

采购单位审核意见:

1702



512

2025.5.13

# 庆阳市政府集中采购

## 竞争性磋商文件

(服务类)

采购单位: 庆阳市第二人民医院

项目名称: 庆阳市第二人民医院保洁服务采购项目

项目编号: QYZC2025-0130

集采机构: 庆阳市公共资源交易中心

二〇二五年五月

# 目 录

第一章	磋商邀请函 .....	3
第二章	竞争性磋商公告 .....	5
第三章	供应商须知 .....	9
第四章	磋商程序及评审办法 .....	20
第五章	服务内容及要求 .....	33
第六章	合同条款及合同格式 .....	60
第七章	磋商响应文件格式 .....	76

## 第一章 磋商邀请函

QYZC2025-0130-1

# 一、磋商邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关规定，甘肃同阳项目管理有限公司受庆阳市第二人民医院的委托，对“庆阳市第二人民医院保洁服务采购项目”以竞争性磋商方式进行采购，欢迎依法在中华人民共和国境内注册及经营、财务独立、运作合法，遵守国家有关法律、法规，具有相应资格，有能力提供服务，并能及时提供完善后期服务保障的供应商前来磋商。

一、项目编号：QYZC2025-

二、服务内容及要求：采购住院部、门诊部、综合楼、公寓楼、院内院外等全院保洁服务（具体内容及要求详见《竞争性磋商文件》）

三、公告期限及获取竞争性磋商文件的时间、地点：

1. 公告期限及获取竞争性磋商文件时间：详见公告。

2. 获取竞争性磋商文件地点：庆阳市公共资源交易中心网站 <https://www.qysggzyjy.cn/f>（选择市县一体化系统登录）自行下载。

3. 本项目实行资格后审。

四、须注意事项：供应商在磋商响应文件递交截止时间前应主动登录庆阳市公共资源交易电子服务系统，以便及时了解相关磋商信息和补充信息，如因未主动登录网站而未获取相关信息，对其产生的不利因素由供应商自行承担。

五、磋商时间：详见公告。

磋商地点：详见公告。

六、采购项目联系人姓名及电话：

名称：庆阳市第二人民医院

地址：甘肃省庆阳市西峰区北京大道南2号

联系方式：0934-5957661

2. 招标代理机构信息

名称：庆阳市公共资源交易中心

地址：庆阳市西峰区朔州西路7号

联系方式：0934-8869161

3. 项目联系方式

项目联系人：苏峰

电话：0934-5957661

## 第二章 竞争性磋商公告

# 庆阳市第二人民医院保洁服务采购项目 竞争性磋商公告

庆阳市第二人民医院采购项目的潜在供应商应在庆阳市公共资源交易中心网站（<https://www.qysggzyjy.cn/f>）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 6 月 5 日 9 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：QYZC2025-0130

2. 项目名称：庆阳市第二人民医院保洁服务采购项目

3. 预算金额：124 万元

4. 最高限价：124 万元

5. 采购需求：采购住院部、门诊部、综合楼、公寓楼、院内院外等全院保洁服务（具体内容及要求详见《竞争性磋商文件》）

6. 合同履行期限：合同签订后 12 个月。（物业服务招标服务期三年，合同每年签一次（合同期内履行期限 12 个月），年终考核合格后，在招标参数不变的情况下续签合同，最多续签两次。）

7. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

## 二、申请人的资格要求

1. （1）供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，根据庆阳市财政局、庆阳市公共资源交易中心《关于在全市政府采购中推行供应商“承诺+信用”管理机制的通知》要求，投标供应商须提供《庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函》加盖公章；

（2）本项目实行资格后审，不接受联合体投标。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：采购该项目面向小微企业预留采购份额，预留比例为 100%；投标供应商须提供《中小企业声明函》；监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：无。

## 三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 5 月 26 日至 2025 年 5 月 30 日，上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

地点：庆阳市公共资源交易中心网站（<https://www.qysggzyjy.cn/f>）。

方式：社会公众、潜在投标人可通过庆阳市公共资源交易中心网站或甘肃省公共资源交易网上服务大厅浏览招标(采购)公告，点击“免费下载招标文件”在线获取招标文件。

售价：0 元

## 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 6 月 5 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：网络递交，投标人无须到场。投标人须在提交投标文件提交截止时间前，将使用甘肃中工投标文件编制工具生成的.ZGTF 加密投标文件通过点击投标工具界面“5 上传”，上传至甘肃中

工国际电子开评标系统，逾期未上传到开标系统的投标文件，招标人不予受理。

#### 五、开启

时间：2025 年 6 月 5 日 9 时 00 分

地点：庆阳市公共资源交易中心第二开标厅（电子标，供应商无需到场）

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 评标方法：综合评分法。

2. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

3. 拟参与公共资源交易活动的潜在投标人，请点击“我要投标”模块或直接在庆阳市公共资源交易中心网站首页点击“市县一体化系统”，登录庆阳市公共资源交易中心电子服务系统查询需要投标的项目填写信息参与投标。如因未按该流程操作而产生的不利因素由投标人自行承担。

注：未在主体共享平台注册的企业或自然人需在庆阳市公共资源交易中心“用户注册”进行注册认证。使用“用户名+密码+验证码”或 CA 数字认证方式登录办理业务。

4. 采购文件注意事项：获取招标文件的供应商，须在甘肃中工国际招投标有限公司网站（网址详见招标文件）下载中心新版工具中下载投标工具（标书查看），按照使用需求安装相关软件，使用 CA 数字证书完成投标文件编制工作。供应商须在投标文件提交截止时间前，将生成的.ZGTF 加密投标文件通过点击投标工具界面“5 上传”，完成投标文件上传。供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。逾期未上传投标文件的，视为放弃投标，其后果由供应商自负。

5. 本项目通过甘肃中工不见面开标大厅（网址详见招标文件）进行开标会议，供应商须在投标文件提交截止时间前，使用生成投标文件所用 CA 数字证书登录该系统，选择参与的项目及标段，在界面点击“点击进入”进入开标会议。项目解密开始至结束时间为 30 分钟，系统提示开始解密后页面会显示“解密开始时间”和“解密剩余时间”（倒计时），点击“解密”按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书密码，对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示“解密成功”。（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择“允许”或“启用”。）供应商应按时完成投标文件解密，因供应商原因造成投标文件无法正常解密的，视为放弃投标。开标过程中请及时查阅甘肃中工不见面开标大厅互动区消息，并根据消息提醒进行相关操作。

5. 供应商在投标文件制作、解密及开标过程中，有任何问题可拨打甘肃中工国际招投标有限公司客服电话 4006-1234-34 咨询。

6. 信息查询网址：

①庆阳市公共资源交易网: <https://www.qysggzyjy.cn/f>

②信用中国”网站: <https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址: <http://www.ccgp.gov.cn/>

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 庆阳市第二人民医院

地 址: 甘肃省庆阳市西峰区北京大道南 2 号

联系方式: 0934-5957661

2. 采购代理机构信息

名称: 庆阳市公共资源交易中心

地址: 庆阳市西峰区朔州西路 7 号

联系方式: 0934-8869161

3. 项目联系方式

项目联系人: 苏峰

电话: 0934-5957661

QYZC2025-0130-1





### 第三章 供应商须知

QYZC2025-0130-1

## （一）供应商须知前附表

序号	内 容 要 求
1	<b>项目名称和编号：</b> 项目名称：庆阳市第二人民医院保洁服务采购项目 项目编号：QYZC2025-0130
2	<b>采购人信息：</b> 采购单位：庆阳市第二人民医院 地址：甘肃省庆阳市西峰区北京大道南 2 号 联系人：苏峰 电话：0934-5957661
3	<b>招标代理机构信息：</b> 招标代理机构：庆阳市公共资源交易中心 地 址：庆阳市西峰区朔州西路 7 号 联 系 人：苏岩 联系方式：0934-8869161
4	<b>资金来源：</b> 自筹资金。 <b>项目预算：</b> 124 万元
5	<b>申请人的资格要求：</b> 1. （1）供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，根据庆阳市财政局、庆阳市公共资源交易中心《关于在全市政府采购中推行供应商“承诺+信用”管理机制的通知》要求，投标供应商须提供《庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函》加盖公章； （2）本项目实行资格后审，不接受联合体投标。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：采购该项目面向小微企业预留采购份额，预留比例为 100%；投标供应商须提供《中小企业声明函》；监狱企业和残疾人福利性单位视为为小微企业。 3. 本项目的特定资格要求：无。 <b>注：投标人所投提供的资料应该真实、合法、有效。</b>
6	<b>投标保证金：</b> 本项目不收取投标保证金。 <b>履约保证金：</b> 本项目不收取履约保证金。
7	<b>磋商有效期：</b> 90 日历天（提交磋商响应文件的截止之日起算）。

8	<b>磋商报价货币：</b> 人民币。
9	<b>磋商报价的说明：</b> (1) 报价范围指完成采购范围内全部服务（服务内容及要求），总价格包括完成服务范围内全部服务的费用及含保洁人员工资、保险、加班费、福利费、服装费、清洁设备、耗材及管理费和税金等。 (2) 报价方式：总价。
10	<b>磋商响应文件递交份数、截止时间、地点：</b> (1) 份数：电子标书一份。 (2) 递交截止时间：见竞争性磋商公告。 (3) 递交地点：甘肃中工投标文件编制工具。 (4) 供应商应当按照竞争性磋商文件要求的顺序、格式编制磋商响应文件，编制完成后加盖电子章及电子法人章（供应商如未办理电子章及电子法人章的，应主动衔接办理，否则造成的后果由供应商自行承担）。
11	<b>磋商时间、地点：</b> (1) 时间：详见竞争性磋商公告。 (2) 地点：详见竞争性磋商公告。
12	<b>资格审查方式：</b> 本项目实行资格后审，供应商资格审查由磋商小组审查，审核不通过视为无效响应，合格供应商不足 3 家的，不得评审。
13	<b>付款方式：</b> 经相关业务科室考核后，根据考核结果按月支付。
14	<b>信用查询渠道及方式：</b> (1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商信用记录。 (2) 查询时间：招标代理机构在开标当天查询。 (3) 查询截止时间：为磋商资格审查结束时间。 (4) 查询结果：以磋商现场查询结果为准。 (5) 信用信息和记录留存的具体方式：招标代理机构以截图形式或者网页打印方式留存，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件、资料一并保存。 (6) 信用信息的使用规则：被列为失信被执行人和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将被拒绝参加本次政府采购活动。
15	<b>招标代理服务费的收取标准和方式：</b> 本项目不收取招标代理服务费，请供应商报价时充分考虑。

16	<p><b>响应文件递交方式：</b>网络递交；</p> <p>投标人须在提交投标文件截止时间前，将使用甘肃中工投标文件编制工具生成的.ZGT F 加密投标文件通过点击投标工具界面的 5【上传】上传至甘肃中工国际电子开评标系统，逾期未上传到开标系统的投标文件，招标人不予受理。</p>
17	<p><b>本项目中小企业划分标准：</b>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>
18	<p><b>融资服务：</b>为帮助解决政府采购供应商的融资难题，中标（成交）供应商依法签订本项目政府采购合同后，可采用“政采贷”方式进行合同融资，有融资需求的中标（成交）供应商，请登录甘肃政府采购网合同融资服务平台（<a href="https://www.ccgp-gansu.gov.cn/web/indexzcd.html">https://www.ccgp-gansu.gov.cn/web/indexzcd.html</a>）、庆阳市公共资源交易中心金融服务平台（<a href="http://www.qysggzyjy.cn:9099/">http://www.qysggzyjy.cn:9099/</a>）办理融资业务”内容。广泛宣传推广“政采贷”金融服务，帮助有融资需求的中标（成交）供应商享受优惠政策。</p>
19	<p><b>在线合同签订：</b>按照庆公管办（2023）14 号关于合同在线签订的工作通知，要求招标人与中标人应当自中标通知书发出 30 日内完成在线合同签订，具体操作可在庆阳市公共资源交易中心门户网站“服务指南”栏中查看合同在线签订操作指南。</p>
20	<p>为进一步保障“承诺+信用”准入管理规范运行，推动信用数据共享应用，预防失信供应商违规提交承诺函损害采购人合法权益，采购人、代理机构应当在确定中标（成交）供应商前，依托“信用中国”网站、中国政府采购网等公开渠道，对拟中标（成交）供应商资格信用承诺开展信用甄别。经调查核验，供应商作出虚假承诺，属于提供虚假材料谋取中标（成交）的，依法追究相应责任。</p>
补充事项	<p><b>本项目采用“甘肃中工不见面开标大厅”进行开标，现将有关事项公告如下：</b></p> <p>1. 投标人可通过庆阳市公共资源交易网免费下载或查阅招标采购文件。拟参与庆阳市公共资源交易活动的潜在投标人需先在在甘肃省公共资源交易网上注册，以“用户名+密码+验证码”或 CA 数字证书方式登录。这两种方式均可进行我要投标等后续工作。投标人确定投标的需在系统首页招标项目中查询需要投标的项目或在点击“我投标的项目”查看报名情况及相关信息。</p> <p>2. 投标人需在甘肃中工国际官网（网址：<a href="http://www.gscamce.com">http://www.gscamce.com</a>）下载中心下载新版投标工具包，并按照使用需求安装相关软件，完成投标文件编制工作。投标文件必须使用招标文件规定的专用工具软件编制，并通过对应的开标系统完成投标过程。依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，将导致否决投标，其后果由投标人自负。</p>

	<p>3. 投标人须在开标前将加密的.ZGSF（资格预审投标文件）或.ZGTF（后审投标文件）加密投标文件通过投标工具，点击投标工具界面的5【上传】上传至甘肃中工国际电子开评标系统，投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传，若未按时上传或上传的文件损坏将导致贵单位不能正常开标，对此引起的后果贵单位自行承担。</p> <p>4. 投标人须在投标截止前，使用制作投标文件所用CA数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：<a href="http://gsztb.cn/BidOpeningHall">http://gsztb.cn/BidOpeningHall</a>），使用CA数字证书进行登录，并选择参与标段点击【点击进入】进入该标段开标会议，投标进入投标项目后需及时完成签到。</p> <p>5. 投标文件中涉及的所有相关证件、证明材料等必须为清晰的原件扫描件（包括企业营业执照、资质证书、项目管理机构人员资格、职称及岗位证书、业绩等）。</p> <p>6. 本项目解密开始至结束解密时间为30分钟，系统提示开始解密后页面会显示“解密开始时间”和“解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的CA数字证书插入USB口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入CA数字证书pin码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示“解密成功”。（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择“允许”或“启用”）请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。</p> <p>7. 开标、评标过程中，参与远程交互的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人（答辩等类似环节需要其他人员参与的除外），投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>8. 采用远程开标后，投标人相关信息以甘肃省公共资源交易主体共享平台信息库为依据，各投标人信息更新须在投标文件提交截止时间前完成并保证真实有效，各投标人信息公开接受社会监督。因投标人自身原因出现信息更新不及时、不准确等问题，由各投标人自行承担一切后果。</p> <p><b>9. 其他注意事项：</b></p> <p>(1) 投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。</p> <p>(2) 开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点登陆指定开标系统，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。未按时加入系统对投标文件解密的视为放弃投标。</p>
其他	<p>(1) 开标当天，投标人务必于开标前1小时登录系统，进入所投标项目，并保证联系人电话畅通。</p> <p>(2) 开标过程中请重点关注不见面开标系统互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。</p>

	(3)为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先行浏览本系统相关操作手册，相关操作手册可在甘肃中工国际官网—操作指南中查看，或拨打甘肃中工国际客服电话 4006-1234-34 咨询。
<p>供应商获取竞争性磋商文件时间、提交磋商响应文件截止时间，磋商时间及磋商地点均以庆阳市公共资源交易电子服务系统发布的竞争性磋商公告为准。文件前后不一致之处，以前者为准。</p>	

QYZC2025-0130-1

## （二）竞争性磋商文件组成及说明

### 1. 项目综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，现通过磋商来择优选定合格的供应商。本竞争性磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求，供应商被视为充分知悉本采购项目的全部内容，供应商没有按照竞争性磋商文件的要求提交相关资料，或者没有对竞争性磋商文件相关内容做出实质性响应的，可能导致其响应无效，其风险由供应商自行承担。

### 2. 专用术语解释

2.1 竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府招标代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后得出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

2.2 “政府采购当事人”系指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和招标代理机构等。

2.3 “采购人”本项目系指庆阳市第二人民医院。

2.4 “招标代理机构”系指庆阳市公共资源交易中心，本项目的竞争性磋商文件最终解释权归招标代理机构所有。

2.5 “供应商”系指符合本招标项目资质要求，参加磋商竞争的法人机构或其他组织。

2.6 “其他组织”系指合法成立、有一定的组织机构和财产，但又不具备法人资格的组织。

2.7 “竞争性磋商文件”系指由采购人和招标代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.8 “磋商响应文件”系指供应商根据本竞争性磋商文件向采购人提交的全部文件。

2.9 “采购文件”系指包括采购活动的记录、采购预算、竞争性磋商文件、磋商响应文件、评审标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.10 “书面形式”系指任何手写、打印或印刷的各种函件，及法律法规规定的其他形式。

2.11 “货物”系指供应商成交后根据竞争性磋商文件、磋商响应文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的货物，包括原材料等。

2.12 “服务”系指供应商成交后根据竞争性磋商文件、磋商响应文件和合同的规定须向采购人提供各种类型的服务。

2.13 “节能产品”或者“环境标志产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》中的产品。

### 3. 采购资金来源及落实情况

3.1 资金来源：见供应商须知前附表。

3.2 落实情况：已落实到位。

#### 4. 竞争性磋商文件的主要组成要件

- 4.1 磋商邀请函
- 4.2 磋商公告
- 4.3 供应商须知
- 4.4 磋商程序及评审办法
- 4.5 服务内容及要求
- 4.6 合同条款及合同格式
- 4.7 磋商响应文件格式

#### 5. 竞争性磋商文件的获取时间、方式

- 5.1 竞争性磋商文件获取时间：见竞争性磋商公告。
- 5.2 竞争性磋商文件获取方式：见竞争性磋商公告。

#### 6. 竞争性磋商文件澄清、补充、修改等说明

6.1 采购人或者招标代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件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竞争性磋商文件的组成部分。

6.2 供应商在磋商响应文件递交截止时间前应主动登录庆阳市公共资源交易电子服务系统以及时了解相关招标信息和补充信息，如因未主动登录网站而未获取相关信息，对其产生不利因素由供应商自行承担。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，采购人或者招标代理机构应当在响应截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足 5 日的，采购人或者招标代理机构应当顺延提交磋商响应文件的截止时间。

7. 代理费的收取标准及途径：见供应商须知前附表。

### （三）磋商及磋商响应文件编制说明

#### 1. 磋商及其说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理采购申请，采取竞争性磋商的方式进行磋商，在满足服务内容及要求，符合法律、行政法规和政府采购政策的规定下择优选定合格的供应商。

#### 2. 合格供应商的要求

2.1 具备“供应商须知前附表”第五款的基本条件。

2.2 凡是符合国家工商行政管理部门登记审核，具有一定技术实力，并有能力提供磋商服务的生产厂家或代理商。

2.3 供应商与采购人存在利害关系可能影响磋商公正性的法人、其他组织或个人，不得参加响应。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标段响应或者未划分标段的同一磋商项目响应。

2.4 未获取竞争性磋商文件的潜在供应商均无资格参加响应。



2.5 遵守国家有关法律、法规、规章和竞争性磋商文件的规定。

### 3. 磋商有效期说明

3.1 磋商有效期：见供应商须知前附表。

### 4. 磋商报价说明

供应商按竞争性磋商文件要求填写“磋商一览表”及“报价明细表”，应在“报价明细表”上标明对本项目采购提供服务的总价格，包括单价和总价。磋商响应文件中磋商一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以磋商一览表（报价表）为准；磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一览表的总价为准，并修改单价；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，按照以上规定的顺序修正，修正后的报价按照规定经供应商确定后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

本次磋商报价要求：

4.1 供应商应承担参与本项目采购活动有关的一切费用，不论采购的结果如何，招标代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 供应商只允许在磋商响应文件中有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

4.3 磋商一览表中必须填写本项目的响应总报价，否则按无效响应处理。

4.4 供应商应在“报价明细表”中对每个品目内的各个组成（模块）给予详细报价。

4.5 本项目报价是在符合竞争性磋商文件对产品相关要求的情况下，以最大限度的折扣价或优惠后价格的体现。

5. 磋商保证金：无。

### 6. 磋商响应文件的编制、签署等说明

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件中规定的磋商响应文件格式及要求提交完整的磋商响应文件。

#### 6.1 磋商响应文件的编制

6.1.1 供应商应按竞争性磋商文件的内容与要求和第七章提供的格式编写其磋商响应文件，未列出格式的部分供应商可自行编制。

6.1.2 供应商必须保证磋商响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

6.1.3 磋商响应文件应由商务部分（包括资格证明文件、商务标文件）和技术部分（包括技术响应等）组成。

按如下顺序编制：

一、封面

二、目录

三、商务标部分

四、技术标部分

五、资格审查

六、其他资料（如有）

响应文件必须编制目录及页码，否则视为无效投标。

磋商文件未规定的部分由投标人自行编写。招标文件需安装最新版甘肃中工国际投标文件制作工具后打开，工具下载地址：[www.gscamce.com](http://www.gscamce.com)。

## 6.2 《投标文件》的份数及签章

6.2.1 份数：投标人通过制作电子投标文件一份，格式为系统默认格式；

6.2.2 签章：投标文件规定由法人或授权人签字处须加盖电子“签字章”、规定加盖投标人公章处须加盖电子“投标人公章”，所有电子章应为甘肃省公共资源交易局主体共享平台互认的电子章。

## 7. 磋商响应文件的递交方式、地点

7.1 递交方式：见竞争性磋商公告。

7.2 递交地点：见竞争性磋商公告。

## 8. 磋商响应文件的修改、澄清、撤回的说明

供应商在磋商截止时间前，可以对所递交的磋商响应文件进行修改、澄清、撤回，并书面通知采购人或者招标代理机构，修改、澄清的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章后，作为磋商响应文件的组成部分。

## 9. 磋商响应文件的接收方式、地点

9.1 接收方式：见竞争性磋商公告。

9.2 接收地点：见竞争性磋商公告。

## 10. 磋商响应文件中语言和计量单位

10.1 本次采购有关的所有文件应使用中文，若提供中文以外的文件应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签字，否则将不予认可，并可能导致其响应无效。

10.2 磋商响应文件中所有的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

# （四）需落实的政府采购政策

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件及相关规定，本项目落实政府采购政策详见前附表。

2. 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，监狱企业视同小型、微型企业。参加政府采购活动的监狱企业必须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。

3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中报价扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）。

3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议。

3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费。

3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资。

3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

4. 符合条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第六章），并对声明的真实性负责。

4.1 成交供应商为残疾人福利性单位的，应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4.2 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5. 为推进政府采购诚信体系建设，供应商在签署相关承诺，提供相关信息前，应认真阅读省级以上财政部门相关政策规定，符合本章规定的，应提供相关材料。

## 第四章 磋商程序及评审办法

## **（一）磋商小组的组成及职责**

### **1. 磋商小组的组成**

1.1 招标代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》等法律法规有关规定组建磋商小组。

1.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上（含3人）单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，开标前在**省级财政部门设立的政府采购专家库**中随机抽取。

### **2. 磋商小组职责**

2.1 审查、评价磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求。

2.2 对于磋商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，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正，但不得接受供应商超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容的澄清、说明或者补正。

2.3 对磋商响应文件进行比较和评价。

2.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

2.5 向采购人、招标代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

2.6 磋商小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者招标代理机构沟通并作书面记录，同时报告采购人本级财政部门，采购人或者招标代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。磋商小组发现采购人、招标代理机构非法干预采购评审活动的，应当及时向采购人本级财政、监察等部门举报。

2.7 磋商小组在评审过程中发现供应商有串通响应疑点和线索的，应当采用询问等方式进行核查，按照少数服从多数的原则进行集体表决作出认定，向采购人、招标代理机构报告并作书面记录，同时书面报告采购人本级财政部门，属于恶意串通情形的，财政部门应当依法处理。

### **3. 磋商小组工作纪律**

3.1 认真执行法律、法规和有关规章制度，遵循公平、公正、科学、择优的原则，客观公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任，不得违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见。

3.2 遵守评审纪律，不在确定参与评审至评审结束前私自接触供应商，不与其他专家串通，不受人之托评审，不与任何供应商或与采购结果有直接或间接利害关系的人进行私下接触，不收取供应商或其他利害关系人的财物或其他好处。

3.3 不得对需要专业判断的主观评审因素协商评分，不得在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行。

3.4 对评审过程保密，不透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的商业秘密或其他情况。

3.5 应当回避的，主动回避。

3.6 按时参加评审，因客观原因不能出席评审活动的提前请假。

3.7 评审过程中不有意拖延评审时间。

3.8 接受、协助、配合有关行政监督部门的监督、检查，及时向有关部门反映或举报评审过程中出现的违法违规或不正当行为。

3.9 不携带通信工具、摄像、录音等器材进入评审现场，不篡改、销毁、灭失响应、评审有关资料，不抄录、复印、夹带与评审工作有关的资料离场。

## **（二）磋商、评审、定标的程序及说明**

### **1. 说明**

#### **1.1 磋商会议**

磋商会议由采购人和招标代理机构组织，招标代理机构主持并负责记录，由参加磋商会议的相关人员签字确认后随采购文件一并存档。

招标代理机构在竞争性磋商公告规定的磋商时间和地点举行磋商会议，供应商可不到场参加磋商会议，但供应商须按时使用 CA 证书登录，将使用甘肃中工投标文件编制工具生成的 ZGTF 加密投标文件通过点击投标工具界面的 5【上传】上传至甘肃中工国际电子开评标系统，按照规定时间解密磋商响应文件，按时参加磋商，如未按时解密磋商响应文件或未参加磋商的，造成后果由供应商自行承担。磋商时间截止，递交磋商响应文件的供应商满足三家以上方可正常磋商。

#### **1.2 采购人或者招标代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：**

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告。

（2）宣布评审纪律。

（3）公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。

（4）组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长。

（5）在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰。

（6）根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、竞争性磋商文件。

（7）维护评审秩序，监督磋商小组依照竞争性磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为。

（8）核对评审结果，评审报告签署前，经复核发现存在以下情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者招标代理机构发现存在以下情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

①分值汇总计算错误的；

②分项评分超出评分标准范围的；

③磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

④经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

要求磋商小组复核或者书面说明理由，磋商小组拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告。

（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专

家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

(10) 处理与评审有关的其他事项，履行法律法规规定的其他职责。

**1.3** 采购人可以在评审前说明项目背景和项目需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出竞争性磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

**1.4 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，可以向采购人或者招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者招标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。

**1.5** 采购项目磋商会议结束后，磋商小组应当依法对供应商的资格进行审查，合格供应商不足 3 家的，不得评审。

## **2. 解密**

磋商时间到达后，由工作人员在开标系统点击开始解密文件，各供应商务必在 30 分钟内登录“开评标系统”点击解密按钮解密（使用 CA 证书解密），30 分钟内未解密视为放弃响应资格。

## **3. 磋商程序**

解密后系统自动推送符合要求的供应商，进入资格性审查、符合性审查环节。

资格性审查、符合性审查供应商满足三家以上方可进行磋商，否则视为无效投标。

## **4. 评审程序、定标的说明**

### **4.1 综合说明**

#### **4.1.1 评审原则**

- (1) 评审工作遵循“公平、公正、科学、严谨”的原则，对所有供应商一视同仁、公平对待。
- (2) 评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预、阻挠采购人和招标代理机构的正常工作或者影响评审过程和结果。
- (3) 评审人员严格遵守国家的有关保密法律、法规的规定，严格自律，同时接受有关部门的监督、审查。
- (4) 评审只对实质上响应竞争性磋商文件要求的有效磋商响应文件进行评审。
- (5) 评审将依据竞争性磋商文件确定的标准和方法，结合磋商响应文件及其补充文件进行，不得忽视竞争性磋商文件的实质性内容进行评审。
- (6) 本次项目评审采用**综合评分法**。

综合评分法是指磋商响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，以磋商报价、技术或者服

务水平、履约能力等综合实力多个因素作为评审指标，全面比较，客观的进行评审，使评审的结果能准确地反映供应商的实际情况，并将各指标量化计分，按评审得分排列顺序，确定成交供应商的评审方法。评审得分最高的供应商作为拟成交供应商。

(7) 从磋商会议直至宣布授予成交供应商合同前，评审人员不得向供应商或与该采购过程无关的其他人员透露对磋商响应文件的评审、澄清、比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

(8) 供应商提交的关于资质、业绩、技术指标等文件和材料必须真实准确，不得弄虚作假。

(9) 供应商不得以任何形式搜集评审机密，不得以任何形式干扰评审或授标工作。

(10) 供应商在磋商响应文件的评审、澄清、比较以及授予合同过程中对评审人员施加影响的任何行为，都将导致被取消响应资格。

(11) 供应商应具备较强的技术力量及综合实力，在众多项目中业绩、信誉良好，并能确保本次采购的长远售后服务。

#### 4.2 资格审查标准及说明

4.2.1 依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

4.2.2 本项目实行资格后审，供应商资格由磋商小组审查，审核不通过视为无效响应，合格供应商不足三家的，不得评审。

4.2.3 资格审查有一项不符合的，由磋商小组按无效响应处理。

审查内容		
1.	庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函	供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定，根据庆阳市财政局、庆阳市公共资源交易中心《关于在全市政府采购中推行供应商“承诺+信用”管理机制的通知》要求，投标供应商须提供《庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函》加盖公章；
2.	非联合体投标	本项目实行资格后审，不接受联合体投标。
3.	落实政府采购政策需满足的资格要求	采购该项目面向小微企业预留采购份额，预留比例为 100%；投标供应商须提供《中小企业声明函》；监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。

#### 4.3 符合性审查标准及说明

4.3.1 对于磋商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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

4.3.2 对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.3.3 若供应商对应作出而不作出必要的澄清、说明或者补正的，其响应将被视为无效响应。

4.3.4 磋商小组评审时，供应商或其磋商响应文件出现符合审查情况之一的，视为无效的磋商



响应文件：

审查内容		
1	投标内容响应	《响应文件》内容完整，无漏项，可以明确投标人责任或投标意向
2	投标函	按《竞争性磋商文件》要求提交投标函
3	文件编制、标注、签署	按照《竞争性磋商文件》规定要求编制、签署、标注、盖章
4	投标有效期	投标有效期符合要求
5	虚假材料	未提供虚假材料参与投标的
6	报价合理性	投标报价畸低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约，且能证明其合理性的
7	投标报价	投标报价不超出项目预算的
8	附加条件	《响应文件》未附有采购人不能接受的条件
9	其他无效情形	不存在法律、法规和《竞争性磋商文件》规定的其他无效情形

#### 4.4 综合评审说明及详细评审标准

4.4.1 磋商响应文件中磋商一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以磋商一览表（报价表）为准；磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一览表的总价为准，并修改单价；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，按照以上规定的顺序修正，修正后的报价按照规定经供应商确定后产生约束力，供应商不确定的，其响应无效。

4.4.2 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响本采购项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

4.4.3 磋商小组要审查每份磋商响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的磋商响应文件应该是与竞争性磋商文件要求的商务条款、服务内容及要求、履约期限、付款方式相符以及竞争性磋商文件中其他必须响应的情形。对以上所列的情形负偏离或反对的，将被认为是实质上的偏离。磋商小组对磋商响应文件的响应性进行评审，只根据磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部的任何证据。

4.4.4 供应商的磋商响应文件没有实质上响应竞争性磋商文件要求的，其响应无效。

4.4.5 供应商的磋商响应文件不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其成为实质上响应的磋商响应文件。

#### 4.5 磋商

4.5.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，且给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商必须根据系统提示，按要求进行操作，并确认、提交磋商内容及报价。

4.5.2 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项目需求中的技术、

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，若对磋商文件做出实质性变动的，则变动部分是磋商文件的有效组成部分，磋商小组须及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商收到磋商小组关于磋商文件实质性变动通知后应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.5.3 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，磋商小组须要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，由磋商小组与各供应商单独就涉及的问题进行磋商谈判，由供应商提供最终设计方案或解决方案，磋商结束后，磋商小组须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提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

符合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购买服务项目（依据“财库〔2015〕124号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”之规定），在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

**4.5.4 供应商的磋商报价为最后报价，是参与评审的唯一价格，以最后磋商报价为成交价格。（响应文件中的报价为第一轮报价，磋商环节由磋商小组在系统发起的报价为第二轮报价即最终报价，本项目共计两轮报价。）**

4.5.5 经磋商确定最终项目需求的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后方案的供应商的《竞争性磋商响应文件》进行综合评分。

（1）磋商小组按规定的评审方法进行打分，并计算出综合得分。

（2）评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

序号	评分项	得分	内 容
报价部分 (10分)	投标 报价	10分	投标人的价格分统一采用低价优先法计算，即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。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值(10%) ×100
商务部分	人员 要求	9分	1. 投标人拟为本项目配备的保洁主管具有3年以上类似项目经验的得3分。（需提供服务单位出具的相关证明） 2. 投标人拟投入保洁主管提供物业项目经理资格证书每人

(13 分)			得 3 分；最多得 6 分。
	企业 业绩	4 分	投标人提供近三年类似业绩，每提供 1 份得 2 分，最多得 4 分（以提供中标通知书和合同为准，不提供不得分，发现提供虚假资料，按无效投标处理）；
技术部分 (77 分)	服务 方案	12 分	根据招标文件第四章采购需求的要求，投标人针对本项目提供保洁服务管理方案（包括但不限于 1、医院保洁重点分析；2. 内部岗位责任制度、服务规范、服务标准及考核机制等；3. 投标人针对本项目提供的专业化客户服务；4. 前期进退场交接制定方案等）整体设想及策划符合项目要求，规划合理、措施全面、目标切实可行得 12 分；在 12 分基础上，每有一项不满足或不提供的扣 3 分，扣完为止。
	日常保 洁工作 计划和 实施方 案	18 分	根据招标文件第四章采购需求的要求，投标人针对本项目提供日常保洁工作计划和实施方案（包括但不限于 1、日常保洁工作组织安排 2、针对不同区域日常保洁实施方案 3、清洁物资后勤保障）整体设想及策划符合项目要求，规划合理、措施全面、目标切实可行得 18 分；在 18 分基础上，每有一项不满足或不提供的扣 6 分，扣完为止。
	生活垃 圾及医 疗废弃 物处置 方案	10 分	根据招标文件第四章采购需求的要求，投标人提供针对本项目的生活垃圾及医疗废弃物处置方案（包括 1. 处置措施；2. 处置流程 3. 详细的管理制度 4. 医疗废物的流失、泄漏、扩散等意外事故应急预案；5. 医疗废物的流失、泄漏、扩散等意外事故的应急措施），符合医院实际情况，方案齐全、可行性强、条理清晰明确得 10 分，在 10 分基础上，每有一项不完整或不可行的扣 2 分，扣完为止。
	保洁清 理设备 及消毒 设备	13 分	根据招标文件第四章采购需求的要求（4. 供应商履行合同所需的设备），针对本项目拟投入的设备类型齐全，得 3 分，针对本项目拟投入的机械设备，能提供 1. 榨水车 30 台、2. 保洁车 30 台、3. 洗地机 1 台、4. 尘推车 1 台、5. 琉璃机 1 台、6. 割草机 1 台的得 10 分（需提供设备的相关资料包括

但

			不限于自购发票或租赁合同），不提供或提供不全不得分。
	培训方案	5 分	投标人针对本项目拟派人员定期进行培训，并制定详细的培训方案（包括 1. 医院基本情况、2. 医院规章制度、3. 岗位职责、4. 服务规范、5. 操作流程、6. 公司规章制度、7. 安全管理与职业防护、8. 《消毒技术规范》、9. 特殊岗位专门特殊需要的知识技能、10. 消防知识等内容），培训方案全面可行得 5 分；在 5 分基础上，每有一项不完整或不可行的扣 0.5 分，扣完为止。
	应急预案	5 分	根据招标文件第四章采购需求的要求，投标人针对本项目提供应对突发事件、针对性服务的应急处理预案（包括 1. 对害虫、2. 传染病或流行疾病、3. 防火 4. 防水 5. 防盗措施等的应急处理预案），应急预案全面合理、可操作性强，得 5 分；在 5 分基础上，每有一项不完整或不可行的扣 1 分，扣完为止。
	人员保障措施	4 分	根据招标文件第四章采购需求的要求，针对本项目人员保障措施，包括但不限于：1. 人员数量保障 2. 人员安全保障措施，全面合理、可操作性强，得 4 分，在 4 分基础上，每有一项不完整或不可行的扣 2 分，扣完为止。
	质量保证措施	10 分	根据招标文件第四章采购需求的要求，投标人针对本项目提供全面、规范、合理的服务质量保障措施（包括但不限于 1. 问题整改回馈 2. 考核细则落实 3. 定期回访制度 4. 合理化建议 5. 不合格人员更换方案）。在 10 分基础上，每有一项不完整或不可行的扣 2 分，扣完为止。

#### 4.6 成交供应商的推荐及评审报告编写说明

##### 4.6.1 成交供应商的推荐

（1）供应商综合评分最终总分为商务部分、技术部分和投标报价三部分得分总和。

（2）磋商响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列，推荐前三名供应商为拟成交候选人。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，按照技术部分得分由高到低顺序排列。

##### 4.6.2 评审报告编写说明

磋商小组各成员独立完成评审工作，由磋商小组组长编写评审报告。评审报告是磋商小组根据

全体磋商成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告。

评审报告由磋商小组全体成员签字，对自己的评审意见承担法律责任，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

主要包括：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

#### **4.7 成交供应商确定的说明**

4.7.1 招标代理机构应当在磋商结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

4.7.2 采购人应当自收到评审报告后 5 个工作日内，在评审报告提出的成交候选人名单中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。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。

#### **4.8 终止采购情形**

受不可抗力或突发情况影响，采购需要发生变化等情况终止本项目采购活动，在庆阳市公共资源交易中心网站发布终止公告，并通知已获取竞争性磋商文件的供应商。

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

#### **4.9 招标代理机构**

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，由甘肃同阳项目管理有限公司工作人员组成，负责竞争性磋商文件的制作，对外联系，磋商、评审的会务工作，整理并向磋商小组成员分发采购资料和磋商响应文件；做好磋商和评审会议记录；对评审过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发；负责对磋商小组推荐的拟成交结果进行复核。

#### **4.10 监督部门**

根据国家有关法律、法规规定由**庆阳市第二人民医院**对整个磋商评审过程进行行业监督，其他任何单位和个人不得参与或非法干预正常的评审工作和评审结果，保证评审的公正性，防止违法行为的产生。

### （三）成交通知书和合同的说明

#### 1. 成交通知书

1.1 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

1.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

1.3 采购人改变成交结果的或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

#### 2. 合同

2.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商磋商响应文件作实质性修改。

采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.2 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供应商候选人名单排

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。

2.3 采购人和成交供应商不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

2.4 本采购项目不允许转包，如需将非主体、非关键性工作分包的，按照相关法律法规执行。

2.5 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》合同编。

### （四）询问、质疑、投诉情况说明

#### 1. 供应商询问、质疑、投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》相关规定办理；

1.1 供应商对本项目采购活动事项有疑问的，可以向采购人或招标代理机构提出询问，采购人或者招标代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

供应商提出的询问或者质疑超出采购人对招标代理机构委托授权范围的，招标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招标代理机构答复供应商的询问和质疑。

1.2 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

1.2.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。

政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之

日；

(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。

1.3 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

1.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的相关证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

1.5 采购人、招标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，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

1.6 采购人、招标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：

(1) 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。

(2) 对采购过程、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，采购人或者招标代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

1.7 质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意，或者采购人、招标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个工作日内向采购人本级财政部门提起投诉。

1.8 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的相关证明材料，并按照被投诉采购人、招标代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

(1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话。

(2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料。

(3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求。

(4) 事实依据。

(5) 法律依据。

(6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

1.9 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑。
- (2) 投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》的规定。
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉。
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理。
- (5) 财政部规定的其他条件。

1.10 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

1.11 质疑、投诉文书可以以书面形式递交，也可采取交邮方式递交，质疑和投诉文书在期满前交邮的，不算过期。

1.12 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (1) 捏造事实；
- (2) 提供虚假材料；
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

1.13 本项目接收质疑单位分别为：

- (1) 采购人：庆阳市第二人民医院

联系电话： 0934-5957661

地 址：甘肃省庆阳市西峰区北京大道南 2 号

- (2) 招标代理机构：庆阳市公共资源交易中心

联系电话：0934-8869161

地 址：庆阳市西峰区朔州西路 7 号

1.14 本项目接受投诉的单位为：

监督管理部门：庆阳市第二人民医院

地址：甘肃省庆阳市西峰区北京大道南 2 号

## 2. 质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由供应商自行承担：

2.1 不是参与该政府采购项目活动供应商的。

2.2 被质疑人为采购人或招标代理机构之外的。



- 2.3 所有质疑事项超过质疑有效期的。
- 2.4 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的。
- 2.5 未按上述规定递交质疑函的。
- 2.6 其它不符合受理条件的情形。

## （五）废标、响应无效及串通响应情形

### 1. 废标情形界定：

(1)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的(经同级政府采购监管部门审核批准的除外)；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)供应商的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4)因重大变故，采购任务取消的。

### 2. 发现存在下列情形之一的，应当认定供应商响应无效：

1) 供应商未按时上传投标文件的；

2) 供应商未按时解密投标文件的；

3) 投标文件未按规定编制、标注的；

4 投标文件未按规定盖章的；

5) 投标函、法定代表人授权书、磋商一览表未按规定格式填报的；

6) 供应商未能提供法定代表人身份证复印件，被授权人身份证复印件和法定代表人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效；

7) 投标文件未按照磋商文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖供应商公章及法定代表人或法定代表人授权的代理人的印章或签字的；

8) 投标文件未能对磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应的，核心产品出现负偏离的；

9) 供应商资格条件不符合国家有关规定和磋商文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

10) 供应商的报价超过了最高限价，采购人不能支付的；或供应商的报价过低，影响本项目服务质量的；

11) 投标文件附有采购人不能接受的条件的；

12) 投标有效期不足的；

13) 在评标过程中，如果供应商试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向采购人施加任何影响的；

14) 供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的；

15) 经核实两个或两个以上供应商的投标文件有雷同或有抄袭行为的；

16) 违反《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定的投标；

17) 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《政府采购法》第二十二条规定条件的；

18)磋商文件规定的其它无效投标条件。

**3. 发现存在下列情形之一的，应当视为供应商串通响应，认定其响应无效：**

磋商小组在评审过程中，应当对可能存在的视为供应商串通投标或者恶意串通行为进行排查甄别，做好证据留存并在评审报告中予以记录，随同其他采购档案一并保管。

- 1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理采购事宜的；
- 3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；
- 4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；
- 5) 不同供应商的投标文件相互混装的。

**发现存在下列情形之一的，应当认定为恶意串通，否决相关供应商投标文件，并报告采购人本级财政部门依法处理：**

- 1) 供应商直接或者间接从采购人或者招标代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件的；
- 2) 供应商通过采购人或者招标代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件的；
- 3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容的；
- 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的；
- 5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交的；
- 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中标、成交的；
- 7) 供应商与采购人或者招标代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

# 第五章 服务内容及要求

## 物业服务参数

### 使用说明

1.本需求标准适用于办公场所的物业管理服务政府采购项目。

2.采购人应当按照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，结合采购项目实际情况，确定采购需求。采购人可以对本需求标准所列的服务内容及服务标准作必要的调整，也可以对相关指标提出更高要求，但不得超出实际需要。采购需求的所有内容，应当包含在合同文本中。

3.采购人应当加强履约验收管理，按照采购合同约定对供应商提供的物业管理服务进行验收，对于供应商未按合同约定提供物业管理服务的，采购人应当依法追究其违约责任。

4.采购人应当按照政府采购有关规定，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上及时发布项目信息，但涉及国家秘密、商业秘密的信息，以及其他依照法律、行政法规和国家有关规定不得公开的信息除外。采购人应当审慎研究，不宜对外公开的信息不得公开。

5.采购人设定供应商资格、技术、商务条件等不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。需由经许可的单位提供的服务，如锅炉、压力容器、电梯等特种设备维修等，采购人可另行采购，也可将相关内容包含在物业管理服务中采购。将相关内容包含在物业管理服务中采购的，采购人应当在采购文件中明确相应资格条件，接受联合体或同意采取分包方式履行。

招标内容:

庆阳市第二人民医院（以下简称采购方）物业服务（招标服务期三年，合同每年签一次，年终考核合格后，在招标参数不变的情况下续签合同，最多续签两次。若考核不合格，采购方有权重新招标；中标服务商（以下简称服务商）有特殊原因不愿续约的，提前两个月告知采购方。）

1、物业项目基本情况

1.1 物业情况

物业名称	物业地址
庆阳市第二人民医院	住院一部、住院二部、综合楼、院区、地下车库

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等。

如采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地等，可在此列明。  
例如：

- （1）采购人可提供的办公室1间、库房1间，办公木桌1张、办公铁桌1张、办公椅1张；
- （2）采购人可提供的零星维修材料；
- （3）采购人可提供的绿化植被；
- （4）采购人可提供的卫生间消耗品（洗手液、擦手纸）；

## 2、物业服务范围

### (1) 物业管理 ( 建筑物 )

名称		明细	服务内容及标准
住院一部、住院二部、综合楼		物业服务	见“3.1 服务范围” “3.2 服务要求”
总面积	建筑面积 ( m² )	39577 平方米	
	需保洁面积 ( m² )	39577 平方米	
门窗	门窗材质	木质、铁质、铝合金、玻璃	见“3.3 服务范围” “3.4 服务范围” “3.5 服务范围”
地面	地面各材质	大理石	
内墙饰面	内墙饰面各材质	壁纸、大理石、竹木纤维板、硅酸钙板、腻子粉、木质	
顶面	顶面材质	铁质、sbs	
外墙	外墙材质	大理石、玻璃、真石漆、外墙涂料	
垃圾存放点	建筑面积 ( m² )、位置	100 平方米、后院东北侧	
会议室	室内设施说明	会议桌、会议椅、投影机、话筒等相关设施	
	会议室数量	4 间	

## (2) 物业管理 ( 室外 )

名称	明细	服务内容及标准
院区、地下车库	32591 平方米	见“3.3 服务范围” “3.4 服务范围” “3.5 服务范围”
绿化	20000 平方米	
路灯	25	
垃圾箱	14	
指示、标识、展示牌	63	

## 3、物业服务内容及标准

### 3.1、服务范围

庆阳市第二人民医院的住院一部、住院二部、综合楼、公寓楼、院区、地下车库等所有公共区域保洁服务（绿化维护、锅炉焚烧、医疗废物拉运、电梯司机）。

### 3.2、服务要求

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，管理制度，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	人员要求	(1) 每季度至少开展 1 次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训。 (2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 (3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗 (4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。 (5) 着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。 (6) 保洁 44 人（性别不限，年龄 20-50 周岁，身体健康，无重大疾病或传染疾病并提供入职体检报告） (7) 工作时间：上午 6:00-11:30 下午 13: 00-17: 30 流动岗：上午 11:30-13:30 下午 17: 30-24: 00 夜班主管 18: 00-8: 00
3	档案管	(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。 (2) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

4	物业公司管理	(1) 采购方对岗位设置和管理工作具有指挥权和决定权，合理控制外包服务人员数量和流动率。
		(2) 保洁服务服务费含保洁人员工资、保险（意外伤害）、加班费、福利费、服装费、清洁设备和工具及折旧费、耗材、税金。
		(3) 明确安全管理责任，签订安全管理责任书。
		(4) 开展服务检查和监管，评估服务效果，必要时进行处罚。
		(5) 根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。
5	服务改进	(1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。
		(2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
		(3) 需整改问题及时整改完成。
6	工作要求	(1) 严格遵守医疗消毒隔离制度
		(2) 人员工作时动作要轻快，更不要高声说笑，工作性交谈也必须小声进行，不可干扰医护人员工作和病人的休息。保持安静的就医环境。
		(3) 保洁要勤快。医院人流量大，地面、厕所等公用地方容易脏，保洁人员要经常巡察，并发动其他工作人员，发现垃圾要随脏随扫，随时保持清洁。
		(4) 工作人员必须做到耐心、细心，虚心听取各方面的意见并加以改进，保持良好的服务态度。

3.4 保洁服务

1	公共区域清洁	(1) 室内清洁：包括楼道、走廊、电梯间、会议室、办公室、病房等公共场所的清扫和保洁。具体工作有清扫地面、擦拭墙壁、清洁门窗、打扫卫生间及采购方安排的各项保洁工作等。
		(2) 室外清洁：涉及道路、广场、停车场、绿化带等区域的清扫。包括清除垃圾、清扫绿叶、捡拾烟头零碎垃圾及采购方安排的各项保洁工作等。
2	设施清洁与保养	(1) 公共设施：对护栏、扶手、门窗、消防设施、信箱、展示牌、垃圾桶等进行擦拭和清洁，确保干净、无灰尘。
		(2) 清洁工具：负责清洁工具、设备的清洁、保管和保养，确保良好状态，方便随时使用。
3	垃圾处理	(1) 垃圾收集：及时收集公共场所和各办公室、病房产生的生活垃圾、杂物，并进行分类处理。
		(2) 生活垃圾清运：将分类好的垃圾运送到指定地点，确保垃圾不滞留、不溢出，保持环境整洁。
		(3) 医疗废物垃圾清运：对各科室的医废运送暂存点配合医废中心拉运，确保垃圾不滞留、不外流。
		(4) 医废暂存点清洁：对医废暂存点进行定期清洁和消毒，确保符合医废管理规定。
		(5) 医废垃圾处理：医用垃圾处理按照医院管理规定执行。
		(6) 垃圾桶清洁：对垃圾桶进行定期清洁和消毒，防止细菌滋生和异味产生。
4	消毒工作	(1) 室内消毒：对公共卫生间、电梯间、会议室、公共区域进行定期消毒、打药，灭杀细菌和病毒、苍蝇、蚊虫，保障公共卫生安全。
		(2) 室外消毒：对垃圾桶、垃圾存放点、作业工具（车）等进行消毒、打药处理灭杀细菌和病毒、苍蝇、蚊虫，防止疾病传播。
5	专项清洁	(1) 清除非法张贴广告：对院区墙壁、路灯、室内墙面等处的非法张贴广告进行清除，保持环境美观。
		(2) 大件垃圾收集：负责收集和清理责任区内的大件垃圾，确保公共区域畅通无阻。
6	巡查与维护	(1) 日常巡查：对责任区域进行日常巡查，发现垃圾、污渍及时清理，确保环境整洁。
		(2) 设施维护：对公共设施的损坏情况进行及时维修、保修和维护，确保设施正常使用。



7	突发事件处理	(1) 应对紧急情况：如遇火情、跑水、设备故障等紧急情况，及时采取应急措施，防止损失扩大，并上报科室。
		(2) 协调处理投诉：对管理范围内的矛盾纠纷、投诉进行协调处理，确保问题及时解决。
8	下班巡视	(1) 下班检查;每天下班前必须检查公共区域电灯，水龙头、窗户是否关闭，公共设施是否损坏。
9	锅炉	(1) 锅炉人员;工作人员必须拥有专业资格证，熟悉流程，进行培训。
		(2) 每日全面检查设备，确保锅炉及附属设备正常运行，注意压力和水位变化，及时排除故障并上报管理人员。
		(3) 负责锅炉及管道的日常维护与保养，定期清理炉灰、检查管道，及时维修或更换损坏部件，保持锅炉房整洁。
		(4) 严格遵守操作规程，确保燃烧效率和运行安全，根据需求安排锅炉运行，进行水质管理，延长锅炉寿命。
		(5) 度检修和安全检验，做好准备工作，参加培训提升安全意识和专业技能。坚守岗位，遵守纪律，实行面对面交接班，详细记录工作情况与设备状态，对违反规定导致的事故负责。
10	绿化	(1) 根据地形、气候等因素制定方案。选择合适植物，设计布局。负责植物种植与施工，按设计方案操作，确保环保高效。
		(2) 日常进行植物养护与管理，修剪、施肥、浇水等，依植物习性和季节调整措施，清理杂草枯枝，防治病虫害。
		(3) 负责环境美化和生态改善，增加绿色空间，提升美观度，改善生态，使用可持续方法促进平衡与多样性。需应对突发事件如绿化修复。

### 3.4 卫生作业程序

1	大厅保洁	(1) 每天分两次重点清理大厅，之间施行流动保洁。
		(2) 用扫把清扫大厅地面垃圾，用长柄刷沾洗洁精清除掉污渍和香口胶。
		(3) 清倒不锈钢垃圾筒，洗净后放回原处。
		(4) 用尘拖或拖把拖掉大厅地面尘土和污迹后，将垃圾运至室外垃圾筒。
		(5) 用干毛巾和不锈钢油轻抹大厅内各种不锈钢制品，包括门柱、镶字、宣传栏等。
		(6) 用湿毛巾拧干后，擦抹大厅门窗框、防火门、消防栓柜、指示牌、内墙面等。
		(7) 先用湿拖把拖两遍门外台阶，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍。
2	楼道保洁	(1) 备扫把、垃圾铲、胶袋、胶桶、拖把各一只，从底层至顶层自下而上清扫楼梯梯级，将果皮、烟头、纸屑收集于胶袋中然后倒入垃圾袋；用胶桶装清水，洗净拖把，拧干拖把上的水，用拖把从顶层往下逐级拖抹梯级，拖抹时，清洗拖把数次。
		(2) 备抹布一块，胶桶（装水），自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次。
		(3) 用小毛刷清洁踢脚线上灰尘，再用拧干的抹布擦一遍。
		(4) 清洁窗户玻璃：备玻璃刮，清水一桶，干、湿抹布、清洁剂，注意先湿后干。
3	各科室办公室、病房保洁	(1) 按规定、分类别收集垃圾。
		(2) 清拖地面，保持清洁。
		(3) 擦抹病床、氧气槽、床头柜、茶几、办公桌等家具。
		(4) 对租摆花卉、电话机等摆件进行清洁。
		(5) 如遇大型接待任务，请甲方提早一天通知我司进行接待前的准备工作和人员调配，进行重点保洁。
4	公共卫生间保洁	(1) 每天分两次重点清理公用卫生间，进入卫生间前将清洁告示牌挂在门前，打开门窗通风。
		(2) 先用夹子夹出小便池里的烟头杂物，然后按冲水器用清水冲洗洁具。
		(3) 清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。用布或擦垫加上去污剂、洁厕剂溶液上面擦抹洁具除污，较顽固的污渍加去渍剂反复擦抹干净。
		(4) 将洁厕水倒入水勺内，用厕刷沾洁厕水刷洗大、小便器，然后用清水冲净。
		(5) 用去污剂和布擦抹洁具表面包括水箱、水管、盖板两面基座周围，注意不留卫生死角。

4	公共卫生间保洁	(6) 用湿毛巾和洗洁精擦洗面盆，大理石台面，墙面、门窗标牌。镜面和水迹用干布擦抹干净污渍、水印，定期刮洗镜面，然后拖抹干净地面。
		(7) 用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干。
		(8) 小便斗内放入香球。
		(9) 发现污渍进行随机保洁。
		(10) 每日用干毛巾擦灯具一次，清扫天花板一次。
5	门窗保洁	(1) 用干毛巾擦拭表面灰尘。
		(2) 按玻璃清洁剂与清水 1：5 的比例兑好玻璃清洁溶液。
		(3) 用毛巾蘸上全能清洁消毒剂擦拭表面。
		(4) 用玻璃刮刀刮去表面水分。
		(5) 用干毛巾擦拭残留水渍。
		(6) 把浸有玻璃清洁溶液的毛巾裹在玻璃刮上，然后用适当的力量按在玻璃顶端从上往下垂直洗抹。
		(7) 污迹较重的地方重点抹。
		(8) 一洗一刮连贯进行，当玻璃的位置和地面较接近时，可以把刮作横向移动。
		(9) 最后用地拖拖抹地面上的污水。
6	公共道路保洁	(1) 院子每天早上、下午在上班前彻底的清扫（上午 7:50 前，下午 14:20 前）用长竹扫把把道路中间和公共活动场所的果皮、纸屑、泥沙等垃圾扫成堆；上班期间不间断巡视保洁区域，发现垃圾，及时清理。
		(2) 用扫把将垃圾扫入垃圾袋内，然后倒进垃圾桶内。
		(3) 对有污迹的路面和场地用水进行清洗。
		(4) 雨停天晴后，用竹扫把把马路上的积水泥沙扫干净。
		(5) 冬季定期清理落水管内余冰。

6	公共道路保洁	(6) 对院墙围栏、室外砌有文化砖的墙面，应每季度定期清洗一次，做到表面清洁、无灰尘。
7	电梯清洁	(1) 为了不妨碍客户方面的正常运作，电梯在进行日常保洁时，一般不停止，并在人少的时候进行。
		(2) 电梯厢内清扫、吸尘、或撤换地毯，用吸尘机吸门缝内泥尘、杂物。
		(3) 用干净湿毛巾擦拭门缝、门边，再用干毛巾将污水吸干，用浸泡过的全能水的湿毛巾抹厢内天花、排风口、灯饰、显示屏。
		(4) 将适量的全能去渍剂倒在潮毛巾上，均匀地涂在厢内不锈钢上，再用力来回上下反复擦拭。
		(5) 用干净的湿毛巾擦拭不锈钢表面，再用干毛巾擦干不锈钢表面的水迹。
		(6) 将适量的不锈钢保洁剂倒在毛绒布上，均匀地涂在不锈钢表面。
		(7) 用干净毛巾进行抛光处理。
8	橱窗及各种标志牌、路灯保洁	(1) 橱窗的清洁：用抹布将橱窗里外周边全面擦抹一遍，玻璃用玻璃刮清洁。
		(2) 标识牌的清洁：有广告纸时，先撕下纸，再用湿抹布从上往下擦抹牌，然后用干抹布抹一次。
		(3) 路灯杆、罩的清洁：备长柄胶扫把、抹布、清洁剂、梯子等工具。用湿抹布从上往下擦抹路灯杆，用干抹布抹、擦灯罩。如有污迹用清洁剂涂在污迹处用抹布擦抹。
9	天花板保洁	(1) 将尘扫和伸缩杆连接起来。
		(2) 按一定顺序左右来回扫尘。
10	不锈钢品保洁	(1) 用半干燥的毛巾擦去灰尘。
		(2) 用干燥的毛巾蘸不锈钢水擦拭。
11	垃圾桶/垃圾周转站保洁	(1) 每天早晨按规定的清运时间将桶内的垃圾打包并换上新的胶袋
		(2) 用湿毛巾擦拭垃圾桶内表面使之干净
		(3) 将垃圾用小工程车集中运至指定的地方

11	垃圾桶/垃圾周转站保洁	(4) 将集中在周转站的生活垃圾，配合清洁公司的清运人员逐袋把垃圾投放在垃圾清运车内(或自运到指定的垃圾周转处)。
		(5) 地面清洁工清扫掉在地面上的垃圾并装回垃圾桶，如果量多应及时让清运公司清走(或自运出)。
		(6) 冲洗垃圾房地面和墙壁，将污水用扫帚扫入下水道内，保持地面干净。
		(7) 每隔 10 天对站内的所有垃圾桶彻底用清洁剂刷洗一遍，并进行消毒杀虫一次。
12	绿地保洁	(1) 用扫把仔细清扫草地上的果皮、纸屑、石块等垃圾。
		(2) 对烟头、棉签、小石子、纸屑等用扫把不能打扫起来的小杂物，弯腰用手捡入垃圾斗内
		(3) 在清扫草地的同时，仔细清理枯枝落叶。
13	消毒消杀及 PCO 虫控	(1) 垃圾站的消毒消杀及 PCO 虫控垃圾站用机械喷雾器喷洒药剂，并在垃圾站的角落投放鼠药、扑鼠夹、扑鼠箱、粘鼠胶等，严防鼠患的发生。(放置鼠药前由物业项目部向外发放公告,放药现场标贴警告标志)
		(2) 垃圾桶的消毒消杀及 PCO 虫控，把垃圾桶冲洗干净后，进行除臭，再喷洒药剂定点 PCO 虫控，彻底清除蚊、蝇、蟑螂的孳生环境。
		(3) 雨水井、污水井的消毒消杀及 PCO 虫控打开检查井盖，用机械喷雾器对准下水道喷洒杀虫药剂或杀虫熏剂，然后盖好检查井盖，减少老鼠的出入通道，打开、放置井盖时要轻取、放平，以免造成安全隐患。
		(4) 绿化地带的消毒消杀及 PCO 虫控在草地、草坪、绿篱等绿化带上，喷洒杀虫药剂，发现鼠洞，在洞口投放药物，并堵塞洞口。
		(5) 办公区域及病房的消毒消杀及 PCO 虫控定期杀虫，在流行病多发季节，进行专项的灭菌、防疫，保证空气的清洁度。
		(6) 洗手间的消毒消杀及 PCO 虫控放置清洁卫生球,驱散蚊、蝇，净化空气，同时喷洒药剂和杀菌液。

### 3.5 服务标准

1	清洁卫生服务质量总标准	(1) 物业使用人对环境卫生的有效投诉, 每月小于一次。
		(2) 环境清洁/保洁, 每月发现不符合项小于或等于 3 次。
		(3) 环境消毒消杀, 每月发现不符合项小于或等于 5 次。
		(4) 环境清洁/保洁/消毒/消杀及时率 95%。
		(5) 环境作业, 重大安全事故发生率为 0。
		(6) 严格实行“四查”(即定期检查、员工自查、主管督查、医院抽查)制度, 确保操作规范、卫生标准的执行和落实。
2	卫生间清洁标准	(1) 卫生间的门要求洁净, 无手印、无黑点、污渍, 门缝及闭门器无尘土。
		(2) 玻璃镜面保持光亮, 无水点、水渍, 无手印。
		(3) 台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物, 清洁光亮。
		(4) 瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末。
		(5) 恭桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。
		(6) 压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无水迹、无水印、无污染、光亮如新。
		(7) 地面要保持干净光洁, 边角无杂物、无污迹、无水迹。
		(8) 垃圾及时清倒, 不得过半, 垃圾袋及时更换, 垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹。
		(9) 排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污迹。
		(10) 卫生间内空气清新无异味。
		(11) 擦手纸、卫生纸、洗手液及时添加补充。
		(12) 卫生间内各种设备完好无损, 便池每天清洗冲刷不少于 2 次, 便池内大小便及时冲洗, 保持大小便池的排污通畅, 发现堵塞要及时疏通, 常规技术疏通仍不通畅的, 要及时报告物业管理人员, 物业管理人员要安排相关专业技术人员进行现场处理, 始终保证卫生间排污通畅。
3	玻璃清洗的质量标准	(1) 玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土。
		(2) 边框干净、无污渍。
		(3) 地面(地毯)无水痕、无污点。
4	地板打蜡的质量标准	(1)、地面清洗干净、无残余旧蜡、无杂物、无污迹
		(2)、墙面、脚踢线及室内摆放物干净、无溅洒污点
		(3)、打蜡均匀、碎厚适当; 边角无杂物、无头发
		(4)、蜡面光亮无留痕、无黄斑, 整体一致

5	办公区域清洁标准	(1) 办公设施完好无损。
		(2) 桌面干净无污渍、无尘土、电脑，电话无污迹；文件柜干净无尘。
		(3) 屏风板完好整齐；布面干净无污迹无破损。
		(4) 玻璃、窗框无手印、无尘土；窗帘悬挂整齐。
		(5) 椅子布面干净无污迹无尘，椅子腿干净无尘，摆放整齐。
		(6) 垃圾桶干净无污；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换。
		(7) 墙面、脚踢线、消火栓完好无损，无污迹、无尘土。
		(8) 文件柜、展示柜、书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹。
		(9) 区域地毯干净无污迹、无尘土、杂物、无破损现象。
		(10) 各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。
6	地毯清洗质量标准	(1) 清洗前的吸尘工作认真全面。
		(2) 移动物品井然有序；回归原位无损失。
		(3) 重点污渍刷洗干净、效果好。
		(4) 清洗地毯彻底、全面无遗漏地块。
		(5) 表面无污渍、无杂物平滑有弹性。
		(6) 地毯光泽好、无损伤无褪色。
7	茶水间的清洁标准	(1) 饮水机时刻保证有水，且机身干净，标签朝正前方；机身出水口处干净无污点；水槽内无污水、残渣并干净整洁
		(2) 各种饮品、纸巾、纸杯摆放有序且台面干净、平滑无杂物、无水渍
		(3) 水龙头、水池内干净、光亮无污物
		(4) 墙面、踢脚板各电源插座、插板干净无污点、无污物
		(5) 垃圾桶内保证垃圾不得过半，垃圾袋及时更换，垃圾桶内外干净无污物，无异味，柜子、柜门内壁干净无污、柜门时刻关闭
		(6) 地板（地毯）干净、无污物、无污渍。
		(7) 茶水间的饮水机、柜子、洗手池等设施、设备完好无损。
8	沙发、布面刷洗的质量标准	(1) 上水均匀，布面无花斑、整体一致。
		(2) 重点污渍全面清除，干净无污。
		(3) 布面无损伤、无起毛、无开线。
		(4) 扶手及底座清擦干净。

9	区域擦尘工作的质量标准	(1) 桌面、台面清洁干净无污物、尘土，不凌乱。
		(2) 小柜子、高柜子无尘土，底部无黑道。
		(3) 椅子、沙发干净无尘土、无污；摆放整齐。
		(4) 电话、电脑等设备无尘土、无污；摆放整齐。
		(5) 地毯、地面干净无污、无尘土、无杂物。
		(6) 排风口、灯罩、天花板无尘土、无污迹。
		(7) 域内窗帘拉伸整齐；玻璃无手印。
10	电脑、电话消毒工作的质量标准	(1) 显示器外壳、无尘土、无手印，荧光屏无尘土、无手印、无污点。
		(2) 机箱外壳表面干净无尘；键盘干净按键无尘、无油污。
		(3) 电话摆放位置整齐。
		(4) 消毒彻底，舌弹及按键无污。
		(5) 各小缝、凹槽无尘污。
		(6) 电话线无损伤、干净。
11	排风口清洁工作的质量标准	(1) 清擦干净，内外圈无尘、无油污。
		(2) 中间小孔无尘土。
		(3) 附近天花板无污染。
		(4) 地板、地毯上无污染灰尘。
12	灯罩的清洁质量标准	(1) 清洁无污、无灰尘、无手印。
		(2) 整体统一，格格相同，光亮无划痕。
		(3) 灯管无灰尘、无损伤。
		(4) 天花板无污染，地面无尘土。
13	走廊的清洁质量标准	(1) 天花板、灯罩、排风口清洁干净、无尘、无污、无网状物。
		(2) 墙壁及踢脚板无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土。
		(3) 地面（地毯）及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮，地毯清洁。
		(4) 走廊内摆放物品、文件柜、花盆等物体干净、无尘土，花盆通体干净，盆内无杂物。
14	客用电梯的清洁标准	(1) 电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。
		(2) 顶板、顶灯等干净无尘土。
		(3) 轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕。
		(4) 地板干净无杂物、无尘土、无污渍。
		(5) 内外按键、控盘干净无尘、无污。
		(6) 轿厢内干净、无尘土。



15	步行梯的清洁标准	(1) 楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹。
		(2) 墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。
		(3) 扶手、栏杆无尘土、无污渍。
		(4) 平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑道，干净整洁。
		(5) 楼道内无堆放杂物。
16	大厅的清洁质量标准	(1) 天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。
		(2) 墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。
		(3) 玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。
		(4) 前台办公桌面、台面干净无尘土、污迹。
		(5) 电脑、电话消毒彻底、干净无污。
		(6) 文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘土。
		(7) 地面及边角干净、无水迹、无尘土、污物。
		(8) 大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮沉，盆内无杂物。
17	卫生消毒消杀标准	(1) 编制《卫生消毒消杀标准》，对清洁人员进行培训考核，合格方允许上岗。
		(2) 夏季等蚊、蝇、孳生季节每月消杀 1 次，其他根据季节和当地情况制定具体计划。
		(3) 每季进行 1 次灭鼠，确保操作人员和物业使用人安全，有切实可行的措施，不干扰使用人正常生活。
		(4) 绿化带环境检查及消杀每月一次。
		(5) 共用卫生间检查及消杀每周 1 次。
		(6) 电梯及电梯厅检查及消毒每周一次。
		(7) 根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀。

### 3.6 常用工具使用规定

1	多用途清洁车（大）	使用位置：病房层。规定： （1）前垃圾箱放生活垃圾，后垃圾箱放置医疗垃圾，箱内应分别放置黑色、黄色垃圾袋。 （2）中间平台上部放置四个标有标记的方型槽盒，盒内有浓度为 500mg/L 有效氯消毒液泡制的抹布，其中两个用于病房，两个用于诊室、办公室，用后立即清洗消毒。中间平台下部放置清洁桶两个，桶内有浓度为 1000mg/L 有效氯消毒液泡制尘拖把头各两个，要求一室一拖把其中一个用于病房，一个用于诊室、办公室，用后立即清洗消毒。
2	多用途清洁车（小）	使用位置：门诊。规定： （1）手术室、重症监护室、门诊及办公室分别用不同的小车进行清理。 （2）前空缺处放置清洁桶一个垃圾桶，桶内有浓度为 1000mg/L 有效氯消毒液泡制拖把头一个，要求一室一拖把手术室、重症监护室、门诊及办公室严禁混用。后垃圾箱放置医疗垃圾或生活垃圾，箱内应分别放置黑色、黄色垃圾袋严禁混用。 （3）平台上部分别放置标有标记的方型槽盒，盒内有效氯消毒液泡制的抹布。在门诊层时，上平台用于治疗室，中间平台用于诊室、办公室下平台用于公共部位。在手术层时上平台用于手术室，中间平台重症监护室，下平台放两个用于办公室及公共部位各一个，严禁混用。
3	垃圾车	使用位置：门诊、手术、病房层。规定： （1）生活、医疗垃圾车各一个，严禁混用。 （2）每天运送完垃圾后，要用浓度为 1000mg/L 有效氯消毒液泡制的抹布进行全面擦拭。 （3）每半月对垃圾车进行用浓度为 1000mg/L 有效氯消毒液，不少于 1 个小时的浸泡。
4	拖把	规定： 1、一室一拖把，使用完毕后用浓度为 1000mg/L 有效氯消毒液泡制拖把头。 2、使用颜色规定：绿色—办公室；咖啡色—走廊；蓝色—卫生间；黄色—病房；橙色—诊室；白色—手术、重症室
5	抹布	规定：一室一抹布，使用完毕后用浓度为 500mg/L 有效氯消毒液泡制抹布。

### 3.7 保洁作业注意事项

1	污染区作业	进入污染区作业时，应按要求着装工作服、帽、手套、口罩、鞋等。保洁作业时，保洁工具及用水等应分类使用，不得混用，预防交叉污染。保洁时要认真按正确的操作规范进行作业。清洁完毕后用消毒液进行消毒处理。
2	无菌区作业	进入无菌区作业时，要严格遵守医院消毒隔离原则及无菌区操作程序，按要求着装，按区域归类物品摆放，医生在时，不能进行清洁，待医生操作完毕同意后，方可进行保洁作业。
3	划区分工作业	无菌区和污染区的保洁作业员工，应进行严格分工，责任明确，不得在无菌区和污染区之间交叉作业。不能将污染区的物品带入无菌区，或将无菌区的物品带入污染区。
4	手术室作业	经严格培训的保洁员进入手术室作业，使用清洁剂或消毒剂经护士长同意，在护士长、护士指导下按工具分类规范进行保洁。并按有关规程操作。手术室在进行手术时，切记不得进入或干扰手术的正常运行。
5	医院办公室作业	为办公室保洁作业一般安排在班前或班后进行，特殊情况下，应先敲门并征得同意后方可进入。使用文明用语，如：“对不起，我可以进来保洁吗？”如果医生在会诊或开会时，不得打扰或擅自进行保洁作业。
6	病房作业	进入病房，应尽量集中作业，避免在病人休息和用餐时进行清洁。清洁时动作轻，不得碰坏病人用品，也要避免发出大的响声，轻拿轻放。
7	污水池作业	污水池是病人及家属清倒污物的地方，是主要污染源，所以保洁时应彻底清除一切污物和污渍，每天定期进行消毒处理。保洁工具材料必须专项专用。
8	垃圾桶作业	病区及公共区的垃圾桶由专人经常检查，垃圾量超过 2/3 应及时清倒，套装垃圾袋时，应检查垃圾是否有破口，不得使用破口或易损的垃圾袋，否则病人倒入的垃圾就会溢出，导致污染。清运或整理垃圾时，应

		使用密闭垃圾桶。更换垃圾桶应检查垃圾桶并保持垃圾桶定期清洗、消毒、内外壁面洁净、干燥无异味。
9	洗手间作业	洗手间的墙面、地面及大小便池、马桶等每天必须彻底冲刷，除掉一切污渍，并进行有效消毒处理。平时应循环保洁，洗净污物，保持洗手间空气无异味。保洁洗手间工具材料应专用，不得混用，清洁工具洗净之后定位放置，不得随处乱放。
10	其它注意事项	保洁作业时，办公室及病房台面物品不得随意移动，保洁后应物归原位。不得随意翻阅资料及随意打开容器盖、各种无菌包等。保洁员在办公区、病区作业时应保持安静，不得大声喧哗，工作性交谈也必须小声进行，不可干扰医护人员工作和病人休息。

### 3.8 绿化养护

对医院绿化工作由公司专职专业绿化工进行专业管理，专业养护，要求绿化管护人员严格遵守绿化修剪管护制度，严格按照草坪、花卉、树木修剪要求和标准进行作业。

1	浇水（排水）	1、浇水时间：全年浇水时间在 3 月—11 月。春水、冻水是浇水的两个关键，时间分别是 3 月上中旬和 11 月中下旬，浇水 1-2 遍。
		2、浇水次数：不同立地条件、不同植物品种对水分的要求各不相同。一般说来，一年至少集中浇水 12 次以上，即 4、5、6、9、10、11 月每月 2 次。草坪和宿根花卉的浇水还应增加至 20 次左右。
		3、浇水量：浇水做到浇足浇透，切忌仅浇表层土。
		4、浇水方式：树木类通常采用开堰浇水，花卉、草坪以喷灌和人工浇水为主。
		5、排水：主要是雨季 7、8 月，出现积水时要及时排出，应提前做好排水设施，结合临时排水等措施进行。避免因积水而造成植物的死亡。

2	施肥	<p>主要针对珍贵树木、花灌木、绿篱色块、花卉和草坪进行施肥，在植物生长季节做根外追肥或叶面喷肥。</p> <p>乔木：一般不进行施肥，仅对生长势较弱者在适宜时施肥一次。采用沟施或穴施法，施肥后立即复土浇水，施肥量 100 克/株，使用化肥。</p> <p>花灌木：年施肥 2 次，第 1 次在 5 月，第 2 次在 8 月，施复合肥。开沟、穴施入，复土、浇水，施肥量 50-100 克/株。</p> <p>绿篱色块：年施肥 1 次，于 5 月份开沟施入，50 克/平方米，施用化肥。</p> <p>草坪：年施肥 2-4 次，第 1 次在返青后的 3、4 月份，第 2 次在 8、9 月份，施肥量 10-15 克/平方米，多施用化肥，可拌土撒施，及时浇水。平时结合喷药加入尿素做叶面施肥（浓度是千分之 2-3）。</p> <p>花卉：每月施用复合肥 1-2 次，年施肥 5-10 次，注意花后及时补充肥料，施肥量 10-20 克/平方米。</p> <p>新植树木、草坪，因生长势和根系尚未恢复，应酌减施肥次数和施肥量。</p>
3	整形修剪	<p>树木：落乔在施工前统一修剪，栽植后的 1-2 年内一般不进行修剪。但对病虫、枯死枝及扰乱树形的枝条应及时剪去。常绿乔木不用修剪。</p> <p>灌木类：灌木类的修剪应注意保持自然丰满的树形，及时剪去残花败叶。</p> <p>（1）、先花后叶类：应于每年春季开花后修剪老枝，保持理想树形，对枝条较密者可行修剪。</p> <p>（2）、当年枝开花类：应在冬季或早春进行修剪。</p> <p>（3）、观赏枝条及观叶种类：应在冬季或早春进行重剪，促进枝条的萌发。</p> <p>绿篱色块：根据设计要求进行整形修剪。每年整剪一次，黄杨类在 4、5 月份进行，松桧类于 8、9 月份进行，平时要经常平剪，保持总体整齐美观。</p> <p>草坪：草坪修剪是一重点，庭院草坪一般 10-15 天一次，年修剪次数 16-20 次。使用剪草机修剪。</p>
4	除草保洁	<p>此项工作多以人工进行。清除杂草、保持绿地整洁是一经常性的工作，但除草以春季为一年中的关键，</p>

		应集中除杂草 1 — 2 次。一年中严禁杂草结籽，减少第二年的杂草种原。
5	防寒	对一些难以适应北方寒冷气候的引进树种、珍贵树种和矮小的花灌木需采取防寒措施。一般防寒包括加强栽培管理，灌冻水、春水，保护根系，保护树干和搭 风障。其中搭风障是一关键措施，即在防寒植物的主风侧加一道防风障。
6	苗木补植	在植树栽草季节应及时补种已死苗木、缺株及其草坪。为保证成活，确保工期，非季节内施工应采取相应的特殊技术措施。补植工序同施工期（略）。
7	绿地病虫害防治	<p>抓住重点防治时期进行早期预防是其关键。病害以提前预防为主，虫害遵循治早治小的原则。</p> <p>1、冬季：11-2 月份。人工剪除病虫枝，清除病叶，减少病虫来源。</p> <p>2、春季：3、4、5 月份。是一年中病虫害防治的关键时期。介壳虫、天牛、蚜虫、红蜘蛛、食叶害虫等应在 3、4 月份喷杀虫剂；锈病、腐烂病需提前喷药预防。</p> <p>3、夏季：6、7、8 月份。继续防治红蜘蛛、蚜虫、食叶害虫和各种树木草坪病害。</p> <p>4、秋季：9、10 月份。重点做好蚜虫、草履蚧的防治。</p>

### 3.9 卫生间维修

1	维修工作	（1）马桶、洗面盆、下水管道堵塞由物业公司专人负责，随时疏通。
		（2）卫生间各项设施故障损坏由物业公司专人负责维修，耗材由医院供应。

## 4、供应商履行合同预计所需的设备

采购人根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务的，可在下表中列出，举例如下：

序号	用途	作业设备名称
----	----	--------

1	保洁服务	榨水车 30 台、保洁车 30 台、洗地机 1 台、尘推车 1 台
2	维修服务	马桶疏通器、管道疏通器
5	绿化服务	琉璃机 1 台、割草机 1 台、剪刀、手锯、锄头、铁锹、铁耙

## 5、岗位设置计划

序号	岗位	在岗人数（人）	工作职责	人员要求
1	住院部	17	负责负一楼至 16 楼各楼层卫生	55 岁以下，男女不限
2	门诊楼	11	负责负一楼至 12 楼各楼层卫生（地下 1 层于门诊部二楼共用 1 人，11 楼 12 楼共用 1 人）	
3	综合楼	2	负责负一楼至 3 楼层卫生（1 人负责 2 层卫生）	
4	公寓楼	2	负责 4 楼至 11 楼卫生	
5	院内外	3	负责院内及院外卫生	
6	流动岗	1	负责下班期间紧急卫生	
7	绿化工	2	负责全院绿化修剪维护、冬季负责烧锅炉（特种设备作业人员资格证持证项目包含锅炉作业）	
8	医废拉运	2	负责全院医疗废物清运	
9	电梯司机	2	住院部 1 人、门诊部 1 人负责各楼电梯（特种设备作业人员资格证持证项目包含特种设备安全管理）	
10	主管	2	1 人负责全院卫生管理、1 人负责全院卫生间维修	

#### 4.1、具体岗位及人员分布情况

4.2、本岗位设置仅供参考，具体岗位设置由采购方和服务商根据实际情况最终确定。

4.3、服务商应当提供各岗位的工作职责，工作内容。项目人员合同签订前，由采购人对拟成交供应商应当提供人员证件进行复核。

4.4、投标供应商必须提供拟投入人员特种设备作业人员证书、其他人员提供承诺函（承诺内容详见附件）。否则将视为无效投标。

#### 6、服务售后要求

5.1、由于服务商原因造成服务质量不合格，不能满足采购方所需的技术要求时，其必须退回，且所有费用自行承担。

5.2、服务商应配备相对应专业人员，随时配合采购方的工作需求。

#### 7、实施期限

物业服务招标服务期三年，合同每年签一次，年终考核合格后，在招标参数不变的情况下续签合同，最多续签两次。

#### 8、付款方式

经相关业务科室考核后，根据考核结果按月支付。合同签订时以双方约定为准。

#### 9、验收标准与要求

### 服务质量标准与服务监管考评细则

考核标准	考核细则
1、 工作纪律:(15 分)	(1)上班迟到、早退 2 分 (2)上班统一着装 1 分 (3)上班不扎堆聊天或干与工作无关的私事 1 分 (4)上班时间未经许可不私自外出 2 分



	<p>(5)工作期间闹情绪、发泄不满 2 分</p> <p>(6)不服从管理、态度蛮横、无理取闹 4 分</p> <p>(7)与员工不团结、打架 1 分</p> <p>(8)不得在医院任何区域中存放、堆放破烂、依然物等物品 2 分</p>
2、服务意识:(15 分)	<p>(1)服务质量差被楼层护士长投诉 4 分</p> <p>(2)发现异常情况不及时处理或报告 2 分</p> <p>(3)不制止医院违章违规现象，故意回避 2 分</p> <p>(4)拾物不上交，未经允许拿走物品 3 分</p> <p>(5)与其他员工不协作、造成工作失误 1 分</p> <p>(6)与医院职工及患者争吵造成不良影响 1 分</p> <p>(7)利用工作之便向患者索取财物或小费 1 分</p> <p>(8)玩忽职守、违反操作规程，造成事故或损失 1 分</p>

<p>3、工作质量:(70 分)</p>	<p>(1) 清洁卫生服务质量总标准 (5 分)</p> <p>(2) 卫生间清洁标准 (5 分)</p> <p>(3) 玻璃清洗的质量标准 (3 分)</p> <p>(4) 地板打蜡的质量标准 (3 分)</p> <p>(5) 办公区域清洁标准 (3 分)</p> <p>(6) 地毯清洗质量标准 (3 分)</p> <p>(7) 茶水间的清洁标准 (3 分)</p> <p>(8) 沙发、布面刷洗的质量标准 (3 分)</p> <p>(9) 区域擦尘工作的质量标准 (3 分)</p> <p>(10) 电脑、电话消毒工作的质量标准 (3 分)</p> <p>(11) 排风口清洁工作的质量标准 (3 分)</p> <p>(12) 灯罩的清洁质量标准 (3 分)</p>
<p>3、工作质量:(70 分)</p>	<p>(13) 走廊的清洁质量标准 (5 分)</p> <p>(14)、客用电梯的清洁标准 (3 分)</p> <p>(15)、步行梯的清洁标准 (3 分)</p> <p>(16)、大厅的清洁质量标准 (6 分)</p> <p>(17)、手术室 (ICU) 的清洁质量标准 (6 分)</p> <p>(18) 卫生消毒消杀标准 (7 分)</p>

处罚措施 (分值为 100 分)

- (1) 每项考核标准按照分数标准扣除 1 分为 50 元。
- (2) 每次考核标准分值低于 90 分给与警告，低于 80 分每次处罚物业公司 1000.00 元，低于 70 分处罚物业公司 2000.00 元
- (3) 每季度内累计有三次低于 60 分，处罚物业公司半年总费用 5%；半年内累计有六次低于 60 分，甲方可终止合同。
- (4) 对于处罚态度恶劣拒不接受者，甲方有权终止合同。
- (5) 同一人员同类事件在一个月内重复发生者，处罚依次加倍（例：第一次处罚 100 元，第二次处罚 200 元，第三次处罚：400 元）。

## **10、需要说明的其他事项**

### **10.1 零星维修材料费用**

涉及以下情形的，由采购人承担：卫生间设施更换维修（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

### **10.2 苗木费用**

涉及以下情形的，由采购人承担：绿化植被、化肥、农药（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。

## **11、采购项目需落实的政府采购政策**

采购人应当落实政府采购政策，包括但不限于促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府绿色采购政策等。

## 第六章 合同条款及合同格式

合同编号：

项目名称

合  
同  
书

甲方（采购单位）：庆阳市第二人民医院

乙方（成交供应商）：

日 期： 年 月 日

QYZC2025-0130-1

甲 方：庆阳市第二人民医院

乙 方：\_\_\_\_\_

（以下简称甲方和乙方）

按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

**第一条 项目基本情况：**\_\_\_\_\_

**第二条 合同期限：**\_\_\_\_\_

**第三条 服务内容与质量标准**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**第四条 服务费用及支付方式：**\_\_\_\_\_

**第五条 无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第六条 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

**第七条 甲方的权利和义务**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**第八条 乙方的权利和义务**

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的有关责任。

**第九条 违约责任**

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

**第十条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续\_\_\_\_天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条 解决合同纠纷的方式**

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决。
2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**第十二条 合同生效及其他**

1. 所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件和响应承诺文件、合同的附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其生效日期为签字盖章确认之日期。
2. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
3. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务。
4. 本合同一式伍份，甲方贰份，乙方贰份，代理公司壹份，均具有同等法律效力。

甲方：	乙方：
盖章：	盖章：
地址：	地址：
电话：	电话：



法定代表人： 日 期：	法定代表人： 日 期：
经办人： 日 期：	经办人： 日 期：
账 号： 开户行：	账 号： 开户行：

注：本合同中主要条款必须全部响应，但格式仅作为参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

QYZC2025-0130-1

## 附件 1

### 政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条采购人在政府采购活动中应当通过加强服务内容及要求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的服务内容及要求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

第十七条各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条主管预算单位应当自2022年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

## 附件 2

### 关于印发中小企业划型标准规定的通知

#### 工信部联企业〔2011〕300 号

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

#### 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

为微型企业。

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企（2003）143 号同时废止。



### 附件 3

#### 财政部 环境保护部

#### 关于调整公布第二十期环境标志产品政府采购清单的通知

#### 财库〔2017〕126 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、环境保护厅（局），新疆生产建设兵团财务局、环保局：

为推进和规范环境标志产品政府采购，现将第二十期“环境标志产品政府采购清单”（以下简称环保清单）印发你们，有关事项通知如下：

一、环保清单（附件 1）所列产品为政府优先采购产品。对于同时列入环保清单和节能产品政府采购清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

二、未列入本期环保清单的产品，不属于政府优先采购的环境标志产品范围。环保清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经相关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于本期环保清单的范围。台式计算机产品的性能参数详见附件 2，凡与附件 2 所列性能参数不一致的台式计算机产品，不属于本期环保清单的范围。

三、政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购应当执行环境标志产品政府优先采购政策。采购人及其委托的招标代理机构应当在采购文件和采购合同中列明使用环境标志产品的要求。

四、在本通知发布之后开展的政府采购活动，应当执行本期环保清单。在本通知发布之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，应当按照采购文件的约定执行上期或本期环保清单，采购文件未约定的，可同时执行上期和本期环保清单。

五、相关企业应当保证其列入环保清单的产品在本期环保清单执行期内稳定供货，凡发生制造商及其代理商不接受参加政府采购活动邀请、列入环保清单的产品无法正常供货以及其他违反《承诺书》内容情形的，采购人、招标代理机构应当及时将有关情况向财政部反映。财政部将根据具体违规情形，对有关供应商作出暂停列入环保清单三个月至两年的处理。

六、环保清单再次调整的相关事宜另行通知。

七、公示、调整环保清单以及暂停列入环保清单等有关文件及附件在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、中华人民共和国环境保护部网站（<http://www.zhb.gov.cn>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.org>）上发布，请自行查阅、下载。

请遵照执行。

财政部 环境保护部

2017 年 7 月 25 日

附件 4

**财政部 国家发展改革委**  
**关于调整公布第二十二期节能产品政府采购清单的通知**  
**财库（2017）129 号**

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、发展改革委（经信委、工信委、工信厅、经信局），新疆生产建设兵团财务局、发展改革委、工信部：

为推进和规范节能产品政府采购，现将第二十二期“节能产品政府采购清单”（以下简称节能清单）印发给你们，有关事项通知如下：

一、节能清单（附件 1）所列产品包括政府强制采购和优先采购的节能产品。其中，台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品（具体品目以“★”标注）。其他品目为政府优先采购的节能产品。

二、未列入本期节能清单的产品，不属于政府强制采购、优先采购的节能产品范围。节能清单中的产品，其制造商名称或地址在清单执行期内依法变更的，经相关认证机构核准并办理认证证书变更手续后，仍属于本期节能清单的范围。台式计算机产品的性能参数详见附件 2，凡与附件 2 所列性能参数不一致的台式计算机产品，不属于本期节能清单的范围。

三、采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能产品范围，但本期节能清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，可在节能清单之外采购。

四、在本通知发布之后开展的政府采购活动，应当执行本期节能清单。在本通知发布之前已经开展但尚未进入评审环节的政府采购活动，应当按照采购文件的约定执行上期或本期节能清单，采购文件未约定的，可同时执行上期和本期节能清单。

五、已经确定实施的政府集中采购协议供货涉及政府强制采购节能产品的，集中采购机构应当按照本期节能清单重新组织协议供货活动或对相关产品进行调整。政府采购工程以及与工程建设有关的货物采购应当执行节能产品政府强制采购和优先采购政策。采购人及其委托的招标代理机构应当在采购文件和采购合同中列明使用节能产品的要求。

六、相关企业应当保证其列入节能清单的产品在本期节能清单执行期内稳定供货，凡发生制造商及其代理商不接受参加政府采购活动邀请、列入节能清单的产品无法正常供货以及其他违

反《承诺书》内容情形的，采购人、招标代理机构应当及时将有关情况向财政部反映。财政部将根据具体违规情形，对有关供应商作出暂停列入节能清单三个月至两年的处理。

七、节能清单再次调整的相关事宜另行通知。

八、公示、调整节能清单以及暂停列入节能清单等有关文件及附件在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://www.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）上发布，请自行查阅、下载。

请遵照执行。

财政部 国家发展改革委

2017年7月28日

QYZC2025-0130-1

## 第七章 磋商响应文件格式

# 项目名称

## 响应文件

项目编号：

QYZC2025-0130-1

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权人（签字）：\_\_\_\_\_

投标日期： 年 月 日

## 一、商务标部分

QYZC2025-0130-1

## （一）投标函

（采购人名称）：

我方全面研究了 “\_\_\_\_\_” 项目磋商文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目招标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）。

2. 一旦我方中标，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规定时间内完成此项目。

3. 我方在投标过程中有其他违规违纪行为；并声明响应文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

4. 我方的投标有效期为提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_天。

5. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

6. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

7. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过相关媒体予以公布的任何风险和责任。

8. 我方为本项目提交的响应文件电子文档\_\_\_\_\_份（开标系统上传电子文档）。

9. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

10. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

附件 1：法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

2：法定代表人授权书(委托代理人参加投标)

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

附件 1：法定代表人证明书；

附件 2：法定代表人授权书。

附件 1:

## 法定代表人身份证明（法定代表人参加投标）

供应商名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_性别: \_\_\_\_\_年龄: \_\_\_\_\_职务: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（公章）: \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

法定代表人身份证复印件:



附件 2:

## 法定代表人授权书

致: (采购人名称)

本授权书声明: 本人 (法定代表人姓名、身份证号) 系注册于 (国家或地区的名称) 的 (公司名称) 的法定代表人, 现授权委托 (公司名称) 的 (被授权人姓名、职务、身份证号) 为本公司的合法代理人, 参加 (项目名称、项目编号) 的投标活动。

被授权代理人签署《响应文件》和处理一切与此有关的事务, 我均予以认可。

本授权书于 年 月 日签字生效, 有效期 日。

特此声明。

法定代表人 (签字): \_\_\_\_\_

被授权人 (签字): \_\_\_\_\_

供应商名称 (公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

附法定代表人及被授权人身份证复印件:

## (二) 磋商一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

序 号	名 称	内 容
1	投标报价（大写）	
2	投标报价（小写）	
3	合同履行期限	
	备 注	

注：此格式不允许变动

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

说明： 1. “磋商一览表”必须签字盖章，否则为无效投标，

### (三) 报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币/元

项号	服务名称	服务内容	服务标准	单价	总价	备注
合计	大写：_____ 小写：_____					

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(四) 供应商及项目负责人证明材料

1、供应商类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容及项目负责人	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	用户盖章的成功履行合同的复印件等相关证明材料所在页码

备注：若公开磋商文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，供应商所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后，并在表中标明材料所在页码。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：    年    月    日

## 2、业绩证明文件

QYZC2025-0130-1

### 3、项目管理机构组成表

序号	岗位	姓名	身份证号	学历	相关证书	备注
1						
2						
3						
4						

### 4、项目负责人简历表

姓名		年 龄		学 历	
职称		职 务			
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
序号	参加过的类似项目	担任职务	发包人及联系电话		

相关证书扫描件附后。

(五) 供应商认为有必要提供的其他资料

QYZC2025-0130-1

## 二、技术标部分

QYZC2025-0130-1



(一) 拟投入本项目人员及分工表

姓名	职称 (证书编号)	该项目的岗位	工作年限	承担过的主要项目

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

## (二) 项目组人员证书

QYZC2025-0130-1

### （三）其他技术资料

(供应商根据实际情况进行编辑)

QYZC2025-0130-1

### 三、资格审查

## （一）庆阳市政府采购供应商资格条件承诺函 （模板）

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，知悉理解本项目采购文件的各项要求，并已认真阅读《庆阳市公共资源交易诚信承诺书》内容，现郑重声明作出如下承诺：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的情形；
7. 在投标（响应）截止日期前未被列入失信被执行人名单、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；
8. 符合法律、行政法规规定的其他条件；
9. 不挂靠、不转包、不违法分包承诺；
10. 投标材料真实性保证承诺；
11. 庆阳市政府采购供应商诚信承诺；
12. 农民工工资支付诚信承诺（适用于有农民工参与合同履行的项目）；
13. 项目经理无在建项目承诺（适用于有建造师参与合同履行的项目）；

涉及建造师姓名		注册编号	
身份证号码			

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，如有虚假，愿依法承担相应责任。

供应商名称（单位公章）：  
年 月 日

备注：

1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）；
2. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标(响应)处理；
3. 未履行或未全面履行承诺的，依法依规处罚，并记入不良行为记录名单；
4. 本信用承诺书必须由投标人(供应商)盖章，否则视为无效投标。

QYZC2025-0130-1

附件 1:

## 庆阳市公共资源交易诚信承诺书

我方自愿采购文件标注的招标采购活动。按照《招标投标法》《招标投标法实施条例》《政府采购法》《政府采购法实施条例》，中共庆阳市委、庆阳市人民政府《关于进一步优化全市营商环境的实施意见》（庆发〔2022〕4号），庆阳市人民政府根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室《关于在全市公共资源交易活动中实行拖欠农民工工资“诚信承诺+信息推送”制度的通知》（庆治欠办发〔2020〕15号）、庆阳市人民政府根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室《关于取消工程建设项目招投标无欠薪证明事项的公告》，庆阳市公共资源交易管理委员会办公室《关于在全市工程建设项目招标投标过程中落实项目经理任职行为有关规定的通知》（庆公管办发〔2018〕2号）、庆阳市财政局、庆阳市审计局、庆阳市发展和改革委员会、庆阳市公安局《关于开展联合惩戒加强源头管理防治政府采购领域串通投标行为的通知》（庆市财采〔2018〕11号）等法规文件规定，需承诺内容如下：

序号	承诺事项	备注
1	不挂靠、不转包、不违法分包承诺	必须承诺
2	投标材料真实性保证承诺	必须承诺
3	农民工工资支付诚信承诺	涉及农民工
4	项目经理无在建项目承诺	涉及建造师
5	三年内无重大违法记录书面申明	政府采购项目
6	庆阳市政府采购供应商诚信承诺	政府采购项目

注：不据实承诺的视为无效投标。

### 特别提示：

1. 投标人（供应商）未做出承诺，视同自愿放弃投标（响应）资格；
2. 未履行或未全面履行承诺的，依法依规处罚，并记入不良行为记录名单。

# 承 诺 事 项

## 一、不挂靠、不转包、不违法分包承诺

（必须承诺）

我方自愿参加该项目的招标采购活动，已知悉并理解本项目招标采购文件的各项要求，并对不挂靠、不转包、不违法分包、不参与围标串标等违法活动郑重承诺如下：

1. 在参与投标、订立合同、办理有关施工手续、从事施工等活动中，不向其他单位或个人出借或借用资质证书、营业执照等行政许可证件和证书，不接受任何形式的挂靠。

2. 如我方中标，不得以任何非正当理由拒绝与招标（采购）人签订合同，将严格履行合同责任和义务，不随意变更项目部人员，不得以任何形式或名义向其他单位（个人）转包中标项目，除特殊专业工程征得招标采购单位同意外，不向其他单位或个人分包合同约定外的单位工程或分部分项工程。

3. 不组织或参与围标串标活动，不以提供虚假资料、不以低于成本价或恶意低价等不正当手段谋取中标。

如违反上述承诺，我方自愿接受招标采购单位、行政监督部门依法取消投标、中标资格，终止合同，没收投标保证金，实施行政处罚、信用惩戒，追究刑事民事责任等惩戒措施。

## 二、投标材料真实性保证承诺

（必须承诺）

我方以“线上不见面”的方式参加该项目投标，不能现场提供各类企业和人员证书及相关资料原件，特在此郑重承诺如下：

1. 我方在电子投标文件中提供的各类企业和人员证书及相关资料的扫描件与原件一致，真实有效；

2. 我方愿意在中标公告中公示相关资质、证书和资料，接受社会监督；

3. 招标采购单位或其他潜在投标人（供应商/竞买人）对我方投标文件中的相关资料如有异议，我公司随时提供资料原件进行核实；

如我方提供的投标资料不真实或不能按要求及时提供原件，自愿接受行业监管部门及其他部门依法依规给予的处罚，并承担相关损失。



### 三、农民工工资支付诚信承诺

（适用于有农民工参与合同履行的项目）

我方参与该项目的招投标事项，现就农民工工资支付工作承诺如下：

#### （一）基本信息

详见营业执照等相关资料。

#### （二）承诺事项

1. 严格遵守《劳动法》《劳动合同法》《保障农民工工资支付条例》等法律、法规相关规定，切实履行农民工工资支付主体责任，确保农民工工资按月足额支付；
2. 按照有关规定开设农民工工资专用账户，专项用于支付本工程项目农民工工资；
3. 对本企业及分包单位所招用的农民工实行实名制管理，分别签订劳动合同，并对分包单位的劳动用工和工资发放等情况进行监督；
4. 按照有关规定存储农民工工资保证金，专项用于支付为该工程项目提供劳动的农民工被拖欠的工资；
5. 愿意承担不实承诺的法律责任；
6. 本承诺可核查方式包括：各级劳动保障监察部门调查核实、“陇明公”平台查询、现场检查，本人愿意配合对承诺内容的调查、核查、核验；
7. 本承诺文书中填写的基本信息真实、准确。

我所承诺事项可到有关部门、单位进行核查或者申请有关部门、单位进行协查，或者进行现场检查，或者通过其他方式进行核查。如果经核实我作出虚假承诺，我自愿承担全部法律责任和不利后果。

### 四、项目经理无在建项目承诺

（适用于有项目经理参与投标的项目，项目经理为一级或二级建造师）

我方在此申明，拟派的项目经理在现阶段没有担任过任何在施建设工程项目的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

### 五、三年内无重大违法记录书面申明

（适用于政府采购项目）

按照《政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十七条、第十九条相关规定，现做出以下承诺：申明在参加本次政府采购活动前 3 年内，我方在经营活动中无重大违法记录。其中“重大违法记录”是指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、被禁止在一定期限内参加政府采购活动。“较大数额罚款”是为 200 万元以上的罚款；法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

## 六、庆阳市政府采购供应商诚信承诺

（适用于庆阳市政府采购项目）

我方自愿参加该项目的招标采购活动，我方已知悉并理解本项目采购文件的各项要求。为贯彻公开、公平、公正和诚实信用的政府采购原则，共同维护庆阳市政府采购市场良好秩序，我方郑重声明和承诺如下：

（一）在参加本次政府采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规、规章及庆阳市有关规定。

（二）我方郑重声明，在参加本次政府采购活动前三年内，无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、较大数额罚款等重大违法记录。我方同时声明，在参加本次政府采购活动前，未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。

我方对以上声明的真实性负责，接受采购人、采购代理机构根据相关政策规定进行的信用记录查询。如发现以上声明不实，我方承担相应后果。

（三）我方郑重承诺，在参加本次政府采购活动中：

1. 不向采购人、采购代理机构和评审专家提供任何形式的商业贿赂或者提供其他不正当利益。对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 监察机关举报；
2. 不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标（成交）；
3. 不出借或借用资质；
4. 不与采购人、采购代理机构、评审专家恶意串通；
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
6. 不以虚假材料谋取中标（成交）；
7. 不以低于成本价或恶意低价竞争；

8. 不与采购人在招标采购过程中进行协商谈判；
9. 中标或者成交后不提供假冒伪劣产品；
10. 中标或者成交后非因不可抗力不变更投标(响应)文件中承诺的项目管理实施人员；
11. 中标或者成交后无正当理由不得拒不与采购人签订政府采购合同；
12. 不得有未按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容协议的行为；
13. 不转包或违法分包政府采购合同，不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
14. 不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉；
15. 不得有拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的行为；
16. 不得有其他违反国家法律法规和规章要求的违法犯罪或者失信行为。

(四) 如有违反以上声明或者承诺之一情形的，我方知悉并接受采购人、采购代理机构和政府采购监督管理部门等政府职能部门将采取以下一种或几种方式追究我方责任：

1. 投标(响应)无效；
2. 不予退还投标保证金或者履约保证金；
3. 约谈法人代表或者主要负责人，责令整改；
4. 中标(成交)无效；
5. 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；
6. 没收违法所得；
7. 吊销营业执照；
8. 政府相关部门的联合惩戒措施；
9. 追究刑事责任；
10. 法律法规规定的其他处理处罚措施。

## （二）非联合体投标承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我公司郑重承诺：我公司参加本次招标活动，具备独立实施能力，属于非联合体投标。如承诺不实，我公司愿意承担相应责任。

承诺人（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

年 月 日

QYZC2025-0130-1

### （三）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）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。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）行业；服务提供方为（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：

#### **（四）残疾人福利性单位声明函（供应商）**

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。

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。

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：        年    月    日

#### 四、其他资料

QYZC2025-0130-1

## 1、人员保障承诺

我单位承诺，已阅读并知悉庆阳市第二人民医院采购文件中关于人员数量及要求，能够按照采购文件要求时间内完成配备一般保洁人员审核、到岗，否则，采购人将有权终止合同，并追究相关责任。

承诺单位（盖章）：

QYZC2025-0130-1