

汉中市政府采购中心

公开招标文件

(专门面向中小企业采购)

项 目 名 称：汉中市中医医院保洁服务采购项目

文 件 编 号：汉采 FW[2026] 7 号

2026 年 4 月

目 录

第一章 投标邀请函.....	1
第二章 投标人须知.....	6
一、释义.....	6
二、投标人注意事项.....	6
三、招标文件.....	10
四、投标报价.....	12
五、投标文件.....	12
六、组织开标.....	15
七、资格审查.....	16
八、组织评标.....	17
九、中标.....	22
十、签订政府采购合同.....	23
十一、其他.....	24
第三章 评审办法及标准.....	26
第四章 招标内容及采购要求.....	36
第五章 合同基本条款.....	55
一、服务条件.....	55
二、合同价款.....	55
三、款项结算.....	55
四、双方权利与义务.....	55
五、验收.....	56
六、服务承诺.....	56
七、违约责任.....	56
八、争议解决.....	57
九、合同生效及其他.....	57
第六章 投标文件构成及格式.....	58
第一部分 资格证明文件.....	61
第二部分 符合性证明文件.....	66
第三部分 投标方案.....	73

第一章 投标邀请函

项目概况

汉中市中医医院保洁服务招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（汉中市）（sxggzyjy.hanzhong.gov.cn）交易大厅该项目公告下方获取招标文件，并于2026年5月7日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：汉采FW[2026] 7号

项目名称：汉中市中医医院保洁服务采购项目

预算金额：1,550,000元

最高限价：1,550,000元

采购方式：公开招标

采购需求：医院二期综合医技楼保洁服务，包括卫生清洁、环境卫生消杀、生活垃圾的清运等相关服务（详见招标文件第四章《招标内容及采购要求》）

服务期限：合同服务期为12个月（从合同签订之日起算）

项目采用一次招标三年沿用，采取一年考核一续签的方式。在每年合同期满之后，由采购人组织相关部门对供应商履约情况进行考核，经采购人考评合格后，在预算有保障的情况下，可以续签合同。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采

购，供应商应为中小微企业，投标时须提供《中小企业声明函（服务）》（按第六章格式填写）。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

3. 本项目的特定资格要求：

（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）法定代表人授权委托书：法定代表人参加招标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加招标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人（负责人）授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。（法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。）（按第六章格式填写）

（3）资格承诺函：提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》（按第六章格式填写）

备注：以上资格要求均为必备资格，须提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。

三、获取招标文件

时间：2026年4月11日0点至2026年4月17日24点

地点：投标人登录全国公共资源交易平台（汉中市）（sxggzyjy.hanzhong.gov.cn）【首页·>电子交易平台·>企业端】后，在【招标公告/出让公告·>政府采购】模块中选择项目点击“我要投标”，

参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件（*.SXSZF）。

（操作流程详见全国公共资源交易平台（汉中市）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《政府采购供应商操作手册》）。

方式：线上获取

售价：0.00 元

四、提交投标文件截止时间、开启时间和地点

1、2026年 5月 7日 9点 30分（北京时间）

2、地点：采用不见面开标方式。投标人应提交电子投标文件一份，电子投标文件（*.SXSTF）可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（汉中市）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA 锁）认证及企业信息绑定。电子交易平台现已接入陕西 CA、深圳 CA、西部 CA、北京 CA 四家数字证书公司，各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家 CA 公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html>

（相关操作流程详见全国公共资源交易平台（汉中市）网站【首页·>服务指南·>常见问题解答】中的《汉中市公共资源交易中心 CA 办理须知》《CA 办理常见问题解答》）。

2、本项目采用“电子化投标”及“远程不见面开标”方式，投标人须

使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省·汉中市）网站〔首页〕不见面开标〕系统，在线参加开标过程。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

（操作手册详见〔首页〕服务指南〕下载专区〕中的《汉中公共资源交易不见面开标大厅投标单位操作手册》）

3、请投标人务必及时下载招标文件并做好备份，否则会影响投标文件编制及后续投标活动。

4、按照陕西省财政厅《关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求，供应商应通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记，加入陕西省政府采购供应商库。供应商注册登记咨询电话：029-96702-7 87611761。

5、有融资需求的中标（成交）供应商可根据自身情况，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）文件精神，自主选择融资平台或金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

6、投标保证金

本项目不收取投标保证金。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：汉中市中医医院

地 址：汉中市汉台区大河坎

联系方式： 0916-5300351

2. 采购代理机构信息

名 称： 汉中市政府采购中心

地 址： 汉中市汉台区南团结街 298 号金格大厦四楼

联系方式： 0916-2109082

3. 项目联系方式

项目联系人： 张 伟

电 话： 0916-2109082

第二章 投标人须知

一、释义

1.1 采 购 人：汉中市中医医院

1.2 集中采购机构：汉中市政府采购中心

1.3 监 督 机 构：汉中市财政局

1.4 投 标 人：指响应招标，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

二、投标人注意事项

（一）现场考察及开标前答疑会

采购项目安排现场考察和开标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由集中采购机构在财政部门指定的媒体上发布。答复内容可能影响投标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场考察及招标前答疑会的投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

本项目采购人不组织集中踏勘和答疑会。

（二）询问

1、投标人针对采购文件，向采购人提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人向集中采购机构提出书面询问的，集中采购机构在委托授权范围内作出答复，超出范围应告知采购人作出答复。

2、投标人针对采购过程、中标（成交）结果，向集中采购机构提出书面询问的，集中采购机构应在三个工作日内书面答复。

（三）质疑和投诉

1、投标人如果认为采购过程、中标或者成交结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面

形式向采购人、集中采购机构提出质疑。

2、潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。

3、投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

4、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站【首页·政府采购管理】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：http://gks.mof.gov.cn/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

5、质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人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，并加盖公章。授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

接收质疑函方式：现场递交或邮件（快递）寄送

联系部门：汉中市政府采购中心（交易监督科）

联系电话：0916-2109086

联系人：王先生

通讯地址：汉中市汉台区南团结街298号金格大厦四楼411室。

6、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、中标或成交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) 书面质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的；

(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。

7、集中采购机构或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

8、质疑投标人对集中采购机构或采购人的答复不满意，以及集中采购机构或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

(四) 对参加政府采购活动的中小企业的扶持政策[依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定]

本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠扶持政策；本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

1、供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受相关中小企业扶持政策：

(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；

(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。

在货物采购项目中，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，不享受相关中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2、对符合上述情形的小微企业报价给予 10%—20%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%—6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。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，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3、中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4、中标、成交供应商享受相关中小企业扶持政策的，将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，将在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

5、授予中小企业政府采购合同预付款比例不得低于合同价款的40%。

6、中小企业投标（包括招标、谈判、询价）保证金（需要交纳保证金时）减半，履约保证金全免。

7、监狱企业、残疾人福利性单位等视同小型、微型企业情况按照《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）及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等相关内容执行。

8、未尽事宜以《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）为准。

（五）关于同一品牌产品的处理

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（见第四章 招标内容及采购要求--《本项目核心产品明细表》）。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

潜在投标人下载招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

（三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，集中采购机构可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构将在提交投标文件截止之日至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告；不足 15 日，集中采购机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2、采购人对质疑答复的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的变更公告，也可登录全国公共资源交易平台（汉中市）政府采购交易系统查看右上角的信息提醒，**集中采购机构不再单独通知，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：**

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）】中的【[首页](#)·>

市级公告·〉更正公告】；

(2)【全国公共资源交易平台(汉中市)(sxggzyjy.hanzhong.gov.cn)】中的【首页·〉交易大厅·〉政府采购·〉更正公告】；

(四) 招标文件的解释权归集中采购机构。

四、投标报价

投标报价是投标人响应招标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。投标人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，而投标人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。

(一) 投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《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。

(二) 投标报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

(三) 投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

(四) 本项目不接受进口产品投标

所投产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

(五) 因投标人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，均由投标人自己负责。

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用不见面开标方式，投标人在投标时须提供电子投标文件。

编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子招标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签署、加密、递交及解密等相关操作。

1、电子招标文件下载。投标人登录全国公共资源交易平台（汉中市）网站【首页·> 电子交易平台·> 企业端】后，在【招标公告/出让公告·> 政府采购】模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件（*.SXSZF）。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载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，系统将拒绝接收。

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（汉中市）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具(V8.0.0.44)”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。（软件操作手册详见全国公共资源交易平台（汉中市）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】中的《政府采购供应商操作手册》）。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。

（需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人 CA”进行签章；需要加盖投标人公章的地方，请使用“企业 CA”进行盖章。加密和解密应当使用同一 CA，否则将会导致解密失败。）。请勿同时插入企业 CA 和法人 CA，以免系统自动识别法人 CA 导致开标时标书解密失败。

4、在编制过程中，若电子响应文件签章后，导出的 PDF 文件里看不到签章，请尝试使用查看投标文件工具打开未加密的电子响应文件重新导出。在编制过程中，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：技术支持热线：400-998-0000

（二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交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。

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

（三）投标文件的提交

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全国公共资源交易平台（汉中市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（汉中市），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且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、修改或撤回。

2、对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版，再重新提交新版。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其电子投标文件做任何修改。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被

拒绝接收：

- 1、逾期提交电子投标文件的；
- 2、提交的电子投标文件与本项目不相符的。

六、组织开标

（一）集中采购机构组织投标文件开启、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）本项目采用不见面开标方式。集中采购机构在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人需在开标前最少半小时使用配备音响和拾音设备的电脑登录全国公共资源交易平台（陕西省·汉中市）首页选择“不见面开标”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。（评审过程中，评标委员会可能会就某些问题要求投标人进行在线澄清）。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<http://sxggzyjy.hanzhong.gov.cn/fwzn/serviceGuide.html>）。（操作手册详见〔首页〕服务指南〕下载专区〕新点直播播放器）

投标人不足3家的，不得开标。

（五）开标时，集中采购机构现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，投标人在收到工作人员“开始解密”指令后，在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

（六）投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、集中采购机构相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅提出询问或回避申请，采购人、集中采购机构应当及时处理。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开启结果。

(六) 在投标文件开启出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

- 1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；
- 2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；
- 3、上传的电子投标文件无法打开的；
- 4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

(七) 特殊情形下的应急处置

在投标文件开启、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审工作无法正常进行时，将视文件解密情况特殊处理。

- 1、投标文件开启时文件未解密的，将另行确定时间继续完成开启程序；
- 2、文件已解密但评审结论未形成的，将发布终止公告，重新组织采购活动；
- 3、文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、资格审查

(一) 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，对电子投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

(二) 出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

(3) 资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

(三) 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，并告知无效投标投标人资格审查未通过的原因。

(四) 合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

(一) 组建评标委员会

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据《中华人民共和国政府采购法》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评审专家组成，成员人数应为 5 人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- (1) 采购预算金额在 1000 万元以上；
- (2) 技术复杂；
- (3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审。集中采购机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

评标委员会名单在评审结果公告前应当保密。

2、评审专家将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。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位

同意，可以自行选定相应专业领域的评审专家。

3、评审中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，集中采购机构应当依法补足后继续评审。被更换的评标委员会成员所做出的评审意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，集中采购机构应当停止评审活动，封存所有投标文件和开标、评审资料，依法重新组建评标委员会进行评审。原评标委员会所做出的评审意见无效。

集中采购机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

（二）集中采购机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- 2、宣布评标纪律；
- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；
- 6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- 7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评标结果；
- 9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 10、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者集中采购机构书面说明情况；

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，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；

8、向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（四）评审方法：本次评审采用综合评分法。

综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选供应商的评审方法。

（五）评审程序

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐中标候选人。

1、投标文件的符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会要告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

2、投标文件的澄清

(1) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对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等做出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过电子交易平台或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通过电子交易平台或电子邮件等书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其被授权代表签字或者加盖公章。

(4) 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。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、异常低价审查

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

4、综合比较与评价

采用综合评分法的，评标委员会按《评审要素一览表》中规定的评标标准，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，投标人投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人通过书面形式做出说明（必要时提交相关证明材料），投标人不能证明其报价合理性的。

- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- (6) 政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

4、推荐中标候选人

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（中标候选人并列的，按技术指标得分顺序排列；技术指标得分相同的，按报价由低到高顺序）。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投标人为排名第一的中标候选人。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，对拒绝说明、拒绝重新评价的，报市财政局政府采购监管部门处理，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。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。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理。

评标委员会如果启动异常低价投标审查，应当将启动原因、审查意见和审查结果在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

九、中标

（一）集中采购机构在评标工作结束后 2 个工作日内将《评标报告》送采购人。

（二）采购人在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。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。

（三）集中采购机构将在中标人确定之日起 2 个工作日内，在以下网址发布结果公告：

1、【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）】中的【首页·> 市级公告·> 结果公告/终止公告】；

2、【全国公共资源交易平台（汉中市）（sxggzyjy.hanzhong.gov.cn）】中的【首页·> 交易大厅·> 政府采购·> 中标（成交）结果/终止公告】；

中标公告期限为 1 个工作日。

（四）在公告中标结果的同时，采购人向中标人发出《中标通知书》。

（五）《中标通知书》发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

十、签订政府采购合同

（一）自《中标通知书》发出之日起 30 日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

（二）中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《评标报告》推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（三）招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（五）采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及

时向中标人支付采购资金。中标人未全面履行合同义务或者发生违约的，采购人有权终止合同；若给采购人造成经济损失的，采购人可依法向中标人进行经济索赔，并报请政府采购监管机关依法进行相应的行政处罚。采购人违约的，须依法赔偿给中标人造成的经济损失。

（八）集中采购机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的招标文件。

十一、其他

（一）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，与采购人或者集中采购机构沟通并作书面记录。采购人或者集中采购机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）根据《中华人民共和国政府采购法》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、投标人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，由集中采购机构发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

（三）在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标投标人不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、集中采购机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购

方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）集中采购机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）招标文件未明确的其他事项，按《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规执行。

第三章 评审办法及标准

一、资格审查

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	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	法定代表人授权委托书	<p>法定代表人授权委托书：法定代表人参加招标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加招标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。</p> <p>法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人(负责人)授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。（法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。）（按第六章格式填写）</p>		

3	资格承诺函	提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》（按第六章格式填写）		
4	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小微企业， 投标时须提供《中小企业声明函（服务）》 （按第六章格式填写）。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： <u>物业管理</u> 。		
<p>以上资格要求均为必备资格，须提供相关证明文件并加盖供应商公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。</p>				
<p>评标委员会成员：（签字或盖章）</p>				

二、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期符合招标文件要求。		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价；		
5	投标文件完整性	投标文件按照招标文件要求编制，三部分内容齐全，无重大遗漏项。		
6	技术服务要求	完全理解响应招标文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款。 （第四章标注★号的为实质性条		

		款，须完全响应并满足；未设置实质性条款时可忽略此项)		
7	合同基本条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	投标人承诺书	完全理解并填写《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
9	无其他招标文件或法规明确规定投标无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效投标的其他条款。		
<p>评标委员会成员：（签字或盖章）</p>				

三、综合比较与评价

评审要素一览表

项别	分值	评审要素
报价	15分	有效最低投标人报价为基准价，计15分； 其他投标人的报价按下列公式计算： $(\text{基准价}/\text{投标报价}) \times 15 = \text{报价得分}$ 。
总体服务方案	7分	<p>一、评审内容</p> <p>投标人针对本项目制定总体服务方案，包含①服务目标、服务理念及特色；②重难点分析及解决措施；③项目交接、筹备及进驻程序。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得3分；缺1项，得2分；缺2项，得1分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>
组织机构设置	5分	<p>一、评审内容</p> <p>投标人针对本项目制定组织机构设置方案，包含①项目组织机构设置；②服务团队人员工作分工及岗位职责。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分；</p>

		<p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>
日常保洁服务方案	8分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目制定日常卫生保洁、地面养护服务方案，包含①卫生保洁、地面养护服务标准；②楼内卫生保洁、地面养护服务实施方案；③楼外公用区域服务实施方案；④生活垃圾分类收集与处理方案；</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1.5分；缺2项，得1分；缺3项，得0.5分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1.5分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1.5分；缺乏可实施性，得0.5分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>

消毒 卫生 服务 方案	8分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目制定消毒卫生服务方案，包含①消毒服务工作规范；②消毒服务实施方案；</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1.5分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1.5分；缺乏可实施性，得0.5分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>
医疗 垃圾 处理 服务 方案	8分	<p>一、评审内容：</p> <p>针对本项目制定医疗垃圾（废弃物）处理服务方案，包含①医疗垃圾（废弃物）收储服务标准；②医疗垃圾（废弃物）收集、暂存点的保洁、处置及交接措施；③资料登记及保存管理规范。</p> <p>二、赋分标准：</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得2分；缺1项，得1.4分；缺2项，得0.7分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1.5分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1.5分；缺乏可实施性，得0.5分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>

<p>电梯 管理 服务 方案</p>	<p>6分</p>	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目制定电梯管理及服务方案,包含①电梯管理及服务标准;②电梯管理及服务实施方案;</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性:方案内容完整全面,对上述各项内容均有描述及说明,得2分;缺1项,得1分;</p> <p>2、针对性:针对性强,得2分;针对性一般,得1分;缺乏针对性,得0.5分;</p> <p>3、可实施性:可实施性强,得2分;可实施性一般,得1分;缺乏可实施性,得0.5分;</p> <p>此项不提供不得分。</p>
<p>外墙 清洗 服务 方案</p>	<p>6分</p>	<p>一、评审内容:</p> <p>针对本项目制定外墙清洗服务方案,包含①外墙清洗服务标准及安全规范;②外墙清洗实施方案。</p> <p>二、赋分标准:</p> <p>1、完整性:方案内容完整全面,对上述内容均有描述及说明,得2分;缺1项,得1分;</p> <p>2、针对性:针对性强,得2分;针对性一般,得1分;缺乏针对性,得0.5分;</p> <p>3、可实施性:可实施性强,得2分;可实施性一般,得1分;缺乏可实施性,得0.5分;</p> <p>此项不提供不得分。</p>

<p>清洁 设备 投入 方案</p>	<p>5分</p>	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提供拟投入工具（设备），包含：①服务人员工作服；②提供日常类服务工具、机械设备投入、清洁消耗品的清单。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>
<p>应急 预案</p>	<p>3分</p>	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目特点制定应急保障预案，包含①恶劣天气、停电、停水、电梯困人等预防及处置预案；②重大突发公共卫生事件以及重大传染病、突发性流行病的预防及处置预案；</p> <p>二、赋分标准：</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得1分；针对性一般，得0.5分；缺乏针对性，得0.2分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得1分；可实施性一般，得0.5分；缺乏可实施性，得0.2分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>

管理制度	7分	<p>一、评审内容</p> <p>投标人针对本项目制定的管理制度，包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录等；②内控制度：具有监督机制、自查制度等；③人员管理制度：具有员工日常管理辦法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度等。</p> <p>二、赋分标准：</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述内容均有描述及说明，得3分；缺1项，得2分；缺2项，得1分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0.5分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>
培训考核方案	5分	<p>一、评审内容</p> <p>投标人针对本项目制定的培训考核方案，包含①安全责任、业务操作、防疫消杀等方面的培训方案；②针对不同的岗位及工作程序制定考核方案。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得1分；缺1项，得0.5分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得2分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0.5分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得2分；可实施性一般，得1分；</p>

		<p>缺乏可实施性，得 0.5 分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>
档案 管理 方案	3 分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目制定的档案管理方案，包含①档案资料的收集及分类方案；②档案资料的移交、归档方案。</p> <p>二、赋分标准</p> <p>1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有描述及说明，得 1 分；缺 1 项，得 0.5 分；</p> <p>2、针对性：针对性强，得 1 分；针对性一般，得 0.5 分；缺乏针对性，得 0.2 分；</p> <p>3、可实施性：可实施性强，得 1 分；可实施性一般，得 0.5 分；缺乏可实施性，得 0.2 分；</p> <p>此项不提供不得分。</p>
拟派 项目 经理	4 分	<p>1、拟派项目经理具有大专及以上学历，得 1 分。</p> <p>赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p>2、拟派项目经理具有物业服务管理经验，在第四章要求的 3 年基础上，增加一年管理经验额外增加 1 分，此项最多得 3 分。</p> <p>赋分依据：①提供相关管理经验证明材料或被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，证明材料可累计，格式不限；②提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或提供无效材料均不得分。</p>

业绩	6分	<p>1、投标人提供2023年1月以来签订的同类项目合同，每份合格业绩合同1分，最多计4分。</p> <p>提供合同复印件并加盖投标人公章。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式不限），得0.5分，满分2分。</p>
服务承诺	3分	<p>1、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现人员因事、病等不能工作的，及时调整其他人员补充，确保服务工作的正常进行，得1分，无承诺不得分。</p> <p>2、承诺：储备可调度人员，调度人员能够保障临时性工作需要及处置突发事件，得1分，无承诺不得分。</p> <p>3、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并定期回访征询采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效得1分。无承诺不得分。</p>
服务优化	1分	<p>针对本项目环境清洁消毒服务工作中的常见问题进行梳理，具有良好的解决方案并向采购人提出合理化建议，经评委认可并采纳的，每提供一条得0.5分，最高得1分。</p>
说明		<p>评审标准：</p> <p>1、针对性：</p> <p>（1）针对性强：方案能够完全切合本项目实际情况。</p> <p>（2）针对性一般：方案中多数内容能够切合本项目实际情况，但存在至少一处不适用本项目实际的内容。</p> <p>（3）缺乏针对性：方案描述不符合本项目采购情况，存在明显套用其他项目方案的内容。</p>

	<p>2、可实施性：</p> <p>（1）可实施性强：方案工作流程完善，实施步骤清晰，科学合理，可操作性强。</p> <p>（2）可实施性一般：方案中存在至少一处表述模糊、难以执行或不够科学合理的内容。</p> <p>（3）缺乏可实施性：方案内容空洞，工作流程不完善，实施标准、实施质量不利于采购需求的实现，存在逻辑漏洞、常识错误或合理性差。</p>
	评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。

第四章 招标内容及采购要求

一、服务范围及人员配置要求：

（一）服务范围：门诊医技综合楼：现有建筑面积 2.8 万平方米，定编床位 400 张，包含门诊医技科室、病区及院区。

医疗区域：门诊、急诊、病房、护士站、治疗室、检查室（如 B 超室、检验科）、手术室外围（非无菌区）、药房等（需符合医疗清洁规范）。

公共区域：门诊大厅、候诊区、走廊、电梯厅、楼梯间、卫生间、停车场等。

特殊区域：传染病房、发热门诊、污物暂存间等（需按生物安全标准执行，含消毒流程）。

附属区域：员工休息室、会议室、公共区域院落等。

本次招标服务内容为：门诊医技科室、急诊科、住院病房、药房、收费室、院落、停车场等、生活垃圾和医疗垃圾分类、清运，地面(含大理石翻新修补、水磨石、pvc 维护、保养)，外墙清洗、电梯运行服务等。门诊医技综合楼投运前需全面打扫卫生。

（二）项目总人数核定为 42 人，其中项目经理 1 人、保洁 35 人、电梯运行服务人员 6 人。（在各楼层未全部开放使用的情况下、根据楼层开放及科室使用情况、按实际需求配置相关保洁人员。）

项目经理任职要求：具备物业管理经验，有 3 年以上物业管理从业经历。

服务公司人员上岗后需提供健康证、收集医废人员需提供传染病八项检测证明。中标后服务公司需对所有人员进行院感培训、安全培训，培训后方可上岗。

二、保洁服务质量标准：

（一）作业内容

1. 基础清洁：地面无污渍、积水、灰尘；墙面、扶手、窗台无浮尘；垃圾桶每日清理2次以上，无满溢、异味。
2. 医疗级要求：医疗区域清洁后需进行消毒（如含氯消毒剂擦拭），清洁工具分类使用（避免交叉污染）；医疗废弃物按《医疗废物管理条例》分类收集、暂存，配合转运。（符合院感要求）
3. 橡胶地面每季度地面打蜡保养、每日养护工作。
4. 水磨石清洗养护工作。
5. 不锈钢清洁保养工作。
6. 特殊要求：传染病区域需执行“一清洁一消毒一更换”流程，保洁人员需持健康证、接受生物安全培训；手术室外围清洁需避开手术时段，避免扬尘。（符合院感要求）
7. 一房一拖、一床一巾，需符合院感相关要求。
8. 协助医院控烟禁烟监督工作。

（二）作业规范

1、进入污染区作业

进入污染区作业时，要按要求着工作服、帽、手套、口罩、鞋等。保洁作业时，保洁工具及用水等分类使用，不得混用，预防交叉污染，保洁时要认真按正确的操作规范进行作业。清洁完毕后用消毒液进行消毒处理。

2、进入无菌区作业

进入无菌区作业时，要严格按照医院消毒隔离原则及无菌区操作程序，按要求着装，按区域归类物品摆放，医生在时，不能进行清洁，待医生操作完毕同意后，方可进行保洁作业。

3、进入医院办公室作业

一般为办公室保洁作业安排在班前或班后进行，特殊情况除外要先敲门征得同意后方可进入，使用文明用语、如不好意思、我可以进来吗?等。如果医生在会诊或开会时，不得打扰或擅自进行保洁作业。

4、手术室

经严格培训的保洁员进入手术室作业，使用清洁剂或消毒剂经护士同意，在护士长、护士指导下按工具分类规范进行保洁，并有序操作，手术室在进行手术时，不得进入或干扰手术的正常进行。

5、病区分工

无菌区和污染区的保洁作业人员，要进行严格分工，责任明确。不能将污染区物品带入无菌区，或将无菌区物品带入污染区。

6、进入病房

进入病房，要尽量集中作业，避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。

7、物品

作业时，台面物品不得随意移动，保洁后要物归原位，不得随意翻看资料及随意打开容器盖，各种无菌包等。

8、污水池

病房污水池是病人及家属清倒污物的地方，是主要污染源，所以要及时彻底清除一切污物和污渍，每天定期进行消毒处理。保洁工具材料必须专项专用。

9、垃圾桶

病区及公共区的垃圾桶由专人经常检查，及时清倒，套装垃圾袋，要检查垃圾袋是否有破损，不得使用破损或易损的垃圾袋，否则病人倒出的垃圾就会溢出、导致污染。清运或整理垃圾时要使用封盖垃圾桶。更换垃圾袋

要检查垃圾桶并保持垃圾桶定期清洗，消毒。内外壁面清洁干燥，无异味。

10、说话

在办公区，病区需要安静，不得大声喧哗，工作性交谈也必须小声轻语，不可以干扰医护人员工作和病人休息。

11、卫生间洗手间的墙面，地面及大小便池，马桶等每天必须彻底冲刷，除掉一切污渍，并进行有效的消毒处理。平时要加强巡视、洗净污物，保持洗手间空气无异味。保洁洗手间工具材料要专用，不得混用，清洁工具洗净之后定位处置，不得随处乱放。

（三）服务质量标准

公共区域

服务区域	保洁内容	保洁标准	保洁频次
大厅	地面、墙面、垃圾桶	地面无垃圾、烟头积水；墙面干净；垃圾桶无异味、外部无污迹、外部无垃圾洒落；踢脚砖无灰尘	2次/天清拖地面，2次/周清洗垃圾桶，1次/天擦垃圾桶，1次/天换垃圾袋
	门窗、张贴、挂件、灯具、墙面、等候椅、宣传栏、消防设施	无灰尘、污渍；无破损张贴	1次/周擦拭清除，1次/月擦拭灯具、墙面
	不锈钢保	光亮、无污渍	1次/周擦拭，1次/

	养		月保养
楼梯	台阶	无烟头、无痰迹、无积水、无杂物、无灰尘	2次/天清拖, 1次/周洗刷
	扶手、玻璃、窗台、灯具	手摸无灰尘、窗台无污物、无烟头	1次/天擦拭, 1次/月擦拭玻璃
公共卫生间	地面、便池斗	无异味、无杂物、无积水、无污迹、无尿垢、卫生球及时更换	2次/天拖洗地面, 2次/天洗刷消毒便池
	洗手池、拖把池、台面、水龙头	无污迹、附着物、台面干净	1次/天擦拭
	隔板、门、墙面	无张贴、无污渍、无划痕	2次/周擦拭
	天花板、灯、玻璃	无灰尘、蜘蛛网、玻璃光洁	1次/月擦拭除尘
	垃圾篓、桶	无满溢、无散落垃圾、内外清洁	及时清倒、1次/天擦垃圾桶, 1次/天更换垃圾袋, 2次/周洗垃圾篓
	门、窗台、墙面	无涂画、无污渍、无张贴	1次/天擦窗台, 1次/周擦拭墙面、门
垃圾桶、篓	所有区域	无异味、及时倾倒、不得满溢、外部无污渍、	1次/天更换垃圾袋、1次/天擦垃圾

		周围无洒落垃圾、	桶、2次/周清洗
外围	台阶、道路、绿化、屋顶、遮阳棚	无洒落垃圾	1次/月清扫、 1次/周刷洗台阶
备注	所有区域管理人员不间断巡视，要求突发情况及时处理，反应时间不超过15分钟，服务内容每周重点细做一次		

病区保洁

服务区域	保洁内容	保洁标准	保洁频次
病房保洁	地面、墙面	无垃圾、无污渍、 无积水、无死角	2次/天清拖，2次/ 周移开能动设备清 拖
	挂件、设备带、输液架、护墙板	无灰尘	1次/周擦拭
	卫生间	无异味、无积水、镜面 水龙头光亮、无水迹、 马桶内无尿垢、垃圾桶 无溢满	1次/天擦消毒，2 次/天消毒马桶，1 次/天更换垃圾袋2 次/周洗垃圾桶、及 时倒垃圾
	门把手、门、橱门、玻璃、窗台、护墙	无灰尘、无污渍、无污 染	2次/周擦拭橱门、 2次/天擦拭消毒门 把手、窗台，2次/ 天擦拭玻璃灯具

	板、高处灯具		
走廊通道	地面	无灰尘、无污渍、踢脚线无灰尘	2次/天拖
	扶手	无灰尘、无污渍	2次/天擦拭消毒
	墙面、天花板、灯具、消防设施	无灰尘、蜘蛛网、不锈钢光亮、无手印	1次/月擦拭除尘、1次/周擦拭消防设施
水房、开水间	地面及设施	无积水、无污渍	2次/天清拖
	水龙头、墙面、灯具、开水炉	无积垢	1次/天擦拭、1次/月擦拭墙面
垃圾桶、篓	所有区域	及时清倒、无满溢、无异味；外部无污渍、周围地面无洒落垃圾	1次/天更换垃圾袋、1次/天擦垃圾桶、2次/周清洗
病房卫生间	范围、标准、频次同公共卫生间		
备注	每周安排重点详细做一次、所有区域工作及时快速处理		

(1) 地面清洁标准

清除垃圾、杂物，经常巡视病房、学习室、办公室、治疗室、护士站、医护值班室，做到地面清洁，无积水、无垃圾、无死角、无化学烧伤。石材、pvc 定期打蜡、保养、维护。

(2) 室内墙壁、门、窗及其他固定配置物品清洁标准

病床、台面、电脑、开水器、电器、设备定期擦拭，把手、开关、电脑、电话等每日擦拭消毒，做到洁净、无尘、无污渍；床头柜、物品柜、窗台、餐桌每天擦拭，采用“一床一巾”，保持无尘，无污渍，达到规定标准，符合院感要求。

灯具、通风口、空调、风扇、纱窗、天花板、墙角做到无积尘、无蜘蛛网；垃圾桶及时清理，桶外清洁干净，无垃圾，无积垢；患者出院后随时对其使用过的物品、床、床头柜、杂物柜、对讲机按钮、吸氧装置等进行彻底擦拭、消毒；窗帘、隔帘拆、挂，窗帘架擦拭。

(3) 玻璃清洁标准

玻璃镜面保持明亮、无污迹、无划痕、无灰尘、无水点、无水渍、无手印；边框干净、无污渍。

(4) 卫生间清洁标准

卫生间的门要求洁净、无手印、无黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土；玻璃镜面保持光亮，无水点、水渍、无手印；台面、水池、水龙头、皂液盒无污渍、无杂物、清洁光亮；瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末；

每日定时清洁、消毒，保持地面、墙面、门窗、隔板无污迹，无积水、无杂物、无小广告；便池、马桶内外无水锈，无尿垢、无毛发、无杂物；台面、水池、水龙头、皂液盒无污渍、无杂物、清洁光亮；不锈钢扶手光亮，无污染、无锈蚀；

垃圾及时清理，垃圾袋及时更换，桶内外清洁干净，无积垢；

排风口、灯罩、天花板无灰尘、无污迹；始终保持卫生间空气清新、无异味；

排风扇、灯罩、天花板无尘土、无污迹；

各种设备完好，发现损坏及时报告院方维修处理。

(5) 开水间清洁标准

地面、墙面、台面、门窗干净，无积水，无灰尘，无污垢，无杂物；开水器出水口干净、水槽无污水、残渣，机身表面光洁、无积垢；垃圾桶清理及时，垃圾袋更换及时，桶内外干净无污垢。

(6) 楼梯、走廊、大厅清洁标准

墙面、地面、踢脚板保持干净整洁，无灰尘、无杂物、无污垢；天花板、灯具、排风口、墙角无积尘、无污迹、无蜘蛛网；门、窗、窗纱无灰尘，玻璃干净无手印、无污迹；护栏、扶手无灰尘、无污迹，不锈钢定期保养维护，保持光亮；标识、标牌、宣传栏干净、无灰尘、污垢；消防栓、灭火器定期擦拭，无灰尘、污垢；地面(地毯)及边角干净无杂物、无污渍、无尘土、地板光亮、地毯清洁。走廊内摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物；平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑道、干净整洁；楼道内无堆放杂物；导医台桌面、大厅取药窗口桌面干净无尘土、污迹；大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土、绿叶无浮尘、盆内无杂物。

(7) 院落、绿化带、雨棚、平台、屋顶清洁标准

定期清理院落、绿化带、平台、屋顶、雨棚、外墙，随时保持干净、整洁、无枯叶、无杂物、无烟头、无污物；标识、标牌、宣传栏、路灯、垃圾桶干净、无灰尘、污垢。

(8) 玻璃外墙清洁标准

玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土；边框干净、无污渍；定期清洁玻璃幕墙，保持整洁干净、无灰尘污垢。

(9) 电梯的清洁标准

电梯门干净、无手印、无污迹、轨道干净无杂物；顶板、顶灯等干净无尘土；轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕；门外按键、控盘干净无尘、无污物；

轿厢内干净、清洁、无尘土。

(10) 地毯清洗质量标准

清洗前的吸尘工作全面认真；移动物品井然有序、移动后回归原位；表面无污渍、无杂物平滑有弹性、无发霉迹象；地毯光泽好、无损伤无褪色；清洗彻底且无遗漏。

三、保洁日常耗材及清洁用具配置：

服务承包公司需提供所有保洁日常耗材、清洁用具及机械设备等。

1、消毒剂：如消毒片等药剂

2、日常耗材：垃圾袋、医废袋、扫帚、抹布、拖布头、手套、雨靴、铲刀、尘推、毛刷、水桶、喷壶、火钳、玻璃刮条、双面刮玻器、梯子、防滑指示牌、百洁布、洗衣粉、肥皂等。

3、清洁剂：洁厕剂、全能水、玻璃水、不锈钢清洁剂、不锈钢保养剂、石材护理药剂、pvc 面蜡、保养蜡、除蜡水、除胶剂、空气清新剂、喷香机。

4、器械设备：多功能工具车、洗地机、石材翻新机、高压清洗机、吸水机、高速抛光机、榨水车、风机、扫地车等。

5、以上所有设备、耗材需乙方自行提供，足量供应、不得短缺。

四、电梯服务人员配置及服务要求：

1、所有电梯运行服务人员服装统一，形象得体大方。

2、负责为院内电梯提供相关服务，主要包括：开、关电梯，引导、运送乘客，卫生清洁、电梯安全巡查等，熟知医院各科室及病房的位置，并提供电梯指引咨询服务。

3、在电梯出现故障时，做好应急处置工作，及时上报电梯运行公司负责人、电梯维保公司负责人、医院后勤保障或相关职能部门，配合电梯维保人员

做好应急救援:设置警示标识围栏、及时疏散乘客、安抚被困乘客、严禁乘客入内等。

4、负责电梯运行状况的巡视工作，维持乘梯秩序，提示病人注意安全，每日做好相关记录。

5、按照医院电梯运行管理制度，电梯运行服务规程、操作规程认真落实电梯运行管理工作，保证电梯处于良好的运行状态。

6、持续优化电梯运行方式，通过排队引导、悬挂标识、通道引导等多种方式维持电梯乘坐秩序，快速分流电梯乘客，按照“以病人为中心”的服务理念，降低电梯运行能耗，提升电梯运行服务质量。

7、按照特种设备运行管理要求做好电梯运行管理人员的岗位培训工作，承包公司每年必须对电梯运行管理人员进行一次培训，经医院主管部门考核合格后方可上岗，严禁未经培训的人员上岗。医院主管部门每季度对电梯运行管理人员进行一次电梯安全管理考核。参加医院组织的一年两次的电梯应急救援演练工作。

8、在电梯运行管理过程中，因电梯操作不当或应急处置不当，对医院造成的一切损失由电梯运行管理方负责。

9、甲方提供值班室、更衣室及相应设施。

五、其他要求:

行为规范:统一着装(需符合医院感染控制要求),遵守医院规章制度,不泄露患者隐私,工作中全程佩戴口罩、手套。

完善的管理体系:公司应建立并能证明其拥有健全的质量管理、安全管理及环境管理体系,以确保服务过程的规范性和安全性。

专业团队:拥有一定数量的专业技术人员和管理人员。管理人员需具备协

调能力，技术人员则需掌握清洗、消毒等专业知识和技能。

相关项目经验：具备承接医院或其他类似对卫生要求极高场所的保洁项目经验，并能提供客户评价或项目案例作为证明。

1、工作内容：需负责全院大小手术室不锈钢、各楼层开水器、痰桶、病历柜、标本架、门窗、不锈钢、地面、墙面、卫生间、全院的玻璃和窗纱、窗帘（卸挂）、灯具、病床、柜子、紫外线灯、平台清理、全院洗地、垃圾清运、医废转运、保洁库房管理、全院的石材、橡胶、pvc 地面清洁和保养、电梯运行管理等。

2、门诊医技综合楼外墙清洗：服务公司需两年清洗一次，范围包括外墙、玻璃窗户及玻璃幕墙清洗。要求：费用包含在总承包费用之内，不得另行收费。从事外墙清洗的专业公司需要具备一定的资质，否则，不能从事和提供这种高危清洁服务，从业人员必须全部经过专业技术培训，并持国家认可的资格证书方可上岗，服务公司必须严格把关，在清洗外墙之前还需提交外墙清洗可行性方案，若在清洗外墙过程中发生任何意外，一切责任由服务公司承担。

3、院内地面材料种类多，有水磨石地板、大理石地板、PVC 地面、瓷砖等，种类较多且分布较广，所有水磨石、大理石、pvc、瓷砖等特殊地面的打蜡、保养、维护费用均包含于总承包费用之内，不得另行收费。水磨石一季度保养 1 次，翻新 3 年 1 次；大理石翻新修补每月 1 次，每天进行日常维护；橡胶、PVC 地面打蜡每季度 1 次；要求在不影响医院正常工作秩序下且能达到较高的养护标准。

4、项目服务公司每年必须为保洁工作人员进行健康体检和购买保险，费用由服务公司承担，员工在职期间所有福利费用由服务公司承担。

5、所有毛巾、拖布使用必须符合院感要求，毛巾的使用，不同地方有专用

的干净毛巾，根据病床数量的配置，使用时必须一房一拖、一床一中，不得重复使用、不得交叉使用、每天使用后必须消毒、清洗，所有拖布头的洗涤费用由院方承担。

6、在发生公共卫生事件或其他紧急情况时，要求项目经理立即成立工作处理小组，明确分工，及时有效保证发生突发公共卫生事件发生时通讯畅通，处理小组成员能第一时间赶到现场，各司其职、有条不紊地配合医院开展各项工作。在医院承担重大保障任务或检查时，要求项目经理及项目管理人员全部投入到保障工作中去，到现场督查，配合医院进行现场部署并解决实际问题。所有突发性公共卫生事件、检查、重大活动及的现场保洁工作，不得额外要求支付加班费用。

7、若有新增科室需要增加保洁人员，按照流程审批，经院方审批通过后方可增加保洁人员。

8、在工作中、必须按要求配合医院部门控烟管理工作。

9、日常耗材、清洁用具及机械设备必须符合国家标准，器械设备需定期检修后投入生产使用。

10、院方可根据实际用工饱和情况裁减人员。

六、服务期限、考核、支付方式：

服务期限： 1 年，每日服务时间需覆盖医院运营时段（白班 7:00-17:00、以及夜班、含节假日，具体咨询主管部门）。

本项目自合同签订之日起一年，本项目采取一次招标三年沿用，实现一年一考核一签合同的方式。

考核机制：医院每月按保洁质量考核表、满意度测评、投诉等指标考核，考核不合格需限期整改，年度累计 3 次不合格或有重大责任事故甲方有权

终止合同。（详见考核表）考核满分 100 分，考核总分低于 90 分、每分扣 2000 元，低于 80 分为不合格。按考核后实际支付金额为准。

支付方式：每两月支付一次。

七、其他要求：

应急响应：接到医院紧急清洁需求（如呕吐物处理、突发污染）后，需在 10 分钟内到场处理。

保险：承包公司需为保洁人员购买社保、意外险、医疗险等，避免因工作受伤产生纠纷；需承担因保洁操作不当导致的医疗感染、财产损失赔偿等、由乙方承担。

附件：

汉中市中医医院保洁工作质量考核表

序号	类别	考核项目	分值	质量标准	得分
1	基 本 项 目 11 分	遵守劳动纪律、按时上岗	2 分	按时上下班，不得做与工作无关的事、休息及离岗前需与保洁公司或护士长请假、并写假条	
2		按规定着装、盘头、经常修剪指甲	2 分	统一着工作服、盘发	
3		服务认真、热情、不得与患者、家属、工作人员发生争	5 分	工作认真、未发生争执	

		执			
4		不得损坏、占用、私拿公物，不得盗卖公共物品及医疗废物	2分	未发生私拿、盗卖物品及医废	
5	外 围 公 共 区 域 33分	门诊大厅、住院部大厅、行政办公区、过道、走廊等	7分	无污迹、水迹、杂物、无野广告、无烟头	
6		院内通道、停车场、台阶屋顶棚	6分	无污迹、无抛物、无烟头	
7		过道内窗户、顶灯、宣传海报等	3	无污迹、无吊灰	
8		苗圃、绿化带	5	无烟头、无杂物、	
9		楼梯扶手、走廊、地面、墙面、地脚线、电梯门	5分	无杂物、痰迹、虫网及小广告	
10		所有垃圾桶、标识、候诊椅	3分	无污迹、灰尘	
11		所有玻璃、门窗、出风口	4分	无尘、光洁	
12			清扫、湿拖病	6分	无污迹、水迹、杂物

		房地面			
13	病区 室内 外 56分	湿擦地脚线、 开关、屋内挂 件	5分	无尘、无污渍	
14		按消毒标准湿 擦病床、床头 柜、设备带、 物品柜	6分	进行终末彻底清洁、消 毒	
15		病人出院后对 病床及床头柜 进行终末消 毒、	6分	床、床头柜等无尘、“一 柜一巾”消毒处理	
16		窗户、门楣	5分	窗户光亮、窗框、窗纱 无污迹、门楣无积尘	
17		房间、过道、 地面清扫、湿 拖	6分	无污迹、无水迹、无纸 皮果屑	
18		墙面、镜面	3分	无污迹、无积尘	
19		天花板、照明 灯具、空调风 口	4分	无污迹、无积尘、无蜘 蛛网	
20		卫生间（包括 公用）	15分	畅通、无污迹、异味等	

满意度调查表

项目名称： _____

调 查 日 期： _____

部 门： _____

被访人 / 负责人： _____

1. 您对保洁公司的员工在工作中的仪容仪表和举止的印象如何？

分数										说明/评论
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

2. 您对保洁人员的职业形象和工作态度印象如何？

分数										说明/评论
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

3. 保洁公司管理人员或员工本部门对反馈的问题是否立即采取措施并解决？

分数										说明/评论
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

4. 您对保洁的卫生质量整体印象如何？

分数										说明/评论
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

5 您对保洁公司在本项目整体印象如何？

分数										说明/评论
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

请留下建议或意见： _____

得分情况：满分 50 分。

实际得分 _____ 得分百分

比： _____ %

考核办法：汇总满意率低于 90% 每 1% 扣 2000 元，低于 80% 为不合格。

电梯运行服务质量考核表

项目	质量标准	满分	考核内容	扣分	扣分原因

人员配置	<p>配置标准：1、按照医院要求配置 6 名运行管理人员。</p> <p>2、具有良好的沟通能力和应急处置能力。</p> <p>3、电梯司机要求着装统一、服装整洁、仪容仪表端庄大方。</p>	20	<p>1、运行人员年龄在 50 岁以下,大于 50 岁的、发现一名扣 10 分。</p> <p>2、无故缺勤或人员不到岗发现一次扣 5 分；</p> <p>3、人员形象差,未按规定统一着装,发现一次扣 5 分</p>		
	<p>1、在电梯正常情况下保证医用电梯和乘客电梯安全运行,负责电梯轿厢内的设施和警示标志完好无损。</p>	6	<p>无故停梯或电梯轿厢内的设施和警示标志损坏,发现一次扣 2 分</p>		
	<p>2、按医院要求时间准时开关电梯。</p>	6	<p>未按医院规定开关电梯,发现一次扣 2 分</p>		
	<p>3、负责电梯门、轿厢、电梯值班室的卫生,做好相关设施的保护工作,防止丢失或人为损坏电梯设备。</p>	6	<p>卫生及设施保护工作不到位,发现一次扣 2 分</p>		
保 养	<p>4、填写当天电梯运行情况记录</p>	6	<p>运行记录不完整、不正确,发现一次扣 2 分</p>		

	5、联系电梯维保公司做好电梯保养工作,及时反映电梯运行情况,开关机房门窗、照明,检查机房、底坑有无渗水等,重大问题书面报告	6	维护保养及报修不及时,发现一次扣2分,		
	6、负责电梯事故应急处理,如:停电、困人、溢水、火灾、地震等突发事件的应急处理应符合救援预案要求,最大限度减少医院损失。	30	应急处理不及时或未按预案要求处理,发现一次扣10分		
	7、在住院楼安排电梯引导员进行疏导,保证危重病人和手术病床优先乘坐电梯,确保乘梯有序、通畅。	8	引导员不到位及乘梯拥堵、秩序混乱,发现一次扣2分		
	8、负责下班时间、节假日时间手术的正常接送和电梯的正常运行。	6	值班人员不到位及影响手术正常接送,发现一次扣3分		
服务满意度	医院将定期根据服务态度,电梯环境卫生、电梯故障率、投诉等方面情况进行满意度调查	6	如服务态度、电梯环境卫生等发生投诉,一经核实,每一个投诉扣3分		

备注:月质量考核扣分达到30分,合同自行终止。

项目考核负责人:

考核时间:

其他承诺：

1、投标人须承诺：投标人保障所有服务人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴纳额。提供书面《承诺函》（格式不限）。

备注：以上服务内容（不含附件）均是★要求，为实质性要求，投标人未逐条响应、有缺漏或负偏离将视为无效投标。

第五章 合同基本条款（草案）

一、服务条件

- （一）服务地点：汉中市中医医院
- （二）服务期限：合同服务期为 12 个月（从合同签订之日起算）

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

- （一）支付方式：银行转账
- （二）货币单位：人民币
- （三）结算方式：

甲方对乙方进行考核，考核合格后，每两月结算一次，乙方按要求提供发票，甲方在五个工作日内以转账的方式转至乙方指定账户。

四、双方权利与义务

（一）甲方责任：

- 1、甲方有权指导乙方服务人员的各项工作，监督乙方合同执行效果；
- 2、甲方为乙方提供免费_____，对乙方人员损坏甲方所提供财产、浪费水、电行为确认后，将从_____扣除；
- 3、甲方有权检查乙方人员的劳动合同及社会保险凭证，有权要求乙方更换不合格物业服务人员；
- 4、甲方有权对无效服务跟踪全程进行处罚通告；
- 5、其他约定；

（二）乙方责任：

- 1、满足甲方招标人数和服务质量要求；经甲乙双方管理负责人确认，对达不到服务规范要求或其他条件要求的人员进行更换。

2、乙方承诺拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

3、乙方应保证服务人员享受法律、法规和国家、省规定的劳动者应当的福利待遇；

4、因乙方服务人员违法犯罪造成甲方财产直接损失的，乙方承担相应的赔偿责任；

5、乙方在参加采购招标活动及项目履约全过程期间，对整个采购工作相关信息负有保密义务，未经采购单位同意，不得向其他第三方提供任何与采购方有关的资料。

6、其他约定；

五、验收

(一) 初步验收：

(二) 最终验收：

(三) 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、合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

(四) 中标供应商应向采购人提交项目实施过程中的所有资料，以便采购人日后管理和维护。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随产品的相关文件为准。

七、违约责任

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款规定和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约的，甲方有权终止合同；若给甲方造成经济损失的，甲方可依法向乙方进行经

济索赔，并报请政府采购监管机关依法进行相应的行政处罚。甲方违约的，须依法赔偿给乙方造成的经济损失。

八、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标供应商双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、项目采用一次招标三年沿用，采取一年考核一续签的方式。在每年合同期满之后，由采购人组织相关部门对供应商履约情况进行考核，经采购人考评合格后，在预算有保障的情况下，可以续签合同。

3、合同份数由采购人和中标供应商具体商定。

4、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第六章 投标文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

汉中市政府采购公开招标项目

投标文件

项目名称： _____

项目编号： _____

投 标 人： _____（公章）

时 间： _____

目 录

第一部分 资格证明文件-----	X
一、营业执照等主体资格证明文件-----	X
二、法定代表人(负责人)授权委托书-----	X
三、资格承诺函-----	X
四、特定资格要求-----	X
第二部分 符合性证明文件-----	X
一、投标函格式-----	X
二、开标一览表-----	X
三、分项报价表-----	X
四、供应商承诺书-----	X
四、技术服务偏差表-----	X
五、合同基本条款响应-----	X
第三部分 投标方案-----	X
一、投标人性质及其概况-----	X
二、技术服务方案-----	X
三、参考样表-----	X

法定代表人（负责人）身份证复印件 （有人像面）	授权代表身份证复印件 （有人像面）
法定代表人（负责人）身份证复印件 （有国徽面）	授权代表身份证复印件 （有国徽面）

供应商：名称（加盖公章） 法定代表人（负责人）：（签字或盖章）
 日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第___标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件并注明联系电话。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子投标文件，也可使用法定代表人CA锁在电子投标文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人(负责人)授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。（法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。）

三、资格承诺函

汉中市政府采购供应商资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构名称）

（投标人名称）郑重承诺：

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中（www.creditchina.gov.cn），也未列入中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”中（www.ccgp.gov.cn）。

3. 我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（投标人公章）

日期： 年 月 日

四、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加汉中市政府采购中心的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为（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）；

（项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

- 1、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。
- 2、未提供或未按要求填报的，不享受中小企业扶持政策。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，不享受价格扣除优惠政策。

3、中标供应商的《中小企业声明函》将随中标结果公告一同公布。

4、各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300号）进行自测。可登录工业和信息化部的中小企业规模类型自测小程序（<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）进行测算。

5、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写。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

汉中市政府采购中心：

我方收到贵中心发布的项目名称（项目编号： ）第 标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第 标段投标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、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。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）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）。

三、我方同意向贵方提供与本招标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

四、我方尊重评标委员会的评审结果。

五、如若中标，我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

六、我方提交**电子投标文件一份**。

七、我方在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件在开标之日起90个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次投标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

电话：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：

- 1、项目不分标段的，第_____标段空白处填写“/”。
- 2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

开标一览表

投标人名称：

人民币：元

项目名称	
总报价小写：	元
总报价大写：	

特别提示：

- 1、投标报价必须包括本项目所需全部费用。
- 2、该报价须与标书信息确认中的报价一致。如不一致，以标书信息确认中的报价为准，请各投标人仔细填写。

三、分项报价表

分项报价表（样表）

序号	服务项目	单价	单位	数量	小计	备注
合计	小写： 单位：元（保留到元）					

备注：

- 1、本表“合计”金额应与《开标一览表》一致；
- 2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。
- 3、服务人员工资不得低于 2026 年度汉中市汉台区最低工资标准（最低工资标准发生调整的，以最新公布的为标准依据）。

四、投标人承诺书

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、集中采购机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向集中采购机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、集中采购机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和集中采购机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、技术服务偏差表

序号	招标文件要求	投标文件响应条款	偏离程度	偏离简述 或相关证明材料
1				
2				
3				
...				
...				

备注：1、填写此表时以第四章“招标内容及采购要求”各条款为基本响应要求，满足招标文件要求的，“偏离程度”注明“0”，无需填写“偏离简述”项。超出、不满足招标文件要求的，列出“+”、“-”偏差，并在“偏离简述”项做出详细说明；如果加“★”内容的“响应条款”及“偏离程度”项未填写，将视为该项指标未响应，投标无效。

2、“投标文件响应条款”必须与投标文件中提供的证明材料的实质性响应情况相一致。若在评审环节发现该项与投标文件证明材料的实质性响应情况不一致，按无效响应处理。

投标人： 名 称 （加盖公章）

日期： 年 月 日

五、合同基本条款响应

- 1、完全理解并接受招标文件中《合同基本条款》草案要求。
- 2、同意把我方投标文件中的服务内容、条款写入合同，并认真履行我方的承诺。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人基本情况及其性质

(一) 投标人基本信息

单位基本情况				
投标人全称				
注册地址		成立时间		
登记证号		单位性质		
法定代表人 (主要负责人)		所属行业		
上年度 营业收入		资产总额		
基本存款账户 开户银行		基本存款 账户账号		
所获得资质及 等级(国家行 政部门颁发)				
经营范围				
人员情况				
从业人员总数		管理人员数量		专业技术 人员数量
		残疾人人数		少数民族人数
说明	1、登记证号指营业执照/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中的登记号。 2、成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。 3、投标人应如实填写上述信息。招标文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。			

(二) 投标人其他情况

包括但不限于总公司分公司分布及经营状况、股权变更、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖等情况，以及投标人认为有利于中标的其他情况说明。

二、技术服务方案

参照招标文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制技术服务方案。

以下内容仅供参考：

- （一）总体服务方案；
- （二）组织机构设置；
- （三）日常保洁服务方案；
- （四）消毒卫生服务方案；
- （五）医疗垃圾处理服务方案；
- （六）电梯管理服务方案；
- （七）外墙清洗服务方案；
- （八）清洁设备方案；
- （九）应急预案；
- （十）管理制度；
- （十一）培训考核方案；
- （十二）档案管理方案；
- （十三）业绩；
- （十四）服务承诺
- （十五）服务优化
- （十六）其他有必要说明的内容

三、参考样表

（一）履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	

2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	年 月 日— 年 月 日		

(二) 业绩合同样表

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额 (万元)
1				
2				
3				
.....				
数量合计(个):				

注：1、后附 2023 年 1 月 1 日以来同类项目合同复印件，加盖投标人公章（以合同签订日期为准）；

2、视情况，此表一并随《中标结果》公示。

(三) 项目团队样表

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2、项目团队人员清单

1、项目经理/管理人员/项目主管						
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	本项目分工
2、保洁人员						
姓名	年龄	资格	职称	在本行业从业工作	主要工作业绩和经历	本项目

				年限		分工
3、其他人员						
备注	此为样表，可以修改；表格空间不足时请自行扩展。					