西安市市级单位政府采购中心

招标文件

项目名称：西安市第五医院2023年保洁服务

项目编号：XCZX2023-0182

2023年9月

目　　录

[第一章　投标邀请函 1](#_Toc100219612)

[第二章　服务商须知 4](#_Toc100219613)

[第三章　招标内容及要求 32](#_Toc100219614)

[第四章　合同文本 44](#_Toc100219615)

[第五章　投标文件构成及格式 53](#_Toc100219616)

第一章　投标邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安市第五医院的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对西安市第五医院2023年保洁服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的服务商参加投标。

**一、项目基本信息：**

项目名称：西安市第五医院2023年保洁服务

项目编号：XCZX2023-0182

备案编号：ZCBN-西安市-2023-04183

**二、项目性质：**专门面向中小企业的采购

**三、采购预算：**295.12万元

**四、招标内容和要求：**2023年保洁服务采购。

详见招标文件第三章〈招标内容及要求〉。

**五、服务商的资格条件：**

见招标文件第二章〈资格性审查表〉。

**六、执行的其他政府采购政策：**

1．《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）。

2．《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），《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3．财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号），财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号），国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。

4．《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

5．详见征集文件第二章相关事项。

**七、获取招标文件的时间及方式：**

1．获取时间：自招标公告发布之日起5个工作日内。

2．获取方式：打开【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站（简称西安市公共资源交易平台，门户链接：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），从〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录后，首先在〖招 标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投 标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。

3．友情提示：

（1）本项目为电子化政府采购项目，服务商初次登录西安市公共资源交易平台前应先完成诚信入库登记、CA认证和企业信息绑定。详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投 标指南》。

（2）制作电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《政府采购项目投 标文件制作软件及操作手册》。

（3）提交投标文件截止时间前，服务商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，服务商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**八、提交投标文件方式、截止时间及开标时间、形式：**

1．提交投标文件的方式：从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响 应文件〗上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。

2．提交投标文件截止时间：2023年\_10月18日10:30，逾期提交的，系统将拒绝接收。

3．开标时间及地点：2023年10月18日10:30 本集采机构五层\_504室。

4．开标形式：本项目将采用“不见面开 标”形式。操作说明详见平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开 标大厅服务商操作手册》。

**九、联系方式**

1．采购人：西安市第五医院

地址：西安市莲湖区西关正街112号

联系人：张老师

联系电话：029-88621331

2．采购代理机构：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

标书联系人及分机号：杨老师（80861）

开标联系人及分机号：吴老师（80870）

第二章　服务商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
|  | 项目名称 | 西安市第五医院2023年保洁服务 |
|  | 项目编号 | XCZX2023-0182 |
|  | 备案编号 | ZCBN-西安市-2023-04183 |
|  | 项目性质 | 非专门面向中小企业  专门面向中小企业  专门面向小微企业 |
|  | 项目总预算 | 295.12万元 |
|  | 是否接受联合体 | 接受 不接受 |
|  | 是否允许进口产品 | 允许 不允许 |
|  | 投标保证金 | 免交 |
|  | 履约保证金 | 免交 |
|  | 代理服务费 | 0.00元 |
|  | 投标文件份数 | 投标服务商无需提供纸质投标文件；  中标服务商在领取中标通知书时提供一正两副。 |
|  | 政府采购信息发布媒体  （采购公告、采购结果公告、变更公告） | 1．陕西省政府采购网：仅提供项目公告。  　 官网地址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/。  2．全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。  　 官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ |
|  | 现场踏勘和集中答疑 | 不组织  采购人组织  　 集合时间：  　 集合地点：  　 联系人：  　 联系电话： |
|  | 询问 | 见投标邀请函中的联系方式 |
|  | 质疑 | 1．采购人受理方式  　 见投标邀请函中的联系方式  2．集采机构受理方式  　 受理部门：本集采机构综合业务组  　 联系电话：029-86510166/86510167转80706 |
|  | 投诉受理 | 1．受理单位：西安市财政局政府采购管理处  2．联系电话：029-89821846  3．地址：西安市未央区西北国金中心A座18层 |
|  | 信用信息查询截至时点 | 同提交投标文件截止时间 |
|  | 开标形式 | 不见面开标 见面开标  详见本章“五、开标程序”第一项有关内容。 |
|  | 评标形式 | 暗标盲评 明标  详见本章“七、评审方法和程序”第三项有关内容。 |
|  | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理 |
|  | 领取中标通知书 | 1．领取地点：本集采机构八层前台  2．联系电话：029-86510166/86510167转80800 |
|  | 西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商） | 国泰新点软件股份有限公司  1．技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095  2．驻场技术人员：徐工  3．联系电话：029-86510166/86510167转80310 |
|  | 办理数字认证证书（CA） | 1．陕西CA办理方式  ① 到陕西省公共资源交易中心大厅进行现场办理  　 地址：陕西省西安市碑林区长安北路14号  ② 到西安市公共资源交易中心二楼大厅现场办理  　 地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座  ③ 下载“陕公共资源交易服务”APP，通过APP进行线上业务办理。  ④ 陕西CA客服热线：400-636-9888  2．互认的其他CA联系方式  ① 深圳CA客服热线：400-112-3838  ② 西部CA客服热线：15389081371、15389081372  ③ 北京CA客服热线：400-139-0123、029-86510029 |

一、有关定义

1．采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

2．服务商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3．政府采购监管部门：本项目特指西安市财政局政府采购管理处。

4．西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

5．企业端：指西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，快捷登录网址<http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

6．中小企业：指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

二、服务商注意事项

**（一）服务商投 标流程**

1．办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，服务商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA办理及售后服务统一由第三方机构（见前附表）负责。

（3）绑定和激活CA：将数字证书与诚信库中的服务商账户进行绑定。

2．下载电子招标文件：服务商应登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，在〖招 标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖项目确认〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

3．制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投 标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

4．提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

5．在线参加开标大会：开标当日，服务商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开 标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用CA锁（必须与加密文件时的CA锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开 标”系统后，服务商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

6．等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，服务商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由服务商自行承担。

7．中标服务商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标服务商在陕西省政府采购网上完成注册。

**（二）关于询问、质疑和投诉**

**1**．**询问**

服务商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内对服务商依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、服务商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

**2**．**质疑**

（1）服务商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

采购文件由服务商到采购人、采购代理机构指定的地点领取的，领取之日为“应知其权益受到损害之日”；采购文件以公告方式发出，由潜在服务商自行下载的，质疑时效期间的起算日期为采购文件公告期限届满之日。

（2）质疑方式：

① 在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

② 书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供 应 商质疑函范本》进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

（3）服务商为自然人的，应当由本人签字；服务商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。服务商委托代理人提出质疑的，应当同时提交服务商签署的授权委托书。

（4）在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关服务商。

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在服务商；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的服务商；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交服务商签署的授权委托书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

**3**．**投诉**

（1）质疑服务商对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向同级政府采购监管部门提出投诉。

（2）服务商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。服务商提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

**4**．**恶意质疑、投诉的法律后果**

（1）对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或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）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（2）对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

**（三）关于保证金**

**1．陕西省中小企业政府采购信用融资办法**

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

链接地址：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696>

**2**．**西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的服务商提供政府采购信用担保和融资服务。服务商在交纳投 标保证金、履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，服务商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，2015年西安市财政局先后发布了《关于贯彻落实〈西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）〉有关事宜的通知》和《关于进一步做好政府采购信用担保及信用融资工作有关事宜的通知》。2017年西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

《实施方案》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html>

《合作机构名单》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html>

**3**．**投 标保证金**

按照西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条规定，服务商参与西安市政府采购活动时，免交投 标保证金。

**4**．**履约保证金**

采购文件要求中标或者成交服务商提交履约保证金的，服务商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含纸质保函、电子保函）等非现金形式提交。

（1）招标文件声明“由采购人自行收退”的，服务商可通过上述非现金形式提交给采购人。

（2）招标文件声明“由交易中心代收代退”的，可选择以下途径提交给西安市公共资源交易中心：

① 采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式时，应将履约保证金足额提交至以下账户：

户　名：西安市公共资源交易中心保证金户

账　号：9558853700001663476

开户行：中国工商银行股份有限公司西安曲江支行

② 采用纸质保函形式时，应将履约保函原件递交至西安市公共资源交易中心保证金业务室：

业务咨询电话：029-86510166/86510167转80206

业务受理时间：（法定节假日除外）上午9:00-12:00、下午13:30-17:30

业务受理地点：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座二层206室

③ 采用电子保函形式时，可登录交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，即可选择电子履约保函申请（点击申请后系统将自动跳转至电子保函业务平台，选择对应金融机构后，按要求填写相应信息进行申请）和入账查询。

（3）采用履约保函形式时应注意以下事项：

① 履约保函的受益人为采购人，服务商未能按合同规定履行其义务时，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

② 履约保函的内容包括但不限于保函申请人、项目名称（如分标段，还应写明所投 标段）、担保金额、保函有效期（履约保函的有效期至少应覆盖至合同验收之日，履约保函有效期不足的，服务商应向履约保函签发机构办理担保续期手续）；

③ 担保金额不少于《投标邀请函》中规定的履约保证金金额；

④ 保函申请人须与服务商名称一致。若服务商为联合体形式，原则上可由联合体任意一方或多方作为保函申请人，然而对于电子保函，目前只能由下载电子招标文件的一方作为保函申请人。

（4）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中标服务商持政府采购项目验收单，到履约保证金原收取人处办理退还手续，5个工作日内无息退还（针对支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）\当场返还（针对纸质保函）\当场注销（针对电子保函）。

**（四）关于进口产品**

1．根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，应当在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意后，依法开展政府采购活动。采购人采购进口产品时，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的服务商的进口产品。

2．根据《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）有关规定，财政部门审核同意购买进口产品的，投标邀请函将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足招标文件要求的国产产品仍然可以参与竞争；否则，视为拒绝进口产品参与，服务商以进口产品参与投标时，将作无效投标处理。

**（五）关于政府采购政策**

**1**．**对中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）的扶持政策**

（1）根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定，在政府采购活动中，服务商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

① 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；服务商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

② 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③ 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（以下简称产品），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）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

① 针对非专门面向中小企业的采购：根据《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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠幅度为10%~20%（具体扣除比例见本章《评审要素及分值一览表》），用扣除后的价格参加评审。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

② 针对专门面向中小企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，投标无效。

（5）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**2**．**节能、环保产品采购政策**

（1）根据财政部、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）规定“对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理”。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（2）对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

（3）《节能产品政府采购品目清单》见财政部、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）附件。

（4）《环境标志产品政府采购品目清单》见财政部、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）附件。

（5）“国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《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）。

**（六）关于同一品牌产品的处理**

1．采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同服务商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的服务商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

2．使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同服务商参加同一合同项下投标的，按一家服务商计算，评审后得分最高的同品牌服务商获得中标服务商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个服务商获得中标服务商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌服务商不作为中标候选人。

3．非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在采购文件中载明。多家服务商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家服务商计算。

**（七）关于知识产权和保密事项**

1．所有涉及知识产权的产品及设计，服务商必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿；否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由服务商承担。

2．由采购人向服务商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，服务商获得后，应对其保密。除非采购人同意，服务商不得向第三方透露或将其用于本次投 标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，服务商人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

**（八）关于信用记录的查询和使用**

1．根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）第二条有关要求，采购人将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn>/）和【中国政府采购网】（[http://www.ccgp.gov.cn/）](http://www.ccgp.gov.cn/)对服务商的信用情况进行甄别。

2．对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的服务商，将拒绝其参与政府采购活动。

3．服务商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但服务商应提供相关证明材料。

4．信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

**（九）关于现场踏勘和集中答疑**

《前附表》中安排现场踏勘或标前集中答疑活动的，各服务商应在招标文件约定的时间，派技术、预算等相关人员进行现场踏勘、参加标前集中答疑，需答疑的问题各服务商可以口头或书面形式做出。集中采购机构、采购人将共同对各服务商提出的问题进行答复，并对服务商书面提出的问题形成答疑纪要，在网上发布公告。答疑纪要与招标文件中不一致的内容，以答疑纪要为准。凡未参加现场踏勘或集中答疑的服务商，由此造成的偏差由各服务商自行负责。

**（十）关于联合体**

1．《前附表》中注明接受联合体投标的，两个以上服务商可以组成一个投标联合体，以一个服务商的身份共同参加政府采购。

2．联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体协议签订后，联合体各方不得再单独参加或者与其他服务商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3．以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的服务商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，采购人根据采购项目的特殊要求规定服务商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，但按现行政策某些资格条件存在关联关系须同时具备的从其规定（如使用建筑业企业资质时须同时具备安全生产许可证）。联合体中有同类资质的服务商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的服务商确定资质等级。

4．投标文件中需要服务商加盖公章之处，联合体牵头人加盖公章即可。除联合体协议必须由各方共同签署外，投标文件中限定必须由法人单位的法定代表人或非法人单位的负责人签字、盖章之处，由联合体牵头人的法定代表人或负责人代表联合体各方进行签字、盖章，并对联合体各方负责。

5．招标文件要求进行资格前审的，联合体应当在提交资格前审申请文件前组成。资格前审后联合体不得增减、更换成员。

6．招标文件要求服务商提供人员和设备情况的，联合体各方均应提供，以说明其作为独立服务商所具有的能有效执行合同的能力和资源。

7．招标文件要求服务商提供同类或类似业绩的，联合体各方符合招标文件要求的同类或类似业绩可以累计，但联合体一方或多方共同参与的同一业绩不重复计算。

8．审查服务商信用记录时，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9．联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%~6%的价格评审优惠；组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

10．联合体出现下列情形之一的，投标无效：

（1）投标联合体没有提交有效的联合体协议的；

（2）联合体协议签订后，联合体成员单独参加或者与其他服务商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动的；

（3）进行资格前审的项目，资格前审后联合体增减、更换成员的。

**（十一）其他重要事项**

1．招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．服务商的投标费用自理。

三、招标文件

**（一）招标文件的解释权**

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

**（二）招标文件主要内容**

第**1**章　投标邀请函

第**2**章　服务商须知

第**3**章　招标内容及要求

第**4**章　合同文本

第**5**章　投标文件构成及格式

**（三）招标文件的检查及阅读**

服务商应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在投标文件中对招标文件做出全面响 应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，服务商应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

**（四）招标文件的修改、澄清**

1．提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日15日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足15日的，将顺延提交投标文件截止时间。

3．澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒服务商下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。服务商应及时从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4．请各服务商在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因服务商未及时关注所造成的一切后果由服务商自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的〖首页·〉信息公告·〉市级·〉西安市〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省·西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗。

四、投标文件

**（一）投标文件的式样**

1．组成及格式

服务商依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标段的，应按所投 标段分别准备投标文件。

2．语言

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

3．计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

**（二）投标文件的有效期**

投标文件有效期为自开标之日起不少于90个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

**（三）投标报价**

投标报价是服务商响 应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。

1．服务商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而服务商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

2．服务商应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响 应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3．投标报价货币：人民币；单位：元。

4．因服务商对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由服务商自己负责。

**（四）投标文件的制作和签章**

1．电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投 标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《政府采购项目投 标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

2．编制电子投标文件前，**务必先做好电子招标文件的备份工作**。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件（\*.SXSZF）或答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

**再次提醒：**提交投标文件截止时间前，服务商应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，服务商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

3．电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖服务商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

**（五）投标文件的加密和提交**

1．在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

2．电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响 应文件〗，上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3．上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

**（六）投标文件的补充、修改和撤回**

1．服务商在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2．服务商在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，投 标保证金不予退还。

3．对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

**（七）关于投标文件的雷同性分析**

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对服务商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如MAC地址、硬盘序列号、CPU编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标服务商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标服务商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标服务商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

**（八）投标文件被拒绝接收的情形**

1．误投的或采用旧版电子招标文件制作的；

2．逾期提交电子投标文件的。

五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

**（一）“不见面开 标”基本流程**

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的服务商在线参与开标的一种组织形式。服务商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1．服务商登录：开标前，请各服务商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉不见面开标〗系统。

2．主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3．解密投标文件：服务商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的CA锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，服务商应在规定的解密时间内完成解密。

4．唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示服务商名单及其投标报价。

5．开标结束：进入评审环节。服务商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求服务商做相应的澄清。因服务商擅自离席造成的不利后果，由服务商自行承担。

**（二）开标环节投标文件视为无效的情形**

1．服务商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

2．因服务商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带CA锁、或携带的CA锁与加密文件的CA锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；

3．上传的电子投标文件无法正常打开的；

4．政府采购法律法规规定的其他无效情形。

**（三）突发状况的应急处置**

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

**（四）“不见面开标”系统操作说明**

详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅服务商操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

六、资格审查

开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招 标投 标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，对投标文件中的服务商资格证明文件进行审查，并对服务商信用记录进行核查。资格审查小组由3人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

服务商提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。服务商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由服务商自行承担。

资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过资格审查的服务商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格服务商不足3家的，不得评标。

『资格性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性审查项** | **审查内容** |
| **一** | **基本资格条件** | |
| 1 | 有效的主体资格证明 | 在中华人民共和国境内注册，并有效存续的营业执照（含电子营业执照）\事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等。 |
| 2 | 财务状况报告（任选其一） | 1．2022年度经审计的财务会计报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；  2．提供服务商基本存款账户信息及开标日期前90日内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。 |
| 3 | 社保资金缴纳证明 | 自2023年1月1日以来已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。 |
| 4 | 税收缴纳证明 | 自2023年1月1日以来已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明（增值税、企业所得税至少提供一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。 |
| 5 | 无重大违法记录声明 | 参加本次政府采购活动前三年内（以自然日计）在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。 |
| 6 | 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明 | 法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（负责人）身份证明书。 |
| **二** | **落实政府采购政策需要满足的资格条件** | |
| 1 | 中小企业声明函 | 仅接受中型企业或小型、微型企业参与，提供《中小企业声明函》、或《残疾人福利性单位声明函》、或《监狱企业证明函》 |
| **三** | **特定资格条件** | |
| 1 | 无 |  |
| 注意事项：  1．除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。  2．依法免税或不需要缴纳社会保障资金的服务商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。  3．《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》、《法定代表人身份证明书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。  4．按照财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标服务商的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。 | | |

七、评审方法和程序

**（一）评标方法**

本项目采用综合评分法，即投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的服务商为中标候选人。

**（二）评标形式**

1．关于技术标“暗标盲评”

根据西安市发展和改革委员会《关于印发〈西安市深化公共资源交易平台整合共享行动方案〉的通知》（市发改发〔2021〕71号）要求，推动交易平台智慧化转型，西安市公共资源交易平台运用人工智能、云计算、大数据等前沿信息技术，建设模块化、智能化辅助评标系统，实现清标、批量评审、暗标评审等功能，使得评审结果更公正、真实。

所谓“暗标盲评”，是指隐匿或不公开投标单位名称，由评标系统对各投标文件的投标单位进行编号，然后交由评标委员会进行评审，评审结果确定后，再由系统核对各编号的投标单位，确定中标候选人。暗标盲评不仅是对评审方法的一种创新，而且是对政府采购当事人行为的一种有效规范。

2．“暗标盲评部分”编制要求

暗标盲评部分应按如下要求编制，否则，根据财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十三条第六款的规定，其投标视为无效。

（1）排版要求：

① 页面设置：文档网格为无网格。

② 字体：全部文字内容（包括标题、正文、图\表题注、表内文字）均采用四号宋体，颜色为黑色，字形为常规（非粗体、非斜体），文字间距为标准字间距，无底纹、无下划线、无删除线。

③ 段落：单倍行距，对齐方式为两端对齐。

④ 目录：不得设置目录。

⑤ 页眉\页脚：不得设置页眉\页脚。

⑥ 页码：不得设置页码（暗标盲评为模块化标书，系统自动识别页码）。

⑦ 水印：不得添加水印。

（2）标志标识要求：

不得出现可识别投标服务商身份的任何字符和徽标，包括文字、符号、图案、标志、标识、人员姓名、投标服务商独有的企业标准名称或编号等。

（3）签章要求：

不得进行签章。

**（三）评标程序**

**1．组建评标委员会**

为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数（采购预算金额在1000万元以上、技术复杂、社会影响较大的采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数）。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

**2．投标文件的符合性审查**

服务商资格性审查通过后，评标委员会对符合资格的投标服务商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

『符合性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 与项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）与本项目完全一致：  （1）投标文件封面  （2）投标函  （3）法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明  以投标邀请函中的项目名称、项目编号、标段为准。 |
| 2 | 投标文件组成 | 投标文件应包含以下部分：  （1）投标函  （2）开标一览表  （3）资格证明文件  （4）实质性条款响 应  （5）投标方案  （6）服务商概况 |
| 3 | 签章 | 签章均符合招标文件要求，且无遗漏。  **注意：暗标评审部分不得进行签章**。 |
| 4 | 语言和计量单位 | 符合招标文件的要求 |
| 5 | 投标文件有效期 | 符合招标文件的要求 |
| 6 | 投标报价 | 同时满足以下条款：  （1）货币单位符合招标文件要求  （2）报价符合唯一性要求  （3）未超出采购预算或最高限价  （4）符合《开标一览表》的填报要求 |
| 7 | 实质性条款响 应 | 完全响 应招标文件要求的各项实质性条款。  （见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项） |
| 8 | 合同条款响 应 | 完全理解并响 应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 9 | 电子投标文件雷同性分析 | 电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和招标文件对服务商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。 |

**3．投标文件的澄清**

对于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，评标委员会应当以书面形式要求服务商作出必要的澄清、说明或者补正。

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

**4．综合比较与评价**

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，服务商投标无效：

（1）投标文件报价出现本章第五小节“投标报价”所列需要修正情形，但服务商对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会认为服务商的报价明显低于其他通过符合性审查服务商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求服务商在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），服务商不能证明其报价合理性的。

『评审要素及分值一览表』

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| 价格 | 20 |  | 有效服务商最低报价为基准价，各服务商的报价得分按下列公式计算：  （基准价/响应报价）×20%×100分 |  |
| 技术（服务）评审部分 | 35 | 15 | **总体服务方案：**  针对本项目提供完整的保洁服务方案，重点从以下几个方面进行考量：  1．提供室内室外的保洁工作针对性的保洁方案，保洁岗位分工、岗位工作内容、工序流程及保洁标准等；  2．对室内室外的工作难点和要点有明确的理解。  3．医疗系统医废收集方案；  4．消杀服务方案。  评审标准：  (10-15分]：方案科学合理详细，针对性强，服务标准严格、服务响应高效、流程清晰易行，服务措施完善，可操作性强。  (5-10分]：方案基本合理，服务标准尚且规范、服务响应尚可接受、服务流程较清楚，有一定针对性和可操作性。  [0-5分]：无针对性、语焉不详，可操作性差或无本方案。 | **违反第二章第七部分“（二）评标形式”中的暗标评审响应要求的，其投标视为无效！** |
| 10 | **应急预案：**  服务商针对本项目可能出现的突发情况，制定针对性的突发应急预案措施，针对内容包括但不限于火灾、水浸、电梯困人、雨雪天气、急性传染病、重大突发公共卫生危机事件、疫情防控、医院的重大工作日的卫生检查与临检事件、停电等紧急突发事件、大型活动或临时性活动配合方案等。  评审标准：  (7-10分]：方案考量全面、针对性强，规范性强、可操作性强；  (3-7分]：方案较为详细、规范性较好、可操作性较好；  [0-3分]：方案合理性一般，可操作性一般，无本项方案。 |
| 10 | **管理制度：**  提供针对本项目拟定的各岗位管理制度、自查制度、内控制度、工作职责、工作质量标准；人员管理办法、档案管理制度等。  评审标准：  (7-10分]：有明确的岗位职责及工作标准；各项管理制度规范完善、科学有效；工作流程科学完整；  (3-7分]：有部门职责，工作流程较完整，各类规章制度较健全；  [0-3分]：无部门职责，或无工作流程的描述或不够完善、可行性一般，或规章制度不健全。 |
| 商务评审部分 | 45 | 13 | **人员配置方案：**  1．项目负责人要求  工作年限：保洁相关行业业绩，满3年的得1分。每增加一年加1分，满分3分。  2．提供人员配备情况，包括组织架构、技术骨干的配置、员工素质标准等。根据人员的相关经验和资质、资历等评分。  (7-10分]：人员配备架构合理，经验丰富、专业性强，综合实力强，能针对性满足本项目需求了；  (3-7分]：人员配备架构较为合理，经验较为丰富，专业性较好，综合实力较好，且能满足本项目需求；  (0-3分]：人员配备合理性一般，综合实力一般。 |  |
| 10 | **物资装备及耗材配置**：  服务商拟投入保洁工具、消耗材料、装备、用具分列完整详细合理，要求具有满足性、合理性、实用性、先进性，规格档次满足使用要求。  (7-10分]：配置非常合理、满足本项目的服务要求；  (3-7分]：配置较合理、基本满足本项目的服务要求；  [0-3分]：配置合理性一般、难以满足项目要求，或无本项方案。 |
| 6 | **服务质量保证措施：**  日常保洁质量保证措施合理，有具体的检查与考核标准。  (4-6分]：保洁措施完善，有具体的检查与考核标准，符合本项目实际需求；  (2-4分]：保洁措施较为完善，无具体的检查与考核标准，基本符合本项目实际需求；  [0-2分]：保证措施不完善，无检查与考核标准，不符合本项目实际需求。 |  |
| 6 | **管理体系：**  服务商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每出具备一项得2分，最多得6分，提供证书扫描件作为计分依据。 |  |
| 10 | **业绩：**  提供2020年1月1日以来类似项目的业绩证明文件（即合同、服务期内任意一次发票、甲方出具的服务好评评价，三项同时具备得分，缺一项不得分）。评审时以响应文件中的业绩证明文件复印件为计分依据，每出具一份业绩证明文件得2分，满分10分。 |  |
| 说明 | 1．评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位；  2．本表分值区间符号“［”、“］”表示包含本数，“（”、“）”表示不包含本数。 | | | |

**5．推荐中标候选人**

（1）采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标服务商为排名第一的中标候选人。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的服务商为排名第一的中标候选人。

**6．编写评审报告**

评审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。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

**（四）评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

**（五）评审现场人员的保密责任**

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**（六）视同服务商串通投标的情形**

出现下列情形时，投标无效：

1．不同服务商的投标文件由同一单位或者个人编制；

2．不同服务商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3．不同服务商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4．不同服务商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

八、中标

1．采购代理机构在评标工作结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

2．采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3．采购代理机构将在中标服务商确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4．在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标服务商发出中标通知书，中标服务商在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件用于备案。

5．采用综合评分法评审的，服务商可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉评标结果查看〗，查看本单位的最终得分与排序。

6．采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

**（一）签订政府采购合同**

1．自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标服务商应按招标文件和中标服务商投标文件的约定，签订书面合同。

2．中标服务商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标服务商，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向中标服务商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标服务商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标服务商投标文件作实质性修改。

4．质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**（二）合同公告及备案**

1．采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2．采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

**（三）履行合同**

1．合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2．在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

**（四）验收或考核**

1．采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2．采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

十、废标及重新招标

1．评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2．根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）服务商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3．在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标服务商不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4．招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

第三章　招标内容及要求

（标注★的为实质性条款）

一、项目概况

负责医院日常卫生清洁，室内消毒，垃圾清理。

二、服务内容

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **服务内容** |
| 门诊区域 | 负责公共区域保洁、卫生间保洁、诊室、办公室保洁 |
| 住院部区域 | 负责区域内病房保洁、消毒，卫生间保洁、办公室保洁及科室交办的与保洁服务有关的其他工作 |
| 医废收集 | 负责医院各科室医疗废弃物暂存点的管理以及医疗废物的收集及移交工作 |
| 废弃输液瓶 | 负责医院各科室废弃输液瓶的管理、收集与移交工作 |
| 生活垃圾 | 负责全院生活垃圾的分类、清理、清运、收集 |
| 室外区域 | 负责院区环境的保洁工作、清洁工作 |

三、服务要求

（一）保洁服务人员的基本要求

1．保洁员年龄要求：男性18-60周岁，女性18-55周岁，身体健康，遵纪守法，尽职尽责，按规定统一着装，干净整洁，工作服表面、衣领、袖口没有明显污渍，所以服务人员上岗前需具备健康证；

2．遵守医院的各项规章制度，不迟到、不早退，工作中不准擅离岗位，不随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画。不准嬉笑打闹，不玩手机，不吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事；

3．做到文明礼貌、讲礼节，不串岗，不在工作场所高声喧哗。岗位操作时应使用“您好，请，对不起，不客气，谢谢”等礼貌用语。遇有人问事，应热情回答，语言文明，不得态度冷漠，更不得发生争吵和肢体冲突；

4．定期检查身体，无带病上岗，个人卫生达标。提供县级以上医院的体检合格证明材料；

5．佩戴控烟标志，劝阻在本区域吸烟者勿吸烟，配合采购人相关部门做好控烟工作；

6．配合采购人开展垃圾分类工作，在本区域进行垃圾二次分拣并将其及时运送到指定地点。

7．不故意破坏、不损坏院内公共设施、设备。不得损坏医院财物；不得向病人兜售物品，租床；不得私自收集、倒卖医院废品；

8．保洁工具分类使用，按照采购人要求规范摆放；

9．完成好采购人临时交办的任务。

（二）保洁岗位配置表

★服务商在岗人数不少于68人，人员休假服务商自行调配。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **楼层** | **功能** | **岗位人数** | **每周设岗天数** | **每天出勤小时** |
| **门诊综合楼** | 1F | 急诊：急诊外科处置室、急诊外科、急诊内科、注射室、急诊主任办公室、急诊科办公室、挂号收费处、抢救室、急诊科护办、收费室、观察室 | 3 | 7 | 8 |
| 大厅、挂号收费处、检验科、卫生间、西成药房、住院结算处医保办 | 1 | 7 | 8 |
| 放射操作室、拍片室、胃肠造影室、放射科休息室、放射登记室、住院药房 | 1 | 7 | 8 |
| 2F | 外科换药室、肛肠诊室、外科诊室神经外科诊室、耳鼻喉科、骨科一诊室、门办主任办公室、保健科、肌电图室、心血管病医院功能监察室、心电图室、呼吸门诊、消化门诊、神经内分泌科、心血管病二诊室 | 1 | 7 | 8 |
| 心血管病医院一诊室、心血管病医院三诊室、重症复杂心血管病三诊室、消化内镜中心、夜间心电图室、B超室1-5、功能科主任办公室、导医台、卫生间、门办盖章处、脑血管病检查室、心血管病评估与康复中心、乳腺诊疗室、碎石诊疗室 | 1 | 7 | 8 |
| 3F | 专家办公室、皮肤科治疗室、皮肤科、名医工作室1-2、脊里针诊室、治未病科、风湿免疫5-8诊室、名医资料室、眼科、口腔拍片室、检验科库房、四诊及体质辨识中医经络检测室 | 1 | 7 | 8 |
| 口腔设备间、口腔手术室、口腔科、风湿免疫骨松诊室、导医台、卫生间、检验科 | 1 | 7 | 8 |
| 4F | 远程诊疗中心、多媒体教室、卫生间 | 1 | 7 | 8 |
| 妇科门诊、产科门诊、妇科手术室、母婴室、盆底康复治疗室、胎监脐血留室、保健科、病案室、中医综合诊疗区、针灸推拿康复科、颈椎病专科门诊、腰椎间盘突出症门诊、四楼通道 | 1 | 7 | 8 |
| 1F-4F | 卫生间专岗16小时 | 2 | 7 | 8 |
| 5F | 骨质疏松科病区 | 1 | 7 | 8 |
| 6F | 心血管病医院一病区 | 1 | 7 | 8 |
| 7F | 心血管病医院二病区 | 1 | 7 | 8 |
| 8F | 心血管病医院三病区（老年病科） | 1 | 7 | 8 |
| 9F | 风湿免疫病科六病区 | 1 | 7 | 8 |
| 10F | 风湿免疫病科五病区 | 1 | 7 | 8 |
| 11F | 风湿免疫病科一病区 | 1 | 7 | 8 |
| 12F | 风湿免疫病科二病区 | 1 | 7 | 8 |
| 13F | 风湿免疫病科三病区 | 1 | 7 | 8 |
| 14F | 风湿免疫病科七病区 | 1 | 7 | 8 |
| 15F | 风湿免疫病科八病区 | 1 | 7 | 8 |
| 16F | 神经内分泌科病区 | 1 | 7 | 8 |
| 负一 | 中西药库、机房 | 1 | 7 | 8 |
| 负二 | 停车场 |
| **住院综合楼** | 1F | 消毒供应室、中药饮片调剂室 | 1 | 7 | 8 |
| 2F | 消化病区 | 1 | 7 | 8 |
| 3F | 妇产科病区 | 1 | 7 | 8 |
| 4F | 骨科（二病区） | 1 | 7 | 8 |
| 5F | 呼吸及危重症医学科 | 1 | 7 | 8 |
| 6F | 外科病区 | 1 | 7 | 8 |
| 7F | 手麻科 | 2 | 7 | 8 |
| **综合病区** | 病区保洁 |  | 1 | 7 | 8 |
| **治未病** | 楼层保洁 |  | 1 | 7 | 8 |
| **行政南楼** | 1F | 临床基因扩增诊断实验室、 | 1 | 7 | 8 |
| 2F | 药剂科、医务科、纪监室、审计科、保卫科、会议室、 |
| 3F | 医院办公室、 |
| 4F | 质量控制科、宣传科、政工科、团委、人事科 |
| **行政西楼** | 1-3F | 办公室 | 1 | 7 | 8 |
| **制剂楼** | 1-3F | 制剂楼1-3 | 1 | 7 | 8 |
| **感染性疾病科** | 1F | 感染疾病科 | 1 | 7 | 8 |
| **教学楼** | 1-3F | 教学楼 | 1 | 7 | 8 |
| **垃圾清运** | 生活垃圾清运 | 全院 | 2 | 7 | 8 |
| 医疗垃圾清运 | 全院（1人整理台账及顶岗） | 3 | 7 | 8 |
| **专项清洁** | 玻璃清洁 | 全院周期性清洁 | 1 | 7 | 8 |
| 墙面清洁 | 全院周期性清洁 | 1 | 7 | 8 |
| 翻新落蜡、地面冲洗 | 全院周期性清洁 | 1 | 7 | 8 |
| **被服收送** | 被服 | 被服收集分类发送 | 2-4 | 7 | 8 |
| **地面清洗** | 全院 | 全院/每日清洁 | 2 | 7 | 8 |
| **洗衣房** | 全院 | 全院/每日保洁工具清洗 | 1 | 7 | 8 |
| **外围** | 全院 | 医院外围清扫 | 3 | 7 | 8 |
| **新病区** | 新病区 | 新病区建成后预计4个病区 | 4 | 7 | 8 |
| **机动** |  | 楼层保洁休假代岗 | 3-5 | 7 | 8 |
| **管理** | 保洁主管 | （科室环境服务沟通协调、保洁员排班、工作内容督导/操作安全培训、保洁技能培训、档案整理、资料存档、员工入职培训资料收集） | 1 | 5 | 8 |
| **管理** | 保洁经理 | 环境卫生检查督导、客户关系维护/保洁库房耗材申购、入库、出库记录管理（员工档案管理、员工入离职手续办理、员工入职年度培训资料整理、员工工资绩效数据汇总、员工考勤汇总、区域消毒记录整理、员工安全事件资料收集、区域安全培训计划汇总等 | 1 | 5 | 8 |

（三）综合要求

1．医院提供办公室一间，物料存放间一处，不提供其它办公场所及休息室。

2．垃圾桶、果皮箱、纸篓、垃圾倒运车由院方提供；

3．水房、卫生间的地面允许使用水湿拖把拖地，其他地面使用专用工具；

4．垃圾桶、垃圾点（台）及时清洁冲洗、消毒、灭蚊蝇；

5．垃圾袋装化，垃圾袋不得重复使用；

6．服务商需为本院专门配备全自动电瓶式专业洗地设备，保证地面专业清洗；需配备高压冲洗设备，确保医院路面清洁；

（四）保洁工作时间

1．日常清洁卫生工作时限为8小时；

2．不间断保洁时间上午7点半至11点半，下午13点半至17点半；

3．现场管理值班人员为24小时值班制，手机必需保持畅通，随时解决突发事件；

4．急诊科区域为24小时保洁；

5．门诊综合楼大厅及1—4层卫生间16小时保洁（早7时—晚11时，必须专人管理）。

（五）着装要求

1．保洁员服装由服务商负责。

2．保洁员统一服装，每人每年两套（冬夏装），服装需干净整齐，并佩戴胸牌。

（六）紧急预案

服务商需要针对本项目制定紧急预案，包括但不限于以下内容：

1．突发性医疗卫生事件应急方案；

2．异物抛洒处理方案；

3．雨雪等特殊天气应急方案；

4．管道漏水应急方案；

5．大型活动或上级检查应急方案。

6．处置火灾发生后的清理工作应急方案。

（七）耗材要求

清洁耗材、劳动工具以及专门设备由服务商负责提供。

1．清洁耗材指在保洁员从事清洁卫生工作时需提供品牌的耗材。（同级或以上但不限于该品牌）包括但不限于：

a: 超宝全能清洁剂

b: 超宝玻璃清洁剂

c: 超宝不锈钢亮光剂

d: 超宝起蜡水

e: 超宝静电除尘剂

f: 超宝高泡地毯清洁剂

g: 庄臣pvc 地板蜡

h: 超宝除香口胶剂

i: 三木齐全能消毒水（瓶装）

j: 康雅空气清新剂

k: 白云卫生球

l: 超宝洁厕净

m: 黑色垃圾袋

n: 枪手灭害灵

o: 白云去污粉

p: 卫生香（盘式耐用型8小时卫生香）

q: 公厕除臭生物sd智能机环境消毒剂

2．劳动工具及专用设备指保洁员从事清洁工作所需要的工具。包括：

a: 常用必备工具

b: 尘拖、干拖、湿拖

c: 打蜡机、烤干机

d: 保洁手推车

e: 清洁机、打磨机

f: 拖把晾晒架

g: 毛巾晾晒架

h: 提示牌

i: 吸尘吸水机

j: 高压水枪

k: 洗衣机≥2台

l: 烘干机≥1台

m: 全自动洗地机≥3台

3．消毒工作指保洁员对病房室内及设施、卫生间、垃圾站（台）、处置间等消毒工作。消毒剂质量符合标准。包括：

a: 84消毒液（瓶装）

b: 过氧乙酸

c: 有效氯消毒液

d: 空气消毒剂等

消毒剂的使用必须适应所消毒物品的酸碱度。

（八）环境作业服务要求

1．环境清洁服务项目标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **标准** |
| 1 | 地面清洁 | 无垃圾杂物、积尘、积水，无明显的拖布擦拭痕迹； |
| 2 | 地面保养 | 石材及PVC地面至少每半年结晶养护或全面打蜡一次，抛光面光亮平滑（中标入场后一月内进行一次）； |
| 3 | 室内墙壁 | 无灰尘、污迹，无乱张贴（医院张贴如有破损应及时上报）； |
| 4 | 走廊扶手 | 固定完好，无灰尘、污迹，随时发现有脏、污立即清抹； |
| 5 | 门 | 无灰尘、污迹，拉手洁净； |
| 6 | 窗 | 窗框无灰尘、污迹，拉手洁净，玻璃上无污渍，每周至少擦拭一次； |
| 7 | 灯具 | 无灰尘、污迹，每1月擦拭一次； |
| 8 | 座椅、家具 | 等候椅、家具：无灰尘、无污迹； |
| 9 | 柜、装饰物 | 柜、装饰物：洁净； |
| 10 | 家用电器、电线、开关 | 家用电器、电线、开关：洁净、无污迹、洁净； |
| 11 | 洗手池 | 池壁无污垢、痰迹、头发等不洁物，镜子镜面洁净，无污垢、水垢； |
| 12 | 水龙头 | 光亮洁净，无任何污垢、水垢； |
| 13 | 烘手器 | 光亮洁净，无尘土、污迹、污垢； |
| 14 | 小便器 | 无尿碱、水锈印迹（黄渍）、无污垢，喷水嘴应洁净； |
| 15 | 大便器 | 内外洁净，无大便痕迹，无污垢黄渍； |
| 16 | 纸架 | 光亮洁净，无手印； |
| 17 | 垃圾桶 | 外表干净，每日清倒，污物量不能超过桶体2/3； |
| 18 | 室内顶板 | 无尘土、污迹，定期清抹，每季度至少一次； |
| 19 | 隔板 | 无尘土、污迹、手印清抹； |
| 20 | 电梯轿厢不锈钢面 | 无灰尘、污迹； |
| 21 | 沙发、座椅 | 无灰尘、无污迹； |
| 22 | 卫生间 | 公共卫生间必须有专人负责，确保卫生清洁、干净、无异味； |
| 23 | 清洁工具 | 清洁剂、清扫工具等按感染要求分类放置； |
| 24 | 盥洗间 | 清洁剂、清洁工具按感染要求分区、分类整齐放置； |
| 25 | 家用电器 | 洁净，无污迹，电线、开关洁净； |
| 26 | 明暗沟清洁标准 | 沟体完好，明沟盖板齐全，沟渠通畅无阻碍； |
| 27 | 楼梯清洁标准 | 地面洁净无尘土、烟头、痰迹、垃圾、杂物，扶手无尘土； |
| 28 | 消防设备 | 表面洁净、无尘土； |
| 29 | 房屋顶面 | 要求无尘土、烟头、痰迹、垃圾、杂物； |
| 30 | 路面清扫 | 每天进行院内道路清扫，定期对路面及室外硬化区域灰尘进行冲洗； |
| 31 | 扫雪 | 遇降雪天气，及时组织积雪清除，确保院区各通行区域无积雪；在雨雪天气做好防滑措施，如出入口铺设地毯等。（防滑物料由投标服务商提供） |

2．环境清洁内容与频次要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **序号** | **工作内容** | **频次** |
| 门诊 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 随时 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 随时 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 随时 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、低处电器表面清洗或擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 区域内烧水器、洗手池、水池、水龙头、皂盒、清洗、擦拭 | 随时 |
| 7 | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）冲洗、擦拭、  消毒 | 随时 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 9 | 消防栓、消防器材擦拭、开水机、冰箱内部清洗 | 每周1次 |
| 10 | 门、门框、低处窗框擦拭 | 每周1次 |
| 11 | 玻璃清洁 | 每周1次 |
| 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 每周1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每月2次 |
| 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁）除尘 | 每月1次 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | PVC地面和石材地面打蜡、晶面保养 | 每半年1次 |
| 18 | 毛巾清洗消毒包括：诊室、药房、影像中心、病理科、功能检查科、检验中心等 | 随时 |
| 手术室、净化区 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| 2 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 随时 |
| 3 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日2次 |
| 4 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材、无影灯）、低处电器表面清洗、擦拭 | 每日1次 |
| 5 | 区域内烧水器、洗手池、水池、水龙头、皂盒、隔拦处清洗、擦拭 | 随时 |
| 6 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| 7 | 区域内窗台、阳台、把手、扶手、栏杆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 8 | 拖鞋清洗 | 随时 |
| 9 | 术后整理、清洁、消毒 | 随时 |
| 10 | 消防栓、消防器材擦拭 | 每周1次 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃、高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 每月2次 |
| 14 | 吸引瓶、管彻底清洗、消毒 | 每周1次 |
| 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁及架等）除尘 | 每月1次 |
| 16 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | PVC地面和石材地面打蜡、晶面保养 | 每半年1次 |
| 18 | 毛巾清洗消毒 | 随时 |
| 19 | 手术台上用品拆换 | 随时 |
| 20 | 库房的打扫 | 每周1次 |
| 21 | 各类推车轮子上油、去污，保证正常运行 | 每周1次 |
| 住院部 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| 2 | 区域内地面牵尘（无扬尘干扫） | 随时 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 随时 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品、台面擦拭 | 每日2次 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 区域内烧水器、洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 随时 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、浴帘、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 每日2次 |
| 8 | 区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 9 | 床单位终末消毒 | 随时 |
| 10 | 消防栓、消防器材擦拭、开水机清洗 | 每周1次 |
| 11 | 门、门框、窗框、玻璃 | 每周1次 |
| 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 每周1次 |
| 13 | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 每周1次 |
| 14 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、架等）除尘 | 每月1次 |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 17 | PVC地面和石材地面打蜡、晶面保养 | 每半年1次 |
| 18 | 毛巾清洗消毒 | 随时 |
| 会议室 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 每日2次/随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫） | 开会前 |
| 3 | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁） | 开会前 |
| 4 | 区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭 | 开会前 |
| 5 | 区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭 | 开会前 |
| 6 | 区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭 | 开会前 |
| 7 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 开会前 |
| 8 | 区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭 | 开会前 |
| 9 | 消防栓、消防器材擦拭、开水机、冰箱内部清洗 | 开会前 |
| 10 | 门、门框、窗框、玻璃 | 开会前 |
| 11 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭 | 开会前 |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 开会前 |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 开会前 |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘 | 开会前 |
| 15 | 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦洗 | 开会前 |
| 公共区域 | 1 | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的2/3） | 随时 |
| 2 | 区域内地面扫尘 | 随时 |
| 3 | 区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭 | 随时 |
| 4 | 卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒 | 随时 |
| 5 | 区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、垃圾桶擦拭 | 每日1次 |
| 6 | 消防栓、消防器材擦拭 | 每周1次 |
| 7 | 玻璃幕墙及窗户清理 | 每周1次 |
| 8 | 非医疗不锈钢物体表面保养 | 每周1次 |
| 9 | 高处标牌、壁挂物擦拭 | 每周1次 |
| 10 | 高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘 | 每月1次 |
| 11 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗 | 每月1次 |
| 12 | 地面清洗 | 每天1次 |
| 13 | 巡逻保洁 | 随时 |

3、垃圾处理标准

（1）对垃圾进行分类收集，生活垃圾用黑色袋装，医疗垃圾用黄色袋装，使用合格的包装物、容器，使用的污物袋应坚韧耐用、不漏水。

（2）严格按照《医疗废物管理条例》 和卫生部《医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行分类收集、运送与暂时贮存。制定医疗废物管理的规章制度、工作流程和要求、有关人员的工作职责及发生医疗废物流失、泄露、扩散和意外事故的应急方案，定期对员工进行知识的培训和参加医院组织的相关知识的培训。

① 指定专人每日定时、定点，按规定的路线运送医疗废物。为专职人员配备必要的职业卫生安全防护物品，每年对专职人员进行健康体检，必要时进行预防免疫接种；

②　医疗废物在规定时限内交由取得上级行政主管部门许可的医疗废物集中处置单位处置，妥善保存危险废物转移联单；

③ 严禁转让、买卖医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮藏地点倾倒、堆放医疗废物，严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾；

④ 垃圾处理达标率、及时率100%，二次污染为零。严格执行《西安市生活垃圾分类管理条例》，做好医院生活垃圾分类投放、收集、运输等的宣传和实施工作。

⑤ 垃圾运送：医疗废物与生活垃圾分车运送、专人收运、交接登记清楚（医疗垃圾），每天清运两次。

（3）生活垃圾分类标准：

生活垃圾分为有害垃圾、厨余垃圾、可回收物、其他垃圾，具体按照以下标准分类：

|  |  |
| --- | --- |
| 有害垃圾 | 指废弃的电池（镉镍电池、氧化汞电池、铅蓄电池等）、荧光灯管（日光灯管、节能灯等）、血压计、温度计，药品及其包装物，废油漆、溶剂及其包装物，废杀虫剂、消毒剂及其包装物，废胶片及废相纸等。 |
| 厨余垃圾 | 食堂、宾馆、饭店等产生的餐厨垃圾及家庭产生的厨余垃圾，农贸市场、农产品批发市场产生的蔬菜瓜果垃圾、腐肉、肉碎骨、蛋壳、畜禽产品内脏等。 |
| 可回收物 | 废纸、废塑料、废金属、废包装物、废旧纺织物、废弃电器电子产品、废玻璃、废纸塑铝复合包装等可资源化利用的物质。 |
| 其他垃圾 | 指除可回收物、易腐垃圾和有害垃圾之外的城市生活垃圾。 |

四、商务要求

服务期：14.4个月，以双方签订合同时约定的起止时间为准。根据合同签订时间做相应调整。

第四章　合同文本

（本合同为中小企业预留合同）

**甲方（采购人）：西安市第五医院**

**乙方（中标服务商）：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**一、服务条件：**

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）服务期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（三）服务内容和要求：详见招标文件。

**二、合同价款**

（一）合同总价为人民币（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小写：¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，包括管理、服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；管理区域内清洁卫生、耗材费用；购买或租赁必需的机械及器材的支出；行政办公费用；企业固定资产折旧；临时性加班的加班费用；法定税费；合理利润等一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。

（二）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

（三）款项结算

（1）每月结算一次，每月支付费用=合同总价/14.4个月—每月考核扣款。收到发票后30个工作日结算应付款。

（2）支付方式：银行转账。

名 称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（3）甲方仅认可上述指定账户并向该账户付款。否则甲方有权拒绝向指定账户之外的任何账户付款，并且由此导致的付款延迟责任由乙方承担。

（4）乙方要如实开具发票，不得变更开票内容，乙方开具发票出现税务争议时，乙方需承担税款、滞纳金、罚款等赔偿责任以及其他相关责任。

（5）结算方式：服务期满后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开甲方），乙方持中标通知书、服务合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

**三、质量保证**

1．保洁服务工作计划；

2．有专门服务小组，分管领导亲自负责，分工明确（应有具体成员名单，包括姓名、所在公司、职务、职称、工作职责、联系方式等）；

3．有客户回访安排；

4．设有专人投诉举报电话，有专人接听记录、受理；

5．有服务保障措施，如对服务态度、服务质量较差的保洁人员有具体处罚办法。

6．在甲方自行检查中如发现有烟头垃圾落地及院内环境卫生差的现象，每次扣罚成交乙方人民币500元。

7．如有烟头垃圾落地及院内环境卫生差现象被新闻媒体曝光并对甲方带来负面影响，将处罚成交乙方人民币5000元，并有权终止成交乙方在甲方的全面保洁合同。

8.如有对保洁环境、保洁服务态度、保洁言行举止投诉的，经查实将处罚供应商每次人民币1000元。

9. 如有保洁员收集纸箱、塑料瓶等废品占用楼层消防通道、楼道、强电井间、弱电井间、管道井间的，或将纸箱、塑料瓶等废品外卖的，经发现处罚供应商每次人民币1000元。

10. 如有保洁员偷卖医疗垃圾者，经查实将处罚供应商当月保洁费50%。若情节严重并对采购人带来负面影响，将承担该事件所对采购人带来的所有责任及处罚。

11．成交乙方严格按照《西安市生活垃圾分类管理办法》标准执行，如在上级及有关单位检查中，因我院垃圾分类未达标而造成的经济处罚及一切后果，均由成交乙方承担。

12．成交乙方在履行合同时遇到大型检查，出现一次卫生不合格或被发现有转包合同的行为，甲方有权终止合同并扣除成交乙方全年合同款的百分之三。

**四、考核要求：**

1．每月平均满意度不低于90%，满意度低于90%时，每减少1%扣除当月服务费500元；满意度连续三个月低于90%时，采购人有权无条件终止合同。

2.每月保洁考核：总分600分，总分≥510分为合格。每比510分少一分扣除当月保洁费用100元。

3..考勤考核：

每月根据保洁人员实际打卡情况进行考核，考核标准如下：

保洁到岗人数占总人数的90%以上（不含90%）的不扣款。

保洁到岗人数占总人数的85%（含85%）-90%的扣款5000元。

保洁到岗人数占总人数的80%（含80%）-85%的扣款10000元。

保洁到岗人数占总人数的75%（含75%）-80%的扣款15000元。

保洁到岗人数占总人数的70%（含70%）-75%的扣款30000元。

保洁到岗人数占总人数低于70%的按照实际到岗人数结算保洁服务费

注：保洁到岗人数为保洁实际打卡工作天数在22天以上者（含22天）。其它考核标准详见合同附件。

**四、验收**

（一）服务期满后，甲方根据招标文件和投标文件及相关文件，进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求。

（二）甲方组织乙方（必要时请有关专家）进行验收，验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（三）乙方向甲方提供服务过程中的所有资料,以便甲方日后管理。

（四）验收依据

1．招标文件、投标文件、澄清表（函）；

2．本合同及附件文本；（附件附后）

3．国家相应的标准、规范。

**五、双方的权利义务**

（一）甲方的权利和义务

1．对本项目实施监管和指导。

2．甲方负责按照本合同约定的指标考核成交乙方，具体考核的方式及内容由甲方决定。

3．乙方进场服务人员上岗前需经过甲方确认，甲方有权对人员提出调整要求，乙方需积极配合。

（二）乙方的权利和义务

1．要求甲方为本合同标的的服务工作开展提供必要的资料和便利。

2．要求甲方按本合同约定支付合同款项。

3．乙方不得擅自将本合同委托事项转委托/转包/分包给第三方。

4．乙方负责合同中的从业人员及财产意外伤害、死亡或损失均由中标服务商自行承担所有费用和相应责任，与院方无任何法律责任和经济责任。

5．乙方需按国家要求给服务人员购买保险。

6．在保洁工作期间，应做好安全警示，避免地面搁置物与堆积物造成侵权，避免地面湿滑、高空坠物或其他由中标方原因造成的侵权。如保洁工作期间因上述原因造成患者或家属意外伤害，如滑倒、摔伤等，由乙方自行承担所有费用和相应责任，与甲方无任何法律责任和经济责任。

**六、争议解决方式**

对本合同执行过程中发生的一切争议，双方应友好协商解决，如协商不能解决，按下列第2种方式解决。

1．提交西安仲裁委员会。

2．依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**七、违约责任**

1．按《民法典》中的相关条款执行。

2．未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据政府采购法及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

**八、不可抗力**

1．不可抗力是指合同签字后发生的非甲乙双方所能控制的、并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的事件，包括战争、地震等重大自然灾害、法律法规变动等。双方互不负违约责任。

2．受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，五日内将所发生的不可抗力事件的情况书面通知另一方，并另一方尽快审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

3．当不可抗力发生后，如果服务并未因此中断或受到影响的，则就本合同执行来说，视为不可抗力未发生。

**九、合同生效及其他**

1．本合同自乙方进场之日起生效。

2．合同一式8份，甲方、成交乙方、集中采购机构各执1份；政府采购监管机构备案3份，成交乙方办理结算2份。

3．如本合同有未尽事宜，以招标文件为准，招标文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。未尽事宜按照乙方所提交的本项目投标文件内容为准。并负有同等的法律效应。

**合同附件：**

**保洁服务的考核标准**

一、门诊考核服务标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **要求** | | **分值** | **扣分标准** | **得分** |
| 服务规范 | 1、着装规范、干净整洁、挂牌上岗；  2、文明用语，爱护公物，操作时轻拿轻放；  3、服务认真、热情，不得与患者、家属及医院工作人员发生争执。  4、保洁人员受保洁公司项目经理及各区域护士长双重管理，对各科护士长提出的意见、建议要虚心接受，出现新问题要及时主动与各护士长沟通协调，及时整改见实效。 | | 15分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 劳动纪律 | 1、遵守劳动纪律，不迟到、早退、不窜岗，不扎堆聊天；上班期间不干私活，不吸烟；  2、不得损坏、私拿公物及他人财物，倒卖医疗废品，保洁员不得在院内有倒号、租床等盈利性利性的行为。 | | 15分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 院感执行 | 1、拖布消毒：拖布、平拖干净，按标准规范使用，四色分区管理，无交叉使用现象；  2、毛巾消毒：五色毛巾、一床一巾、一房一巾清洗干净，数量充足，使用按规范流程进行操作，终末消毒是否规范操作，消毒药剂配比是否掌握；  3、洗手：员工能正确操作、描述七步洗手法，及工作后及时正确洗手；及工作后及时正确洗手； | | 15分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 保洁工具、设备 | 1、个人物品、保洁用具固定摆放，不得随意摆放；  2、保洁车按公司标准化摆放，贴有统一标签，使用规范，固定摆放；  3、转运垃圾车、暂存垃圾桶保持干净，使用后及时清洗；  4、所有设备性能处于良好状态，员工能够正确熟练的使用各类机器设备，无人看守的设备断电停放； | | 15分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 公共区域卫生 | 诊室检查室 | 1、房间整洁、桌椅干净、摆放有序，地面无尘、无水迹；  2、水池内外干净、水龙头清洁无垢；  3、垃圾桶干净，垃圾袋及时更换；  4、踢脚线无污迹。 | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 走廊消防通道 | 1、墙面、地面干净、无尘、无水迹；  2、通风口、宣传栏、指示牌，开关盒、扶手等干净无积灰；  3、各类设施设备干净无积灰，垃圾桶表面干净无污渍；  4、绿植、装饰物及角落干净； | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 等候区 | 1、候诊椅干净无污渍、无小广告；  2、地面干净整洁，无杂物； | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 公共卫生间 | 1、地面干净、无污迹、水渍、无卫生死角，标识齐全无破损；  2、墙面、隔板干净无广告；  3、镜子、台面、便器干净、无污垢；  4、垃圾桶干净、纸篓不满不溢、无异味。 | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 总分 |  | | | | |

二、住院部考核标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **要求** | | **分值** | **扣分标准** | **得分** |
| **服务规范** | 1、着装规范、干净整洁、挂牌上岗；  2、文明用语，爱护公物，操作时轻拿轻放；  3、服务认真、热情，不得与患者、家属及医院工作人员发生争执。  4、保洁人员受保洁公司项目经理及各区域护士长双重管理，对各科护士长提出的意见、建议要虚心接受，出现新问题要及时主动与各护士长沟通协调，及时整改见实效。 | | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| **劳动纪律** | 1、遵守劳动纪律，不迟到、早退、不窜岗，不扎堆聊天；上班期间不干私活，不吸烟；  2、不得损坏、私拿公物及他人财物，倒卖医疗废品，保洁员不得在院内有倒号、租床等盈利性的行为。 | | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 院感执行 | 1、终末处理：出院病人的床单位的终末消毒按要求进行，卫生达标符合院感或护理要求；  2、拖布消毒：拖布、平拖干净，按标准规范使用，四色分区管理，无交叉使用现象；  3、毛巾消毒：五色毛巾、一床一巾、一房一巾清洗干净，数量充足，使用按规范流程进行操作，终末消毒是否规范操作，消毒药剂配比是否掌握；  4、洗手：员工能正确操作、描述七步洗手法，及工作后及时正确洗手； | | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 保洁工具、设备 | 1、个人物品、保洁用具固定摆放，不得随意摆放  2、保洁车按公司标准化摆放，贴有统一标签，使用规范，固定摆放；  3、转运垃圾车、暂存垃圾桶保持干净，使用后及时清洗；  4、所有设备性能处于良好状态，员工能够正确熟练的使用各类机器设备，无人看守的设备断电停放； | | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 病区卫生 | 病房清洁 | 1、地面干净整洁、踢脚线无污迹；  2、设备带、墙面、床单元、干净、无积灰和污渍；  3、按要求进行每日清洁消毒； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 病房内卫生间 | 1、墙面、地面干净、顶部排气扇、灯具无污渍；  2、台面面盆等设施设备干净，无水迹；  3、便器干净、无污垢；  4、不锈钢器具光亮无锈迹； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 走廊及通道 | 1、墙面干净，天花板、通风口、灯具、烟感、保持干净，无蛛网  2、裸露的管道干净无明显积灰； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 护士站 | 护理站整洁干净、桌椅干净、摆放整齐有序，办公设备无积灰；②所有水池内外干净无污迹、纸篓不满不溢。 | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 辅助用房 | 医办、示教师、值班室、休息区等房间整洁干净、电脑等办公设备无积灰，桌椅干净、摆放整齐有序；②所有水池内外干净无污迹、纸篓不满不溢。 | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 水房  污物间 | 开水间/配餐间干净整洁，各类设施设备按要求进行清洁，无死角，有安全提醒设施。  污物间/污洗间干净整洁，无污迹异味。医废分类准确、上锁，医废装袋不满不溢，各类标识齐全，无破损和缺失。 | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 总分 |  | | | | |

注：

1．该考核表每月填写一次，由各科主任或护士长月底评分并签名，递交至总务科。

2．总务科对表格进行整理评分，按照分数统计各科室保洁工作情况，作为支付保洁费用考核依据。

三、外环境保洁工作考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **要求** | **分值** | **扣分标准** | **得分** |
| 1、主干道 | 1、路面干净、无垃圾、无果皮、无纸屑、无污渍、无烟头。 | 20分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 2、花坛、空地、道沿及死角 | 1、干净整洁，无污渍、痰渍；  2、无垃圾、无果皮、无纸屑、无烟头。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 3、果皮箱、路灯及各种装饰 | 无污渍、无灰尘、干净明亮。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 4、路标、路障及指示牌 | 无污渍、干净明亮、醒目。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 5、休息椅 | 1、用抹布擦拭两次，不得有浮尘、无污渍、干净明亮；  2、严禁用拖布擦拭。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 6、外墙 | 无乱写乱画、干净整洁。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 7、玻璃 | 玻璃墙面、隔档干净明亮。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 8、石材 | 石材定期擦洗、保养，做到外表干净整洁，无污渍。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 9、雨棚、门头 | 干净整洁，无落叶、无杂物、无积水。 | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 总分（100） |  |  |  |  |

四、公共卫生间考核标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **要求** | **分值** | **扣分标准** | **得分** |
| 1、墙面干净整洁，无污渍、蛛网、浮尘； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 2、顶灯、排气扇、灭蝇灯、抽纸盒、烘干机、暖气片、空调通风口干净整洁，无污渍，水龙头不得有锈渍、污渍； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 3、地面、墙角干净整洁，无水渍、污渍、烟头、烟灰、杂物。 | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 4、洗手池、便池、拖把池表面无污渍、水渍，洁净光亮； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 5、小便池放置卫生球，卫生间无明显异味。 | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 6、纸篓不得冒尖、外溢；纸篓套袋，及时更换； | 10分 | 一项未做到扣3分 |  |
| 7、窗纱无浮尘，蛛网；窗户窗台干净整洁； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 8、卫生间柜门隔档干净整洁，无污渍、野广告； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 9、墙面干净整洁，无污渍、蛛网、浮尘； | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 10、男保洁员打扫男卫生间，女保洁员打扫女卫生间。 | 10分 | 一项未做到扣2分 |  |
| 总分 |  | | |

五、生活垃圾（收集、清运）及垃圾台管理考核标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | | **要求** | **分值** | **扣分标准** | **得分** |
| 仪表、纪律 | | 1、着装规范、干净整洁、挂牌上岗；  2、遵守劳动纪律，不迟到不早退、不窜岗，不擅自离岗， | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 收集时间 | | 1、每天按照规定时间统一收集。  2、统一转袋密封，放置于转运垃圾桶内。  3、收集完毕电梯统一消毒。  4、不得和病患或医护抢电梯。 | 20分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 转运要求 | | 1、保证转运垃圾桶外表干净整洁，加盖密封；  2、沿途不得抛洒。 | 15分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 消毒隔离 | | 1、严格按照控感要求，做好生活垃圾转运人员的防护措施。  2、严格按照控感要求做好垃圾桶消毒措施； | 15分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 转运垃圾桶摆放 | | 1、垃圾桶严格按照顺序摆放在生活垃圾台内；  2、垃圾桶不冒尖，加盖密封。 | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 垃圾台 | 墙面 | 1、墙面干净整洁，无污渍。  2、每次生活垃圾清运完毕，及时冲洗。 | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 地面 | 1、地面干净整洁，无残留垃圾，无污渍。 | 10分 | 一项未做到扣5分 |  |
| 2、每次生活垃圾清运完毕，及时冲洗。 |
| 垃圾桶外表 | 1、外表干净整洁，不得有污渍。 | 10分 | 一项未做到扣10分 |  |
| 总分 |  | | | | |

六、医疗废弃物管理考核标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **细则** | **分值** | **扣分标准** | **备注** |
| 医疗废物运送管理  （100）分 | 1.医疗废物暂存地址符合要求，有独立区域。 | 10 | 一项未做到扣5分 |  |
| 2.有明显的医疗废物警示标识和禁止吸烟、饮食的警示标识。 | 10 |  |
| 3.有防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防盗的安全措施。 | 10 |  |
| 4.有医疗危险物转移联单，登记内容符合规范。数据真实。 | 10 |  |
| 5.有清洁，消毒登记本，内容符合规范。 | 10 |  |
| 6.有职业安全防护用品、橡皮手套、防水围裙、雨鞋等 | 10 |  |
| 7.按规定，定时转送，暂存时间不超过1天。 | 10 |  |

第五章　投标文件构成及格式

**西安市第五医院2023年保洁服务**

投标文件

（项目编号：XCZX2023-0182）

服务商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时　间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

目　　录

第一部分　投标函 X

第二部分　开标一览表 X

第三部分　资格证明文件 X

第四部分　实质性条款响应 X

第五部分　投标方案 X

第六部分　服务商概况 X

第一部分　投标函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的西安市第五医院2023年保洁服务（项目编号：XCZX2023-0182）的招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

2．我方已悉知并及时关注了贵中心在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3．我方同意向贵中心提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4．我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方投标文件在开启之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

6．若我方成交，我方承诺：

（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；

（2）收到成交通知书后提交纸质投标文件一正两副，并按时交纳履约保证金；

（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7．所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

（1）法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

（2）联系电话：

（3）通讯地址：

（4）邮　　编：

（5）电子邮箱：

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

第二部分　开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报价内容**  **项目名称** | **A** | **B** |
| **合计（元）** | **服务期** |
| 西安市第五医院2023年保洁服务 |  |  |
| **合计（大写）** |  | |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

【注】以下情况按无效投标处理：

1．A栏未按银行小写金额样式填写，B栏未填写服务期。

2．“合计（大写）”栏未按银行大写金额样式进行填写，样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）等。

3．本表A栏“合计”值与“合计（大写）”值、分项报价表中的“合计”值不一致的。

报价明细表

**单位：元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **数量** | **单价** | **总价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | |  |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

【说明】

1．本表“合计”值应须与第一次磋商报价表中的“合计”值一致，否则按无效响应处理。

2．此表服务商自行列支，表格空间不足时，可以自行扩展。

第三部分　资格证明文件

（一）基本资格条件

1．有效的登记注册证

2．财务状况报告

*说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41号附件1）填写基本存款账户信息。*

『基本存款账户信息』

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签字或盖章）

基本存款账户编号：*向开户银行进行询问*

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日期：　　年　月　日

3．社会保障资金缴纳证明

4．税收缴纳证明

5．无重大违法记录声明

*提示：按下方给定格式进行填写*

*（1）服务商可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。*

*（2）服务商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。*

『无重大违法记录声明』

西安市市级单位政府采购中心：

我方作为西安市第五医院2023年保洁服务（项目编号：XCZX2023-0182）的投标服务商，在此郑重声明：

1．在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。

2．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

6．法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明

*说明：按下方给定格式进行填写*

*（1）法定代表人（负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。*

*（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，提供法定代表人（负责人）身份证明。*

『法定代表人（负责人）身份证明』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

〈法定代表人（负责人）姓名〉系〈服务商全称〉的法定代表人（负责人），特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人（负责人）  身份证正反面（扫描件）  或护照资料页（扫描件） |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日期：　　　年　月　日

『法定代表人（负责人）委托授权书』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

现委派〈代理人姓名〉代表我方参加贵中心组织的西安市第五医院2023年保洁服务（项目编号：XCZX2023-0182）的政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证（护照）号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（负责人）  身份证正反面（扫描件） |  | 委托代理人  身份证正反面（扫描件） |
| 或护照资料页（扫描件） |  | 或护照资料页（扫描件） |

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

服务商：（服务商全称并加盖公章）

授权日期：　　　年　月　日

（二）落实政府采购政策需要满足的资格条件

服务商为中小企业或残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函（给定格式）；服务商为监狱企业的，应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函（格式不限）。未按要求提供声明函\证明函的，投标无效。

中标服务商的声明函\证明函将随中标结果一同公布，接受社会监督。

1．中小企业声明函

说明：

① 声明函中的中小企业指的是货物制造商、工程承建商或服务承接商。特别地，对于货物类项目，服务商希望获得政府采购优惠政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。

② 声明函中“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 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《前附表》。

『中小企业声明函』（服务类格式）

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）参加西安市第五医院2023年保洁服务（项目编号：XCZX2023-0182）的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1．〈标的名称〉，属于〈采购文件中明确的所属行业〉；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      企业（选填中型企业、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      企业（选填中型企业、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。

投标服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

2．残疾人福利性单位声明函

说明：服务商在填报前请认真阅读《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）。

『残疾人福利性单位声明函』（格式）

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，且本单位参加西安市第五医院2023年保洁服务项目（项目编号：XCZX2023-0182）的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。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

3．监狱企业证明函

说明：服务商在填报前请认真阅读《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）。

『监狱企业证明函』

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）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

（三）特定资格条件（如有）

第四部分　实质性条款响应

*说明：对第三章“招标内容及要求”中标注“★”的各项实质性条款作出响应，若招标文件未设置实质性条款，则请忽略此表。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件** | **投标文件** | **响 应说明** |
| **实质性条款** | **响 应内容或索引** |
| 示例： | 某单位购买扫描设备 |  |  |
| 1 | ★平均无故障时间：≥500小时 | 平均无故障时间：600小时 | 优于 |
| 2 | ★扫描速度：每分钟25页以上 | 扫描速度：每分钟25页 | 符合 |
| 3 | ★扫描方式：双面高速扫描 | 扫描方式：单面高速扫描 | 负偏离 |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容（如用于证明产品性能、功能的图、表、认证证书、检测报告等）时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*4.1 表题*”或“见本表下方*4-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由服务商自行承担）。  ③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”，对实质性条款的响应出现负偏离的，按无效投标处理。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，服务商在响应时请自行清除。 | | |

**附： 实质性响应材料**

第五部分　投标方案

（一）技术（服务）条款响应（暗标盲评部分）

特别提醒：违反第二章第七部分“二、评标形式”中的“暗标盲评部分”编制要求的，其投标视为无效。

**技术（服务）要求（非实质性）条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件** | **投标文件** | **响 应说明** |
| **技术要求非实质性条款** | **技术要求响应内容或索引** |
| 示例 |  |  |  |
| 1 | 黑色，打印量≥1500页 | 1．黑色，打印量1500页……  2．产品描述、产品优势（若有） | 符合 |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对技术（服务）要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*5.1.1 表题*”或“见本表下方*5-1-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由服务商自行承担）。  ③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，服务商在响应时请自行清除。 | | |

1．总体服务方案

2．应急预案

3. 管理制度

（二）商务条款响应

**商务要求（非实质性）条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件** | **投标文件** | **响 应说明** |
| **商务要求非实质性条款** | **商务要求响应内容或索引** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对第三章商务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*5.2.1 表题*”或“见本表下方*5-2-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由服务商自行承担）。  ③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，服务商在响应时请自行清除。 | | |

**1．人员配置方案**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、项目负责人 | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | | 在本行业从业工作年限 | | 主要工作  业绩和经历 | 拟派  分工 | |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |
| 二、服务人员 | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | | 职称 | | 从事类似项目工作年限 | 主要工作  业绩和经历 | | 拟派  分工 |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
| 三、其他服务人员 | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | | 职称 | | 在本行业从业工作年限 | 主要工作  业绩和经历 | | 拟派  分工 |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。  ② 招标文件对人员“资格\学历\职称”提出要求的，应在本表下方附相应的“资格证\学历证\职称证”等证明文件。 | | | | | | | | |

**2．物资装备及耗材配置：**

**3. 服务质量保证措施：**

**4. 管理体系：**

**5.业绩**

（三）合同条款响应

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选Alt+小键盘9745）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 合同主条款 | 合同条款明细 | 投标文件响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。  ② 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作服务商已对之理解和响应。  ③ “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。 | | | | |

（四）其他需要提供的资料

第六部分　服务商概况

（一）服务商基本信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位基本情况** | | | | | |
| 服务商全称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 成立时间 |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | 单位性质 |  | |
| 法定代表人 （主要负责人） |  | | 所属行业 |  | |
| 基本存款账户 开户银行 |  | | 基本存款 账户账号 |  | |
| 上年度 营业收入\* |  | | 资产总额 |  | |
| 经营范围 |  | | | | |
| **资质证书名称** | **证书号** | | **等级** | **类型** | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
| **从业人员情况** | | | | | |
| 从业人员总数 |  | 管理人员 数量 |  | 专业技术 人员数量 |  |
| 残疾人 数量 |  | 少数民族 数量 |  |
| **存在直接控股、管理关系的相关服务商** | | | | | |
| 关系 | 服务商名称 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| 说明 | ① 成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”；  ② 招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供；  ③ 表格空间不足时，请自行扩展。 | | | | |

（二）服务商参加政府采购活动承诺书

*未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由服务商自行承担。*

**1．质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为投标服务商，现郑重承诺：

（1）我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

（2）我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

（3）对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

（4）我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

**2．参加政府采购活动行为自律承诺书**

作为参加本次政府采购项目的服务商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

（1）不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

（2）不与其他服务商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中 标、成 交；

（3）不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中 标、成 交；

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他服务商；

（5）不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（6）不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

（7）不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

（8）不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

（9）不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为；

（10）尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日