

宁夏医科大学总医院及各院区卫生保洁及电梯导乘服务
采购项目（项目名称）

服务类政府采购公开招标文件

采购人：宁夏医科大学总医院

采购代理机构：宁夏回族自治区政府采购中心

2025年6月

目录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 项目说明和采购需求
- 第五章 资格审查方法及标准
- 第六章 评标方法和标准
- 第七章 政府采购合同主要条款
- 第八章 投标文件格式

第一章 投标邀请(招标公告)

一、项目基本情况

1. 政府采购计划编号：2025NCZ001441

2. 项目名称：宁夏医科大学总医院及各院区卫生保洁及电梯导乘服务采购项目

3. 项目编号：D6400000141100011

4. 采购方式：公开招标

5. 预算金额（元）：26730000 元/年

6. 最高限价（如有）：26730000 元/年

7. 采购需求：

详见招标文件项目说明和采购需求

8. 合同履行期限：详见招标文件项目说明和采购需求

9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

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：（1）中小微企业参加宁夏政府采购招投标活动，参照《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《宁夏回族自治区财政厅发展和改革委员会工业和信息化厅 住房和城乡建设厅 交通运输厅 水利厅 公共资源交易管理局 中国人民银行银川中心支行关于落实政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（宁财（采）发〔2022〕275号）文件执行，小型和微型企业的应提供《中小企业声明函》，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（专门面向中小企业采购的项目或者采购包，中小企业不再执行价格评审优惠扶持

政策。)(2) 监狱企业视同为小型、微型企业, 监狱企业应提供证明文件, 对报价给予 10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审; 残疾人企业应提供声明函, 对报价给予 10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

3. 本项目 (是/否) 专门面向中小微企业: 否

4. 合格投标供应商的其他资格要求:

/

三、获取招标文件

时间: 2025-06-19 至 2025-06-26 (提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日), 每天上午 00: 00 至 12:00, 下午 12:00 至 24:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 宁夏回族自治区公共资源交易网

方式: 网上下载

售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025-07-09 09:00 (北京时间) (自招标文件开始发出之日起至投标供应商提交投标文件截止之日止, 不得少于 20 日)

地点: 宁夏回族自治区公共资源交易服务中心: 投标供应商须使用 CA 锁通过“宁夏回族自治区公共资源交易网—宁夏公共资源电子交易系统”上传、递交加密电子投标文件; 本项目采用网上“不见面开标”方式, 投标供应商须使用 CA 锁登录“政府采购不见面开标系统”进入本项目, 按要求准时参加开标会议。

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. 参加投标供应商，请于“获取招标文件时间内”通过 CA 锁登录宁夏回族自治区公共资源交易网获取招标文件，按系统提示即可下载电子版招标文件。
2. 在完成以上步骤后，系统会自动显示保证金缴纳帐号及相关信息，请按系统提示缴纳投标保证金。
3. 宁夏公共资源电子交易系统实行 CA 锁认证安全登录管理，请及时将软硬件升级更新至最新版本。办理 CA 锁业务及 CA 锁升级更新等事宜请登录“宁夏公共资源交易网”CA 办理。
4. 未在规定时间内按以上程序获取招标文件的投标供应商，投标一律不予接收。
5. 本项目采用网上“不见面开标”方式，投标供应商开标时可不到开标现场，通过网上在线参与开标，完成远程投标文件解密。

解密要求：

- ① 投标供应商使用 CA 锁进行远程解密，解密的 CA 锁与生成加密电子投标文件时的 CA 锁须为同一个 CA 锁，否则无法解密，造成的后果由投标供应商自行负责。
 - ② 投标文件递交截至时间后根据系统提示，在规定的时间内进行解密（解密时间 30 分钟），未在规定时间内完成解密，其投标文件将被退回，不参与后续投标流程。
 - ③ 进入“政府采购不见面开标系统”投标供应商根据系统提示进行解密，如多标段不见面开标，则按标段顺序依次进行解密。如有疑问，致电软件公司 0951-6891120、4009980000 获得帮助。
6. 本次公告在中国政府采购网；宁夏政府采购网；宁夏公共资源交易网同时发布。

7. 投标文件中法定代表人或授权代理人所填联系电话须真实有效，如评审环节评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正时能及时联系。如无法取得联系，造成的后果由投标供应商自行负责。

8. 本项目的名称以招标文件采购需求为准，招标公告中的标的名称不作为填写中小企业声明函的依据。

注：请各投标供应商在报名结束至开标前随时关注相关网站“澄清/变更”公告栏。项目有可能进行时间或内容上的调整，调整内容只在“澄清/变更”公告栏中以公告形式公示。我中心不再以其他方式通知。如因自身原因未及时关注招标公告或变更(澄清、补充等)公告从而导致投标失败，后果自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：宁夏医科大学总医院

联系人：田丽

地址：宁夏银川市兴庆区胜利南街 804 号

联系方式：0951-6743745

2. 采购代理机构信息

名称：宁夏回族自治区政府采购中心

项目负责人：王东

地址：银川市北京中路 51 号瑞银财富中心 B 座 6 楼

联系方式：0951-6891055

代理机构：宁夏回族自治区政府采购

中心

2025-06-18

第二章 供应商须知前附表

本表是项目的具体资料，是对投标供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	项目名称：宁夏医科大学总医院及各院区卫生保洁及电梯导乘服务采购项目 合同履行期限：详见招标文件项目说明和采购需求
2	采购人：宁夏医科大学总医院 联系人：田丽 地 址：宁夏银川市兴庆区胜利南街 804 号 电 话：0951-6743745
3	采购代理机构：宁夏回族自治区政府采购中心 地址：银川市北京中路 51 号瑞银财富中心 B 座 6 楼 项目负责人：王东 电话：0951-6891055 邮箱：/
4	合格投标供应商的资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，应提供以下材料： 1.1 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书），如投标供应商为自然人的需提供自然人身份证明； 1.2 法人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人

	<p>直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件)；</p> <p>1.3 提供具有良好商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；</p> <p>1.4 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函；</p> <p>1.5 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；</p> <p>1.6 提供参加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；（提供《资格承诺函》）。</p> <p>注：1.3~1.6 条款投标供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。</p> <p>2. 在提交响应文件截止时间前响应供应商未被列入“信用中国”网站 以下任一记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。信用记录实际查询结果以采购人或代理机构于递交响应文件截止日在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准。</p> <p>3. 本项目（是/否）专门面向中小微企业： 否</p> <p>4. 合格投标供应商的其他资格要求： /</p>
5	专门面向中小微企业：（是/否） <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

	（专门面向中小企业采购，供应商需出具《中小企业声明函》，未出具或未按规定填写不完整的（如产品制造商不全等），视为未提供《中小企业声明函》，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，中小企业不再执行价格评审优惠扶持政策。）
6	<p>根据工信部联企业〔2011〕300号文件；本项目所属行业为：</p> <p>1. 非专门面向中小企业采购：（1）中小微企业参加宁夏政府采购招投标活动，参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于落实政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（宁财规发【2022】275号）文件执行，小型和微型企业应提供《中小企业声明函》，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（2）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同为小型、微型企业，监狱企业应提供证明文件，对报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；（3）企业分支机构参与投标，需提供总公司出具的《中小企业声明函》、《残疾人企业声明函》，分支机构提供的声明函不参与价格折扣。</p>
7	是否允许联合体投标：否
8	联合体的其他资格要求：/
9	项目预算金额：26730000元/年元；最高限价：26730000元/年元（如有）
10	报价方式： <input type="checkbox"/> 总价 <input checked="" type="checkbox"/> 单价 <input type="checkbox"/> 费率 <input type="checkbox"/> 折扣
11	<p>投标保证金：0元</p> <p>缴纳时间：投标截止时间前</p> <p>投标保证金缴纳方式：</p> <p>本项目不收取投标保证金。</p>

12	<p>是否组织现场考察或者召开答疑会：<input type="checkbox"/>是<input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>组织现场考察或者召开答疑会相关要求： 不组织</p>
13	<p>投标有效期：提交投标文件截止之日起 60 自然日（日历日）</p>
14	<p>投标文件（电子/纸质）提交截止时间：2025-07-09 09:00</p> <p>投标文件提交地点：加密电子投标文件通过宁夏回族自治区公共资源交易网—宁夏公共资源电子交易系统上传、递交。（注：本项目不接受纸质投标文件方式递交）</p>
15	<p>开标时间：2025-07-09 09:00</p> <p>开标地点：宁夏公共资源交易网-政府采购不见面开标系统</p>
16	<p>评标方法：适用综合评分法</p>
17	<p>推荐中标候选人的数量：3</p>
18	<p>招标人是否委托评标委员会直接确定中标供应商：<input checked="" type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>定标原则：采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。</p> <p>本项目评标委员会由 9 人组成，其中评委专家 6 人，评委专家从专家库内随机抽取，采购方评委 3 人。</p>
19	<p>是否提交履约保证金：<input checked="" type="checkbox"/>是<input type="checkbox"/>否</p> <p>履约保证金金额：合同总价的 5%（不得超过政府采购合同金额的 5%）</p> <p>提交履约保证金的时间：签订合同前 5 自然（日历）日</p> <p>履约保证金有效期：自合同生效之日起至合同约定的中标或成交供应商主要义务履行完毕止，</p> <p>履约保证金提交方式：按合同约定</p>

20	<p>是否收取招标代理费：<input type="checkbox"/>是<input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>是否由中标供应商缴纳招标代理费：<input type="checkbox"/>是<input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>招标代理费：/（如收取，需明确招标代理费收取标准）</p> <p>收取形式：/</p> <p>收取时间：</p>
21	<p>质疑供应商应在法定质疑期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”一次性提出质疑。</p>
22	<p>根据《宁夏回族自治区政府采购合同信用融资管理办法》（宁财规发〔2021〕10号）要求，凡在宁夏回族自治区境内注册的中小微企业，不分政府采购项目的资金性质（含财政性资金和单位自有资金）、不分合同金额，在取得政府采购中标通知书及合同后，均可办理融资业务。具体融资事宜请登录“宁夏回族自治区政府采购网”政府采购合同线上融资系统查询办理。</p>
23	<p>政府采购合同签订及公告：①采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订政府采购合同；②采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在宁夏政府采购服务平台上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。</p>
<p>其他补充事项：</p>	
1	<p>1.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《宁夏回族自治区政府采购促进中小企业发展管理办法实施细则》（宁财规发〔2021〕2号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《宁夏回族自治区财政厅发展和改革委员会工业和信息化厅住房和城乡建设厅交通运输厅水利厅公共资源交易管理局中国人民银行银川中心支行关于落实政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（宁财〔采〕发〔2022〕275号），未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合政府采购政策规定的小微企业报价给与10%的</p>

	<p>扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2.根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《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），提供《残疾人福利性单位声明函》，对符合要求的残疾人福利性企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>3.根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>4.凡在宁夏回族自治区境内注册的中小微企业，不分政府采购项目的资金性质（含财政资金和单位自有资金）、不分合同金额，在取得政府采购中标通知书及合同后，均可按照《宁夏回族自治区政府采购合同信用融资管理办法》（宁财规发【2021】10号）的通知办理融资业务。</p>
2	<p>本项目为全流程电子交易项目（不见面开标），供应商需按照以下要求制作、上传电子投标文件。</p> <p>■投标文件中法定代表人或授权代理人所填联系电话须真实有效，如评审环节评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正时能及时联系。如无法取得联系，造成的后果由投标供应商自行负责。</p> <p>（一）电子投标文件要求：</p> <p>1.电子投标文件内容：投标供应商应按照电子招标文件要求制作电子投标文件，并进行电子签名和签章。</p> <p>2.电子投标文件的制作：电子投标文件应按招标文件中“投标文件格式”使用国泰新点投标文件制作软件（宁夏）专用版编制，生成 NXTF 以及 nNXTF 两种后缀形式的文件，其中 NXTF 后缀形式的文件是加密的电子版文件，须上传至宁夏公共资源电子交易系统，开标时使用生成投标文件的 CA 锁用于标书的远程解密。nNXTF 后缀形式的文件是未加密投标文件，中标后向招标人单独提供。</p> <p>3.各投标供应商在开标前应及时关注宁夏公共资源交易网“变更公告”栏、系统内“澄清和修改”栏及系统内“查看回复”栏，及时查看时间或内容上的调整，采购人（采购代理机构）不再以其他方式通知。</p> <p>4.投标供应商应于招标文件规定的提交投标文件截止时间前，将加密电子投标文件通过宁夏公共资源电子交易系统上传、递交。加密电子投标文件（NXTF）应在提交投标文件截止时间前上传，未在提交投标文件截至时间前完成上传的，作无效投标处理。</p> <p>5.开标解密：本项目采用网上“不见面开标”方式，各投标供应商无需到开标现场参加开标活动，使用 CA 锁提前登录“政府采购不见面开标系统”在线参与本项目开标，完成远程解密投标文件。投标文件应由投标人法定代表人或授权代理人进行解密，未在 30 分钟之内解密的投标文件招标人将予以退回。</p> <p>不见面开标系统操作注意事项：</p> <p>登录方式：各投标供应商使用 360 浏览器（极速模式）、谷歌 Chrome、火狐 Firefox、微软 Edge（系统不支持 IE 浏览器）打开“政府采购不见面开标系统”系统登录页面。</p> <p>②系统环境配置：为保障投标活动正常进行，请提前一天对系统进行相关配置，完善软件环境，确保能顺利操作网上不见面开标流程。如出现问题，致电软件公司 0951-6891120、4009980000 获得帮助。</p> <p>③投标文件网上解密：投标文件递交截止时间后，招标人（采购代理机构）在政府采购不</p>

	<p>见面开标系统内公布投标人名单，发出投标文件解密指令，投标供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（投标供应商必须在 30 分钟内完成解密，一般情况下 1-3 分钟即可解密成功）。各投标供应商须及时完成投标文件解密，以免影响投标活动。</p> <p>因投标人网络与电源不稳定、未配置软硬件、解密锁发生故障、用错解密锁等自身原因未在要求时限内完成解密的，视为投标人放弃解密。因招标人（采购代理机构）原因或系统发生故障，导致无法按时完成投标文件解密的，可根据实际情况，经监管部门核实后延迟解密时间。</p> <p>（二）无效投标情形：</p> <p>1.加密电子投标文件（NXTF）应在投标文件递交截止时间前上传。未在投标文件递交截止时间前完成上传的，视为无效投标。</p> <p>2.投标供应商上传投标文件所用的 CA 锁与远程解密使用的 CA 锁应一致，否则导致投标文件无法解密，造成的后果由投标单位自行承担。</p> <p>3.投标供应商因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件视为无效投标文件。</p> <p>4.因投标供应商 CA 锁保管不当、硬件老化、电器性能不稳定、软硬件未及时更新等自身问题导致项目不能正常解密的，视为撤销其投标文件。</p> <p>5.投标供应商未在 30 分钟内解密成功的，视为放弃解密，予以退回。</p>
3	<p>本项目所属行业：物业管理</p> <p>注：按照工信部联企业[2011]300 号文件的规定，（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</p>
4	
5	

第三章 供应商须知

（一）总则

1. 采购人、采购代理机构及投标供应商

1.1 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。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 投标供应商：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标供应商：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 投标供应商须满足以下条件：

1.4.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十一条、第二十二条关于供应商条件的规定。

1.4.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.3 符合本项目合格投标供应商的其他资格要求。

1.4.4 若本项目专门面向中小企业采购的，如投标供应商非中小企业制造，其投标将被认定为**投标无效**。

1.5 如本项目允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标供应商的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合本须知 1.4.1 的规定。

1.5.3 采购人根据采购项目对投标供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的

工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件的内容提交。

1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.5.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.7 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。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.8 **其他投标无效情形：** [详见供应商须知前附表](#)。

1.9 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：

1.9.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系。

1.9.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事。

1.9.3 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。

1.9.4 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。

1.9.5 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。

1.9.6 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。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

2.2 投标供应商报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标结果如何，投标供应商应承担所有与投标有关的费用。

(二) 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 投标邀请

4.2 供应商须知前附表

4.3 供应商须知

4.4 项目说明和采购需求

4.5 资格审查方法及标准

4.6 评标方法和标准

4.7 政府采购合同主要条款

4.8 投标文件格式

5. 招标文件的澄清与修改

5.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件等进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的

组成部分。

5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 投标供应商应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的澄清公告或修改内容并自行下载，采购人、采购代理机构不再另行通知。

5.4 其他：无。

6. 投标截止时间的顺延

6.1 为使投标供应商有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。顺延变更公告应当在原公告发布媒体上发布。

6.2 投标供应商应及时关注本项目原公告发布媒体上发布的变更公告，采购人、采购代理机构不再另行通知。

7. 其他投标事项

7.1 投标供应商应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

（三）投标文件的编制

8. 投标范围及文字、计量单位要求

8.1 投标供应商应当对招标文件中所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。

8.2 无论招标文件中是否要求，投标供应商所投服务及伴随的货物和

工程均应符合国家强制性标准。

8.3 投标文件应使用规范汉字书写(专有名词须加注中文解释)，并采用通用的图形符号，不得出现与常规书写格式不符的内容。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件的组成

投标供应商应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，对其投标文件的真实性与准确性负责，投标供应商中标后，其投标文件将作为合同的组成部分。

10. 证明投标标的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标供应商应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：__

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

10.4 其他： /。

11. 投标报价

11.1 投标供应商的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。

11.2 投标供应商应在价格明细表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标供应商所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

11.4 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

12. 投标保证金

12.1 保证金是投标文件的组成部分。本项目要求投标供应商提交投标保证金的，应当在招标文件中明确保证金的数额及缴纳形式。

12.2 投标供应商未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足以及未按招标文件规定交纳保证金的，其投标将被认定为投标无效。

12.3 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金；自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

13. 投标有效期

13.1 投标应在供应商须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标供应商延长投标文件的有效期。接受该要求的投标供应商将不会被要求和允许修正其投标。投标供应商也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。

14. 投标文件的制作

14.1 投标供应商应按供应商须知前附表中的规定，准备和递交投标文件。电子投标文件需符合以下要求：**本项目采用“不见面开标”，投标人无须到现场递交纸质投标文件，提交方式及要求详见供应商须知前附表。**

14.2 投标文件需由投标供应商的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。

未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

（四）投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件的制作应按照招标文件的要求进行制作并递交。投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。

15.2 纸质投标文件密封和递交要求：（采购人或者采购代理机构不得因投标文件装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标）

15.3 电子投标文件密封和递交要求：[详见供应商须知前附表](#)。

16. 投标截止

16.1 投标供应商应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 递交投标文件以后，如果投标供应商要进行修改，须在投标截止时间前提出申请，投标供应商对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标供应商要进行撤回的，须在投标截止时

间前提出申请，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.3 在投标截止时间之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.4 除投标供应商不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

17.5 其他：详见[供应商须知前附表](#)。

（五）开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标供应商代表参加。

投标供应商不足 3 家的，不予开标。

评标委员会成员不得参加开标活动。

18.2 开标时，采购人或者采购代理机构公布投标供应商名单，介绍参加开标的人员，宣布工作人员，宣读投标供应商在开标一览表中所填写的全部内容。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标供应商代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标供应商未派代表参加开标的，视同投标供应商认可开标结果。

18.4 投标供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

18.5 其他开标要求： /

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标供应商及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标供应商不进入评标。

合格投标供应商不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知前附表中规定的时间查询投标供应商的信用记录。

19.2.1 投标供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页存档备查。投标供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

19.3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5

人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.3.2 评标委员会成员名称在评标结果公告前应当保密。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会要求投标供应商对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内
容，以及评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性
审查投标供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明
或补正。投标供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时
间内进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 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，按照前款规定的顺序修正。

21. 符合性审查

21.1 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

21.1.1 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

21.1.2 未满足招标文件中的实质性要求；

21.1.3 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

21.1.4 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响履约的，且投标供应商未按照规定证明其报价合理性的；

21.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

21.1.6 属于招标文件规定的其他**投标无效**情形；

21.1.7 不符合政府采购法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

22. 其他投标无效情形：

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在供应商须知前附表中规定采用下列一种评标方法：

23.2.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标供应商为中标候选人的评标方法。

23.2.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46

号)、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》相关属于监狱企业的证明文件的投标供应商,按照相关价格扣除规定和供应商须知前附表要求执行。

23.4 落实其他政府采购政策条款,具体详见供应商须知前附表。

24. 废标

24.1 出现下列情形之一,将导致项目废标:

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家;

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

24.1.3 投标供应商的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

24.1.4 因重大变故,采购任务取消的。

25. 保密要求

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 有关人员应当遵守评标工作纪律,不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

(六) 确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

26.1 除评标委员会受采购人委托直接确定中标供应商的情形外,对实质上响应招标文件的投标供应商按下列方法进行排序,确定中标候选人:

26.1.1 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标供应商的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：[详见评标方法和标准](#)。

26.1.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式：[详见评标方法和标准](#)。

27. 确定中标供应商及定标

27.1 评标委员会将根据评标标准，按供应商须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2 按供应商须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标供应商。

27.3 采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内按照《投标供应商须知前附表》中规定的中标原则确定中标人。

28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标供应商确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标供应商发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

29. 告知中标结果

在公告中标结果的同时，采用综合评分法评审的，还将告知未中标供应商本人的评审得分和排序。

(七) 合同及履约验收

30. 签订合同

30.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起三十日内，签订政府采购合同。

30.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

30.3 如中标供应商拒绝与采购人签订合同的，中标供应商须按投标函内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

30.4 当出现法律法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，且合格的供应商数量符合规定，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金

如果需要履约保证金，中标供应商应按照供应商须知前附表规定向采购人提交履约保证金。

32. 履约验收

按照宁财规发〔2022〕10号《宁夏回族自治区政府采购履约验收管理暂行办法》执行

33. 招标代理费

本项目是否由中标供应商向采购代理机构支付招标代理费及招标代理费标准，按照供应商须知前附表规定执行。

34. 政府采购合同线上信用融资

中标的投标供应商为中小微企业的，可以在取得中标通知书后，通过

“政府采购合同线上信用融资系统”，向相关金融机构、担保机构申请政府采购融资服务。

（八）质疑和投诉

35. 质疑

35.1 投标供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

35.2 提出质疑的供应商应当是参加所本项目采购活动的供应商。依法获取可质疑采购文件的潜在供应商也可以依法提出质疑。

35.3 质疑供应商应在法定质疑期内通过“宁夏回族自治区政府采购网”“政府采购在线质疑投诉系统”提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函7个工作日内作出答复，并通知质疑供应商和相关供应商。

36. 投诉

36.1 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个工作日内向同级财政部门提起投诉。

36.2 投诉供应商应在法定投诉期内通过“宁夏回族自治区政府采购

网”“政府采购在线质疑投诉系统”提出投诉。

第四章 项目说明和采购需求

一、商务部分

1.项目预算金额及服务期限：本项目预算 2673 万元/年，采购期三年。合同一年一签，首年合同履行到期后，由医院管理部门考核合格后方可签订次年服务合同，考核不合格，采购方按照合同约定解除合同并一次性扣除中标方相应物业服务费，如感染监测超标 1 次扣 1%、投诉属实单次扣 0.5%、应急响应延迟扣 2%、发生安全生产事件扣 5%，累计最高扣 10%。（外包服务年度评估报告见合同模板）

2.服务地点：宁夏医科大学总医院、肿瘤医院、口腔医院、心脑血管病医院及所辖社区 1 个服务站。

3.项目服务范围及服务内容：宁夏医科大学总医院及各院区卫生保洁及电梯导乘服务

4.付款条件（进度和方式）：按月支付。月度服务费按照实际用人进行结算（出勤人数*中标人员单价）。

5.履约保证金：按照年度服务费总金额的 5%收取。

6.其他商务要求：

6.1 采购项目的卫生保洁服务和电梯导乘服务全部事项的费用，包括但不限于：（1）投标方管理以及服务人员的工资、社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育保险、失业保险等）、医疗保险和按照规定提取的各种福利费等；（2）投标方根据实际服务要求投放的机器设备、工器具、防尘防滑地垫、清洁用品、洗涤用品及其他消耗品等；（3）办公、劳保费用；（4）投标方的管理费；（5）投标方应承担的法定税费；（6）投标方管理企业的利润；（7）员工服装（8）其他。

6.2 如遇服务区域范围内的临时性任务、节假日加班等，院方不另支付费用。

6.3 由于投标方管理不善或者服务人员违法违纪、自身的原因造成的人身伤害所产生的费用全部由投标方自行承担，院方不再承担包干价以外的其他费用。投标方应当自行行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

6.4 在服务期内，如果出现院方要求增加或减少人员配置，投标方要无条件配合，费用根据实际用人据实结算。

6.5 投标方负责服务区域内室内外垃圾桶的补充更换（含生活垃圾袋）。院方现有垃圾桶可无偿使用，但损坏后由投标方负责维修或更换。

6.6 投标方必须配置项目相关人员的装备（如对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等）。

6.7 投标方自备电脑、打印机等办公设备、耗材。

6.8 投标方的各岗位员工要统一服装，并由投标方负责其员工工服配备和洗涤。

6.9 院方不接受投标方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标方违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成院方的连带责任和损失全部由投标方承担。

6.10 院方承担公用水电费（医院运转及物业服务过程中所产生的水电等费用，包括但不限于空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；照明、电梯、投标方办公以及保洁等各类用电）；

6.11 院方提供投标方管理办公用房、仓库用房，在服务期限内免费使用。

6.12 院方负责治疗室医疗废物存放设施（含医疗废物袋）。

二、技术部分

1、标的清单(服务类)

标的名称：宁夏医科大学总医院及各院区卫生保洁及电梯导乘服务采购项目

所属行业：物业管理

1.名称：卫生保洁及电梯导乘服务

最高限价（元/人/月）4500

备注：项目投入人数不低于 495 人（至少包括 1 名项目总经理、1 名电梯经理、3 名保洁经理及若干楼宇主管），项目运营期间，医院管理部门有权根据工作实际动态调整每月用人，月度服务费根据中标价按月支付，支付方式为实际出勤人数*中标人员单价，工作出勤低于应出勤天数 80%的，按实际出勤天数支付（中标单价/当月天数*实际工作天数）。

注：投标方按人员月度单价进行投标报价（元/人/月），报价不分岗位，所有人员费用统一。投标报价涵盖人工、管理、税费、耗材、设备及职业防护等全成本要素，报价缺项视为无效标书。

2、服务标准及要求;标的详细参数:

（二）详细技术要求

1.服务区域

1.1 涵盖宁夏医科大学总医院、肿瘤医院、口腔医院、心脑血管病医院及所辖社区服务站的全部室内外区域，包含地下停车场、连廊顶棚、楼顶排水沟及所有隐蔽工程区域。

1.2 清洁消毒服务：包括地面、物表、门窗、手术室等区域的日常清洁与防疫消毒。

1.3 电梯导乘服务：89 部电梯（含 8 部扶梯）的引、导、疏导及手术专用梯 24 小时值守。

1.4 垃圾清运管理：垃圾暂存点专人管理。医疗废物统一收集、转运、暂存及交接；生活垃圾分类收集。

1.5 特殊材质维护：PVC 地面定期养护（每年≥2 次）。

1.6 出风口清洁：净化区与普通区域出风口每月清洁≥1 次。

1.7 其他服务：根据双方协商，完成院方安排的其他服务。

1.8 玻璃幕墙清洁：每年所有楼宇幕墙清洗 1 次，门厅玻璃每月擦拭 2 次。

2 技术方案

2.1 投标方需为此项目制定详细完善的管理方案和应急预案：

2.1.1 人员岗位设置及管理方案（包括但不限于：①项目人员配置及分工；②各岗位职责；③人员管理制度（含考核制度）；④人力储备方案；⑤人员培训方案）。

2.1.2 医院感染预防措施（包括但不限于：①医院感染预防工作方案（含特殊科室）；②消毒物料及耗材配置方案；③消毒物料（含工具）及耗材合理使用方案；④医院感染培训内容及人员培训方案；⑤突发院感事件应急方案）。

2.1.3 质量保障方案（包括但不限于：①实施目标和保证措施；②质量保障计划；③满意度调查；④服务考核）

2.1.4 设施设备配置方案。

2.1.5 室内保洁服务。

2.1.6 垃圾清运服务方案。

2.1.7 电梯运行服务方案。

2.1.8 入驻接管方案。

2.1.9 应急预案（包括但不限于：①风险控制整体措施；②自然灾害应急预案；③公共突发事件应急预案及措施；④公共卫生事件应急预案；⑤物业管理危机公关应急预案（含建立应急领导小组、明确各部门职责、安全危机预案、员工生命安全危机预案、舆、情危机预案；

⑥室内漏水应急预案)。

2.1.10 人员培训方案。

2.1.11 档案管理等。

2.2 投标方须具有“信息化管理系统”，能够实现本项目包括但不限于：内部保洁管理模块、员工考勤模块、满意度调查模块，以上数据如院方需要，投标方需无条件提供。

2.3 投标方须开通 24 小时服务热线。

2.4 投标方编制符合 WS/T512-2016《医疗机构环境表面清洁消毒管理规范》的 SOP 及应急预案。

2.5 明确安全管理责任和保密责任，签订安全管理责任书和保密责任书。

3.服务要求

3.1 人员配置

3.1.1 投标方聘用人员需符合国家劳动法规，具备从事岗位工作的身体条件及资质。导乘员需通过电梯安全操作培训，电梯主管须持有特种设备安全管理作业人员证书。

3.1.2 投标方根据医院各区域工作特点制定合理的人员配备方案以及管理架构。

3.1.3 投标方须有完善的内部管理考核制度、员工培训计划、质量保证措施。

3.1.4 投标方自行解决员工的餐饮、住宿及往来交通。

3.1.5 投标方服务期间工作时间安排必须符合并满足院方要求，双休日、法定节假日不得减员影响正常工作，遇到紧急事件或大型活动须无条件配合医院调配足够人员予以保障。

3.1.6 服务人员全部要求有一定文化基础，身心健康，能胜任岗位需要，品行良好。

3.1.7 所有服务人员上岗前必须通过岗前培训及办理健康证（相关费用自理）。

3.1.8 服务人员统一着装、佩戴胸牌上岗，仪容仪表整洁端庄。

3.1.9 遵守医院的各项规章制度和员工行为规范，保护患者隐私，不泄露患者信息，不得私自向患者买卖及租赁物品。

3.2 人员基本要求

3.2.1 出勤(出勤准时，不迟到、早退及不旷工)。

3.2.2 各项记录按时填写，不得提前或补填。

3.2.3 服从工作安排，顾全大局，如有疑问完成工作后再行沟通。

3.2.4 不在当班时间吃东西；不在工作时间扎堆闲聊；不在医院任何地方大声喧哗，不在公众场所嬉笑打闹。

3.2.5 上班时间禁止抽烟；严禁做与本职工作无关之事。

3.2.6 在医院内行走时，看到纸屑、杂物等要随时清理。

3.2.7 统一着装，工服干净整洁。

3.2.8 不浓妆艳抹，讲究个人卫生。

3.2.9 上岗佩戴工牌，统一佩戴在工作服左胸。

3.2.10 礼貌对待医患人员、同事，问候语及行为得体。

3.2.11 与医患人员同行或相遇时，要礼让医患人员先行。

3.2.12 作业过程中有医患人员经过时需暂停工作，避让医患人员。

3.2.13 不在医患人员面前发生争吵。

3.2.14 不和同事恶语相向；不搬弄是非；不将个人矛盾带到工作中。

3.2.15 不利用工作之便拿取医患人员遗留物品，拾获物品及时上交。

3.3 病房保洁要求

3.3.1 熟悉保洁流程、规范操作，在规定时间内完成保洁。

3.3.2 室内地面做到干净、干燥，无垃圾废物，无烟蒂纸屑，无灰尘、无泥土，无痰迹，无其他可擦洗污迹，墙角、沟、边保洁到位，走动式维护，每小时至少巡扫一次。

3.3.3 门、窗、台保持目视干净整洁，无可擦洗污迹，门窗手摸无灰尘，其他无积灰，无蛛网，无隐藏垃圾、废物、烟蒂等。

3.3.4 病房家具保持清洁无结垢、无灰尘，如有污染，及时清洁消毒保证“一房一巾”，目视干净，无可擦洗污迹，手摸无灰尘。

3.3.5 面盆、水池、水龙头、便器及其他清洁设备每日清洁，便器每日消毒，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，通风正常，无异味。

3.3.6 玻璃、镜子每日擦洗，使用专用清洁试剂，无水渍，边框无灰尘。

3.3.7 病床床单元保持清洁无结垢、无灰尘，如有污染，及时清洁消毒，保证“一床一巾”，目视干净，无可擦洗污迹，手摸无灰尘。

3.3.8 卫生桶、篓保洁需使用专用垃圾袋，确保完好，铺好整体符合要求，及时回收更换，保证垃圾不超容积三分之二，有污秽物时及时清理更换，每日对桶（篓）体定时清洁，无污迹，无积灰，无异味，无溢满。

3.3.9 严格执行手卫生要求、落实“一床一巾，一房一巾、一房一拖”及“终末清洁与消毒”流程。

3.3.10 正确使用保洁工具，清洁剂与喷壶。严格按分色标识进行保洁，保洁工具：红色卫生间、蓝色病房、黄色办公区域。喷壶：红色洁厕灵，蓝色中性清洁剂，绿色含氯消毒液。

3.3.11 工作牌及警示牌摆放及时、位置正确。

3.4 楼宇公共区域保洁要求

3.4.1 开水房与配餐间：天花、通风口、灯具、墙壁/清洁，桌面、微波炉、热水器及管道干净无污渍。垃圾桶及垃圾桶周围的面和墙壁清洁无垃圾和污渍。

3.4.2 门厅、楼道大厅地面每日清扫一次，每周拖洗 2-3 次，电梯厅地面每日拖洗 2 次。

3.4.3 步行梯台阶每 3 天拖洗一次，清扫 2 次，每日上楼道巡视保洁，及时真实填写作业表单；有电梯消防通道每周拖洗、擦拭 1 次。

3.4.4 电梯门、电梯轿厢四壁干净无尘、无污迹、手印；电梯门轨槽、显示屏干净无尘；轿厢干净无杂物、污渍。

3.4.5 步行梯、扶手、栏杆、窗台干净无明显浮尘、无蜘蛛网、无乱张贴，每 3 天擦拭一次。

3.4.6 步行梯墙面、顶棚、顶灯每月掸拭 1 次；顶灯每年清擦 1 次。

3.4.7 单元门厅玻璃及楼道玻璃每月掸拭，保证无蛛网、无积尘，每年彻底清洁 2 次。

3.4.8 楼道内发现乱堆放、乱张贴应及时劝阻或上报，并按照领导安排进行清理，避免磕碰或损伤公共设施。

3.4.9 卫生间：天花、通风口、灯具、墙壁/墙角干净。洗手台/盆干净无污渍；马桶或蹲便池干净无污渍；镜子清洁明亮。地面无垃圾、烟头、口香糖、水渍、尿渍残留。

3.4.10 公共区域宣传栏、标识牌无积尘、无油渍、无乱张贴，每周擦拭 2 次，特殊天气 2 天内清洁完毕。

3.4.11 垃圾桶（箱）周围无污垢、无积水、无散落垃圾；2 米内无臭味；地面每日清扫 2 次；垃圾箱盖每天擦拭 1 次；垃圾箱每月清洗 1 次。

3.4.12 下雨、下雪时按照保洁部统一安排及时清理楼宇单元门口，并到环路清理积水、积雪。

3.4.13 工作牌及警示牌摆放及时、位置正确。

3.5 院区保洁要求

3.5.1 道路清洁（每周彻底清扫 1 次，恶劣天气及时清扫）保持路面干净，无杂物、无积水（每 1-2 小时循环保洁一遍）。

3.5.2 广场、停车场每 1-2 小时循环保洁 1 次，保持无明显枯枝、烟头、纸屑、垃圾袋等杂物。

3.5.3 草坪无烟头及明显杂物，每 1-2 小时循环保洁 1 次。

3.5.4 室外停车场的清洁：保持停车场、岗亭周围的面无垃圾；墙面无蜘蛛网，1-2 小时循环保洁一遍。

3.5.5 地下停车场每天分片进行清扫，一周内地下停车场彻底清扫 1 遍，保持停车场内无垃圾、杂物，无积水、泥沙、油迹、蜘蛛网及乱张贴；车库的标识、消防栓公用门等设施目视无污渍、无明显灰尘。

3.5.6 导视牌、休闲椅、标识牌无积尘、无污渍、无乱张贴，每周擦拭 2 次，特殊天气 2 天内清洁完毕。

3.5.7 草坪灯、庭院灯、高杆灯无积尘、无蛛网，每月掸拭 1 次；特殊天气 3 天内清洁完毕；每年彻底擦拭 1 次。

3.5.8 喷泉、水池、景观水道每 10-15 日清洗一次；每日清捞，保持水面无明显漂浮物。

3.5.9 喷泉、水池、景观水道按照要求每月消杀 1 次。

3.5.10 垃圾箱周围地面每日清扫 2 次，保持干净，无散落垃圾，3 米内无臭味；每月彻底清洗 1 次，垃圾箱盖每天擦拭 1 次。

3.5.11 临时垃圾堆放处周围无杂物，底盘随时清理，沙尘天气后及时重点处理。

3.5.12 下雨、下雪时及时清理主干道积水、积雪。

3.5.13 工作牌、警示牌摆放及时，位置正确。

3.6 专项清洁要求

3.6.1 熟悉各专项保洁流程、规范操作，按计划完成保洁。

3.6.2 操作时摆放“小心地滑”告示牌，拉好隔离带，时刻提醒“小心地滑”。

3.6.3 熟识 PVC 打蜡流程，正确使用清洁剂和设备。使打蜡面光亮、地脚线清洁光亮，无死角。

3.6.4 熟识 PVC 保养流程，正确使用保养剂和设备。使保养后的 PVC 地面光亮洁净，无明显划痕，光亮平整。

3.6.5 做好净化区域、普通区域出风口的清洁，使其无灰尘、无污渍。

3.6.6 正确使用保洁工具，清洁剂与喷壶。严格按分色标识进行保洁，保洁工具：红色卫生间、蓝色病房、黄色办公区域。喷壶：红色洁厕灵，蓝色中性清洁剂，绿色含氯消毒液。

3.7 垃圾清运要求

3.7.1 每天分时段清运责任区内垃圾桶、箱及周围的垃圾（垃圾箱内垃圾不得超过总容积的 2/3）。

3.7.2 每日 6:30-7:30、11:00-12:00、16:30-18:00，到达规定存放地/科室暂存点回收；

3.7.3 运输车辆封闭式加盖，垃圾不高出车箱体，运输途中无污物污水撒漏、丢弃等。

3.7.4 指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞。

3.7.5 清运垃圾桶、箱内垃圾时，轻拿轻放，爱惜公共设施，不恶意损坏垃圾筒、箱。

3.7.6 垃圾站每日冲刷、消毒不少于 2 次，保持站点清洁，无明显异味。

3.7.7 发现垃圾桶、箱有损坏、遗失现象应及时向主管汇报并追查。

3.7.8 垃圾车要定期进行保养，保证车辆运行状况良好，不耽误正常清运工作。

3.7.9 垃圾车要保持干净、整洁，按照保洁部的统一安排定期进行清洗。

3.7.10 垃圾车要按照项目部的要求停放在指定地点，不得在医院环路随意停放。

3.7.11 为增强卫生防疫能力，垃圾清运人员须戴口罩作业；垃圾车按照保洁部的统一安排定期进行消杀。

3.8 医疗废物清运要求

3.8.1 每日按规定时间到各科室回收各类医疗废物；手术室除按规定时间收集外，应根据废物量随时收集。

3.8.2 运输车辆封闭式加盖，运输途中无撒漏、丢弃；发生医疗废物撒漏、丢失，立即启动

医疗废物撒漏、丢失应急预案。

3.8.3 指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞。

3.8.4 医疗废物严格按分类暂存，严禁其他一切非医疗废物进入医疗废物储存间；医疗废物储存时间不得超过 48 小时。

3.8.5 使用医疗专用包装袋，医疗废物回收时须双人（医护人员）称重签名，封口，交接联单填写齐全。

3.8.6 医疗废物储存间防蚊、防蝇、防鼠、防盗等安全设施完好。

3.8.7 发现垃圾桶、箱有损坏、遗失现象应及时向主管汇报并追查。

3.8.8 转运车要定期进行保养，保证车辆运行状况良好，不耽误正常清运工作。

3.8.9 转运车要保持干净、整洁。

3.8.10 垃圾站每日冲刷、消毒不少于 2 次，保持站点清洁，无明显异味，医疗垃圾运送车辆每次冲洗消毒；医疗废物储存间地面随时清洁，每日进行地面、墙壁和空气终末消毒处理。

3.8.11 为增强卫生防疫能力，清运人员须按要求落实防护；医废转运车使用后应立即进行消杀。

3.9 电梯导乘要求

3.9.1 熟悉电梯操作规程，严禁违规操作。

3.9.2 时刻提醒乘客乘梯安全，禁止运行时倚靠电梯门。

3.9.3 准确知道每一层科室位置，清晰地告诉乘客要去的科室。

3.9.4 满足医生、护士的紧急工作需要；满足病人床位转运、特殊检查的需要；满足医院医疗用品的转运需要。

3.9.5 准确无误的操作电梯，按键力度轻柔；保护电梯操作面板不受乘客操作、损坏。

3.9.6 积极配合医院领导上下电梯检查视察；积极配合外来考察团体的视察。

3.9.7 维护好电梯轿厢内、外卫生。

3.9.8 按规定时间开启、关闭电梯；开梯前必须做到试运行，确认无异常后方可运送乘客。

3.9.9 运行前查看运行记录，检查电梯照明、按钮、指示灯、排风、呼叫系统是否完好、正常，轿厢是否清洁，跟梯试运行注意电梯平层和门锁、门联开关是否正常，有无异常响声。

3.9.10 指导乘客正确乘梯，制止在轿厢内蹦跳、打闹行为。

3.9.11 不可超载运行。

3.9.12 每班次如实完整填写运行记录，无跟梯司乘的电梯（含直梯和扶梯）应做好巡视并记录。

3.9.13 严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等物品。

3.10 洗消中心要求

3.10.1 院方提供场地，承担水电费用。

3.10.2 投标方需设立独立洗消中心，负责配置洗涤设备以及配套的保洁工具、耗材等，各楼宇配置足量的织物用品周转柜以及配送车辆，用于更换和配送保洁织物用品。

3.10.3 投标方负责洗消中心后期维护以及必要的装修改造，保证符合用电用水和消防安全。

3.10.4 洗消中心需划分污染区与清洁区，两区需物理隔离且避免交叉污染。

3.10.5 普通区域与特殊污染的织物用品需分开清洗，确保洁污不交叉。

3.10.6 高温烘干设备：温度 $\geq 90^{\circ}\text{C}$ 持续 10 分钟，或 A0 值 ≥ 600 （湿热消毒指标），确保微生物灭活。感染性织物洗涤设备需独立配置，支持高温灭菌。

3.10.7 普通区域（如病房、办公室）织物使用后需用含有效氯 500-1000mg/L 的消毒液浸泡 ≥ 30 分钟，特殊污染（血液、体液）时浓度提升至 2000mg/L。

3.10.8 普通织物 $75^{\circ}\text{C} \geq 30$ 分钟或 $80^{\circ}\text{C} \geq 10$ 分钟热力消毒；抹布、地巾优先高温处理。

3.10.9 高温烘干后机械干燥，禁止自然晾晒；清洁织物需 PH 中性、无污渍异味。储存区配备专用货架和密封容器，按区域分色分类存放。

3.10.10 投标人需建立洗消台账，记录消毒剂浓度、浸泡时间、操作人员等信息，确保可追溯。

3.10.11 操作人员需掌握消毒剂配制、设备操作，并通过院感知识及实操考核。

4.环境清洁卫生服务清洁设备、器具配置要求

4.1 投标方必须配备与地面材质相适宜的先进设备、器具（不能损坏地面）。提供其设备、器具、型号、数量以及定点定向使用的区域，不得低于或少于该配置数量或跨区域替代挪用。

专业清洁机械设备配备数量要求：

设备清单

序号	区域	型号	数量
1	外科大楼	电池驱动驾驶式洗地机	1
2		尘推车	1
3		吸尘吸水机	1
4	急诊楼	电池驱动驾驶式洗地机	1
5		尘推车	1
6		吸尘吸水机	1
7	科技楼	电池驱动手推式洗地机	1
8		吸尘吸水机	1
9	核医学、技能中心	电池驱动手推式洗地机	1
10		吸尘吸水机	1
11	综合楼	电池驱动手推式洗地机	1
12		吸尘吸水机	1
13	内科	电池驱动驾驶式洗地机	1
14		吸尘吸水机	1
15	门诊	电池驱动手推式洗地机	2
16		吸尘吸水机	1
17	肿瘤	电池驱动手推式洗地机	1
18		尘推车	1
19		吸尘吸水机	1
20	后勤楼	电池驱动驾驶式洗地机	1
21		尘推车	1
22		吸尘吸水机	1
23	口腔医院	电池驱动驾驶式洗地机	1
24		电池驱动手推式洗地机	1
25		吸尘吸水机	1
26	空中连廊	※尘推车	1
27	心脑血管病医院	电池驱动驾驶式洗地机	1
28		尘推车	1
29		吸尘吸水机	1
30	室外公共区域	※户外道路清扫车	1
31		手推式扫路车	2
32		冷水高压水机	3
33		※电动三轮车	5
34		※自卸式清运车	3
35		电动背负式消毒喷雾器	15

36	电动超低容量喷雾器	6
37	手提式吹雪机	3
38	汽油驱动驾驶型扫雪机	1
39	全院特殊材质地坪保养 养石材翻新机	5
40	※吸尘吸水机	3
41	刷地机	1
42	洗消中心 洗衣机 100 公斤	1
43	洗衣机 50 公斤	1
44	烘干机 100 公斤	1
45	烘干机 50 公斤	1
	合计设备数	82

4.2 保洁工具及配套耗材要求:

4.2.1 所有器具（拖布、抹布、尘扫、消毒毛巾等）不得使用掉渣织物，均需使用超细纤维材质的清洁用品。

4.2.2 公共区域抹布需用颜色来识别（投标方需提供方案）

4.2.3 清洁剂符合国家标准、行业标准及产品生产厂家的出厂标准。

4.2.4 移动清洁工具车

根据环境清洁卫生作业的情况，提供相适宜的移动工具车系统。全部病区、门诊、急诊、辅助科室，办公区中的较宽裕空间，均使用大型环境清洁卫生移动工具车，较狭窄空间可使用小型环境清洁卫生移动工具车，每一位清洁员工均配一套，均搭载全套环境清洁卫生器具。

4.2.5 不同的区域或地表材质使用符合行业标准的清洁剂，不得损坏地面及设备、设施。

5.项目管理人员要求

5.1 项目总经理职责要求

5.1.1 拟任项目总经理 1 人，具有本科及以上学历，全面负责项目部各项工作，主管资产管理、公共关系、团队建设及安全管理工作。

5.1.2 领导项目员工完成医院和公司下达的目标任务。

5.1.3 负责考核各主管的工作情况，审核部门主管每月的工作和培训计划，监督各类员工岗前、在职及升职培训计划的制定、实施、培训结果的考核，并监督工作计划的有效执行，跟踪培训效果。

5.1.4 组织召开项目部工作例会，掌握工作动态，总结和安排相关工作，协调处理有关问题，确保目标任务按时按质完成。

5.1.5 组织开展员工培训工作，提升员工综合素质和业务技能。

5.1.6 负责员工招聘、辞退的建议和权限内员工的奖惩、考核、岗位调整等人力资源管理工作。

5.1.7 负责和院方的协调工作，并对院方相关人员做好沟通工作。

5.1.8 负责定期检查各业务部门的工作状态，跟进质量管理及环境管理体系运行状况，确保质量记录的真实性、完整性。

5.1.9 负责审批项目部的物品采购，管控物业服务中心的日常费用支出，确保成本的合理控制。

5.1.10 完成院方和上级分派的其他临时性工作任务。

5.2 电梯经理职责要求

5.2.1 拟任电梯经理 1 人，具有专科及以上学历，具有市场监督管理部门颁发的有效期内“特种设备安全管理和作业人员证”（项目代号 A）证，严格遵守各项规章制度，以身作则，严于律己，秉公办事，确保电梯司乘团队纪律严明、规范作业。

5.2.2 负责日常管理中的成本控制，合理规划电梯司乘人员排班、设备维护等费用支出，培养部门员工“提倡节约、杜绝浪费”的良好工作习惯，降低运营成本。

5.2.3 熟知电梯安全运行与应急管理常识，遵守电梯设备维护保养制度，预防安全事故发生，并做好员工的日常安全教育工作，不断提高员工专业水平，加强对电梯司乘人员的日常工作考核。

5.2.4 负责制定电梯日常运行、清洁工作计划，并保障电梯运行环境整洁。

5.2.5 负责制定电梯司乘培训计划，组织实施司乘人员理论知识、操作技能、应急处理能力的培训和考核工作，提升团队专业素养。

5.2.6 负责电梯司乘相关物资物品（清洁工具等）的申购、领用及管理工作，确保物资充足且合理使用。

5.2.7 负责对部门各岗位人员的仪容仪表、行为规范、劳动纪律等内容进行检查、督导，有效制止违章操作，现场指导电梯司乘工作，并填写相关记录。

5.2.8 根据公司年度工作计划及电梯运行、清洁、维护工作要求，制定《月度工作计划》，并报项目总经理审阅。

5.2.9 按照《月度工作计划》，整体组织、安排电梯司乘人员完成电梯日常运行保障、清洁维护等工作。

5.2.10 负责每日巡视所管辖区域电梯清洁消毒情况，并登记在《巡查记录表》中。

5.2.11 依照“电梯司乘部各岗位绩效考核评分标准”内容及本月的《月度工作计划》，对电梯运行、清洁、消毒工作质量进行检查并作月度总结，将《月度工作总结》上报项目经理。

5.2.12 带领电梯司乘部全体员工完成项目总经理交办的其它工作。

5.3 保洁经理职责要求

5.3.1 拟任保洁经理不少于 3 人，具有专科及以上学历，严格遵守各项规章制度，以身作则，严于律己，秉公办事。

5.3.2 负责日常管理中成本控制、节约开支，培养部门员工“提倡节约、杜绝浪费”的良好工作习惯。

5.3.3 熟知院内感染管理常识，遵守消毒制度，预防交叉感染，并做好员工的日常宣教工作，不断提高员工整体水平，加强对保洁人员的日常工作考核。

5.3.4 负责公共区域、共用部位清洁、保洁工作计划的制定、质量检查。

5.3.5 负责项目保洁培训计划的制定，并组织实施保洁员理论知识、岗位技能的培训和考核工作。

5.3.6 负责保洁物资物品的申购、领用及管理工作。

5.3.7 负责对部门各岗位人员的仪容仪表、行为规范、劳动纪律等内容进行检查、督导，有效制止违章操作，现场指导保洁工作，并填写相关记录。

5.3.8 根据公司年度工作计划及公共区域、共用部位清洁、保洁工作要求制定《月度工作计划》，并报项目经理审阅。

5.3.9 按照《月度工作计划》，整体组织、安排保洁员实施公共区域、共用部位卫生清洁、保洁工作。

5.3.10 负责每日巡视所管辖区域，抽查卫生质量，检查公共区域卫生设施，并登记在《巡查记录表》中，发现问题及时通知员工进行整理或报修。

5.3.11 依照“保洁部各岗位绩效考核评分标准”内容及本月的《月度工作计划》对公共区域、共用部位清洁、保洁工作质量进行检查并作月度总结，并将《月度工作总结》上报项目经理。

5.3.12 带领保洁部全体员工完成公司及项目部领导交办的其它工作。

第五章 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

一、资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标供应商的资格进行审查，以确定投标供应商资格是否合格。

二、资格审查标准

(一) 资格审查表

序号	资格要求	须提供的资料
1	具有独立承担民事责任的能力	如投标供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。
2	授权委托书	法人/负责人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
6	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	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。

7	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在开标现场“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询的投标供应商参加政府采购活动前三年内的结果为准。
---	--	--

（二） 确定资格审查合格投标供应商

1. 按照本章“资格审查方法及标准”，对各投标资格证明文件进行审查。依据对各投标供应商资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标供应商。
2. 资格审查合格投标供应商不足 3 家的，不进行评标。

第六章 评审方法和标准

评标委员会将按照本项目招标文件进行评标工作，采购人或者采购代理机构负责评标的组织工作。工作程序如下：

一、评标准备工作，由采购人或者采购代理机构负责

- 1.核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2.宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3.公布投标供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4.组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 5.根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法律、招标文件。

二、符合性审查工作

评标委员会开展符合性审查：符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。对符合资格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查出现下列情形之一的投标按照**无效投标**处理：

（此部分内容需固化到交易系统专家评审环节，对某家投标供应商作无效投标处理时选择以下相应选项，对已标记为无效投标的供应商由交易系统同步至政府采购管理系统）

序号	内容
1	投标总报价超过项目（分包）预算金额或最高限价的；
2	未按照招标文件规定要求签署、盖章；

3	出现两个或两个以上投标方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）；
4	投标有效期不足的（≥60天）；
5	响应文件中附有采购人不能接受条件；
6	不满足招标文件商务、技术实质性要求；
7	出现招标文件规定的其他无效投标条款；
8	出现不同供应商投标文件机器制作码一致的情况；

三、详细评审

评标委员会要求投标供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）；

评标委员会各成员依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审；

如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标供应商的投标价格进行任何调整。

如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选供应商。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标供应商的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标供应商的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选供应商。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

四、采购人或者采购代理机构核对评标结果

五、确定中标候选供应商名单，或者根据采购人委托直接确定中标

供应商

六、评审标准中应考虑下列因素

1.政府采购政策要求

中小企业:

中小微企业参加宁夏政府采购招投标活动,参照《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)和《宁夏回族自治区财政厅 发展和改革委员会工业和信息化厅 住房和城乡建设厅 交通运输厅 水利厅 公共资源交易管理局 中国人民银行银川中心支行关于落实政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》(宁财(采)发〔2022〕275号)文件执行,小型和微型企业的应提供《中小企业声明函》,对报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。(专门面向中小企业采购的项目或者采购包,中小企业不再执行价格评审优惠扶持政策。)

残疾人福利性企业:

残疾人企业应提供声明函,对报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

监狱企业:

监狱企业视同为小型、微型企业,监狱企业应提供证明文件,对报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审;残疾人企业应提供声明函,对报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

联合体中小微企业协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的:

/

其他政府采购政策要求：

/

2.同品牌处理办法

如采用最低评标办法，则：

/;

如采用综合评标法，则：

/。

3.中标候选供应商并列时的处理方式

如采用最低评标办法，则：

/;

采用综合评标法，则：

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商为排名第一的中标候选人。如仍有并列情况出现，由采购人随机抽取。

七、评审因素和标准

服务类公开招标（综合评分法）			
序号	评审项目	分值权重	评分标准
1	投标报价	10.0	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准

			<p>价/投标报价) ×10。</p> <p>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,有可能不能诚信履约的,评标委员会有权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;投标人如不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>注:投标方按人员月度单价进行投标报价(元/人/月)。投标报价涵盖人工、管理、税费、耗材、设备及职业防护等全成本要素,报价缺项视为无效标书。</p>
2	项目管理团队	7.0	<p>1. 拟任项目总经理 1 人,具有本科及以上学历得 1 分;不满足的不得分。</p> <p>2. 拟任保洁经理不少于 3 人,具有专科及以上学历,完全满足的得 1 分,不满足的不得分。</p> <p>3. 拟任电梯经理 1 人,具有专科及以上学历,具有市场监督管理部门颁发的有效期内“特种设备安全管理和作业人员证”(项目代号 A)证,完全满足的得 2 分,不满足的不得分。</p> <p>4. 以上项目总经理、电梯经理及保洁经理有在医疗机构物业项目中具有管理工作经验 5 年及以上的得 3 分;3 年-4 年的得 2 分;1 年-2 年的得 1 分。</p> <p>以上人员须提供学历证明、劳动合同扫描件、2024 年 6 月份以后连续 3 个月的投标人为其缴纳的社保证明材料扫描件,同时提供近 3 个月无犯罪记录证明。</p> <p>管理经验证明材料须提供加盖甲方公章或甲方分管部门公章的等证明材料。</p> <p>注:以上要求的证明文件须提供清晰的扫描件并加盖单位公章。</p>
3	信息化管理	6.0	<p>1、投标人具有“信息化管理系统”,能够实现本项目:(1)员工培训模块、(2)员工考勤模块、(3)满意度调查模块。提供模块截图与操作步骤说明,完全满足的得 3 分,一项不满足扣 1 分,扣完为止。</p> <p>2、除上述模块,投标人每多提供一个</p>

			<p>医院物业服务模块功能的，每提供一个得 1 分，最多得 2 分。提供模块截图与操作步骤说明；</p> <p>3、供应商具有系统二次开发能力，提供证明材料得 1 分，未提供不得分；</p> <p>注：提供以下两种证明材料之一：（1）提供相关应用软件著作权登记证书复印件或应用功能截图的。（2）提供承诺函，承诺合同签订后 5 个工作日内投入使用具备上述功能的软件，承诺函中需要明确体现投入使用的系统数量及功能。未按要求提供不得分。</p>
4	设备投入	10.0	<p>1、完全响应招标文件中关于设备投入清单要求的得 5 分，每有一处不响应扣 1 分，扣完为止，不提供的不得分。</p> <p>2、每优于设备清单中※项，每多一台得 0.5 分，最高 5 分；</p>
5	人员岗位设置及管理方案	5.0	<p>投标人须提供针对本项目的内部管理制度、项目人员配置明细清单及分工。根据岗位配置的人员符合采购人实际工作需要、达到采购人要求的工作标准。</p> <p>方案包括①项目人员配置及分工；②各岗位职责；③人员管理制度（含考核制度）；④人力储备方案；⑤人员招聘方案。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得 5 分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得 3 分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得 2 分；未提供不得分。</p>
6	室内保洁服务方案	10.0	<p>投标人针对本项目实际情况，提供标准化病房建设以及 6S 保洁服务内容和标准、岗位职责、工作流程、医院各特殊区域的具体服务措施完、卫生间保洁方案、院区保洁方案。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得 10 分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得 7 分；方案内容具体，但未结合医院实际的得 4 分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境</p>

			相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得 1 分；未提供不得分。
7	电梯导乘服务方案	3.0	<p>有电梯运行服务方案、管理制度切实可行，人员设置合理。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得 3 分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得 2 分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得 1 分；未提供不得分。</p>
8	质量保障方案	5.0	<p>投标人针对本项目实际情况制定质量保障方案，包括但不限于：①实施目标和保证措施；②质量保障计划；③满意度调查；④服务考核。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得 5 分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得 3 分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得 1 分；未提供不得分。</p>
9	医院感染预防措施	5.0	<p>投标人提供院感控制方案：包括①医院感染预防工作方案（含特殊科室）②消毒物料及耗材配置方案、消毒物料（含工具）及耗材合理使用方案。</p> <p>方案符合国家规范，能够完全贴合项目实施实际情况的得 5 分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得 3 分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得 1 分；未提供不得分。</p>
10	垃圾清运服务方案	5.0	<p>具有垃圾清运服务方案，垃圾的收集与垃圾暂存处理流程完整切实可行、制度完整，生活垃圾及医疗废物分类收集、清运及时有效，院感防控切实可行等，采用信息化可追溯管理。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得 5 分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得 3 分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得 2 分；未提供不得分。</p>

11	应急预案	8.0	<p>投标人针对本项目实际情况制定应急预案，包括但不限于：①风险控制机制与建立；②自然灾害应急预案；③公共突发事件应急预案及措施；④公共卫生事件应急预案；⑤物业管理危机公关应急预案（含建立应急领导小组、明确各部门职责、安全危机预案、员工生命安全危机预案、舆情危机预案）；⑥突发院感事件应急预案；⑦突发电梯安全应急预案。</p> <p>预案能够完全贴合项目实施实际情况的得8分；预案内容有可操作性、有一定的针对性的得5分；预案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得3分；未提供不得分。</p>
12	培训方案	3.0	<p>投标人针对本项目实际情况从培训计划、培训内容及方法、培训质量三个方面制定培训方案。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得3分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得2分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得1分；未提供不得分。</p>
13	档案管理方案	3.0	<p>投标人针对本项目实际情况从档案的建立，档案的分类、档案的信息化管理等制定管理方案。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得3分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得2分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得1分；未提供不得分。</p>
14	入驻接管方案	3.0	<p>投标人针对本项目实际情况，从接管团队组建、人员交接、档案交接、交接期现场工作保障等方面制定接管方案。</p> <p>方案能够完全贴合项目实施实际情况的得3分；方案内容有可操作性、有一定的针对性的得2分；方案描述简单笼统、内容片面、与项目实施环境相结合内容不贴近的，或存在缺项漏项的得1</p>

			分；未提供不得分。
15	创新方案及服务承诺	4.0	<p>1. 投标人针对本项目实际情况，提出符合医院规范服务的合理化创新方案(包括但不限于节能降耗、环境保护、医院感染防护、安全生产等创新方案)，合理化建议针对性强，科学合理、专业性较强，且能有效落地并提供相关承诺的得2分；合理化建议有一定的针对性，基本合理，并提供相关承诺的得1分；未提供不得分。</p> <p>2. 提供人员稳定承诺得2分。不提供不得分。</p>
16	类似业绩	5.0	<p>投标人提供2022年5月至今（以合同签订日期为准），已完成或正在履行的非住宅类型类似业绩，每提供一项得1分（满分5分）；</p> <p>注：须提供合同、中标通知书原件的扫描件加盖单位公章及中标公示网站的截图并加盖单位公章，三者缺一不可，否则不得分。</p>
17	企业资质	4.0	<p>1、投标人具有公共环境灭菌消毒作业服务专业资质的，提供相关证明文件得2分；</p> <p>2、具备高空外墙清洗服务企业资质证书的得2分。</p> <p>注：以上相关证书须全部提供清晰的扫描件并加盖单位公章。</p>
18	楼宇幕墙清洗	4.0	<p>投标人提供针对本项目提供楼宇幕墙清洗服务基础频次为1次/年，在此基础上每响应多1次得2分，最高4分。</p> <p>注：供应商须提供承诺函并加盖公章，否则不得分。</p>

（一）澄清有关问题

评标委员会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，以书面形式（应当由评标委员会专家

签字)要求投标供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价,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;投标供应商不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(二) 投标报价修正(如有)

投标文件报价出现前后不一致的,按招标文件规定修正;

(三) 比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准,对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。具体评审因素详见《评审因素和标准》。

(四) 推荐中标候选人名单

中标候选人数量详见《投标供应商须知前附表》。评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列;得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

(五) 编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

第七章 政府采购合同主要条款

政府采购合同主要条款

宁夏医科大学总医院服务类合同

招标编号：

合同编号：

项目名称：宁夏医科大学总医院及各院区卫生保洁及电梯导乘服务采购项目

甲方：

乙方：

甲方：宁夏医科大学总医院

地址：银川胜利南街 804 号

乙方：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，参照 年 月 日中标通知书（成交通知书）项目编号、包号： ，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致签订本合同。

一、服务内容

- 1.承担宁夏医科大学总医院及各院区所有室内外区域的（含所辖社区服务站）环境清洁消毒服务。
- 2.承担宁夏医科大学总医院及各院区运行中电梯的导乘及所有病区一楼电梯厅乘客引导与疏导工作（含门诊扶梯）；手术专用梯、污梯 24 小时值守运送服务。
- 3.承担宁夏医科大学总医院及各院区（含所辖社区服务站）所有区域内医疗废物的收集、转运、暂存、交接及储存点的驻守监管和消毒工作，提交每月废物分类产量报表。
- 4.承担宁夏医科大学总医院及各院区（含所辖社区服务站）所有区域内生活垃圾的收集、转运至生活垃圾存储点及存储点管理。
- 5.承担宁夏医科大学总医院及各院区所有区域内特殊材质地面（如 PVC、水磨石、石材等）的保养、翻新、晶硬处理工作。
- 6.承担宁夏医科大学总医院及各院区所有区域内全部净化区域及普通区域出风口的清洁。
- 7.承担宁夏医科大学总医院及各院区所有区域玻璃幕墙清洗一年不少于 次；门厅、门帘、室内玻璃擦拭一个月不少于两次。

二、服务范围

宁夏医科大学总医院及各院区。

三、甲、乙双方承担的费用

（一）乙方承担的费用：

- 1.采购编号为“ ”采购项目的物业保洁服务和电梯导乘服务全部事项的费用；
- 2.（1）乙方管理以及服务人员的工资、社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）、医疗保险和按照规定提取的各种福利费等；（2）乙方服务区域的清洁卫生费；（3）办公、劳保费用；（4）乙方的管理费；（5）乙方应承担的法定税费；（6）乙方管理企业的利润；（7）其它。
- 3.如遇服务区域范围内的临时性任务、节假日加班等，甲方不另支付费用。
- 4.由于乙方管理不善或者服务人员违法违纪、自身的原因造成的人身伤害所产生的费用全部由乙方自行承担，甲方不再承担包干价以外的其他费用。
- 5.在服务区内，如果出现甲方要求增加或减少人员配置，乙方要无条件配合，费用据实结算。
- 6.所有服务所需的工器具、药剂、洗涤用品及设备、室内外垃圾桶等（甲方现有垃圾桶正常使用，后续如需增配，由乙方负责）
- 7.本合同生效后，如未发现服务质量问题，甲方按月向乙方支付当月的服务费。如保洁未达到质量标准则按甲方主管部门考核结果扣除相应的服务费

（二）甲方承担的费用

（1）乙方月度服务费。

（2）公用水电费（医院运转及物业服务过程中所产生的水电等费用，包括但不限于空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；照明、电梯、乙方办公以及保洁等各类用电）；乙方办公所需水电费用原则上由甲方承担，甲方有权制定标准给予考核，并有权要求乙方支付超标水电费。

（3）提供乙方管理办公用房、仓库用房，在服务期限内免费使用。

四、人员配备要求

本项目人员配备要求不低于 人，其中保洁员不低于 人，导乘员不低于 人。如乙方未能满足人员配备要求，则每月按照实际配备人员支付费用。

五、服务期限及服务费用支付方式

（一）服务期限

1.乙方中标服务期限三年，中标金额¥ 元/三年（大写：人民币 元整），本项目为延续性项目，服务期限三年，合同一年一签。

本合同为第三年，服务期自 年 月 日起至 年 月 日止，一年期费用为¥ 元/年（大写：人民币 元整），按月支付。

2.本期合同服务期满后自动终止。

（二）付费方式

1.按月支付。月度服务费按照实际用人进行结算（实际用人*人均成本）；乙方中标金额 元/年（大写：人民币 元整），根据招标要求 人，核算乙方人均成本为 元。

2.乙方每月提供上一月度的费用结算确认单经甲方确认后，开具符合真实有效的增值税普通发票。甲方根据每月考核结果予收到发票后 60 日内支付乙方上月的物业服务费用。

（三）履约保证金

1.本合同履约保证金按照年度服务费总金额的 5%收取，一年一交即¥ 元（大写：人民币 元整），乙方应在合同签订之日前 5 日内向甲方交纳。

2.履约保证金交纳方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函。

3.乙方按约履行合同且无任何质量问题、与甲方无任何经济纠纷，履约保证金无息退还。

4.乙方违反合同约定的义务，甲方有权在履约保证金中直接扣除乙方应向甲方支付的违约金、维修费或损失赔偿额，如有不足的，由乙方另行承担赔偿责任。

六、相关服务要求及考核

- (一) 清洁设备配置要求 (详见附件一)
- (二) 环境清洁服务要求 (详见附件二)
- (三) 电梯导乘服务要求 (详见附件三)
- (四) 其他服务要求 (详见附件四)
- (五) 考核 (详见附件五)

七、权利与义务

(一) 甲方权利、义务

- 1.有权按照采购编号为“ ”采购项目招标文件及乙方投标文件的各项要求和细则,安排乙方开展服务工作。
- 2.有权要求乙方管理和服务人员遵纪守法,遵守甲方的各项管理规定,认真做好各项服务。
- 3.有权对乙方的日常服务以及管理工作进行监督。
- 4.有权要求乙方用工的合法性和规范性及主要服务人员的相对稳定性。
- 5.有权对乙方的服务质量进行检查和考核。
- 6.有权要求和监督乙方收集、整理、备报服务管理资料(包括保洁人员、电梯导乘服务人员月度分布及缴纳社保等各种费用的人员名单,各楼区中班、夜班保洁巡视排班表等)。
- 7.有义务无偿为乙方提供必要的办公场所和放置材料、用品的储藏间。
- 8.有义务无偿为乙方提供服务工作所必需的水、电资源,治疗室医疗垃圾存放设施(含医疗垃圾袋)由甲方提供。
- 9.有义务依据本合同和考核结果,支付乙方服务费。
- 10.有义务协助乙方处理服务过程中出现的相关矛盾和问题。

(二) 乙方权利、义务

- 1.有权要求甲方按照本合同约定支付服务费用。
- 2.有义务向甲方提供企业的服务资质证明。按照相关法律、法规以及双方的约定给甲方提供优质的服务。
- 3.在服务工作中,遵守国家法律法规以及甲方的各项规章制度、行政、消防及安全管理制度等。不得在服务区域从事非法活动,不得从事有损甲方利益的活动,爱护甲方的公共设施和场所,未经甲方同意,不得擅自改变其功能。
- 4.有义务按照合同要求及投标文件内的服务方案和服务承诺,设置管理机构和人员,各岗位人员配备齐全,并严格按照质量标准进行服务。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定,并经乙方相关专业考核合格后上岗,甲方有权进行审核,该类费用开支由乙方承担。
- 5.乙方负责其员工工服配备和洗涤并确保提供服务的各岗位人员须统一着装、整洁,挂牌上岗。严格按照投标文件配备人员,不得随意减配,一经发现,扣发相应服务费用,如遇到特殊情况(搬家、工程建设等),需上报总务科,经协商后方可调整保洁人员配备。
- 6.依据本合同及甲方要求的服务范围、内容和标准,制定服务期计划、保洁措施、流程、规范规程和工作制度并报甲方批准备案后组织实施,以保证服务质量。
- 7.依据保洁服务规范、规程、规章,高标准、高质量实施管理、抓好服务,实现管理目标,提高服务满意度。同时自觉参加甲方认为有助于提高甲方形象的宣传活动。
- 8.自觉服从甲方的管理监督和检查考核,及时整改保洁管理中存在的问题并书面上报整改情况。
- 9.建立保洁管理档案并负责及时记载有关变更情况,每月初向甲方提供上个月管理资料。
- 10.服务工作中发生的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷及劳动中发生人身安全事故等一切问题,均由乙方承担责任,甲方不承担责任。乙方人员在各类操作中,因违反操作

规程造成任何人身伤害由乙方负责，甲方不承担责任。

- 11.乙方人员在工作中违反操作规程，致甲方医疗设备及设施损坏造成的损失由乙方赔偿。
- 12.乙方服务的保洁工作范围内的科室，因工作变化或工作人员提出合理建议及要求时，保洁工作必须服从科室工作安排并随时调整保洁流程，同时向总务科报备。
- 13.乙方在保洁工作范围内的科室不得随意临时跨区域调换或频繁更换同一科室保洁人员，特殊情况需提前告知所辖科室护士长及主管部门总务科。
- 14.乙方在履行保洁服务工作的过程中，如因保洁工作未达到保洁质量标准，或在医疗垃圾收集、院内运输及暂存过程中，造成的环境污染、社会影响以及被有关社会职能部门处罚（罚款），由乙方承担全部责任。
- 15.乙方在服务中未达到质量标准，甲方将以书面形式通知乙方，且根据甲方考核结果扣除的相应的服务费。
- 16.乙方有教育员工爱护楼宇建筑物及室内外各种公共设施及防火、节水节电意识；员工在工作期间捡到任何遗失物品均应尽快寻找失主或及时交甲方管理人员，通过失物招领归还失主。
- 17.乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，也可根据服务科室特性进行调整，双休日及国家、自治区法定的节假日不能影响保洁质量，人员轮休不得影响常规工作。
- 18.乙方负责提供保洁所需的各种机械、设备、工具须满足保洁服务所需的数量，办公室、病房及公共卫生间纸篓、生活垃圾袋以及全院室内外医疗、生活所需的垃圾桶、垃圾箱、转运车等各类物资、耗材、日用品由乙方提供。乙方负责医疗垃圾袋的合理发放、登记、统计。
- 19.乙方自备办公设备和耗材，如电脑、打印机、桌椅和员工服装。
- 20.在服务工作中出现突发及不可预见的事件需征得甲方同意后方可处理。
- 21.乙方负责协助甲方收集整理医疗危废及卫生相关文件、上报材料，负责配合甲方完成上级机关要求的环境卫生保洁任务。
- 22.出现漏水情况需立即到达现场进行清水处理——到达时间不得超过 10 分钟，雨雪天各楼宇出入口需铺防滑垫地垫及雨雪天院区道路扫雪及清理积水，大风天要注意检查门窗的关闭及院区设施的完好放置情况。
- 23.安全检查及大型活动时，乙方必须配合相关部门执行任务（环境及现场卫生维护），并指定专职人员协助工作。若乙方工作质量未达到甲方要求，甲方有权作出经济处罚，从当月保洁费用扣除。
- 24.乙方不得因人员调整、轮休或法定节假日降低服务标准及卫生质量，一经查出或科室投诉将扣除相应的保洁服务费。
- 25.急诊抢救、留观区域以及外科、急诊手术室安排 24 小时清洁服务，其余病区、大厅、公共卫生间、公共区域除白天保洁外，安排中班（11: 00—14: 00）及小夜班巡视人员（17: 00—24: 30）
- 26.“一床一中、一房一中、一房一拖”“终末清洁/消毒”使用工具材料符合投标文件要求，卫生必须保证达标，消毒符合院感要求。
- 27.乙方配备所有保洁设备、工具不能低于招标文件标准。
- 28.乙方有岗前培训机构，服务人员 100%经过岗前培训合格才上岗，同时必须提交岗前培训记录。
- 29.未经甲方同意，乙方不得在服务期限内将本项目的管理权转包或发包，否则甲方有权终止本合同并有权要求乙方承担服务期合计价款 10%的违约金。
- 30.因乙方违反本合同、《劳动法》、其他法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担。
- 31.乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查及应急性保洁任务。

32.乙方使用甲方提供的设备、设施应妥善保管和使用，

32.服务期终止时，如甲方需要乙方离场，乙方应协助甲方做好保洁、电梯导乘服务的交接和善后工作，及时完整的移交甲方的资产、资料，乙方的资产、资料自行解决。

八、违约责任

(一)甲乙双方任何一方无正当理由、无法律依据或约定依据在服务期内提前终止本合同的，均应承担违约责任，除支付服务期内合计服务费总额 5%的违约金外，还应赔偿守约方的实际损失，守约方有权单方面终止本合同。

(二)甲方违约责任

甲方未按本合同第六条约定支付服务费超过 60 天，则乙方有权单方解除本合同，并要求甲方支付拖欠的服务费和承担拖欠服务费总额 2%的违约金。

(三)乙方违约责任

1.乙方对派入本项目员工岗前培训不充分，或管理不到位，致使员工不能按规范提供环境清洁卫生（含电梯运行管理服务）服务，甲方有权做如下处理：

1.1 发生环境清洁卫生（含电梯运行管理）服务质量不达标的，甲方有权按考核结果扣减服务费用，并要求乙方整改；整改结果仍不达标，甲方有权要求乙方更换员工。

1.2 发生感控不达标事件，甲方有权按考核结果扣减服务费用，有其他损失的，乙方承担相应损失和责任，甲方有权要求乙方立即更换员工；更换员工仍不达标或因乙方责任发生重大感控事件，甲方有权立即单方终止合同，并要求乙方承担相应损失和责任。

1.3 发生其他安全生产事故的，甲方有权按考核结果扣减服务费用，同时要求乙方承担其他相应损失和责任；发生重大安全事故的，甲方有权立即单方终止合同，要求乙方承担相应损失和责任。

2.乙方不为派入本项目的员工提供统一的服装和其他劳保用品的，甲方有权每月扣减 5%的服务费，直至乙方整改后按正常金额支付，扣减部分不返还、不作补偿。

3.乙方不按甲方要求配备清洁用品、消毒用品、生活垃圾袋、特殊材质保养耗品、耗材等材料等物料的，甲方有权做如下处理：

3.1 乙方不按甲方要求配备物料的，甲方有权要求乙方立即整改，2 次书面通知乙方整改后仍不符合要求的，甲方有权终止合同。

3.2 乙方用于本服务项目的物料不符合国家有关标准，甲方有权要求乙方更换产品；甲方 2 次书面通知乙方更换合格产品后，乙方仍未更换的，甲方有权终止合同。

4.乙方对环境清洁卫生（含电梯运行管理）用具的清洗、消毒不符合国家有关标准的，甲方有权要求立即整改，甲方 2 次书面通知乙方整改后仍不符合国家有关标准，甲方有权终止合同。

5.乙方在服务过程中，给甲方、甲方职工、患者或第三人造成人身或财产损害的，由乙方负责解决并承担责任，如由此导致甲方承担金钱给付责任的，乙方须在甲方给付之日前向甲方支付同等款项，如逾期，乙方除仍须支付外，还应按该同等款项万分之五的标准按日向甲方承担违约金。

6.乙方未按约定的时间及时响应并处理紧急情况，给甲方、甲方职工患者或第三人造成人身或财产损害的，由乙方承担全部责任，并给予足额补偿（包括但不限于人身或者财产损害产生的各项赔偿费用、诉讼费用、律师费用等费用），使甲方免受任何损失。

7.合同期内，乙方员工如发生与甲方职工、患者或第三人发生争执、纠纷；乙方应立即更换该员工，如发生人身、财产或名誉伤害，乙方应承担相应的法律和经济责任，重大事件甲方有权单方终止合同。

8.合同期内，如出现乙方员工在甲方场所寻衅滋事、打架斗殴、聚众闹事等不良事件，甲方有权单方终止合同。

9.乙方须在本合同约定时间完成进场，如乙方未能如期进场服务，甲方将有权终止合同，同时所造成的任何损失甲方将对乙方进行追责。

（四）乙方违约导致合同解除的责任

1.乙方配备人员不能满足甲方需求，经甲方 2 次书面通知，要求乙方整改仍不符合要求或乙方拒绝整改的，甲方有权解除合同。

1.本合同其他条款对因乙方原因导致甲方解除本合同的违约行为有明确规定且同时约定了明确的解除条件、违约金数额或比例的，按该等条款执行。

2.本合同其他条款未对因乙方原因导致甲方解除本合同的违约行为有明确规定或未明确约定甲方享有终止合同的解除条件、违约金数额（比例）的，按以下约定执行：

2.1 乙方违反本合同义务的，甲方有权要求乙方限期改正，经甲方 2 次书面通知，乙方仍未完全改正的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方承担服务期内合计服务费总额 10%的违约金。

2.2 本合同其他条款虽对因乙方原因导致甲方解除本合同的违约行为有明确规定，但未约定具体违约金数额或比例的，甲方行使合同解除权时，有权要求乙方承担服务期内合计服务费总额 10%的违约金。

九、合同终止与移交

（一）服务期满或本合同因解除等原因提前终止的，乙方须在甲方届时的限期内做好交接和善后工作，并在甲方届时的书面限期内完成工作面、相关物业及服务资料和档案以及属于甲方所有的财物的移交工作。

（二）服务期满或本合同因解除等原因提前终止后，在新的服务单位接管保洁及电梯导乘服务之前，甲方有权要求乙方暂时继续提供本合同的服务，但需按本合同约定的计费单价及考核约定向乙方支付暂时提供服务期间的服务费；甲方提出前述要求时，乙方须无条件响应和服从，否则由此导致病患生命健康、相关主体人身和财产安全、甲方正常医疗和办公秩序以及利益遭受不利影响的后果均由乙方承担全部责任。

十、其他约定

出现下列情况甲方有权对乙方给予 500—5000 元处罚：

1.科室投诉经核实，一次扣款 500-2000 元；

2.由于服务工作出现失误或者瑕疵被区、市相关部门通报的扣款 2000-5000 元；

3.因服务管理不善，发生事故和火灾险情的根据甲方具体损失金额进行赔付，并另行扣款 5000 元；

4.保洁人员殴打医护及患者的扣款 2000 元，造成严重后果甲方有权解除合同；

5.保洁人员私自处置医疗废弃物的扣款 2000 元，造成严重后果甲方有权解除合同；

6.保洁员在甲方区域私自向患者及家属售卖物品的，经核实一次扣款 2000 元。

7.乙方擅自分包项目，甲方有权解除合同；

8.乙方擅自更换项目负责人扣款 2000 元；

9.乙方未按约定配备人员及到岗，经甲方督促仍未履行的，扣款 2000 元。

10.由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，甲方有权解除合同，且乙方须承担一切责任（为此所需的保险由乙方自行承担）。

11.合同履行过程中产生的除不可抗力以外的其他各种风险，由乙方承担。

十一、不可抗力

1.本条所述的“不可抗力”系指那些无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震（不包括社会因素）以及其他甲方、乙方商定的事件。

2.在不可抗力事件发生后，一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并

寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。待不可抗力因素影响消除后，原合同应继续履行或经甲乙双方通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的合同。

十二、争议解决

- 1.在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲方、乙方应通过友好协商的办法进行解决。无法协商的向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 2.在诉讼期间，本合同争议事项以外的条款应继续履行。

十三、合同生效及其他

- 1.本合同在甲方、乙方代表签字加盖公章后生效。
- 2.本合同一式 捌 份，具有同等法律效力，甲方执 陆 份，乙方执 贰 份。合同自双方法定代表人或授权代理人签字盖章并由乙方递交履约保证金开始生效。
- 3.如需修改或补充合同内容，双方应充分协商，共同签署书面修改或补充合同。补充合同为本合同不可分割的一部分。
- 4.本合同未尽事宜，由双方协商处理。

十四、合同文件

以下文件为本合同的组成部分：

- 1.甲方招标文件。
- 2.乙方投标文件
- 2.本合同后附件。
- 3.乙方的资格证明文件。

甲方：宁夏医科大学总医院 乙方：
地址：银川市兴庆区胜利街 804 号 地址：

法定代表人（或委托代理人）： 法定代表人（或委托代理人）：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日
主管负责人： 主管负责人：

银行账号：29129001040000196 银行账号：
开户行：中国农业银行股份有限公司银川南郊支行 开户行：
统一社会信用代码（税号）：126400004540034768 统一社会信用代码（税号）：
电话： 电话：
传真： 传真：

附件 1：清洁设备配备要求

清洁设备定向定点使用区域 型号 数量（台套）

配置本项目专属使用的扫地车、洗地机、自动洗的吸水机、单擦机、洗衣机、抛光机、吸水吸尘机、高压水枪、榨水车、清洁工具车等清洁设备，并处于性能完好状态，保证随时使用。

外科大楼	驾驶式洗地机	≥1
	手推式洗地机	≥1
	手推式洗地机	≥1
科技办公楼	手推式洗地机	≥1
	吸尘器	≥1
技能中心	手推式洗地机	≥1
	吸尘器	≥1
肿瘤医院	手推式洗地机	≥1
门诊楼	手推式洗地机	≥1
内科主楼	手推式洗地机	≥1
南/北内科楼	手推式洗地机	≥2
口腔医院	驾驶式洗地机	≥1
	尘推车	≥1
	吸尘器	≥1
	空中连廊 尘推车	≥1
室外公共区域	外围清扫车（小型）	≥1
	手推式扫地机	≥2
	高压水枪	≥1
全院应急吸水	吸尘器	≥3
急救中心	驾驶式洗地机	≥1
	手推式洗地机	≥2
	尘推车	≥1
	吸尘器	≥1
全院特殊材质地坪保养	护理机	≥3
	重擦机	≥3
	吸尘器	≥1
	吸尘器	≥1
户外道路清扫车	外围高压清洗车	≥1
合计	/	≥37

配备足量的符合国家要求、安全可靠的保洁工具（榨水车、清洁工具车、毛巾、拖把、地推巾、扫把、垃圾铲等日常保洁工具）。

现场配备有资质、性能可靠、安全的且符合国家环保要求的清洗剂与消毒剂，所有原材料使用均可追溯货物来源并满足现场需求，具备环保检测报告。

附件二：环境清洁服务要求

序号 管理要求 服务标准及要求

1 服务总要求 有完善的现场监管机制、相关的管理制度、不同岗位的工作流程、质量保证措施。

保洁部管理人员、专项保洁员、普通保洁员上岗前接受专业培训合格后上岗。

保洁工作时间：现场管理值班人员为 24 小时值班制，手机必须保持畅通，

随时解决突发事件；手术室、急诊科、重症监护室等区域为 24 小时保洁，病区、院区根据院方要求，须有夜间值守人员。

结合医院情况，拟定齐全的保洁人员面对突发事件的应急预案（例如防发生滑倒应急处理预案、防危险废弃物违规排放应急处理预案、防危险废弃物流失事件应急处理预案、防高空作业摔伤应急处理预案、防清洁剂、酒精、消杀用药泄漏应急处理预案、防突发性水浸事件应急处理预案等），并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

严控医疗废物运送各环节，严禁出现丢失、遗漏，开展作业严格遵循《医疗废物管理条例》、《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》的各项要求；服务区内和各类垃圾均需袋装收集，存放在指定地点，清洁、保洁及生活垃圾收集暂存及开展服务的工作质量需参照医院相关管理制度予以执行。

具备消杀服务相关能力，能够使用环境防治、化学防治、物理防治等综合性防治措施，防止院内感染。

2 服务细则 公共区域：大厅、通道、候诊区、步行梯、电梯厅、电梯轿厢、开水间、卫生间、污物间、护士站等区域的地面、墙面、扶手、防撞带、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、各类宣传牌、橱窗及有关附体等公共设施的保洁。

病房：房间内部卫生（包含病房内卫生间）及患者床单位日常保洁，病房内设施如病床、床头柜、设备带、开关、呼叫按钮、电视机等，保障病房内卫生满足医院对病房的要求标准及规定的消毒要求。

地下室：地面、墙面、顶部清洁消毒。

顶楼、露天阳台、沟槽、地面、雨棚等区域清洁消毒。

室外区域：包括广场、路面、楼边台面、告示贴、灯杆、护栏、廊架、休息座椅、垃圾桶等清洁消毒。

生活垃圾清运：分类收集处理垃圾；垃圾箱（桶）内外及地面周边保持清洁；及时处理及更换垃圾袋，无散乱垃圾，无积水，无异味，各类垃圾运到规定的地方，其中病区、卫生间无堆积垃圾，对专用运送垃圾器具进行维护。负责对垃圾暂存地进行日常管理，包括清洗、消毒等。

医疗废物清运：医疗废物的收集、院内转运与暂存间管理。医疗废物分类袋装隔离收集，专人运送管理，严禁丢失；垃圾处理达标率、及时率 100%，二次污染 0%；医用废弃物的收集、集中存放与管理、交接：严格按照国家《医疗废物管理条例》、《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》及医院有关规定执行。

专项保洁：医院楼内 2 米以下的玻璃及墙面清洁，重点区域医用 PVC 地板每半年打蜡 1 次，手术室、重症监护室一季度打蜡 1 次，花岗岩（大理石）地面保养每年 1 次。

保洁工具需集中清洗消毒，所有病区内均使用“一房一拖、一房一巾、一床一巾”公共区域分色管理。

3 保洁服务标准 急诊大厅、电梯厅、走廊清洁标准：

①地面：地面保持干净，表面无尘土，做到无烟头、纸屑及任何垃圾、污物、痰渍等，地面有废弃杂物要及时清理、保洁，地面有血渍、污液时及时清洗并按消毒规范进行消毒处理。

②墙壁：墙壁保持干净清洁、无尘土、无蛛网、污迹，2 米以下手摸无明显灰尘、污迹。

③电梯：无尘土、光亮洁净、无任何印迹。客梯厅顶部：定期清扫，每月 1 次。按键面板：清洁无污渍。

④照明灯具：定期擦拭，每月擦拭 1 次。

⑤各房间门、通道门：无尘土、污迹。不锈钢面：随时发现有脏、污立即

清抹。

⑥厅、道无悬挂物，无灰尘，有不当各类标识、广告及乱贴乱画要及时清理并不留污痕。

⑦窗户：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭1次。

⑧垃圾箱内垃圾每天及时倾倒，箱内垃圾不得超过垃圾箱2/3，无异味，

消毒规范

⑨清扫、清洗地面及公共附设物时无扬尘及无超国家规定的人体承受噪声。

卫生间清洁标准：

①地面：清洁无碎纸、无垃圾、无积水、无污迹、无尘土。

②洗手池：池壁无污垢。无痰迹及头发等不洁物。

③水龙头：无任何污垢，洁净。

④洗手池台面：无水迹、无尘土、无污物。

⑤镜面：无水点、水迹、尘土、污迹。

⑥烘手器：无尘土、污渍。

⑦小便器：无尿碱、水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净。

⑧大便器：内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹。

⑨纸篓：污物量不得超过桶体2/3，且每日清倒保持外表干净。

⑩隔板：无尘土、污迹、手印每天清抹，清洁剂、清扫工具等应按指定位置

放置。

住院部房间清洁标准：

①地面：无尘土、污迹、烟头、垃圾。

②墙壁：无尘土、污迹。

③门：无尘土、污迹、拉手洁净。

④窗：无尘土、污迹，玻璃洁净，每月擦拭1次。

⑤拉手：随时清洁，保持洁净，每天消毒1次。

⑥洗手盆：无污迹、龙头无污渍。

楼梯清洁标准：

①地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物、扶手无尘土。

②消防设备：表面无尘土。

门诊清洁标准：

①各类手术室、候诊区、诊室等污染区域每天按规定清洁，手摸无尘迹。如遇特殊情况，按医务人员的要求及时清洁消毒。

②洗手盆、卫生间每天全面清洁、清理、消毒不少于2次，无水渍、污渍，无异味，四壁无污渍，无卫生死角。其余时间进行巡回保洁，预防产生异味。

③手术区域：及时倾倒垃圾，室内无污迹，环境清洁整齐。

手术室洁标准：

①洗手间地面清洁，托盘、收纳箱无污迹，洗手池清洁污垢。

②地面清洁无卫生死角。洁净区地面无污物，无污迹，2次/天。

③清洁车及时收整，保证通道畅通，地面无湿滑。

④无影灯面无血迹，灯顶无纤尘。脚圆凳无血迹，摆放规范（定位、高度、标示）吊塔台面及凹凸部位无纤尘，回风网清洁及时。

⑤顶回风网清洁到位（无纤尘，网栏安装规整）污物走廊地面清洁，转角处无垃圾存放。

⑥污物间地面清洁，垃圾存放规范。

⑦污物蓝及污物架清理及时，底座无血迹。
⑧手术间内不锈钢门洁亮无印记。
⑨污区物品专用，保洁工具放置位置固定。
⑩污物间垃圾和污敷料转运及时。电梯口垃圾存放间污物存放有序，消防通道畅通。

其他事宜：

①当发生医疗废物泄漏事件时，能启动相关应急预案做好泄漏区域的消毒处置，同时报告医院相关部门和院感染科。

②当清运医疗废物发生锐器意外刺伤时，能启动相关应急预案进行初步处理，同时报告医院相关部门和院感染办并填写登记表。

③当发生重大事件能及时向医院主管部门报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

④在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止患者滑倒或绊倒。

各区域保洁频次、内容及要求按照招标文件要求执行。

4 垃圾分类收集 工作内容：负责全院生活垃圾的收集清运。

工作时间：7:00-23:00 之间。

暂存管理 具体要求：

①按《银川市垃圾分类管理条例》、《宁夏医科大学总医院生活垃圾管理制度》收集、运送生活垃圾；

②按照生活垃圾分类处理的要求在清运前应进行垃圾分拣；

③制定各岗位的职责、流程及操作规程、定时收集规范运送，确保垃圾、废弃物无遗洒、防止二次污染；

④建立完善的应急方案、消毒措施等。

5 可回收非医疗废弃物收集清运、暂存管理 工作内容：负责全院可回收物品（如输液瓶、纸箱、报刊、玻璃塑料瓶等）的收集清运。

工作时间：7:00-17:00 之间。

具体要求：

①清运收集全院可回收品，并运送到院方指定地点暂存或与回收公司进行交接；

②制定公司内部各岗位的职责、流程及操作规程，同时严格执行医院相关规定，定时收集，规范运送，确保可回收废弃物无遗洒，防止二次污染；

③建立完善的应急方案、消毒措施等。

6 各楼层空调风口滤网的清洁消毒

工作内容：负责全院各楼层空调风口的日常清洁、擦拭、消毒工作；每周循环清洗一次。

工作时间：7:00-17:00。

听从医院运保处的具体安排，做好安全防护。

附件三：电梯导乘服务要求

序号 管理要求 服务标准及要求

1 服务总要求 有完善的现场监管机制、相关的管理制度、不同岗位工作流程、质量保证措施。

导乘人员上岗前均接受专业培训合格后上岗。

结合医院情况，拟定齐全的突发事件应急预案，并定期进行演练，发生突发事件能够做到及时有效处理。

服务人员严格遵守医院各项规章制度。

2 服务内容 负责电梯的司梯服务，包括负责电梯轿厢卫生，着装整齐、文明主动、热情服务。

3 服务要求 导乘服务人员要遵守各项规章制度，注意安全运行，方便医疗。坚守工作岗位，集中精力，开好电梯，保证上、下送患者和医疗物资的安全。

上班时导乘服务人员必须穿工作服，着装要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗。

导乘服务人员上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备访客查询。在为客人提供咨询服务时，做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。对乘梯人员热情服务，文明礼貌。

遇到客户投诉，耐心听取，及时汇报。拾到财物及时交还失主或上交领导。

严格遵守劳动纪律，杜绝迟到、早退、串岗、脱岗等现象，不怠工、不拖工。

对电梯轿厢进行保洁，做到无灰尘、无垃圾、无污迹，干净明亮，发现电梯有异常现象及时通知电梯维保公司处理。

操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。

发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维修人员，待修复后方能使用。非维修人员不得随意修理。

传染病员和尸体使用电梯后，要进行消毒。

严禁人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品进入电梯。

4 服务标准 每班均须提前 15 分钟到岗、坚守岗位、安全运行、服务热情；

当班人员必须集中精力，站立服务、报站服务，主动照顾行动不便的病患进出电梯；

当电梯中途有急、重患者等候上下时，必须及时提醒其他乘梯人员让患者优先乘用；

确保电梯不超载，不带故障运行，应急开关处于良好状态，轿厢停靠平稳、平层；

确保做好轿厢内的卫生，不堆放杂物，禁止吸烟，注意防火；

若电梯出现故障，应主动指挥乘客有序地离开电梯，同时报告维修人员及时处理。

5 其他 其他要求按照招标文件要求实施。

附件四：其他服务要求

（一）信息化管理系统及服务要求

序号 管理要求 服务标准及要求

1 技术要求 管理人员可实时监管各岗位在岗情况，线上统计数据，优化人员配备，提高工作效率。

线上派工，将待执行任务委派指定人员，并形成工单闭环管理。

监督一线员工作业，实时跟踪作业状态。

主管巡查有计划、有标准、有执行、有记录。

公共区域设备报修，管理人员根据报修信息，联系相关院方责任部门进行维修，可线上统计数据。

线上满意度填报，临床科室通过扫描填写月度满意度，并形成报表。自动统计数据、核算满意率，支持报表打印。

（二）疫情防控服务要求

序号 管理要求 服务标准及要求

1 服务总要求 严格按照国家相关政策法规和医院规章制度配合医院开展日常防疫工作。

建立严苛可行的疫情防控保障体系（人员保障和物资保障）及应急预案，扎实做好疫情防控工作。

全体员工外出严格落实登记报名要求；根据医院要求上报员工的“健康码”“行程码”。

根据院方要求，做好员工核酸检测工作。

定期为特殊岗位员工开展疫情相关内部培训，并将相关资料留存备查；配合医院相关部门组织员工开展疫情相关培训。

所有进入医院内的人员必须佩戴口罩。除特殊情况院方集中发放防护用品以外，自行准备如口罩等基础的个人防护用品。

配合医院每日做好核酸采集检测工作，做好核酸采集点的日常消毒和医疗废物收集工作。

监督全体员工进入工作区域严格按照医院规定的防护等级进行自我防护，佩戴口罩、医用帽、手套、着长袖长裤进行作业。

制定个人健康书，员工每日将体温进行记录。

2 服务标准 全院各区域每日用 1000mg/Lg 的含氯消毒剂对墙面、地面或物体表面、卫生间门把手、水龙头擦拭喷洒消毒，运新冠废物次转运完成后必须严格落实清洁消毒工作。

防护用品（护目镜）在每天工作结束后要用 1000mg/L 的含氧消毒剂浸泡消毒。

疫情防控期间医疗废物转出对其区域及用品用 1000mg/L 的含氯消毒剂进行擦拭及消毒。

医疗废物转运车及转运桶用 1000mg/L 的含氯消毒剂擦拭消毒。

医疗废物包装袋表面被污染时需要立即用 1000mg/L 的含氯消毒剂喷洒消毒。

每次收集或转运医疗废物后，立即进行手卫生（七步洗手法）清洗和消毒。

疫情防控期间加强对全院各个公共区域的消毒频次，对于预检分诊处每天消毒擦拭 4 次，公共设施每日使用 500mg/L 含氯消毒剂擦拭 2 次，污染时随时擦拭。

3 其他 其他要求按照招标文件要求实施。

（三）其他

序号 管理要求 服务标准及要求

1 其他服务 应急保障服务、大型活动（会议）保障服务、物资搬运等。

配合医院做好各类应急保障服务（包括但不限于：有关部门检查、医疗卫生事件、防汛防洪、积雪清除等）。

建立健全应急管理机制，做好医院灾害脆弱性分析，制定各类应急预案，开展各种应急演练，落实各项防范措施，做好人员、技术、物资和设备的应急储备工作。

提高防范意识，结合医院实际情况，建立完善人员保障机制。

配合医院做好参观接待、院内会议（活动）或学术讲座等活动的保障工作。

根据医院主管部门的安排和要求，制定各项保障措施，做到安排合理，保障有力，确保物业服务人员随时在岗，各类设施设备处于良好应急状态，随时能投入工作，确保突发事件发生时能够有力配合援急救治工作的开展。

负责公房、公车打扫、清洗，具体事项由主管部门安排。

附件五：考核

（一）月度考核：每月对服务商的环境清洁卫生（含电梯导乘）服务质量考核一次。采用格式化的现场检查表格，统一考核评判方法与标准。

1.基本要求

考核 考核标准 分值 评分 评分标准

- 70分
- 1、出勤（出勤准时，不迟到、早退及不旷工）。 5 发现脱岗一次扣1分；
 - 2、各项记录按时填写，不得提前或补填。 4 缺失或不按规定填写一次扣1分。
 - 3、服从工作安排，顾全大局，如有疑问完成工作后再行沟通。 5 违规一次扣1分。
 - 4、不在当班时间吃东西；不在工作时间扎堆闲聊；不在医院任何地方大声喧哗，不在公众场所嬉笑打闹。 5 发现一次扣1分。
 - 5、上班时间内不允许抽烟；不允许做与本职工作无关之事。 5 违规一次扣1分。
 - 6、在医院内行走时，看到纸屑、杂物等要随时清理。 4 视而不见一次扣1分。
 - 7、统一着装，工服干净整洁。 4 一次着装不整齐者扣1分。
 - 8、不浓妆艳抹，讲究个人卫生。 4 违反一次扣1分。
 - 9、上岗佩戴工牌，统一佩戴在工作服左胸。 4 违反一次扣1分。
 - 10、礼貌对待医患人员、同事，问候语及行为得体。 5 违反一次扣1分。
 - 11、与医患人员同行或相遇时，要礼让医患人员先行。 5 违反一次扣1分。
 - 12、作业过程中有医患人员经过时需暂停工作，避让医患人员。 5 违反一次扣1分。
 - 13、不在医患人员面前发生争吵。 5 违反一次扣1分。
 - 14、不和同事恶语相向；不搬弄是非；不将个人矛盾带到工作中。 5 发现一次扣2分，情节严重者做辞退处理。
 - 15、不利用工作之便拿取医患人员遗留物品，拾获物品及时上交。 5 发现一次扣2分，情节严重者扣5-10分。

2.病房保洁考核评分标准

总分 考核标准 分值 评分 评分标准

- 70分
- 1、熟悉保洁流程、规范操作，在规定时间内完成保洁。 5 未按流程操作，一例次扣1分。
 - 2、室内地面做到干净、干燥，无垃圾废物，无烟蒂纸屑，无灰尘、无泥土，无痰迹，无其他可擦洗污迹，墙角、沟、边保洁到位，走动式维护，每小时至少巡扫一次。 5 发现一处有明显污渍扣1分。
 - 3、门、窗、台保持目视干净整洁，无可擦洗污迹，门窗手摸无灰尘，其他无积灰，无蛛网，无隐藏垃圾、废物、烟蒂等。 5 一次未及时清洁扣1分。
 - 4、病房家具保持清洁无结垢、无灰尘，如有污染，及时清洁消毒保证“一房一巾”，目视干净，无可擦洗污迹，手摸无灰尘。 10 发现一处有明显污渍扣1分。
 - 5、面盆、水池、水龙头、便器及其他清洁设备每日清洁，便器每日消毒，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，通风正常，无异味。 5 不符合一次发现一处扣1分。

6、玻璃、镜子每日擦洗，使用专用清洁试剂，无水渍，边框无灰尘。5 未及时清洁扣1分。

7、病床床单元保持清洁无结垢、无灰尘，如有污染，及时清洁消毒，保证“一床一巾”，目视干净，无可擦洗污迹，手摸无灰尘。5 未及时清洁扣1分。

8、卫生桶、簸保洁需使用专用垃圾袋完好，铺好整体符合要求，及时回收更换，保证垃圾不超容积三分之二，有污秽物时及时清理更换，每日对桶（簸）体定时清洁，无污迹，无积灰，无异味，无溢满。5 未按要求完成扣1分。

9、严格执行“一床一巾，一房一巾、一房一拖”及“终末清洁与消毒”流程。15 未按要求扣1分。

10、正确使用保洁工具，清洁剂与喷壶。严格按分色标识进行保洁，保洁工具：红色卫生间、蓝色病房、黄色办公区域。喷壶：红色洁厕灵，蓝色中性清洁剂，绿色含氯消毒液。5 发现不合格一次扣1分。

11、工作牌及警示牌摆放及时、位置正确。5 下雨、下雪时及时放置警示牌，发现一次未及时摆放扣1分，未及时收回扣1分。

3.楼内公共区域保洁考核评分标准

总分 考核标准 分值 评分 评分标准

70分 1、开水房与配餐间：天花、通风口、灯具、墙壁/清洁，桌面、微波炉、热水器及管道干净无感渍。垃圾桶及垃圾桶周围的面和墙壁清洁无垃圾和感渍。5 发现一处有明显污渍扣1分。

2、门厅、楼道大厅地面每日清扫一次，每周拖洗2-3次，电梯厅地面每日拖洗2次。5 发现一处有明显污渍扣1分。

3、步行梯台阶每3天拖洗一次，清扫2次，每日上楼道巡视保洁，及时真实填写作业表单；有电梯消防通道每周拖洗、擦拭1次。10 一次未及时清洁扣1分。

4、电梯门、电梯轿厢四壁干净无尘、无污迹、手印；电梯门轨槽、显示屏干净无尘；轿厢干净无杂物、污渍。5 发现1部轿厢有杂物或烟头3个扣1分。

5、步行梯、扶手、栏杆、窗台干净无明显浮尘、无蜘蛛网、无乱张贴，每3天擦拭一次。5 一个单元内发现两处扣1分。

6、步行梯墙面、顶棚、顶灯每月掸拭1次；顶灯每年清擦1次。5 未及时清洁扣1分。

7、单元门厅玻璃及楼道玻璃每月掸拭，保证无蛛网、无积尘，每年彻底清洁2次。5 未及时清洁扣1分。

8、楼道内发现乱堆放、乱张贴应及时劝阻或上报，并按照领导安排进行清理，避免磕碰或损伤公共设施。

5 未按要求完成扣1分。

9、卫生间：天花、通风口、灯具、墙壁/墙角干净。洗手台/盆干净无感渍；马桶或蹲便池干净无污渍；镜子清洁明亮。地面无垃圾、烟头、口香糖、水渍、尿渍残留。10 在规定时限内未清洁发现一次扣1分。

10、公共区域宣传栏、标识牌无积尘、无油渍、无乱张贴，每周擦拭2次，特殊天气2天内清洁完毕。5 发现不合格一次扣1分。

11、垃圾桶（箱）周围无污垢、无积水、无散落垃圾；2米内无臭味；地面每日清扫2次；垃圾箱盖每天擦拭1次；垃圾箱每月清洗1次。5 发现一次未清洁、清理扣1分。

12、下雨、下雪时按照保洁部统一安排及时清理单元门口，并到环路清理积水、积雪。3 一次不及时清理扣1分。

13、工作牌及警示牌摆放及时、位置正确。2 下雨、下雪时及时放置警示牌，发现一

次未及时摆放扣 1 分，未及时收回扣 1 分。

4. 外围保洁员绩效考核评分标准（样表）

总分 考核标准 分值 评分 评分标准

70 分 1、道路清洁（每周彻底清扫 1 次，恶劣天气及时清扫）保持路面干净，无杂物、无积水（每 1-2 小时循环保洁一遍）。 10 烟头、纸屑等杂物未及时清扫扣 1 分。

2、广场、停车场每 1-2 小时循环保洁 1 次，保持无明显枯枝、烟头、纸屑、垃圾袋等杂物。 5 在规定时限内未清洁发现一次扣 1 分。

3、草坪无烟头及明显杂物，每 1-2 小时循环保洁 1 次。 5 在规定时限内未清洁发现一次扣 1 分。

4、室外停车场的清洁：保持停车场、岗亭周围的面无垃圾；墙面无蜘蛛网，1-2 小时循环保洁一遍。 2 发现一处不达标扣 1 分。

5、地下停车场每天分片进行清扫，一周内地下车场彻底清扫 1 遍，保持停车场内无垃圾、杂物，无积水、泥沙、油迹、蜘蛛网及乱张贴；车库的标识、消防栓公用门等设施目视无污渍、无明显灰尘。 5 发现一处不达标扣 1 分。

6、导视牌、休闲椅、标识牌无积尘、无污渍、无乱张贴，每周擦拭 2 次，特殊天气 2 天内清洁完毕。 3 发现不合格一次扣 1 分。

7、草坪灯、庭院灯、高杆灯无积尘、无蛛网，每月掸拭 1 次；特殊天气 3 天内清洁完毕；每年彻底擦拭 1 次。 5 发现一处不达标扣 1 分。

8、喷泉、水池、景观水道每 10-15 日清洗一次；每日清捞，保持水面无明显漂浮物。 10 未按规定清洗扣 1 分。

9、喷泉、水池、景观水道按照要求每月消杀 1 次。 5 未达要求扣 1 分。

10、垃圾箱周围地面每日清扫 2 次，保持干净，无散落垃圾，3 米内无臭味；每月彻底清洗 1 次，垃圾箱盖每天擦拭 1 次。 5 发现未及时清理、清洁一次扣 1 分。

11、临时垃圾堆放处周围无杂物，底盘随时清理，沙尘暴后及时重点处理。 5 未按要求清理一次扣 1 分。

12、下雨、下雪时及时清理主干道积水、积雪。 5 一次不及时清理扣 1 分。

13、工作牌、警示牌摆放及时，位置正确。 5 发现一次未及时摆放或未及时收回扣 1 分。

5. 专项保洁员绩效考核评分标准（样表）

项目 考核标准 分值 评分 评分标准

70 分 1、熟悉各专项保洁流程、规范操作，按计划完成保洁。 5 未按流程操作，一例次扣 1 分。

2、操作时摆放“小心地滑”告示牌，拉好隔离带，时刻提醒“小心地滑”。 5 发现一处有明显污渍扣 1 分。

3、熟识 PVC 打蜡流程，正确使用清洁剂和设备。使打蜡面光亮、地脚线清洁光亮，无死角。 10 违规操作一次扣 1 分。

4、熟识石材翻新流程，正确使用保养剂和设备。使翻新后的石材光亮洁净，石材套色区域无大的损伤且能保证整体的美观。 10 违规操作一次扣 1 分。

5、熟识 PVC 保养流程，正确使用保养剂和设备。使保养后的 PVC 地面光亮洁净，无明显划痕，光亮平整。 10 违规操作一次扣 1 分。

6、熟识水磨石、大理石等石材的保养流程，正确使用保养剂和设备。使保养后的石材地面光亮洁净，无明显划痕，光亮平整。 10 未及时清洁扣 1 分。

7、做好净化区域、普通区域出风口的清洁，使其无灰尘、无感渍。 10 未及时清洁扣 1 分。

8、正确使用保洁工具，清洁剂与喷壶。严格按分色标识进行保洁，保洁工具：红色卫生间、蓝色病房、黄色办公区域。喷壶：红色洁厕灵，蓝色中性清洁剂，绿色含氯消毒液。
10 发现不合格一次扣 1 分。

6.垃圾清运考核评分标准

项目 考核标准 分值 评分 评分标准

70 分 1、每天分时段清运责任区内垃圾桶、箱及周围的垃圾（垃圾箱内垃圾不得超过总容积的 2/3）。 10 违规一次扣 1 分。

2、每日 6:30-7:30、11:00-12:00、16:30-18:00，到达规定存放地/科室暂存点回收； 10 发现一次未及时清运扣 1 分。

3、运输车辆封闭式加盖，垃圾不高出车箱体，运输途中无污物污水撒漏、 5 撒漏、丢弃发现一次扣 1 分。

4、指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞。 5 不符合发现一次扣 1 分。

6、清运垃圾桶、箱内垃圾时，轻拿轻放，爱惜公共设施，不恶意损坏垃圾桶、箱。 5 违规一次扣 1 分。

7、垃圾站每日冲刷、消毒不少于 2 次，保持站点清洁，无明显异味。 7.5 每发现一个垃圾箱歪斜扣 1 分。

8、发现垃圾桶、箱有损坏、遗失现象应及时向主管汇报并追查。 7.5 发现不汇报一次扣 1 分。

9、垃圾车要定期进行保养，保证车辆运行状况良好，不耽误正常清运工作。 5 发现车辆因保养不到位影响工作一次扣 1 分。

10、垃圾车要保持干净、整洁，按照保洁部的统一安排定期进行清洗。 5 违规一次扣 1 分。

11、垃圾车要按照项目部的要求停放在指定地点，不得在医院环路随意停放。 5 违规一次扣 1 分。

12、为增强卫生防疫能力，垃圾清运人员须戴口罩作业；垃圾车按照保洁部的统一安排定期进行消杀。 5 违规一次扣 1 分。

7.医疗废物垃圾清运考核评分标准

项目 考核标准 评分 评分标准

70 分 1、每日按规定时间到各科室回收各类医疗废物；手术室除按规定时间收集外，应根据废物量随时收集。 10 发现一次未及时清运扣 1 分。

2、运输车辆封闭式加盖，运输途中无撒漏、丢弃；发生医疗废物撒漏、丢失，立即启动医疗废物撒漏、丢失应急预案。 10 撒漏、丢弃发现一次扣 1 分，未启动一次扣 1 分。

3、指定或专用路线运输，车辆不得与物体、墙壁、行人发生碰撞。 5 不符合发现一次扣 1 分。

4、医疗废物严格按分类暂存，严禁其他一切非医疗废物进入医疗废物储存间；医疗废物储存时间不得超过 48 小时。 5 违规一次扣 1 分。

6、使用医疗专用包装袋，医疗废物回收时须双人（医护人员）称重签名，封口，交接联单填写齐全。 5 违规一次扣 1 分。

7、医疗废物储存间防蚊、防蝇、防鼠、防盗等安全设施完好。 7.5 违规一次扣 1 分。

8、发现垃圾桶、箱有损坏、遗失现象应及时向主管汇报并追查。 7.5 发现不汇报一次扣 1 分。

9、垃圾车要定期进行保养，保证车辆运行状况良好，不耽误正常清运工作。 5 发现

车辆因保养不到位影响工作一次扣 1 分。

10、垃圾车要保持干净、整洁，按照保洁部的统一安排定期进行清洗。 5 违规一次扣 1 分。

11、垃圾站每日冲刷、消毒不少于 2 次，保持站点清洁，无明显异味，医疗垃圾运送车辆每次冲洗消毒；医疗废物储存间地面随时清洁，每日进行地面和墙壁终末消毒处理。 5 未消毒一次发现扣 1 分

12、为增强卫生防疫能力，垃圾清运人员须戴口罩作业；垃圾车按照保洁部的统一安排定期进行消杀。 5 5 违规一次扣 1 分。

8.电梯导乘考核评分标准

项目 考核标准 评分 评分标准

70 分 1、熟悉电梯操作规程，严禁违规操作。 11 不熟悉，发现一处不达标扣 1 分。

2、时刻提醒乘客乘梯安全，禁止运行时倚靠电梯门。 6 发现一处不达标扣 1 分。

3、准确知道每一层科室位置，清晰地告诉乘客要去的科室。 6 发现一处不达标扣 1 分。

4、满足医生、护士的紧急工作需要；满足病人床位转运、特殊检查的需要；满足医院医疗用品的转运需要。 5 发现一处不达标扣 1 分。

5、准确无误的操作电梯，按键力度轻柔；保护电梯操作面板不受乘客操作、损坏。 5 发现一处不达标扣 1 分。

6、积极配合医院领导上下电梯检查视察；积极配合外来考察团体的视察。 6 发现一处不达标扣 1 分。

7、维护好电梯轿厢内、外卫生。 5 发现一处不达标扣 1 分。

8、按规定时间开启、关闭电梯；开梯前必须做到试运行，确认无异常后方可运送乘客。

4 未检查发送乘客，发现一次扣 1 分

9、运行前查看运行记录，检查电梯照明、按钮、指示灯、排风、呼叫系统是否完好、正常，轿厢是否清洁，跟梯试运行注意电梯平层和门锁、门联开关是否正常，有无异常响声。

5 未检查记录一次扣 1 分。

10、指导乘客正确乘梯，制止在轿厢内蹦跳、打闹行为。 4 发现一处不达标扣 1 分。

11、不可超载运行。 4 未提示，超载发现一次扣 1 分

12、每班次如实完整填写运行记录，无跟梯司乘的电梯（含直梯和扶梯）应做好巡视并记录。 4 发现记录不规范一次扣 1 分；无记录扣 1 分。

13、严禁电梯客货混装及运载易燃易爆等物品。 5 发现一处不达标扣 1 分。

考核奖励 1、对安排的临时、应急性工作积极配合。 酌情奖励 1-5 分。

2、积极参加项目部组织的集体劳动。 酌情奖励 1-5 分。

3、接到医患人员口头或书面表扬的。 酌情奖励 1-5 分。

4、工作出色得到医院领导表扬。 酌情奖励 1-5 分。

5、发现安全隐患及时报告，发现侵害及时制止。 酌情奖励 1-5 分。

6、积极应对突发、紧急事件，避免损失，为医院作出贡献。 酌情奖励 1-5 分。

7、回收、利用废旧保洁工具，节约。 酌情奖励 1-3 分。

8、帮助伤残人士及老人，对医患人员有辅助性行为。 酌情奖励 1-5 分。

9、拾金不昧，捡到物品及时上交。 酌情奖励 1-5 分。

备注：1、合计总分 560 分。2、60 分以内免于处罚；考核扣分>60 分的，每多扣一分罚款 100 元。

合计扣分： 奖励得分： 最终扣分：

考核部门：总务科 考核人： 考核时间：

(二) 满意度考核: 采用信息化或纸质面向临床科室, 开展月度问卷调查, 调查内容涉及环境卫生质量、服务态度等。

平均满意度 ≥ 90 分为合格, 不予处罚; < 90 为不合格, 每低一个百分点, 扣除当月物业服务费的千分之一。连续三次考核得分低于 80 分, 从第三次开始, 当月服务费医院将不予支付。

(三) 年度考核: 组成由甲方相关部门质量考核小组, 根据考核结果填写《宁夏医科大学总医院外包服务质量与安全年度评估报告》, 评分 ≥ 80 分为合格, 予以续签合同, < 80 分为不合格, 医院有权解除合同。

宁夏医科大学总医院外包服务质量与安全年度评估报告

服务单位: 标准

考核年度: 优秀 (10 分) 良好 (7 分) 一般 (4 分) 不合格 (0 分)

项目

合 服务质量

同 临床满意度

执 人员配备

行 设备配备

情况 日常消毒

人员管理 在岗人员资质

满足岗位需求

安全管理 应急演练

安全事件 无 (10 分) 有 (扣 10 分)

满意度 年度平均满意度 达标 (10 分) 未达标 (扣 10 分)

反馈 90%以上

最终得分: 考核等级: ≥ 80 分合格 () < 80 分不合格 ()

评估结果 续签合同 () 不予续签合同 ()

合同修订

评估小组

第八章 投标文件格式

服务类政府采购 投标文件

项目名称：_____

政府采购计划编号：_____

项目编号：_____

标段（包号）：_____

投标供应商：（电子签章）_____

____年____月____日

一、投标函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我方）自愿参加（项目名称、采购计划编号）的投标, 并做出如下承诺：

一、我方授权（姓名和职务）代表我方（投标供应商的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

二、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务和相关配套的货物（工程），我方投标价为人民币（大写）： ；（小写）：

我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物和相关服务。

三、我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

四、我方已提供投标人（供应商）须知规定的全部投标文件，包括纸质版文件 份，电子版（NXTF）文件 份，电子版（nNXTF）文件 份。

五、我方承诺：自投标截止时间至本项目发布中标公告为止，撤销投标的、或者中标后不依法与采购人签订合同、或者中标后不按照本采购文件规定缴纳招标代理费的，我方将向采购人、采购代理机构支付相应的违约赔偿金（不低于投标保证金的金额）。

六、我方愿意按照采购文件的要求，提供与项目有关的所有文件资料，并保证我方所有文件资料的合法性、真实性、完整性和准确性。

七、一旦我方被确定为中标供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后按照约定时间完成项目，并交付

采购人验收。

投标人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____ 邮编：_____

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

二、开标一览表

项目名称	
项目编号	
标段（包号）	
投标价格	人民币小写(元):_____（项目报价方式为总价招标的填写此栏）
	人民币大写:_____（项目报价方式为总价招标的同时填写此栏）
	单价: _____（元）_____（项目报价方式为单价招标的填写此栏）
	费率: 按照****（招标文件中规定的）标准的_____%（项目报价方式为费率招标的填写此栏）
	折扣: 按照****（招标文件中规定的）标准的__折（项目报价方式为折扣招标的填写此栏）
合同履行期限	
投标有效期	
备 注	<p>1. 投标价格为供应商考虑各种因素（含折扣、优惠等）的最终报价。</p> <p>2. 投标人提出的赠送不作为评标依据。</p>

投标人: _____（盖公章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章): _____

日期： _____

三、投标价格明细表

（此表格需固化在投标文件编制软件中由投标人逐项填写，并在填写后将中标供应商此表内容同步至政府采购管理系统）

序号	名称	服务内容	单价 (元) / 费率 (%) /折扣 (折)	数量	总价 (元)	中小 企业(中型 /小型/微 型)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
	合计					

投标人：_____（盖公章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

四、评审因素和内容响应详情

(一) 商务要求响应表

序号	商务条款	招标文件规定	投标文件响应	偏离情况	备注
		商务条款要求	商务条款响应		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...	

注：如响应内容较多可在表格中填写基本响应内容，在本表后附件中上传详细响应内容或相关资料（包括但不限于佐证材料或投标供应商自行认为需要提供的相关资料）扫描件。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

附件：

(二) 技术要求响应表

序号	标的名称	招标文件规定	投标文件响应情况	偏离情况	备注 (页码)
		技术、参数指标要求	技术、参数指标响应		
1					
2					
3					
4					
5					
...

注：如响应内容较多可在表格中填写基本响应内容，在本表后附件中上传详细响应内容或相关资料（包括但不限于佐证材料或投标供应商自行认为需要提供的相关资料）扫描件。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

附件：

(三) 类似业绩

注：招标文件评审因素中未要求提供类似业绩的可不提供。

(四) 售后服务

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中售后服务条款提供。

(五) 服务方案

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中相关要求提供。

(六) 人员配备

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中相关要求提供。

(七) 其他评审因素内容

注：投标供应商应根据招标文件采购内容及评审因素中其他内容条款提供。

五、资格证明文件

(一) 具有独立承担民事责任的能力证明材料

具有独立承担民事责任的能力	如投标供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；自然人，应提供有效的自然人身份证明。
---------------	---

(二) 法人/负责人身份证明及授权委托书

授权委托书	法人/负责人授权委托书、法人及被授权人身份证复印件（法定代表人直接投标可不提供，但须提供法定代表人身份证复印件）
-------	--

法人/负责人/自然人身份证明

致：（采购人/采购代理机构名称）

（姓名）现任（投标供应商名称）、（担任）职务，为法定代表人（企业或单位负责人），特此证明。

法定代表人身份证号：_____

法定代表人联系电话：_____

法定代表人签字：_____

投标供应商：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

注：自然人可以只附身份证，不填写本表。

附：法定代表人/企业或单位负责人法人身份证（正反面）

身份证正面

身份证反面

法定代表人授权委托书

致： （采购人/采购代理机构名称）

本授权书声明： （投标供应商名称） 的 （法人代表姓名、职务）
授权 （被授权人的姓名、职务） 为我方就 （采购项目名称）、（标段）
项目投标活动的合法代理人，以我方名义全权处理与该项目有关的一切
事务。

本授权书于____年____月____日签字生效,特此声明。

投标供应商（电子签章）： _____

法定代表人（签字或签章）： _____

身份证号： _____

联系电话： _____

委托代理人（签字或签章）： _____

身份证号： _____

联系电话： _____

注： 自然人投标的或法定代表人投标的无需提供授权委托书。

附： 被授权人身份证（正反面）



(四) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
---------------------	----------------------

致： （采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与 （项目名称）（项目编号：_____）（标段） 项目的政府采购活动中承诺如下：

我单位具有《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》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商： _____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)： _____

日期： _____

说明：投标供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

(五) 依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
---------------------	----------------------

致： （采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与 （项目名称）（项目编号：_____）（标段） 项目的政府采购活动中承诺如下：

我单位具有《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》及采购文件资格要求规定的依法缴纳社会保障资金和税收的良好记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商： _____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)： _____

日期： _____

说明： 投标供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

（投标供应商承诺依法缴纳社会保障资金和税收；若为联合体投标，联合体各方均需提供承诺书）

(七) 保证金相关证明

本项目不收取投标保证金无需提交任何保证金相关资料

（八）落实政府采购政策需满足的资格要求

1、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）（标段）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¹，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。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

注 1：应填写服务提供单位。

注 2：投标文件项目所属行业应与采购文件中明确的所属行业相一致。

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注 3：专门面向中小企业采购项目本声明函为资格项，非专门面向中小企业采购项目依据招标文件相关规定及本声明函内容进行价格扣除。

2、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，且本单位参加贵单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

注 1：应填写服务提供单位。

注 2：非残疾人福利性单位无须填写。

3、监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

注 1：应填写服务提供单位。

注 2：非监狱企业无须填写。

六、符合性审查响应详情

(一) 联合体投标声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我方郑重声明，我单位与_____组建联合体参与本项目投标，联合体各方未再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，如有虚假，我方愿承担相关法律责任。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

注：不接受联合体投标项目及非联合体投标供应商无须填写。

(二) 投标供应商关联性企业说明

1、与投标供应商存在关联企业明细表

序号	单位名称	关联关系
1		
2		
...		

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

注：投标供应商存在“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”时，
应据实填写 1 明细表。

2、声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我方郑重声明，我单位不存在与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他相关单位，如有虚假，我方愿承担相关法律责任。

投标供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

注：与投标供应商无关联企业情形的须提供 2 声明函。

(三) 投标供应商未对本项目提供过有关服务的声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）（标段）项目的政府采购活动中声明如下：

我单位没有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。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

(四) 投标供应商对本项目报价的声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）（标段）项目的政府采购活动中声明如下：

我单位报价为_____，未超过本项目预算价（最高限价）_____。

我公司所报的价格明细在合同履行过程中是固定不变的，不以任何理由予以变更。

我公司投标文件中无任何包含价格调整的要求。

若我单位以上声明不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：_____

日期：_____

(五) 投标供应商对本项目投标文件附加条件的声明函

致：（采购人/采购代理机构名称）

我单位在参与（项目名称）（项目编号：_____）（标段）项目的政府采购活动中声明如下：

我单位投标文件中附加条件如下：

- 1、
- 2、
- 3、
- ...

若我单位以上声明不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标供应商：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____

注1：投标文件中无附加条件的无须填写。

注2：投标供应商应谨慎在投标文件中提出附加条件，如提出的附加条件采购人无法接受，其投标将被认定为无效投标。

(六) 招标文件中其他符合性审查内容

注：本模块包括招标文件中其他（未提供即认定为无效投标）的条款。