西安市市级单位政府采购中心

招标文件

项目名称：西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务

项目编号：XCZX2023-0023

2023年5月

目　　录

第一章　投标邀请函 1

第二章　供应商须知 4

第三章　招标内容及要求 30

第四章　合同文本 50

第五章　投标文件构成及格式 70

# 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人民医院（西安市第四医院）的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包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供应商参加投标。

**一、项目基本信息：**

项目名称：西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务

项目编号：XCZX2023-0023

备案编号：ZCBN-西安市-2023-00319

**二、项目性质：**专门面向中小企业的采购

**三、招标内容和要求：**西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务，服务期共32个月，自2023年9月1日起至2026年4月30日止。

（详见招标文件第三章〈招标内容及要求〉）

**四、采购预算：**32个月共1240万元

**五、服务商资格要求：**

详见招标文件第二章《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）以及《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．详见招标文件第二章相关事项。

**七、招标文件获取方式及公告期限：**

1．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）。

2．招标文件公告期：自招标公告发布之日起5个工作日。

3．友情提示：

（1）本项目为电子化政府采购项目，供应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，供应商应随时留意【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，供应商应登录企业端后，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5月11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5月11日10:30 本集采机构五层505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 标大厅供应商操作手册》。

**九、现场踏勘及磋商文件集中答疑时间、地点：**

1．现场踏勘及答疑时间：2023年5月5日10:00

2．现场踏勘及答疑地点：西安市解放路21号

3．联系人：王老师

4．联系电话：029-61199741

**十、联系方式**

1．采购人：西安市人民医院（西安市第四医院）

地址：西安市解放路21号

联系人：王老师

联系电话：029-61199741

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：冯老师（80846）

开标联系人及分机号：梁老师（80808）

# 第二章　供应商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
|  | 项目名称 | 西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务 |
|  | 项目编号 | XCZX2023-0023 |
|  | 备案编号 | ZCBN-西安市-2023-00319 |
|  | 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 | 1240万元 |
| 最高限价 | 1240万元 |
|  | 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 | 不收取 |
|  | 投标文件份数 | 投标供应商无需提供；  中标供应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/ |
|  | 询问和质疑 | 见投标邀请函中的“联系方式” |
|  | 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。 |
|  | 采购标的物行业划型 | 物业管理 |
|  | 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：029-86510166/86510167转80310 |
|  | 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．各CA客服热线：  ① 陕西CA客服热线：4006369888  ② 深圳CA客服热线：4001123838  ③ 西部CA客服热线：15389081371、15389081372  ④ 北京CA客服热线：4001390123、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．供应商：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、供应商注意事项

### （一）供应商投 标流程

使用电子交易系统的采购项目（即线上项目），将同时提供WORD\PDF格式（仅用于预览）和SXSZF格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

1．预览采购文件：打开西安市公共资源交易平台〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗栏目，下载和阅读本项目采购文件的预览版本（WORD\PDF格式）；

2．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，供应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供应商账户进行绑定。

3．下载电子招标文件：供应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〖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）。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！

4．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。

5．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；

6．在线参加开标大会：开标当日，供应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，供应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。

7．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，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。

8．中标供应商注册：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，应由中标供应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**

供应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个工作日内对供应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、供应商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

**2**．**质疑**

（1）供应商认为采购文件、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。

采购文件由供应商到采购人、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，由潜在供应商自行下载的，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》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

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

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

（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供应商；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供应商；

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，应当提交供应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）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，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）供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。供应商提出投诉时，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供应商提供政府采购信用担保和融资服务。供应商在交纳投 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，供应商违约，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，供应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**

招标文件要求供应商提交履约保证金的，供应商可通过支票、本票、汇票、网上银行支付或者履约担保函（包含纸质保函、电子保函）等非现金形式交纳。

（1）采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式交纳时，应将履约保证金足额交纳至以下账户：

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）采用纸质保函的，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）采用电子保函的，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。

（4）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，供应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，供应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交纳金额；

④ 保函申请人须与供应商名称一致。若供应商为联合体形式，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。

（5）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中标供应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供应商的进口产品。

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，供应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，供应商提供的货物、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；供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本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扣除优惠幅度为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供应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供应商，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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；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供应商获得中标供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应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。多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算。

### （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，供应商必须确保委托人、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供应商承担。

2．由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应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，供应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/)对供应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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3．供应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，但供应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）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．供应商的投标费用自理。

## 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　供应商须知

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

供应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，供应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，提醒供应商下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。供应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．请各供应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，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（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

供应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

投标报价是供应商响 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．供应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，而供应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．供应商应严格按照《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．因供应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，均由供应商自己负责。

### （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，供应商应随时留意“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，供应商应登录企业端后，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；需要加盖供应商公章的地方，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．供应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．供应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供应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，则表明不同投标供应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供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应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供应商在线参与开标的一种组织形式。供应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．供应商登录：开标前，请各供应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：供应商在收到主持人“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，供应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”系统将自动展示供应商名单及其投标报价。

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

“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供应商操作手册》。

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

### （二）开标环节投标文件视为无效的情形

1．供应商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

2．因供应商自身原因，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。

## 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，对投标文件中的供应商资格证明文件进行审查，并对供应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。

供应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。供应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供应商自行承担。

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供应商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格供应商不足3家的，不得评标。

『资格性审查表』

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格项** | **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，依法取得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．提交投标文件截止时间前90个自然日内其基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息） | |
| 3 | 社保资金缴纳证明 | 提交投标文件截止时间前一年内（以自然日计）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 | 提交投标文件截止时间前一年内（以自然日计）至少一个月的纳税证明或完税证明（增值税、营业税、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 | | 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．事业单位参与投标时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，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，采购人将对投标供应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供应商为中标候选人。

### （二）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**

供应商资格性审查通过后，评标委员会对符合资格的投标人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。

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投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、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。投标人的澄清、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。

『符合性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
|  | 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。 |
|  | 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）供应商概况 |
|  | 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。** |
|  | 语言和计量单位 | 符合招标文件的要求 |
|  | 投标文件有效期 | 符合招标文件的要求 |
|  | 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 |
|  | 实质性条款响 应 | 完全响 应招标文件要求的各项技术（服务）、商务实质性条款。（见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项） |
|  | 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。 |
|  | 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。 |
|  | 其他 | 完全理解并接受法律法规和招标文件对供应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．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，供应商投标无效：

（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，但供应商对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应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），供应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作为基准价，各服务商的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×20%×100分 |  |
| 技术（服务）评审部分 | 41 | 15 | **保洁服务方案：**  提供完整的保洁服务方案，包括但不限于岗位工作内容、工作流程及标准等；服务措施；现场管理方案等。  [12-15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。  [7-12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。  [0-7分）：方案笼统、无针对性、可操作性差,或无本项方案。 | 不允许出现与服务商有关的信息，若出现，此部分得0分 |
| 4 | **应急处置方案：**  提供应急处置方案，包括但不限于突发事件处理、疫情防控等，同时能积极配合采购人工作，能够在必要时提供应急服务响应。  [2-4分]：各类情况考虑较为周全，措施得当，应急响应高效。  [0-2分）：各类情况考虑欠妥，难以保障应急需求,或无本项方案。 |
| 10 | **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。  [7-10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；  [3-7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；  [0-3分）：保洁措施不完善，无检查与考核标准，不符合本项目实际需求。 |
| 12 | **管理制度：**  提供针对本项目拟定的各岗位管理工作标准、工作职能；各岗位管理制度、工作职责；内部质量控制方案等。  [8-12分]：项目组织构架非常清晰、工作制度完善高效、工作流程适用性很强、服务规范有亮点。  [4-8分）：项目组织构架基本清楚、工作制度基本健全、工作流程比较适用。  [0-4分）：项目组织构架不够完善、工作制度有所欠缺、工作流程不够适用，或无本项内容。 |
| 商务评审部分 | 39 | 10 | **人员配置情况：**  1．项目经理（满分4分）：  拟派项目经理在3年保洁管理工作经验的基础上每多一年工作经验得1分，满分4分，提供相关工作证明文件。  2．根据拟投入的其他服务人员的配置情况、员工数量、专业经验等情况进行综合评审（满分6分）：  [4-6分]：人员配置充足合理、员工经验丰富，专业性强；  [2-4分）：人员配置能够满足项目需要、员工经验较为丰富；  [0-2分）：人员配置方案一般，员工经验缺乏，或无本项方案。 |  |
| 6 | **员工管理方案：**  1．员工招募上岗、专业培养、素质教育、日常管理（包括但不限于请销假制度）等制度健全，方案切实可行，本项满分3分。  2．薪酬待遇、员工考核、奖罚、激励等机制健全，本项满分3分。  以上方案按以下量化标准分别进行打分，并求出汇总分：  [2-3分]：相关制度健全、可操作性强，能有效保证及提升员工工作素质，保证服务质量；  [1-2分）：相关制度较为健全、具有一定科学性，可操作性较好，能较好的保证及提升员工工作素质，确保证服务质量基本达标；  [0-1分）：相关制度笼统，可操作性一般，或无本项方案。 |
| 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。 |
| 3 | **管理体系认证：**  每提供一项证书得1分，满分3分：  ①质量管理体系认证证书；  ②职业健康安全管理体系认证证书；  ③环境管理体系证书 |
| 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），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。 | | | |

**4．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人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供应商为排名第一的中标候选人。

**5．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，其主要内容包括：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标供应商名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标供应商；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

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。

### （三）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）发展要求，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，助力专家科学评标。

所谓技术标“暗标盲评”，即技术标投标文件将投标供应商名称等基本信息隐去，禁止出现明示或暗示投标供应商的标识，各投标供应商电子投标文件解密后，评标委员会对各投标供应商的投标文件逐一评审，实现专家“盲评”。

评标系统将电子暗标标书划分为若干节点，在专家评审过程中，系统将各投标供应商的技术标部分按节点打乱后自动进行随机重组，评标专家按节点对电子投标文件进行评审打分，评审完成后，系统自动还原各投标供应商的投标文件，并汇总投标文件各节点的得分，有效防范评标专家打分倾向性和与投标供应商之间的串通。

### （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）视同供应商串通投标的情形，其投标无效：

1．不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

2．不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3．不同供应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．不同供应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供应商确定之日起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供应商发出中标通知书，中标供应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，供应商可登录【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，采购人与中标供应商应按招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。

2．中标供应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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应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供应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）供应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，当出现有效投标供应商不足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

## 一、项目概况

服务内容包括：医院范围内保洁、研究生公寓保洁、铺床服务、医院楼宇外立面清洗、生活垃圾及医废垃圾收集暂存等。

保洁服务包括日常保洁、清洁、消毒等工作内容，涉及清扫、擦拭、消毒、打蜡、打磨等专业性操作、病房内病床铺设、生活垃圾的收集运送、医废垃圾的收集运送等工作，保持医院室内外环境的清洁卫生，为医院工作人员及患者、家属创造一个整洁优美的生产、生活、就医环境等。中标服务商应根据采购要求，以合理的服务流程和服务人数、优良的服务质量、科学的物业养护、稳定的服务队伍、优惠的价格制定详细的服务方案，为医院后勤社会化提供全方位、一体化的专业服务保障。保证医疗服务工作正常进行，各项重大活动顺利完成，并保证医院服务质量和形象上升一个新台阶。

## 二、服务内容

**（一）保洁服务**

1．室内保洁：负责医院室内清洁卫生（包括内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、电视机、空调内机表面、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、窗帘、门、门框、门帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室、屋面楼顶等）。

2．室外保洁：①负责医院院落、道路（包括公共区域、连椅、垃圾桶、栏杆、扶手、活动器材，宣传牌、指示牌、标识牌、灯箱、路灯、幕墙等）的保洁工作和生活垃圾的收集运送工作。②负责草坪、绿篱内垃圾的清理；负责工作区所有电梯的保洁。

3．工作区生活垃圾的收集、转运。垃圾收集转运时间应按照院内垃圾清运时间专人收集、清运。严格按照《西安市2019年生活垃圾分类工作实施方案》要求，中标服务商应做好生活垃圾分类工作。

4．厕所专人保洁，男保洁员打扫男厕所，女保洁员打扫女厕所。

5．住院部病床实行一床一巾，拖布、抹布集中洗涤，集中发放。

6．急诊科、产房、NICU、ICU、血透、手术室等特殊科室的保洁员夜班应跟随科室具体工作安排要求，机动调配。门诊区域应设置夜间保洁巡回，住院部区域应设置夜间保洁巡回。

7．对全院不锈钢设施不定期的进行清洁，保存表面干净、无灰尘（包含电梯轿厢、不锈钢门、门套、不锈钢楼梯扶手、不锈钢宣传栏等）。

8．按照控感要求达到中华人民共和国卫生行业标准WS/T 512-2016医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范（2016）的要求。

**（二）其他服务**

1．全院所有病区病床床单铺设和撤出由中标服务商负责。

2．合同服务期内，如采购人有院内施工项目，施工完成后的区域保洁服务，也包含在本项目中。

3．医院研究生公寓保洁服务。

4．按照医废收集有关规定开展工作，由中标服务商负责并安排专人收集和管理，要求每半年对工作人员进行一次常规体检。

5．保洁人员同时兼具控烟监督员职责，需佩戴控烟袖标并主动劝阻院内吸烟人员。及时巡回，发现烟头及时清理。

6．病区、诊区垃圾暂存间及医院集中暂存间及转运桶（含生活垃圾桶及医废垃圾桶），以现有数量为基数，出现破损不能使用，由中标服务商负责补充；如垃圾量增大，由中标供货商增加新桶。

7．垃圾转运人员的身体状况，需按照医院疾控最新规定定期体检，保证人员身体健康，费用由服务商承担；转运人员防护保障措施，由中标服务商承担。

8．医院楼宇外立面清洗：服务期内对医院瓷砖外墙的楼宇进行1次清洗（中标方负责生产安全及楼体完整，造成的所有损失及责任由中标方承担）。

## 三、服务要求

**（一）保洁服务要求**

**1．总体要求：**

1.1负责医院范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

1.2按医院垃圾收集时间规定及时收集垃圾，并转运至院内指定地点。

1.3按时巡视，室内要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无异味。

1.4为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理。

1.5要求对清净工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，以防止交叉感染。

**2．服务细则及要求**

包括但不限于清单内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分项** | **要求** |
| 1 | 屋顶（天花板） | 屋顶及排风口等无蜘蛛网、霉菌、污渍、灰尘。做到每日保洁。 |
| 2 | 墙面 | 1.墙面（包括墙面附着物标识牌、指示牌、灯箱等）擦洗、清理及时，做到干净无污渍、无灰尘、无野广告。 |
| 3 | 地面 | 1.护士站、医生办、诊室、候诊区、治疗室、换药室、病房、公共区域、洗漱间等区域地面光亮、洁净，无污渍、水迹，无杂物，地脚线无积尘。 2.室外地面洁净，无污渍、印迹，痰迹、烟头、纸屑、杂物等。 3.遇到下雨天气，利用雨水冲洗地面；遇到下雪天气，需组织人力及时清除积雪。 |
| 4 | 不锈钢 | 严格按照不锈钢保养流程每周进行定期保养，表面污渍及时保洁。 |
| 5 | 门窗、玻璃、纱窗 | 1.门窗玻璃（含病区、病房）表面光洁、无污迹、水迹、手印、灰尘等。 2.窗户门槽无沙粒、烟头、烟灰等。 3.门顶门框无灰尘。 |
| 6 | 诊疗室、清洁室、处置室 | 1.地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等。 2．墙面干净无污渍（墙面包括墙面附着物标识牌、灯箱等）。 3.柜子、检查设备等附着物应做到表面干净整洁，无灰尘。 |
| 7 | 病房 | 1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等 2.病房内病床、床头柜擦拭应做到一床一巾，避免交叉感染。 3.柜子、靠椅、输液架等干净整洁，无灰尘、无污渍。 |
| 8 | 卫生间 | 1. 卫生间顶棚无灰尘、门、隔断面、墙角、墙面开关无灰尘、污迹、蜘蛛网等。 2.地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头，无堆放其他杂物等。 3.洗手台面、镜面干净，无污渍、无水渍。 4.蹲便池、小便器、拖把池洁净无污渍、无污染。便池必须使用洁厕净进行清洗，不得使用盐酸清洗便池。 5.洗手水龙头、台盆支架及下水管、把手、保持光亮无污渍、无蛛网。 6.垃圾筐冲洗干净，套袋管理，摆放整齐，无臭味，垃圾不外溢。 7.拖把、抹布等清洁工具分类摆放，用颜色、字标等进行区分。 8.卫生间内无异味。  9.卫生间内设施设备不能正常使用及时报修。 |
| 9 | 垃圾管理 | 1.生活垃圾台周围地面干净整洁，垃圾不冒尖，无异味、无飞虫、无蚊蝇。 2.垃圾桶分类管理，应定期进行外部保洁,干净整洁，垃圾桶分类套袋管理。 3.垃圾及时清运，垃圾桶加盖无外溢、周围无污垢、无积水、无杂物、无臭味。 |
| 10 | 设施清洁 | 设备、设施无灰尘或蜘蛛网、污渍等(含病床、电视、病历架、空调、办公桌、打印机、休息椅、扶手、消防设施及器材表面、热水器、宣传栏、相框、画框等设施）。 |
| 11 | 消毒杀菌 | 1.按医院控感的要求，定期进行全方位和重点区域消毒。 2.按照消毒规范要求，将医院环境划分成污染区、半污染区和清洁区，采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。 3.手术室、ICU、NICU、产房、日间手术室等区域按照各部门特殊要求做好消毒和保洁工作。 4.保洁杀菌、消毒药品浓度配比，需达到医院控感要求。 |
| 12 | 楼梯 | 1.楼梯地面无烟头、无痰迹、无杂物，墙面无污渍、野广告、无蛛网。 2.楼梯扶手无污渍、无灰尘、无蛛网（包括楼梯间有窗户的栏杆）。 |
| 13 | 电梯 | 1.电梯地面洁净、无杂物。 2.电梯轿厢四壁、顶部无灰尘、无印痕、无污渍。 3.电梯门槽中无沙粒、烟头。 4.每天定时定点对院内所有电梯轿厢进行消毒。 |
| 14 | 人员配备、巡检表的填报、清洁工具及材料、职工着装及礼仪等 | 1.保洁人员严格按照合同要求在岗在位做巡回保洁工作。 2.员工着装统一、整齐、干净，礼貌用语规范。 3.巡检表填报规范。 4.清洁车、洗地机等清洁设施整洁无污渍、灰尘，清洁用具摆放整齐。 5.抛光机、打蜡机等清洁工具整洁，无灰尘和污渍。 6.清洁设备、用具、清洁剂、消毒剂按照市场上出售的品牌提供和使用，拖布及抹布必须为超细纤维。 7.保洁人员上班期间不得迟到，早退；不得聚众聊天；不得在院内任何区域吸烟；不得随意堆放破烂；严禁收集或倒卖医疗垃圾。 |
| 15 | 地面维护专项 | 对各种材质的地面维护有专项计划，并按照专项计划执行： 1.PVC地面： （1）手术室、ICU、NICU的PVC地面（面积约4000平米）彻底起蜡、全面打蜡一年完成二次，抛光喷磨至少2周1次。 （2）其他科室的所有PVC地面（面积约11000平米）彻底起蜡、全面打蜡一年完成一次，定期刷洗、抛光、喷磨至少1周1次。病房通道刷洗补蜡至少每月1次。 2.石材（面积约3000平米）每月需高压水枪冲洗2次；地砖地面（面积约55960平米），全面洁净后每周进行保养。 备注：专项保洁包含在整体项目中，后期不再支付任何费用。 |
| 16 | 绿化带、花园 | 每天保持绿化带干净，无烟头、无杂物，定期清理落叶。花坛外立面石材表面干净。 |
| 17 | 垃圾中转 | 每天严格按照医院控感要求在早晨7:30之前、中午12：00之前、下午16之前，三次对全院区域生活垃圾采取集中收集中转，中转途中密封加盖，严禁途中抛洒。 |

**（二）人员要求**

★服务人员数量要求：服务人员总数不少于125人。

最低人员配置要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | | | 人数 | 岗位布置 |
| 门诊 | 一层 | 日间平台A区、B区 | 2 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 干部保健科 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 门诊大厅，门诊收费处旁候诊区域、门诊药房 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 骨科、妇保中医科 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 超声科、一楼男厕所 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 一楼厕所、残障厕所 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 门诊地下室 | 1 | 包括地下室走廊、洗手间、洗漱间 |
| 二层 | 白内障日间门诊、预防保健科区域 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 儿科、眼科激光造影室 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 三层 | 综合门诊区域 | 1 | 含候诊椅等附着设备 |
| 产后康复区域 | 1 | 含候诊椅等附着设备、含卫生间 |
| 四层 | 耳鼻喉门诊区域 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 青光眼门诊区域 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
|  | 电梯、门诊楼梯 | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 门诊夜间保洁巡回 | | | 2 | 包括夜间门诊区域卫生巡视以及机动性的卫生打扫（含门诊所有区域外围区域）。 |
| 医美 |  | 医美与整形中心、皮肤科门诊 | 2 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
|  | 外科手术室 | 1 | 所有范围 |
| 外环境 | 后住院楼后侧车行道至医院后门。 | | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 旧门诊楼前广场 | | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 小车场、住院部西侧车行道 | | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 住院部后车行道至医院后门 | | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 眼科门诊 | 二层 | | 1 | 所所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 三层 | | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 二层三层男卫 | | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 二层三层女卫 | | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
|  | 南侧楼梯，北侧楼梯 | 1 | 所有范围 |
| 深业门诊 | 一层 | 急诊应急中心区域(重点部位) | 3 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 眼屈光中心 | 2 | 所有范围（包括候诊椅、地面、墙面、楼梯及扶手、门帘、卫生间等：垃圾收集。） |
| 二层 | 十八诊区（B超室区域） | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 十八诊区（妇科区域） | 1 |  |
| 十七诊区（血液透析室区域）(重点部位) | 1 |  |
| 三层 | 二十一诊区（生殖科区域） | 1 | 所有范围（包括候诊椅、辅助设备） |
| 产超诊室 | 1 |  |
| 十八诊区（妇科区域） | 1 |  |
| 三层男卫（3个） | 1 |  |
| 三层女卫（4个） | 1 |  |
| 四层 | 二十三诊区（健康管理中心） | 1 |  |
| 二十二诊区（儿保科) | 1 |  |
| 四层卫生间 | 1 |  |
| 五层 | 二十五诊区（胃镜室）(重点部位) | 1 |  |
| 妇科计划生育 | 1 |  |
| 日间手术室(重点部位) | 2 |  |
| 五层男卫（3个） | 1 |  |
| 五层女卫（4个） | 1 |  |
| 六层 | 儿童视光中心 | 1 |  |
| 六层女卫（3个） | 1 |  |
| 六层男卫（3个） | 1 |  |
| 深业步行楼梯 | | 1 | 包括楼梯扶手、踏步、辅助设备。 |
| 多层住院楼 | 楼梯、电梯，一层公共区域，介入科。 | | 1 |  |
| 旧住院楼前广场 | | 1 | 广场地面、墙面、花坛、所有附着设施 |
| 一层 | 医学影像中心 | 1 | 所有区域 |
| 二层 | 十九病区（重症医学科） | 1 | 所有区域 |
| 十八病区（感染性疾病科） | 1 | 所有区域 |
| 三层 | 二十病区 二十二病区（急诊病房） | 1 | 所有区域 |
| 1 | 所有区域 |
| 四层 | 二十一病区(耳鼻喉 妇科日间） | 2 | 所有区域 |
| 一层 | 发热门诊 | 2 | 所有区域 |
| 高层住院大楼 | 一层大厅（病友服务中心 住院收费处 病理诊断中心） | | 1 | 住院大楼广场大环境卫生保洁。 |
| 一层科室（医保管理科 输血科） | | 2 | 介入中心内部区域 |
| 临床检验中心（检验科）（重点部位） | | 1 | 检验科内部范围 |
| 产房中心（重点部位） | | 2 | 产房区域 |
| 三病区（新生儿科）（重点部位） | | 2 | 新生儿科区域 |
| AICU（重点部位） | | 1 | AICU区域 |
| 麻醉与围术期医学中心（重点部位） | | 5 | 手术中心区域（含夜班1人） |
| 五 六 七 八 九 十 十一 十二 十三十四 十五 十六 十七（5~10层病区） （产科 妇科 骨科 全科医学 综合科 消化科 眼科 产科） （11层）一体化产房 | | 15 | （5~10层）每层2个人  （11层）3个人 |
| 设备层地下室 | | 1 | 设备层、地下室公共区域、北侧疏散楼梯 |
| 三部步行楼梯 | | 1 | -1层-11层楼梯踏步、扶手、垃圾桶、标识标牌。 |
| 中间电梯等候厅 | | 1 | 1-11层电梯等候区域及东西两侧科室中间区域 |
| 电梯轿厢 | | 1 | 六部电梯 |
| 新病房楼大环境 | | 1 | 新病房楼前广场（保洁时间7时~21时） |
| 病床铺设 | | | 3 | 包括全院所有病区病床床单、被罩、枕套的撤离及铺设 |
| 住院部夜间保洁巡回 | | | 2 | 包括夜间住院部区域卫生巡视，以及机动性的卫生打扫（含住院部所有区域包括外围区域）。 |
| 其他 | | 研究生公寓 | 2 |  |
| 行政楼 | 2 | 行政楼公厕、水房、会议室、走廊、楼梯 |
| 医废垃圾清运 | 4 |  |
| 生活垃圾清运 | 4 | 按照规定路线、规定时间负责全院生活垃圾收集。 |
| 生活垃圾台 | 3 | 做到垃圾日产日清，生活垃圾台、垃圾桶的清洗。 |
| 玻璃工 | 2 | 全院门、窗、幕墙玻璃擦拭 |
| 不锈钢工 | 2 | 全院门套、窗套、不锈钢设施的保养。 |
| 现场经理 | 1 | 全盘管理医院保洁工作，配合院方检查考核 |
| 合计 | |  | 125 |  |

**1．人员素质要求：**

1.1项目经理，需有大专及以上学历，3年以上同类项目管理工作经验，年龄应小于40周岁；项目主管需有大专及以上学历，2年以上同类项目工作经验，年龄应小于50周岁。管理人员应派驻现场，保持电话24小时畅通，及时响应。

1.2服务商在投标时须提供书面承诺，承诺中标后，在项目实施前向采购人提供：

①所有保洁人员居民身份证或有效证明；

②所有保洁人员在区级及以上医院体检合格的证明；

③保证所有保洁人员需身体健康，年龄18—60周岁，根据现场实际需要配置相应比例男女保洁员。

**2．项目管理团队服务要求**

配有专业项目管理团队，为院方提供整体后勤环境品质服务管理，从品质监管、培训作业、数据上报、工作量统计、人员考核等全方位提供整体后勤环境品质服务支撑。具体要求如下：

2.1服务品质监管

专业现场管理团队根据科室分布的不同区域及面积配置满足需要、保证服务品质的保洁人员；制定对应的保洁计划及保洁服务标准，并监管、指标量化等。

2.2培训考核

现场管理团队须制定详细的培训计划，包括对不同岗位的岗位职责培训，保洁人员的各类知识培训，包括清洁知识技能培训、各类安全培训等，服务人员100%经过岗前培训合格才上岗。

**（三）保洁设备要求**

服务商需自行提供项目开展所需的设备清单，由评审专家根据其合理性具体评审。

**（四）其他服务要求**

1．医院只负责提供病区、诊区室内垃圾桶（篓）、医疗垃圾袋、各种地垫、保洁管理人员办公室、现场运作所需场所及水电能源。其他各种服务耗材都由中标服务商承担。

2．中标服务商自行配置项目相关人员的装备、劳保及防疫物资、保洁用品及其他一切耗材。

3．中标服务商自备电脑、指纹考勤设备和打印机等办公设备和耗材；中标服务商自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

4．保洁人员须统一服装，中标服务商须为每名保洁人员提供夏装、春秋装、冬装工作服装各两套，以保证保洁人员在不同季节服装更换。

5．中标服务商项目管理制度完善，程序规范，责任明确，具有可操作性。包括并不限于岗位职责、培训、安全、应急响应、作业指导书、品质管控等方面的程序、制度和流程。

6．为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院控感科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。中标服务商要严格遵守医院控感规章制度，严禁收集、运输、买卖医疗废物，并具有具体的承诺。

7．中标服务商所提供使用的清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品、保洁设备等，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品。所用消毒剂必须是通过国家卫生部审批准予使用的，对人体无伤害，并符合医院感染科的要求。由于使用不合格产品对人员造成的伤亡或其他损失，由中标服务商承担全部责任。

8．中标服务商应有服务保障措施，如对服务态度、服务质量较差的保洁人员有具体处罚办法。

9．中标服务商应提供患者对保洁工作满意度评价的反馈渠道或平台。

10．中标服务商有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

**（五）服务标准及规定**

1．应达到的质量标准

1.1达到国家卫生城市对医院卫生保洁工作的考核标准；

1.2达到三级甲等医院的卫生标准；

1.3达到西安市卫计委的有关卫生标准的规定；

1.4达到医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范（2016）；

1.5达到《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》，每份考核表平均得分需达到90分以上。

2．采购人认可的其它规定

2.1制定保洁人员的保洁标准

2.2制定洁人员的培训计划

3．服务商遵守不限于以上标准及规定时，应向采购人及时解释清楚。

## 四、商务要求

**★（一）服务期**

1．合同签订：每季度（注：服务期内，每三个月为一个季度）对中标服务商按照《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（附件）考核细则考核，一年服务期内2次考核不合格，医院有权解除合同。

2．服务期：32个月，自2023年9月1日起至2026年4月30日止。

3．供应商负责员工的工资和五险一金，若发生劳动争议均由供应商自己解决，医院无任何连带关系和责任；供应商所雇用的人员基本工资不能低于西安市规定的最低工资标准，供应商必须承诺不能发生拖欠员工工资的问题，一经发现，医院有权解除合同。

**★（二）付款方式及结算**

1．付款方式：无预付款，按季度（注：服务期内，每三个月为一个季度）对中标服务商进行《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（附件）考核细则考核，每季度考核合格后，支付当季验收金额的100%，考核得分需大于等于90分以上为合格；平均得分大于等于80小于90扣除季度服务费的10％；平均得分大于等于70小于80扣除季度服务费的20％，以此类推；在采购人付款前，服务商应开具相应金额的发票，如服务商未及时开具相应金额发票，采购人有权延期付款，并不承担违约责任。

1.1款项计算：季度服务费=季度内所对应各月份服务费之和-质量考核扣减。

1.2季度内所对应各月份服务费=月应付服务费-月分项人数扣减

1.3月应付服务费=成交金额/32

1.4月分项人数扣减=月应付服务费\*（月实际缺少的分项人数/ 《人员配置总清单》中最低配置人员数量）

1.5质量考核扣减=《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（每季度考核）进行扣减。

2．支付方式：银行转账。

3．投标报价：投标报价是服务商响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。在合同履行过程中32个月执行相同价格，不再另行调整。

4．结算方式：验收合格后填写项目验收单（一式六份），发票按照验收金额直开采购人，供应商持服务合同、等额合规发票、项目验收合格单，与采购人结算。

5．信息化平台由中标服务商自备。

6．信息系统免费开放接口同时需承担对接中产生的一切费用，服务期满后，如服务商变更，需向新服务商的信息系统免费进行数据迁移。

## 五、其他

**（一）履约能力要求**

1、质量管理体系认证

2、职业健康安全管理体系认证

3、环境管理体系认证

**（二）其他要求**

1．未经医院同意，中标服务商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

2．中标服务商须严格执行国家劳动法和西安市政府相关规定，如因此产生的一切责任及纠纷由中标服务商全部负责。因中标服务商违反《劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由中标服务商承担。

3．中标服务商自行负责其员工招聘的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标服务商全部负责；中标服务商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

**（三）违约责任**

（1）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（2）未按合同要求提供，服务质量及标准不能满足技术要求的，采购人会同政府采购机构有权解除合同（合同自书面解除通知到达服务商之日起解除），服务商赔偿采购人解除合同的全部损失（包括但不限于重新采购产生的费用及其它由此造成的采购人对第三方的违约损失），并按照合同总价的 30%支付违约金。同时按《政府采购法》有关处罚条款报监管机构进行相应的处罚。

（3）服务期内，每推迟或未提供服务 1 天，扣合同最高执行总价的平均单价（合同总价/服务期=平均单价），并扣合同总价的 3‰作为违约金。累计超过 15 天的，视为服务商根本违约，采购人有权单方解除合同（合同自书面解除通知送达服务商之日起解除），服务商应按合同总价的 30%支付违约金。若违约金不足以弥补采购人损失，则服务商还应赔偿解除合同给采购人造成的全部损失（包括但不限于律师费、重新采购产生的费用、合同未履行导致项目不能按规划提供可能产生的服务费用）。

（4）采购人有权解除合同情形：

①服务商不能满足采购人实际工作需要，不服从采购人日常工作管理，采购人有权解除与服务商的合同；

②因服务商管理不到位，造成群发性事件，给采购人声誉带来严重影响的，采购人有权解除合同；

③发生各类突发性应急事件或采购人举行重大活动，服务商如不服从采购人的统一调配，采购人有权解除合同。

**注：以上内容中标★的内容为实质性条款，对实质性条款的响应出现负偏离的，按无效投标处理。**

后附：

附件一：《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》

附件一：

**《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（7项）**

包括但不限于考核内容：

1．门诊保洁工作考核标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。 | | | 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； | | 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 2 分 |  |
| 总分 |  | | | | | |

科室： 签名： 日期：

2．住院部保洁考核标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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；  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 | 1．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。

科室： 签名： 日期：

3．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） |  |  |  |  |

科室： 签名： 日期：

4．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．小便池放臵卫生球，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 |  | | |

科室： 日期： 签名：

5．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。 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 |  |
| 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 |  | | | | |

科室： 签名： 日期：

6．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 |  |
| 8.运送医疗废物应当使用防渗漏、防遣散、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送  工具。 | 10 |  |
| 9.运输过程中按指定路线，沿途不得抛洒。 | 10 |  |
| 10.运输过程中转运桶和储存桶严格区分， 加盖密封。 | 10 |  |

科室： 签名： 日期：

7．考核与扣罚

(1)采购方每月依据《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》，每份考核表每份考核表平均得分需达到90分以上，平均得分80-90扣除当月保洁费用10％，平均得分70-80扣除当月保洁费用20％，以此类推。

(2)保洁人员存在盗卖医疗废弃物现象，发现1次扣除当月保洁费用10%；

(3)保洁人员存在盗窃行为，出现1次扣除当月保洁费用1%；

(4)保洁员存在倒卖挂号票、带人看病、带人插队等现象，发现一次扣除当月保洁费用1000元；

(5)保洁员不得在院内任何区域吸烟，发现一次扣除当月保洁费用500元；

(6)保洁公司项目经理、主管等管理层人员存在迟到，早退缺岗等现象，发现一次将扣除当月保洁费用200元；

(7)保洁人员工作期间不得扎堆聊、乱堆乱放保洁用工具、可回收物、个人物品等，发现一次扣除当月保洁费用200元；

(8)采购人对所有服务人员进行出勤考核，未出勤按每人每天200元服务费扣除；

(9)由于中标服务商管理不当造成的各类投诉（包括12345市政热线、上级部门、患者等）给采购人声誉带来不良影响，出现1次扣除当月保洁费用500元。

# 第四章　合同文本

（本合同为中小企业预留合同）

**甲方（采购人）：西安市人民医院（西安市第四医院）**

**甲方住所：西安市解放路21号**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**乙方住所：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**鉴证方：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

鉴证方就甲方所需服务，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，按照政府采购程序组织公开招标，确定乙方为西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁服务项目（项目编号：XCZX2023-0023）中标供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及西安市市级单位政府采购中心招标文件、中标通知书，经甲、乙双方协商，鉴证方确认，达成如下合同条款。

**一、合同标的物及数量（以投标文件正本和澄清表〈函〉为准）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 计量单位 | 服务时间 | 金额 |
| 1 | 后勤社会化保洁外包服务 | 医院范围内保洁、研究生公寓保洁、铺床服务、医院楼宇外立面清洗、生活垃圾及医废垃圾收集暂存等。 | 月 | 32个月，自2023年9月1日起至2026年4月30日止。 | ¥ 元 |
| 合计 | 人民币（大写） | | | | |
| 说明 |  | | | | |

**二、服务内容：**

服务内容包括：医院范围内保洁、研究生公寓保洁、铺床服务、医院楼宇外立面清洗、生活垃圾及医废垃圾收集暂存等。

保洁服务包括日常保洁、清洁、消毒等工作内容，涉及清扫、擦拭、消毒、打蜡、打磨等专业性操作、病房内病床铺设、生活垃圾的收集运送、医废垃圾的收集运送等工作，保持医院室内外环境的清洁卫生，为医院工作人员及患者、家属创造一个整洁优美的生产、生活、就医环境。乙方应根据采购要求，以合理的服务流程和服务人数、优良的服务质量、科学的物业养护、稳定的服务队伍、优惠的价格制定详细的服务方案，为医院后勤社会化提供全方位、一体化的专业服务保障。保证医疗服务工作正常进行，各项重大活动顺利完成，并保证医院服务质量和形象上升一个新台阶。

**三、服务期限：**

（一）服务地点：西安市人民医院（西安市第四医院）大差市院区

（二）服务期：32个月，自2023年9月1日起至2026年4月30日止。

**四、服务要求**

1、保洁设备要求

乙方需自行提供项目开展所需的设备清单。

2、其他服务要求

1、甲方只负责提供病区、诊区室内垃圾桶（篓）、医疗垃圾袋、各种地垫、保洁管理人员办公室、现场运作所需场所及水电能源。其他各种服务耗材都由乙方承担。

2、乙方自行配置项目相关人员的装备、劳保及防疫物资、保洁用品及其他一切耗材。

3、乙方自备电脑、指纹考勤设备和打印机等办公设备和耗材；乙方自行负责桌椅等办公家私和员工更衣柜。

4、保洁人员须统一服装，乙方须为每名保洁人员提供夏装、春秋装、冬装工作服装各两套，以保证保洁人员在不同季节服装更换。

5、乙方项目管理制度完善，程序规范，责任明确，具有可操作性。包括并不限于岗位职责、培训、安全、应急响应、作业指导书、品质管控等方面的程序、制度和流程。

6、为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院控感科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。乙方要严格遵守医院控感规章制度，严禁收集、运输、买卖医疗废物，并具有具体的承诺。

7、乙方所提供使用的清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品、保洁设备等，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品。所用消毒剂必须是通过国家卫生部审批准予使用的，对人体无伤害，并符合医院感染科的要求。由于使用不合格产品对人员造成的伤亡或其他损失，由乙方承担全部责任。

8、乙方应有服务保障措施，如对服务态度、服务质量较差的保洁人员有具体处罚办法。

9、乙方应提供患者对保洁工作满意度评价的反馈渠道或平台。

10、乙方有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

11、病区、诊区垃圾暂存间及医院集中暂存间及转运桶（含生活垃圾桶及医废垃圾桶），以现有数量为基数，出现破损不能使用，由乙方负责补充；如垃圾量增大，由中标供货商增加新桶。

12、垃圾转运人员的身体状况，需按照医院疾控最新规定定期体检，保证人员身体健康，费用由服务商承担；转运人员防护保障措施，由乙方承担。

13、医院楼宇外立面清洗：服务期内对医院瓷砖外墙的楼宇进行1次清洗（中标方负责生产安全及楼体完整，造成的所有损失及责任由中标方承担）。

**五、合同价款**

1、本合同总价已包括管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、节假日加班费、员工培训费、员工食宿费、办公经费、劳保及人身意外保险费、专项服务、企业利润，财务费用、管理费用和税金等一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。

2、合同总价为 万元整（小写：¥ 元）。

**六、款项结算**

（一）付款方式：无预付款，按季度（注：服务期内，每三个月为一个季度）对乙方进行《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（附件）考核细则考核，每季度考核合格后，支付当季验收金额的100%，考核得分需大于等于90分以上为合格；平均得分大于等于80小于90扣除季度服务费的10％；平均得分大于等于70小于80扣除季度服务费的20％，以此类推；在甲方付款前，乙方应开具相应金额的发票，如乙方未及时开具相应金额发票，甲方有权延期付款，并不承担违约责任。

1、款项计算：季度服务费=季度内所对应各月份服务费之和-质量考核扣减。

2、季度内所对应各月份服务费=月应付服务费-月分项人数扣减

3、月应付服务费=成交金额/32

4、月分项人数扣减=月应付服务费\*（月实际缺少的分项人数/ 《人员配置总清单》中最低配置人员数量）

5、质量考核扣减=《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（每季度考核）进行扣减。

（二）支付方式：银行转账。

（三）结算方式：验收合格后填写项目验收单（一式六份），发票按照验收金额直开甲方，乙方持服务合同、等额合规发票、项目验收合格单，与甲方结算。

（四）信息化平台由乙方自备。

（五）信息系统免费开放接口同时需承担对接中产生的一切费用，服务期满后，如服务商变更，需向新服务商的信息系统免费进行数据迁移。

**七、双方的权利和义务：**

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权对乙方派出的管理人员、保洁人员的工作进行监督、检查和考评，有权要求乙方调换不适合甲方工作需要的人员。

2、甲方有权依据工作岗位的实际情况，通过与乙方协商，增加或减少保洁服务外包范围。

3、甲方发现乙方服务人员有不服从甲方管理，违反甲方规章制度或相关岗位工作、劳动纪律和安全管理制度的行为，经甲方告知后，乙方及时做好处理工作，并将处理结果自告知之日起三个工作日内，以书面方式报给甲方。

4、甲方要求乙方保洁人员必须与乙方建立合法的劳动关系，服务人员数量要求：服务人员总数不少于 125 人。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方应按照甲方工作需要，负责做好甲方保洁服务外包中责任区域内卫生保洁工作。

2、乙方应对保洁服务人员进行考核和培训教育，要求其自觉遵守国家的法律法规和甲方的各项规章制度、以及相关岗位工作职责，按照甲方的要求保质保量完成工作任务。

3、乙方应按《劳动合同法》及其相关法律规定，落实保洁服务人员的劳动报酬、保险等待遇。

4、乙方应及时为劳务人员配发服装、工作所需工具，进行统一管理，并做好定期和不定期的监督和检查工作。

5、乙方保洁服务人员因工作失误或失职给甲方造成的经济损失，乙方按进行相应的赔偿。如需相关部门鉴定的，可依据相关部门的鉴定向甲方赔偿相应损失。

6、如乙方保洁服务人员没有按岗位职责的要求全面展行工作任务，造成甲方办公楼、住院部、门诊部等公共区域发生安全事故的，经有关部门鉴定后由乙方承担相应责任(因不可抗力原因导致的责任事故除外)。

7、乙方保洁服务人员有下列情形的，甲方有权要求乙方调换该人员：

(1)在试用期间被证明不符合甲方录用条件的：

(2)严重违反甲方的规章制度的；

(3)严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

(4)同时与其他用人单位建立劳动关系，经甲方提出拒不改正的：

(5)被依法追究刑事责任的；

(6)患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

(7)不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

8、安全要求

(1)未经甲方同意，不得直接或者间接方式转包或者分包给第三方及其他个人。

(2)乙方员工在工作期间，若因管理的过失造成的甲方人员伤亡、财产被盗、发生火灾等损失和乙方人员伤亡、财产损失，均由乙方负全部责任。

(3)做好安全管理服务的同时，遵守甲方有关的现场管理制度配合维护好甲方的整体形象。

(4)建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

(5)项目经理，需有大专及以上学历，3年以上同类项目管理工作经验，年龄应小于40周岁；项目主管需有大专及以上学历，2年以上同类项目工作经验，年龄应小于50周岁。管理人员应派驻现场，保持电话24小时畅通，及时响应。

9、服务内容：

（1）室内保洁：负责医院室内清洁卫生（包括内墙、玻璃、通风口、地面、室内家具、电视机、空调内机表面、楼梯、扶手、走廊、窗户、纱窗、窗帘、门、门框、门帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、公共通道、医生办公室、护士站、值班室、屋面楼顶等）。

（2）室外保洁：①负责医院院落、道路（包括公共区域、连椅、垃圾桶、栏杆、扶手、活动器材，宣传牌、指示牌、标识牌、灯箱、路灯、幕墙等） 的保洁工作和生活垃圾的收集运送工作。②负责草坪、绿篱内垃圾的清理； 负责工作区所有电梯的保洁。

（3）工作区生活垃圾的收集、转运。垃圾收集转运时间应按照院内垃圾清运时间专人收集、清运。严格按照《西安市 2019 年生活垃圾分类工作实施方案》要求，乙方应做好生活垃圾分类工作。

（4）卫生间专人保洁，男保洁员打扫男卫生间，女保洁员打扫女卫生间。

（5）住院部病床实行一床一巾，拖布、抹布集中洗涤，集中发放。

（6）急诊科、产房、NICU、ICU、血透、手术室等特殊科室的保洁员夜班应跟随科室具体工作安排要求，机动调配。门诊区域应设置夜间保洁巡回，住院部区域应设置夜间保洁巡回。

（7）对全院不锈钢设施不定期的进行清洁，保持表面干净、无灰尘（包含电梯轿厢、不锈钢门、门套、不锈钢楼梯扶手、不锈钢宣传栏等）。

（8）按照控感要求达到中华人民共和国卫生行业标准 WS/T 512-2016 医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范（2016）的要求。

10、其他服务

①全院所有病区病床床单铺设和撤出由乙方负责。

②合同服务期内，如采购人有院内施工项目（新建楼宇除外），施工完成后的区域保洁服务，也包含在本项目中。

③医院研究生公寓保洁服务。

④按照医废收集有关规定开展工作，由乙方负责并安排专人收集和管理，要求每半年对工作人员进行一次常规体检。

⑤保洁人员同时兼具控烟监督员职责，需佩戴控烟袖标并主动劝阻院内吸烟人员。及时巡回，发现烟头及时清理。

11、乙方负责员工的工资和五险一金，若发生劳动争议均由供应商自己解决，医院无任何连带关系和责任；乙方所雇用的人员基本工资不能低于西安市规定的最低工资标准，乙方必须承诺不能发生拖欠员工工资的问题，一经发现，医院有权解除合同。

**八、质量保证**

乙方所供服务必须执行下列条款：

（一）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；

（二）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；《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》

（三）为本项目配备专业设备进行保洁工作；

（四）服务承诺内容。

1、所有保洁人员居民身份证或有效证明；

2、所有保洁人员在区级及以上医院体检合格的证明；

3、保证所有保洁人员需身体健康，年龄18—60周岁，根据现场实际需要配置相应比例男女保洁员。

**九、特殊要求：**

（一）因甲方为一所三级甲等医院，就诊患者较多，人员较为复杂，病员均为特殊群体，甲方要求在服务过程当中，始终以患者为第一，任何服务开展决不能影响患者正常就诊。

（二）无论服务大小、难易以及节假日与夜间服务，要求乙方积极组织服务力量正常服务，服从甲方工作安排。

（三）乙方对甲方突发公共卫生事件及各项应急预案应积极响应并派员配合及协助工作，不得拒绝推诿。

**十、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）甲方组织服务商（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（一式六份）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；

3、国家相应的标准、规范。

（五）双方拟定的其他条款。

**十一、违约责任**

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供保洁服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务商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《中华人民共和国民法典》 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。

（三）有下列情况之一的甲方有权终止保洁服务合同：

1、乙方不能满足甲方实际工作需要，不服从甲方日常工作管理， 甲方有权终止与乙方的保洁合同；

2、因乙方管理不到位，造成群发性事件，给甲方声誉带来严重影响的，甲方有权终止保洁合同。对于造成医患损失的，依据鉴定给予赔偿，涉及法律或司法处理的，除赔偿外解除保洁合同；

3、发生各类突发性应急事件或甲方举行重大活动，乙方如不服从甲方的统一调配，甲方有权终止与乙方的保洁合同；

4、每季度（注：服务期内，每三个月为一个季度）对中标服务商按照《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（附件一）考核细则考核，一年服务期内2次考核不合格，医院有权解除合同。

5、单一问题每年累积出现 5 次（含）以上，甲方有权终止合同。

**十二、保密条款**

（一）乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

（二）甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

（三）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

（四）双方拟定的其他条款。

**十三、合同争议的解决**

合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，无法协商或协商达不成一致时，双方均有权向甲方住所地人民法院提请诉讼。

**十四、合同生效**

合同一式十二份，甲方九份、乙方两份、鉴证方一份、均具有同等法律效力。合同经甲方、乙方、鉴证方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动终止。

**十五、其他事项**

（一）鉴证方对合同进行确认。

（二）西安市财政局政府采购管理处在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

（三）招标文件、投标文件、澄清表（函）、中标通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。

（四）合同未尽事宜，由甲、乙双方协商并经鉴证方确认后签订政府采购补充合同，与原合同具有同等法律效力。

**后附：**

附件一《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（7项）（包括但不限于考核内容）

附件二《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁服务细则及要求》（包括但不限于细则内容）

甲 方：（公章） 乙 方：（公章）

单位名称： 单位名称:

地 址： 地 址：

法定代表人：（签章） 法定代表人：（签章）

开户银行:

账 号：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

鉴证方：（公章）

单位名称：

地 址：

法定代表人：（签章）

签订日期： 年 月 日

附件一：

**《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》（7项）**

包括但不限于考核内容：

1．门诊保洁工作考核标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。 | | | 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； | | 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 2 分 |  |
| 总分 |  | | | | | |

科室： 签名： 日期：

2．住院部保洁考核标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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；  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 | 1．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。

科室： 签名： 日期：

3．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） |  |  |  |  |

科室： 签名： 日期：

4．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．小便池放臵卫生球，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 |  | | |

科室： 日期： 签名：

5．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。 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 |  |
| 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 |  | | | | |

科室： 签名： 日期：

6．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 |  |
| 8.运送医疗废物应当使用防渗漏、防遣散、无锐利边角、易于装卸和清洁的专用运送  工具。 | 10 |  |
| 9.运输过程中按指定路线，沿途不得抛洒。 | 10 |  |
| 10.运输过程中转运桶和储存桶严格区分， 加盖密封。 | 10 |  |

科室： 签名： 日期：

7．考核与扣罚

(1)采购方每月依据《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁工作考核标准》，每份考核表每份考核表平均得分需达到90分以上，平均得分80-90扣除当月保洁费用10％，平均得分70-80扣除当月保洁费用20％，以此类推。

(2)保洁人员存在盗卖医疗废弃物现象，发现1次扣除当月保洁费用10%；

(3)保洁人员存在盗窃行为，出现1次扣除当月保洁费用1%；

(4)保洁员存在倒卖挂号票、带人看病、带人插队等现象，发现一次扣除当月保洁费用1000元；

(5)保洁员不得在院内任何区域吸烟，发现一次扣除当月保洁费用500元；

(6)保洁公司项目经理、主管等管理层人员存在迟到，早退缺岗等现象，发现一次将扣除当月保洁费用200元；

(7)保洁人员工作期间不得扎堆聊、乱堆乱放保洁用工具、可回收物、个人物品等，发现一次扣除当月保洁费用200元；

(8)采购人对所有服务人员进行出勤考核，未出勤按每人每天200元服务费扣除；

(9)由于中标服务商管理不当造成的各类投诉（包括12345市政热线、上级部门、患者等）给采购人声誉带来不良影响，出现1次扣除当月保洁费用500元。

附件二：

**《西安市人民医院（西安市第四医院）保洁服务细则及要求》**

包括但不限于考核内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分项** | **要求** |
| 1 | 屋顶（天花板） | 屋顶及排风口等无蜘蛛网、霉菌、污渍、灰尘。做到每日保洁。 |
| 2 | 墙面 | 1.墙面（包括墙面附着物标识牌、指示牌、灯箱等）擦洗、清理及时，做到干净无污渍、无灰尘、无野广告。 |
| 3 | 地面 | 1.护士站、医生办、诊室、候诊区、治疗室、换药室、病房、公共区域、洗漱间等区域地面光亮、洁净，无污渍、水迹，无杂物，地脚线无积尘。 2.室外地面洁净，无污渍、印迹，痰迹、烟头、纸屑、杂物等。 3.遇到下雨天气，利用雨水冲洗地面；遇到下雪天气，需组织人力及时清除积雪。 |
| 4 | 不锈钢 | 严格按照不锈钢保养流程每周进行定期保养，表面污渍及时保洁。 |
| 5 | 门窗、玻璃、纱窗 | 1.门窗玻璃（含病区、病房）表面光洁、无污迹、水迹、手印、灰尘等。 2.窗户门槽无沙粒、烟头、烟灰等。 3.门顶门框无灰尘。 |
| 6 | 诊疗室、清洁室、处置室 | 1.地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等。 2．墙面干净无污渍（墙面包括墙面附着物标识牌、灯箱等）。 3.柜子、检查设备等附着物应做到表面干净整洁，无灰尘。 |
| 7 | 病房 | 1. 地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头、无其他杂物等 2.病房内病床、床头柜擦拭应做到一床一巾，避免交叉感染。 3.柜子、靠椅、输液架等干净整洁，无灰尘、无污渍。 |
| 8 | 卫生间 | 1. 卫生间顶棚无灰尘、门、隔断面、墙角、墙面开关无灰尘、污迹、蜘蛛网等。 2.地面光洁、无污染、无水迹、无异味，无烟头，无堆放其他杂物等。 3.洗手台面、镜面干净，无污渍、无水渍。 4.蹲便池、小便器、拖把池洁净无污渍、无污染。便池必须使用洁厕净进行清洗，不得使用盐酸清洗便池。 5.洗手水龙头、台盆支架及下水管、把手、保持光亮无污渍、无蛛网。 6.垃圾筐冲洗干净，套袋管理，摆放整齐，无臭味，垃圾不外溢。 7.拖把、抹布等清洁工具分类摆放，用颜色、字标等进行区分。 8.卫生间内无异味。  9.卫生间内设施设备不能正常使用及时报修。 |
| 9 | 垃圾管理 | 1.生活垃圾台周围地面干净整洁，垃圾不冒尖，无异味、无飞虫、无蚊蝇。 2.垃圾桶分类管理，应定期进行外部保洁,干净整洁，垃圾桶分类套袋管理。 3.垃圾及时清运，垃圾桶加盖无外溢、周围无污垢、无积水、无杂物、无臭味。 |
| 10 | 设施清洁 | 设备、设施无灰尘或蜘蛛网、污渍等(含病床、电视、病历架、空调、办公桌、打印机、休息椅、扶手、消防设施及器材表面、热水器、宣传栏、相框、画框等设施）。 |
| 11 | 消毒杀菌 | 1.按医院控感的要求，定期进行全方位和重点区域消毒。 2.按照消毒规范要求，将医院环境划分成污染区、半污染区和清洁区，采用分色管理的原则配备相应的保洁工具和耗材。 3.手术室、ICU、NICU、产房、日间手术室等区域按照各部门特殊要求做好消毒和保洁工作。 4.保洁杀菌、消毒药品浓度配比，需达到医院控感要求。 |
| 12 | 楼梯 | 1.楼梯地面无烟头、无痰迹、无杂物，墙面无污渍、野广告、无蛛网。 2.楼梯扶手无污渍、无灰尘、无蛛网（包括楼梯间有窗户的栏杆）。 |
| 13 | 电梯 | 1.电梯地面洁净、无杂物。 2.电梯轿厢四壁、顶部无灰尘、无印痕、无污渍。 3.电梯门槽中无沙粒、烟头。 4.每天定时定点对院内所有电梯轿厢进行消毒。 |
| 14 | 人员配备、巡检表的填报、清洁工具及材料、职工着装及礼仪等 | 1.保洁人员严格按照合同要求在岗在位做巡回保洁工作。 2.员工着装统一、整齐、干净，礼貌用语规范。 3.巡检表填报规范。 4.清洁车、洗地机等清洁设施整洁无污渍、灰尘，清洁用具摆放整齐。 5.抛光机、打蜡机等清洁工具整洁，无灰尘和污渍。 6.清洁设备、用具、清洁剂、消毒剂按照市场上出售的品牌提供和使用，拖布及抹布必须为超细纤维。 7.保洁人员上班期间不得迟到，早退；不得聚众聊天；不得在院内任何区域吸烟；不得随意堆放破烂；严禁收集或倒卖医疗垃圾。 |
| 15 | 地面维护专项 | 对各种材质的地面维护有专项计划，并按照专项计划执行： 1.PVC地面： （1）手术室、ICU、NICU的PVC地面（面积约4000平米）彻底起蜡、全面打蜡一年完成二次，抛光喷磨至少2周1次。 （2）其他科室的所有PVC地面（面积约11000平米）彻底起蜡、全面打蜡一年完成一次，定期刷洗、抛光、喷磨至少1周1次。病房通道刷洗补蜡至少每月1次。 2.石材（面积约3000平米）每月需高压水枪冲洗2次；地砖地面（面积约55960平米），全面洁净后每周进行保养。 备注：专项保洁包含在整体项目中，后期不再支付任何费用。 |
| 16 | 绿化带、花园 | 每天保持绿化带干净，无烟头、无杂物，定期清理落叶。花坛外立面石材表面干净。 |
| 17 | 垃圾中转 | 每天严格按照医院控感要求在早晨7:30之前、中午12：00之前、下午16之前，三次对全院区域生活垃圾采取集中收集中转，中转途中密封加盖，严禁途中抛洒。 |

# 第五章　投标文件构成及格式

**西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务**

投标文件

（项目编号：XCZX2023-0023）

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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　供应商概况 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人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务（项目编号：XCZX2023-0023）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：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮　　编：

电子邮箱：

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** | **服务期** |
| **西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务项目** |  |  |
| **合计（大写）** |  | |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

注： 出现下列情形的按无效投标处理

1．A栏未按阿拉伯小写金额样式填写；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）。

3．“合计（大写）”金额与A栏“合计”不一致的。

费用明细表

**单位：元**

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

服务商：（服务商全称并加盖公章）

说明：1．此表服务商自行列支，只作为报价参考，不作为评分依据。

2．表格空间不足时，可自行扩展。

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*

供应商：（供应商全称并加盖公章）

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）供应商可通过【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）供应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：

我方作为西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务（项目编号：XCZX2023-0023）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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

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〈供应商全称〉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） |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

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人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务（项目编号：XCZX2023-0023）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）特定资格条件

**1．中小企业声明函**

（1）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；服务商为监狱企业的，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函（格式不限定）。

（2）未按上述要求提供声明函\证明函的，其响应文件无效。

（3）服务商性质将随成交公告一同公布，接受社会监督。

『中小企业声明函』（格式）

本公司郑重声明，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，本公司参加西安市人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务项目（项目编号：XCZX2023-0023）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。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：①中小企业在参与本项目采购活动时，需按上述给定格式提供声明函。未提供或未按要求填报的，不享受中小企业扶持政策。

②接受联合体或者分包时，组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

③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。

④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：见《前附表》。

『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人民医院（西安市第四医院）后勤社会化保洁外包服务项目（项目编号：XCZX2023-0023）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

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》。符合条件的服务商未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

『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。

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“★”的技术（服务）要求、商务要求作出响应，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** |
| **技术（服务）要求实质性条款** | **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 |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **序号** | **商务要求实质性条款** | **响 应内容或索引** | **响应说明** |
| 示例： | 某设计服务 |  |  |
| 1 | ★交付期：合同签订之日起10个工作日内 | 交付期：合同签订之日起8个工作日内 | 优于 |
| 2 | ★质保期：自验收合格之日起质保不少于3年 | 质保期：自验收合格之日起质保3年 | 符合 |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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供应商自行承担）。  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，供应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）

|  |  |
| --- | --- |
| **敬告** | 1．“技术（服务）条款响应”在评审环节将采用“暗标盲评”的方式，供应商在编制该部分内容时，禁止出现任何可能表示或暗示本单位的单位名称、LOGO或其他标记，一旦发现，暗标盲评部分一律按0分计！！  2．文字中需要引用供应商名称之处，均以“本单位”或“本司”代称。  3．图片中出现单位名称、LOGO或其他标记时需要进行覆盖，原图另附在本章节“（四）其他需要提供的资料”下，以备查验。  **4．不得对该部分响应内容进行签章。** |

**1、保洁服务方案**

**2、应急处置方案**

**3、服务质量保证措施**

**4、管理制度**

（二）商务条款响应

**1．人员配置情况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 项目经理 | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 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 | |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |
| 1. 保洁人员 | | | | | | | | | |
| 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 |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |
| 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、员工管理方案：**

**3．物资装备及耗材配置情况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 型号 | 用途 | 生产厂家 | 已服役年限 | 设备购买发票或租赁证明材料 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。 | | | | |

**4．管理体系认证**

**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，均视作供应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　供应商概况

（一）供应商基本信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位基本情况** | | | | | |
| 供应商全称 |  | | | | |
| 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、管理关系的相关供应商** | | | | | |
| 关系 | 供应商名称 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| 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）供应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，其责任由供应商自行承担。*

**1．质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

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供应商，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）不与其他供应商恶意串通，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、排挤其他供应商；

（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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日