****

**平顶山市妇幼保健院保洁服务采购项目**

**招 标 文 件**

**采购编号：平采招标-2025-107**

**采 购 人：平顶山市妇幼保健院**

**采购代理机构：河南新浩润建设咨询有限公司**

**日 期：二○二五年八月**

目录

[第一章 招标公告 - 2 -](#_Toc205968995)

[第二章 供应商须知 - 7 -](#_Toc205968996)

[**供应商须知前附表** - 7 -](#_Toc205968997)

[**2. 招标文件** - 18 -](#_Toc205968998)

[**3. 投标文件** - 18 -](#_Toc205968999)

[**4. 投标** - 20 -](#_Toc205969000)

[**5. 开标** - 21 -](#_Toc205969001)

[**6. 评标** - 21 -](#_Toc205969002)

[**7. 合同授予** - 22 -](#_Toc205969003)

[**8. 重新招标和不再招标** - 23 -](#_Toc205969004)

[**9. 纪律和监督** - 23 -](#_Toc205969005)

[第三章 评标办法 - 25 -](#_Toc205969006)

[**评标办法前附表** - 25 -](#_Toc205969007)

[**1. 评标方法** - 28 -](#_Toc205969008)

[**2. 评审标准** - 28 -](#_Toc205969009)

[**2.1 初步评审标准** - 28 -](#_Toc205969010)

[**2.2 分值构成与评分标准** - 28 -](#_Toc205969011)

[**3. 评标程序** - 29 -](#_Toc205969012)

[**3.1 初步评审** - 29 -](#_Toc205969013)

[**3.2 详细评审** - 29 -](#_Toc205969014)

[**3.3 投标文件的澄清和补正** - 29 -](#_Toc205969015)

[**3.4 评标结果** - 29 -](#_Toc205969016)

[第四章 合同条款及格式 - 30 -](#_Toc205969017)

[第五章 采购内容及要求 - 41 -](#_Toc205969018)

[第六章 投标文件格式 - 49 -](#_Toc205969019)

[**一、投标函及投标函附录** - 50 -](#_Toc205969020)

[**二、法定代表人身份证明** - 52 -](#_Toc205969021)

[**三、授权委托书** - 53 -](#_Toc205969022)

[**四、技术部分** - 54 -](#_Toc205969023)

[**五、资格审查资料** - 55 -](#_Toc205969024)

[**六、供应商认为有必要的其它资料** - 59 -](#_Toc205969025)

[第七章 政府采购政策告知 - 60 -](#_Toc205969026)

第一章 招标公告

**平顶山市妇幼保健院保洁服务采购项目**

**公开招标公告**

项目概况

平顶山市妇幼保健院保洁服务采购项目的潜在供应商应在《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》（网址：<http://ggzy.pds.gov.cn）获取采购文件，并于2025年>9月15日8点 40分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

1、项目编号： 平采招标-2025-107

2、项目名称：平顶山市妇幼保健院保洁服务采购项目

3、采购方式：公开招标

4、项目预算金额：1809000.00元

最高投标限价：1809000.00元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高投标限价（元） | 是否专门面向中小企业 | 采购预留金额（元） |
| 1 | 平公资采2025857号-1 | 平顶山市妇幼保健院保洁服务采购项目 | 1809000.00  |  1809000.00 | 是 | 1809000.00 |

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1采购需求：平顶山市妇幼保健院保洁服务项目，主要工作内容为病房楼、妇产楼、门诊楼、综合服务大厅(门诊楼后院)、综合楼（急诊）、南院区域的保洁、庭院广场保洁、生活垃圾分类及清运、花草管护，树木修剪、医疗废物收集登记、保管交接。

5.2资金来源：自筹资金，已落实。

5.3服务地点： 平顶山市妇幼保健院

5.4服务质量：满足国家、行业及采购人验收标准。

5.5 服务期限：3年（服务合同一年一签，达到考核标准后续签第二年合同，否则采购人有权取消合同）。

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

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、落实政府采购政策满足的资格要求： 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；中小企业划型标准请依据工信部联企业〔2011〕300号文件之规定。

3、本项目的特定资格要求

3.1具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照或电子营业执照）；

3.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（自行承诺）；

3.3履行合同所必需的专业技术能力（提供证明材料）；

3.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（自行承诺））；

3.5参加政府采购活动前三年或注册公司以来，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

3.6对列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站的“失信被执行人”(自动跳转至“中国执行信息公开网”)、“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn）网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动 （执行财库【2016】125号文）

3.7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（需提供承诺函，格式自拟）；

3.8本项目不接受联合体投标，资格审查方式为资格后审。

**三、获取招标文件**

1、时间：2025年8 月26 日至 2025 年9 月14 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

2、地点：平顶山市公共资源交易中心网(http://ggzy.pds.gov.cn)

3、方式：在招标文件获取截止时间前，潜在供应商需凭CA数字证书通过平顶山市公共资源交易中心网（网址：http://ggzy.pds.gov.cn ）“供应商登录”入口进入交易系统进行下载。具体操作请查看以下链接：

链接地址：http://ggzy.pds.gov.cn/fwzn/11020.jhtml

办理CA证书：http://ggzy.pds.gov.cn/tzgg/10814.jhtml

4、售价：0元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025年 9月15日 8 时 40分（北京时间）

2、地点：平顶山市公共资源交易中心系统

五、开标时间及地点

1、时间：2025年 9月15日 8 时 40分（北京时间）

2、地点：平顶山市公共资源交易中心系统。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本项目公告在《河南省政府采购网》、《平顶山市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》上同时发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1、平顶山市公共资源交易中心全面实行在线“不见面”开标，供应商远程在线解密响应文件，不再到开标现场，供应商开标前应仔细阅读招标文件中《“不见面”开标注意事项及操作流程》及相关通知。

2、该公告已同步至“平顶山市公共资源交易中心微信公众号”，可通过公众号中的服务栏目进行查阅”。

3、投标人或其他利害关系人对本次招标公告如有异议，请按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，在规定时间内，向采购人、采购代理机构、监督部门提出质疑、投诉等事宜。逾期未提交或未按照要求提交的质疑、投诉将不予受理。

4.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（在公告期限届满之前下载的，则质疑期限以实际获取采购文件之日起计算，公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（不接受邮寄提出的质疑）。采购文件公告期限同采购公告期限。

5. 监督部门：平顶山市财政局
联系方式：0375-2627595
统一社会信用代码：12410400MB1N33980Q
监督单位：平顶山市卫生健康委员会
统一社会信用代码：11410400MB1632093J
联系人：易先生
电话：0375-4976018

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：平顶山市妇幼保健院

地址：河南省平顶山市开源路南段28号院

联系人：徐先生

联系方式：0375-8917516

2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南新浩润建设咨询有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区(经开)经开第五大街航海东路万锦城2号楼5层506号

联系人：李小赞

联系电话：18937535011

3、项目联系方式

联系人：李小赞

联系电话：18937535011

**温馨提示：**

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1.供应商应按招标文件规定编制、提交电子投标文件。

2.本项目供应商不用再提供纸质投标文件。

3.电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，供应商须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。

4.电子投标文件的制作

4.1 供应商登录《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统（http://221.176.192.166:8080/ggzy/）下载“平顶山投标文件制作系统”，按采购文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（供应商、供应商）。

4.2 供应商须将采购文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

4.3供应商对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的采购文件，按标段制作电子投标文件，并按采购文件要求在相应位置加盖供应商电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

5.加密电子投标文件的提交

5.1加密电子投标文件应在采购文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统（<http://221.176.192.166:8080/ggzy/>）。

供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

5.2 供应商对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

# **第二章 供应商须知**

## **供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 1.1.2 | 采购人 | 名称：平顶山市妇幼保健院地址：河南省平顶山市开源路南段28号院联系人：徐先生 联系方式：0375-8917516 |
| 1.1.3 | 采购代理机构 | 名称：河南新浩润建设咨询有限公司地址：河南自贸试验区郑州片区(经开)经开第五大街航海东路万锦城2号楼5层506号联系人：李小赞联系电话：18937535011 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 平顶山市妇幼保健院保洁服务采购项目 |
| 1.1.5 | 项目地点 | 平顶山市妇幼保健院 |
| 1.1.6 | 采购方式 | 公开招标 |
| 1.1.7 | 采购项目属性（货物、服务、工程） | 服务 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 自筹资金；  |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 采购内容 | 平顶山市妇幼保健院保洁服务项目，主要工作内容为病房楼、妇产楼、门诊楼、综合服务大厅(门诊楼后院)、综合楼（急诊）、南院区域的保洁、庭院广场保洁、生活垃圾分类及清运、花草管护，树木修剪、医疗废物收集登记、保管交接。 |
| 1.3.2 | 服务期限 | 3年（服务合同一年一签，达到考核标准后续签第二年合同，否则采购人有权取消合同）。。 |
| 1.3.3 | 服务质量 | 满足国家、行业及采购人验收标准。 |
| 1.4.1 | 供应商资质条件、能力 | 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求： 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；中小企业划型标准请依据工信部联企业〔2011〕300号文件之规定。 3、本项目的特定资格要求3.1具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照或电子营业执照）；3.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（自行承诺）；3.3履行合同所必需的专业技术能力（提供证明材料）；3.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（自行承诺））；3.5参加政府采购活动前三年或注册公司以来，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；3.6对列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站的“失信被执行人”(自动跳转至“中国执行信息公开网”)、“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”（www.ccgp.gov.cn）网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动 （执行财库【2016】125号文）3.7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（需提供承诺函，格式自拟）；3.8本项目不接受联合体投标，资格审查方式为资格后审。 |
| 1.4.2 | 是否专门面向中小企业 | 专门面向 |
| 1.4.3 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘 | 不组织，可自行勘察费用自理 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.10.2 | 供应商提出问题的截止时间 | 投标截止日期10日前 |
| 1.10.3 | 采购人澄清的时间 | 投标截止日期15日前 |
| 1.11 | 分包 | 不允许 |
| 1.12 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 答疑、澄清、修改、招标文件补充材料等 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清招标文件的截止时间 | 投标截止时间10天前 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2025年 9 月 15 日 8 时 40 分 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 供应商认为有必要的其它资料 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 投标截止时间后90日历天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 不收取 |
| 履约保证金 | 不收取 |
| 质量保证金 | 不收取 |
| 招标文件费用 | 不收取 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目 | /  |
| 3.5.5 | 近年发生的重大诉讼及仲裁情况 | / |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 投标文件应按招标文件中的要求签字或盖章注：1、供应商在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，供应商在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化投标文件具体制作教材请供应商通过CA证书登录平顶山市公共资源电子化交易系统在右上角“组建下载”中查看。 |
| 4.1.1 | 电子投标文件的上传 | 加密电子投标文件应在采购文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统（http://ggzy.pds.gov.cn/）。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。 |
| 4.2.2 | 上传投标文件电子版地点 | 《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件电子版 | 否 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：同投标文件递交地点 |
| 5.2 | 开标程序 | 按不见面开标程序进行， |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：由采购人代表和相关技术、经济专家共5人及5人以上单数组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二；评标专家确定方式：评标专家从政府有关部门组建的专家库中随机抽取产生。注：“上述规定为一组评标专家组成方式，根据项目标段数量和评标工作量，可由多组专家完成评审，但一个标段只能由一组专家评审”。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，由评标委员会按供应商最后得分高低推荐3名中标候选人。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 |
| 10.1 | 投标文件及文件电子版 | 不提供，本项目实行全电子流程，不再提供其他纸质资料。 |
| 10.2 | 计算机辅助评标 | 否 |
| 10.3 | 供应商代表出席开标会 | **供应商的法定代表人或其委托代理人应当在投标截止时间及开标时间之后，对其投标文件电子版进行远程解密，不再参加现场开标。** |
| 10.4 | 中标公示 | 在中标通知书发出前，采购人将中标情况在本采购项目采购公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于1个工作日。 |
| 10.5 | 知识产权 | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其同意，并不擅自复印或提供给第三人。 |
| 10.6 | 同义词语 | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。 |
| 10.7 | 监督 | 本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。 |
| 10.8 | 接受质疑函的方式和联系方式 | 质疑函的格式和内容应当符合相关法律法规的要求。联系方式如下：联系人：李先生 联系电话：18937535011对供应商提出的质疑，采购人、采购代理机构应当依法及时答复和处理，不得推诿扯皮故意刁难，须进行实质性回应。 |
| 10.9 | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，已形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 10.10  | 最高投标限价 | 1、最高投标限价的作用：供应商的投标报价高于最高投标限价的，其投标文件将被否决。2、最高投标限价为：1809000元  |
| 10.11 | 招标代理服务费 | 供应商应在中标后向招标代理公司支付招标代理服务费。此项费用由供应商综合考虑到投标报价中，不单独列项报价。中标人在领取中标通知书前，招标代理费参照豫招协[2023]002号文的标准向招标代理公司缴清招标代理服务费。 |
| 10.12 | 付款方式 | 采购人于每月10日前以转账形式支付乙方上月费用，中标单位提前办理相关支付手续。 |
| 10.13 | 政采领域优化营商环境相关政策 | 一、落实四个“一日办”精神（不适用）：按照《平顶山市财政局关于压减政府采购各环节时限 进一步优化政府采购营商环境的通知》（平财购〔2021〕34号）通知，落实四个“一日办”精神：（1）在评审结束后1日内确定采购结果，同时对中标单位发出中标或成交通知书，并在网上进行公告；（2）中标或成交通知书发出后，1日内与中标或成交供应商签订合同，合同签订当日完成合同备案工作；（3）政府采购项目供应商履约完成后，采购人应在供应商提出验收申请1个工作日内完成验收，同时在平顶山市政府采购网发布验收结果公告；（4）验收合格具备付款条件的项目，采购人要在1个工作日内按照合同约定支付项目资金。注：签合同需法定代表人携带本人身份证（如为授权委托人，则携带法定代表人授权委托书及本人身份证）、单位公章、合同纸质版本一式六份及合同电子版。二、维护企业在政府采购活动中的知情权采用公开招标采购方式的政府采购项目，在公告中标结果的同时，对未通过资格审查的投标人，采购人或者采购代理机构应告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式的政府采购项目，对供应商未实质性响应的文件按无效响应处理的，采购人或者采购代理机构应当告知供应商原因。三、提供中小企业声明函格式在采购文件中，采购代理机构应按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46号）提供中小企业声明函格式。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：（一）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；（二）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；（三）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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。四、推广政府采购合同融资（不适用）要求采购人和代理机构将“政府采购合同融资告知函”写入招标文件，鼓励中标供应商凭借采购合同申请贷款，助力解决中小企业融资难、融资贵的问题。五、落实预留采购份额采购人应当按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46号）组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购单位应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目、超过400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。确实不适宜由中小企业提供的，应当参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条在采购文件中说明理由。按照平顶山市财政局出台的《平顶山市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定：超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，采购人在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。六、落实价格评审优惠政策对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的30%以上），给予联合体或大中型企业2%—3%（工程项目为1%—2%）的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。按照平顶山市财政局出台的《平顶山市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定：采购人在货物和服务采购项目中， 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，给予小微企业10%—20%的价格扣除优惠。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应占合同总金额的30%以上），给予联合体或大中型企业4%—6%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。鼓励采购人结合采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等从高选择价格扣除比例和评审优惠幅度，支持中小企业发展。上述政策应当在评审办法中注明确定值。 |
| 10.14 | 落实绿色产品（节能产品、环境标志产品）优先采购政策。 | 不适用 |
| 10.15 | 本项目所属行业 | 标的：平顶山市妇幼保健院保洁服务采购项目属于：物业管理（行业属性划分参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) ） |
| 10.16 | 核心产品 | 不适用 |

1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行招标。

1.1.2 本招标项目的采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目的采购代理机构：见供应商须知前附表

1.1.4 本招标项目的招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本招标项目的项目项目地点：见供应商须知前附表。

### 1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见供应商须知前附表。

1.2.3本招标项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

### 1.3 招标范围和服务标准

1.3.1 本招标项目的招标范围：见见供应商须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务质量：见供应商须知前附表。

### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见供应商须知前附表；

（2）业绩要求：见供应商须知前附表；

（3）项目负责人的资格要求：见供应商须知前附表；

（4）其他要求：见供应商须知前附表；

1.4.2是否接受联合体投标：见供应商须知前附表规定。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本采购项目提供招标代理服务的；

（3）被责令停业的；

（4）被暂停或取消投标资格的；

（5）财产被接管或冻结的；

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

### 1.5费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1供应商自行踏勘项目现场。

1.9.2供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4采购人在踏勘现场中获取的医院场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### 1.10 投标预备会

1.10.1本次招标不召开投标预备会。

1.10.2供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标代理人。

1.10.3采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，在电子交易系统中通知所有购买招标文件的供应商，该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 1.11 分包（不适用本项目）

1.11.1 供应商须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，供应商应当按照 “发包人要求”的规定提供分包人侯选名单及其相应资料。

1.11.2 供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

### 1.12 偏离

供应商须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## **2. 招标文件**

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）供应商须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购内容及要求；

（6）投标文件格式。

（7）政府采购政策告知

根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改及招标文件的补充文件经招标监督机构备案后，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时在电子交易信息系统中提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前在电子交易信息系统中提出。

2.2.2 招标文件的澄清将在电子交易信息系统中发出，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距供应商须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1在投标截止时间15天前，采购人可以在电子交易信息系统中修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

## **3. 投标文件**

### 3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录

（2）法定代表人身份证明

（3）授权委托书

（4）技术部分

（5）资格审查资料

（6）供应商认为有必要的其它资料

### 3.2 投标报价

* + 1. 供应商应按“投标文件格式”的要求填写相应表格。
		2. 供应商所投项目的最终报价，应包括完成本项目可能发生的一切费用。
		3. 供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标报价的，此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人或代理机构在电子交易系统中通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

### 3.4 投标保证金（无）

### 3.5 资格审查资料

详见供应商须知前附表“1.4.1供应商资质条件、能力”。

### 3.6 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、工期、服务标准等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

## **4. 投标**

4.1.1 （1）供应商登录《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统）下载“平顶山投标文件制作系统”，按采购文件要求制作电子投标文件。

（2）电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（供应商、供应商）。

4.1.2 （1）供应商须将采购文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

（2）供应商对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的采购文件，按标段制作电子投标文件，并按采购文件要求在相应位置加盖供应商电子印章和法人电子印章。

（3）一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

4.1.3 签字和（或）盖章要求：详见供应商须知前附表。

4.1.4 投标文件应按招标文件要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

4.1.5 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、工期、服务标准等实质性内容作出响应。

4.1.6 加密电子投标文件应在采购文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪平顶山市)》公共资源交易系统（http://221.176.192.166:8080/ggzy/）。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃本次投标。供应商应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.1.7 供应商对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件电子版。

4.2.2 供应商递交投标文件电子版的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 是否退还投标文件电子版：见供应商须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

## **5. 开标**

### 5.1 开标时间和地点

采购人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，采购人不再邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加现场开标会。

**供应商的法定代表人或其委托代理人应当在投标截止时间及开标时间之后，对其投标文件电子版进行远程解密，不再参加现场开标。**

### 5.2 开标程序

5.2.1、宣布开标纪律。

5.2.2、按照电子投标文件到达交易系统的先后顺序分标段进行开标。

5.2.3、电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，首先由供应商使用CA证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行首次解密，供应商解密完成后，再由中介服务机构使用CA证书对投标文件进行再次解密。

5.2.4、电子化投标文件解密异常的处理

如出现供应商的电子投标文件无法解密的情况，供应商应及时联系中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是供应商文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

5.2.5、待所有供应商投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。公布供应商名称、标段名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案。

5.2.6、开标结束。

### 5.3 开标异议

供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

## **6. 评标**

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由业主代表和专家共5人及5人以上单数组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，评标委员会成员人数及技术、经济等方面专家的确认方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商或供应商主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与供应商有其他利害关系。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对供应商发起质疑。质疑回复内容确认后，供应商的回复文件必须以经过供应商和其法定代表人签章的PDF格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。

如评标委员会对需要回复的供应商回复内容有异议的，经过几次回复仍不清楚的，需在监督下进行免提电话进行质疑。

评标时如因系统异常、停电、电脑病毒、网络堵塞等原因无法正常进行的，由技术人员排查解决，短时间无法解决的，经监督部门同意后，暂停评标活动，待问题解决后继续评标。

## **7. 合同授予**

### 7.1 定标方式

供应商须知前附表规定评标委员会确定中标候选人，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

### 7.2 中标候选人公示

采购人在供应商须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

### 7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

### 7.4 履约担保

7.4.1 本项目不要求提交履约保证金。

### 7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起15天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

## **8. 重新招标和不再招标**

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间止，供应商少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

### 8.2 不再招标

重新招标后供应商仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## **9.** **纪律和监督**

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表

# **评标办法**

## **评标办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 供应商资格要求 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1 项规定 |
| 注：开标结束后，由采购人或采购代理机构对供应商的资格进行审查。 |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照一致 |
| 投标文件格式 | 符合“投标文件格式”的要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标报价 | 符合第二章“供应商须知前附表”第10.10项规定 |
| 投标内容 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.1项规定 |
| 服务期限 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.2项规定 |
| 服务标准 | 符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.3项规定 |
| 投标有效期 | 符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1项规定 |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 2.2.1 | 分值构成(总分100分) | 投标报价部分：25分技术部分：60分综合部分：15分 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | 供应商投报投标报价高于最高投标限价的否决其投标；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。 |
| 2.2.3（1）投标报价（25分） | 投标报价（满分25分） | 评标基准价计算方法：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，其价格分为满分。投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×25注：1、有效供应商是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被否决投标的所有供应商。2、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价或成本价，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；供应商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。本项目专门面向中小企业采购，价格不在扣除。 |
| 2.2.3（2）技术部分（60分） | 1、物资装备（8分） | 提供固定资产和低值易耗品（器械、工具、耗材、通讯等装备齐全、配置合理）的投入方案配置合理、先进，投入计划合理、准确，很好满足项目需要的为好，得8分；方案配置基本合理，投入计划基本合理，较好满足项目需要的为较好，得6分；方案配置一般，投入计划基本满足项目需要的为一般得3分；不提供者得0分。 |
| 2、分项管理服务方案（8分） | 分项管理服务方案体系健全，管理制度完善，技术方案科学合理、先进可行的为好，得8分；分项管理服务方案体系基本健全，管理制度基本完善，技术方案基本可行的为较好，得6分；分项管理服务方案体系，管理制度，技术方案一般的为一般，得3分；不提供者得0分。 |
| 3、档案管理方案（8分） | 方案总体安排全面合理，技术可行性强的为较好，得8分；方案安排全面较合理，技术可行性一般的为一般，得6分；方案安排不完整，技术可行性差的为差，得3分；不提供者得0分。 |
| 4、应急预案（8分） | 针对本项目的服务特点，指定的应急预案完整得力、经济、安全、切实可行的，保证措施完善的为好，得8分； 应急预案较完整、安全、基本可行的，保证措施基本完善的为较好，得6分；应急预案基本完整、可行性一般的，保证措施一般的为一般，得3分；不提供者得0分。 |
| 5、传染病防控工作计划和实施方案（8分） | 投标人结合传染病防控工作提供物业公司防控工作计划和实施方案，包括预防和控制交叉感染方案，消毒隔离制度、流程、方案或采购人认为需要的其他内容等。方案科学有效且具有可操作性的为好，得8分；方案一般且能满足需要的为较好；方案不完整但能基本满足需要的为一般，得5分；方案存在明显缺陷的或无方案的得0分。缺项不得分。 |
| 6、人员培训、管理（6分） | 提供人员培训方案、管理方案方案总体安排全面合理，技术可行性强的为较好，得6分；方案安排全面较合理，技术可行性一般的为一般，得4分；方案安排不完整，技术可行性差的为差，得2分；不提供者得0分。 |
|  | 7、质量保证措施（6分） | 质量保证措施完整得力、经济、安全、切实可行的为好，得6分；质量保证措施较完整、安全、基本可行的为较好，得4分；质量保证措施基本完整、可行性一般的为一般，得2分；不提供者得0分。 |
|  | 8、日常维修维护服务（8分） | 日常维修维护服务方案完整得力、经济、安全、切实可行的为好，得8分；日常维修维护服务方案较完整、安全、基本可行的较好，得6分；日常维修维护服务方案基本完整、可行性一般的为一般，得3分；不提供者得0分。 |
| 2.2.3（3）综合部分（15分） | 供应商认证证书（3分） | 供应商同时具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证及环境管理体系认证三项体系认证证书的得3分，缺项或未提供证书的不得分；注：以上证书均要求在有效期内，投标文件中附证书扫描件。 |
| 服务承诺（7分） | 优惠及服务承诺内容全面、技术措施有针对性、合理可行的为好，得7分；有优惠及服务承诺内容、技术措施基本可行的为较好，得5分；优惠及服务承诺内容一般、技术措施可行性较差的为一般，得3分。缺项不得分。 |
| 供应商履约能力（5分） | 供应商自2022年1月1日以来签订的服务类项目案例，每个案例加2.5分，最多加5分，提供案例合同，并至少附一张合同对应的发票，否则不得分。 |
| **备注：****上述评标过程中提供的证件以投标文件中的扫描件（或图片）为准，不再提供原件，投标文件中的扫描件（或图片）必须真实有效，且投标文件中的扫描件（或图片）必须加盖单位电子签章。若发现提供虚假材料，**采购人**有权取消其中标资格，并上报相关行政监督部门，给予相应处罚或处分。** |

## **1. 评标方法**

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人或者经采购人授权评标委员会自行确定。

## **2. 评审标准**

## **2.1 初步评审标准**

2.1.1资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

## **2.2 分值构成与评分标准**

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准：见评标办法前附表；

## **3. 评标程序**

## **3.1 初步评审**

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）第二章“供应商须知”第1.4.3项、第1.4.4项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

## **3.2 详细评审**

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商最终得分为各评标委员会成员评分合计的算术平均值

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该供应商以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

## **3.3 投标文件的澄清和补正**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## **3.4 评标结果**

3.4.1 评标委员会按第二章“供应商须知”前附表规定提供。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交评标报告。

# **合同条款及格式**

**（以双方实际签订合同为准，仅供参考）**

甲方：平顶山市妇幼保健院

乙方：

为做好甲方的保洁服务工作，双方依照《民法典》相关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，乙方以工料全包的方式承包甲方的保洁服务，现就甲方保洁服务事项协商一致，订立本服务合同。

第一章 乙方服务范围

（一）本院区域

病房楼：（1）一层至五层：除医生办公室、医生值班室、护士站、治疗室（不除窗户），仪器设备以外的所有区域；(2)母婴中心需固定2人。

妇产楼：（1）负一层至一层：除医院工作人员的工作区以外的所有区域；（2）二层至六层：除医生办公室、医生值班室、护士站、治疗室（不除窗户），彩超急诊值班室，仪器设备以外的所有区域；（3）除中心产房、手术室的值班室、办公室（不除窗户），产床、手术台的上面，医疗垃圾以外的所有卫生；（4）中心产房需固定1人，手术室需固定2人。

3、门诊楼：除医院工作人员的办公室、值班室、诊室以外的所有区域；(2)门诊手术室需固定1人，生殖遗传科需固定1人。

4、综合服务大厅（门诊楼后院）：（1）除医院工作人员的工作间、办公室、值班室以外的所有区域；（2）除消毒供应中心、外科病区的医生办公室、医生值班室、护士站、治疗室（不除窗户），仪器设备以外的所有区域；（3）消毒供应中心需固定1人。

5、综合楼（急诊）：负一层至六层：除医院工作人员的工作区以外的所有区域。

6、庭院广场保洁。

7、生活垃圾分类及清运。

8、花草管护，树木修剪。

9、医疗废物收集、登记、保管、交接。

10、雨雪湿滑天气病房楼、妇产楼、门诊楼、综合楼门口铺设地毯。

（二）南院（儿童医疗保健中心）区域

1、除医院工作人员的工作室、医生办公室、诊室、仪器设备以外的所有区域。

2、庭院广场保洁。

3、生活垃圾分类及清运。

4、医疗废物收集、登记、保管、交接。

5、雨雪湿滑天气门口铺设地毯。

★工作时间：上班以行政上班时间点提前1小时到岗，下班以行政下班时间点推后半小时离岗；中午保障1人在岗进行全院巡视保洁，下午下班后的1小时内保障1人在岗进行全院巡视保洁。

第二章 合同期限

合同期限： 年 月 日至 年 月 日。本项目试用期为一个月，试用期考核不合格解除合同。

第三章 合同金额及付款方式

本合同月保洁服务金额 元（大写： ）。三年合同服务金额 元（大写： ）。服务费用含乙方工人工资、保险费、工装费、日常保洁工具费、材料费、管理费、税金等。乙方须在每月5日以前向甲方提供正规发票，甲方于15日之前支付上月服务费用。

第四章 服务要求

（一）室内外环境卫生保洁内容

1、负责医院室内、室外清洁卫生，室内主要清扫除医院工作人员的工作区以外的所有区域，室外主要为院落、道路、楼顶、门头、窗户、室外人工可触及的墙体等的保洁工作。办公区会议室根据甲方通知随时清扫。

2、保证卫生清洁，不留死角，服务范围中要求的玻璃要定期擦拭，生活垃圾桶定期清洗，防止有污物。楼顶可出入区域及较隐蔽区域要定期巡查，及时清扫，始终保持无杂物，干净整洁。

3、冬季、雨季要及时清理院内积水及积雪。

4、定期清理雨水下水口，防止出现堵塞现象。

5、遇雨雪天气，各区域门口应及时铺设防滑垫，并设立警示牌。

（二）绿化维护

做好医院花草的日常管护，树木修剪、浇水工作。

（三）医疗废物收集、登记、保管、交接

设立专人负责对甲方各区域产生的医疗废物进行收集、登记、保管、交接工作。

（四）生活垃圾收集及清运

每天在规定时间内将甲方生活垃圾进行规范收集，按照平顶山市爱国卫生相关规定进行规范转运。

第五章 双方权利义务

（一）乙方的权利义务

1、乙方应服从甲方管理要求，有正规化、规范化管理和人员配备（按照投标文件中拟派项目组成人员共21人，特殊情况下需调整人员时，年龄男女均在65岁以下）；教育保洁人员保守秘密，讲究礼貌热情服务，不在工作区域会客，必须具备初中以上文化程度，心理健康。有完整的医院保洁运作方法和严格的操作规程、工作流程和考核标准。

2、乙方承担员工的所有安全问题，须对员工进行岗位安全和技术培训，办理各种用工手续、为员工办理意外伤害保险，乙方按照国家相关规定保护员工的合法权益。

3、乙方要严格执行病房内的一室一拖、一柜一巾、一天一消毒的操作规程，办公、病区区域拖布及时更换。

4、乙方负责保洁所需的生活垃圾桶、挤水桶、拖把、平拖把、毛巾、手套、笤帚、涮拖布桶、生活垃圾袋等所有工具、保洁用品的配置。

5、爱护院方院内的各种设施、设备，注意节水、节电。保洁员工不得私自使用电器，如因乙方责任造成院方设施损坏或水、电等损耗，由乙方负责赔偿。发现跑、冒、滴漏等现象，需及时报告给甲方，并及时配合甲方进行清理打扫。

6、乙方工作人员在工作期间统一着工装、佩戴工作牌，衣帽整洁，遵守院方各项内部规章制度。

7、严格执行国家对医疗废物的管理规定，做好甲方医疗废物的收集、登记、保管、交接工作。

8、乙方在日常保洁中因操作不慎给病人、陪护及甲方设施、物品等造成的损失，乙方承担全部赔偿责任。

9、加强管理，优化流程，对保洁人员要合理分工，乙方应配备足够保洁人员，以保障保洁人员休息、休假权利。适当增加机动人员，病区保洁人员请假，要提前安排人员补充到位。

10、乙方工作人员在为甲方服务的所有工作区域不得存放杂物及一切易燃易爆物品，否则造成的一切后果由乙方全部承担。

11、乙方应自行与其提供服务人员签订劳动合同或劳务合同，支付劳动报酬，按国家规定缴纳社保等费用；甲方与乙方及乙方提供服务的人员之间不建立劳动关系，也不建立劳务派遣关系；如因服务需要乙方工作人员需配带甲方标志，亦不代表甲方承认该工作人员系甲方人员。

12、乙方应自行组织其员工按约定提供服务，自行对员工进行组织、管理、培训、安全教育，自行要求员工以符合安全规范和技术规范的方式施工；在服务过程中，乙方人员应自行保管其工具或其它财物。

13、乙方及乙方工作人员在服务过程中受到人身损害或财产损失的，由乙方或乙方工作人员自行负责，甲方对此不承担任何责任。

14、乙方及乙方工作人员在服务过程中造成甲方及其他人员人身或财产损害的，应承担赔偿责任。赔偿范围包括但不限于甲方因此向员工支出的工伤待遇。

（二）甲方的权利义务

1、为乙方提供工作用水、用电，办公室一间，保洁员工作区域内工具房一间。

2、教育职工及病人维护院内环境卫生和病区卫生，保持良好秩序，设置卫生警示标牌。

3、考核乙方日常保洁服务质量，通报相关考核情况，督促乙方对问题的整改进度。

4、负责冬季遇大雪天气使用除雪剂的费用。

5、负责医疗废物高危桶、垃圾袋的配置。

第六章 其他事项

1、甲乙双方对生效合同必须认真履行，单方不得擅自终止合同。甲乙双方在合同期限内有意解除合同，需提前两个月通知另一方，并赔偿另一方一个月的承包费。

2、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决。协商不成到甲方所在地法院诉讼解决。

3、本合同壹式陆份，甲乙双方各执叁份。

附件一：各区域工作计划、范围及标准

附件二：保洁服务考核细则

甲方：平顶山市妇幼保健院 乙方：

（盖章） （盖章）

授权代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

年 月 日 年 月 日

附件一： 各区域工作计划、范围及标准

走廊工作计划及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 周期 | 卫生标准 | 工具物料 |
| 地面 | 2次/日拖洗，巡视保洁 | 干净、明亮，无明显脚印、水迹、污迹 | 平拖、牵尘液、尘推 |
| 梯脚线 | 2次/日擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 门、窗台、窗框 | 1次/日擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 墙壁 | 1次/日擦拭 | 干净，无灰尘、蜘蛛网 | 毛巾、掸尘 |
| 玻璃 | 1次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、掸尘 |
| 天花板 | 1次/周掸尘 | 无蜘蛛网、霉点、积灰 | 掸尘 |
| 扶手、栏杆 | 1次/日擦拭 | 无灰尘、蜘蛛网 | 毛巾、掸尘 |

卫生间工作计划及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 周期 | 卫生标准 | 工具物料 |
| 地面 | 不间断拖洗保洁 | 干净，无水迹、污垢、明显脚印 | 平拖、刮水板、刷子、中性清洁剂 |
| 洗面台 | 2次/日擦拭/巡视保洁 | 洁净，无污垢、无水 | 毛巾、清洁剂 |
| 纸篓 | 内套垃圾袋及时倾倒 | 内外壁干净，无垃圾 | 刷子、清洁剂 |
| 大、小便池 | 2次/日彻底清洁刷洗、消毒 | 洁净，无干便、无尿垢、水锈 | 便池刷、洁厕净、消毒水、 |
| 卫生间空气 |  | 无臭味 |  |

大厅工作计划及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 周期 | 卫生标准 | 工具物料 |
| 门口台阶 | 不间断清扫保洁 | 无污垢、杂物、积尘 | 尘堆、牵尘液 |
| 大厅地面 | 不间断巡视保洁一日拖2—3次 | 洁净、光亮，无污迹、水迹、明显脚印 | 尘推、除尘液 |
| 座椅 | 全面擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾 |
| 大门玻璃 | 1次/日擦拭，一周清洁一次 | 无灰尘、污迹、水印 | 毛巾、抹水器、玻璃刮 |
| 墙裙 | 1次/周掸尘 | 无灰尘、污迹 | 毛巾、掸子 |
| 梯角线 | 2次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 吊扇 | 1次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 窗台、柱子 | 1次/日擦拭 | 无灰尘、污迹 | 毛巾、掸子 |
| 各种装饰物 | 1次/日掸尘，1次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、掸子 |
| 垃圾桶 | 2次/日倾倒1次/日洗刷 | 垃圾不超过2/3，内外壁干净 | 不锈钢光亮剂毛巾 |
| 台阶 | 每日擦一次，不间断清扫保洁 | 无污垢、杂物、积尘 | 尘推 |
| 地面 | 每日拖地不间断巡视保洁 | 洁净、光亮，无污迹、明显脚印 | 尘推 |
| 玻璃 | 1次/日擦拭，一周清洁一次 | 明亮、干净，无污迹、水迹、 | 毛巾、抹水器、玻璃刮 |
| 墙裙 | 1次/周擦拭 | 明亮、干净，无灰尘 | 毛巾、掸子 |
| 梯角线 | 2次/周擦拭 | 明亮、干净，无灰尘 | 毛巾 |
| 扶手、栏杆 | 1次/日擦拭 | 明亮，无灰尘、蜘蛛网 | 毛巾、掸尘 |
| 窗台、柱子 | 1次/日擦拭 | 明亮，无灰尘、污迹 | 毛巾、掸子 |
| 各种装饰物 | 1次/日擦拭、掸尘 | 明亮、干净，无灰尘 | 毛巾、掸子 |
| 垃圾桶 | 2次/日倾倒，1次/日刷洗 | 垃圾不超过2/3，内外壁干净 | 不锈钢光亮剂、毛巾 |

工作区及公共区域保洁范围、周期及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及范围 | 周期 | 标准 |
| 地面 | 清洁及院内积雪的清除 | 每日拖洗不间断巡视保洁 | 光亮、洁净，无烟头、污迹、纸屑及其他杂物，无死角 |
| 墙面及附属物 | 掸尘（擦拭） | 1次/日 | 洁净，无污迹、灰尘 |
| 天花板 | 掸尘 | 1次/周 | 无灰尘、污迹、蜘蛛网 |
| 灯具、装饰物、吊扇 | 掸尘（擦拭） | 1次/周 | 无灰尘、污迹 |
| 玻璃 | 擦拭 | 定期每周1次或不定期 | 洁净、光亮，无污迹、死角 |
| 步梯 | 正面及立面 | 1次/日拖洗或随时清洁 | 无积尘、杂物、污迹 |
| 卫生间及浴室 | 地面的拖洗 | 2次/日，巡视保洁 | 干净，无水迹、杂物 |
| 管道的擦拭 | 1次/日， | 干净，无积尘 |
| 洗手台、镜子擦拭 | 2次/日 | 清洁无水渍 |
| 便池隔板的擦拭 | 1次/日 | 清洁干净，无污迹 |
| 大小便池的冲洗 | 巡视保洁 | 池内干净，无干便、尿垢、异味 |
| 手纸篓的倾倒 | 2次/日倾倒，冲刷一次 | 纸篓干净无异味，随时更换塑料袋 |
| 开水间、污物间 | 地面、墙面 | 地面2次/日拖洗保洁，墙面1次/周擦拭、掸尘 | 干净，清洁无杂物 |
| 垃圾桶、痰桶 | 垃圾清除及桶外壁的擦拭 | 2次/日 | 垃圾桶、痰桶外壁洁净，桶内垃圾不超过2/3，套塑料袋、随时更换 |
| 消防栓 | 擦拭、掸尘 | 2次/周 | 无蜘蛛网、积尘、灰尘 |
| 壁灯、开关 | 掸尘、去污 | 1次/周 | 无灰尘、蜘蛛网 |
| 阳台 | 地面、围栏、墙面的清洁 | 1次/日 | 干净，无杂物、积水、灰尘、蜘蛛网 |
| 门头 | 病房楼、妇产楼、门诊楼 | 1次/月 | 干净，无杂物、积水 |
| 家具、用品、电器及附属物擦拭 | 1次/日 | 干净、明亮，无尘、杂物、死角、污迹 |

病房卫生保洁范围、周期及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及范围 | 周期 | 标准 |
| 地面 | 清洁 | 2--4次/日拖洗巡视保洁 | 光亮、洁净，无烟头、污染、纸屑及其他杂物，无死角 |
| 墙面及附属物 | 擦拭 | 1次/日 | 洁净，无污迹、灰尘 |
| 天花板 | 掸尘 | 1次/周 | 无灰尘、污迹、蜘蛛网 |
| 灯具、装饰物 | 擦拭 | 1次/周 | 无灰尘、污迹 |
| 玻璃 | 擦拭 | 1次/周 | 洁净、光亮 |
| 卫生间 | 地面的拖洗 | 2次/日巡视保洁，下班前清扫干净 | 干净，无污水、杂物 |
| 门窗玻璃擦拭 | 1次/周 | 洁净、光亮 |
| 管道的擦拭 | 1次/日 | 干净、无积水、杂物 |
| 洗手台、镜子擦拭 | 1次/日 | 清洁，无水渍 |
| 便池隔板的擦拭 | 1次/日 | 纸篓内垃圾不超过2/3 |
| 大小便池的冲洗 | 巡视保洁 | 干净，无干便、尿垢 |
| 手纸篓的倾倒 | 2次/日 | 纸篓内垃圾不超过2/3，套塑料袋、随时更换 |
| 垃圾桶痰桶 | 垃圾清除及桶外壁的擦拭 | 2 次/日 | 垃圾桶、痰桶外壁洁净，桶内垃圾不超过2/3 |
| 消防栓 | 擦拭、掸尘 | 1次/周 | 无积尘、灰尘、蜘蛛网 |
| 壁灯、开关 | 掸尘、去污 | 1次/周 | 无灰尘、蜘蛛网 |
| 阳台 | 地面、围栏、墙面清洁 | 1次/日 | 干净、无杂物、无积水、无灰尘 |
| 室内 | 桌、椅、凳、沙发、门、床头柜、病床及家具电器擦拭 | 1次/日 | 干净、明亮，无尘、杂物、死角、污迹 |

儿童乐园保洁范围、周期及标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及范围 | 周期 | 标准 | 工具 |
| 地面 | 擦拭及消毒 | 2次/日 | 洁净，无污迹 | 拖把（专用） |
| 围栏 | 擦拭及消毒 | 2次/日 | 洁净，无污迹 | 毛巾（专用） |
| 游乐设施 | 擦拭及消毒 | 2次/日 | 洁净，无污迹 | 毛巾（专用） |

★为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感控科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标明确用途。

 附件二： 保洁服务考核细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | 考核得分 |
| 仪容、仪表与纪律（10分） | 1.保洁工作人员统一穿着工装（5分） |  |
| 2.不迟到（2.5分），不早退（2.5分） |  |
| 言行及礼节（15分） | 3.工作中使用文明用语（2.5分），不得使用粗言秽语（2.5分） |  |
| 4.不准聚堆聊天（2.5分），不得发表或流传任何不利于公司、院方或他人的言论（2.5分） |  |
| 5.上下楼梯或狭窄过道与人相遇时让道而行（2.5分） |  |
| 6.进入他人房间时应先敲门后方可进入（2.5分） |  |
| 室外卫生（10分） | 7.地面无积水（2.5分），无杂物（2.5分），无垃圾（2.5分），无烟头（2.5分） |  |
| 室内卫生（30分） | 8.墙面及附属物无污垢、无灰尘、无蜘蛛网（5分） |  |
| 9.地面光亮（2.5分），无污垢（2.5分），无积尘（2.5分），无烟头（2.5分） |  |
| 10.病房一室一拖一消毒（5分） |  |
| 11.门无灰尘（2.5分），无污迹（2.5分） |  |
| 12.窗户玻璃明亮（2.5分），纱窗干净（2.5分） |  |
| 卫生间（20分） | 13.不间断保洁，无异味（5分） |  |
| 14.无大便存留，无尿碱（5分） |  |
| 15.定期消毒（5分） |  |
| 16.洗手台镜面光亮（2.5分），无污渍（2.5分） |  |
| 垃圾桶（5分） | 17.垃圾不超过2/3（2.5分），内外壁干净（2.5分） |  |
| 清洁工具（10分） | 18.定位存放（5分），专物专用（5分） |  |
| 考核结果 |  | 合计得分 |  |
| 考核组成员签名 |  |
| 考核对象签名 |  |
| 考核准则 | 每月考核一次，考核内容或不仅限于以上内容，可以在备注栏内填写，考核总分100分，分值低于80分时医院将约谈保洁负责人进行整改，分值低于60分时，医院有权解除合同。 |
| 备 注 |  |

 考核时间： 年 月

# **采购内容及要求**

一、**工作范围：**

1. 本院：
2. 病房楼：（1）一层 ---- 五层：除医生办公室、医生值班室、护士站、治疗室（不除窗户），仪器设备以外的所有区域；(2)母婴中心需固定2人。
3. 妇产楼：（1）负一层----一层:除医院工作人员的工作区以外的所有

区域;(2)二层----六层:除医生办公室、医生值班室、护士站、治疗室(不

除窗户)，彩超急诊值班室，仪器设备以外的所有区域;(3)除中心产房、手术室的值班室、办公室(不除窗户)，产床、手术台的上面，医疗垃圾以外的所有卫生;(4) 中心产房需固定1人，手术室需固定2人。

3、门诊楼:（1）除医院工作人员的办公室、值班室、诊室以外的所有区域；(2)门诊手术室需固定1人，生殖遗传科需固定1人。

4、综合服务大厅(门诊楼后院):(1)除医院工作人员的工作间、办公室、

值班室以外的所有区域;(2)除消毒供应中心、外科病区的医生办公室、医生值

班室、护士站、治疗室(不除窗户)，仪器设备以外的所有区域;(3)消毒供应中心需固定1人。

5、综合楼（急诊）:负一层----六层:除医院工作人员的工作区以外的所有区域。

6、庭院广场保洁。

7、生活垃圾分类及清运。

8、花草管护，树木修剪。

9、医疗废物收集登记、保管交接。

10、雨雪湿滑天气病房楼、妇产楼、门诊楼、综合楼门口铺设地毯。

（二）南院（儿童医疗保健中心）：

1、除医院工作人员的工作室、医生办公室、诊室、仪器设备以外的所有区域。

2、庭院广场保洁。

3、生活垃圾分类及清运。

4、医疗废物收集登记、保管交接。

5、雨雪湿滑天气门口铺设地毯。

★工作时间：上班以行政上班时间点提前1小时到岗，下班以行政下班时间点推后半小时离岗；中午保障1人在岗进行全院巡视保洁，下午下班后的1小时内保障1人在岗进行全院巡视保洁。

**二、工作标准:**

走廊工作计划及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 周期 | 卫生标准 | 工具物料 |
| 地面 | 2次/日拖洗，巡视保洁 | 干净、明亮，无明显脚印、水迹、污迹 | 平拖、牵尘液、尘推 |
| 梯脚线 | 2次/日擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 门、窗台、窗框 | 1次/日擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 墙壁 | 1次/日擦拭 | 干净，无灰尘、蜘蛛网 | 毛巾、掸尘 |
| 玻璃 | 1次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、掸尘 |
| 天花板 | 1次/周掸尘 | 无蜘蛛网、霉点、积灰 | 掸尘 |
| 扶手、栏杆 | 1次/日擦拭 | 无灰尘、蜘蛛网 | 毛巾、掸尘 |

卫生间工作及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 周期 | 卫生标准 | 工具物料 |
| 地面 | 不间断拖洗保洁 | 干净，无水迹、污垢、明显脚印 | 平拖、刮水板、刷子、中性清洁剂 |
| 洗面台 | 2次/日擦拭/巡视保洁 | 洁净，无污垢、无水 | 毛巾、清洁剂 |
| 纸篓 | 内套垃圾袋及时倾倒 | 内外壁干净，无垃圾 | 刷子、清洁剂 |
| 大、小便池 | 2次/日彻底清洁刷洗、消毒 | 洁净，无干便、无尿垢、水锈 | 便池刷、洁厕净、消毒水、卫生坏 |
| 卫生间空气 |  | 无臭味 |  |

大厅工作计划及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 周期 | 卫生标准 | 工具物料 |
| 门口台阶 | 不间断清扫保洁 | 无污垢、杂物、积尘 | 尘堆、牵尘液 |
| 大厅地面 | 不间断巡视保洁一日拖2—3次 | 洁净、光亮，无污迹、水迹、明显脚印 | 尘推、除尘液 |
| 座椅 | 全面擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾 |
| 大门玻璃 | 1次/日擦拭，一周清洁一次 | 无灰尘、污迹、水印 | 毛巾、抹水器、玻璃刮 |
| 墙裙 | 1次/周掸尘 | 无灰尘、污迹 | 毛巾、掸子 |
| 梯角线 | 2次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 吊扇 | 1次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、清洁剂 |
| 窗台、柱子 | 1次/日擦拭 | 无灰尘、污迹 | 毛巾、掸子 |
| 各种装饰物 | 1次/日掸尘，1次/周擦拭 | 干净，无灰尘 | 毛巾、掸子 |
| 垃圾桶 | 2次/日倾倒1次/日洗刷 | 垃圾不超过2/3，内外壁干净 | 不锈钢光亮剂毛巾 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 周期 | 卫生标准 | 工具物料 |
| 台阶 | 每日擦一次，不间断清扫保洁 | 无污垢、杂物、积尘 | 尘推 |
| 地面 | 每日拖地不间断巡视保洁 | 洁净、光亮，无污迹、明显脚印 | 尘推 |
| 玻璃 | 1次/日擦拭，一周清洁一次 | 明亮、干净，无污迹、水迹、 | 毛巾、抹水器、玻璃刮 |
| 墙裙 | 1次/周擦拭 | 明亮、干净，无灰尘 | 毛巾、掸子 |
| 梯角线 | 2次/周擦拭 | 明亮、干净，无灰尘 | 毛巾 |
| 扶手、栏杆 | 1次/日擦拭 | 明亮，无灰尘、蜘蛛网 | 毛巾、掸尘 |
| 窗台、柱子 | 1次/日擦拭 | 明亮，无灰尘、污迹 | 毛巾、掸子 |
| 各种装饰物 | 1次/日擦拭、掸尘 | 明亮、干净，无灰尘 | 毛巾、掸子 |
| 垃圾桶 | 2次/日倾倒，1次/日刷洗 | 垃圾不超过2/3，内外壁干净 | 不锈钢光亮剂、毛巾 |

工作区及公共区域保洁范围、周期及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及范围 | 周期 | 标准 |
| 地面 | 清洁及院内积雪的清除 | 每日拖洗不间断巡视保洁 | 光亮、洁净，无烟头、污迹、纸屑及其它杂物，无死角 |
| 墙面及附属物 | 掸尘（擦拭） | 1次/日 | 洁净，无污迹、灰尘 |
| 天花板 | 掸尘 | 1次/周 | 无灰尘、污迹、蜘蛛网 |
| 灯具、装饰物、吊扇 | 掸尘（擦拭） | 1次/周 | 无灰尘、污迹 |
| 玻璃 | 擦拭 | 不定期每周1次或不定期 | 洁净、光亮，无污迹、死角 |
| 步梯 | 正面及立面 | 1次/日拖洗或随时清洁 | 无积尘、杂物、污迹 |
| 卫生间及浴室 | 地面的拖洗 | 2次/日，巡视保洁 | 干净，无水迹、杂物 |
| 管道的擦拭 | 1次/日， | 干净，无积尘 |
| 洗手台、镜子擦拭 | 2次/日 | 清洁无水渍 |
| 便池隔板的擦拭 | 1次/日 | 清洁干净，无污迹 |
| 大小便池的冲洗 | 巡视保洁 | 池内干净，无干便、尿垢、异味 |
| 手纸篓的倾倒 | 2次/日倾倒，冲刷一次 | 纸蒌干净无异味，随时更换塑料袋 |
| 开水间、污物间 | 地面、墙面 | 地面2次/日拖洗保洁，墙面1次/周擦拭、掸尘 | 干净，清洁无杂物 |
| 垃圾桶、痰桶 | 垃圾清除及桶外壁的擦拭 | 2次/日 | 垃圾桶、痰桶外壁洁净，桶内垃圾不超过2/3，套塑料袋、随时更换 |
| 消防栓 | 擦拭、掸尘 | 2次/周 | 无蜘蛛网、积尘、灰尘 |
| 壁灯、开关 | 掸尘、去污 | 1次/周 | 无灰尘、蜘蛛网 |
| 阳台 | 地面、围栏、墙面的清洁 | 1次/日 | 干净，无杂物、积水、灰尘、蜘蛛网 |
| 门头 | 病房楼、妇产楼、门诊楼 | 1次/月 | 干净，无杂物、积水 |
| 家具、用品、电器及附属物擦拭 | 1次/日 | 干净、明亮，无尘、杂物、死角、污迹 |

病房卫生保洁范围、周期及标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及范围 | 周期 | 标准 |
| 地面 | 清洁 | 2--4次/日拖洗巡视保洁 | 光亮、洁净，无烟头、污染、纸屑及其它杂物，无死角 |
| 墙面及附属物 | 擦拭 | 1次/日 | 洁净，无污迹、灰尘 |
| 天花板 | 掸尘 | 1次/周 | 无灰尘、污迹、蜘蛛网 |
| 灯具、装饰物 | 擦拭 | 1次/周 | 无灰尘、污迹 |
| 玻璃 | 擦拭 | 1次/周 | 洁净、光亮 |
| 卫生间 | 地面的拖洗 | 2次/日巡视保洁，下班前清扫干净 | 干净，无污水、杂物 |
| 门窗玻璃擦拭 | 1次/周 | 洁净、光亮 |
| 管道的擦拭 | 1次/日 | 干净、无积水、杂物 |
| 洗手台、镜子擦拭 | 1次/日 | 清洁，无水渍 |
| 便池隔板的擦拭 | 1次/日 | 纸篓内垃圾不超过2/3 |
| 大小便池的冲洗 | 巡视保洁 | 干净，无干便、尿垢 |
| 手纸篓的倾倒 | 2次/日 | 纸篓内垃圾不超过2/3，套塑料袋、随时更换 |
| 垃圾桶痰桶 | 垃圾清除及桶外壁的擦拭 | 2 次/日 | 垃圾桶、痰桶外壁洁净，桶内垃圾不超过2/3 |
| 消防栓 | 擦拭、掸尘 | 1次/周 | 无积尘、灰尘、蜘蛛网 |
| 壁灯、开关 | 掸尘、去污 | 1次/周 | 无灰尘、蜘蛛网 |
| 阳台 | 地面、围栏、墙面清洁 | 1次/日 | 干净、无杂物、无积水、无灰尘 |
| 室内 | 桌、椅、凳、沙发、门、床头柜、病床及家具电器擦拭 | 1次/日 | 干净、明亮，无尘、杂物、死角、污迹 |

**儿童乐园保洁范围、周期及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容及范围 | 周期 | 标准 | 工具 |
| 地面 | 擦拭及消毒 | 2次/日 | 洁净，无污迹 | 拖把（专用） |
| 围栏 | 擦拭及消毒 | 2次/日 | 洁净，无污迹 | 毛巾（专用） |
| 游乐设施 | 擦拭及消毒 | 2次/日 | 洁净，无污迹 | 毛巾（专用） |

★为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感控科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标明确用途。

**三、考核方案**

**本项目试用期为一个月，试用期考核不合格解除合同。招标人可以确定第二中标候选人为中标人；依此类推。当所有中标候选人因上述原因不能签订合同的，招标人将依法重新招标。**

为规范保洁服务，提高保洁质量，制定本考核方案。

（一）、考核对象：保洁服务

（二）、考核时间：每月考核一次

（三）、考核准则：保洁服务考核由医院爱卫办执行，考核总分100分，分值低于80分时医院将约谈保洁负责人进行整改，分值低于60分时医院有权解除合同。

（四）、考核细则：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核标准 | 考核得分 |
| 仪容、仪表与纪律（10分） | 1.保洁工作人员统一穿着工装（5分） |  |
| 2.不迟到（2.5分），不早退（2.5分） |  |
| 言行及礼节（15分） | 3.工作中使用文明用语（2.5分），不得使用粗言秽语（2.5分） |  |
| 4.不准聚堆聊天（2.5分），不得发表或流传任何不利于公司、院方或他人的言论（2.5分） |  |
| 5.上下楼梯或狭窄过道与人相遇时让道而行（2.5分） |  |
| 6.进入他人房间时应先敲门后方可进入（2.5分） |  |
| 室外卫生（10分） | 7.地面无积水（2.5分），无杂物（2.5分），无垃圾（2.5分），无烟头（2.5分） |  |
| 室内卫生（30分） | 8.墙面及附属物无污垢、无灰尘、无蜘蛛网（5分） |  |
| 9.地面光亮（2.5分），无污垢（2.5分），无积尘（2.5分），无烟头（2.5分） |  |
| 10.病房一室一拖一消毒（5分） |  |
| 11.门无灰尘（2.5分），无污迹（2.5分） |  |
| 12.窗户玻璃明亮（2.5分），纱窗干净（2.5分） |  |
| 卫生间（20分） | 13.不间断保洁，无异味（5分） |  |
| 14.无大便存留，无尿碱（5分） |  |
| 15.定期消毒（5分） |  |
| 16.洗手台镜面光亮（2.5分），无污渍（2.5分） |  |
| 垃圾桶（5分） | 17.垃圾不超过2/3（2.5分），内外壁干净（2.5分） |  |
| 清洁工具（10分） | 18.定位存放（5分），专物专用（5分） |  |
| 考核结果 |  |  |
| 考核组成员签名 |  |
| 考核对象签名 |  |
| 备注 |  |

 考核时间：

# **投标文件格式**

####  （项目名称）

**投 标 文 件**

**采购编号：**

投标单位： （电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （电子签章）

年 月 日

## **一、投标函及投标函附录**

### （一）投标函

 （采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称）招标文件的全部内容，综合项目实际情况并研究该项目招标文件的内容后，我方愿意以人民币（大写） （小写 元）的投标报价，服务期限 ，服务质量 ，按本招标文件规定条件要求承揽本项目。

2．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成任务。

4．我方完全理解贵方在前三名中标候选人中按所需确定中标单位并不提任何异议。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第1.4.3项和第1.4.4项规定的任何一种情形。

6． （其他补充说明）。

投标单位：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

 年 月 日

### （二）投标函附录

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 供应商 |  |
| 投标报价 | 大写： （小写 元） |
| 投标内容 |  |
| 服务期限 |  |
| 服务质量 |  |
| 投标有效期 |  |
| 其他说明： |

 投标单位： （电子签章）

 法定代表人 ： （电子签章）

 年 月 日

## **二、法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

 投标单位： （电子签章）

 年 月 日

##

## **三、授权委托书**

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名） （身份证号）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： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件

投标单位： （电子签章）

法定代表人： （电子签章）

 年 月 日

##

## **四****、技术部分**

（供应商根据招标文件要求自行编制）

## **五****、资格审查资料**

### （一）供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 企业法人名称 |  |
| 详细住所 |  |
| 企业类型 |  |
| 营业期限 |  |
| 法定代表人 |  |
| 传真或邮箱 |  |
| 企业联系人及电话 |  |
| 营业范围 |  |

投标单位： （电子签章）

法定代表人： （电子签章）

 年 月 日

### （二）近年财务状况

### （三）近年完成的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

###

### （四）其他资格审查资料

## **六、供应商认为有必要的其它资料**

**招标代理服务费承诺函**

致河南新浩润建设咨询有限公司：

我单位在参加 的投标活动中，郑重承诺如下：

我单位若在本项目招标中获取中标，保证在中标公告发布后5个工作日内，按照招标文件中的规定，以支票、银行转账、汇票或现金形式，向招标代理机构一次性足额支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任有我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标单位： （电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （电子签章）

日 期： 年 月

# **政府采购政策告知**

**附件1：中小企业声明函（工程、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。

投标人名称（电子签章）：

日 期：

**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。**

 注：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）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**附件2：残疾人福利性单位声明函**

**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。

 投标人名称（电子签名）：

 日 期：

**附件3：监狱企业的证明文件**

1、政府采购政策

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）

2、附证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件.

**附件4：政府采购合同融资政策**

**河南省政府采购合同融资政策告知函**

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

**附件5：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二○一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件6：投标人投报业绩明细汇总

业绩1：

项目名称： ；

中标公示查询媒体： ；

合同金额（元）： ；

合同签订日期： ；

业绩2：……..

说明：投标人投报业绩明细汇总所列内容仅为评标汇总时需要，请投标单位汇总后列出即可，无需重复提交相关人员及业绩的复印件。