰尘。考核或抽查时发现 1 处扣 2 分。

19、总务科定期进行督导检查，所处科室每月考核 1 次写出结果。

附件 3：保洁工作标准

1、院区所有道路要清扫干净，不能出现垃圾、烟头、污渍、油渍等。

2、医院所有卫生间卫生方面要达标，不能出现卫生死角。喷香定时更换。

3、要求保洁人员年龄不得超过 60 周岁，受总务科及所在科室双重管理，工作时间去向告知所在区域领导。必须按照要求佩带禁烟袖标、胸卡，按照规定统一着装，尽到禁烟监督员职责，做好劝烟工作，劝烟时做到礼貌用语文明劝烟。

4、医院大厅、外围道路、步梯、电梯间、室内走廊等医院公共区域地面必须保持清洁。

5、全院所有保洁工具、保洁用品必须按照要求进行摆放，存放。

6、门诊楼、病房楼、诊区、候诊区大厅玻璃门必须干净、明亮。院区标牌、标识要干净。

7、院区所有玻璃门窗要干净、明亮。

8、雨水井口底部无明显泥沙、污垢，无烟头、纸屑、杂物。

9、垃圾箱(包括室内垃圾箱和室外垃圾箱)周围地面无散落垃圾，无污水，垃圾箱体无明显污渍、油渍、粘附物，垃圾箱上的烟灰缸内无烟头。

10、垃圾中转站地面无粘附物、无明显污渍，墙面无粘附物、无明显污渍。

11、地面（包括地面附属物）无垃圾、杂物、泥沙、污渍、水渍，无卫生死角，地面要有光泽，并且光泽均匀。

12、墙面（包括墙面附属物）室内墙面目视无明显灰尘，无水渍、油渍、粘附物、无小广告，大理石、瓷片、墙砖要光泽均匀。

13、楼梯间的考核：每层无纸屑、杂物、烟头，无小广告，无卫生死角，天花板上的吸顶灯要无明显污渍，楼梯要干净，扶手是不锈钢制品要用不锈钢专用清洁剂进行擦拭。

14、烟感器、出风口、指示灯、灯具、吸排风设备、门窗、门套、纱窗、设备带、病床、暖气片、开关、插座、空调、天花板、镜面、纸篓要无蜘蛛网、无痰迹、无积尘。

15、轿箱四壁干净无尘、无污物、手印，电梯门轨道槽无杂物，电梯外门及门套应无尘、无污渍、无手印，无小广告，地面应干净、无粘附物、杂物，要光泽均匀，无卫生死角，要每天用不锈钢保养剂擦拭。

16、间室内应整洁、无杂物、无废品，墙面无灰尘、蜘蛛网，地面无污渍、油渍、粘附物，无卫生死角，室内所有摆放物品无灰尘，无污渍，灯具、吸排风设备应无明显灰尘。

17、洗漱间、卫生间的洗漱台上无水渍、污渍、油渍，水龙头上无水渍、锈渍，地面干净无异味，无积水、无污迹、无杂物、无粘附物、无卫生死角。墙面、门套，无小广告，用纸巾擦拭无灰尘，大、小便器无污渍、无尿渍、无便渍、无黄渍，纸篓内垃圾不能超过三分之二处，天花板灯具、吸排风设备应无明显灰尘，玻璃、镜面无灰尘、无污渍、无手印、无水迹。

18、地面要无垃圾、杂物、泥沙、污渍、水渍，无卫生死角，地面要有光泽，并且光泽均匀。

19、门窗、镜面表面无污渍、杂物、无小广告、手印，用纸巾擦拭无明显灰尘。

20、地面无垃圾、杂物、无积水、泥沙，地面清洁。

21、检查时，保洁要彻底清空私自占用井道等用房，并打扫干净。

22、院区内 24 小时下水管道堵塞后的疏通工作，通至化粪池内。因管道无检查口时，甲方给予配合解决，其余乙方负责购买现代化疏通工具及时疏通，不能影响使用最长不超过 4 小时。

附件 4：电梯司机岗位职责

1、电梯司机工作岗位是展现物业服务公司文明、优质服务的窗口。电梯司机必须做到文明、礼貌、热情、周到的服务，安全、稳妥的迎送上上下下的乘客。

2、电梯司机必须了解、掌握所操作电梯的基本构造和操作步骤，熟悉该电梯的安全状况、运行使用情况，熟知轿厢内操作盘各按键、开关的作用及使用方法，对于轿厢有关的安全设施应了解其作用和特性。

3、电梯司机在电梯运行前、运行中，应遵守《电梯操作程序》、《电梯安全运行规定》。要负责乘客进出电梯轿箱的安全，负责和指导乘客安全乘坐电梯，当运行中遇到突发状况、故障时，必须采取正确的急救方法和应对措施，做到不出现人员伤亡及设备损坏事故。

4、电梯司机要负责电梯轿厢内设施的安全和完好无失，负责轿厢内，电梯各厅门、电梯机房及值班室的环境卫生整洁干净。

5、电梯司机实行交接班制度，交班人员必须如实填写和介绍当班工作、运行情况，接班人员在核实值班记录、工具物品运行状况无误后方可接班。接班人员未到时，交班人员不得擅自离岗。

6、当电梯司机下上班电梯停运时，电梯司机必须关掉电梯总电源，如果有电梯维修人员负责时，一定要通知到人（甲方另有规定，按甲方意见执行）。

7、电梯司机上岗工作时，必须按规定着装、佩戴胸卡和特种行为操作证，衣着整齐干净、口气清新无异味，对老弱病残及重物进出电梯时，要给予积极的帮助。要熟悉楼层各单位、部门科室分布情况，为乘客做好向导工作。

8、电梯司机要杜绝超常、超重及对电梯有害的物品乘载电梯（经甲方主管批准，并做好安全措施的除外）。

9、电梯司机要尊重乘客，对不了解乘坐电梯规定及安全常识的乘客，要进行耐心的说明和劝阻，在不影响电梯安全运行的情况下，不得与乘客发生争吵，更不能挖苦和辱骂乘客。

10、电梯司机在公司和甲方的监督指导下，接受班组长的领导，按时参加组织学习及相关公益活动，定期接受服务技能和安全知识考核。

11、电梯司机必须遵守甲方和公司的工作制度，不做有损甲方、公司的事，维护公司的信誉及全体员工的利益。

12、配合院方重大活动的电梯应急服务。

附 5：保洁工作制度

1、保洁人员要服从所在科室、院方及物业领导，听从分配，严格遵守各项规章制度。

2、遵守劳动纪律，不迟到，不早退，不得擅自离岗。当班人员不准吸烟、喝酒、聚众聊天等与本职工作无关的事，已完成保洁工作到休息区休息、外出等应告知护士长或护士去向。

3、工作时间必须按规定要求着工作装，服装整洁，佩戴胸卡，不得穿拖鞋。

4、保洁人员对医院、患者服务要认真负责，热情周到，不得与患者、家属及工作人员发生争执。

5、保洁人员不准私拿公物，私卖医疗废物，如发现给予罚款，情节严重的给予辞退并追究法律责任；如损坏公物者，要照价赔偿；拾到财物，应及时归还失主或上交保卫部门。

6、保洁人员在工作中有权劝阻、制止公共卫生的行为，不能处理、解决时应立即向上级主管汇报。

7、保洁员要严格片区保洁责任制，树立高度的责任心，在清洁过程中，如发现设施有损坏或异常情况时应及时向所在科室报修。

8、保洁员负责管理好片区内的设施、器具卫生清洁，不留卫生死角，应随时巡视片区，发现污物、杂物应及时处理，随时保证保洁区内的卫生清洁。

9、严格遵守医院感染管理规定，按要求使用消毒剂，“一桌一巾”、病房与卫生间毛巾分开，病房拖把与走廊、卫生间分开。

10、保洁间要干净整洁、废品当天及时处理，保洁区内的垃圾要按时清理干净，运往指定地点。运送垃圾时遗留的污渍、垃圾必须及时清除。

11、保洁员必须按照日程表、周程表执行，做到分管保洁区域内卫生清洁。

附 6：保洁工作流程

1、早上 7:30 前完成收垃圾、打扫病房卫生间、扫拖地面，包括油拖。

2、7:30-8:00 打扫公共卫生间、公共洗手池。

3、8:00-8:30 吃早饭。

4、8:30-9:30 擦设备带、床头柜。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

5、9:30-10:30 擦病房卫生间、病房水池。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

6、10:30-11:30 擦病房开关、电视机、暖气包的清理，有出院病床时做终末消毒。下班前中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

7、14:00-15:30 前完成收垃圾、打扫公共卫生间、扫拖公共区域地面，包括油拖。

8、15:30-16:40 按规定擦墙面、窗户、门及公共区域的附属物。中间保洁病房、走廊、楼梯地面及公共卫生间。

9、16:40 对公共区域进行下班前最后一次保洁。

10、16:50 下班前开会。

附件 7：病房间卫生保洁方式、周期、标准及要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求
地 面	地面的清扫拖洗	2 次/日	无污迹	巡视保洁
设备带	设备带的擦拭	1 次/日	无积尘	定期清洁
输液架	输液架的擦拭	1 次/日	无污迹	定期保洁
柜、椅	柜子、椅子的擦拭	1 次/日	无灰尘	定期保洁
垃圾篓	篓内的垃圾清除	2 次/日	不超 2/3	
床头柜	床头柜的擦拭	1 次/日	无积尘	定期保洁
玻璃窗	室内玻璃的擦拭	1 次/周	洁亮	定期擦拭

病 床	病床的擦拭	1 次/周	无积尘	定期清洁
电视机	电视机的擦拭	1 次/周	无积尘	定期清洁
附属物	各种指示牌、消防器材的 擦拭	1 次/周	无尘土、无污迹	定期保洁
天顶墙壁	天顶掸尘、墙面擦拭	1 次/月 1 次/周	无积尘、无附贴 物	定期清洁
灯 具	灯具的掸尘	1 次/月	无积尘	巡视保洁
空调外壳	空调外壳的擦拭	1 次/月	无污迹	定期保洁

楼内公共区域保洁周期、标准、要求

项目	内容及范围	周期	标准	要求
大厅、走廊地面	水磨石及地板砖地面的拖洗保养	2 次/日	无杂物、墙边无痕迹	不间断保洁、保养
垃圾桶	桶内垃圾清除	2 次/日	垃圾不超过 2/3 无异味	定期清理
桌椅（公用）	区域内桌椅擦拭	1 次/日	无尘、无污渍	巡视保洁
楼梯扶手	台阶平面及立面的清扫、拖洗	1 次/日	无积尘、无杂物、无污迹	巡视保洁 每周保养一次
	扶手的保洁	1 次/日	地面无杂物	
天顶墙壁、	区域内天顶掸尘	1 次/月	无积尘、无附贴物	定期清洁
	区域内墙壁擦拭、	1 次/周		
附属物	各种指示牌、消防栓、灭火器等附属物的擦拭	1 次/周	无积尘	巡视保洁
灯具（外沿）	区域内灯具掸尘	1 次/月	无积尘	定期清洁
柱子	区域内柱子擦拭	2 米以上 1 次/周；2 米以下 3 次/周	无污渍	定期清洁
玻璃	区域内玻璃包括反光玻璃镜子的擦拭	玻璃内壁 1 次/周	无污迹	用专用工具擦拭

公用卫生间、洗漱间保洁周期、标准、要求

项目	内容及范围	周期	标准	要求
地面	区域内地面的清扫、拖洗	2 次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁
便池	大小便池的冲刷	4 次/日	干净、无干便	无异味
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒	2 次/日	垃圾不超过 2/3	无异味
洗漱间	洗漱间的清理	2 次/日	干净，无杂物	巡视保洁

洗手池	水池冲刷、清洁	2 次/日	无垃圾、无污渍	巡视保洁
管 道	管道的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁
便间隔板	隔板的擦拭	1 次/周	无积尘	定期擦拭
墙 壁	墙壁的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘、无蛛网、 无附贴物	定期清洁
窗玻璃	室内玻璃擦拭	1 次/月	无污渍	定期保洁
房 顶	房顶的掸尘	2 次/月	无积尘，无蛛网	定期清洁
灯 具	灯具的掸尘	1 次/月	无积尘	定期作业

附 8： 物业工作考核办法

为切实加强我院环境卫生长效管理工作，充分调动物业公司服务人员的工作积极性，增强工作责任感，提高我院保洁工作管理水平和服务水平，现制定我院保洁工作、后勤人员考核办法（试行），通过对保洁员工作质量的检查，将考核结果和物业公司的月保洁费用挂钩，当月的考核对应当月的保洁费用，具体考核办法如下：

一、考核原则：

保洁人员受所在科室及总务科的“双重管理”、考核，感控办不定期抽查考核。

二、考核小组：

由总务科、各病区护士长、值班护士长（总值班）组成。

三、考核办法：

1、病区保洁考核：（1）各病区护士长每月根据考核表中各项清洁项目对科室区域内的保洁工作质量进行评分，占总分 70%。（2）总务科每月根据考核表中各项清洁项目对区域内的保洁工作质量进行评分，占总分 30%。

2、外围保洁考核：（1）由总务科每月根据考核表中各项清洁项目对区域内的保洁工作质量进行评分，占总分 70%。（2）由值班护士长（总值班）每月根据考核表中各项清洁项目对区域内的保洁工作质量进行评分，占总分 30%。

3、电梯人员工作质量考核：由总务科制定考核表负责考核。

四、考核结果运用：

1、每月考核情况有总务科负责在每月底收取考核表，进行汇总计算该保洁区域实际考核得分，优秀：95 分以上，合格：85-95 分（含），不合格 85 分以下。

2、当月考核得分达“合格”足额支付区域内保洁费，“优秀”奖励 50 元，“不合格”处罚 50 元。

第五章 评审程序、方法及标准

一、评审程序：

1、磋商小组对磋商文件进行确认。

2、磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

3、有效性审查。磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定磋商供应商是否具备参与磋商的资格。

4、完整性和响应性审查。磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5、技术评审。磋商小组对响应文件在质量、服务等方面是否能满足磋商文件实质性要求进行评审。

6、在有效性、完整性和响应性审查、技术评审中如出现下列情况之一的响应文件，按无效响应文件处理，不再进行磋商：

（1）响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应竞争性磋商文件要求的；

（2）响应文件无法定代表人（负责人）或其有效委托的授权人的签字，或未按磋商文件的要求电子签章的，或授权期限不符合要求的；

（3）响应文件有效期短于竞争性磋商文件要求的；

（4）响应文件中提供虚假或失实资料的；

（5）不满足磋商供应商其他实质性要求的；

7、磋商小组对通过有效性、完整性和响应性审查的响应文件进行评审，确定与各磋商供应商磋商的具体内容。

8、围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一磋商供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次由磋商小组视情况决定。

9、磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务等要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认。并以书面形式通知所有参加磋商的磋商供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。

10、磋商结束后，磋商小组将要求实质性响应磋商文件的磋商供应商在规定时间内提交最后报价，在规定时间内没有提交最后报价的磋商供应商，视同退出磋商。未通过实质性响应的磋商供应商将不再进行最后报价。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的磋商供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的磋商供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

二、评审方法及标准：

评审方法：本项目采用综合评分法，总分为 100 分。综合评分法，是指响应文件满足

磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的磋商供应商为成交候选磋商供应商的评审方法。磋商小组按照磋商文件的要求和条件，根据各磋商供应商的商务、技术、价格部分、对磋商文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评审总得分按由高到低的顺序进行排列，并依此顺序推荐 1-3 名成交候选磋商供应商；评审总得分相同的按最后报价由低到高顺序排列，评审总得分且最终报价相同的，按技术部分得分顺序排列。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214 号第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

根据财库〔2015〕124 号文规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续；若在此状态下，成交候选供应商推 2 名。

1、有效性、完整性和响应性审查内容

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	有效性审查	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	按第六章“响应文件格式”要求提供“新乡市政府采购供应商信用承诺函”。 注：供应商在投标时，按照规定提供信用承诺函，无需再提交证明材料
		资格声明函	符合第六章“响应文件格式”要求
		中小企业声明函	符合第六章“响应文件格式”要求
2.1.2	完整性审查	磋商供应商名称	与营业执照一致
		磋商响应函	按第六章“响应文件格式”要求格式提供
		响应性文件格式	按第六章“响应文件格式”要求格式提供
		采购项目承诺书	按第六章“响应文件格式”要求格式提供

		政府采购反商业贿赂承诺书	按第六章“响应文件格式”要求格式提供
2.1.3	响应性审查	磋商范围	符合第二章“供应商须知”规定
		合同履行期限	符合第二章“供应商须知”规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知”规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知”规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”规定
		首次报价一览表	符合第六章“响应文件格式”要求

2、详细评审内容：

序号	评分内容	分值	评分标准	
1	价格部分 (20分)	报价部分 (20分)	1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且报价最低的供应商报价（有效投标报价）为评标基准价，其价格得分为满分 20 分。 2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 20 注：价格分计算保留小数点后两位。	
2	技术部分 (38分)	技术部分 (38分)	服务内容(13分)	供应商满足磋商文件“第四章 项目采购需求”的得满分 13 分，否则按照无效投标处理。
			项目实施方案 (5分)	供应商的项目实施方案描述满足要求、细节考虑到位、且能考虑到用户的实际使用情况，计划安排充分适当可行，内容完整，描述清晰，且能针对项目需求得 5 分，描述基本满足服务要求、细节考虑到位，计划安排适当，内容较完整、描述较清晰得 3 分，描述基本满足服务要求，有计划安排，内容片面、描述不清晰得 1 分，缺项不得分。
			人员设备配置计划(5分)	根据供应商针对本项目所配备团队中的人员（管理人员或技术人员），岗位分工、岗位职责及投入设备情况进行综合评定。人员岗位配置合理、设备齐全得 5 分；人员岗位配置一般，设备较齐全得 3 分，人员岗

				位配置较差、设备配备较差得 1 分，缺项不得分。
			服务方案(5 分)	根据供应商的服务方案进行评分，制度编制科学、完善合理、可行、针对性强得 5 分，制度编制比较完善合理、可行、有针对性得 3 分，制度针对性及整体编制差的得 1 分，缺项不得分。
			服务质量保证措施(5 分)	对各供应商针对本项目的质量保证措施进行评审，有确保服务完善、质量保证等的技术组织措施，根据措施完整性、细节描述详细程度、质量技术可行性、针对性等方面进行排序评价，优得 5 分，良得 3 分，一般的得 1 分，缺项不得分。
			应急方案 (5 分)	根据应急方案（包含突发事件、重大活动、重要检查及各级业务主管部门安排的临时性工作等）整体编制水平，基于突发事件的应急方案的实用性、全面性可行性进行打分。应急方案完善、合理、可行、全面，内容针对性强得 5 分；应急方案比较合理、可行，内容较完整、内容有针对性得 3 分；应急方案内容不全或没有针对性得 1 分，缺项不得分。
注：技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术得分，保留小数点后二位。若以上单项内容有缺项者，则该单项不得分。				
3	商务部分 (42 分)	供 应 商 实 力（3 分）	供应商采用物业管理软件或平台进行辅助管理的得 3 分。（响应文件中附发票扫描件或自主研发物业软件著作权扫描件，没有不得分）。	
		供 应 商 业 绩（6 分）	供应商自 2021 年以来具有类似服务项目业绩的得每有一项得 3 分，最多得 6 分。（在响应文件中附合同扫描件、中标通知书扫描件及网上公示截图，否则不得分）。	
		人 员 配 备（6 分）	所配备人员中具有物业服务、保洁服务等相关专业证书的，一项得 3 分最多得 6 分。（在响应文件中附人员证书扫描件、劳动合同、在本单位任职的证明材料）	
		安 全 措 施（6 分）	服务过程中安全措施；全面、可行、针对性强得 6 分；全面、较可行、针对性较强得 4 分；不太全面、不太可行、针对性较差得 2 分。缺项不得分。	
		服务的重点难点和解决措施（6 分）	1、项目实施过程中，服务的重点难点和解决措施针对性强、内容完善，方法切实可行全面详细可行得 6 分； 2、项目实施过程中，服务的重点难点和解决措施基本合理可行得 4 分； 3、项目实施过程中，服务的重点难点和解决措施无针对性，内容较差得	

			2分； 4、完全不合理或未提出的得0分。
		文明管理 方法（8 分）	服务过程中文明管理方法：全面、可行、针对性强得8分；全面、较可行、针对性较强得5分；不太全面、不太可行、针对性较差得3分。缺项不得分。
		服务承诺 （7分）	对供应商各种承诺进行横向对比评价： 1、服务承诺详细周全，完整、科学、合理、先进、针对性强得4分；服务承诺较为详细周全，完整、科学、合理之得2分；缺项不得分。 2、供应商针对本项目服务方案详细周全，完整、科学、合理、先进、针对性强得3分；服务方案较为详细周全，完整、科学、合理之得1分；缺项不得分。

特别说明：

1、如磋商小组在某一项认定上出现意见分歧，由磋商小组进行表决，以少数服从多数决定原则确定，并作记录。

2、如磋商小组一致认为供应商最低报价或某些分项报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，磋商小组有权通知磋商供应商进行解释。如供应商未能在规定期限内作出解释，或所作解释不合理，经磋商小组取得一致意见后，对该供应商将不予推荐。

第六章 响应文件格式

_____（项目名称）

响应文件

项目编号：

磋商供应商：_____（电子签章）

法定代表人或负责人：_____（电子签章）

日 期：____年____月____日

目 录

- 一、磋商响应函
- 二、首次报价一览表
- 三、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 四、授权委托书
- 五、供应商资格审查资料
- 六、政府采购反商业贿赂承诺书
- 七、采购项目承诺书
- 八、商务部分
- 九、技术部分
- 十、其他部分
- 十一、监狱企业证明材料（如有）
- 十二、残疾人福利性单位声明函（如有）
- 十三、卫辉市政府采购供应商信用承诺书

一、磋商响应函

致：_____（采购人名称）

经详细研究贵方关于_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的竞争性磋商文件，我们决定参加该项目竞争性磋商活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

- 1、我方授权_____（姓名、联系电话）作为全权代表负责解释响应文件及处理有关事宜。
- 2、根据贵方本项目竞争性磋商文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，愿意以_____的报价作为我方首次报价，并严格按照合同约定及采购人要求完成相关服务。
- 3、如果我们的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求，按期、按质、按量 完成采购人委托的相关业务。
- 4、我们同意按竞争性磋商文件中的规定，本响应文件的有效期为_____。如果成交，有效期延长至合同终止日止。
- 5、我们愿提供采购人在竞争性磋商文件中要求的所有文件资料，并对所提交资料的真实性、合规性 负责。
- 6、我们承认你们有决定成交供应商的权力，承认最低报价不是评定成交的唯一标准。
- 7、如果我方成交，我方承诺按竞争性磋商文件中规定缴纳成交服务费。
- 8、我们已经详细审核了全部竞争性磋商文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考资料及有关附件，我们完全理解、并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 9、我们愿按合同法履行自己的全部责任。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或负责人：_____（电子签章）

供应商地址：_____

联系电话：_____

日期：____年____月____日

二、首次报价一览表

项目名称			
供应商名称			
磋商报价	元		
合同履行期限		服务期限	
磋商有效期			
质量			
其他			

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或负责人：_____（电子签章）

日期：____年____月 ____日

三、法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

供应商：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

特别提示：自然人参加本次活动的，无需提供法定代表人（单位负责人）身份证明。

四、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名、联系方式）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、项目编号）_____响应文件、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：1、法定代表人（单位负责人）身份证复印件（复印正、反两面）

2、授权委托人身份证复印件（复印正、反两面）

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或负责人：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

特别提示：自然人参加本次活动的，无需提供授权委托书。如供本单位法定代表人或负责人参加本次活动的，也须按上述要求提供授权委托书，否则将视为无效响应文件。

五、供应商资格审查资料

（一）新乡市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构

成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商（电子章）：_____

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章)：_____

日期：_____年_____月_____日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应竞争性磋商文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

（二）资格声明函

我方愿参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号）招标活动，并声明如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定。

2、我方承诺本公司信誉良好，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。具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3、我方承诺本公司是在法律、财务和运作上独立的供应商，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何行政或经济关联。

4、我方承诺独立参加本次投标，本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他参加投标供应商不存在直接控股、管理关系。

5、我方承诺未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

6、我方保证上述信息的真实和准确，绝不提供虚假的、不合法的投标资料。在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，我方愿意承担所由此引起的一切法律后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此声明！

供应商：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

（三）中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小微企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）的规定，本公司参加（采购人名称）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，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

供应商：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（1）填写前请认真阅读《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）和《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）相关规定。

（2）本项目专门面向中小微企业采购，须提供中小企业声明函。

（3）本项目所属行业为其他服务业。

六、政府采购反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 _____（项目名称）竞争性磋商活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、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。

供应商： _____（电子签章）

法定代表人或负责人： _____（电子签章）

日期： ____年____月 ____日

七、采购项目承诺书

致：_____ (采购人名称)

本承诺书作为我方参加_____项目（项目编号：_____）项目响应文件不可分割的一部分，我方参加本次投标特郑重作出如下承诺：

1、我公司愿意按照竞争性磋商文件的一切要求，提供包括完成该项工作所需的人工、材料、机械、管理、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2、如果我方响应文件被接受，我将严格履行竞争性磋商文件中规定的每一项要求，严格履行合同的责任和义务，保证按期、按质履行合同，完成全部工作。

3、我愿意提供招标人在竞争性磋商文件中要求的所有资料，也同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其招标有关的任何证据或资料。

4、我承诺响应文件在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。我同意中标后若不履行竞争性磋商文件的内容要求和各项承诺及义务的即被视为违约，其中标资格将被取消。

5、我方已详细阅读了本竞争性磋商文件，保证可以完全响应竞争性磋商文件中所有商务、技术要求，并理解你方对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

6、如确定我方为本项目的中标人，在公示期内或领取中标（成交）通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法组织工作、资金不到位、帐户无法正常使用等）放弃中标人资格，我方愿接受财政部门做出的相应处罚；

7、我方已详细阅读了本磋商文件，保证可以完全响应磋商文件中所有商务、技术要求，并理解你方或磋商小组对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任；

8、保证不将我方的有关资格、资质证书转借他人投标，不与他人进行串标、围标，不将本项目进行转包或分包。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人或负责人：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

八、商务部分

（根据评审办法自行延展，格式自拟）

九、技术部分

（此项格式自拟，内容应包括但不限制于评分办法提到的内容）

十、其他部分

（供应商认为应提交的其它资料等）

十一、监狱企业证明材料（如有）

（符合监狱企业单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

由供应商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

供应商：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

十二、残疾人福利性单位声明函（如有）

（符合残疾人福利性单位的填写，不符合的无需提供本函或填写）

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。

供应商：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

十三、卫辉市政府采购供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：

统一社会信用代码证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

三、本单位不与其他政府采购当事人相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不以任何手段排斥其他供应商参与竞争；不以向其他政府采购当事人行贿或者采取其他不正当手段谋取中标或者成交。

四、本单位开标后不得擅自撤销供应商，对竞争性磋商文件的相关内容不再进行质疑；响应文件机器码一致，同意财政监管部门予以公示且一年内不参与新乡市政府采购项目。

五、本单位中标后积极与采购单位签订合同、履行合同义务；不得擅自变更、中止或者终止合同；不将中标项目转让给他人或非法转包他人。

六、本单位对政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用，不存在无实据、捏造事实或提供虚假材料的恶意投诉行为。

七、本单位积极配合相关部门监督检查，不提供虚假材料和情况。

八、本单位遵守政府采购相关法律法规规定需要作出的其他承诺。

九、本单位同意承诺内容在“信用河南”及相关网站公示，接受社会监督。

承诺单位（盖章）：_____

法定代表人（负责人）：_____

承诺日期：_____