



广西中昱工程项目管理咨询有限公司

# 竞争性磋商采购文件

项目名称：河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目

项目编号：HCZC2025-C3-810090-GXZY

---

招 标 人：河池市宜州区第三人民医院

招标代理机构：广西中昱工程项目管理咨询有限公司

2025 年 10 月

# 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一章 招标公告.....      | 1  |
| 第二章 投标人须知.....     | 5  |
| 第三章 采购需求一览表.....   | 13 |
| 第四章 评标办法及评分标准..... | 16 |
| 第五章 合同主要条款格式.....  | 26 |
| 第六章 投标文件格式.....    | 45 |

# 第一章 招标公告

广西中昱工程项目管理咨询有限公司关于河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目  
(项目编号: HCZC2025-C3-810090-GXZY) 招标公告

项目概况

河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目 的潜在投标人应在广西政府采购云平台  
(<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于投标截止时间前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: HCZC2025-C3-810090-GXZY

项目名称: 河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目

预算金额: 人民币贰佰伍拾捌万零陆佰元整 (¥: 2580600.00 元), 其中: 各岗位人员月工资采购控制  
价: 临床护工 5575 元/人、临床保洁员 5525 元/人、外围保洁员 4950 元/人、食堂切配工 4780 元/人。

采购需求:

| 标项 | 标的名称                       | 数量  | 简要技术需求或服务要求                                                                                  |
|----|----------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目 | 1 项 | 向第三方购买护工、保洁、切配服务。其中: 临床护工 13 人、临床保洁员 17 人 (含管理 1 人)、外围保洁员 5 人、食堂切配工 5 人, 共计 40 人, 详见采购需求一览表。 |

合同履行期限: 自合同签订之日起一年。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业采购的项目 (供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)
3. 本项目的特定资格要求: 需具备劳务派遣经营许可证, 并在人员、设备、资金等方面具有相应能力。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。
5. 对在“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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投标人, 不得参与政府采购活动。

### 三、获取招标文件

时间：公告发布后至投标截止时间止。

地点：广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

方式：在广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）按规定流程下载招标文件电子版，逾期下载无效。电子响应文件制作需要基于“政采云”平台模块获取的招标文件制作，投标人需根据本项目编号进一步前往广西“政采云”平台“获取招标文件”模块下载招标文件。

售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025 年 10 月 21 日 10 点 00 分（北京时间）

开标时间：同截止时间。

地点：广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金

2. 公告发布媒体：

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)），广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>），全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）

2. 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）扶持不发达地区和少数民族地区政策

3. 在线竞标响应（电子竞标）说明

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。“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网下载并安装（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）；电子竞标具体操作流程可在广西政府采购云平台（<https://zfcg.gxzf.gov.cn/>）操作指南中下载；通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术

问题详询 400-881-7190。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全, 供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”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。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书;

(3) 供应商应当在响应文件递交截止时间前, 将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输递交, 响应文件递交截止时间前未完成传输的, 视为撤回响应文件。

(4) 响应文件提交截止时间后, 代理机构向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知, 代理机构发起解密通知后 30 分钟内, 响应文件提交截止时间前已将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台的供应商, 必须在此时间段内登录广西政府采购云平台, 用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。供应商响应文件提交截止前通过“广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法正常解密的, 请及时联系代理机构, 代理机构与项目归属监督部门备案后告知供应商通过邮件传输递交电子备份文件, 通过邮件传输递交电子备份文件也必须在发起解密通知后 30 分钟内完成, 逾期未完成传输的, 拒收其响应文件。

(5) 请各供应商在获取采购文件时, 认真填写供应商名称、联系人、联系电话等相关信息。项目开标当天联系人要保持电话畅通, 如因供应商自身原因导致无法响应文件无法正常解密、电子备份文件未能在规定的时间内传输递交、无法正常谈判(磋商)等, 后果由供应商自行承担。

(6) 本项目为全流程电子标项目, 无需供应商来开标现场递交响应文件, 供应商授权委托代理人可以不用到开标现场参加开标(截标)会。

注: 能够处理异常解密、递交电子备份文件的前提, 是供应商已上传了标书且未能按时正常解密标书; 系统生成标书时, 生成两份, 一份是投标用的标书, 一份是备份标书; 提供的备份标书要跟上传的电子标书是同一份, 否则系统也不支持进行异常解密。

5. 交易服务机构: 河池市公共资源交易中心 联系方式: 交易受理科办公室(0778-2302718)

6. 监督部门: 河池市宜州区财政局政府采购监督管理股; 联系电话: 0778-3188779

七、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

#### 1. 招标人信息

名 称: 河池市宜州区第三人民医院

地 址: 河池市宜州区庆远镇九龙路

联系人: 肖工 电话: 0778-3235248

#### 2. 采购代理机构信息

名 称: 广西中昱工程项目管理咨询有限公司

地 址: 广西壮族自治区河池市宜州区庆远镇万红路泰富现代城南征地安置区 E 栋 11 号

联系方式： 0778-3216626

### 3. 项目联系方式

项目联系人： 蓝工

电 话： 0778-3216626

广西中昱工程项目管理咨询有限公司

2025 年 10 月 10 日

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

| 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    | 本项目不接受联合体                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.2    | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包<br><input type="checkbox"/> 允许分包<br>分包内容：_____。<br>分包金额或者比例：_____。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12.1.1 | <p>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、劳务派遣经营许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>截标时间前半年内连续 3</u> 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（可以是无纳税记录或零报税的证明）。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，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>截标时间前半年内连续 3</u> 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须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]；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商财务状况报告[<u>2024</u> 年财务状况报告复印件（至少包括资产负债表、利润表）或者其基本开户银行出具的资信证明复印件；（<b>必须提供，2025 年新成立企业提供成立之日起至截标时间前一个月所有月份的财务状况复印件或者其基本开户银行出具的资信证明复印件，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>7. 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；（如信用中国、中国政府采购网相应页面截图等。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|        | <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处逐一签字或盖章并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、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逐一签字或盖章并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12.1.2 | <p><b>报价文件</b></p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>2. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或属于监狱企业的证明材料；（如是可提供）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12.1.2 | <p><b>商务技术文件</b></p> <p>1. 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）</p> <p>2. 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）</p> <p>3. 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）</p> <p>4. 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）</p> <p>5. 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）</p> <p>6. 技术方案（格式自拟）；（可参考第四章评审程序、评审方法和评审标准技术分提供）</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式自拟）；</p> <p>8. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料（可参考第四章 评审程序、评审方法和评审标准提供）；</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或盖章，并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15.2 | <p>竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工 程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如 有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 竞标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 竞标报价不包含验收费用</p>                                                                                          |
| 16.2 | 竞标有效期： 自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 17.1 | 磋商保证金：不收取。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 18.2 | <p>供应商应准备电子响应文件和以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件二类：</p> <p>1、电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密和递交；</p> <p>2、电子备份响应文件，按广西政府采购云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子响应文件格式。</p> <p>3、通过广西“政府采购云平台 ”上传递交的“ 电子加密响应文件 ”无法按时解密的，代 理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后 30 分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份响应文件。供应商按时递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为撤回响应文件。</p> |
| 19.1 | <p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>                                                                                                                                                                                                              |
| 23.1 | 磋商小组的人数： <u>三</u> 人。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 25   | <p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。</p>                                                               |
| 27.1 | 履约保证金金额：不收取。                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 28.1 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                    |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30.2    | <p>接收质疑函方式： 以书面形式。</p> <p>质疑联系 部门及联 系方 式： <u>广西中昱工程项目管理咨询有限公司</u> ， 联系电话：<u>0778-3216626</u>，通讯地址：<u>广西壮族自治区河池市宜州区庆远镇万红路泰富现代城南征<br/>地安置区 E 栋 11 号</u></p> <p>业务时间：上午 8 时 30 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 5 时 30 分，业务时间以外、<br/>双休日和法定节假日不办理业务。</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| 31.1    | <p>1. 采购代理费支付方式：<br/><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。<br/><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：<br/>采购代理费收取标准：代理服务收费参照价格【2002】1980 号文（服务招标）以差额定率<br/>累进法计算收取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户<br/>开户名称：广西中昱工程项目管理咨询有限公司<br/>开户银行：广西宜州农村合作银行营业部<br/>银行账号：711912010180716766</p>                                                                                                                                        |
| 32.1    | <p>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<br/>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 须知、<br/>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<br/>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<br/>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<br/>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<br/>采购人或者采购代理机构负责解释。</p>                                                                                                                                                                    |
| 32.2（1） | <p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章 ”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商<br/>法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、<br/>分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、 现金收讫<br/>章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电<br/>子交易管理操作指南-供应商 ” 及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文<br/>件并进行关联定位， 以便磋商小组在评审时， 点击评分项可直接定位到该评分项内容。<br/>如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与<br/>其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文<br/>件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查<br/>找不到相关内容的， 由供应商自行承担。</p> |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>3. CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过广西政府政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效）</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 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。</p> |
| 32.2（2） | <p>本项目属于<b>其他未列明行业</b>，供应商可根据自身情况选择是否提供中小企业声明函。（企业规模请自行查阅《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））</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

# 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管理办法》第九条规定，“……接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。……”

### **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) 竞争性磋商公告或者邀请函；
- (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 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 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 本项目实行电子竞标，供应商应准备电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响

应文件两类：电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可登录广西政府采购云平台平台，依次进入“服务中心-项目采购-电子招投标”查看。电子备份响应文件系上传广西政府采购云平台的响应文件电子版，按照本竞争性磋商文件要求制作。

响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。全部供应商的电子响应文件均已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件自动失效。如果某位供应商的电子响应文件非供应商原因无法按时解密的，其电子响应文件为无效，启用以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。供应商仅递交电子备份响应文件的，竞标无效。

12.2 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.2.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.2.2 报价文件：详见须知前附表

12.2.3 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 不收取。

## **18. 响应文件编制的要求**

18.1 供应商应根据本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，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 响应文件电子版：具体材料详见“供应商须知前附表”。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、 自然人身份证）及公章一致，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其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子电子招投标操作指南”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的

部位 查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.7 CA 签章上关于法人(负责人)或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线 下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过广西政府政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

18.8 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人 签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

## **19. 响应文件的提交**

19.1 所有响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间上传递交至广西政府采购云平台。

19.2 电子响应文件的相关说明：

19.2.1 供应商进行电子竞标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制 并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在响应文件递交截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件递交截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

19.2.2 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开标时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

19.2 采购代理机构工作人员收到电子备份响应文件后，应当如实记载。

## **20. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

采购人和采购代理机构对所接收的响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”第 3.6 条规定 的情形外，在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家的，应当退回响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的响应文件概不退回。

## **21. 首次响应文件的退回**

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商签字领回响应文件， 除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

## **22. 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，将不予受理。

## 四、评审及磋商

### 23. 磋商小组成立

23.1 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。

23.2 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。

### 24. 首次响应文件的开启

24.1 采购代理机构向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按竞争性磋商文件规定的时间内自行进行响应文件解密。磋商供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密响应文件”解密的，代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后 30 分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份响应文件（逾时递交的视为撤回响应文件），由采购组织机构按“广西政府采购云平台”操作规范将备份响应文件上传至“广西政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效。如未提供备份电子响应文件，将不进行再次解密程序。无法按时解密，供应商递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。在线解密时间为 30 分钟。

24.2 响应文件解密结束后，采购活动组织人员在线开启响应文件。

注：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

### 25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法为综合评分法。

25.2 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. 确定成交供应商及结果公告**

26.1 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。

26.2 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、重大税收违法案件当事人名单、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。

26.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

26.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，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。

## **27. 履约保证金**

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

## **28. 签订合同**

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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。

## **29. 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。

## **30. 询问、质疑和投诉**

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 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。

30.6 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）。

### 31. 其他内容

31.1 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。

31.2 代理服务费收费计算标准：

| 费<br>率 金额    | 货物类  | 服务类   | 工程类   |
|--------------|------|-------|-------|
| 100 万元以下     | 1.5% | 1.5%  | 1.0%  |
| 100～500 万元   | 1.1% | 0.8%  | 0.7%  |
| 500～1000 万元  | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000 万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

|              |        |        |        |
|--------------|--------|--------|--------|
| 5000 万元~1 亿元 | 0.25%  | 0.1%   | 0.2%   |
| 1~5 亿元       | 0.05%  | 0.05%  | 0.05%  |
| 5~10 亿元      | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10~50 亿元     | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50~100 亿元    | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿以上      | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：（1）按本

表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：100 万元 ×

1.5 % = 1.5 万元

（150 - 100）万元 × 0.8% = 0.4 万元 合计收费

= 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

### 32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

## 第三章 采购需求一览表

▲项目名称：河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目

▲宜州区第三人民医院后勤服务工作内容：

### 一、病区保洁（6:30-12:00, 15:00-17:30）

1、**日常深度清洁**：定时清扫、湿拖病房（包括隔离病房）、护士站、治疗室、医生办公室、走廊、卫生间等所有区域地面；擦拭门窗、窗台、墙面、开关、扶手、桌椅、设备表面等，去除灰尘污渍。

每天清晨先对护士站、医生办公室、开水房、楼道进行清洁，包括物体表面擦拭、垃圾收集和地面清洁。随后进入病区，收集各病房垃圾，对地面进行清扫和消毒，确保地面干净无污渍，同时仔细清洁卫生间（洗手台、蹲厕）保持无异味。在午休时间，整理好浸泡后的消毒方巾备用，并在下午上班后按照上午的流程再次进行全面清洁。

2、**消毒灭菌**：严格按照感染控制规范，使用专用消毒剂对病房地面（包括隔离病房）、公共区域高频接触表面（床头柜、设备带、门把手、呼叫器等）进行擦拭消毒、卫生间（便盆、洗手池、地面）、治疗室、医疗废物暂存点周边等也进行消毒。

3、**垃圾规范处理**：分类收集生活垃圾与医疗废物，确保医疗废物使用专用容器、袋并严格密封，按规定时间、路线运送至院内暂存点。

4、**床单位终末消毒**：在患者出院或转科后，对病床、床头柜、储物柜等进行彻底清洁和消毒，更换床单被套，准备迎接新患者。

5、**保洁工具管理**：清洁工具分区（如病房、卫生间）使用，避免交叉污染，使用后及时清洗消毒并规范存放。

6、**取餐配餐**：每日三餐时段取饭拿到病区外配餐间进行配餐，在配餐间里给在配餐间窗口排队的病人发放餐食，饭后严格仔细清点餐具数量，配餐间、大厅的餐后卫生清洁（拖地、擦桌子等）。

7、**应急处理**：及时清理病区内的呕吐物、排泄物、血液等体液污染，按照应急预案进行专业处置。

### 二、外围保洁（7:00-12:00, 14:30-17:30）

1、**道路与场地清扫**：清扫医院大门、主干道、人行道、停车场、广场、人工湖桥面等区域的垃圾、落叶、烟头、纸屑等杂物，保持路面洁净。

2、**绿化带维护**：清理绿化带、花坛内的白色垃圾、枯枝落叶等。

3、**公共设施清洁**：擦拭清洁室外公共座椅、指示牌、宣传栏、垃圾桶外壁等。

4、**垃圾收集清运**：定时收集清运院内各室外垃圾桶/站的生活垃圾至指定集中点。

5、**特殊天气应对**：及时清除积水，在易滑区域放置警示标识；大风天气后及时清理断枝等杂物。

6、**虫害防治协助**：保持环境清洁，减少四害孳生地，配合专业人员进行消杀工作。

### 三、食堂切配（6:00-12:30, 15:30-18:30）

1、**原料接收与初处理：**核对食材数量质量，按要求进行挑拣、去皮、去蒂、去根、摘洗等初步处理（如蔬菜摘洗、禽畜肉类解冻分割、水产去鳞去内脏等）。

2、**规范切配加工：**根据食谱要求，将原料切割成符合要求的丁、丝、片、块等形状，使用专用刀具砧板区分生熟、荤素。

3、**严格清洗消毒：**对处理后的蔬菜、水果等进行充分浸泡、冲洗，确保去除泥沙、农残等；对肉类、水产进行必要清洗。及时清洗工作台面、地面、刀具、砧板、容器等，并按规定消毒。

4、**净菜储存管理：**将加工好的净菜分类、分装，标识清晰，按生熟、成品半成品分区存放于清洁的容器中，在规定条件下（冷藏/常温）暂存，确保先进先出。

5、**区域卫生保持：**保持切配间环境整洁卫生，及时清理垃圾、废水，防止交叉污染。

## 四、病区护工

（白班：8:00-12:00, 14:30-17:30，小夜：17:30-1:00，大夜：1:00-8:00，配班：12:00-14:30）

1、**生活起居照料：**协助行动不便或医嘱要求的患者进行洗漱、梳头、更衣、进食、饮水、如厕（包括便器使用与清洁）等，对能自理的患者在洗漱洗澡等时段进行监管。帮助患者剪指甲、剪头发、刮胡子（男病区）等。

2、**基础护理协助：**在护士指导下，协助患者翻身、拍背、预防压疮；协助测量体温等简单生命体征（根据医院规定和护士安排），对所有患者进行日常监管。

3、**环境整理：**协助整理患者床单位、个人物品，更换床单位，保持病床周围环境整洁。

4、**陪伴与沟通：**在患者需要时提供简单的陪伴和心理安抚，及时将患者的合理需求和异常情况报告给护士。

5、**非医疗性服务：**如为患者取送物品（需符合规定）、协助联系家属等。

## 五、其他约定事项

1、在本合同履行过程中，中标单位所聘员工因工、非因工发生的安全事故所有安全责任均由中标单位负责，由此所产生的一切安全责任、经济责任等均由中标单位自行承担。

2、招标人将原有设备、日常工作工具提供给中标单位，双方凭资产、设备和工具清单办理交接手续，中标单位在使用过程按照设备保养程序进行保养和维护，后续新增、更新换代等由中标单位负责。

3、在本合同履行过程中，上级部门检查所需的保洁相关材料均由中标单位负责提供。

## 六、商务要求：

▲1、合同签订期：自中标通知书发出之日起 15 日内。

▲2、服务期限：自合同签订之日起一年。

▲3、服务地点：河池市宜州区第三人民医院

▲4、处理问题响应时间：接到招标人处理问题通知后 30 分钟内到达招标人指定现场。

## 附件：1

### 河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法

1. 《河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法》是评判中标单位履行合同质量的基准。招标人组织监管人员按《河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法》每月进行一次全面的工作质量考核，凡属服务的工作范围均在检查质控之中，每个服务项目以百分制评分，与服务项目费用支付挂钩，对检查存在问题在整改时限内未达到整改效果再次检查仍存在的按考核标准双倍扣分。

2. 招标人根据合同约定事项，对中标单位履行服务质量状况进行监督检查。中标单位必须按照各项服务标准、要求及《河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法》履行职责；招标人考核组每月对中标单位履行服务的质量状况进行考核，每月进行一次考核评分，满分 100 分，90 分含以上不扣款，评分 89-80 分扣当月服务费 500 元；评分 79-70 扣当月服务费 1000 元，连续两个季度评分低于 70 分，院方将有权终止合同。

3. 满意度测评：院方每月进行 1 次满意度测评，满意度达 90%为合格，满意度 89%-80%扣罚服务费 500 元，满意度 79%-70%扣罚服务费 1000 元；连续两个季度满意度<70%，院方经院领导班子讨论后，将有权终止合同。

4. 对考核存在的问题经双方确认后，招标人向中标单位提出书面整改意见，中标单位在 5 个工作日内提出原因分析及整改措施，并将书面整改资料交院方监管部门，同时进行有效整改，以便招标人追踪整改后的效果。

5. 招标人和中标单位双方管理者每月进行一次工作对接沟通和质量分析会，对存在问题反馈到相应部门或个人，促进改进，如发生不良事件或在一段时间内反复出现同样的质量问题，及时组织相关部门进行原因分析，及时整改。

6. 中标单位根据招标人的管理要求，制定出完整的、符合管理要求的相关管理制度、岗位职责、服务流程、工作应急预案、各部门员工培训考核方案，年度服务工作计划和总结等，并提供给招标人，作为招标人迎接上级机构对招标人后勤管理的资料和招标人监管工作质量的依据。中标单位根据招标人的业务发展要求对上述内容进行不断修订。

7. 如中标单位在服务过程中未能执行国家的相关法律法规导致员工工作不稳定，影响甲方医疗工作的开展，按每人次 1000 元的整改押金从当月支付的服务费中扣除。要求限期整改，整改后甲方将如数返回，如三个月内未能够整改完成的，甲方有权解除合同。

## 采购预算表

| 序号 | 岗位    | 人数① | 月工资（元）② | 合价（元/年）<br>③=①×②金额×12 |
|----|-------|-----|---------|-----------------------|
| 1  | 临床护工  | 13  |         |                       |
| 2  | 临床保洁员 | 17  |         |                       |
| 3  | 外围保洁员 | 5   |         |                       |
| 4  | 食堂切配工 | 5   |         |                       |
| 5  | 每年总费用 |     |         |                       |

1、投标人的投标报价均已含人员工资、社保、管理、物料、服装以及其他费用，招标人不再支付其他费用。

2、为保障派遣人员提供服务的质量及个人基本权益，要求中标单位必须为派遣人员缴纳社会保险，并且保证扣除社会保险个人缴纳部分外，实发到手的人员工资不低于采购人当地最低工资标准。

3、本项目招标控制价为：人民币贰佰伍拾捌万零陆佰元整（¥：2580600.00 元），其中：各岗位人员月工资采购控制价：临床护工 5575 元/人、临床保洁员 5525 元/人、外围保洁员 4950 元/人、食堂切配工 4780 元/人。

4、各岗位月工资报价不得高于采购控制价，如在合同期限内有人员增减均按照各岗位投标单价为依据进行相应调整。

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序和评审方法

#### 1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

## 2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

### 2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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)规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

### 2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

#### (1) 商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足(如有要求)；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 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；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托

时 必须提供 ” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表 ” 报价商务技术文件中 “必须提供 ” 或者 “ 委托时必须提供 ” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

6) 商务条款中标 “▲ ” 的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表 ” 规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

9) 响应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磋商小组认定无效；

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文 ” 第 7.5 条情形；

12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中标 “▲ ” 的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表 ” 规定项数；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

15) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选(替代)竞标方 案；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## **(2) 报价评审**

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表 ” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表 ” ；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 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（如 本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的竞标报价 (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 (如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后竞标报价 (包含首次报价、最后报价) 超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的 (如本项目公布了最高限价)。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

### **3. 磋商**

#### **3. 磋商的程序**

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利, 其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分, 由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的, 若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时, 必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的, 必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的, 视同退出磋商, 其响应文件作无效处理。

3.5 磋商中, 磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录, 磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件, 供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 根据《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》(财库〔2015〕

124 号)的规定,采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的,竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 1 家的,采购人(项目实施机构)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。

3.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查,通过审查的合格供应商不足 3 家的,除本章第 3.8 条的情形外,采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

#### 4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家,除本章第 4.3 条外,否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的,磋商结束后,由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214 号)第三条第四项“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”和本章第 3.8 条情形的,提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商,退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的,视为退出磋商,其响应文件作无效处理。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启,磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的,按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的,按无效响应处理:

(1) 供应商不确认的;

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价(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(如本项目公布了最高限价);

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价(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（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## **5. 比较与评价**

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 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 名以上成交候选供应商，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。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

| 序号  | 评审因素     | 评审因素具体内容                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 分值   |
|-----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1   | 价格分      | <p>1. 本项目为专门面向中小企业采购项目，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，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>2. 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 10 分。</p> <p>3. 价格分计算公式：<br/>某供应商价格分=基准价/某供应商磋商报价金额×10 分</p>                                                                                                | 10 分 |
| 2   | 技术分      | 评审因素                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
| 2.1 | 项目总体服务方案 | <p>一档（6 分）：提供项目总体服务方案，包含护理员服务内容、具体实施方案。</p> <p>二档（12 分）：提供项目总体服务方案，包含满足招标要求的护理员服务内容、具体实施方案，有详细且符合本项目实施需求的服务流程规范、服务保障标准、服务质量控制措施、杜绝“黑护理员”的管理措施。</p> <p>三档（18 分）：提供项目总体服务方案，包含满足招标要求的护理员服务内容、具体实施方案，有详细且符合本项目实施需求的服务流程规范、服务保障标准、服务质量控制措施、杜绝“黑护理员”的管理措施。有服务人员补充(包括新增人员及缺岗替补人员)方案。</p> <p>不提供的不得分。</p> | 18 分 |

|     |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2.2 | 管理制度、服务规范和工作计划 | <p>一档（5 分）：提供管理制度、服务规范和工作计划。</p> <p>二档（10 分）：提供管理制度、服务规范和工作计划，包含满足招标要求的管理机构构架和各部门职责，服务规范细则以及工作计划 流程。</p> <p>三档（15 分）：提供管理制度、服务规范和工作计划，包含满足招标要求的管理机构构架和各部门职责，服务规范细则以及工作计划流程，有详细的管理、激励、监督、反馈机制等规章制度。</p> <p>不提供的不得分。</p>                                                                  | 15 分 |
| 2.3 | 员工培训计划         | <p>1、一档(6 分) 内容简单、无详细的培训安排：</p> <p>二档(12 分)内容涵盖面全面，有专门的人员培训部门对人员进行培训；</p> <p>三档(18 分)内容盖面全面、保障性高(培训计划、培训要求、培训效果考核等)</p> <p>不提供的不得分。</p>                                                                                                                                                 | 18 分 |
| 2.4 | 突发事件的应急预案及应对措施 | <p>一档（5 分）：提供突发事件的应急预案及应对措施。</p> <p>二档（10 分）：提供突发事件的应急预案及应对措施，包含发生投 诉及意外事件或院内感染、“黑护理员 ”事件等内容的应急预案与 措施。</p> <p>三档（15 分）：提供突发事件的应急预案及应对措施，包含发生投诉及意外事件或院内感染、“黑护理员 ”事件等内容的应急预案与 措施。并承诺“接到采购人处理问题通知后在 0.5 小时内到达采购 人指定现场，一般问题应在 1 小时内解决，重大问题或其它无法迅 速解决的问题应在 8 小时内解决 ”。</p>                    | 15 分 |
| 2.5 | 拟投入人员          | <p>(1)项目负责人具有物业经理证书且具备 3 年以上医院相关物业服务管理经验得 2 分，具有本科学历或及以上学历得 2 分，满分 4 分。</p> <p>(2)技术负责人具有医学护理类专业本科及以上学历得 2 分，具有医学类中级及以上职称证书得 2 分，满分 4 分；</p> <p>(3)供应商拟投入本项目其他人员（除项目负责人和技术负责人外）具有保洁相关职业资格证书的每个得 1 分，满分 3 分；</p> <p>(4)供应商拟投入本项目其他人员（除项目负责人和技术负责人外）医疗护理员职业技能等级证书、及以上以上的得 1 分，满分 3 分；</p> | 14 分 |

|           |     |                                                                                                                                  |      |
|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|           |     | 备注：以上人员必须提供本人身份证扫描件、毕业证书扫描件（如有）、资格证书（如有）、职称证书（如有）等扫描件并加盖投标人公章，否则不计分。                                                             |      |
| 3         | 商务分 | 评审因素                                                                                                                             |      |
| 3.1       | 业绩分 | 供应商自 2022 年 1 月 1 日以来承接类似相关项目业绩[响应文件中提供合同原件扫描件或其他电子文件（须体现合同名称、签订双方名称、签订时间、主要服务名称、双方盖章页。同一业主单位业绩只计一次）并加盖供应商公章]每提供一项得 2 分，满分 10 分。 | 10 分 |
| 总得分：1+2+3 |     |                                                                                                                                  |      |

7. 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 名以上成交候选供应商，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。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

## 第五章 合同主要条款格式

# 采 购 合 同

项目名称：河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目

合同编号（如有）：\_\_\_\_\_

委托单位：河池市宜州区第三人民医院

服务单位：\_\_\_\_\_

一、总则

第一条、本合同当事人

委托方：河池市宜州区第三人民医院（以下简称甲方）

地址：河池市宜州区庆远镇九龙路

受托方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

地址：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，及X年X月X日采购结果，订立本合同，以供双方共同遵守。

第二条、基本情况

1、河池市宜州区第三人民医院，位于河池市宜州区庆远镇九龙路末号。

2、人员管理要求和相关责任

工作人员身体健康，必须符合国家规定的就业标准，并严格执行劳动法的各项规定。医院与中标公司签劳动服务合同，中标方派到医院的全部工作人员的工资、社保、医保、福利、工伤等一切待遇均由乙方负责。医院与乙方员工无任何经济关联。

第三条、技术要求及规范

1、乙方服务技术要求符合甲方在招标文件里面的相关规定。

2、有关技术标准及规范等应符合下列最新版本的国家标准 / 规范要求（不限于）。

二、服务事项及其要求

第四条、服务内容及要求

▲一、项目名称：河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目

▲二、服务要求

1、护工服务要求：住院病人的日常照料、护理等。

2、保洁服务要求：门诊大楼、住院大楼、综合楼及周边、职工住宅楼的公共部位、停车

场、医院内其他附属建筑楼以及院内道路、平台、花圃等，以及为病人送餐、分餐服务。

3、切配服务要求：医院食堂切配服务。

4、服务采购期限：自合同签订之日起一年。

### ▲三、员工配备及培训要求

1、人员配备：

中标单位在签订合同后，应向我单位提供临床护工 13 人、临床保洁员 17 人（含管理 1 人）、外围保洁员 5 人、食堂切配工 5 人，共计 40 人。

2、人员要求：

**（1）护工：**1）18—55 周岁，身体健康，五官端正。2）具备良好的思想品德、社会公德和职业道德。3）岗前培训考核合格，掌握基本护理工作知识和技能，掌握个人安全防护知识。

**（2）保洁：**1）18—55 周岁，身体健康，五官端正。2）具备良好的思想品德、社会公德和职业道德。3）岗前培训考核合格，掌握医院保洁工作知识和技能，掌握个人安全防护知识。

**（3）切配工：**1）18—55 周岁，身体健康，五官端正。2）具备良好的思想品德、社会公德和职业道德。3）岗前培训考核合格，掌握个人安全防护知识。

3、人员培训要求：

人员入职后经培训考核合格方能上岗。

### ▲四、服务标准

中标单位日常工作要求，按招标人制定的考核标准完成，作为考核中标单位服务质量的依据。（详见附件:1）

### ▲五、考核办法

1、中标单位进驻后，应配合院方确定服务质量考核标准。院方考核组每月不定期考核，考评结果形成文字，双方签字认可，一式两份，双方各执一份，作为考核结算依据。（详见附件:2）

**2、考核：**每月质量考核院方考核组对中标单位履行服务的质量状况进行考核，每月进行一次考核评分，满分 100 分，90 分含以上不扣款，评分 89-80 分扣当月服务费 500 元；评分 79-70 扣当月服务费 1000 元，连续两个季度评分低于 70，院方经院领导班子讨论后，将有权终止合同。

**3、满意度测评：**院方每月进行 1 次满意度测评，满意度达 90%为合格，满意度 89%-80%扣罚服务费 500 元，满意度 79%-70%扣罚服务费 1000 元；连续两个季度满意度<70%，院方经院领导班子讨论后，将有权终止合同。

## ▲六、费用及支付方式

1、本次采购的预算金额为一年的服务费用。投标人的报价已含人员工资、社保、管理、物料、服装以及其他费用，招标人不再支付其他费用。

2、支付方式：费用按月支付，服务费按每月实际用工量及考核产生的费用支付，支付期为次月 5 日前支付上月费用，特殊情况除外。

## ▲七、其他约定事项

1、在本合同履行过程中，中标单位所聘员工因工、非因工发生的安全事故所有安全责任均由中标单位负责，由此所产生的一切安全责任、经济责任等均由中标单位自行承担。

2、招标人将原有设备、日常工作工具提供给中标单位，双方凭资产、设备和工具清单办理交接手续，中标单位在使用过程按照设备保养程序进行保养和维护，后续新增、更新换代等由中标单位负责。

3、在本合同履行过程中，上级部门检查所需的保洁相关材料均由中标单位负责提供。

## 八、商务要求：

▲1、合同签订期：自中标通知书发出之日起 15 日内。

▲2、服务期限：自合同签订之日起一年。

▲3、服务地点：河池市宜州区第三人民医院

▲4、处理问题响应时间：接到招标人处理问题通知后 30 分钟内到达招标人指定现场。

## 附件:1

### 中标单位日常工作考核要求

#### 一、护工服务

##### (一) 护理管理人员要求：

1、服务投标人应与工作人员签订劳动合同并遵守《劳动合同法》之规定，按国家相关规定为职工购买社会保险，每月向我院提供社保缴费发票备查。

2、签订合同前，服务投标人与采购方协商原聘用工作人员的安置方案，原工作人员在同等条件下可优先录用，以确保过渡期内护理管理队伍稳定，病人的护理管理工作得到稳定交接。

3、投标人提供服务的工作人员节假日正常上班，全年无休。实行 24 小时排班制度，每人每星期工作不得少于 48 小时。值班期间做到安全隐患排查到位、点名查房到位、夜间巡查到位、设施设备检查到位、应急处置及时到位，防患于未然。

4、每月 15 日前，服务投标人必须向工作人员发放上月的工资，不得拖欠人员工资。保障

工作人员合法权益，保证老人的护理管理工作稳定。

## （二）护理管理工作要求

1、服务投标人应确保在院病人的护理康复、卫生清洁、膳食供应等服务质量不低于原有的水平。

2、护理管理工作要求符合国家、行业、及地方要求，并服从招标人指导。

3、护理管理工作要重点关注病人衣食起居和身体状况，严禁食用霉变、过期食品；确保饮食饮水卫生无污染；个人护理卫生和病房内外环境干净整洁。

4、院内水电设施、消防安全定期检查，发现故障要及时响应，在 2 小时内抢修完毕。

5、投标人要切实履行职责，督促在院服务工作人员切实履行岗位职责，不得擅自脱、离岗。

## （三）护理管理安全工作责任

1、服务投标人应在服务合同期内承担相应的安全管理责任和违约责任等。

2、投标人及其工作人员要遵守行业相关法律、法规、院规以及上级业务部门的相关文件规定，增强法治观念。

3、投标人应建立健全完善的内部管理制度。

4、服务供应方是护理管理服务工作的第一责任人，法人为直接责任人。服务投标人将责任落实到人，具体抓好护理管理服务工作。投标人应聘请管理人员，监督落实服务人员的岗位职责制。

5、严格实行责任追究制。因服务投标人领导不重视、防范措施不力、制度不健全、执行不到位等原因造成护理管理服务安全事故的，实行责任追究制。并视其情节轻重追究相关人员的法律责任。

## 二、保洁服务

### （一）服务具体要求：保洁区域内容及服务次数要求

#### （1）门诊部（包括急诊室、医技科室）

| 序号 | 工 作 内 容                    | 频 次                     |
|----|----------------------------|-------------------------|
| 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（医疗垃圾不超过 3/4） | 每日 2 次（急诊室<br>每日至少 3 次） |
| 2  | 区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）          | 每日 2 次                  |
| 3  | 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）      | 每日 2 次                  |

|    |                                                                             |                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 4  | 区域内家具（桌、椅）、台（柜）面内外擦拭                                                        | 每日 1 次                           |
| 5  | 区域内洗手池、水龙头的清洗和擦拭、消毒                                                         | 每日 2 次                           |
| 6  | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、饮水机、冰箱、设备带、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次（一床一巾，抹布分类分区不能交叉使用，预防交叉感染） |
| 7  | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、镜子、窗框、天花板等）冲洗、擦拭、消毒                        | 随时                               |
| 8  | 区域内门（玻璃门）、门框、低处窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花盆、开关盒、各类低处标牌、宣传栏、垃圾桶内外擦拭、消毒                  | 每日 1 次                           |
| 9  | 治疗室的卫生                                                                      | 每日 2 次                           |
| 10 | 消防器材及设施物表擦拭                                                                 | 每周 1 次                           |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                                                              | 每周 1 次                           |
| 12 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                                                 | 每周 2 次                           |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭                                                                  | 每月 2 次                           |
| 14 | 玻璃内面、玻璃外面                                                                   | 分别每周 1 次、每月 1 次                  |
| 15 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘                                                     | 每月 1 次                           |
| 16 | 灯具、烟感、监视器、风扇、电视机、通风口、空调出风口等高处设备擦洗、防滑地垫                                      | 每月 1 次                           |
| 17 | 百页帘、纱窗擦洗                                                                    | 每 2 月 1 次（污染时随时擦洗）               |
| 18 | 虫网、蜘蛛网                                                                      | 随 时                              |
| 19 | 巡视保洁                                                                        | 随 时                              |
| 20 | 拖把按区域分放（清洁区、半污染区、污染区、特殊感染区）                                                 | 随 时                              |
| 21 | 污物间的医疗废物、生活垃圾分类放置                                                           | 随 时                              |
| 22 | 垃圾清运                                                                        | 每日 2 次                           |

（2）住院部各病区

| 序号 | 工 作 内 容                                                                      | 频 次                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋（医疗垃圾不超过 3/4）                                                   | 每日 2 次                           |
| 2  | 区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）                                                            | 每日 2 次                           |
| 3  | 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）                                                        | 每日 2 次                           |
| 4  | 区域内各式家具（办公桌椅等）、办公用品（含病历夹）、台面擦拭                                               | 每日 1 次                           |
| 5  | 卫生间（含镜子、水龙头、台面、毛巾架、马桶、蹲厕、沐浴器、洗手池、地面、墙面）内外的擦拭、消毒                              | 每日 2 次（污染时随时清洗）                  |
| 6  | 区域内窗台、窗框、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、插座、各类低处标牌、垃圾桶内外、玻璃门、门框的清洁擦拭                      | 每日 1 次                           |
| 7  | 区域内的病人探视鞋清洗消毒、整理                                                             | 每日 1 次                           |
| 8  | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架/柜等）、轮椅、床单位、床头柜、凳子、微波炉、饮水机外部、设备带、低处电器表面的清洗或擦拭 | 每日 1 次（一床一巾，抹布分类分区不能交叉使用，预防交叉感染） |
| 9  | 医护人员工作拖鞋清洗消毒、防滑地垫、消防栓、消防器材、设施擦拭、冰箱内外部清洗                                      | 每周 1 次                           |
| 10 | 玻璃内面、玻璃外面                                                                    | 分别每周 1 次、每月 1 次                  |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                                                               | 每周 1 次                           |
| 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭、消防器材及设施物表                                                         | 每周 1 次                           |
| 13 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                                                  | 每周 2 次                           |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘                                                      | 每月 1 次                           |
| 15 | 灯具、烟感、监视器、排气扇、风扇、电视机、通风口、空调出风口等高处设备擦洗                                        | 每月 1 次                           |
| 16 | 百页帘、纱窗、排气扇的擦洗                                                                | 每 2 月 1 次（污染时随时擦洗）               |
| 17 | 巡视保洁、小手巾清洗、晾晒                                                                | 随 时                              |
| 18 | 治疗室的卫生、床单位终末消毒                                                               | 随 时                              |

|    |                             |        |
|----|-----------------------------|--------|
| 19 | 暖箱、光疗箱的擦洗和消毒                | 随 时    |
| 20 | 虫网、蜘蛛网清理                    | 随 时    |
| 21 | 污物间的医疗废物、生活垃圾分类放置           | 随 时    |
| 22 | 拖把按区域分放（清洁区、半污染区、污染区、特殊感染区） | 随 时    |
| 23 | 垃圾清运                        | 每日 2 次 |

（3）行政办公区域

| 序号 | 工 作 内 容                                                  | 频次              |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋                                            | 每日至少 1 次        |
| 2  | 区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）                                        | 每日 1 次          |
| 3  | 区域内地面、楼道湿拖（进行地面消毒、清洁）                                    | 每日 2 次          |
| 4  | 区域内家具（桌、椅等）、台面擦拭                                         | 每日 1 次          |
| 5  | 区域内洗手池、水龙头清洗、擦拭                                          | 每日 1 次          |
| 6  | 卫生间（含镜子、水龙头、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）擦拭、消毒                       | 每日 2 次（污染时随时）   |
| 7  | 区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、微波炉、低处电器表面清洗或擦拭                     | 每日 1 次          |
| 8  | 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、饮水机外部、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 | 每日 1 次          |
| 9  | 消防器材及设施物表擦拭、冰箱内外部擦拭                                      | 每周 1 次          |
| 10 | 玻璃内面、玻璃外面                                                | 分别每周 1 次、每月 1 次 |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                                           | 每周 1 次          |
| 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭                                               | 每周 1 次          |
| 13 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                              | 每周 2 次          |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘                                  | 每月 1 次          |
| 15 | 灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦洗                      | 每月 1 次          |

|    |           |                    |
|----|-----------|--------------------|
| 16 | 百页帘、纱窗的擦洗 | 每 2 月 1 次（污染时随时擦洗） |
| 17 | 值班室卫生     | 每日 1 次             |
| 18 | 虫网、蜘蛛网清理  | 随 时                |
| 19 | 巡视保洁      | 随 时                |

（4）会议室

| 序号 | 工作内容                                            | 频次              |
|----|-------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋                                   | 每日 1 次（如有会议随时）  |
| 2  | 区域内地面扫尘（无扬尘干扫）                                  |                 |
| 3  | 区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）                              |                 |
| 4  | 区域内台面、家具、桌椅等擦拭                                  |                 |
| 5  | 区域内洗手池、水龙头、地面清洗、擦拭                              |                 |
| 6  | 卫生间（含镜子、水龙头、台面、毛巾架、马桶、地面）擦拭、消毒                  | 每日 1 次          |
| 7  | 区域内电脑、电话、仪器、饮水机、冰箱、空调、低处电器表面清洗或擦拭               |                 |
| 8  | 区域内门（玻璃门）、门框、窗框、门牌、窗台、花瓶、花盆、开关盒、插座、各类低处标牌、垃圾桶擦拭 |                 |
| 9  | 消防器材及设施物表擦拭                                     | 每周 1 次          |
| 10 | 玻璃内面、玻璃外面                                       | 分别每周 1 次、每月 1 次 |
| 11 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                                  | 每周 1 次          |
| 12 | 高处标牌、壁挂物擦拭                                      | 每周 1 次          |
| 13 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                     | 每周 2 次          |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘                         | 每月 1 次          |
| 15 | 灯具、音响、烟感、通风口、排气扇、风扇等高处设备擦洗                      | 每月 1 次          |
| 16 | 虫网、蜘蛛网清理                                        | 随时              |

（5）公共区域

| 序号 | 工作内容                                         | 频次                                          |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1  | 收集区域内垃圾、更换垃圾袋                                | 每日 2 次（特殊地方每日 3 次）                          |
| 2  | 负一楼巡扫、区域内地面、楼道湿拖                             | 每日 1 次                                      |
| 3  | 区域内地面、楼道扫尘（无扬尘干扫）                            | 每日 1 次（特殊情况随时）                              |
| 4  | 区域内洗手池、水龙头清洗、擦拭                              | 每日 1 次（特殊情况随时）                              |
| 5  | 卫生间（含水龙头、洗手池、台面、马桶、蹲厕、厕所门板、地面、墙面、窗框）冲洗、擦拭、消毒 | 随时（卫生间高峰期早上 7:30、10:30、14:30、17:00 保洁并随时巡查） |
| 6  | 区域内墙面、把手、栏杆、花瓶、开关盒、插座、各类低处标牌、垃圾桶擦拭           | 每日 1 次                                      |
| 7  | 区域内的楼道擦洗                                     | 每日 1 次                                      |
| 8  | 室内外的垃圾桶、垃圾篓清洗、消毒                             | 每日 1 次                                      |
| 9  | 消防器材及设施物表擦拭                                  | 每周 1 次                                      |
| 10 | 低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭                  | 每周 2 次                                      |
| 11 | 玻璃内面、玻璃外面                                    | 分别每周 1 次、每月 1 次                             |
| 12 | 非医疗不锈钢物体表面闪钢保养                               | 每周 1 次                                      |
| 13 | 高处标牌、壁挂物擦拭                                   | 每周 1 次                                      |
| 14 | 高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘                           | 每月 1 次                                      |
| 15 | 灯具、音响、烟感、监视器等高处设备擦洗                          | 每月 1 次                                      |
| 16 | 防滑地垫的清洗                                      | 下雨时每天 1 次（特殊情况随时）                           |
| 17 | 楼梯天台、楼顶天台地面清扫、杂草清除                           | 每月 1 次（特殊情况随时）                              |
| 18 | 花园花圃、草地落叶、垃圾清扫                               | 随 时                                         |
| 19 | 楼栋墙角、路面杂草清除                                  | 随 时                                         |
| 20 | 虫网、蜘蛛网清理                                     | 随 时                                         |
| 21 | 医院外围巡逻保洁                                     | 随 时                                         |

注：每天、每周、每月、每年保洁的频次可根据各科室的需要增加，但不能少于上表的指导频次。

## （二）生活垃圾、医疗废物管理标准要求

根据现行的《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》、《医疗废物分类目录》，结合我院的实际情况，医疗废弃物的管理实行科主任、护士长负责制，监督检查本科室的垃圾分类放置情况，保洁员对各科室的医疗垃圾的回收情况进行登记，确保垃圾的分类收集并密闭运送至医疗废物暂存处。总务科、医务科、护理部、医院感染管理及环境保护科共同检查监督垃圾的处理情况。

### （1）工作质量标准

①医院各科室/部门的生活垃圾、医疗废物日产日清。

②医疗废物在转移过程中采取防散落、防流失、防渗漏、防残留、防残液滴漏等防止污染环境的措施，确保规范收集。对需要初级消毒的医疗固体废物及时进行初级处理，分类包装放置周转箱内。

③交接有签名，统计无错误，交接记录材料无遗失。

④可回收类医疗废弃物无私自截留、无流失。

⑤每次与医疗废物处置单位交接的危险废物转移联单（医疗废物专用）由医院感染管理及环境保护科、医疗废物处置单位保管。

### （2）工作要求

①认真贯彻执行《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医疗废物管理条例》等法律、法规，进一步做好医疗固体废物的规范集中处置工作，防治病原体扩散。

②医院必须规范建立医疗废物暂存处，暂存处要有醒目标识，并要求布局分隔合理、交通便利，设有明显的医疗废物警示标识：禁止吸烟和饮食、防渗漏、防鼠、防蚊蝇、防蟑螂、防盗以及预防儿童接触。

③医疗废物清运员必须做好个人防护（包括戴一次性工作帽、佩戴医用口罩、穿工作服、戴防水围裙、戴橡胶手套、穿水鞋等），装垃圾的垃圾车要密封，按规定时间和路线送往指定的医疗废物暂存处，避开人流量多的地方，不要把车留在走廊里。

④负责输液瓶暂存间的保洁及输液瓶的分类打包、称重并做好记录。各类垃圾每天上、下午各收集一次。每月2日前收集上月各科室的“医疗垃圾签收表”汇编成册交由院感科统一管理。

⑤在运送中注意安全，转弯，进出电梯时要减慢速度以便看清楚过往的人，不能用车辆碰撞电梯门及其他物体，如有撞坏需按医院购买价赔偿。

⑥根据标签或不同颜色垃圾袋分辨垃圾的种类。使用黄色塑料袋收集医疗废弃物，使用黑

色塑料袋收集病人生活废弃物。并将不同的废弃物分类存放在垃圾回收桶内。

⑦中标单位必须安排生活垃圾、医疗废物专用车辆及专人，定时去科室/部门收集生活垃圾、医疗废物。如需检修或其他特殊情况，不能按时收集，中标单位应及时通知医院，并做出应急预案。

⑧生活垃圾、医疗废物专用车辆使用后及时清洗，并按医院要求进行必要的消毒，医疗废物暂存处环境及设施的清洁和消毒，每天运送和转运医疗废物后要在指定地点内及时进行清洁，清洁后用有效氯为 1000mg/L 的含氯消毒剂溶液擦拭运送工具和拖地面。作用 30 分钟后，再用清水冲去消毒液以减少设备被腐蚀。

⑨清运员到科室收集医疗废物时，应与临床科室保洁人员办理交接手续，登记类别、数量、重量，交接人并签字；医疗废物保管员每两天（48 小时）一次配合与院方指定医疗废物回收单位做好交接工作，各种交接单要签字，内容须真实有效，妥善保管。

⑩不能在上班时间处理私事（如：处理可回收垃圾等杂物），一经发现每次处罚 50 元/人；禁止转让、买卖医疗废物，经核实发现，每次处罚 1000～2000 元/人，并要求中标单位辞退员工，所造成的后果由中标单位全面负责。

⑪离开医疗垃圾暂存处必须关灯、关水、锁门，注意安全，如不关灯、关水或关门，造成的浪费、经济损失由中标单位负责，除此还处罚 100～500 元。

⑫保持输液瓶暂存间清洁，每天紫外线灯空气消毒 2 次并做好记录；输液瓶清运后用流动水冲洗暂存间地面并用含有效氯 1000mg/L 消毒剂喷洒地面。

⑬中标单位不能在未经招标人的同意下私自让第三方单位存放、收集任何垃圾、设备、材料等物品，一经发现每次处罚 100～500 元。

⑭医疗废物分五类：感染性废物、病理性废物、损伤性废物、药物性废物、化学性废物。

⑮医疗废物发生流失、泄漏、扩散等意外事故时，应当按照以下应急措施处理：

- 1) 确定流失、泄漏、扩散医疗废物的类别、数量、发生时间、影响范围及严重程度；
- 2) 组织相关人员尽快对现场进行处理；
- 3) 处理现场时，应当尽可能减少对现场其它人员及环境的影响；
- 4) 对污染区域进行消毒，必要时封锁污染区域，以防扩大污染；
- 5) 消毒时，应从污染最轻区向最严重区进行，对可能被污染的工具也应进行消毒；
- 6) 现场处理后，应当对事件进行调查、整改、预防类似事情的发生。

⑯中标单位对从业人员应做到严格要求、规范管理，并制定切实可行的工作制度，加强相关法律和专业技术、安全防护以及紧急处理等知识培训，熟悉本岗位工作流程和规范要求，做

到规范收集、处置。

⑰当发现医疗废物遗失时，应及时汇报，程序如下：发现人 → 中标单位主管（经理/主任）→ 招标人主管科室。

⑱从事医疗废物收集、运送、贮存、处置等工作的人员和管理人员，配备必要的防护用品，按照国家相关规定，定期进行健康检查；必要时，对有关人员进行免疫接种，相关健康检查及疫苗接种费用由中标单位承担。

⑲中标单位管理人员应积极参加医院感染管理相关知识和技能的培训。掌握标准预防的具体措施、WS/T313《医务人员手卫生规范》、WS/T 311《医院隔离技术规范》等国家相关标准要求。

⑳保洁人员手卫生、穿脱防护用品等工作应符合 WS/T313《医务人员手卫生规范》、WS/T 311《医院隔离技术规范》等要求。

### **（三）定期作业工作要求**

定期作业内容包含院内所有不锈钢洗手池、不锈钢扶手、电梯壁、大理石柱子、玻璃卫生等清洁保养。中标单位按招标人要求定期完成深层次保养内容：（1）不锈钢洗手池、不锈钢扶手、电梯壁保养：每周一次清洁、上油，防止生锈；（2）大理石柱子：每月彻底清洁一次，平时随脏随抹；（3）内玻璃每月彻底清洁一次，平时随脏随抹。

### **（四）输液瓶暂存间服务范围及内容**

①输液瓶暂存间制定相应的管理制度，输液瓶暂存间有专人管理，对未被污染的输液瓶（袋）的分类收集、转运及暂存等环节工作。

②输液瓶按塑料瓶、玻璃瓶分类打包，玻璃瓶需分别称重后，填写《区卫生厅指定一次性医用输液瓶（袋）回收记录卡》。

③保持输液瓶暂存间清洁，每天紫外线灯空气消毒 2 次并做好记录；输液瓶清运后用流动水冲洗暂存间地面并用含有效氯 2000mg/L 消毒剂喷洒地面。

### **（五）被服收送服务要求**

①负责定期与院方指定洗涤公司做好交接工作。

②负责各科室待清洗被服的收集、转运、登记交接工作；已洗涤被服的接收、分类、发放、登记交接工作；收发被服时，严格按照规定使用标本运送工具。

③做好个人防护，接触传染病房污染衣被应戴手套和口罩。

④下送及收污均使用密闭车辆，车辆专用，不得混用，并有明显清洁及污染被服的标志。

⑤收发被服时，需按规定时间和路线送往指定地点。不能戴手套按电梯，需要按电梯时应

取下手套，按完电梯再佩戴手套。

⑥收污车辆每日应使用含氯消毒剂擦拭消毒并做好记录；接运隔离病房、烧伤病房及有明显污染衣被后的推车应用 1000mg/L 有效氯擦拭消毒，作用 30 分钟后用清水擦拭，待干后方可使用。

⑦各病区窗帘、围帘须保持干净、整洁。根据实际情况至少半年清洗一次，如遇特殊情况

况需及时清洗。如遇拆洗，需保证备用物资交替。

⑧负责缝补全院破损的衣服、被服。

⑨负责每月统计洗涤数量，报成本管控科。

⑩负责向洗涤公司追回缺失的被服数量，缺失三个月追不回则报总务科。

### 三、切配服务

切配人员应服从食堂日常工作要求，完成食堂下达的每日切配任务，确保食堂正常运行。

## 附件：2

### 河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法

1. 《河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法》是评判中标单位履行合同质量的基准。招标人组织监管人员按《河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法》每月进行一次全面的工作质量考核，凡属服务的工作范围均在检查质控之中，每个服务项目以百分制评分，与服务项目费用支付挂钩，对检查存在问题在整改时限内未达到整改效果再次检查仍存在的按考核标准双倍扣分。

2. 招标人根据合同约定事项，对中标单位履行服务质量状况进行监督检查。中标单位必须按照附各项服务标准、要求及《河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目质量管理考核办法》履行职责；招标人考核组每月对中标单位履行服务的质量状况进行考核，每月进行一次考核评分，满分 100 分，90 分含以上不扣款，评分 89-80 分扣当月服务费 500 元；评分 79-70 扣当月服务费 1000 元，连续两个季度评分低于 70 分，院方将有权终止合同。

3. 满意度测评：院方每月进行 1 次满意度测评，满意度达 90%为合格，满意度 89%-80%扣罚服务费 500 元，满意度 79%-70%扣罚服务费 1000 元；连续两个季度满意度<70%，院方经院

领导班子讨论后，将有权终止合同。

4. 对考核存在的问题经双方确认后，招标人向中标单位提出书面整改意见，中标单位在 5 个工作日内提出原因分析及整改措施，并将书面整改资料交院方监管部门，同时进行有效整改，以便招标人追踪整改后的效果。

5. 招标人和中标单位双方管理者每月进行一次工作对接沟通和质量分析会，对存在问题反馈到相应部门或个人，促进改进，如发生不良事件或在一段时间内反复出现同样的质量问题，及时组织相关部门进行原因分析，及时整改。

6. 中标单位根据招标人的管理要求，制定出完整的、符合管理要求的相关管理制度、岗位职责、服务流程、工作应急预案、各部门员工培训考核方案，年度服务工作计划和总结等，并提供给招标人，作为招标人迎接上级机构对招标人后勤管理的资料和招标人监管工作质量的依据。中标单位根据招标人的业务发展要求对上述内容进行不断修订。

7. 如中标单位在服务过程中未能执行国家的相关法律法规导致员工工作不稳定，影响甲方医疗工作的开展，按每人次 1000 元的整改押金从当月支付的服务费中扣除。要求限期整改，整改后甲方将如数返回，如三个月内未能够整改完成的，甲方有权解除合同。

### **三、双方权利义务**

#### **第五条、甲方权利义务**

1、甲方应协助乙方做好新的物业服务单位交接工作。协助乙方登记愿意留用的人员情况，协助乙方顺利交接。但如果原班保洁员同意留用者不超过 80%，为保持服务工作的稳定性，甲方应给予乙方一个月以上的交接宽限期（自本合同生效时计起），以便招聘、培训新人员。本合同经营期限也应顺延一个月。

2、审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全相应的制度规程、工作规范等。

3、检查监督乙方管理工作的制度落实执行情况及合同执行效果。

4、在本合同有效期内起向乙方提供适当的管理用房和储存用品库房。

管理用房产权属于甲方，乙方仅在本合同有效期内拥有使用权，且仅限于乙方报甲方审批的用途，不得用于其他用途。管理用房、储存用品库房的办公用品、电话费用、水电费用由乙方负责。

5、对乙方不称职的员工，甲方有权要求乙方限期更换。

- 6、协助乙方做好管理工作。
- 7、按时支付服务费用给乙方。
- 8、制订并监督乙方执行保洁具体服务标准和要求（详见合同条款及附件）。
- 9、甲方每月底对乙方当月务情况进行考核评分。考核评分结果作为甲方与乙方结算服务费用依据。
- 10、招标文件、投标文件及本合同附件或其他合同文件确定的甲方的权利义务。

## **第六条、乙方权利义务**

- 1、乙方不得以任何形式转租、转让、抵押或分包本服务合同涉及的服务，否则甲方有权单方终止合同。
- 2、乙方及其员工不得在甲方所属区域内从事非法活动及有损甲方利益的活动，否则甲方有权单方终止合同。
- 3、乙方应根据相关法律法规和本合同约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施。
- 4、除经甲方许可使用之外，乙方不得擅自占用甲方各项设施设备，也不得改变其用途。
- 5、乙方定期组织员工进行岗位技能培训、院感相关知识培训、安全生产培训、职业道德培训等。乙方应依法组建工会，依法保障员工劳动法律相关权利。
- 6、在本合同有数期内，乙方必须按照《中华人民共和国民法典》《安全生产法》《劳动合同法》等相关法律法规做好员工的安全教育。提供劳动保障设施设备，落实安全生产责任。完善安全生产各项制度，保证员工的安全。
- 7、严格执行《中华人民共和国民法典》《劳动合同法》等劳动法规，依法与所属员工建立劳动关系。乙方员工如有违法违纪行为、发生意外事故、工伤事故等，一切责任由乙方承担，与甲方无关。
- 8、乙方应做好工作安排和有效管理，不得因管理不当、员工个人问题、劳资纠纷等原因造成本合同相关服务延误、取消、脱岗、停工，罢工。否则甲方有权单方终止合同。
- 9、乙方应对员工进行业务培训，不断提高员工业务素质和服务水准，如因工作失职失误造成甲方人员损伤或财产损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

10、乙方应确保其员工没有刑事犯罪记录，重要岗位人员安排应经甲方审批同意，乙方员工应听从甲方调动指挥，服从甲方工作时间的安排，不得影响甲方正常工作秩序。

11、乙方应为其员工安排统一工作服和工作卡。乙方应建立健全员工打卡考勤制度，并依法保留相关原始记录，甲方可查看相关考勤记，甲方的考核评分人员要求查看的，乙方应随时提供。甲乙双方分开考核，每月核对一次。

12、乙方员工的工资待遇、社会保险和其他福利均由乙方负责，乙方应为其员工依法保障。如因乙方违反《中华人民共和国民法典》《劳动合同法》等劳动法规导纠纷的，一切责任由乙方承担。

13、乙方应为员工进行上岗前及服务期间的体格检查，并对员工建立岗前培训和健康手册，相关费用由乙方承担。

14、乙方应自行配置保洁工作所需的一切作业用品、设备等，费用由乙方承担。

15、本合同终止时，乙方应按甲方要求及时移交相应物品、管理用房、设施设备及有关档案材料等。合同中的设备所有权归乙方，合同执行期间，医院有1年的使用权，合同执行结束后设备使用权归乙方所有。

16、招标文件、投标文件及本合同附件或其他合同文件确定的乙方权利义务。

#### 四、服务费用

##### 第七条、费用及付款方式

##### 1、服务费用

本次采购的预算金额为一年的服务费用。乙方的报价已含人员工资、社保、管理、物料、服装以及其他费用，招标人不再支付其他费用。

##### 2、合同价款

| 序号 | 岗位    | 人数① | 月工资（元）② | 合价（元/年）<br>③=①×②金额×12 |
|----|-------|-----|---------|-----------------------|
| 1  | 临床护工  | 13  |         |                       |
| 2  | 临床保洁员 | 17  |         |                       |
| 3  | 外围保洁员 | 5   |         |                       |
| 4  | 食堂切配工 | 5   |         |                       |

|   |    |  |
|---|----|--|
| 5 | 合计 |  |
|---|----|--|

如在合同期限内有人人员增减均按照各岗位月工资单价为依据进行相应调整。

本项目采购中标金额人民币（大写）：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）

### 3、付款方式

费用按月支付，服务费按每月实际用工量及考核产生的费用支付，支付期为次月 5 日前支付上月费用，特殊情况除外。

### 4、用工人员最低工资要求

为保障派遣人员提供服务的质量及个人基本权益，要求中标单位必须为派遣人员缴纳社会保险，并且保证扣除社会保险个人缴纳部分外，实发到手的人员工资不低于甲方所在地最低工资标准。乙方应于每月 20 日前向甲方提交上月为派遣人员缴纳社会保险及工资发放证明一份，如发现中标单位不按规定执行的，采购单位有权终止合同。

## 六、其他

### 第八条、违约责任与赔偿损失

1、本合同一经签订，甲乙双方应严格按合同执行，任何一方不得随意解除或终止本合同的执行。

2、乙方提供的服务不符合招标文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权按考核奖罚标准提出整改，整改三次不合格的按考核奖罚标准甲方有权单方面解除本合同。乙方应向甲方赔偿合同总金额 20% 的赔偿金。

3、乙方因不遵守其权利义务，被甲方单方终止合同的，乙方应向甲方赔偿合同总金额 20% 的赔偿金。

4、甲方不按合同规定支付服务费，造成乙方员工影响服务质量或怠工的，视为甲方违约，甲方应向乙方支付合同总金额 3% 的违约金。

5、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

### 第九条、争端的解决

1、合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1

日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**第十条、税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**第十一条、保密、资料的使用和知识产权。**

(1) 向甲方提供的技术资料、软件 and 所有文件等（下称“信息”），无论以何种记录乙方方式提供的，标有限制使用或转播的说明，或者以其他方式标明保密或者专有的文件，其知识产权皆归乙方所有。

(2) 甲方在获知上述信息后，应对该信息予以保密，不得向第三者透露，并不得对这些信息进行全部或部分的在制作或者复制，有关信息包括它们的复制品在不必要时必须退还卖方或销毁。

**第十二条、**本合同所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第十三条、**在执行本合同的过程中，所有经双方签确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

**第十四条、**如一方地址、电话、传真号码有更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

**第十五条、**除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**第十六条、合同生效。**

本合同一式四份，双方各二份。甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效，均具有同等的法律效力。

|        |        |
|--------|--------|
| 甲方（章）： | 乙方（章）  |
| 单位地址：  | 单位地址：  |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人  |
| 电话：    | 电话：    |
| 电子邮箱：  | 电子邮箱：  |

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| 开户银行：                              | 开户银行： |
| 账号：                                | 账号：   |
| 合同签订日期：                年    月    日 |       |

# 第六章 投标文件格式

## 资格文件

### （一）法定代表人身份证明及授权委托书

#### 1. 法定代表人身份证明

投标人： \_\_\_\_\_  
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： \_\_\_\_\_  
身份证号码： \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）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

投标人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期： 年 月 日

## 2. 授权委托书（授权委托时提供）

### 授权委托书

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托 \_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_以我方的名义参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、磋商、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

附： 被授权人有效身份证正反面复印件。

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期： 年 月 日

（二）有效的营业执照或事业单位法人证书复印件；（必须提供）

（三）中小企业声明函；（必须提供）

注：本项目专门面向小微企业采购，投标人应为小型或微型或监狱或残疾人福利性企业。

（四）投标文件递交截止之日前半年内投标人任意一个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，格式自拟）；无纳税记录的，应提供由投标人所在地税务部门出具的相关证明材料（格式自拟，复印件）（必须提供）

（五）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明；

致： （招标人）

我单位近三年在经营活动中无重大违法记录（包括：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），且不存在被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的情形，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位存在上述不良记录的，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人（盖章）： \_\_\_\_\_

日 期：     年     月     日

（六）参加政府采购活动前 3 年内投标人及其法定代表人及拟投入的物业经理无行贿犯罪记录的书面承诺；

致： （招标人）

近三年在经营活动中我单位及法定代表人及拟投入本项目的总监理工程师无行贿犯罪记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位及法定代表人及拟投入本项目的总监理工程师近三年内在经营活动中有行贿犯罪记录，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人（盖章）： \_\_\_\_\_

日 期：     年     月     日

（七）投标人 2024 年度的财务报表或经审计的财务报告复印件（新成立的公司按实际情况提供）；（必须提供）

(八) 投标人直接控股、管理关系信息表（必须提供）

投标人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. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 投标人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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

年      月      日

## 报价文件（封面）

# 投 标 文 件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

## 目 录

- (1) 开标一览表；（必须提供）
- (2) 投标函及投标报价表；（必须提供）
- (3) 投标人认为有必要提供的其它材料。（如有）

## 一、开标一览表

| 序号                                     | 项目名称                       | 投标报价（元/年） | 备注 |
|----------------------------------------|----------------------------|-----------|----|
| 1                                      | 河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目 |           |    |
| 合同履行期限：_____                           |                            |           |    |
| 说明：<br>1、投标人的投标报价均已包括了完成相应服务工作所需的所有费用。 |                            |           |    |

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、此表为完成本采购项目所需的全部投标总价。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年 \_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、投标函及投标报价表

### （一）投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）的招标文件（采购编号：\_\_\_\_\_），签字代表（姓名）经正式授权并代表\_\_\_\_\_（投标人名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。
2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 本投标有效期自开标日起60日（自然日）。
4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。
5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (二) 投 标 报 价 表 (格式)

项目名称：河池市宜州区第三人民医院护工、保洁、切配服务采购项目

金额单位：人民币（元）

| 序号 | 岗位    | 人数① | 月工资（元）② | 合价（元/年）<br>③=①×②金额×12 |
|----|-------|-----|---------|-----------------------|
| 1  | 临床护工  | 13  |         |                       |
| 2  | 临床保洁员 | 17  |         |                       |
| 3  | 外围保洁员 | 5   |         |                       |
| 4  | 食堂切配工 | 5   |         |                       |
| 5  | 合计    |     |         |                       |

1、投标人的投标报价均已含人员工资、社保、管理、物料、服装以及其他费用，招标人不再支付其他费用。

2、为保障派遣人员提供服务的质量及个人基本权益，要求中标单位必须为派遣人员缴纳社会保险，并且保证扣除社会保险个人缴纳部分外，实发到手的人员工资不低于招标人当地最低工资标准。

3、本项目招标控制价为：人民币贰佰伍拾捌万零陆佰元整（¥：2580600.00 元），其中：各岗位人员月工资采购控制价：临床护工 5575 元/人、临床保洁员 5525 元/人、外围保洁员 4950 元/人、食堂切配工 4780 元/人。

4、各岗位月工资报价不得高于采购控制价，如在合同期限内有人人员增减均按照各岗位投标单价为依据进行相应调整。

注：1、此表由多页构成的，应逐页加盖投标人公章并由法定代表人或被授权人签字，否则按无效投标处理。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年 \_\_\_\_月\_\_\_\_日

三、投标人认为有必要提供的其它材料。（如有）

## 商务技术文件（封面）

# 投 标 文 件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

## 目 录

- (1) 服务要求偏离情况表；
- (2) 商务要求偏离情况表；
- (3) 满足评标办法要求的奖项、证书、业绩等加分项材料复印件；（如有）
- (4) 物业经理简历表 ；
- (5) 项目实施方案；
- (6) 投标人认为需要提供的其它材料。（如有）

## 一、服务要求偏离情况表

| 项号 | 品目名称   | 招标文件要求（服务要求） | 投标人具体响应（服务要求） | 偏离说明 |
|----|--------|--------------|---------------|------|
| 1  | 护工服务要求 |              |               |      |
| 2  | 保洁服务要求 |              |               |      |
| 3  | 切配服务要求 |              |               |      |

说明：1、投标人应对照招标文件第三章采购需求一览表“二、服务要求”的要求，如实填写所投标项目的“服务要求”，并说明所投标项目的“服务要求”与招标文件“服务要求”偏离情况。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

投标人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 二、商务要求偏离情况表

| 品目名称     | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|----------|--------|------|-----------|
| 合同签订期    |        |      |           |
| 服务期限     |        |      |           |
| 服务地点     |        |      |           |
| 处理问题响应时间 |        |      |           |

说明：逐条对应本项目招标文件第三章“采购需求一览表”中的“八、商务要求”认真填写该表。“是否响应”一栏选择“是”或“否”进行填写。

投标人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

三、满足评标办法要求的奖项、证书、业绩等加分项材料复印件；（如有）

#### 四、物业经理简历表

| 序号  | 姓 名 | 职称 | 执业或职业资格证明 |      |    | 从事相关工作<br>年限 |
|-----|-----|----|-----------|------|----|--------------|
|     |     |    | 证书名称      | 证书证号 | 专业 |              |
| 1   |     |    |           |      |    |              |
| 2   |     |    |           |      |    |              |
| 3   |     |    |           |      |    |              |
| ... |     |    |           |      |    |              |

#### 说明：

（1）附资格证（如有）、身份证、所在单位为其缴纳的 2023 年 10 月（含）以来任意一个月的社会保险缴纳证明材料复印件。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 五、项目实施方案；

#### 六、投标人认为需要提供的其它材料。（如有）

相关声明函格式：

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （采购单位名称） 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：

（项目名称），属于 物业管理；承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员        人，营业收入为        万元，资产总额为        万元，属于 （☐ 中型企业、☐ 小型企业、☐ 微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

### 监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）文件的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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/服务（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他监狱企业制造的货物/服务。

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。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 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/服务（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/服务（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。

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_