招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：妇幼保健院保洁服务费（高新院区）

采购项目编号：BCG2026-004

宝鸡市妇幼保健院

宝鸡市政府采购中心共同编制

2026年09月09日

第一章 投标邀请

宝鸡市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受宝鸡市妇幼保健院委托，拟对妇幼保健院保洁服务费（高新院区）进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：BCG2026-004

二、采购项目名称：妇幼保健院保洁服务费（高新院区）

三、招标项目简介

宝鸡市妇幼保健院（高新院区）范围内医疗、保健、行政、后勤所有需保洁区域总面积173917.73 ㎡，整体保洁工作交由成交供应商负责，各区域面积明细为：地上建筑面积118509.61 ㎡、地下建筑面积55408.12 ㎡，室外面积48805.7㎡（其中道路26564.7㎡、景观绿化22241㎡）。服务范围涵盖门诊医技楼、行政后勤科教研实习培训楼、妇产住院楼、儿童住院楼、发热门诊、生殖医学中心、地下车库、院区、门前三包责任区及花坛等各类室内外区域，服务内容包含上述区域的开荒保洁及后期保洁服务工作。

四、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（妇幼保健院保洁服务（高新院区））：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：

无

五、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（https://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在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：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告。

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标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招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，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投标文件编制的，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招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、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、融资贵的问题，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（https://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，凭项目中标（成交）结果、中标（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、联系方式

采购人： 宝鸡市妇幼保健院

地址： 新建路东段2号, 宝鸡市妇幼保健院

邮编： 721000

联系人： 宝鸡市妇幼保健院

联系电话： 18991730773

代理机构：宝鸡市政府采购中心

地址： 陕西省宝鸡市金台区宝鸡市行政大道8号

邮编： 721000

联系人： 王志云

联系电话： 18992700166

采购监督机构：宝鸡市财政局政府采购管理科

联系人：王 博

联系电话：0917-3262072

第二章 投标人须知

2.1投标人须知前附表

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1：3,500,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 （详见第五章）
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招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
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.本项目采购无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，否则作无效投标处理。 3.本项目采购无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，本项目采购无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/响应报价相同的，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）	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五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。

8	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。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人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。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	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中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	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，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	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废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由宝鸡市妇幼保健院和宝鸡市政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由宝鸡市妇幼保健院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由宝鸡市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。本次招标的采购人是宝鸡市妇幼保健院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

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宝鸡市政府采购中心。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；

（四）资格审查；

（五）评标办法；

（六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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，投标人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。更正内容可能影响投标文件编制的，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招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标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，评标委员会将其视为无效材料。

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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、投标人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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。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，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

无

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7投标报价（实质性要求）

一、投标人的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，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

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、投标人应按照客户端操作要求，对应招标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招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

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、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人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投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，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。投标人对开标过程和开标记录有疑义，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投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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、重大税收违法失信主体名单、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，以一个投标人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

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标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、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标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、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

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，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人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。

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、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，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或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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：

按合同条款验收

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评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标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评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人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；

（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 宝鸡市政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由宝鸡市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 宝鸡市政府采购中心 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、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、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）；

（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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：王志云

联系电话：18992700166

地址：陕西省宝鸡市金台区行政大道8号海棠风尚中心

邮编：721000

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招标文件、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）。

第三章 招标项目技术、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

宝鸡市妇幼保健院（高新院区）范围内医疗、保健、行政、后勤所有需保洁区域总面积173917.73 ㎡，整体保洁工作交由成交供应商负责，各区域面积明细为：地上建筑面积118509.61 ㎡、地下建筑面积55408.12 ㎡，室外面积48805.7㎡（其中道路26564.7㎡、景观绿化22241㎡）。服务范围涵盖门诊医技楼、行政后勤科教研实习培训楼、妇产住院楼、儿童住院楼、发热门诊、生殖医学中心、地下车库、院区、门前三包责任区及花坛等各类室内外区域，服务内容包含上述区域的开荒保洁及后期保洁服务工作。

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）: 3,500,000.00

采购包最高限价（元）: 3,500,000.00

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	是否实施本国产品政策
1	保洁服务费（高新院区）	1.00	3,500,000.00	项	物业管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：保洁服务费（高新院区）

<table>
<tr><th>序号</th><th>参数性质</th><th>技术参数与性能指标</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>一、保洁服务内容及质量技术标准
（一）日常保洁质量技术标准
1. 室内公共区域保洁标准
<table><tr><td>区域类别</td><td>保洁频次</td><td>质量要求</td></tr><tr><td>门诊医技楼公共走廊、扶梯、电梯厅</td><td>地面每小时巡回保洁1次，墙面/扶手每日擦拭2次</td><td>地面无纸屑、无烟头、无痰迹、无积水、无污渍，随时保持洁净；墙面无积尘、无乱贴乱画、无胶痕，扶手无污渍；电梯轿厢四壁无手印、无积尘，地面无杂物，轿箱内无异味</td></tr><tr><td>住院楼走廊、病房公共通道</td><td>每日全面清扫2次，巡回保洁每2小时1次</td><td>地面洁净无杂物、无血迹、无异味，墙角无蛛网，扶手、防火门表面无积尘污渍</td></tr></table></td></tr>
</table>

卫生间（公共区域、门诊住院病区）	便器每2小时清洁消毒1次，地面每小时巡回保洁	便池无尿碱、无污渍、无异味，台面无水渍、无杂物，镜面无水痕，地面干燥无积水、无纸屑，洗手池无污垢，消毒记录完整，洗手用品补给及时
发热门诊特殊区域	按照院感要求每日保洁消毒不少于4次，随时污染随时清洁消毒	所有物体表面每日消毒，无医疗废弃物残留，地面无污染物，所有清洁工具专区专用，标识清晰，符合院感防控要求，区域内无异味
行政后勤楼、培训楼公共区域	每日全面清扫2次，巡回保洁每4小时1次	地面整洁无杂物，会议室使用后即时清洁，桌面无积尘、无茶水渍，会议设施洁净
地下车库	每日全面清扫1次，巡回保洁每4小时1次	地面无废纸、无杂物、无明显油污，排水沟无淤积堵塞，标识标牌、车位线无积尘，墙角无蛛网

2. 室外区域保洁标准

道路广场：每日全面清扫2次，全天巡回保洁，做到路面无果皮纸屑、无烟头、无落叶、无积水、无杂物堆积，油污地块及时清理，垃圾桶每日清理消毒1次，桶身洁净无污垢、无满溢；

门前三包区域：每日责任区域内整洁有序，无乱堆杂物、无乱扔垃圾，临街墙面干净，无乱贴乱画，绿化带无白色垃圾；

景观绿化区域：每日清理1次，做到绿地内无白色垃圾、无枯枝落叶、无废弃杂物，花坛边沿无积尘、无污渍，绿植表面无明显浮尘。

3. 特殊作业要求

医疗废物管理：根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（固废法，2020修订）、《医疗废物管理条例》国务院令第380号（2011修订）、《医疗废物分类目录（2021版）》国卫医函〔2021〕238号相关规定保洁过程中产生的医疗废物按照院感要求分类收集、密闭转运，存放容器定时消毒，无泄露、无遗撒，不得与生活垃圾混放；

消毒作业：高频接触物体表面（电梯按钮、扶手、门把手、卫生间扶手等）按照院感要求定时消毒，重点区域（发热门诊、门诊大厅、住院公共区域）消毒频次符合医院感染防控规范；

作业安全：保洁作业期间设置醒目的防滑警示标识，湿拖作业后及时放置提示牌，避免安全事故，高空外墙清洁作业需由具备资质人员操作，符合安全规范。

二、服务要求

1、保洁服务内容

（1）新院区全域范围内，涵盖门诊科室、住院病房、新生儿科、手术室、消毒供应室、检验科、输液大厅、走廊通道、电梯、卫生间、楼梯间、地下车库、公共休闲区、行政办公区、库房、机房及外围附属区域等全部室内外区域的开荒保洁。

（2）宝鸡市妇幼保健院（高新院区）所有区域的卫生保洁、病区库房管理、垃圾收集及清运、病区终末处理及消毒等。

（3）未单独标注区域的墙面、地面、楼梯、走道、卫生间的卫生保洁。

（4）负责高新院区生活垃圾收集及清运。

（5）医疗垃圾的收集及医废暂存点管理、消杀符合上级部门和感控要求。

（6）负责垃圾暂存点管理。

（7）玻璃擦拭及玻璃幕墙清洗。

（8）病媒生物防治。（药剂由医院承担和总务科对接，保洁公司负责除四害药物的喷洒、投放，5-9月份需安排专人负责病媒生物的防治灭杀）。

（9）每年负责对麻醉手术科、新生儿科、产时保健科等区域不少于四次的卫生清理（地面、墙面、屋顶及窗户玻璃）。

（10）承担重大活动、突发事件、上级部门各种检查期间和采购人临时性安排的卫生保洁任务。

（11）如遇雷雨、大雪天气或不可预知的突发事件（如火警、水管爆裂、暴风袭击、突发传染病等特殊情况），全力配合院方及时清理。

			（12）发现基础设施，如排气扇、水龙头、电源开关、灯、地面墙面、门窗等维修问题，应及时向所在区域科室负责人和后勤部门报修。 （13）高新院区所有电梯轿厢保洁（每天随时）、厢体不锈钢表面清洁及刨光维护保养（每周1次）。 **2、保洁人员配置要求** （1）高新院区保洁人员不少于124人（详见人员配备表）。 （2）班后保洁：安排2名保洁人员负责班外病区和门诊保洁。保洁管理人员每周将班外值班人员排班及电话公布于各科室，值班人员电话保持畅通，以便工作对接。午班时间：11:30-14:00，晚班时间：17:00-22:00，必要时晚班需延时。 （3）每月实际岗位用工人数由科室负责人及病区护士长确认后据实上报管理科室，管理科室和成交供应商核实在岗实际保洁人员。 （4）住院患者高峰时保洁公司随机增加保洁人员，留观输液300人次/日以上时安排夜间值班保洁人员，保证区域卫生干净。 （5）保洁人员基本服务要求： ①成交供应商配备的保洁工作人员年龄不低于18岁、男不得高于60岁、女不得高于55岁；成交供应商保洁人员必须服从采购人管理，否则采购人有权停止其工作，如有需要，成交供应商必须及时调整人员，不得耽误科室工作，造成损失由成交供应商承担。 ②保洁人员五官端正，身体健康，所有员工入院服务前由成交供应商安排体检，提供体检证明，体检合格人员才能上岗，**所有物业服务人员必须持《从业人员健康体检合格证》上岗**。 （6）物业服务人员分类统一着装，佩戴标牌，行为规范，用语文明，服务主动、热情、阳光。 **3、保洁设备配置要求：** （1）供应商需针对本项目各作业场景配齐专业保洁作业设备，结合院区普通病房、公共走廊、电梯、卫生间、门诊大厅等不同区域的清洁需求，提供适配的设备配置方案，列明设备型号、配置数量、备用设备储备、维保方案、耗材补给方案及设备操作人员配套安排，并按岗位需要配备保洁车、榨水车、消毒桶、保洁工具、置物架等保洁设备，所有设备保证正常运行。 （2）成交供应商承诺应配备的人员、各种机械设备、工具、材料、药剂必须足额到位，以保证保洁质量。配备根据标书内容具体方案严格落实。 （3）各区域工具足额到位（尘推每人3套、普通拖把每区域3个），保证正常使用，工具破旧时及时更换。所有保洁工具、人员服装及用具由成交供应商提供，费用包含在报价中。 **4、保洁标准要求** **（1）院落区域卫生标准** ①所有路面无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹。 ②院内草坪、花坛内无杂物、树叶，院内环境保持洁净。 ③特殊天气情况下（如下雨、雪天），积极组织人员清扫院内积水、积雪。 ④垃圾日产日清，清运干净，每天将垃圾桶内外清洗一次，确保清洁，内外无污迹，并送到指定地点处理。 ⑤发现各工作区域设置损坏及出现故障，应及时报告保洁主管领导。 ⑥宣传栏、玻璃幕墙要定期进行清洁。 ⑦门前三包区域干净、整洁符合要求。
1	★		**（2）公共区域、大厅卫生标准** ①花盆、儿童玩具每日清洁并消毒，保证清洁无灰尘，防止交叉感染。 ②定时开窗通风，保证大厅内空气清新无异味。 ③地面台阶干净，无污迹、无烟头、无垃圾，梯脚板、墙角线、地脚线等地方无积尘、杂物、污物，所有卫生设施整洁光亮。 ④候诊椅清洁、无灰尘、污迹。 ⑤玻璃内外光洁明亮。 ⑥大门、门把手上无手印、无灰尘、污迹。 ⑦公共卫生间保持清洁、无异味、无污垢。

⑧天花板、灯具、墙面清洁光亮，无灰网。

⑨公共区域、大厅、走廊、过道无堆放杂物。

⑩楼梯卫生应保持清洁、无烟头、垃圾。

⑪卫生区域内严禁长明灯、长流水现象。

⑫各楼及内外墙面清洗干净。

⑬垃圾筒内的脏物按规定及时清除，并保持流动区域的垃圾停留时间不超过10分钟。

⑭公共区域消毒1日 2 次，特殊时期按感控要求增加频次（如有污染，如：血液、体液、分泌物、呕吐物等随时处理）。

消毒液配制方法:

含有效氯 500mg/L： 1瓶盖原液（10ml）＋2 矿泉瓶水（990ml）；

含有效氯 1000mg/L：2瓶盖原液（20ml）＋2 矿泉瓶水（980ml）。

⑮电梯轿厢清洁干净。厢体不锈钢表面清洁无污渍，每周保养维护1次。

（3）各楼层卫生标准

①走廊地面、电梯、大厅墙面光亮清洁无尘、无水迹。各楼层电梯门、控制面板清洁无污。

②安全通道、楼梯清洁无垃圾，楼梯扶手、宣传栏、灯罩无灰尘。

③通风口无积灰。

④卫生间、清洗间保持干净，无异味、无积水。

⑤公共设施、消防设施保持整洁无尘。

⑥拖把有标识，分区使用，使用后清洗干净，悬挂以保持干燥。

（4）病区卫生标准

①保持病区宣传栏、门、窗内外洁净，无乱贴画，对乱贴的野广告要及时清理，无乱堆放杂物、乱挂衣物。

②各病区走廊、楼梯、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头、垃圾。

③垃圾桶内外保持干净，及时收集，无散乱垃圾，无积水，无异味。垃圾袋按标准套放,垃圾不得超过垃圾桶的 2/3。

④诊室、治疗室、护士站、医生办公室、值班室等区域地面、桌子、椅子洁净无尘。

⑤病房内墙面、床头柜、设备带、电视机、窗户、窗台、窗轨、床档等清洁无尘。地面无垃圾、无污迹。抽屉内外干净无污迹。

⑥病房无死角、无蜘蛛网、无灰尘、表面无积灰。

⑦病房内各类洁具需消毒处理，清洁无污迹。

⑧各楼层电梯门板、门框清洁干净。

（5）卫生间卫生标准

①厕所无异味，天花板、灯管无积灰、蜘蛛网。

②镜子干净明亮无污渍。

③马桶清洁无水迹，内壁外壁无污迹。

④台盆表面清洁光亮，内壁无水珠或污渍。

⑤厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。

⑥厕所垃圾桶内外保持干净，垃圾及时收集，无散乱垃圾，垃圾袋按标准套放,垃圾不得超过垃圾桶的 2/3。

（6）VIP 病房保洁标准

①病人出院后进行彻底终末消毒处理。

②冰箱、微波炉、座便器消毒并注明消毒日期、消毒者。

③窗帘每月清洗1次。

④其余参照普通病房保洁标准。

（7）会议室、多功能厅保洁标准

①每日擦拭桌椅，保持清洁无灰尘。

②医院会议室、多功能厅每周清扫、保洁1次，保证洁净，无污迹。每周三下午彻底打扫小会议室，周四早行政大交班用。如有会议需要随时打扫。无会议时随时将椅子盖布套好，盖布每半年清洗1次。

③窗帘幕布每季度清洗1次。

④各种物品放置规范。

⑤所有会议室有会议时提前1小时检查卫生，保证干净整洁备用，会议结束后随时清洁。

⑥其余参照公共区域保洁标准。

（7）特殊区域卫生保洁（新生儿科、麻醉手术科、急诊重症科、产时保健科等）按照相关规范执行。

5、库管质量标准

①各病区根据床位数确定被服基数，定期（至少1季度1次）清点，登记在册，整齐分类放置，不得混放和随意堆放。

②一般情况下，病人使用的被套、床单、枕套等应每周更换1—2次；特殊患者(儿科三岁以下患儿、产妇、手术患者等)科室需主动采取措施（中单、油布等）保护床单，避免污染床单元，若采取措施后仍污染者应随时更换。

③严格被服、敷料的交接手续，收发被服、敷料当面点清，待双方清点完毕双方签字确认。有错、漏和丢失者，一经查实，处罚当班责任人。

④铺床、收床按本科室规定执行。

⑤及时给新入院病人发放一次性用品。

6、服务保证

①成交供应商应提供详细的服务标准和服务承诺，服务标准应当符合国家、行业和地方相关保洁服务标准。

②在服务期限内，遵循零干扰服务。成交供应商不得干扰或阻碍采购人对该办公区域和公共区域的正常使用。

④成交供应商在提供保洁服务时因管理不当或未尽义务，导致采购人或第三方人身损害或财产损失的，应承担全部责任和费用。

④接受院方保洁、感控及消杀相关培训和对保洁人员检验等检测。

⑤如遇突发公共卫生事件，服从医院的管理要求，做好健康检测方可上岗。

⑥保洁公司需制定详细的培训计划，包括对不同岗位的职责培训，保洁的各类知识培训，包括清洁知识技能培训、各类安全培训等，经过岗前培训合格能顺任工作才能上岗，未经培训不得上岗。成交供应商不得在采购人服务区域内未经采购人同意擅自承揽其他业务。

⑦成交供应商须要求员工配合采购人按照公共卫生事件相关规定做好自我管理（如：戴口罩、不聚集等）。

7、服务标准及要求

①保洁员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对医务人员和患者要礼貌相待。节约用水、电，爱护公共财物，损坏物品要赔偿。

②服从医院的工作安排、监督和检查。医院有权要求更换态度不好、工作能力差的保洁员。

③坚持优质服务，不断提高员工的素质。要求定期对保洁员进行业务培训、考核，以提高工作质量。

④日常要储备保洁机动人员，以应对保洁员请假时出现人员不足问题。

⑤保洁公司要安排管理人员，每天对医院保洁工作进行巡查，加强与临床相关科室沟通，及时解决科室提出的问题。

⑥严禁卫生清洁人员私自回收和贩卖一次性卫生用品、一次性注射输液器、输血器、窥器、各种引流袋等医疗废弃物,减少社会危害,违者按管理制度严重处罚。

8、消毒质量标准

①病房采取湿式法清洁消毒。

②床单、被套、枕套按病种要求回收交洗衣房集中处理。

③床上用品采用一床一巾、一桌一布进行清洁消毒。

④地面根据要求用含氯制剂拖擦。

⑤特殊污染的被服及敷料按感控规定收取并运送。

1.本次采购项目不接受超过3500000.00元人民币（采购项目预算金额）的报价；采购人不支付报价以外的任何费用；供应商的投标报价在合同执行过程中是固定的，不得以任何理由予以变更或再次要求追加任何费用。

2.服务项目投标总报价一次报定,服务费用为全费用报价，含人工工资、社会保险、加班费、管理费、利润、税金、工伤

及其他意外造成的损失以及在管理服务过程中需缴纳的全部相关费用，在本次采购中须报一年的服务费及投标总报价。

3.保洁服务费评分标准

宝鸡市妇幼保健院保洁服务费项目考核评分表

考核周期：____年____月　考核类型：□月度日常考核 □年度续签考核　　考核日期：____年____月____日

序号	考核项目	考核内容与评分标准	标准分值	扣分说明	实得分
一	**标书响应与合同履约**		**10**		
1		按投标文件承诺足额配置人员（124人：项目经理1人、主管2人、一线保洁人员121人、），每少1人扣1分	3		
2		按投标文件承诺配备保洁设备、工具、耗材及消杀药剂，每缺一类扣0.5分	2		
3		严格履行合同条款，服务范围全覆盖，无遗漏区域，发现一处遗漏扣0.5分	2		
4		遵守国家法律法规及医院各项规章制度，出现违法违规行为此项不得分	2		
5		服从医院管理，配合日常督查及专项整改，拒不配合每次扣1分	1		
二	**人员配置与管理**		**15**		
1		人员年龄符合要求（不超过退休年龄），每发现1人超龄人员扣0.5分	2		
2		全员持有效健康证上岗，每发现1人无证扣0.5分	2		
3		按规定着装、佩戴工牌，仪容仪表规范，每发现1人不符合扣0.2分	2		
4		全员在岗，无脱岗、串岗、坐岗、闲聊现象，每发现1人次扣0.5分	3		
5		午班、晚班及夜间值班人员按排班到岗，值班电话畅通，缺岗每次扣1分	2		
6		人员相对稳定，不随意更换，关键岗位变动需提前报备，擅自更换每人扣0.5分	2		
7		为保洁员购买相应保险，无劳动纠纷，发生纠纷每次扣2分	2		
三	**9S标准化管理**		**10**		
1		整理：保洁工具分类存放、不随意堆放，每发现一处乱堆放扣0.2分	1		
2		整顿：工具定点归位、标识清晰，拖把分区使用并有标识，每发现一处不符合扣0.2分	1.5		

		3		清扫：工作区域随时保持整洁，无卫生死角，每发现一处扣0.2分	1.5		
		4		清洁：保洁工具使用后清洗干净、悬挂晾干，每发现一处不符合扣0.2分	1		
		5		素养：保洁员行为规范、用语文明，每发现1人次不规范扣0.3分	1		
		6		安全：作业规范、无安全事故，发生安全事故此项不得分	1.5		
		7		节约：无长流水、长明灯现象，每发现一处扣0.3分	1		
		8		服务：主动服务、态度热情，接到投诉每次扣0.5分	0.5		
		9		满意：科室满意度测评达标，每低5个百分点扣0.5分	1		
		四	**院感防控与消毒消杀**		**15**		
		1		严格执行医院院感防控制度及操作规范，流程不符合要求每次扣1分	3		
		2		诊疗区域、公共区域按标准定时消毒，有消毒记录，漏消一次扣0.5分	2		
		3		患者出院后严格落实终末清洁消毒，每发现1例不达标扣0.5分	2		
		4		重点科室（手术室、ICU、产房、静配中心等）按规范深度清洁消毒，每发现一处不达标扣1分	3		
		5		污染物（药液、呕吐物、积水等）及时清理、规范消杀，每发现一处未及时处理扣0.5分	2		
		6		保洁工具分区使用、定期消毒，避免交叉感染，每发现混用扣1分	2		
2		7		保洁员按要求做好个人防护（戴口罩等），每发现1人不符合扣0.2分	1		
		五	**卫生质量标准**		**25**		
		1		院落区域：路面无纸屑、烟头、污水、痰迹；草坪花坛无杂物；门前三包达标，每发现一处扣0.2分	3		
		2		公共区域：大厅、走廊、楼梯洁净，无积尘、无杂物；玻璃光洁明亮；天花板无灰网，每发现一处扣0.1分	4		
		3		公共卫生间：无异味、无污垢、无积水；洁具洁净；垃圾桶不超过2/3，每发现一处扣0.2分	3		

4		病区走廊：地面洁净、扶手无灰尘、墙面无污渍，每发现一处扣0.1分	3		
5		病房区域：床头柜、设备带、床档等清洁无尘；地面无垃圾污迹；无卫生死角，每发现一处扣0.2分	4		
6		电梯轿厢：常态化清洁消杀，不锈钢表面光亮，每发现一处不达标扣0.2分	2		
7		垃圾桶：内外洁净、垃圾不超2/3、日产日清，每发现一处不符合扣0.1分	2		
8		特殊区域（手术室、ICU等）地面打蜡养护达标，每发现一处不达标扣0.5分	2		
9		小广告常态化清理，墙面无乱贴乱画，每发现一处扣0.2分	2		
六	**垃圾分类与医废管理**		**10**		
1		生活垃圾分类收集、打包规范，转运及时，每发现一处不规范扣0.2分	2		
2		医疗废物专职人员分层上门收取，严格执行双人交接登记制度，每发现一次不规范扣1分	3		
3		医废规范转运至暂存库房，入库出库登记完整，每发现缺漏扣0.5分	2		
4		医废暂存点规范化管理、定时消杀，符合感控要求，每发现一处不达标扣0.5分	2		
5		垃圾暂存点管理规范，日产日清，无异味，每发现一处不符合扣0.2分	1		
七	**应急处置与响应**		**8**		
1		有完善的应急预案（自然灾害、公共卫生事件、突发事件等），缺一项扣1分	2		
2		特殊天气（雨雪、大风）及时清扫积水积雪、疏通下水，响应不及时扣1分	2		
3		突发事件（水管爆裂、火警、突发传染病等）响应及时、处置得当，响应不及时每次扣2分	2		
4		重大活动、检查期间保障到位，出现问题每次扣1分	1		
5		发现设施损坏及时报修，未及时上报每处扣0.2分	1		
八	**培训管理与服务态度**		**7**		

1		有详细的岗前培训和定期常态化培训计划，缺一项扣1分	2		
2		培训内容涵盖岗位职责、清洁技能、安全知识、院感防控等，每缺一类扣0.5分	1.5		
3		培训后有考核，未经培训合格不得上岗，每发现1人无证上岗扣0.5分	1.5		
4		服务态度良好、文明用语，与医护人员及患者发生冲突每次扣1分	1		
5		定期开展满意度调研并持续改进，未开展扣1分	1		
合计	**总分**		**100**		

考核等级说明：

1.90分及以上：优秀；

2.80—89分：良好；

3.70—79分：合格，扣除当月5%服务费，限期整改；

4.60—69分：不合格，扣除当月10%服务费，黄牌警告；

5.60分以下：严重不合格，甲方有权提前解除合同。

6.月度考核结果与当月服务费挂钩；

7.发生重大责任事故（院感事件、安全事故等）实行一票否决，直接判定为不合格；

8.本考核表依据招标文件及合同要求制定，未尽事宜按相关规定执行。

3

物业人员配置明细

序号	岗位层级	岗位名称	楼名称	楼层范围	功能类型	区域分类	配置人数（人）	班次安排	备注
1	管理层	项目经理					1	白班	全面负责保洁项目运营管理各区域保洁工作的日常管理
		保洁主管					2		
		小结					**3**		
4	一线人员	保洁员	门诊医技楼	1~5F	门诊医技急诊夜间	普通区域医技区域	18	白班 白班+轮	
		小计					**18**		
		保洁员	妇产住院楼	1~9F	产科住院	普通病房产房/NICU	34	三班制	院感重点区域
						公共区域	1		
		小计					**35**		
		保洁员	儿童住院楼	1~9F	儿科住院	普通病房NICU公共区域	36	三班制	院感重点区域
		小计					**36**		
		保洁员	生殖医学中心	1~5F	生殖医学	实验室诊疗区公共区域	2	三班制	高洁净要求
		小计					**2**		
		保洁员	发热门诊	1~3F	发热门诊	诊疗区留观区公共区域	4	三班制	院感防控重点
		小计					**4**		
		保洁员	行政后勤科教研实习培训楼	B1~7F	行政后勤	办公区公共区域	8	白班	
		小计					**8**		
		保洁员	公共区域/连廊/停车场	地下	公共区域	外围/停车场 连廊/通道地下室	8 4	白班+轮值	室外区域
		小计					**12**		
		医疗废物收集员					6	白班	全院医疗废物分类收集与转运
		小计					**6**		
合计							124		管理层（3）、一线人员（121）

3.2.3人员配置要求

采购包1:

（1）高新院区保洁人员不少于124人（详见人员配备表）。（2）班后保洁：安排2名保洁人员负责班外病区和门诊保洁。保洁管理人员每周将班外值班人员排班及电话公布于各科室，值班人员电话保持畅通，以便工作对接。午班时间：11:30-14:00，晚班时间：17:00-22:00，必要时晚班需延时。（3）每月实际岗位用工人数由科室负责人及病区护士长确认后据实上报管理科室，管理科室和成交供应商核实在岗实际保洁人员。（4）住院患者高峰时保洁公司随机增加保洁人员，留观输液300人次/日以上时安排夜间值班保洁人员，保证区域卫生干净。（5）保洁人员基本服务要求：①成交供应商配备的保洁工作人员年龄不低于18岁、男不得高于60岁、女不得高于55岁；成交供应商保洁人员必须服从采购人管理，否则采购人有权停止其工作，如有需要，成交供应商必须及时调整人员，不得耽误科室工作，造成损失由成交供应商承担。②保洁人员五官端正，身体健康，所有员工入院服务前由成交供应商安排体检，提供体检证明，体检合格人员才能上岗，所有物业服务人员必须持《从业人员健康体检合格证》上岗。（6）物业服务人员分类统一着装，佩戴标牌，行为规范，用语文明，服务主动、热情、阳光。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

（1）供应商需针对本项目各作业场景配齐专业保洁作业设备，结合院区普通病房、公共走廊、电梯、卫生间、门诊大厅等不同区域的清洁需求，提供适配的设备配置方案，列明设备型号、配置数量、备用设备储备、维保方案、耗材补给方案及设备操作人员配套安排，并按岗位需要配备保洁车、榨水车、消毒桶、保洁工具、置物架等保洁设备，所有设备保证正常运行。（2）成交供应商承诺应配备的人员、各种机械设备、工具、材料、药剂必须足额到位，以保证保洁质量。配备根据标书内容具体方案严格落实。（3）各区域工具足额到位（尘推每人3套、普通拖把每区域3个），保证正常使用，工具破旧时及时更换。所有保洁工具、人员服装及用具由成交供应商提供，费用包含在报价中。

3.2.5其他要求

采购包1:

无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起一年，以双方签订合同时约定的起止时间为准。

3.3.2服务地点

采购包1:

宝鸡市妇幼保健院高新分院

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

1.中标单位根据有关管理法规与宝鸡市妇幼保健院签订项目合同。中标单位应按照国家有关法律规定、响应文件和本合同所附的服务承诺，为采购单位提供服务。服务时限内圆满完成服务工作，配置所有人员认真工作、服从管理，无劳动纠纷、不出现不良记录。2.如在服务过程中发生质量问题，中标单位在接到采购单位通知后在响应文件承诺的时间内到达服务现场及时处理。在服务期限内，中标单位应对提供的服务质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。 3.合同期间若发生责任事故立即解聘，乙方承担相应全部责任，并对甲方做出赔偿。

3.3.4支付方式

采购包1:

一次付清

3.3.5.支付约定

采购包1:

1、 进度款，服务费用按月进行支付，依据每月考核结果具实结算费用，（本条后续“支付合同总金额100%”实为“支付该批次的合同金额的100%”）并在每月15日前支付上月管理费用，采购方每月按照合同约定服务标准对供应商提供的服务进行考核。 1、本项目服务费根据每月各岗位实际到场人数计价结算，投标人按元/人/月综合单价报价，报价包含人工工资、社会保险、加班费、管理费、利润、税金、工伤及其他意外造成的损失以及在管理服务过程中需缴纳的全部相关费用。按每月实际在岗人员数量结算月度服务费：月

度服务费=实际在岗人数×中标人/成交人综合单价。 2、供应商按月报送保洁人员考勤记录，采购人核实实际到岗人数后办理结算付款；人员不在岗不计取费用。供应商须确保人员工资按时足额发放，社保按规定缴纳，相关资料采购人有权核查。，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的100.0%

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供服务或提供的不能满足采购要求，采购人有权终止合同，由中标单位承担相应的违约责任。

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招标文件的规定，对投标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	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定的投标人条件	（1）提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（2）财务状况证明：提供审计事务所出具的2024年度或2025年度的财务报告，包括“四表一注”（即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（若有）及其附注，成立时间至投标文件递交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）；或在开标日期前六个月内其开户银行出具的资信证明及基本户资料，以上两种形式的资料提供任何一种即可（分支机构如无法提供财务审计报告，须出具包含分支机构的财务数据的总公司财务审计报告）；事业单位零余额账户提供相应证明；注：①成立时间至投标文件递交截止时间超过一年的投标人若提供 2024年度或2025年度财务审计报告，审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码，且扫码可查询；②成立时间至投标文件递交截止时间不足一年的投标人若提供成立后任意时段的资产负债表，不要求必须是经审计的资产负债表。（3）社会保障资金缴纳证明：提供2025年7月1日－至今任一月份的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章；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；（4）税收缴纳证明：提供2025年7月1日－至今任一月份的纳税证明或完税凭证，税种应包括（增值税和企业所得税），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，依法免税或无须缴纳税款的供应商应提供相关文件证明；（5）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；（6）提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	相关资格证明文件.docx 投标文件封面

4.2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
无			

4.3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；残疾人福利性单位和监狱企业等同于中小企业（如是残疾人福利性单位和监狱企业填写，如不是残疾人福利性单位和监狱企业可不填写）。	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

第五章 评标办法

5.1 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

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。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标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标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人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，评标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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；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标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

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。

二、评标委员会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、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出 澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

（五）起草评标报告并进行签署；

（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。

5.3评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）招标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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

（六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（七）招标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标情形的，评标委员会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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，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。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，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。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会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招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

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	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在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，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会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。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表
2	投标函	按要求填写并签章	投标函
3	服务响应偏离表	1. 对招标文件中的所有服务要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的响应无效。 2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。“负偏离”为未实质性响应，按响应无效处理。 3.供应商须列明招标文件要求，在响应内容栏须从自身角度据实填写响应内容，如只是复制、粘贴招标文件服务要求属于未做出实质性应答，按无效响应处理。	服务响应偏离表.docx

4	商务响应表	1. 对招标文件中的所有服务要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的响应无效。 2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。“负偏离”为未实质性响应，按响应无效处理。	商务响应表.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标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招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

（一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；

（三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）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；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1： 按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。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。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1＋A2＋……＋An＝1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00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
		一、评审内容 供应商应针对本项目配备专业团队，且配备项目经理人员协助采购人进行日常的人员管理。 二、评审标准 根据各响应文件针对本项目管理实际情况拟定的人员配备方案、人员管理方案、服务管理工作标准、岗位工作职能等，结合实际需要配备的人员年龄、从业年限、持证情况进行评分。 三、赋分标准（满分19分） 1.项目经理1人（满分5分）： ①拟派			

	人员配置	项目经理年龄在55周岁以内（含55周岁），且具有专科学历得1分；且具有本科及以上学历得2分，取最高学历计分，不重复计分。 赋分依据：须提供身份证及学历证书（附学信网查询截图）扫描件（如拟任人员为复转退伍军人，须提供地方/部队院校的学历证明材料），年龄及学历须全部满足，不提供或缺漏项不得分。 ②项目经理具有医院或医疗机构物业服务3年及以上管理经验的得1分，具有医院或医疗机构物业服务5年及以上管理经验的得2分；具有医院或医疗机构物业服务8年及以上管理经验的得3分； 赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 注：须提供自2025年7月1日至今任意一个月供应商为其缴纳的社保证明材料，未提供者该项不得分。 2.保洁主管2人（满分6分） ①拟派保洁主管年龄在50周岁以内（含50周岁），且具有专科及以上学历，每满足一位保洁主管得1分，满分2分； 赋分依据：须提供身份证及学历证书扫描件（如拟任人员为复转退伍军人，须提供地方/部队院校的学历证明材料），年龄及学历须全部满足，不提供或缺漏项不得分。 ②拟派保洁主管具备同类（即环境保洁）项目3年及以上环境保洁管理经验，每满足一位保洁主管得1分；具备同类（即环境保洁）项目5年及以上环境保洁管理经验，每满足一位保洁主管得2分，满分4分。赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 注：须提供自2025年7月1日至今任意一个月供应商为其缴纳的社保证明材料，未提供者该项不得分。 3.保洁人员121人（满分8分） ①保洁人员须按要求足额配置，在此基础上每增加1人加1分，满分4分。 ②保洁人员50周岁（含50周岁）以下人员占比超过60%的得4分，超过50%的得3分，超过40%的得2分，超过30%的得1分，低于30	19.0000	客观	人员配置.docx

		的得2分，超过50%的得1分，低于50%的不得分，取最高值计分，不重复计分，满分4分。 赋分依据：须提供人员配备比例承诺书，格式自拟。 注：签订合同前由采购人核查提供人员情况，若与投标承诺不符，按提供虚假承诺予以废标，并依据相关法律法规处理。			
	设备配置	一、评审内容 供应商针对本项目提供的保洁设备配备，并提供设备发票或租赁合同等有效佐证材料。 二、评审标准 设备选型贴合本项目实际场地条件、作业体量，内容科学合理，设备进场调试、日常运维、故障应急更换等实施步骤清晰合理。 三、赋分标准（满分9分） 1.标配（满分6分）。 手推式或驾驶式洗地机5台（每台0.6分）； 吸尘器6台、吹风机6台、 多功能擦地机1台、地面打蜡机1台、移动式高压水枪1台（每台0.2分）；所有设备按要求配齐得6分，每缺少1台扣对应分值，扣完为止； 3.增配（满分3分）。在满足标配要求的基础上，每增配1台合规设备按对应分值加分。 未提供设备发票或租赁合同等有效佐证材料不得分。	9.0000	客观	设备配置.docx
		一、评审内容 供应商根据对本项目的总体认识，针对本项目服务内容拟定总体管理方案，方案内容包括但不限于：①服务思路、目标、理念及特色；②院感控制及消毒灭菌规程；③医院保洁重点难点分析及解决措施；④培训计划（包括岗前培训和定期常态化培训；培训后的日常定期考核。）⑤日常管理制度（包括针对本项目拟定的各岗位职责；岗位工作标准；人员聘用、福利保障、解聘等相关制度体系；人员日常管理制度和安全保障制度管理体系）； 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2.针对性：评审对本项目采购需求、现场条件、项目重难点的理解与响应情况提出步骤清晰、合理的方案。 3.可实施性：评审实施流程、人员配置、进度计划、资源保			

	总体管理方案	障、风险及应急处置措施的落地可行性。 三、赋分标准（满分13分） 1.完整性（满分5分）：①方案上述5项内容中每有一项内容完整，有详细描述及说明，得1分； ②方案上述5项内容中每有一项内容描述粗略不具 体、内容表述前后不一致、逻辑混乱，得0.5分； ③未提供者不得分。 2.针对性（满分4分）：①能够完整识别本项目全部核心采购需求，精准识别本项目重点、难点问题，针对本项目实际情况开展分析，方案无大量通用模板复制内容，得4分。 ② 能够识别主要采购需求，梳理出部分项目重难点，存在少量通用模板内容，得2分。 ③对项目需求理解较粗浅，重难点识别不全，较多内容为通用模板复制，得1分。 ④未提供实施方案，或对项目需求理解出现明显偏差，得0分。 3.可实施性（满分4分）①实施流程清晰完整，人员、物资、时间等资源配置与本项目规模匹配，风险及应急处置措施具体、具备可执行条件，能够有效保障项目履约，得4分。 ② 实施流程完整，主要资源配置满足项目基本需要，风险预案框架完整，部分细节需要进一步细化完善，得2分。 ③ 实施流程简略，资源配置描述模糊，风险处置措施空洞，落地保障条件不足，得1分。 ④未提供实施方案，或措施完全不具备落地可行性，得0分。	13.0000	主观	总体管理方案.docx
详细评审		一、评审内容 供应商针对本项目服务内容与服务要求，提供整体全面的卫生保洁服务方案，内容包括但不限于：针对本项目提出卫生保洁服务方案，方案内容包含①室内外卫生保洁服务方案；②室外环境保洁服务方案；③病房卫生保洁服务方案；④特殊区域保洁服务（手术室、ICU、产房、静配中心等重点科室）；⑤垃圾分类收集与管理服务方案（包括生活垃圾收集与管理；医疗垃圾收集与管理）。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2.			

	保洁服务方案	针对性：评审对本项目采购需求、现场条件、项目重难点的理解与响应情况提出步骤清晰、合理的方案。 3.可实施性：评审实施流程、人员配置、进度计划、资源保障、风险及应急处置措施的落地可行性。 三、赋分标准（满分13分） 1.完整性（满分5分）：①方案上述5项内容中每有一项内容完整，有详细描述及说明，得1分； ②方案上述5项内容中每有一项内容描述粗略不具 体、内容表述前后不一致、逻辑混乱，得0.5分； ③未提供者不得分。 2.针对性（满分4分）：①能够完整识别本项目全部核心采购需求，精准识别本项目重点、难点问题，针对本项目实际情况开展分析，方案无大量通用模板复制内容，得4分。 ② 能够识别主要采购需求，梳理出部分项目重难点，存在少量通用模板内容，得2分。 ③对项目需求理解较粗浅，重难点识别不全，较多内容为通用模板复制，得1分。 ④未提供实施方案，或对项目需求理解出现明显偏差，得0分。 3.可实施性（满分4分）①实施流程清晰完整，人员、物资、时间等资源配置与本项目规模匹配，风险及应急处置措施具体、具备可执行条件，能够有效保障项目履约，得4分。 ② 实施流程完整，主要资源配置满足项目基本需要，风险预案框架完整，部分细节需要进一步细化完善，得2分。 ③ 实施流程简略，资源配置描述模糊，风险处置措施空洞，落地保障条件不足，得1分。 ④未提供实施方案，或措施完全不具备落地可行性，得0分。	13.0000	主观	保洁服务方案.docx
		一、评审内容 供应商针对本项目特点及服务内容提供应急预案，方案内容包含①自然灾害预防计划及处置措施（如恶劣天气、停水停电等）②公共安全事件预防计划及应急预防处置措施（如上级领导检查、突发事件：防火、防盗、防毒、防爆炸、防抢、防泄密等处理③卫生检查与临检事件等紧急突发性事件。 二、评审标准 1.完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项			

	应急预案	要求有详细描述； 2.针对性：评审对本项目采购需求、现场条件、项目重难点的理解与响应情况提出步骤清晰、合理的方案。 3.可实施性：评审实施流程、人员配置、进度计划、资源保障、风险及应急处置措施的落地可行性。 三、赋分标准（满分11分） 1.完整性（满分3分）：①方案上述3项内容中每有一项内容完整，有详细描述及说明，得1分； ②方案上述3项内容中每有一项内容描述粗略不具 体、内容表述前后不一致、逻辑混乱，得0.5分； ③未提供者不得分。 2.针对性（满分4分）：①能够完整识别本项目全部核心采购需求，精准识别本项目重点、难点问题，针对本项目实际情况开展分析，方案无大量通用模板复制内容，得4分。 ② 能够识别主要采购需求，梳理出部分项目重难点，存在少量通用模板内容，得2分。 ③对项目需求理解较粗浅，重难点识别不全，较多内容为通用模板复制，得1分。 ④未提供实施方案，或对项目需求理解出现明显偏差，得0分。 3.可实施性（满分4分）①实施流程清晰完整，人员、物资、时间等资源配置与本项目规模匹配，风险及应急处置措施具体、具备可执行条件，能够有效保障项目履约，得4分。 ② 实施流程完整，主要资源配置满足项目基本需要，风险预案框架完整，部分细节需要进一步细化完善，得2分。 ③ 实施流程简略，资源配置描述模糊，风险处置措施空洞，落地保障条件不足，得1分。 ④未提供实施方案，或措施完全不具备落地可行性，得0分。	11.0000	主观	应急预案.docx

业绩	评审内容 供应商针对本项目提供可展示公司实力和业绩的相关资料。 二、评审标准 提供2021年7月1日以来医院或医疗机构等同类场所保洁服务项目业绩证明文件。 三、赋分标准（满分3.5分） 业绩：每提供一项同类业绩得0.7分，最高得3.5分，时间以合同签订日期为准。供应商需提供合同关键页、合同对应的任意1个月发票及相应国家税务总局全国增值税发票查验平台查询截图，三者同时提供方为有效。 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、服务内容页、签字盖章页）及发票扫描件，并加盖供应商公章，作为计分依据。	3.5000	客观	业绩.docx
服务承诺	1.承诺：定期调研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0.5分。 2.承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得0.5分。 3.承诺：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得0.5分。 赋分依据：供应商需提供加盖公章的承诺函，格式自拟，无承诺不得分。	1.5000	客观	服务承诺.docx

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购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×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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，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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表
价格分	投标价格得分	投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格评审值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价表.docx 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					

说明:

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5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供应商。逾期未确认的，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供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9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。

5.10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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见， 不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（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。

第六章投标文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

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：开标一览表

详见附件：相关资格证明文件.docx

详见附件：分项报价表.docx

详见附件：标的清单

详见附件：服务响应偏离表.docx

详见附件：商务响应表.docx

详见附件：保洁服务方案.docx

详见附件：服务承诺.docx

详见附件：人员配置.docx

详见附件：设备配置.docx

详见附件：业绩.docx

详见附件：应急预案.docx

详见附件：总体管理方案.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx