

# 紫阳县政府采购项目

## 招 标 文 件

采购项目名称：2026年县中医医院保洁服务采购项目

采购项目编号：ZYCG-2026-ZB-3号

采购人名称：紫阳县中医医院

采购代理机构：紫阳县政府采购中心

二〇二六年五月

## 特别提醒

1、本项目采用电子化方式投标及远程不见面开标，响应供应商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。开标时响应供应商须携带数字认证证书（CA锁及CA主锁），如因响应供应商自身原因未携带数字认证证书（CA锁及CA主锁）造成无法解密响应文件或无法进行相关操作的，按无效投标对待。

### 2、制作电子投标文件

电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[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（V8.0.0.2）》，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（陕西省）网站[服务指南-下载专区]中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）响应文件制作软件操作手册》；制作工具下载地址：

<https://zhidao.bqpoint.com/epointknow2/bqepointknowquestion.html?producttype=1&platformguid=684edb0d-467c-4a6a-b31b-9e7929e1fdee&areacode=610000&CategoryCode=16>。

### 3、递交电子投标文件

登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目——项目流程——上传响应文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、请各供应商务必仔细阅读理解本文件以及招标内容，如有不明之处在投标前及时询问，否则后果自负。

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	4
第二章	投标人须知前附表 .....	7
第三章	投标人须知 .....	9
第四章	招标项目内容及要求 .....	20
第五章	评标办法 .....	27
第六章	合同草案条款及商务要求 .....	35
第七章	投标文件格式及构成 .....	38

**重要提示：**请各投标人务必仔细阅读招标文件的所有内容，凡未按要求响应而造成的不利后果，由投标人自行承担。

## 第一章 投标邀请

紫阳县政府采购中心受紫阳县中医医院的委托，对 2026 年县中医医院保洁服务采购项目以公开招标方式组织政府采购，欢迎符合条件的投标人参加。

一、采购项目名称：2026 年县中医医院保洁服务采购项目

二、采购项目编号：ZYCG-2026-ZB-3 号

三、采购人名称：紫阳县中医医院

地址：紫阳县城关镇

联系人：周耀安

联系方式：15009157235

四、招标组织机构名称：紫阳县政府采购中心

地址：紫阳县农业局二期二楼

电话及传真：0915-2111989 2111986（服务窗口）

五、采购内容、资金来源及采购预算

采购内容：拟对保洁服务项目实施采购，服务期两年。

项目概况：为加强我院辖区内的卫生保洁服务，促进精神文明建设，创造干净、整洁、文明、舒心、安全的工作及就医环境。拟对保洁服务项目实施采购，服务期两年。具体内容、要求等详见招标文件。

项目用途：为紫阳县中医医院提供保洁服务。

资金来源：财政资金。

采购预算：2600000.00 元。

六、投标人资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
- 2、投标人为合法注册的法人、其他组织或自然人；营业执照、税务登记证、组织机构代码证(或三证合一)齐全有效，投标人为自然人的提供身份证。
- 3、若为法定代表人参加开标会议须提供本人身份证；若为授权代表参加开标会议，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。
- 4、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（新成立公司自公司成立之日起计算）。
- 5、提供具有履行本合同所必需的履约服务能力的书面声明。
- 6、社会保障资金缴纳证明：提供投标人在投标文件递交截止时间前六个

月任意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（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明）。

7、财务状况报告：提供 2024 年度至今任意一年经审计的财务报告（公司成立时间至提交响应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）或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

8、税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前六个月任意一个月的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。

9、通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体无失信记录，提供近期网页截图。

10、供应商须提供未被列入失信被执行人名单的书面承诺书。

11、本项目是专门面向中小企业或小型、微型企业采购：供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业；（提供《中小企业声明函》）。

12、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。

13、本项目不接受联合体参加。

七、采购项目需要落实的政府采购政策

依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，落实政府采购政策，详见招标文件。

1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

2、《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）；

3、《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）；

4、《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）；

5、《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；

6、《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；

7、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

8、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）

9、《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）

#### 八、招标文件领取时间、地点

1、**领取时间：2026年5月21日至2026年5月28日每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）**

2、**领取地点：安康市公共资源交易中心网络平台自行报名。**

3、**文件领取：每套0.00元（人民币）。**

**注：1、领取须知：使用捆绑省交易平台的CA锁登录电子交易平台，通过政府采购系统企业端进入，点击我要投标，完善相关投标信息。2、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目投标指南》及《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（投标人版）》。3、各投标人请于开标截止时间之前进入全国公共资源交易平台（陕西省.安康市）不见面开标系统进行开标。4、技术支持：4009280095、4009980000。**

#### 九、投标文件提交截止时间及开标时间和地点

1、**文件递交截止时间：2026年6月12日9:00。**

2、**开标时间：2026年6月12日9:00。**

3、**开标地点：安康市公共资源交易中心305开标室。**

4、**投标文件截止时间、开标时间、开标地点如有调整，另行通知。**

## 第二章 投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本表的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性。

序号	条款名称	内容以及要求
1	招标人	紫阳县中医医院
2	招标组织机构	紫阳县政府采购中心
3	项目名称	2026 年县中医医院保洁服务采购项目
4	采购内容	为紫阳县中医医院提供保洁服务（具体内容详见第四章招标项目要求）
5	服务用户	紫阳县中医医院
6	投标文件递交时间及地点	详见第一章内容
7	开标时间及地点	详见第一章内容
8	投标有效期	90 天（从投标截止之日算起）
9	资质要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、投标人为合法注册的法人、其他组织或自然人；营业执照、税务登记证、组织机构代码证(或三证合一)齐全有效，投标人为自然人的提供身份证。 3、若为法定代表人参加开标会议须提供本人身份证；若为授权代表参加开标会议，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。 4、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（新成立公司自公司成立之日起计算）。 5、提供具有履行本合同所必需的履约服务能力的书面声明。 6、社会保障资金缴纳证明：提供投标人在投标文件递交截止时间前六个月任意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（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提

		<p>供相关文件证明)。</p> <p>7、财务状况报告：提供 2024 年度至今任意一年经审计的财务报告（公司成立时间至提交响应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）或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。</p> <p>8、税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前六个月任意一个月的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。</p> <p>9、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体无失信记录，提供近期网页截图或现场查询。</p> <p>10、供应商须提供未被列入失信被执行人名单的书面承诺书。</p> <p>11、本项目是专门面向中小企业或小型、微型企业采购：供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业；（提供《中小企业声明函》）。</p> <p>12、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。</p> <p>13、本项目不接受联合体参加。</p>
10	投标保证金	为进一步规范政府采购行为优化营商环境，降低供应商参与政府采购活动交易成本，本项目不收取投标保证金。
11	签字盖章要求	<p>投标文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或其授权代表人在改动处旁签名（或盖章）和加盖单位公章方为有效。</p> <p>投标人须在投标文件中指定页面的落款处，加盖单位公章以及由法定代表人或被授权人签名或盖章。</p>
12	对联合体的要求	本项目不接受联合体投标

## 第三章 投标人须知

### 一、释义

1. 招标人：紫阳县中医医院
2. 招标组织机构：紫阳县政府采购中心
3. 监督管理部门：紫阳县财政局及相关监督管理部门
4. 投标人：依照《中华人民共和国政府采购法》等相关规定要求、并具备国家规定的相关该行业必备资质，有能力提供本次招标采购服务的投标人。

根据《陕西省财政厅关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知》的要求，参加本项目投标且符合《政府采购法》第二十二条规定的合格投标人须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投标人库，以便成交后能顺利录入中标单位信息，若未办理入库手续，造成不能发布结果公告，责任自负。

### 二、招标及招标文件

(1) 招标文件由本文件目录所列第一章至第七章构成。投标人应仔细阅读并充分了解招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求，对招标文件做出实质性的响应，按照招标文件的要求提交全部资料。

(2) 招标文件各章内容对投标事宜提出了明确要求，投标人不得更改，投标人应仔细阅读和正确理解。因投标人在阅读、理解招标文件方面产生疏漏和误解，而导致投标不利后果的或者被废标的，其责任由投标人自负。

#### (3) 招标文件的修改、澄清或补正

① 招标组织机构有权对已发出的招标文件进行必要的修改、澄清或补正，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标组织机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人或者招标组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，具有同等的法律效力。

② 投标人对招标文件有疑问的，应当在投标截止时间五日前提出，以书面形式送达招标组织机构；招标组织机构在收到文件后三个工作日内以书面形式予以答复；必要时将书面答复传送给所有招标文件收受人。若期限内未提出，视为投标人对招标文件无任何疑义。

③ 招标组织机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，

但至少要在招标文件要求的提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

(4) 招标文件应在招标组织机构规定的网站或地点下载领取，其它方式一律拒绝。

(5) 投标人不得擅自转让、变卖或复制招标文件进行投标。

(6) 招标文件的解释权归招标组织机构及采购人。

### 三、投标要求

1、投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，自愿参加投标活动的投标人。

2、本项目不接受联合体投标。

3、投标人在投标中，必须具有与完成招标项目相适应的能力和具备法律法规、招标文件规定的资格等必要条件，提供相关资质证书及证明文件。

4、投标保证金

为进一步规范政府采购行为优化营商环境，降低供应商参与政府采购活动交易成本，本项目不收取投标保证金。

### 四、投标报价

1、投标报价只能提交唯一、不可选择的报价。投标货币：人民币。

2、本项目所报的费用包括供应商完成本项目内容的全部合理费用，供应商自主报价，单价包括服务费、服装及装备费、税金等完成本项目所需的其他相关费用。

3、报价表中标明的价格，在合同执行过程中，可以降低，但不得以任何理由升高。

4、凡因投标人对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由各投标人自负。

5、投标人不得以低于成本的报价参加投标。

6、响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中响应报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价总表为准；

(2) 报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(4) 单价金额小数点有明显错位的，以响应报价总表的总价为准，并修改单价；

(5) 对不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### 7、报价单填写要求

(1) 报价单上部为报价区域，下部为签署公司名称和盖章区域。

(2) 分项明细报价单必须填写，说明所提供设备名称、品牌、型号等内容，不得漏缺。投标人认为对某一项目有说明必要的，可在“备注”中说明或另附纸说明，附件应顺序编号。

8、投标过程中所产生的一切费用由投标人自行承担。

9、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，有可能影响服务质量或者不能诚信履行的，应当要求其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，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。所报价格超过采购预算，其响应将被拒绝。

## 五、投标文件的编制

### (一) 总体要求

1. 投标的所有文件、资料、函电文字均使用中文(通用缩写、代号、名称除外)。

2. 投标人须依据招标文件内容和投标文件格式的要求编制投标文件，明确表达投标意愿，详细说明投标方案、投标承诺及投标报价。投标人必须保证其编制、递交的投标文件内容真实、合法、有效，并承担相应的法律责任。

3. 投标文件格式及构成(详见第七章《投标文件格式及构成》)。

4. 招标文件中未要求提供备选方案，投标人只能提交唯一的投标方案，否则其投标无效。

5. 投标文件有效期为自开标之日起算 90 天，中标单位投标文件有效期延长至合同执行完毕。在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可征得投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应为书面形式提交。

### (二) 投标文件的制作、签署及密封

1、本项目采用电子化方式投标，即响应供应商投标时须在全国公共资源交易平台（陕西省）网站上传电子投标文件。

2、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、递交及开标时解密等相关操作。

#### ① 电子招标文件下载

投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[电子交易平台-企业端]后，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

投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[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（V8.0.0.2）》，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（陕西省）网站[服务指南-下载专区]中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》；制作工具下载地址：

<https://zhidao.bqpoint.com/epointknow2/bqepointknowquestion.html?producttype=1&platformguid=684edb0d-467c-4a6a-b31b-9e7929e1fdee&areacode=610000&CategoryCode=16;>

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。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册或致电软件开发商，技术支持热线：4009280095、4009980000；

### 3、响应文件构成和格式

①投标文件格式及构成详见第七章《投标文件格式及构成》。未按格式要求编制投标文件带来的不利后果，由投标人自行承担。

②投标的所有文件、资料、函电文字均使用中文(通用缩写、代号、名称除外)。

③投标人必须保证其编制、递交的投标文件内容真实、合法、有效，否则承担相应的法律责任。

4、投标人须在投标文件中指定页面的落款处，按照规定的格式响应，否则，因此造成的一切后果由投标人自负。投标文件的任何行间插字、涂改和增删，须由法定代表人或被授权代表人在改动处旁签名并加盖单位公章方为有效。

### （三）投标文件的递交

1、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（陕西省）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，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），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[上传响应文件]，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。

2、无论投标人成交与否，其投标文件恕不退还。

### 3、投标文件的修改与撤回

投标人只能在文件递交截止时间之前，对已提交的投标文件进行撤回和重新提交，文件递交截止时间后将不得再对投标文件进行撤回。

## 六、投标文件的修改与撤回

投标单位只能在文件递交截止时间之前，对已提交的响应文件进行撤回、修改并重新提交，文件递交截止时间后将不得再对响应文件进行撤回。

## 七、开标、评标、定标、签订合同

### （一）开标会议

1、时间：详见第一章投标邀请。

2、地点：详见第一章投标邀请。

3、本项目采用远程不见面开标方式进行开标，采购代理机构在规定的的时间和地点组织开标会议，投标单位授权代表不到现场参加开标，须自行在各自办公场所、自备电脑在投标截止时间前登录不见面开标大厅，进行远程开标。

4、开标时，投标单位须使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA锁）在自备电脑上自行远程解密电子投标文件。解密完成后由招标组织机构宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

投标人不足3家的，不得开标。

5、投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人、招标组织机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。开标会议结束后，不再受理关于此方面的质疑。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6、开标会议结束后，招标人依法对投标人的资格进行审查。详细内容及要求详见第五章评标办法《政府采购项目资格性审查表》。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

7、投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》处理。

8、在开标环节出现下列情况之一的，其电子响应文件视为无效文件：

①投标人拒绝对电子响应文件进行解密的；

②因投标人自身原因（如未带 CA 锁、或所带 CA 锁与制作电子响应文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；

③上传的电子响应文件无法打开的；

④政府采购法律法规规定的其他无效情形。

## （二）评标会议

1、评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、服务等实质性要求。详细内容及要求详见第五章评标办法《政府采购项目符合性检查表》。

2、评标委员会要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

3、评标委员会对投标文件进行比较和评价。

4、确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人。

5、禁止行为

（1）在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行影响评标结果的活动。

（2）在评标过程中，评标成员不得向投标人透露任何信息。在招标工作结束后，凡与评标工作相关的所有人员（评标委员会成员、评标室内的其他工作人员）不得将评审、比较、推荐情况等有关信息向外泄露。

6、特殊情形下的应急处置

在开标、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、评标无法正常进行时，将按照安康市公共资源交易中心相关处理办法进行处理。

### （三）定标

- 1、招标组织机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告送招标人。
- 2、招标人应在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人；也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
- 3、中标人确定后，中标结果应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。在发布公告的同时，招标采购单位应当向中标人发出中标通知书，中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标人被委托人凭法定代表人委托书、本人身份证原件及影印件在紫阳县农业局二期二楼采购窗口领取中标通知书。

中标通知书发出后，招标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。招标人改变中标结果，或者中标企业放弃中标，应当承担相应的法律责任。如发现中标人所提供的资料有造假者，废除中标人资格并追究相应法律责任。

投标人对中标公告有异议的，按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理。

### （四）签订合同

- 1、中标人须在接到中标通知书后的三十日内，与招标人签订采购合同。
- 2、招标组织机构应当督促中标企业在规定的期限内完成合同签订工作，并对采购合同内容进行审核确认。
- 3、中标人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同报紫阳县财政局备案，并递交至紫阳县政府采购中心。
- 4、合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审批程序办理。
- 5、招标文件、投标文件、补充协议等为合同的组成部分，具有同等法律效力。

## 八、质疑与投诉

### 1、质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》、《陕西省政府采购投标人质疑处理办法》有关规定，参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人或者招标组织机构一次性提出采购程序环节的质疑。

- 1.1 质疑书应包括以下主要内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

1.2 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签名；投标人为法定代表人或者其他组织者的，应当由法定代表人、主要负责人签名或者盖章，并加盖单位公章。代理人提起的质疑或者投诉，应当提交签署的授权委托书，否则招标人或者招标组织机构不予受理。

1.3 不符合上述规定提起的质疑，招标人或者招标组织机构均不予接受和回复。

1.4 招标人或者招标组织机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复不得涉及商业秘密。

1.5 质疑人对招标人、招标组织机构的答复不满意或者招标人、招标组织机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

1.6 质疑受理地址：紫阳县农业局二期二楼；

质疑受理电话：0915-2111989

质疑受理邮箱：1403379026@qq.com

## 2、投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购投标人投诉处理办法》以及相关的法律法规规定，质疑人对招标人、招标组织机构的答复不满意或者招标人、招标组织机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

2.1 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的投标人；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合《政府采购投标人投诉处理办法》规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；

- (5) 属于同级财政部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (7) 法律法规规定的其他条件。

2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉招标人、招标组织机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书。

2.3 投诉书应当包括以下主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和投诉事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出投诉的日期。

2.4 投诉书应当加盖公章并由法定代表人签名。投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，财政部门不予受理。

2.6 投诉受理部门：紫阳县财政局采购管理股；

投诉地址：紫阳县城关镇之字巷 65 号；

投诉电话：0915-4423681

## 九、采购项目需要落实的政府采购政策

### (1) 中小企业落实政府采购政策

①中小企业应符合工信部联企业〔2011〕300号文件规定，采购活动执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。（本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物）。

②投标人须出具《中小企业声明函》，格式见投标文件。

③由评标委员会审定，符合条件的企业享受政府采购政策。

(2) 监狱和戒毒企业应符合《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，并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。

### (3) 残疾人福利性单位落实的政府采购政策

①投标人应符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定。

②响应投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》。若投标人为代理商还须提供生产商出具的《残疾人福利性单位声明函》。

(4) 投标投标人应如实提供以上证明文件，如存在虚假应标，将取消其投标资格。

## 2、投标产品政府采购政策

(1) 节能产品根据《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）的规定，以中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。

(2) 环境标志产品根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）的规定，以中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。

(3) 投标人在投标文件中对所投标产品为节能、环保、环境标志产品清单中的产品，在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占投标报价总金额的百分比，并提供属于清单内产品的证明资料（从中国政府采购网上下载的网页公告等），未提供节能、环保、环境标志产品优惠明细表及属于清单内产品的证明资料的不给予优惠。

(4) 若节能、环保、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。

(5) 同一的节能、环保、环境标志产品部分优惠只对属于清单内的非强制类产品进行优惠，强制类产品不给予优惠。

(6) 节能、环保、环境标志产品不重复优惠；同时列入国家级清单和省级清单的产品不重复优惠。

(7) 获得上述认证的产品在投标时应提供有效证明材料。以上所有证明文件影印件须加盖投标人公章并注明“与原件一致”，否则不予优惠。

## 3、价格优惠比例

符合招标文件规定的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位优惠条件的投标人，价格给予 10% 的扣除（不重复优惠，最高为 10%），用扣除后的价格参与评审。小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不重复享受优惠政策。

4、若本项目是专门面向中小企业或小型、微型企业采购，则其报价不享受价格优惠。

5、供应商自行根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213 号、工信部联企业〔2011〕300 号文件自行划分，若声明与实际不符须承担相应责任。

6、按照《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）的标准，本项目属于“租赁和商务服务业”。

## 第四章 招标项目内容及要求

(本章由招标人提供)

### 一、服务内容

为加强我院辖区内的卫生保洁服务，促进精神文明建设，创造干净、整洁、文明、舒心、安全的工作及就医环境。拟对保洁服务项目实施采购，服务期两年。

### 二、需要满足的具体服务要求

#### (1) 技术要求

##### 人员配备

序号	区域	楼层	配置人数	备注	
	项目主管		1	巡查督导保洁，管理安排保洁	
保洁服务	康复楼	1F	1	1、负责打扫区域内各科室卫生。包括室内的楼梯、走廊、会议室、餐厅、地面、墙壁、天花板、门窗、卫生间、水房、病房及设施、氧气设备带、空调、及所有设施。 2、有特殊情况时积极配合并服从护士长安排。 3、做好维修服务，定期对院内各类水、电及其他设备进行维护和保养，做好院内设施的日常维护保养。负责公共部位公共设施（下水管道、灯管、线路、水阀、排污阀、井水盖）的日常维护保养、检查工作。路灯、楼道灯等保持完好率98%以上。 4、保持车库电梯清洁，地面干爽，确保车道畅通，无杂物，做好日常监管。	
		2F	1		
		3F	1		
		4F	1		
		5F	1		
		6F	1		
		7F			
		-1F	1		
		-2F			
		-3F			
	综合楼	地上	1F		1
			2F		1
			3F		1
			4F		1
			5F		1
			6F		1
			7F		1
			8F		1
			9F		1
			10F		1
11F	1				
	地下停车场及库房	1			
	地	1			

	2F	下	1	
特色科室	1		1	
	2		1	
	3		1	
	4		1	
	5		1	
特色科室	6		1	
	7		1	
	8		1	
	9	地上	1	
	10		1	
	11		1	
	-1			
	-2	地下	1	
	-3			
外围			3	公共区域内的所有环境卫生(包括此范围内的路面、花坛、草坪、果皮箱、路标、厕所、垃圾站、宣传栏、花园、车道)随时做好保洁。做好绿化服务:按照季节定期养护花草包括整形、修枝、施肥、松土、喷药防病虫害等。
被服中心			7	负责全院被服管理(包括洗涤、保管、消毒、数量核对、缝补、折叠、收送、铺床工作,按时到病区、科室收送被服、工作服、并做好清点工作,交送被服时要有科室人员签名。
医废管理			2	年纪要求 50 岁以内,服从管理,负责全院医疗废物处置管理,包括回收、转运、暂存、移交、暂存间及工具消毒、台账管理。
中夜班			2	替补中晚时间段保洁所有工作和临时性任务
合 计			47	

**保洁服务:**
**(一) 服务范围 (住院综合楼、康复楼、特色科室内外保洁)**

全院辖区内的所有内外环境的清洁、消毒、局部虫媒消杀，包括宣传橱窗、宣传展板、各类标识牌、门诊楼一楼对外的窗户、院内花坛等。

门诊：包括急诊科、公共厕所、大厅、走廊、候诊椅、吊顶、楼后排水沟的清洁及虫媒消杀。各楼层的公共厕所、候诊椅、走廊、吊顶、标识标牌、扶手、通道窗户。会议室的保洁及东西走廊、廊桥的清扫。电梯的日常清洁。所有楼层的生活垃圾清运。

住院楼：吊顶、扶手、走廊、候诊椅、公共厕所的保洁。电梯间、楼梯间、楼道、病房及厕所和病房设施、公共卫生间、开水间、防火门、扶手清洗、所有玻璃窗、门、吊顶、墙壁、标识标牌、宣传牌、消防设施等设备外部的消毒、清洁，病房床单元的收、铺和交接，生活垃圾清运。手术室、供应室区域的所有卫生保洁。所有楼层的生活垃圾清运。

康复楼区域：吊顶、扶手、走廊、候诊椅、餐厅、会议室、公共厕所的保洁。电梯间、楼梯间、楼道、病房及厕所和病房设施、公共卫生间、开水间、防火门、扶手清洗、所有玻璃窗、门、吊顶、墙壁、标识标牌、宣传牌、消防设施等设备外部的消毒、清洁，病房床单元的收、铺和交接，生活垃圾清运。所有楼层生活垃圾的清运。

行政办公区域：公共厕所、走廊、吊顶、门、雨棚的所有保洁。电梯间、楼梯间、楼道、公共卫生间、开水间、扶手清洗、所有玻璃窗、门、吊顶、墙壁、标识标牌、宣传牌、消防设施等设备外部的消毒、清洁，墙壁、标识标牌、宣传牌、消防设施等设备外部的消毒、清洁，会议室的保洁，生活垃圾清运。

公共区域：摩托车临时停放场、院前救护车道、停车场、消防车道、中心制氧、医疗垃圾暂存间外围的保洁卫生及生活垃圾存放点的保洁和虫媒消杀。

主动配合做好甲方禁烟管理。

被服配送中心：负责全院所有病床的被套、床单、枕套、床罩、橡胶中单、夏凉被、隔帘、窗帘；手术供应室所用手术衣裤、包布、中单等；医护人员及行政后勤人员工作服的洗涤、消毒、晾晒、缝补及冬夏被褥曝晒整理等全面工作。负责手术室所用手术衣裤、包布、中单等污染回收送洗和清洗配送的工作；负责医护人员及行政后勤人员服装回收送洗和清洗配送工作；负责成品清洗被服的领取保存工作。负责全院各科室入院病人的床上用品全套的配送、医务人员工作服的配送工作和出院后病人随时回收污物被服送洗工作。

重大节日及重大活动中甲方安排的临时性工作（不另行计工作量和增加

甲方支出），重点区域加强人员保洁，要求落实到具体人员，有实时值班人员安排表。

完成医院在各种救灾抢险、突发疫情、公共卫生事件、其他临时性等相关工作任务。

## （二）服务标准及要求

### 1、环境卫生保洁和消毒处置

（1）医院“四自一包”卫生责任区域、医疗、行政区的所有区域环境卫生及设施外部范围日常保洁、消毒。

（2）主动参与做好院内禁烟管理工作。

### 2、被服管理

（1）负责住院病人和值班人员使用的被套，床单，枕套，被褥的更换、收送、拆洗、凉晒、装套、消毒、修补；全体职工工作服装的更换、收送、消毒、洗涤、凉晒、修补、冬夏被褥曝晒整理等全面工作。

（2）负责医院所有医用被服、衣物等的随时下收、下送，且工作流程符合医院内感染防控管理要求。

### 3、具体标准

#### （1）地面

经常巡视，先清扫后湿拖，及时清除垃圾、杂物，做到地面清洁、无积水、无垃圾、无污垢、无死角。

门窗玻璃、暖气设备经常擦拭，保持干净、无污迹。

走廊每日定时清扫，保持干净、整洁、无污垢、无杂物。

墙壁、屋顶及其他固定配置物，定时擦拭，保持无积灰、无灰尘、无污迹；灯具光亮、无积尘；病房内床栏、窗台、椅子、床头柜用消毒剂每日擦拭。

#### （2）公共区域卫生

地面、门窗、墙壁要清洁整齐、无灰尘、无杂物，地面无烟头。楼梯扶手每日擦拭，保持光亮、无积尘、无污垢。公用楼道畅通，无乱贴乱画现象。消防设备表面无尘土。

#### （3）环境卫生

路面、门前区域干净整洁，无杂物。院内无乱倒垃圾现象，无卫生死角。公用楼道畅通、无乱贴乱画现象，地面、墙壁、扶手干净无尘土。

#### （4）卫生间保洁

地面无尘土、污迹、垃圾及积水等（含酸性清洁剂不允许洒落在地面上）

洗手池池壁无污垢、污物等。  
小便器无尿迹、水锈印迹(黄迹)、污垢，喷水嘴洁净。  
大便器内外洁净，无大便遗迹及污垢等。  
干手纸盒无手印，光亮、洁净。  
纸篓保持外表干净，垃圾不得超过桶体的 2/3，且及时清倒。  
顶板无尘土、污迹。  
隔板无尘土、污迹，清洁剂、清扫工具等按指定位置放。  
毛巾不得混用，每次用后冲洗消毒。

### (5) 病房与办公区的保洁

#### 病房的保洁

地面无积水、无痰迹，每日及时扫、拖地。  
墙壁无蛛网、灰尘。  
门窗每日擦拭，无印迹、污迹。

病房家具每日擦拭，桌面、椅子、床头、壁柜、床头柜等表面光滑，无灰尘、污迹。各种家具用具保持干净、整洁，摆放在规定位置，确保病人使用方便。

病房卫生间每日消毒，无水渍、污渍、无异味、无卫生死角。  
不混用清洁用具，做到一室一巾和一桌一巾，用后及时消毒。

#### 办公区的保洁

地面无尘土、污迹、烟头、垃圾等。  
墙壁无尘土、污迹等。  
门无尘土、污迹，门把手洁净。  
窗无尘土、污迹，把手洁净。  
灯具无尘土、污迹。  
物表无尘土、污迹，每天擦拭。  
电器设备洁净、无污迹。

### (6) 医院感染控制要求：严格按照保洁人员工作手册内容执行

#### 4、其它

完成医院在重大节日及重大活动安排的临时性工作、各种救灾抢险、突发疫情、公共卫生事件等相关工作任务。

### 三、工作流程和考核标准

## (一) 工作流程

### 医院日常工作流程

区域：外环境、大厅、电梯、电梯间、楼梯梯步、通道、病房、开水房、卫生间、护士站、会议室及其它指定工作区域 清洁类别：日常保洁 工作时间： 夏季：06:00—12:00      14:00—18:00 冬季：06:30—12:00      14:00—17:30 值班时间：12:00—14:00 17:30 (18:00) —22:00 (23:00)		<b>程 序</b> ①运各大小垃圾桶的垃圾 ②清扫地面垃圾及地 ③消毒擦拭所有病房、氧气吸引设备带、储物柜、床头柜、床椅等 ④高处除尘、除蛛网 ⑤墙面除尘 ⑥巡视保洁 ⑦自我检查	
工作时间	清洁区域	清洁责任	备注
06:00—07:30	收病房垃圾,湿拖病房地面及各公共区域地面;收大小垃圾桶的垃圾,收运生活和其他垃圾到指定地点。	确保地面无垃圾、无污渍、无积水、无灰尘	确保垃圾桶内无残留
07:30-07:50	早餐时间	不得离工作地点较远处就餐	早餐时间不超过 20 分钟
07:50-08:00	集中晨会	在公司指定地点高低列队站好	①总结前一天工作 ②安排当天工作
08:00-08:30	①消毒液浸泡毛巾 15 分钟 ②大面巡视保洁 15 分钟	保持地面无垃圾	消毒液按公司发下的消毒液浓度及用量配比使用(必须符合感控要求)
08:30-09:30	擦拭所有病房病床、床头柜、储物柜、氧气吸引设备带、灯开关、门把手、窗台、窗槽、护栏等	确保无灰尘、无污渍,清洁卫生	做擦拭工作时,每 30 分钟巡视大面保洁一次
09:30-10:30	①冲洗卫生间、卫生间墙面及水池②消毒处理③在消毒记录本上做好记录	保持卫生间地面无积水、无异味	
10:30-11:30	整体维护保洁,处理地角边及墙面污渍	确保地面光亮清洁无尘,墙面清洁无尘、无污渍	①每 30 分钟巡视大面保洁一次②下班前必须保持地面干净整洁

12:00-14:00	巡视保洁	确保各区域地面 无垃圾、无积水、 清洁无尘	中午值班人员
14:00-15:00 13:30-14:30	干、湿拖病房地面和公共区域地面	确保地面无垃圾、 无污渍、清洁 无尘	
15:00-16:00 14:30-15:30	擦拭门窗、清理各处蛛网		门窗干净、天花板、 窗框无蛛网
16:00-17:00 15:30-16:30	①擦拭玻璃、镜面 ②维护大面保洁	①确保玻璃、镜 面明亮无水迹 ②保持地面干净 整洁	每30分钟巡视大面 保洁一次
17:00-17:30 16:30-17:00	①收运生活和其他垃圾 ②清运到指定地点	确保大小垃圾桶 无残留	清理完毕须进行消 毒处理并做好消毒 记录
17:30-8:00 17:00-17:30	①全面拖擦卫生间地面,再 消毒处理②将在消毒记录 本上做好记录③自我检查, 清洗工具	确保工具清洁	①下班之前必须保 持地面干净整洁② 工具妥善保管,以备 后用
18:00-23:00 17:30-22:00)	巡视保洁	确保各区域地面 无垃圾、无积水、 清洁无尘	夜间值班人员
其他(时间待定)	收运医疗垃圾	符合感控标准	按感控管理要求执 行

## (二) 考核办法

### 1、保洁项目与考核标准(符合医疗机构保洁人员工作手册要求)

清扫分类	保洁内容与方式	标准	次数(参考)
大厅 楼梯	地面清扫、拖拭、各类垃圾 箱清洗、垃圾袋更换	地面光洁,无尘,无 污迹、2/3满	及时巡视和更换 清洗1次/日,及时保洁
	输液大厅(含门窗、玻璃、 室内设施、地面、墙面等)	干净清洁	2次/日
	导医台,各种柱体、候诊椅	清洁无尘、无污迹	2次/日
	门、窗台、窗框擦试,地垫 清扫	清洁无尘,无污迹	1—2次/日
	各种标识标牌(擦试)	清洁,无水印	1次/日

	日常保洁	铝合金, 不锈钢饰件 (擦拭)	光亮清洁、无水印	1 次/日
		墙面清洗或擦拭		隔日 1 次
		一楼楼梯口和楼梯下面	无尘、无污染、无杂物	1 次/日
		玻璃门、服务窗口擦拭		1 次/日
电梯、电梯间、走廊、连接桥	日常保洁	地面 (擦拭) 消毒	干净, 无污迹	1—2 次/日
		地面 (扫尘)	无杂物, 地面明亮	不断巡视
		门、各缝隙间及物表、开关、扶手	清洁、卫生、明亮	1 次/日
		玻璃, 灯具 (擦拭)	清洁, 无水印	1 次/日
		电梯、窗台, 消防器材	清洁无灰尘	1—2 次/日
		垃圾筒 (清理, 换污物袋)		及时清理和更换
		标识标牌、宣传牌	清洁无灰尘	1 次/日
卫生间	日常保洁	地面 (扫、擦、拖)	干净, 无灰尘	不断巡视
		地面 (冲洗)	干净, 无异味、不潮湿	1 次/日
		便器、马桶、蹲坑内侧冲刷	干净, 无污迹, 无尿碱	及时清理
		便器、马桶、外侧面	清洁, 卫生	1-2 次/日
		靠近水池, 便器的磁砖墙, 管道	清洁, 卫生	1-2 次/日
		水龙头, 水池、洗涑面盆	清洁, 卫生	1-2 次/日
		镜面 (刮、擦)	明亮, 无水迹	1-2 次/日
病房	日常保洁	病房地面	清洁卫生	2 次/日
		病房擦拭	干净无污迹	1 次/日
		病房垃圾筐清洗、垃圾袋更换	清除干净 2 / 3 满	及时巡视更换清洗
消毒工作		对严重污染物, 病区, 卫生间	消毒时要做好消毒记录并登记建档	由保洁员具体实施
公共区域天花板		所有公共区域, 病房, 卫生间等	无蛛网, 无积尘	1 次/日
消杀 (四害) 工作		所用消杀 (四害) 物品由甲方提供	夏季每半月一次; 冬季每月一次	由保洁员具体实施

**备注：**含大厅、通道、公共卫生间、电梯、电梯间、楼梯间、各楼层窗口、所有玻璃门窗、吊顶、墙壁、柱子、侯诊椅、消防设施、各类垃圾箱、标识标牌、宣传牌、防火门、电梯门、输液大厅、餐厅、会议室、医办室、急诊病房、院坝及房前屋后等卫生保洁工作。

## 2、日常考核标准

范围	质量标准	分值	扣分标准	备注
病房	1、天花板、四壁无积尘、无蛛网。 2、门、窗玻璃擦拭干净，无积尘、无污迹。 3、灯罩、空调、电器开关、各种管道外壁干净卫生。 4、地面无痰迹、污垢、烟头、纸屑、果皮、积水，清洁。 5、墙角及踢脚线清洁卫生。 6、卫生间脸盆、便池、地面、洗手池、管道、灯具、电器开关、四壁干净卫生、光亮，无积水，下水道无堵塞。便池无垢，无无臭味。 7、病床、床头柜、电视、设备带及储物柜内外、椅子保持清洁，做好终末消毒。	45	一项不达标扣0.5分	
护士站	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、分类垃圾桶内外清洁，垃圾袋更换及时。	5	一项不达标扣1分	
病区通道	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、宣传栏、标识标牌无尘、无迹，干净卫生。 3、消火箱、防火门、应急灯、护栏、呼叫显示屏无尘，干净卫生。	10	一次不达标扣1分	
电梯、电梯等候间和楼梯间	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、宣传栏、标识牌、警示牌等无尘无迹，干净卫生。 3、电梯、消火箱、防火门、楼梯扶手、梯步等干净卫生。	10	一次不达标扣1分	
开水房	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。	10	一次不达标	

	2、四壁干净卫生、光亮，无积水，无异味，水道无堵塞。 3、洗手池卫生，不堵塞、下水道畅通。 4、热水器保持清洁卫生并保障开水供应。		扣 1 分	
公用卫生间	1、与病房相同项目，其卫生标准同病房要求一样。 2、便池、地面、管道、灯具、墙壁干净卫生，无积水，下水道无堵塞。便池无垢，无无臭味。	10	一次不达标扣 1 分	
公共通道玻璃	无灰尘、无印迹、清洁干净	10	一次不达标扣 0.5 分	

注：(1) 未尽事宜或在工作中遇到问题，现场调整 and 解决。

(2) 考核包括日常检查和每月质量大检查，岗位考核标准实行百分制，每个岗位考核平均分 90 分以下为不合格，不合格者将按管理考核办法要求记罚。

### 3、被服服务中心人员（含洗衣房人员和被服配送人员）工作职责及考核标准

由供应商根据采购人需求安排人员配置并根据相关要求拟考核标准。

#### （三）其它要求

医务人员工作服每周至少洗涤 1 次，因保管不善造成丢失由被服中心负责。

以下项目至少做到定期清扫，并保持干净、清洁。

- 1、房顶、遮沿等每月清扫 1 次；
- 2、保持宣传橱窗日常清洁，每月彻底擦洗 1 次；
- 3、所有区域的楼梯道、消防通道、安全通道、栏杆、窗台等，每天巡回打扫，每周彻底清扫 1 次。

（四）所有区域人员调整，必须征得科室护士长或科主任的同意，公共区域要征得总务科保洁负责人的同意，调整人员必须报总务科保洁负责人备案。

（五）为保证做到有效沟通，保洁公司必须有保洁总值班电话，此电话保证上班时间畅通，并能及时处理问题。

#### 四、应急方案

提供突发性医疗卫生事件应急方案；提供聘用员工劳务纠纷及突发事件应急处理预案；异物抛洒处理方案；雨雪等特殊天气应急方案；管道漏水应

急方案；大型活动或上级检查应急方案；火灾发生应急方案等各类相关预案。

### 五、保洁人员配置及管理要求

年龄：18-55周岁以内，身体健康，无重大疾病（上岗时提供1个月以内健康体检证明，满一年合同续签者每年公司自行组织体检1次），由供应商根据采购人需求安排配置。

**注：**每星期保洁公司安排人员对卫生责任区打扫一次（时间和质量按上级及本院要求，如上级检查达不到卫生要求被处罚，由保洁公司承担责任）。

### 六、主要清洁物料耗用清单

由供应商根据采购人实际情况自行配置。

**注：**保洁耗材由成交供应商提供，耗材使用量由供应商决定（必须符合保洁及院感要求）。

### 七、其他事项

- 1、保洁公司在给医院提供综合服务时，自主经营，自负盈亏。
- 2、保洁公司须按照国家有关法律法规为员工购买必要的保险，合同期间一切人身安全或财产安全责任由保洁公司自负，与采购方无关。
- 3、由保洁公司督促县城建局环卫部门做好垃圾清运工作，垃圾箱小零部件更换费用由保洁公司承担。
- 4、甲方与保洁公司有一个月试用期，到期后，甲方对保洁公司服务质量、管理水平进行评估，如达不到基本要求，甲方有权终止合同。
- 5、保洁公司如需终止合同，必须提前三个月通知甲方，并获得甲方书面同意方可终止，否则视为违约。
- 6、未尽事宜，由双方平等协商达成共识无异议后生效。

### 八、实施要求

1. 按照医院消毒隔离要求做好医疗区域的环境保洁与消毒。
2. 规范做到院内各类垃圾与废物收集、转运。尤其是高危险性生活垃圾和医疗废物的规范转运与暂存处的管理。
3. 保洁用品做到规范清洗、消毒与使用。
4. 配备相应的防护设施，做好保洁人员的职业防护。
5. 按照保洁区域相应的要求，应配备足量工作人员，确保保洁质量。
6. 服从科室管理，保持人员相对固定。
7. 新上岗人员，保洁公司应该必须做岗位培训，了解基本的工作内容和工作标准、院感知识等。

## 九、其他要求

1、保洁工作流程和作业成果须符合医院创等达标、全县创卫以及平安医院建设要求。

2、供应商的保洁工作安排应严格按照采购方（紫阳县中医医院）要求进行，并接受采购方的监督管理。

3、成交人负责对其员工进行上岗培训、安全生产及院感知识培训，提供的人员必须经过训练合格后才可以在医院工作。

4、具有一定规模的服务团队、人员数量、组织结构及人员相关资质。

5、具有服务项目应急处理预案，遇重、特大迎检工作应急处理预案、大量员工集体罢工处置应急预案。

6、供应商的培训计划要完整、合理、可行。

7、供应商对本次采购项目的知识产权、专利权、著作权等有关问题负全责，如发生侵权行为，责任由供应商自行承担。

### （2）商务要求

1、项目服务期及服务地点：紫阳县中医医院；

1-1 服务期：自合同签订之日起，两年完成相关服务。

1-2 服务地点：采购方指定地点。

2、付款方式：每月5日前甲方依据合同条款将上月保洁服务工作完成质量考核结果向乙方下发承包费用结算通知书，乙方开据发票报甲方，甲方在5个工作日内将上月承包费用以转账方式支付给乙方。

3、技术服务：

3-1、技术资料：

（1）服务能力或服务能力认证；

（2）技术人员能力的相关资质；

（3）服务方案；

（4）其它相关资料。

3-2、服务承诺：供应商应遵照招标文件、国家规范规定的技术服务内容及要求作出明确承诺。

4、合同实施：

4-1、中标单位应在合同签订后5个日历日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与采购单位就服务、培训等工作进行安排、部署。

4-2、若未能完成合同规定的义务，由此对招标人造成的延误和一切损失，

将由中标单位的弥补招标人的损失。不足以弥补招标人损失的，由中标单位额外赔偿。

5、质量保证服务质量符合现行的国家行业相关标准、规范，满足采购方提出的合理需求。

6、知识产权采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7、违约责任：

7-1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

7-2、未按合同要求提供产品或设备质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《政府采购法》的有关规定进行处罚。

## 第五章 评标办法

1. 本项目采用的评标办法：综合评分法。

2. 评标委员会：由专家及招标人代表共 5 人或以上单数组成，负责对投标文件进行审查、澄清、评审、推荐中标候选人。

3. 评标工作程序按下列步骤进行，前一步骤评审不合格的，不得进入下一步评审。

### (1) 投标文件初审

**资格性检查：**依据法律法规和招标文件的规定，招标人对投标人及投标文件中的资格证件等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。**详细内容见附表一《资格性检查表》。**

**符合性检查：**依据招标文件的规定，评标委员会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度等进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。**详细内容见附表二《符合性检查表》。**

(2) 澄清有关问题。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，评标委员会可以要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代理人签名，并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。投标人在规定的澄清时限（期限）内，未能答复或者拒绝答复澄清、说明或者补正内容的，评标委员会将根据其投标文件，按最大采购风险进行评审。

**请投标人委托单位专业技术人员或了解熟悉本项目的工作人员作为被委托人，询标过程可能有需要澄清的方面，否则后果自负。**

(3) 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对初审合格的投标文件进行技术和商务评估。

评审指标分值构成详见附表三《评标要素一览表》，总计 100 分。

### 价格部分：

**第一步，**通过唱标形式公布各开标一览表上投标报价。

**第二步，**评标委员会对价格进行有效评审。

**商务技术部分：**由评委会各成员按照评审要素内容独立进行综合评价、比较打分，按各评委打分的平均值计算，得出投标人评审得分，精确到两位小数。

(4) 推荐中标候选人排序。根据各投标人评审得分的总分从高到低排序，确定中标候选人。得分相同的并列。

### 4. 投标文件属下列情形之一的，按无效投标处理。

(1) 在招标文件递交截止时间以后提交的投标文件；

- (2) 投标人在递交截止时间前未上传电子投标文件的；
- (3) 投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；
- (4) 因投标人自身原因（如未带 CA 锁、或所带 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；
- (5) 上传的电子投标文件无法打开的；
- (6) 投标人未能通过投标文件初审的（资格性检查和符合性检查）；
- (7) 投标文件中提供虚假材料的；
- (8) 投标文件应盖公章而未盖公章，投标书、法定代表人授权书等填写不完整或经审查无效的；
- (9) 与招标文件有重大偏离的投标文件；
- (10) 有明显不符合招标项目范围及要求的；
- (11) 附有招标人、招标组织机构不能接受的条款的；
- (12) 不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

**附表一 政府采购项目资格性审查表**

序号	评分点名称	评审标准	供应商		
			1	2	3
1	有效主体资格证明	供应商为合法注册的法人、其他组织或自然人；营业执照、税务登记证、组织机构代码证(或三证合一)齐全有效，供应商为自然人的提供身份证。			
2	授权委托书	若为法定代表人参加开标会议须提供本人身份证；若为授权代表参加开标会议，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。			
3	无重大违法记录声明	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（新成立公司自公司成立之日起计算）。			
4	履行合同能力声明	提供具有履行本合同所必需的履约服务能力的书面声明。			
5	社会保障资金缴纳证明	提供投标人在投标文件递交截止时间前六个月任意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（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明）。			
6	财务状况报告	提供 2024 年度至今任意一年经审计的财务报告（公司成立时间至提交响应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）或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。			
7	税收缴纳证明	提供响应文件递交截止时间前六个月任意一个月的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。			
8	相关主体无失信记录查询	通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体无失信记录，提供近期网页截图。			
9	未被列入失信被执行人书面承诺书	供应商须提供未被列入失信被执行人名单的书面承诺书。			
10	中小企业声明函	本项目是专门面向中小企业或小型、微型企业采购：供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业；（提供《中小企业声明函》）。			
11	控股关系	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。			
12	非联合体承诺	本项目不接受联合体参加。			
<b>评审结果</b>					
<p><b>注：</b>以上资质证件影印件放入投标文件中，评审结果不合格的投标供应商不进入下一轮评审。</p>					

**附表二 政府采购项目符合性检查表**

序号	符合性检查内容	投标人		
		1	2	3
1	投标文件是否按照招标文件要求的格式编写，内容是否完整			
2	投标有效期不低于 90 天			
3	投标报价是否响应			
4	服务期限			
5	投标文件的签署、盖章是否符合要求			
6	招标文件的其他要求			
评审结果				
注：评审结果不合格的投标人不进入下一轮评审。				

附表三 评标要素一览表（综合评分法）

评审项目	分值	评审要素及标准
投标报价	30分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30 分数四舍五入取小数点后两位。
商务响应	5分	经过资格性和符合性审核合格的单位，对履约期限、验收等方面进行响应，完全响应的计5分，未做响应的，得0分。
服务方案	43分	<p>1、整体实施方案合理、严谨、有针对性，满足招标文件要求的，方案科学、合理、针对性强，得5分；方案不够科学、不尽合理、针对性不强，得2分，未提供得0分。</p> <p>2、有完善的组织架构、服务体系、控制措施进行综合赋分，组织架构清晰、服务体系完整、控制措施内容详尽、完善得8分；组织架构比较清晰、服务体系比较完整、控制措施内容比较完整、可行得5分；组织架构、服务体系、控制措施内容存在部分缺陷的得1分，未提供得0分。</p> <p>3、各岗位人员配置齐全合理、情况详细，职责分工明确，具备专业技能，根据响应程度得6分；人员配置、职责分工、专业技能存在明显缺陷得3分；未提供得0分（专职管理团队应至少包含项目主管、医废管理人员并提供社保证明材料。）</p> <p>4、针对本项目，提出科学合理、可操作性强的保洁工作计划，计划合理、内容完整、可操作性强得3分；计划不合理、内容不完整、可操作性不强得1分；未提供得0分。</p> <p>5、有全面的管理制度、培训体系进行综合赋分，管理制度、培训体系内容完善得8分；管理制度、培训体系内容较为完善得4分；管理制度、培训体系内容存</p>

		<p>在不部分缺陷的得 2 分；未提供得 0 分。</p> <p>6、有详细明确的服务质量目标及分期目标，并提供具体可行、详细准确的质量保证措施，得 7 分；服务质量目标及分期目标不明确得 1 分；未提供得 0 分。</p> <p>7、对突发事件的分析预测，以及处置预案的可行性、科学性、安全性及时性响应程度较高得 6 分；响应程度较低得 2 分；未提供得 0 分。</p>
服务保障	10 分	<p>1.应急预案：针对本项目详细列出安全保障措施、应急预案、安全控制体系等。根据方案科学性、合理性、针对性得 3 分；方案不够科学、不尽合理、可针对性不强，得 1 分；未提供得 0 分。</p> <p>2.有重大活动（如上级检查）、节假日的物业服务工作安排，安排详细合理，符合实际得 2 分；如工作安排不合理、不符合实际得 0 分。</p> <p>3.提供员工岗前培训方案，得 2 分；</p> <p>4.提供详细、具体、可行性的服务承诺，得 2 分；</p> <p>5.有定期回访服务对象相关负责人的安排方案及意见反馈机制，确保服务对象满意，得 1 分。</p>
承诺及建议	6 分	<p>根据响应文件提供的保障本项目保洁服务顺利实施的质量保证措施、应急情况下的预备方案、服务质量保证措施进行综合赋分。保洁公司的质量保证措施、应急情况下的预备方案、服务质量保证措施，详尽、全面、合理可行得 6 分；保洁公司的质量保证措施、应急情况下的预备方案、服务质量保证措施较为合理、具有一定的可行性得 4 分；保洁公司的质量保证措施、应急情况下的预备方案、服务质量保证措施存在严重缺漏的得 2 分；未提供得 0 分。</p>
业绩	6 分	<p>提供近三年（2023 年 5 月 1 日至投标截止时间前）类似项目业绩（以合同和中标通知书为准,复印件加盖公章）每份计 3 分，计满 6 分为止。</p>

备注：

1. 本评审办法涉及到的证明材料均须加盖公章做入投标文件。
2. 评分标准不明确之处由评标委员会现场裁定。
3. 投标人提供或填报的所有证明材料或信息均须真实、准确，不得提供虚假材料或隐瞒负面信息。否则，一经发现立即取消中标资格，涉嫌违法违规的视情况报请有关行政监督管理部门进行行政处罚。

## 第六章 合同草案条款

# 安康市政府采购合同范本

项目名称：\_\_\_\_\_

招标采购文件编号：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

根据项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

### 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指\_\_\_\_\_。

2. ....

3. ....

### 三、甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

#### 四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

#### 五、付款方式

由甲方按月支付，次月 10 日前考核支付上月服务费。

#### 六、知识产权产权归属

#### 七、保密

#### 八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

#### 九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

**十、不可抗力：**任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十一、税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、其它

1. 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十二、合同生效：

1. 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式\_\_\_\_\_份。

甲方名称：（盖章）

乙方名称：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

年 月 日

年 月 日

#### (四) 履约验收方案

##### (1) 履约验收主体（可复选）

- 采购人：紫阳县中医医院
- 采购代理机构：\_\_\_\_\_
- 本项目的其他供应商：\_\_\_\_\_
- 第三方专业机构：\_\_\_\_\_
- 专家：\_\_\_\_\_
- 服务对象：\_\_\_\_\_
- 其他：\_\_\_\_\_

##### (2) 履约验收时间

每月上旬对上月服务情况进行考核

##### (3) 履约验收方式

组织相关人员到项目现场进行验收

##### (4) 履约验收程序

成立验收工作小组，对照政府采购合同中验收有关事项和标准核对每项验收事项。

##### (5) 履约验收内容

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

##### (6) 履约验收验收标准

按照行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

##### (7) 其他履约验收事项

#### (五) 风险管控措施

(1) 国家政策变化应对措施：按照国家政策调整，对应调整该项目方案。

(2) 实施环境变化应对措施：实施环境变化影响实际施工的，根据相关要求向上级申请项目变更。

(3) 重大技术变化应对措施：因重大技术变化影响项目施工并增加或减少工程量的，根据相关要求向上级申请项目变更。

(4) 预算项目调整应对措施：该项目已完成预算，并由县财政局审核，项目预算不再调整。

(5) 因质疑投诉影响采购进度应对措施：质疑投诉将尽快核实并正面回应，及时答复，确因质疑投诉影响采购进度，按照相关程序顺延。

(6) 采购失败应对措施：采购失败将根据失败原因，尽快重新组织采购。

(7) 不按规定签订或者履行合同应对措施：如成交供应商不按照规定签订或者履行合同，将根据相关条款采取相关措施，必要时将采取法律途径，并将该供应商列入本单位黑名单。

(8) 出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：按照相关部门管理规定，及时进行阻止，并提请公安机关处理。

## 第七章 投标文件格式及构成

1. 投标文件格式由本章目录所列第 1 部分至第 6 部分构成。
2. 投标人应认真审阅本章内容，并参照格式要求编制投标文件。凡未按格式要求编制投标文件而造成的不利后果，由投标人自行承担。
3. 投标人须编制目录、打分一览表及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

# 2026 年县中医医院保洁服务采购项目

(项目编号: ZYCG-2026-ZB-3 号)

## 投标文件

(封面格式仅供参考)

投标单位全称: (公章) \_\_\_\_\_

投标单位地址: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_

# 目录

格式由投标人自行编制。

## 打分目录表

为方便评标委员会打分，各投标人须编制打分目录表。其格式由投标人自行编制。

序号	内容	页码
1	服务方案	XX 页
2	服务保障	XX 页
3	承诺及建议	XX 页
...		

以上格式供参考

## 第 1 部分 投标承诺函

紫阳县政府采购中心：

根据招标文件的要求，现正式授权\_\_\_\_（被授权人）\_\_\_\_以本公司名誉和极大的诚意，全权代表我方参加本项目投标。

项目名称：2026 年县中医医院保洁服务采购项目

招标项目编号：ZYCG-2026-ZB-3 号

现依照贵方招标文件要求，提供已签署的投标文件。

本公司郑重承诺并声明：

1. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，清晰理解其内容及规约，不存在任何需质询和误解之处，同意接受文件的要求且放弃提出异议和质疑的权利。

2. 我方承诺所提供的一切文件均已认真严格审核，一切文件内容均全面真实、准确有效且毫无保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿承担相应的后果和法律责任。

3. 我方所提供的报价幅度绝对不高于我方在近 24 个月内同类项目或产品配置服务的最低报价记录。

4. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，若我单位获中标资格，投标有效期则延长至项目验收之日，同时在获得中标资格后，在规定时间内按采购方要求提供一切补充证明文件。

5. 我方完全服从和尊重评委会所做出的评审结果。

6. 我方同意按《中标通知书》的要求，履行签订合同的一切责任和义务。如我方违约，愿服从贵方核定的违约事实处理意见，保证承担因自身违约所造成的一切后果和责任。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）（公章）

法定代表人（被授权人）：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

承诺日期：      年      月      日

## 第 2 部分 报价表

### (一) 开标一览表

单位：元

项目名称	2026 年县中医医院保洁服务采购项目
项目编号	ZYCG-2026-ZB-3 号
报价（元）	小写：
	大写：
服务期 （自然日）	
备注	投标报价须保留小数点后两位。

注：1、采购人不接受有 2 个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有 2 个（含）以上的报价或方案，其投标文件作无效文件处理。

2、“响应报价总表”应与“响应报价分项价格表”中的总报价相一致。若出现其他情况按照第三章第四款第 6 条处理。

投标人：（盖章）

法定代表人/被授权人：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

### 第 3 部分 资格证明文件

1、投标人为合法注册的法人、其他组织或自然人；营业执照、税务登记证、组织机构代码证(或三证合一)齐全有效，投标人为自然人的提供身份证。

2、若为法定代表人参加开标会议须提供本人身份证；若为授权代表参加开标会议，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证、本公司所在地社会保险管理部门出具的被授权人在本单位缴纳社会保险的清单。

3、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（新成立公司自公司成立之日起计算）。

4、提供具有履行本合同所必需的履约服务能力的书面声明。

5、社会保障资金缴纳证明：提供投标人在投标文件递交截止时间前六个月任意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（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明）。

6、财务状况报告：提供 2024 年度至今任意一年经审计的财务报告（公司成立时间至提交响应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）或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

7、税收交纳证明：提供响应文件递交截止时间前六个月任意一个月的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。

8、通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道查询相关主体无失信记录，提供近期网页截图。

9、供应商须提供未被列入失信被执行人名单的书面承诺书。

10、本项目是专门面向中小企业或小型、微型企业采购：供应商须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业；（提供《中小企业声明函》）。

11、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。

12、本项目不接受联合体参加。

13、投标人认为有必要提供的其他资质证件。

### (一) 法定代表人身份证明 (格式)

申请人名称:

单位性质:

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限:

姓名: \_\_\_\_\_, 性别: \_\_\_\_\_, 年龄: \_\_\_\_\_, 职务: \_\_\_\_\_, 系 \_\_\_\_\_ (申请人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人: (加盖公章)

年 月 日

注: 1. 法定代表人身份证影印件并加盖单位公章, 附后。

2. 若为法定代表人亲自参加会议, 按照此格式提供。

## (二) 法定代表人授权书 (格式)

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称) 投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: 自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

<p>法定代表人: _____ (签名或盖章)</p> <p>(单位公章):</p> <p>年 月 日</p>	<p>(法定代表人身份证影印件正反面附后, 并加盖单位公章)</p>
---	------------------------------------

<p>代理人 (被授权人): _____ (签名或盖章)</p> <p>职务: _____</p> <p>年 月 日</p>	<p>(被授权人身份证影印件正反面附后, 并加盖单位公章)</p>
--	-----------------------------------

注: 若为代理人 (被授权人) 参加会议, 按照此格式提供。

## 无重大违法记录声明（本页供参考）

我单位参与\_\_\_\_\_（招标组织机构）\_\_\_\_\_组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_公开招标会议，我单位郑重声明：我方参加本项目会议工作前三年内无重大违法活动记录，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人：（公章）

法定代表人/被授权人：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

## 未被列入失信被执行人名单承诺书（参考）

（采购人名称）\_\_\_\_\_：

我单位参与（采购人）组织的（项目名称），我单位郑重承诺：我方在参加本项目采购活动前，未被列入失信被执行人名单，并在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）无失信被执行人记录，符合供应商资格条件。

我方保证上述信息的真实和准确，并承担因我方就此弄虚作假所引起的一切后果。

特此承诺。

响应供应商（单位名称及公章）：

法定代表人/被授权人：（签名或盖章）

日期： 年 月 日

## 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（单位名称）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：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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<sup>1</sup>，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）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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

## 直接控股和管理关系清单（参考）

紫阳县政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

序号	直接控股股东名称及 出资比例	直接管理关 系单位名称	备注
1			
2			
3			

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。3. 本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。4. 投标人如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

## 非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加紫阳县政府采购中心组织的项目名称（项目编号：          ）第  /  标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

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。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

备注：项目不分标段的，第  标段空白处填写“/”。

## 第 4 部分 投标人概况

其格式由投标人自拟。

## 第 5 部分 投标方案

### （一）服务方案

- 1、整体方案
- 2、组织架构和服务体系
- 3、人员配置
- 4、工作计划
- 5、管理制度
- 6、质量保证措施
- 7、突发事件预测分析

### （二）服务保障

### （三）承诺及建议

### （四）业绩

### （五）投标人认为需要说明的其他内容。

(一) 专职管理团队表

序号	姓名	年龄	身高	学历	岗位职责	工作经验	备注
1							
2							
3							
...							
...							

(注：需提供管理人员在本单位缴纳的社保证明，证明材料格式自拟)

(二) 人员配置清单

序号	姓名	年龄	岗位职责	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

## 第 6 部分 投标人参加政府采购活动承诺书（格式）

为党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我方承诺：

一、诚实守信，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、招标响应内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义参与，不弄虚作假；

二、不采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段获取政府采购订单；

三、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标；

四、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；

五、若成交后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

六、不与采购人、集中采购机构、政府采购评审专家或其他投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序；

七、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的招标要求，承担因违约行为给采购人造成的损失；

八、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。

投标人：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签名或盖章）

日期：        年    月    日

附件一：

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（单位名称及公章）：

法定代表人/被授权人（签字）：

日 期：