磋 商 文 件

（服务类）

采购项目名称：乾县中医院保洁服务采购项目

采购项目编号：**QXZC-CS2026C001J**

乾县中医医院

乾县政府采购中心共同编制

2026年**04**月**10**日

第一章 竞争性磋商邀请

乾县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受乾县中医医院委托，拟对乾县中医院保洁服务采购项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：QXZC-CS2026C001J

二、项目名称：乾县中医院保洁服务采购项目

三、磋商项目简介

乾县中医医院保洁服务面积约27000平方米，公共区域面积7000平方米，编制床位300张，本次保洁服务主要包含医院日常卫生清洁，室内消毒，垃圾清理等。保洁服务人员不得少于42人（含管理人员）。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（1）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书；

2、财务状况报告：提供2025年度完整的财务审计报告或开标时间前三个月内基本账户银行出具的资信证明；

3、税收缴纳证明：提供采购活动前6个月内任意一月的缴纳纳税证明或完税证明，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。依法免税的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段税收缴纳证明；

4、社保缴纳证明：提供采购活动前6个月内任意一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。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段社保缴纳证明；

5、书面声明：参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违纪的书面声明；

6、法人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证明（含法人身份证原件、复印件及近6个月内任意一月社保参保证明）；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书（含法人、被授权人身份证复印件）、被授权人身份证原件及近6个月内任意一月社保参保证明；

7、信用中国及中国政府采购网失信行为纪录查询：投标人提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的截图。查询范围供应商“不得为被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录查询”；

8、非联合体投标：本项目要求独立法人，不接受联合体投标。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

(一)供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人： 乾县中医医院

地址： 南环路5号

邮编： 713300

联系人： 乾县中医医院经办

联系电话： 13991025337

代理机构：乾县政府采购中心

地址： 乾县东新街15号

邮编： 713300

联系人： 王先生/许先生

联系电话： 029-35521143

采购监督机构：乾县政府采购管理股

联系人：吴翌真

联系电话：13772572080

第二章 供应商须知

2.1供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：974,150.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。 （1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。 （2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。 （3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。
5	落实节能、环保产品政策	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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的否产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。 3.本项目采购的否产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的否产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《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）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。 （其他情形）不适用。

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 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采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在磋商过程中，磋商小组认为供应商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，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由乾县中医医院和乾县政府采购中心享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由乾县中医医院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由乾县政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是乾县中医医院。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是乾县政府采购中心。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

（一）竞争性磋商邀请；

（二）供应商须知；

（三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；

（四）资格审查；

（五）磋商过程中可实质性变动的内容；

（六）磋商办法；

（七）响应文件格式；

（八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外

文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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。

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

符合国家、行业及采购人相关标准及要求

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 乾县政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由乾县政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 乾县政府采购中心 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：王先生/许先生

联系电话：029-35521143

地址：乾县东新街15号

邮编：713300

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

乾县中医医院保洁服务面积约27000平方米，编制床位300张，本次保洁服务主要包含医院日常卫生清洁，室内消毒，垃圾清理等。保洁服务人员不得少于42人（含管理人员）。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）: 974,150.00

采购包最高限价（元）: 974,150.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	保洁服务	1.00	974,150.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：保洁服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		**一、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 被服收发配送：负责全院被服收集、领取、分发 室外区域：负责院区环境的保洁工作、清洁工作 大型公益服务：上级或临时性安排给医院的公益服务劳动

2

三、服务要求

（一）保洁服务基本要求

1、保洁公司不得将承包合同私自转让或委托他人经营，一经发现，采购方有权取消其承包资格，并给予经济处罚或付诸法律。

2、工作人员要遵守法规以及医院各项制度，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。要有良好的服务态度并监督实施，不能与院方职工、患者发生争吵或冲突，工作时间内不得干私活，串岗溜号，如发现违规者，医院有权视情节提出处理意见或做出对保洁公司100元-500元的处罚，并监督落实。

3、保洁人数不低于42人（包含管理人员）同时要有足够的储备人员作为补充，不能岗位缺人，鉴于医院的服务特殊性，招聘保洁人员必须有一定的表达、沟通能力。

4、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。

5、保洁公司自行安排并负责承担保洁人员的养老、医保、意外保险，及法定节假日的加班和各种经费。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。

6、保洁所需的工具、设备、耗材、人工、培训、服装及健康体检等一切费用由保洁公司自行解决。

7、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。

8、保洁公司需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。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。保洁工具分类使用，按照采购人要求规范摆放。

9、保洁公司需及时有效完成保洁任务，保证院区清洁、干净，科室及病人满意。

10、保洁公司需保证工作时间内所有保洁员完成分内工作，工作期间不得随意离开工作岗位、若保洁主管不在工作现场，保洁人员应接受院方管理人员的监督指导。不得从事其他与保洁无关的事务，如承租床、陪护等。

11、手术室、急诊科、公共区域卫生要求根据医院控感、控烟、等级医院评审要求等随时调整。

12、医院有权对保洁公司的财务状况、经营状况、成本、利润、服务质量、耗材价格等进行监督检查。

13、接受医院管理科室的考核，科室服务满意度要在90%以上，低于90%以下，每1%扣除当月费用1000元。

14、完成好采购人临时交办的任务。

（二）保洁岗位配置要求

区域	楼层	功能	岗位人数	每周设岗天数	每天出勤/小时
	-1F	放射操作室、拍片室、胃肠造影室、放射科休息室、放射登记室、CT室、器械科、药库	1	7	8

3		门诊综合楼	1F	导医台、大厅、医保收费处、中药房、中药饮片调剂室、西药房、保卫科、公共区域及卫生间	1	7	8	
				急诊病区	1	7	8	
			2F	国医馆、门诊儿科、儿科输液大厅、各科门诊诊室、国医馆公共区域	1	7	8	
				治未病科、体检科、针灸推拿康复科、肛肠诊室、内窥镜中心、眼科、公共区域及卫生间	1	7	8	
			3F	妇科门诊及妇科治疗室、皮肤科、检验科、口腔诊疗中心、口腔设备间、心电图室、超声科区域、、乳腺诊疗室、公共区域及卫生间	1	7	8	
			4F	妇儿科病区、四楼手术室	2	7	8	
			5F	内一科病区	1	7	8	
			6F	内二科病区	1	7	8	
			7F	内三科病区	1	7	8	
			8F	行政办公区域（会议室、接待室、楼道、卫生间等公共区域）	1	7	8	
		住院综合楼	1F	核磁共振、耳鼻喉科、大厅公共区域、卫生间	1	7	8	
			2F	精神卫生科病区	1	7	8	
			3F	康复医学科病区	1	7	8	
			4F	疼痛科二病区	1	7	8	
			5F	疼痛科病区	1	7	8	
			6F	外一科病区	1	7	8	
			7F	骨科病区	1	7	8	
			8F	外二科病区	1	7	8	
			9F	重症医学科病区	2	7	8	
			10F	手术室	2	7	8	
			11F	输血室、消毒供应室	1	7	8	
		急救中心楼	1F、4F	急救车队、120调度室、会议室	1	7	8	
		公共区域	1F	停车场、非机动车棚、车辆出入通道、门诊楼前、住院楼后公共区域、电梯（院内所有直梯、扶梯含电梯值守）	3	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）	2	7	8	
			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	

专项清洁	翻新落蜡、地面冲洗	全院周期性清洁	1	7	8
被服收送	被服	负责将污染或脏被服收集，按照要求送至指定地点，并领取干净被服并配送至各科室	2	7	8
机动	全院	根据实际需求增加的人员、楼层保洁休假代岗	2	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

注：★1、供应商承诺在岗人数不少于42人，人员休假供应商自行调配。

2、科室变动以变动后科室为准。

4		（三）综合要求 1、医院只提供办公室一间，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、供应商必须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；必须配备高压冲洗设备，确保医院路面清洁。
5		（四）保洁工作时间要求 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至8层卫生间、住院楼1至11层卫生间16小时保洁（早7时—晚11时，必须专人管理）。
6		**（五）着装要求** 1、保洁员服装由成交供应商负责，包含在合同总价内。 2、保洁员统一服装，每人每年两套（冬夏装），服装必须干净整齐，并佩戴胸牌。

7

（六）耗材要求

垃圾袋、清洁耗材、劳动工具、消毒剂均由供应商负责提供，报价包含在投标报价内，采购人不再另行支付。

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。包括但不限于：全能清洁剂、玻璃清洁剂、不锈钢亮光剂、起蜡水、静电除尘剂、高泡地毯清洁剂、除香口胶剂、全能消毒水（瓶装）、卫生球、洁厕净、垃圾袋、灭害灵、去污粉、卫生香（盘式耐用型8小时卫生香）、公厕除臭生物SD智能机环境消毒剂等。

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。包括但不限于：常用必备工具、尘拖、干拖、湿拖、打蜡机、烤干机、保洁手推车、清洁机、打磨机、拖把晾晒架、毛巾晾晒架、提示牌、吸尘吸水机、高压水枪等。

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，包括但不限于：消毒液（瓶装）、过氧乙酸、有效氯消毒液、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。

（七）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。（防滑物料由投标供应商提供）

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

8			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
			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

住院部	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
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

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>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:
<table>
<tr><td>有害垃圾</td><td>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</td></tr>
<tr><td>厨余垃圾</td><td>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</td></tr>
<tr><td>可回收物</td><td>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</td></tr>
<tr><td>其他垃圾</td><td>排除可回收物、易腐垃圾和有害垃圾之外的城市生活垃圾</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td></td>
<td>三、商务要求
（一）服务期：1年，经采购人考核合格后，在双方意愿情况下可续签合同，最长不超过三年。承包方必须爱护院内一切建筑物及室内各种设施，把医院保洁管理成“安全、文明、优美、舒适”的优级医院，医院内不发生重大安全责任事故，包括：失职或疏忽职守引发火灾、水浸及员工工作中的死亡事故。院内卫生、消杀、消毒达国家标准，管理人员持证上岗率达到100%，员工上岗前培训合格率达到100%，院内洁净、微生物及细菌培养检测合格率达95%，突发事件和投诉及时率达100%，执行医院保密规定。在履行合同期间，如承包方违约，采购人有权终止合同并追究承包方的有关责任。
（二）安全责任:
1、保洁公司在履行合同中的从业人员及财产意外伤害、死亡或损失均由成交供应商自行承担所有费用和相应责任，与采购人无任何法律责任和经济责任。
2、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，由成交供应商自行承担所有费用和相应责任，与采购人无任何法律责任和经济责任。
（三）其他要求：成交供应商承诺按国家要求给服务人员购买保险。</td>
</tr>
</table>

3.2.3人员配置要求

采购包1：

不得少于42人（含管理人员）

3.2.4设施设备要求

采购包1：

无

3.2.5其他要求

采购包1：

乾县中医医院保洁服务面积约27000平方米，公共区域面积7000平方米，编制床位300张，本次保洁服务主要包含医院日常卫生清洁，室内消毒，垃圾清理等。保洁服务人员不得少于42人（含管理人员）。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

1年。（供应商第1年服务期满后，经考核后达到服务标准和要求，在双方都有续签意愿的情况下，可选择续签合同至第2年，也可重新招标，以此类推至第3年。服务期限最多3年）

3.3.2服务地点

采购包1：

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

符合国家、行业及采购人相关标准及要求

3.3.4支付方式

采购包1：

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后 ，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1： 付款条件说明： 服务期满且考核合格后 ，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 60.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

按双方合同约定执行

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传公司内部财务会计制度并进行电子签章。	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
2	财务状况报告	提供2025年度完整的财务审计报告或开标时间前三个月内基本账户银行出具的资信证明；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx

3	税收缴纳证明	提供采购活动前6个月内任意一月的缴纳纳税证明或完税证明，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。依法免税的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段税收缴纳证明；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
4	社保缴纳证明	提供采购活动前6个月内任意一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。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的，可提供成立后本年度任意时段社保缴纳证明；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
5	书面声明	参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违纪的书面声明；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
6	法人身份证明或法定代表人授权书	法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证明（含法人身份证原件、复印件及近6个月内任意一月社保参保证明）；法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书（含法人、被授权人身份证复印件）、被授权人身份证原件及近6个月内任意一月社保参保证明；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx 法定代表人证明书与授权委托书.docx
7	信用中国及中国政府采购网失信行为纪录查询	投标人提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的截图。查询范围供应商“不得为被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录查询”；	投标人应提供的相应资质证明材料.docx
8	非联合体投标	本项目要求独立法人，不接受联合体投标。	投标人应提供的相应资质证明材料.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本次竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件；

（二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；

（六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3评审程序

6.3.1.熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（六）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（七）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表

2	响应文件格式	除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件应按照磋商文件给定的格式编制。	服务内容及服务邀请应答表 法定代表人证明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件
3	供应商名称	供应商名称应与获取磋商文件的单位名称一致。	服务内容及服务邀请应答表 法定代表人证明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件
4	盖章签字	磋商响应文件应按照磋商文件的要求盖章签字。	服务内容及服务邀请应答表 法定代表人证明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件

5	磋商有效期	磋商有效期应符合磋商文件的要求。	服务内容及服务邀请应答表 法定代表人证明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件
6	商务要求响应	对磋商文件商务要求作了明确且实质性响应	服务内容及服务邀请应答表 法定代表人证明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件
7	技术要求响应	对磋商文件技术要求作了明确且实质性响应；	服务内容及服务邀请应答表 法定代表人证明书与授权委托书.docx 投标人应提供的相应资质证明材料.docx 中小企业声明函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报价表.docx 残疾人福利性单位声明函 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件

6.3.3磋商

一、 磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

（一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；

（二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

（一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

（二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。

（三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。

（四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

（一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解

释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

（一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。

（三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视

为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审80.00分 报价得分20.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	服务方案	提出针对于本项目的服务方案，方案内容包含但不限于①室内室外保洁工作的保洁方案；②保洁岗位分工、岗位工作内容；③工序流程及保洁标准；④保洁工作难点和要点理解；⑤医疗系统医废收集方案；⑥消杀服务方案。 方案各项内容全面详细、阐述条理清晰、功能配置合理，能有效保障本项目得 24 分，每有一项缺项扣 4 分，每项内容有一处存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。（缺陷是指： 内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）	24.0000	主观	商务应答表 服务方案

服务质量保障措施	结合本项目实际情况，有详细完整的服务质量保障措施。 保障措施详细完整、可行性、针对性强，能高质量的确保项目服务质量，得5 分； 保障措施比较完整，可行性及针对性较强以保证项目质量，得4分； 保障措施相对完整，有一定的可行性及针对性以保证项目质量 ，得3分； 保障措施存在漏洞、合理性、可行性差，得 2 分； 保障措施存在重大缺漏，几乎不存在可行性，得 1 分； 未提供相关内容不得分。	5.0000	主观	商务应答表 服务方案
企业管理制度	有健全的企业服务标准和内部管理制度，制度内容包含但不限于①人事管理制度； ②机具管理制度；③档案管理；④人员储备方案；⑤人员培训计划；⑥考核方案。 方案各项内容全面详细、阐述条理清晰、功能配置合理，能有效保障本项目得 12 分，每有一项缺项扣 2 分，每项内容有一处存在缺陷，扣0.5 分，扣完为止。（缺陷是指： 内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、 出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）	12.0000	主观	商务应答表 服务方案

详细评审	应急预案	提供针对本项目的应急方案，方案内容包含但不限于①突发应急事件，针对内容包括但不限于停电、火灾、水浸、电梯困人、雨雪天气、急性传染病等；②重大突发公共卫生危机事件；③传染病防控；④医院的重大工作 日的卫生检查与临检事件； ⑤大型活动或临时性活动配合方案。 方案各项内容全面详细、阐述条理清晰、功能配置合理，能有效保障本项目得 10 分，每有一项缺项扣 2 分，每项内容有一处存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。（缺陷是指： 内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、 出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）	10.0000	主观	商务应答表 服务方案
	人员配备方案	针对本项目特点提供人员配置方案（包含管理人员和一线保洁员的配备情况，满足不低于42人），方案内容包含但不限于①拟投入本项目的人员配置及分工；②岗位职责；③人员管理办法；④行为规范。方案各项内容全面详细、阐述条理清晰、功能配置合理，能有效保障本项目得 12 分，每有一项缺项扣 3 分，每项内容有一处存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。（缺陷是指：内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、 出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）	12.0000	主观	商务应答表 服务方案

	设备配备方案	针对本项目提供设备设施方案，方案内容包含但不限于①设备、工具、耗材的种类明细、数量；②设备的性能，介绍工具、物资耗材、设备配置情况；③物资装备的种类、数量、先进程度。 方案各项内容全面详细、阐述条理清晰、功能配置合理，能有效保障本项目得 12 分，每有一项缺项扣 4 分，每项内容有一处存在缺陷，扣 0.5 分，扣完为止。（缺陷是指： 内容粗略、逻辑混乱、描述过于简单、与项目特点不匹配、凭空编造、逻辑漏洞、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形或只有标题没有实质性内容等）（注：提供供应商保洁设备采购发票作为佐证材料。）	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
	类似业绩	自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）类似项目业绩证明文件，评审时以响应文件中的扫描件加盖公章为计分依据，每出具一份业绩证明文件得 1 分，满分5分；（注：供应商需提供合同关键页扫描件（至少应包含合同首页、合同金额所在页、签字盖章，并加盖公章）。单份合同服务期限在12个月及以上，重复与同一业主签订的多个年度协议，仅按一个业绩计取。）	5.0000	客观	商务应答表 服务方案
价格评审	价格分	满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（评审基准价/最后磋商报价）×价格权值×100。	20.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；

（四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

本项目授权磋商小组直接确认成交供应商，确认后代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：服务内容及服务邀请应答表

详见附件：法定代表人证明书与授权委托书.docx

详见附件：投标人应提供的相应资质证明材料.docx

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：分项报价表.docx

详见附件：服务方案

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：服务类合同模版.docx