梧州市政府采购

竞争性磋商文件

项目编号：WZZC2025-C3-990243-WZSG

**项目名称：梧州市妇幼保健院2025年度保洁服务采购**

**采 购 人：梧州市妇幼保健院**

**采购代理机构：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）**

**2024年9月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商](#_Toc44229877)[公告 1](#_Toc44229877)

[第二章 供应商须](#_Toc44229894)[知 5](#_Toc44229894)

[第三章 采购需](#_Toc44229895)[求 23](#_Toc44229895)

[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 3](#_Toc44229896)8

[第五章 响应文件格式 4](#_Toc44229897)5

[第六章 合同文本 6](#_Toc44229900)5

## 第一章 竞争性磋商公告

项目概况

梧州市妇幼保健院2025年度保洁服务采购的潜在供应商应通过广西政府采购云平台完成报名获取竞争性磋商文件，并于2025年10月11日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1.项目编号：WZZC2025-C3-990243-WZSG

2.项目名称： 梧州市妇幼保健院2025年度保洁服务采购

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：2915500.00元/1年

5.最高限价：与预算金额一样

6.采购需求：具体见竞争性磋商文件第三章内容。

7.合同履行期限：1年

8.本项目不接受联合体。

## 二、供应商的资格条件：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目的特定资格要求：本项目为专门面向中小企业采购，不再执行价格评审的优惠政策。**供应商必须为中小企业，中小企业划分标准所属行业为：物业管理。**

3. 本项目的特定条件：无。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

## 三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年9月25日 至 2024 年10月9日，每天00：00-23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台完成报名下载（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取磋商文件。

方式：广西政府采购云平台完成报名下载（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取磋商文件。

售价：0元

## 四、响应文件提交

提交投标文件截止时间和开标时间：2025年10月11日 9 时 30 分（北京时间）

投标和开标地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

注：本项目不要求磋商供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

## 五、开启

1.时间：2025年10月11日 9 时 30 分（北京时间）

2.地点：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.网上查询地址

广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、全国公共资源交易平台（广西▪梧州）。

2.磋商保证金（人民币）：2万元。(必须足额交纳)

1. 磋商保证金交纳形式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用网上银行转账形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将磋商保证金交至以下账户。

**开户银行：中国农业银行股份有限公司梧州灏景支行**

**开户名称：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）政采类保证金**

**银行账号：203128010400126050000000001**

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交磋商文件截止时间前递交支票、汇票、本票或者保函原件至我中心。 **保函封面须注明项目名称以及项目编号，并单独密封递交至我中心10楼财务窗口。**

（4）本中心财务处联系方式： 地址：梧州市红岭大厦10楼； 电话：0774-3828220。

3.本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4.其他注意事项 ：

（1）本项目实行电子投标，供应商应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。如出现CA数字证书问题，咨询电话：4000771110

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r](https://service.zcygov.cn/" \l "/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r)。

（3）供应商应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云CA证书办理操作指南）

（4）供应商通过政采云投标客户端软件制作投标文件，政采云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统--供应商客户端）

（5）因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

（6）投标文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有投标文件，各供应商须在开标开始后30分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本中心开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

（7）**本项目采用远程异地评标。**

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：梧州市妇幼保健院

地址：梧州市万秀区蝶山一路28号

联系方式：陈先生0774-3813873

2.采购代理机构信息

名称：梧州市公共资源交易中心（梧州市政府采购中心）

地址：梧州市三龙大道红岭大厦10楼

项目联系人：李小姐

联系方式：0774-2811070

## 第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 3 | 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标: 详见竞争性磋商公告 |
| 5.2 | 如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无 |
| 6.2 | ■不允许分包 |
| 12.1.1 | **资格证明文件**  1.供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  2.供应商依法缴纳税收的相关材料（开标前半年内任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料 [开标前半年内任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  4.供应商财务状况报告[2024年度财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表)或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）] （**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  6.竞标声明（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  7.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  8.参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**；（格式自拟）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  9.中小型企业声明函（格式后附）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  10.除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；  **注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **2.竞标声明必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **3.投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **4.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。** |
| 12.1.2 | 报价商务技术文件  1.竞标报价表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  2.竞标报价明细表**（格式自拟，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  3.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  4.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  5.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  6.磋商保证金声明；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  7.商务条款偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  8.技术需求偏离表（格式后附）；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  9.服务方案（由投标人根据本项目服务采购需求自行编写，如有请提供）；  10.拟投入项目实施人员一览表（格式后附，如有请提供）；  11.服务承诺书(由投标人根据本项目服务采购需求、特点及投标人自身的处理能力自行编写，承诺书内容至少应包括“服务采购需求”中的所有服务条款，如有请提供) ；  12.对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；  13.供应商认为需要提供的其他有关资料。  **注： 1.授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。**  **3.电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若招标文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。** |
| 15.2 | 竞标报价是履行合同的最终价格，供应商必须就全部采购需求中的所提供的服务作唯一完整的报价。报价应被视为已经包含了但并不限于员工工资、各类加班费（包括延时加班、休息日加班、节假日加班）、绩效工资、社会保险费、公积金、健康体检等所有人员支出和管理服务费、教育培训费、服装费、税费、保险费、保洁工具、保洁设备、含氯消毒剂等和利器盒、（医疗、生活）垃圾袋、垃圾袋标签及绑扎绳等耗材费用和响应相关文件规定及合同包含的所有风险、责任等应有的全部费用。  对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。 |
| 16.2 | 1. 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起60日。 |
| 17.1 | 磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。  磋商保证金的金额：详见竞争性磋商公告。  **备注：**  **1. 开户名称务必填写完整，如因填写不完整而造成保证金在截标时间前无法到达我中心指定账户，由此造成的后果由供应商自负。**  **2.投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。**  **3.投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。**  **4.支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。**  **5.保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。**  **6.采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。** |
| 18.2 | 响应文件编制按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制 |
| 20.1 | 1.提交响应文件截止时间：见磋商公告  2.投标地点：广西政府采购云平台在线投标 |
| 24.1 | 磋商小组的人数： 3 人。 |
| 26.2 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为：0项  技术需求评审中允许负偏离的条款数为：0项 |
| 磋商的顺序：  ■随机排序。 |
| 28.1 | 履约保证金金额：不收取 |
| 29.1 | 签订合同携带的证明材料：  委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。  法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 |
| 31.2 | 接收质疑函方式：以书面形式  质疑联系部门及联系方式：  梧州市妇幼保健院，联系电话：陈先生0774-3813873，通讯地址：梧州市万秀区蝶山一路28号，现场提交质疑办理业务时间：每天上午8时到12时，下午15时到18时，双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 32.1 | 1.采购代理费支付方式：无 |
| 33.1 | 解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，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，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 |
| 33.2 | 1.本磋商文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。  2.投标人为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与投标的自然人本人。  3.本磋商文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。  4.自然人投标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。  5.本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 |

**供应商须知正文**

**一、总则**

**1.适用范围**

1.1本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8“正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9“负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13“评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

**3.供应商的资格条件**

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

**4.竞标费用**

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

**5.联合体竞标**

5.1本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

**6.转包与分包**

6.1本项目不允许转包。

6.2本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

**7.特别说明**

7.1如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

7.2供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

7.5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**二、磋商文件**

**8.磋商文件的构成**

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）评审程序、评审方法和评审标准；

（5）响应文件格式；

（6）合同文本。

**9.供应商的询问**

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

**10.磋商文件的澄清和修改**

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

**三、响应文件的编制**

**11.响应文件的编制原则**

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

**12.响应文件的组成**

12.1响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2报价商务技术文件：详见须知前附表

**13.计量单位**

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

**14.竞标的风险**

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

**15.竞标报价要求和构成**

15.1竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3竞标报价要求

15.3.1供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

**16.竞标有效期**

16.1竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

**17.磋商保证金**

17.1供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2磋商保证金的退还

17.2.1保证金在法律法规规定时间内办理退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

17.2.2本项目无需缴纳履约保证金，竞标保证金在广西政府采购云平台上签订线上合同后，在法律法规规定时间内办理退还。

17.3磋商保证金不计息。

17.4供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

**18.响应文件编制的要求**

18.1 供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载）， 并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“政 采云”平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式 规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或 者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应 商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

**19.电子备份响应文件**

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

**20.响应文件的提交**

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看 “电子投标文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

**22. 首次响应文件的退回**

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

**23. 截止时间后的撤回**

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金。

**四、评审及磋商**

**24.磋商小组成立**

24.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

**25.首次响应文件的开启**

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托“政采云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

**26.评审程序、评审方法和评审标准**

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同 认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动： （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的； （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的； （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的； （4）病毒发作导致不能进行正常操作的； （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

**27.确定成交供应商及结果公告**

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中

符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活

动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

**28.履约保证金**

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见 “供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28.2签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

**29.签订合同**

29.1成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见 “供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

**30.政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**31. 询问、质疑和投诉**

31.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

**32.其他内容**

32.1代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2代理服务费收费计算标准：无须收取代理服务费。

**33.需要补充的其他内容**

33.1本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3根据《民法典》第十二条“中华人民共和国领域内的民事活动，适用中华人民共和国法律。法律另有规定的，依照其规定。”规定，所有采购当事人的行为或其提供相关资料均应符合中华人民共和国法律的规定。附件1：

**广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）**

根据政府采购项目（采购合同编号：­）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 政府采购项目成交供应商（ 公司名称 ） 提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | | □自行验收 □委托验收 | | | | | |
| 序号 | 名称 | | 货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准） | | | 数量 | | 金额 |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| 合 计 | | | | | |  | |  |
| 合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 | | | | | | | | |
| 实际供货日期 | |  | | 合同交货验收日期 | | |  | |
| 验收具体内容 | | （应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件) | | | | | | |
| 验收小组意见 | | 验收结论性意见： | | | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：  签字： | | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | | | |
| 监督人员或者其他相关人员签字：  或者受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | | | |
| 成交供应商负责人签字或者盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |

附件2：

**政府采购项目履约保证金退付意见书**

|  |  |
| --- | --- |
| 供  应  商  申  请 | 项目编号： |
| 项目名称： |
| 该项目已于年月日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于年月日已满，请将履约保证金  （大写）¥（小写）退付到达以下帐户。  单位名称：  开户银行：  帐 号：  联系人及电话：  供应商签章：  年 月 日 |
| 采  购  单  位  意  见 | 退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：  联系人及电话：  采购人签章：  年 月 日 |
| 备注 |  |

**注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。**

## 采购需求

（一）项目概况

广西梧州市妇幼保健院是一家三级甲等专科医院，本次物业服务范围包括：

1.广西梧州市蝶山一路28号梧州市妇幼保健院1号楼和2号楼、大学路36号3号楼及各楼周边、门前三包区域范围的保洁服务(包含污水处理投药及监测、医疗废物处理、公用绿地及花木的养护、公用设施、设备的清洁养护、卫生清洁等) 。

2.广西梧州市下三云路62号梧州市万秀区东兴社区卫生服务综合楼4-12楼、梧州市工厂一路山地里西巷26号婚检中心、广西梧州市步埠路新富里94号、广西梧州市龙山路12号等辖区及周边门前三包区域范围的保洁服务(包含污水处理投药及监测、医疗废物处理、公用绿地及花木的养护、公用设施、设备的清洁养护、卫生清洁等) 。

3.儿童健康管理中心（广西梧州市三龙东三路5号第一幢）及周边门前三包区域范围的保洁服务(包含污水处理投药及监测、医疗废物处理、公用绿地及花木的养护、公用设施、设备的清洁养护、卫生清洁等) 。

（二）采购项目预（概）算

总 预 算： 2915500.00元

包1预算： 2915500.00元

（三）采购标的汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 计量  单位 | 数量 |
| 1 | 梧州市妇幼保健院2025年度保洁服务采购 | 项 | 1 |

（四）技术商务要求

1.包1

（1）技术要求

一、项目具体要求

（一）物业服务及人员要求：

1.近三年期间，企业未发生过重大的管理责任事件。

2.本项目拟投入人员≧64人。

（二）物业管理服务项目

1.负责梧州市妇幼保健院本部1号业务楼（广西梧州市蝶山一路28号）、梧州市妇幼保健院2号业务楼（广西梧州市蝶山一路28号）、梧州市妇幼保健院3号楼（广西梧州市万秀区大学路36号）、梧州市万秀区东兴社区卫生服务综合楼4-12楼（广西梧州市下三云路62号）、婚检中心（梧州市工厂一路山地里西巷26号）、广西梧州市步埠路新富里94号、广西梧州市龙山路12号、儿童健康管理中心（广西梧州市三龙东三路5号第一幢），房屋建筑室内清洁卫生(包括天花板及照明设备表面、顶棚、顶房、平台、内墙、玻璃清洗、通风口、抛光砖地面、地胶地板、家具、安全楼梯、走廊、通道、窗户、窗台、扶栏扶手、门、桌、候诊椅、床、柜、电视机、电视机架、设备带、宣传栏、指示牌、卫生间、洗手池、电梯间、扶梯、垃圾桶、公共通道、防滑垫、消防栓箱、各类开关、墙面饰物、各类医疗器具器材物表等)、天台、会议室的保洁工作及终末消毒等；室外（包括道路、停车场及周边绿化区）清洁；地下室及屋顶的保洁。

2.其他服务内容

（1）不锈钢设施专业护理（采用特用护理剂，定期擦试，保持光洁）；

（2)医疗废物、垃圾袋清理及更换、输液瓶和生活垃圾的收集和运送、移交管理并负责相关台账；

（3）污水处理投药及监测；

（4）窗帘每年消毒清洗至少 2 次，平时随脏随清洗（含拆挂）；

（5）空调过滤网筛清洗；饮水机清洗；

（6）花草树木浇水、护理；

（7）周边门前三包区域范围的保洁服务；

（8）协助完成医院各类搬运；

（三）用工具体要求：

1.根据中华人民共和国《民法典》、等有关法律、法规及结合医院实际情况，成交供应商负责与现物业服务公司进行人员、工作交接，以确保医院工作正常运行，过渡期为成交后一个月内。由成交供应商负责对员工进行专业培训，提高员工素质。

2.成交供应商必须自行安排雇佣的保洁人员食宿。

3.保洁人员需体检合格方能在采购方上岗。

4.成交供应商应具备完成本项目服务的专业工具、设备物资、耗用品、消毒药剂、专用盛装收纳等物资，并根据国家最新保洁消毒规范和采购人实际保洁工作需要配备足够数量，保证完成本项目合同履约，包括但不限于下表所列物资：

保洁服务物资明细表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 物品名称 | 规格 |
| 1 | 利器盒 | 利器盒（1L） |
| 2 | 利器盒 | 利器盒（2L） |
| 3 | 利器盒 | 利器盒（3L） |
| 4 | 利器盒 | 利器盒（4L） |
| 5 | 利器盒 | 利器盒（6L） |
| 6 | 尘推 | 30公分 |
| 7 | 尘推 | 60公分 |
| 8 | 尘推 | 90公分 |
| 9 | 圆拖 |  |
| 10 | 厕所刷 |  |
| 11 | 扫把 |  |
| 12 | 地刮 |  |
| 13 | 方头地刷 |  |
| 14 | 垃圾铲 |  |
| 15 | 胶手套 |  |
| 16 | 纱手套 |  |
| 17 | 一次性橡胶手套 |  |
| 18 | 洗衣粉 |  |
| 19 | 地拖桶 |  |
| 20 | 圆水桶 |  |
| 21 | 玻璃刮 |  |
| 22 | 玻璃水 |  |
| 23 | 含氯消毒液 |  |
| 24 | 洁厕净 |  |
| 25 | 不锈钢清除剂 |  |
| 27 | 毛巾 |  |
| 28 | 钢丝擦 |  |
| 29 | 百洁布 |  |
| 30 | 水鞋 |  |
| 31 | 铲刀 |  |
| 32 | 垃圾袋 |  |
| 33 | 其他物资 |  |

5.采购人每月按服务质量考核表标准对成交供应商提供的服务进行考核，考核得分达到85分以上，正常结算服务费。每月考核第一次低于85分，扣减服务费的10%；第二次低于85分，扣减服务费的25%；第三次低于85分，扣减服务费50%，且采购人有权单方面解除或终止合同。

服务质量考核表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核要求 | 考核内容 | 分值（满分100分） |
| 1、成交供应商投入的员工对公司管理的满意率 | 按时（每月15日前）发放员工工资，每延迟一天发放按月工资总额的千分之一扣罚，累计3次延迟发放员工工资视为合同违约，成交供应商需承担违约责任。员工满意率达到90%以上。 | 7分 |
| 2、医务人员和病人对服务的满意率 | 每月投诉不超过3次。 | 10分 |
| 3、成交供应商内部质控检查 | 有记录、有反馈、有整改、有奖惩，每月分析检查结果。不定期抽查每月1次以上。 | 6分 |
| 4、保洁工作流程执行情况 | 门、窗、开关、线槽、宣传栏无积灰。  天面无蜘蛛虫网、空调滤网干净、无发霉现象、院内无卫生死角和乱堆放废旧物品。  配合医院做好控烟宣传，按照无烟医院的相关制度来落实。  执行率达到90％以上 | 12分 |
| 5、外围地面、花带、下水道无烟头 | 地面20平方米不能超过10个烟头，花带、下水道定期清理一次烟头。 | 7分 |
| 6、培训制度 | 制订保洁培训制度。  保洁人员着装整齐、挂牌服务、不脱岗 | 5分 |
| 7、按规范摆放清洁器具 | 按照规范摆放清洁工具、有颜色区分以及标识清楚。 | 5分 |
| 8、严格执行感控要求 | 每天擦洗床头柜时，做好一柜一巾，每清洁一间病房进行手消至少1次，坚持六步洗手法再进入下一间病房，避免交叉感染。严格按照执行院感要求。 | 13分 |
| 9、规范执行消毒配比 | 常规消毒：擦手毛巾用250m/L消毒液侵泡消毒；特殊区域地面、物表每天至少2次用含有效氯为500mg/L消毒液拖擦。  血液、体液污染或传染病房用含有效氯为2000mg/L消毒液拖擦  以上消毒液浓度按消毒剂的使用配比方法配制。 | 5分 |
| 10、环境卫生 | 1、大厅及走廊，在约定保洁工作时间内，随时保持洁净，回南天及雨天，要加强干燥处理。  2、外环境地面：无落叶等杂物，每天上下午至少全面打扫一次，白天需随时对水泥地面新产生的垃圾进行及时扫除。  3、内墙、柱、门窗、扶手等：手摸10cm长度无黑灰尘。瓷砖外墙2米高度内无明显污迹。  4、玻璃、镜面：透明净亮、无手印。  5、各物体（桌椅柜、电器、灯具、面框等）外表：手摸无黑灰尘。  6、卫生间（含洗手盆、便器等）：无污垢、每日、每周检查发现的问题应及时整改，每月大检查时存在的问题按考核扣分，无异味、无残留粪溺。  7、走廊、室内墙面、天花板无蜘蛛网。  8、医疗废物管理做到打包规范、粘贴标签、使用专用包装容器盛放、院内交接记录双签名，暂存间消毒记录要及时、规范等。对大厅及走廊的医疗废物，随时清理，保持洁净；  9、认真做好污水处理登记，每日必须监测二次余氯，并记录加药量，工作期间严格观察设备运转情况，出现故障时必须要做到及时报修，及时汇报。 | 30分 |
| 合计 |  | 100分 |

考核小组成员： 年 月 日

6.成交供应商提供耗材不符合相关规定或者达不到相关要求的，第一次扣罚1000元，第二次扣罚1500元，第三次解除合同，提前一个月通知物业公司，并做好相关交接工作；

7.后勤保障部每月收到各科室部门投诉超过3起，或者成交供应商处理投诉不及时导致再次投诉的，第一个月扣减服务费10%，第二个月扣减服务费25%，第三个月扣减服务费50%。

8.每月不定期检查环境卫生，每院区发现5处不合格的，扣罚服务费10%，第二个月检查不合格，扣罚服务费25%，并要求物业公司整改。第三个月检查不合格，扣罚服务费50%。

9.物业管理人员及员工的日常工作时间，根据科室的要求合理安排，遇到特殊情况，物业公司需积极配合医院的工作，调整工作时间，共同完成医院交办的工作。不配合的，每次扣罚服务费10%。

10.每月按实际到岗人员，及成交金额的月人均费用结算服务费。

（四）岗位人员基本要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 基本要求 | 专业素质 |
| 项目负责人 | 50岁以下；身体健康，相貌端庄 | 从事物业管理服务经验3年以上。 |
| 保洁班长 | 50岁以下；身体健康，相貌端庄 | 从事保洁服务经验2年以上。 |
| 保洁员 | 50岁以下；身体健康， | 有相关工作经验。 |

（五）管理人员配置及工作内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 工作范围 | 工作时间安排 | 数量 | 工作内容 |
| 项目经理 | 负责项目全面管理工作 | 8：00-12：00 15：00-18：00 | 1 | 1、负责项目的全面管理工作制定岗位制度和分工。  2、定期对在职员工进行岗位培训。  3、每天不定期的对所管项目区域进行巡检。  4、定期向物业公司和客户单位汇报工作进展和存在问题。 |
| 保洁班长 | 负责员工排班考勤和各科室、护长们的沟通协调 | 兼保洁员入班 | 3 | 1、负责每班保洁人员的考勤、排班。  2、每天集中开班前会，对每天注意的问题及时传达。  3、清洁物品的保管和申领配发到员工手上。 |

（六）保洁各岗位人员数量：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 单 位 | 数 量 |
| 项目经理 | 名 | 1 |
| 2号业务楼：保洁员、洗衣员、医废污水操作等人员（含保洁班长1名） | 名 | 33 |
| 梧州市妇幼保健院1号楼：保洁员、洗衣员、医废污水操作等人员（含保洁班长1名） | 名 | 15 |
| 梧州市万秀区东兴社区卫生服务综合楼4-12楼 | 名 | 11 |
| 儿童健康管理中心（三龙东三路5号第一幢）：保洁员、洗衣员、医废污水操作等人员（含保洁班长1名） | 名 | 4 |
| 合 计 | 名 | 64 |

（七）梧州市妇幼保健院1号楼保洁人员责任区域分配：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼层 | 责任范围 | 人员安排 | 小计（名） |
| 一楼 | 一楼全层及宿舍楼一楼业务用房和周边区域 | 1 | 15 |
| 二楼 | 全层区域 | 1 |
| 三楼 | 全层区域 | 1 |
| 四楼 | 全层区域 | 3 |
| 五楼 | 中医妇科、计划生育室、手术室 | 3 |
| 六楼 | 产科、母婴同室、产房 | 2 |
| 七楼、八楼、各楼层保洁休息时顶班（机动） | 全层区域  全层区域 | 办公区保洁1 |
| 发热门诊 | 发热门诊区域、本部周边区域环境卫生、绿化养护等 | 1 |
| 其它 | 卡班（中午、晚上保洁） | 1 |
| 机动岗 | 1 |

（八）梧州市妇幼保健院2号楼保洁人员责任区域分配

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼层 | 责任范围 | 人员安排 | 小计（人） |
| 外围区域 | 外围区域、停车场、3号楼 | 1 | 33 |
| 负一层、负二层停车场 | 负一层、负二层停车场 | 2 |
| 一楼 | 全层区域 |
| 二楼--三楼 | 全层区域 | 3 |
| 四楼--五楼 | 全层区域 | 3 |
| 六楼--二十楼 | 全层区域 | 17 |
| 其它 | 卡班（中午、晚上保洁） | 2 |
| 收送被服、部分清洗 | 1 |
| 污水处理、医疗垃圾处理、输液瓶 | 1 |
| 高空清洁及搬运 | 3 |

（九）梧州市万秀区东兴社区卫生服务中心社区综合楼4-12楼保洁人员责任区域分配

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼层 | 责任范围 | 人员安排 | 小计（名） |
| 四楼 | 康复病房 | 1 | 11 |
| 五楼 | 儿科病房 | 2 |
| 六楼 | 全层区域  全层区域 | 2 |
| 七楼 |
| 八楼 | 全层区域 | 1 |
| 九楼 | 全层区域 | 1 |
| 十楼、十一楼（除营养饭堂外）、十二楼、楼顶、负一层、本部七楼、八楼 | 全层区域  “门前三包”日常保洁 | 2 |
| 社区发热哨点 | 社区发热哨点、周边环境卫生、绿化养护等 | 1 |
| 其它（机动） | 各楼层保洁员休息时顶班、  西环门诊、龙山门诊清洁、婚检中心清洁 | 1 |

（十）儿童健康管理中心（三龙东三路5号第一幢）保洁人员责任区域分配：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼层 | 责任范围 | 人员安排 | 小计（名） |
| 外围区域 | 外围区域、负一层停车场 | 1 | 4 |
| 一楼 | 全层区域(含本楼层电梯按键清洁消毒、物资运送等) |
| 二楼 | 全层区域(含本楼层电梯按键清洁消毒、物资运送等) | 1 |
| 三楼 | 全层区域(含本楼层电梯按键清洁消毒、物资运送等) | 1 |
| 四楼-六楼 | 全层区域(含本楼层电梯按键清洁消毒、物资运送等) | 1 |

备注：具体运作，医院根据实际情况再进行调整。

二、卫生保洁服务内容及要求

（一）卫生保洁服务内容

室内环境保洁

1.公共走廊，楼梯，安全通道，卫生间，候诊桌椅等的日常保洁；

2.各楼层墙壁，门窗，桌椅柜子，天花板，灯具，吊扇，壁扇，排气扇，消防器具，电热水器，设备设施，空调和空气消毒机的外壳及滤网等物表的日常保洁和定期消毒；

3.楼层不锈钢门窗及玻璃的定期保养，设备，楼梯，栏杆以及扶手的日常保洁消毒；

4.医生值班室、办公室、护士站、护士办公室等家具的除尘和设备日常保洁，临床科室开水壶每年须至少进行一次除垢，楼层各病房、科室、治疗室等的清洁消毒；

5.各楼层保洁员要加强各楼层卫生间（含病房内卫生间）及卫生洁具的定期巡查和清洁消毒，检查小广告并及时报告和清理，并按照制度，发现缺少卫生用品要及时报告并补充，打开灭蝇灯、排气扇，做好巡查清洁记录；

6.对出院病人床单元、被服进行终末处理；

7.隔离病区的常规清洁消毒；

8.定期对窗帘、隔帘布进行拆换；

9.负责将生活垃圾、医疗垃圾、未被污染输液瓶进行分类收集、交接登记、转运，按照规定时间路线送到院内各对应暂存间分类规范存放，并做好交接登记；每天做好医疗废物暂存间、未被污染输液瓶暂存间及生活垃圾分类收集站的清洁、消毒工作；

10.各区域卫生洁具要分类摆放整齐、分类使用、标识清楚（墙上标识与洁具标识对应存放）并定期清洁、消毒；

11.检验科试管玻片等物品，要浸泡桶内清洗、消毒；

12.医院有突发的工作安排，物业公司及所有保洁员必须全力协调配合好医院的工作，确保同步同向进行有效应对。

室外环境保洁

1.院区内（含绿化带）的卫生保洁，绿化养护，小广告清理等；

2.医疗废物、未被污染输液瓶、生活垃圾的交接登记和暂存间、运送车辆的清洁消毒。

其他服务内容

1.在医护人员指导、协调下领大配方药；

2.协助运送办公用品、一次性医疗用品、医疗消耗品、消毒液、大输液，收送空盐水瓶等物品；

3.协助完成会场的布置，茶水的供应，垃圾桶的清理准备，卫生间卫生用品的检查补充。

4.负责医院运送病人和标本等人员物资的救护车清洁、消毒；

5.每周组织物业保洁员参加医院的卫生清洁大扫除活动。

（二)工作要求

1.每天负责管辖区域地面扫、拖工作，每日湿式拖地至少两次（诊疗区域日常清洁消毒需评估污染风险，适当增加清洁与消毒频率，并根据病原体类型选择消毒剂）。保持所有公共场所的卫生整洁，地面干净、无尘埃、无卫生死角。

2.负责每天所管区域楼道玻璃围栏的清洁，保持所有公共场所楼梯扶手、窗台表面无灰尘、光洁明亮，做到每天擦拭消毒两遍，保持环境美观。

3.负责天花板卫生、整洁美观，无蜘蛛网、灰尘、印痕、脱皮、污迹，做到每周至少清扫一遍。

4.负责所管区域病房内、医护室的卫生清洁及开水供应。

5.负责会议室会前、会后的清扫、整理工作。除特殊情况外，应在会议前30分钟将会议室门打开，并做好相应准备，会议室内必须保持摆放整齐，桌面干净，地面整洁，热水、水杯供应充足，会议结束后应及时清理。

6.所管区域内垃圾桶位置设置合理，数量充足，无外溢现象，表面干净无污迹，做到每天更换垃圾袋两遍；每天清洁消毒垃圾暂存点。

7.每班负责所管区域卫生间的地面及墙面卫生。每天上、下午各清扫至少1次以上，做到厕所清洁无异味，地面干净无污迹、积水、纸屑，保证墙面瓷砖光亮，无水印、无污迹，纸篓无外溢，每两小时至少巡查一次卫生情况。

8.在门诊部及时清扫病人遗留的污物，住院部病人出院后及时进行消毒，用消毒剂对病室中的地面、物品进行消毒。上班时间循环对所管区域的楼道地面有污渍、水渍的及时处理。

9.潮湿天气及时在门口摆放吸水、防滑设施，并清扫污水、印迹，刮风下雨等恶劣天气要及时关闭各楼层门窗，发现院内设施损坏时，要及时通知后勤保障部和上级主管领导或院总值班。及时对存在安全隐患的地方放置“提示牌”。

10.负责所管区域绿化工作，按时浇洒楼内摆放的盆花，清除花盆中烟头、纸屑等垃圾，保持室内过道楼梯无烟头、垃圾及杂物，保持楼内干净整洁。

11.负责污水处理工作的具体开展，每天上、下午监测污水的PH值，检查、加药做好并操作记录。

12.严格按照操作规范，负责全院工作人员工作服及住院部被服、包布的送洗发放，认真核对收送数量，及时追回所欠物品，避免物资流失和影响医疗工作的正常开展。

13.按照需要到西环路路灯管理处旁的门诊部进行清洁工作。

14.每周五下午由物业项目经理组织全体保洁员，对医院进行一次全面大扫除。

15.每班下班前必须对工具设备间内的工具按所贴标识分类对应摆放整齐，工具干净，无垃圾、无积水、无污垢。

16.注意节约用水、用电、用材。

17.完成医院安排的其他临时工作。

18.每天清洁床头柜至少1次，患者出院床单元进行终末消毒。

19.每周定期到婚检中心进行常规保洁消毒。

20每周定期到儿童健康管理中心进行常规保洁消毒。

21.根据《广西壮族自治区医疗废物管理办法》（广西壮族自治区人民政府令第78号）要求，保洁人员须每半年进行1次健康检查;必要时,对有关人员进行免疫接种,防止其健康受到损害。

（三）要达到消毒标准及要求（达到医院感控质量标准要求）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部 位 | 种 类 | 作 业 方 法 |
| 1 | 病人床单元、室内、外环境保洁 | （1）普通病房 | 清水湿抹干净 |
| （2）被血液、体液污染或传染病人、院感暴发、多重耐药或感染、疑似感染传染性病人 | 用含有效氯为1000mg/L的消佳净擦洗干净，配制方法：980ML水+20ML 消佳净 |
| 2 | 毛巾用后清洗消毒方法 | （1）普通病人 | 清洗干净，用含有效氯为500mg/L的消佳净浸泡30分钟，冲净晾干。  配制方法：990ML水+10ML 消佳净 |
| （2）被血液、体液污染多重耐药、院感暴发或或传染病人 | 清洗干净，用含有效氯1000mg/L消佳净浸泡30分钟后清洗干燥备用。配制方法：980ML水+20ML 消佳净。 |
| （3）医、护办公室、治疗室、门窗用的毛巾 | 毛巾分开放置有标志，用后清洗干净，用含有效氯为500mg/L的消佳净浸泡30分钟，冲净晾干。 |
| 备注 | 一柜一巾，不重复使用。 | |
| 3 | 地面 | （1）普通病房 | 用含有效氯为500mg/L的消佳净拖擦干净，配制方法：990ML水+10ML消佳净 |
| （2）血液、体液污染多重耐药、院感暴发或传染病房 | 用含有效氯为1000mg/L的消佳净拖擦干净，配制方法：980ML水+20ML 消佳净 |
| （3）拖把分开使用并有标志 | 普通病房、治疗室—红色标志；医、护办公室—蓝色标志；厕所—无标志；楼道、走廊-黄色；特殊区域—如产房、婴儿室、手术室，拖把贴专用标签 |

（四）卫生消毒工作要求

1.病房、门诊区域区域刷洗及消毒每天至少2次；

2.公共卫生间的消毒，每天至少4次；

3.电梯及电梯厅检查及消毒，每天至少2次；

4.垃圾、医疗废物中转站或垃圾桶消毒每天至少1次；

5.其他公共部位消毒消杀（根据实际情况及时处理）。

6.卫生清洁施行1床1巾、1柜1巾、1房1污拖。

7.使用后的拖把在未消毒、清洗时不得重复使用。

8.对清洁人员进行医院感控知识培训考核，合格方允许上岗。

9.未尽事项，按照相关法律法规、规范性文件及我院现有制度和规定执行。

（五）洗衣组工作要求

1.负责全院各种洁、污医用被服、巾单、值班室的被服和工作人员工作服的下收下送及外送洗涤工作，保证医疗、护理工作的需要。

2.坚持下收下送制度，收发被服当面点清，办理交接手续，发现差错及时处理。洗衣组与科室各掌握一定基数的被服，每季度大清点一次。

3.被服、工作服有破损先送车缝组缝补后方能发出，做到发放的被服无破、潮和不洁。

4.严格报废手续，以废领新，做到账物相符。被服报废应出具相关证明，连同旧物交使用科室，再由使用科室报后勤部批准后补充。

（六）车缝组工作要求

1.负责全院各种医用被服，值班室的被服和工作人员的工作服的缝制及缝补工作。

2.根据领导下达的计划和任务，在做好工作的同时，按急缓安排工作，保证临床所需，保障供应。

3.各种制品，严格按照临床的标准化制作，既要保证质量，又要节约用料，充分利用边角料。

4.爱护裁缝设备，勤保养，定期维护。

5.努力学习业务知识，提高裁剪、缝纫技术，提高成品率和工作效率。

6.遵守医院的规章制度，上班时间不干私活，不用医院的原料缝制私人用品。

7.保持工作场地的清洁卫生，做好防火、防霉、防鼠工作，并配备有灭火器。

（七）污水处理工作要求

1.污水处理严格按照卫生部颁发的《医院感染管理与消毒技术规范》所制定的污水消毒处理规范执行。

2.污水处理设专人负责管理。管理人员要加强责任心，每天巡视设备运转情况。

3.管理人员应熟悉设备性能，掌握保养、维修技术，发现设备故障及时排除，并报告主管部门。

4.每日定时检测余氯二次，及时调整加氯量，保证水质达到国家排放标准。

5.每天记录值班日记，及时填写检验报告单，接受上级主管部门的定期监测。

6.非管理人员未经许可不得进入加氯间内，不能擅自动用加氯设备，以防中毒事故发生。

7.污水处理工作人员穿戴防护衣、长筒雨靴、口罩、眼罩、长手套等防护用具才能上岗工作。工作完毕后及时消毒、洗手、淋浴。每年两次定期对工作人员作体格检查，如有不适及时检查、治疗，并报告主管部门。

（2）商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| ▲一、商务要求 | |
| 服务期限和地点 | 服务期限：12个月，2025年11月-2026年10月。  服务地点：采购人指定地点。 |
| 合同签订时间 | 自成交通知书发出之日起25日内凭成交通知书与采购人签订合同，逾期签订合同且无正当理由不签订合同，则由采购人上报财政局对其进行处罚。 |
| 报价要求 | 报价费用为包干费用，报价费用（合同价款）包含但不限于员工工资、加班费（包括各类节假日加班）、绩效工资、奖金、社会保险费、公积金、健康体检费、管理费、税费、办公费（含通讯费、办公设备用品、培训费等）、清洁费用（含工具、材料、物资等）、劳保用品、服装、合理利润等完成本合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。  本项目响应报价、利润及风险由供应商在合同周期内自行承担（包括梧州市人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人员工资及相应保险费用等）。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在响应总报价中。 |
| 付款条件 | 1.无预付款，采购人每月按合同约定结算单价、成交服务商上月实际到岗人数及服务质量考核情况结算成交服务商服务费。成交服务商在完成工作量后，每月10日前成交服务商向采购人提供审核材料且15日前成交服务商向采购人提供完税发票，通过审核后采购人于月底前向成交服务商支付上月服务费（不计利息，如遇节假日或特殊情况，付款时间则顺延）。  2.付款前成交服务商需向采购人提供等额合法完税发票、请款函、服务质量考核表及每月考勤表。合同签署的成交服务商名称、发票开具单位和收款单位必须一致，在合同执行过程中，成交供应商不得以其他不正当理由要求调整发票开具单位或收款单位，否则视为成交供应商违约。 |
| 保密条款 | 供应商必须承诺如获得成交资格，供应商人员应严格履行保密义务，对于所有与采购人有关的资料和信息，应作为保密信息，加强保密工作，并负有不对外泄露的义务，不接受记者等媒体关于采购人方面的采访，不讨论与自己工作无关的其它事情，按规定清理采购人的报纸、文件 |
| 其他 | 1.成交供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及自治区的相关规定为投入本合同项目所有人员统一办理社会保险、人员意外伤害等各种保险并承担相关费用。本项目服务人员社保缴交的标准，按梧州市相关人力资源管理部门最新颁布的文件执行。  2.劳务派遣人员工资、奖金、劳保费用、五险一金、因为工伤而产生的赔偿、误工费用、因为死亡而产生丧葬费用等一切费用均由成交供应商负责，由此产生的诉讼由成交供应商负责，采购人只负责对成交供应商支付管理服务费用。  3.成交供应商自行承担保洁服务所有的保洁、常用工具等相关费用。 |
| 二、与实现项目目标相关的其他要求 | |
| （一）验收标准（质量要求） | |
| 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 | |
| （二）履约验收其他事项 | |
| 1、验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。  2、成交供应商在服务交付验收时，由采购人对照采购文件的项目要求及技术需求，全面核对检验。如不符合采购文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定作违约处理，成交供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。  3、验收方式：采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。 | |

## 第四章评标方法及评标标准

### 一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。

最低评标报价法，是指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成交候选人的评标方法。

### 二、评标程序

##### 1.符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

##### 2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

##### 2.1在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1. 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;
2. 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
3. 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
4. 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
5. 修正后的报价，投标人不确认的；
6. 投标人属于本章第5条第（2）项情形的。
7. 投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

##### 2.2在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
2. 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
3. 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
4. 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的;
5. 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
6. 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
7. 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
8. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
9. 属于投标人须知正文第9.2条情形的；
10. 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
11. 未响应招标文件实质性要求的；
12. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

##### 2.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准；

（2）服务需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

（6）未响应招标文件实质性要求的。

##### 3.澄清补正

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，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

##### 4.投标文件修正

##### 4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）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，按照以上（1）-（4）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。

##### 4.2经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标无效。

4.3经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

##### 5.比较与评价

5.1采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，评标委员会将其作为无效投标处理。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐投标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2采用最低评标报价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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，评标委员会将其作为无效投标处理。

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐投标候选人。

（4）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。**三、评标标准**

(以下各项评审因素仅作为参考，制作招标文件时，评审因素应当与相应的商务条款和采购需求对应)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审因素具体内容** | | **分值** | |
| **1** | **价格分** | **（1）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为15分。**  **（2）价格分计算公式：**  **报价得分=（基准价/最后报价）×15分** | | **15分** | |
| **2** | **技术分** | **评审因素** | | **技术分（78分）** | |
| 2.1 | 服务方案分 | 评价内容：对本次服务采购的保洁工作服务方案，包括但不限于1.保洁人员的派遣分配 2.卫生清洁工作流程 3.保洁工作重点分析 4.医疗垃圾分类 5.保洁消毒操作规程 6.保洁管理措施 7.保洁质量标准等内容进行评审。  评价标准：拟采取的管理方式，内容详细、有针对性、对于服务的场所的服务可操作性强。  得分规则：评标委员会成员根据投标人提供的服务方案进行评审。  一档 6分：保洁服务方案服务方案简单，各服务模块管理制度没有有效性、操作性、健全合理性；服务方案简单，没有投标人自行制定的方案。  二档12分：保洁服务方案服务方案在表述清晰、完整，对本项目有正确理解与认识。服务方案较明确，作业流程较合理，符合作业规范，各服务模块管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价良好。  三档 18分：保洁服务方案在满足二档的前提下，能够完全响应文件要求，方案具有创新性、优于采购人需求。包含本项目特点的详细的重难点分析、拟采取的管理方式、保洁服务方案等内容。作业流程较合理，符合作业规范，各服务模块管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价优秀。在保洁服务方面有创新。服务方案能更符合采购人日常的工作需要。  没有提供服务方案不得分。 | 18分 | | |
| 2.2 | 管理制度分 | 管理制度包括但不限于：各部门（行政、财务、人事等）人员管理制度，内部管理架构设置，员工制度及管理机制，岗位责任制及监督机制，档案管理制度，信息反馈处理机制及激励机制等内容。  一档4分：为本项目建立有相关的规章管理制度与档案管理制度，内容简单，操作基本可行。  二档8分：为本项目建立完善的规章管理制度、档案管理制度以及人员管理制度，能满足项目服务需求；  三档 12分：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度、档案管理制度以及人员管理制度，其中投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容完整、齐全。档案收集、储存、使用等管理严格。人员管理制度包括工作职责，岗位安排以及内部考勤考核制度方案等。  没有提供管理规章制度不得分。 | 12分 | | |
| 2.3 | 管理方案分 | **人员配置及管理方案分（10分）**  一档4分：人员配置方案、实施管理一般，基本满足招标文件要求，对于人员管理和配置方案只是简单的复制粘贴招标文件项目采购需求，没有投标人自行制定的方案。  二档7分：人员配备方案基本完整、措施有效扎实，工作人员安排计划基本合理，能够有效实施管理工作，但采用的方案仅为一般性通用方案（即并没有按照采购人的采购特点、从采购人的方面出发制定的方案）。  三档10分：人员配备完整全面、措施有效扎实、管理责任清晰，组织管理体系科学，针对性强，能够有效实施管理工作，工作人员安排计划合理。提供人员配置及管理方案都是按照采购人的特点进行详细制定，能够清晰反映采购人的实际需求和人员配置，将人员配置划分清楚，完全理解采购人制定人员配置的采购方案。没有提供人员配置或管理方案不得分。 | 10分 | | |
| 2.4 | 拟投入人员配置 | **项目负责人实力分（6分）**  ①拟派本项目负责人大专学历1分；本科以上学历得2分，满分2分。  ②拟派本项目负责人具备从事医院相关物业服务管理经验3年以上得2分， 5年以上的4分；满分4分（提供个人劳动合同为准，不提供不得分）。 | 6分 | | |
| 2.5 | 员工培训计划、管理措施 | 员工培训评价内容，包括：对各类人员的培训计划；考核方式；言行规范，仪表仪容；公众形象，基本技能。  一档6分：员工培训、管理等方案简单，没有针对性；  二档12分：员工培训、管理等方案具体，有一定的针对性和可操作性；  三档18分：员工培训、管理等方案详细完整，针对性和可操作性强，有较多方面符合采购文件要求。没有提供员工培训方案、管理措施不得分。 | 18分 | | |
| 2.6 | 应急预案 | 评价内容：安全、消防、突发事件、迎检应急方案。  一档 4分：预案简单，亮点不多，针对性不强。  二档9分：预案基本适用本项目需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行。提供投标人真实处理的案例或演习，需提供文字描述以及图片说明。  三档 14分：结合甲方特点制定突发事件应急处置预案，包括：火灾、意外事故、自然灾害、突发事件等，应急预案详细完善，考虑情况全面，内容完整准确、操作性强，每个预案处理措施符合实际情况，并提供有相关演习案例的图片。  对本次服务采购的各个服务点提供针对性的详细方案，对环境有大概的了解，对于服务的场所及周边的环境有充分的认识，提供根据该环境制定针对性的突发事件处理方案（包括但不限于人为纵火或意外造成的火灾、因洪水或大雨造成的水灾、泥石流、停水停电等突发情况）。没有提供应急预案不得分。 | 14分 | | |
| **3** | **商务分** | **评审因素** | **商务分（7分）** | | |
| 3.1 | 业绩信誉分 | （1）投标人签订同类（医疗服务机构服务）服务项目业务，1份合同得2分，满分4分。  （2）投标人提供以下有效证书复印件，按相应分项得分，本项满分3分。  通过了ISO质量管理体系认证得1分；环境管理体系认证得1分；职业健康体系认证的得1分；  注明：服务商须在报价文件中提交合同复印件（含合同首页、标的清单页、金额页、盖章页）并加盖公章。 | 7分 | | |
| 总得分＝1＋2＋3 | | | | |

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。得分相同的，以报价由低到高顺序排列。得分相同且报价相同的并列，响应文件满足磋商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。

## 第五章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

**（响应文件封面格式）**

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**一、资格证明文件格式**

**1.资格证明文件封面格式：**

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**2.资格证明文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**供应商直接控股、管理关系信息表**

**供应商直接控股股东信息表**

| **序号** | **直接控股股东名称** | **出资比例** | **身份证号码或者统一社会信用代码** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

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.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。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。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章 ）：

年 月 日

**供应商直接管理关系信息表**

| **序号** | **直接管理关系单位名称** | **统一社会信用代码** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：

1.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。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞标声明

致：（采购单位名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5.我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

1. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：邮政编号：

电话/传真： 电子函件：

开户银行： 帐号：

8.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

年 月 日

**二、报价商务技术文件格式**

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**2.报价商务技术文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

**一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：**

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。**

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞标报价表

项目名称： 项目编号：

供应商名称：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币（￥）  服务期限: | | | | | | |

注:

1.供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其响应文件按无效响应处理**。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章**，否则其响应文件按无效响应处理。**

3.如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，**否则其响应文件按无效响应处理。**

4.如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应文件按无效响应处理。**

5.如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件按无效响应处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

年月日

注：1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

法定代表人授权委托书

（如有委托时）

致：（采购单位名称）：

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权 （姓名） 以我方的名义参加项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

注：1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

2.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

磋商保证金声明

**我方参加（项目名称及编号）　　　　　　的投标，请贵方在退付磋商保证金时转入以下账户（对公账户）：**

开户名称：

开户银行：

银行账号：

**联系人：**

**联系电话（手机）：**

**联系地址：**

（粘贴竞标保证金缴纳凭证复印件并加盖单位公章）

**说明：该声明除投标文件装订外，投标人应另单独准备一份，在开标结束后以邮件方式发送至本机构邮箱作退付保证金用途，邮箱：wzcg2822337@163.com**

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务条款要求 | 供应商的承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件技术需求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

**项目实施人员一览表格式**

**拟投入项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书 | 证书编号 | 参加本单位  工作时间 | 劳动合同编号(如有请提供) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人签字：

供应商（盖公章）： 日 期：

**其他文书、文件格式**

中小企业声明函（服务）

本公司（ ）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（ ）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 第六章 合同文本

**梧州市政府采购合同**

**合同名称：**

**合同编号：**

**采购单位（甲方）**

**住所：**

**供应商（乙方）**

**住所：**

**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**合同书**

**甲方：梧州市妇幼保健院**

**乙方：**

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就 项目（项目编号： ）服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

1. **采购内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 技术（服务）要求 | 期限 | 结算单价  （元/人/月） | 暂定总价（元） |
| 1 | 梧州市妇幼保健院  物业保洁服务 | 详见附件二 | 12个月 |  |  |

甲方委托乙方按照合同约定及乙方在采购文件中的所有承诺服务内容向甲方提供管理服务。乙方根据有关法律、法规和政策规定及本合同的约定制订管理服务方案和工作计划对其派遣人员进行统一管理，展开服务工作。

**第二条** **合同金额**

合同金额：人民币（大写） （¥ ），结算单价为每人 元/月。前述价款包含但不限于：乙方自行负担员工的工资、各类加班费（包括延时加班、休息日加班、节假日加班）、绩效工资、社会保险费、公积金、健康体检等所有人员支出和管理服务费、教育培训费、服装费、税费、保险费、保洁工具、保洁设备、、含氯消毒剂等和利器盒、（医疗、生活）垃圾袋、垃圾袋标签及绑扎绳等耗材费用和响应相关文件规定及合同包含的所有风险、责任等应有的全部费用。

**第三条 服务派驻人数、服务期限、服务范围及内容**

3.1 服务派驻人数：按磋商文件中《采购需求》内容，且甲方有权根据实际业务要求调整服务派驻人数。

3.2 服务期限：一年（自合同签订之日起计算），自 年 月 日至 年 月 日。

3.3 乙方提供的物业管理服务包括：负责梧州市妇幼保健院本部1号业务楼（蝶山一路28号）、梧州市妇幼保健院2号业务楼（蝶山一路28号）、梧州市妇幼保健院3号楼（梧州市万秀区大学路36号）、梧州市万秀区东兴社区卫生服务中心综合楼4-12楼、婚检中心（梧州市工厂一路山地里西巷26号）、 梧州市步埠路新富里94号、梧州市龙山路12号、儿童健康管理中心（三龙东三路5号第一幢）房屋建筑室内清洁卫生(包括天花板及照明设备表面、顶棚、顶房、平台、内墙、玻 璃清洗、通风口、抛光砖地面、地胶地板、家具、安全楼梯、走廊、通道、窗户、窗台、扶栏扶手、门、桌、候诊椅、床、柜、电视机、电视机架、设备带、宣传栏、指示牌、卫生间、洗手池、电梯间、扶梯、 垃圾桶、公共通道、防滑垫、消防栓箱、各类开关、墙面饰物、各类医疗器具器材物表等)、天台、会议室的保洁工作及终末消毒等；室外（包括道路、停车场及周边绿化区）清洁；新区域开荒保洁；地下室及屋顶等卫生死角的保洁。

3.4 其他服务内容

（1）不锈钢设施专业护理（采用特用护理剂，定期擦试，保持光洁）；

（2）医疗废物、垃圾袋清理及更换、输液瓶和生活垃圾的收集和运送、移交管理并负责相关台账；

（3)污水处理投药及监测；

（4）窗帘每年消毒清洗2次，平时随脏随清洗（含拆挂）；

（5）空调过滤网筛清洗；饮水机清洗；

（6）花草树木浇水、护理；

（7）周边门前三包区域范围的保洁服务；

（8）电梯司乘服务（根据医院举办会议、接待工作等任务按需安排）；

（9）布草缝制及收送服务；

（10）负责各科室大输液等的运送，与科室人员认真核查无误。另外，协助完成医院各类零星搬运服务工作，包括拆卸、打包、搬运、运输、摆放等。

3.5 具体管理范围及构成细目、服务内容包含磋商文件的《采购需求及内容》、响应文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容（签订合同时将列为合同附件）。

**第四条 质量保证**

4.1 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

4.2 本合同约定的服务质量要求见磋商文件中《采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

1. **合同款支付**

5.1 付款方式为：1.无预付款，甲方每月按合同约定结算单价、乙方上月实际到岗人数及服务质量考核情况结算乙方服务费。乙方在完成工作量后，每月10日前乙方向甲方提供审核材料且15日前乙方向甲方提供完税发票，通过审核后甲方于月底前向乙方支付上月服务费（不计利息，如遇节假日或特殊情况，付款时间则顺延）。

2.付款前乙方需向甲方提供等额合法完税发票、请款函、服务质量考核表及每月考勤表。合同签署的乙方名称、发票开具单位和收款单位必须一致，在合同执行过程中，乙方不得以其他不正当理由要求调整发票开具单位或收款单位，否则视为乙方违约。

乙方收款账户信息如下：

户 名：

开户行：

账 号：

**第六条 甲方权利义务**

6.1 审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施，对乙方提供的服务进行考核并评分。

6.2 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

6.3 法律、法规、政策规定的及磋商文件、响应文件载明的其他权利、义务。

6.4 甲方有权要求乙方更换甲方认为不合格的保洁人员。

6.5 乙方未按照甲方要求整改的，甲方有权要求乙方承担违约责任并解除或终止本合同。

**第七条 乙方权利义务**

7.1 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的中标人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月通过会议的形式向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

7.2 法律、法规、政策规定的及磋商文件、响应文件载明的其他权利、义务。

7.3 乙方按甲方要求更换甲方认为不合格的保洁人员。

7.4 乙方派驻人数必须完全符合附件二《采购需求》中的人员配备及人员数量。

7.5 乙方保证具备所提供服务的相应资质，否则由乙方承担因其不具备相应服务资质产生的扣罚、整改及法律责任。

7.6 因乙方派遣人员在提供服务期间造成对派遣人员和甲方、其他第三方的人身和财产损失的或造成安全事故的，由乙方承担全部责任。

7.7 乙方应按照甲方要求，遵守甲方的各项管理制度。

7.8 乙方从业人员的工资、福利费、服装、法定节假日的加班工资及保险费等由乙方自行负担。乙方应按时支付派往甲方从业人员的工资，非因甲方原因导致从业人员工资拖欠等问题由乙方承担责任。乙方全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的各类加班（包括延时加班、休息日加班、节假日加班等）应严格按国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资；乙方须严格按照国家规定给员工缴纳各种社会保险，如因此原因产生纠纷由乙方负责解决，甲方不承担责任。

7.9 乙方从业人员因被退回、离职、病假、事假等原因减员，应告知甲方，并及时将缺额人员补充到位，不得因减员影响服务质量及甲方正常工作。

7.10 乙方负责从业人员的思想教育、日常劳动管理以及从业人员违纪的处理。因从业人员工作失误，给甲方造成经济损失的，由乙方予以足额赔偿，同时乙方将追究直接责任人的责任。

7.11 若乙方在合同期限内出现未按照国家规定的标准按时支付所派人员的工资以及一切福利等待遇的情况，甲方有权责成乙方为员工据实补足差额，由此产生的争议由乙方负责解决，甲方不承担责任。

**第八条** **违约责任**

8.1 乙方未尽管理责任导致甲方损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除竞争性磋商文件中《采购需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未完全履行合同或履行不符合竞争性磋商文件约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起三日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付解除合同前3个月管理费总和的违约金（如解除合同前乙方履约时间不足3个月的，按合同总金额除以合同期限计算出每月管理费，再根据每月管理费的3倍计算3个月的违约金），并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

8.2 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行或不完全履行本项目磋商文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目磋商文件中的规定要求乙方承担相应责任并解除或终止本合同。8.3 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付解除合同前3个月管理费总和的违约金（如解除合同前乙方履约时间不足3个月的，按合同总金额除以合同期限计算出每月管理费，再根据每月管理费的3倍计算3个月的违约金），并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

8.4 如果乙方违反本次采购项目的资格条件，通过欺骗、造假等手段骗取签约，乙方应向甲方全额退回已支付的费用，并支付本合同总额20%的违约金。

8.5 乙方或乙方人员违反保密义务的，乙方构成根本违约，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付解除合同前3个月管理费总和的违约金（如解除合同前乙方履约时间不足3个月的，按合同总金额除以合同期限计算出每月管理费，再根据每月管理费的3倍计算3个月的违约金），由此给甲方造成损失的，乙方应向甲方赔偿所有损失。

8.6 因乙方未向甲方提供足额且符合税法规定的发票致使甲方迟延付款的，甲方无需承担违约责任。

**第九条** 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第十条** 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准**。**

**第十二条** 本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十三条** 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前15个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

**第十四条 附件一《服务商承诺事项》**附件二《采购需求》、附件三《保洁服务工作方案》、附件四《项目采购廉洁承诺书》、附件五《梧州市妇幼保健院购销廉洁协议》为本合同的一部分，与本合同具同等法律效力。

**第十五条** 本合同一式肆份，具有同等法律效力。甲方执叁份，乙方执壹份

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖公章或合同专用章后生效，自签订之日起2个工作日内，采购人应当将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（以下无正文，为本合同签署页）

甲方（盖章）：梧州市妇幼保健院

统一社会信用代码：

地址：梧州市蝶山一路28号

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字）：

电话：

传真：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

签订时间： 年 月 日

乙方（盖章）：

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字）：

电话：

传真：

开户银行：

开户名称：

银行账

签订时间： 年 月 日

合同签订地点：梧州市万秀区

**附件一**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.供应商承诺具体事项：**  **按竞争性磋商文件及响应文件执行。** | |
| **2.其他具体事项：**  **按竞争性磋商文件及响应文件执行。** | |
| **甲方（章）**  **年 月 日** | **乙方（章）**  **年 月 日** |

注：售后服务事项填不下时可另加附页

**附件二**

（采购需求）

附件三

（保洁服务工作方案）

附件四

项目采购廉洁承诺书

为深入贯彻落实国家卫生健康委等部门《关于印发医疗机构工作人员廉洁从业九项准则的通知》（国卫医发〔2021〕37号）、《广西壮族自治区医疗卫生机构及其工作人员廉洁从业规定》（桂卫发[2020]11号）及《中华人民共和国政府采购法》等文件精神，进一步规范医疗机构项目（包括货物、服务、工程等）采购行为，从源头上遏制和预防项目采购贿赂行为，营造风清气正的购销环境，我公司及所属业务人员作出以下不向医院工作人员赠送“回扣”“红包”等廉洁承诺：

一、严格遵守国家的法律法规，依法依规处理项目采购业务，保证不进行违法乱纪活动，自觉接受执法执纪部门的监督检查。

二、保证严格按照民法典及项目采购合同约定履行。

三、在项目采购活动中，保证不以任何借口向医院及其工作人员（含工作人员的近亲属和其他关系人）给予回扣，包括但不限于以下内容：

（一）以各种名义赠送礼品、礼金、有价证券和支付凭证等财物；

（二）报销应当由医院及其工作人员与其近亲属和其他关系人支付的费用；

（三）向医院及其工作人员提供旅游、考察、宴请、健身、娱乐等活动；

（四）在医疗活动中向临床工作人员提供促销费、开单（药品、检验试剂、耗材等）提成费、推介费等；

（五）让医院及其工作人员进行以商业目的为目的的处方统计或为其统计提供便利，获取药品、医用设备试剂和医用耗材的用量信息，给予不正当利益；

（六）法律法规规定禁止的其他不正当行为。

四、保证不到住院部、门诊部、医技科室等推销产品、项目，不借故到医疗机构相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

五、维护正常的医疗秩序，保证不以宴请、到营业性娱乐场所提供娱乐活动、提供旅游等手段影响医疗机构工作人员的项目采购（包括货物、服务、工程等）的公平性、公正性。。

六、保证不以任何理由要求医院及其工作人员利用任何途径和方式统计医师个人及临床科室有关药品、耗材、后勤物资等的用量信息，或要求为营销人员统计提供便利。

七、如有违反上述承诺，我们愿意接受按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发（2013）50号）相关规定处理，以及执法执纪部门的其他处理。

八、本承诺书一式肆份，医疗机构执叁份，我公司执壹份。

公司名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件五

梧州市妇幼保健院购销廉洁协议

**甲方：**梧州市妇幼保健院

**乙方：**

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、甲乙双方严格遵守国家有关法律法规及相关政策，以及廉洁从业的各项规定。

二、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得接受乙方违规捐赠、资助。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要和收受现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

三、乙方严禁以任何理由、任何形式向甲方相关工作人员或其亲戚、朋友等利益相关人提供红包、宴请、馈赠礼金、购物卡、有价证券、贵重物品及好处费、感谢费等。不得以给予回扣、宴请、提供乙方付费的旅游安排、出行、住宿等方式影响购销工作的公开、公平、公正。

四、乙方不得以任何理由到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

五、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关纪检监察部门报告。

六、本协议作为甲方与乙方签订购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

七、本协议一式肆份，甲方执叁份、乙方执壹份，自签订之日起生效。

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**法定代表人（负责人）： 法定代表人（负责人）：**

**年 月 日 年 月 日**