

竞争性磋商文件

（服务类）

采购项目名称：保洁服务采购项目

采购项目编号：**N5117812025000230**

万源市人民医院

万源市人民政府采购中心共同编制

2025年12月08日

第一章 竞争性磋商邀请

万源市人民政府采购中心（以下简称“代理机构”）受万源市人民医院委托，拟对保洁服务采购项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请符合资格条件的供应商参加磋商，本项目为四川省达州市万源市政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5117812025000230

1.2.采购项目名称： 保洁服务采购项目

1.3.磋商项目简介

（1）本采购文件涉及【询问、质疑回复】均以此为准：①采购文件中采购需求和采购实施计划的询问、质疑：采购人；②除采购需求和采购实施计划外的采购文件的询问、质疑：采购代理机构；③采购过程、采购结果的询问、质疑：采购代理机构。

1.4.邀请供应商方式

本项目以发布公告的方式邀请供应商参加磋商。公告在四川政府采购网(www.ccgp-sichuan.gov.cn)发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取磋商文件，编制、签章、加密并提交响应文件，参加开启、解密响应文件和电子评审，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化

采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.磋商文件获取时间、方式及地址

一、磋商文件获取时间： 详见采购公告

二、采购人或者代理机构应当在磋商文件获取时间开始前，将本项目电子磋商文件上传至交易系统，向供应商免费提供。供应商通过交易系统获取磋商文件。供应商成功获取磋商文件后，将收到已获取磋商文件的回执单。未按规定获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

注：获取的磋商文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.提交响应文件截止时间及开启时间、方式、地点

一、提交响应文件截止时间及开启时间： 详见采购公告

二、提交响应文件方式、地点：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执单。

三、本项目采取网上开启，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开启。

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10.联系方式

采购人： 万源市人民医院

地址： 四川省万源市古东关街道罗家湾路139号

邮编： 636350

联系人： 王女士

联系电话： 14781882205

代理机构： 万源市人民政府采购中心

地址： 四川省达州市万源市河西政务大楼七楼

邮编： 636350

联系人： 万源市人民政府采购中心

联系电话： 0818-8508896

第二章 供应商须知

2.1. 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,800,000.00元</p> <p>供应商报价不得超过磋商文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，供应商报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评审方法	综合评分法(具体规则详见第五章)。
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。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同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	是否为特殊性质项目	<p>政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）：是/否</p> <p>市场竞争不充分的科研项目：是/否</p> <p>需要扶持的科技成果转化项目：是/否</p>
5	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：是</p> <p>本项目政府采购合同履行期限为：三年，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。</p>
6	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
7	履约保证金★	采购包1：不收取
8	响应有效期★	提交响应文件的截止之日起不少于 90 天。响应文件未明确响应有效期或者少于前述规定天数的，其响应文件按无效处理。
9	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
10	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
11	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否

12	是否召开采购前答疑会	本项目不组织标前答疑
13	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，采购人或者采购代理机构、磋商小组应当认真评估影响，对不影响采购公平、公正的，待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，应当采取顺延相关截止时间等方式依法进行处置；经处置后，仍然影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。</p> <p>注：故障处理详见第二章规定。</p>
14	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
15	实质性要求	本磋商文件中“★”要求为实质性要求。供应商应当按照第五章评审程序中的符合性审查规定，在响应文件中进行实质性响应，否则作无效响应处理。
16	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2.总则

2.2.1.适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件由 万源市人民医院 和 万源市人民政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

- 一、“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。本次磋商的采购人是 万源市人民医院 。
- 二、“供应商”是指按照 采购公告 规定获取磋商文件，参加采购活动的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 万源市人民政府采购中心 。
- 四、“网上开启”是指代理机构通过交易系统在线组织响应文件解密，供应商通过交易系统在线解密响应文件等活动。
- 五、“电子评审”是指磋商小组开展资格审查、符合性审查、磋商、比较与评价、推荐成交候选供应商、出具磋商报告等活动。

2.3.磋商文件

2.3.1.磋商文件的构成

磋商文件由采购人、代理机构通过交易系统编制、确认，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、竞争性磋商邀请；
- 二、供应商须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、磋商过程中可实质性变动的内容；
- 五、评审办法；
- 六、响应文件格式；

七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.磋商文件的澄清或者修改

一、提交首次响应文件截止之日前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将更正后的磋商文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取磋商文件的供应商发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通过交易系统向已获取磋商文件的供应商发送更正信息；不足5日的，采购人或者代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、采购人或者代理机构通过交易系统发出更正通知的同时，即为送达供应商。供应商应当及时查看更正公告、更正信息，并根据更正公告、更正信息要求，获取更正后的磋商文件，进行响应文件编制。

2.4.响应文件

2.4.1.响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。响应文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，磋商小组将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照；

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2.计量单位★

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.响应货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.响应报价★

供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括供应商完成本项目所需的一切费用。供应商对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照磋商文件第五章评审办法规定进行价格修正的，修正后的报价经供应商加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同供应商不确认，作无效响应处理。

2.4.6.响应文件的编制、签章和加密★

一、供应商应当按照磋商文件规定编制响应文件，磋商文件第六章对响应文件格式有要求的，按照格式要求编制响应文件，没有格式要求的，由供应商自行编写。

二、供应商通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制响应文件，完成响应文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.响应文件的提交★

一、供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统完成响应文件提交。成功提交响应文件的，将收到成功提交响应文件的回执单。成功提交响应文件的供应商信息在提交响应文件截止时间前，将加密保存。

未按磋商文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的响应文件，将被拒绝接收。

二、在提交响应文件截止时间后，采购人或者代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交响应文件截止时间前完成提交。

三、除提交响应文件的供应商外，其他任何单位和个人不得解密响应文件或者调整修改已提交响应文件的内容及提交状态。

2.4.8.响应文件的补充、修改、撤回★

提交响应文件截止时间前，成功提交响应文件的供应商，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件；进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5.开启、评审和确定成交供应商

2.5.1.开启

2.5.1.1.开启程序

提交响应文件截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开启解密响应文件。

2.5.1.2.解密响应文件★

提交响应文件截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合磋商文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为 30 分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用加密响应文件的数字证书进行响应文件解密。除因平台系统故障导致供应商未按时完成解密外，供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

2.5.1.3.有关要求

成功提交或者成功解密响应文件的供应商不足3家的，采购人或者代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

2.5.2.查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或者代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询供应商在提交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的供应商参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3.评审

详见磋商文件第五章。

2.5.4.成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过交易系统发出成交通知书，成交供应商通过交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

成交通知书发出后，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。成交供应商放弃成交项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，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，

有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起**30**日内与成交供应商签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起**7**日内完成合同签订事宜。

二、采购人和成交供应商签订的书面合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的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。

三、政府采购合同自采购人和成交供应商在书面合同上签章之日起生效。

四、成交供应商完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起**7**个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起**2**个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁成交供应商将本项目合同转包。

二、成交供应商将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

一、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。

二、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》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包**1**： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包**1**： 否

三、是否邀请专家：

采购包**1**： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包**1**： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包**1**： 否

六、履约验收程序:

采购包1: 一次性验收

七、履约验收时间:

采购包1:

1、验收条件说明: 供应商提出验收申请之日起, 达到验收条件起 30 日内, 验收合同总金额的 100%;

八、验收组织的其他事项:

采购包1: 无

九、技术履约验收内容:

采购包1: 磋商文件、投标(响应)文件、合同等规定的内容及要求。

十、商务履约验收内容:

采购包1: 磋商文件、投标(响应)文件、合同等规定的内容及要求。

十一、履约验收标准:

采购包1: (1) 采购人在接到通知后5日内组织履约验收。(2) 本项目的采购文件(招标文件、磋商文件、谈判文件、询价通知书、洽谈文件)、中标(成交)供应商投标(响应)文件、政府采购合同、实物样品(如有)、法律法规及政策的强制性规定。(3) 履约过程中, 甲方和乙方应做出详尽的现场记录, 或由甲乙双方签署备忘录, 此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据, 由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担, 验收期限相应顺延。(4) 项目验收结果合格的, 供应商凭验收合格证明书至采购人处办理采购资金支付; 验收结果不合格的, 将不予支付剩余采购资金。(5) 其他未尽事宜严格执行《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)。

十二、履约验收其他事项:

采购包1: (1) 供应商报价中应报包含本项目涉及运输费、转运费、人工费、税费等完成本项目的全部费用。(2) 供应商在项目实施过程中不得以各种理由向使用方收取任何费用。

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定, 及时向成交供应商支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当按照《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暂行办法》等法律制度的规定组织开展竞争性磋商, 并采取必要措施, 保证评审在严格保密的情况下进行。

有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.供应商不得具有的情形★

供应商参加磋商不得有下列情形:

一、有下列情形之一的, 视为供应商串通响应:

- (一) 不同供应商的响应文件异常一致;
- (二) 不同供应商的响应报价呈规律性差异;
- (三) 不同供应商的响应文件相互混装;
- (四) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- (五) 不同供应商编制或者提交响应文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致;
- (六) 法律法规规章制度规定的其他情形。

二、有下列情形之一的, 属于恶意串通, 对供应商依照《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, 对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任:

- (一) 供应商直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- (二) 供应商按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (三) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (四) 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；
- (五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (六) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (七) 供应商与采购人或者代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取成交；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

五、与采购人或者代理机构、其他供应商恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有前述一至六条情形之一的，作无效响应处理。成交供应商有前述一至六条情形之一的，认定成交无效。此外，将按照规定追究供应商法律责任。属于恶意串通的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对供应商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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

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：

- 一、参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- 三、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；
- 四、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；
- 五、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，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应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。

2.8.询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对磋商文件中采购需求的询问、质疑由 万源市人民医院 负责答复；供应商对除采购需求外的磋商文件的询问、质疑由 万源市人民政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 万源市人民政府采购中心 负责答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：王女士

联系电话：14781882205

地址：四川省万源市古东关街道罗家湾路139号

邮编：636350

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日。对更正后的磋商文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出磋商文件更正通知之日；如质疑内容为原磋商文件内容，为获取原磋商文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

五、供应商通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的磋商文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

（一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

供应商在全国范围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。供应商有下列行为之一的，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：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）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，供应商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。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》等规定，依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、磋商小组应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、磋商小组应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、磋商小组应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在磋商文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对供应商实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,800,000.00
采购包最高限价（元）：1,766,900.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C2104000 物业管理服务	万源市人民医院保洁服务	1.00（项）	1,766,900.00	物业管理	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	万源市人民医院保洁服务采购项目	1.00（项）	1,766,900.00	总价	无

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：万源市人民医院保洁服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>一、服务规范及要求</p> <p>（一）服务范围</p> <p>（1）卫生保洁服务:包括万源市人民医院所有办公室、会议室、诊室、病房、值班室、卫生间及院内公共区域、设备间、配电间、发电机房、停车场等生产、生活区域的地面、墙面、天棚、门窗的卫生保洁和消毒，床单元、陪护椅、电梯、扶梯、消防设施的保洁与消毒，以及每日更换病房床头垃圾袋，垃圾清运至院内指定的垃圾库；院坝、道路、园林绿化区域的卫生保洁，绿化修剪、施肥、杀虫、除草、日常养护工作等；公共区域栏杆、玻璃、环境清洁、楼顶清洁，下水道清理、疏通；保洁和消毒、消杀及记录；手术室、重症医学科；其他临时性的卫生保洁（如：创卫、各种检查、节日等特殊要求）。</p> <p>（2）医疗危险废物收集与暂存：负责医疗危险废物的收集并转运至指定医疗危险废物暂存间，同时上传收集实时数据和作好医疗废物登记；医疗危险废物处理公司按时到暂存点收取，作好双方的交接，并签字记录完整完善。</p> <p>（3）生活垃圾的分类收集与处置：负责将服务范围内的生活垃圾进行分类收集到指定</p>

地点，交生活垃圾处置公司处理。

（4）可回收废物的分类与处置：负责将可回收的空针输液瓶（袋）、血透室空塑胶壶和玻璃瓶等可回收物资收集到指定位置交处置公司回收处理。

（5）将可回收的纸板、饮料瓶等生活垃圾分类收集、运输至指定地点暂存、管理。

（二）工作人员的工作流程

（1）每日6：30前准时换好工作装上岗。

（2）每日6:30-7:35收大小垃圾桶的医疗废物和生活垃圾，清扫环境、分担区内病房、卫生间、洗漱间、走廊、中厅、楼梯、电梯内外、门、柜、窗台、镜面等，清扫、湿拖后再干拖，保持无水迹、污渍、杂物、浮尘、镜面光洁，私人及清扫工作放置隐蔽、整洁。

（3）每日8:00-8:30按消毒标准浸泡消毒毛巾等保洁用具并进行保洁巡视；保持地面无水迹、污渍、杂物。

（4）每日8:30-9:30擦拭所有病房病床、床头柜、氧气带、灯开关、门把手、窗台、窗槽、护栏等；确保无灰尘、无污渍，清洁卫生。

（5）每日09:30-10:30冲洗卫生间、卫生间墙面及水池，消毒处理，在消毒记录本上做好记录；保持卫生间地面无积水、无异味；收大小垃圾桶的生活垃圾。

（6）每日10:30-11:30整体维护保洁，处理地角边及墙面污渍，巡视保洁；确保地面光亮清洁无尘，墙面清洁无尘、无污渍。

（7）每日11:30-13:30巡视保洁，确保各区域地面无垃圾、无积水、清洁无尘。

（8）每日13:30-14:30清扫分担区内病房、卫生间、洗漱间、走廊、中厅、楼梯、电梯等区域地面等，清扫、湿拖后再干拖，保持地面无污渍、水迹及杂物；收大小垃圾桶的生活垃圾。

（9）每日14:30-15:30清扫卫生间、洗漱间地面、墙面、隔断、便池、水槽、拖布池、门、柜、窗台、镜面等，无污渍、杂物、浮尘、镜面光洁。

（10）每日15:30-16:30擦拭分担区内墙角线，保证无痕迹、无污渍。

（11）每日16:30-18:00巡视保洁，干或半干推地面；各科室医疗废物和生活垃圾收集及清运。

（12）每日20：00收大小垃圾桶的生活垃圾，巡视保洁。

（三）物耗材料、工器具配置

供应商应配置本项目开展工作所必需的药剂、工具、日常办公用品、垃圾袋、服装等一切物耗材料及工器具。

（1）供应商须自备：电脑、打印机等办公设备和耗材。

（2）供应商须配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。

（3）供应商须统一配备各岗位员工工服。

（4）供应商须自行解决保洁作业机具和劳防用品且必须符合国家相关安全法规的要求。

（5）供应商负责：所有有关环境保洁所需的清洁和洗涤药剂；地面养护材料和保洁工具及耗材；医废收集所需的专用袋子（黄色垃圾袋）和生活收集的袋子（黑色垃圾袋）（按规范）。

（6）供应商所配置的保洁设备（专用的洗地机、自动洗地吸水机、垃圾车、吸尘器等）的一切维修、维护费用由供应商承担。

（7）供应商负责消杀的酒精、泡腾片、次氯酸等含氯试剂。

（8）供应商负责绿化修剪、施肥、杀虫、除草、日常养护工作等所需肥料、杀虫剂、除草药品。

（9）本项目开展工作所必需的其他用品（包括危险废物垃圾袋、生活垃圾袋、可回收物品收集编织袋）。

（四）质量要求

（1）保洁范围内天棚、墙角、墙壁等无蜘蛛网、无灰尘，墙上不乱挂物品。

（2）窗台、窗框无灰尘，玻璃明亮。

（3）病区地面每日至少清理清扫2次，湿式拖地1次（有特殊污物时及时按规范清理），确保地面干净无污渍、无烟蒂。

（4）办公区、值班室、走廊、楼梯等地面每日至少清理清扫2次，湿式拖地1次，确保地面干净无污渍、无烟蒂。

（5）纸篓、垃圾桶摆放整齐，容器干净、无污水、无异味。

（6）床单元、陪护椅等病区内设施按要求擦拭、消毒，达院感标准。

（7）办公桌面、会议室桌椅、护士站吧台、公共区域座椅等整洁。

（8）公共卫生间每日多次冲洗，确保无异味。

（9）会议室根据使用情况清洁保洁，未用时至少每周清扫一次，使用后及时清洁和消毒。

（10）室外广场、道路、绿化等每日至少二次清扫，垃圾、烟蒂随时清理。

（11）垃圾分类收集、运输、暂存，符合医院管理规定，记录分类收集垃圾种类及重量。

（12）遵照医院要求，特殊区域、大厅、电梯等处日常规范消杀；特殊时期全院清洁消杀等。

（13）定时清扫屋顶、阳台及设备房、电梯机房、新风机房，停车场（地上和地下）要求该区域无垃圾、地面干净。

（14）电梯轿厢内地面干净、轿厢四周墙面干净无污渍；扶梯栏杆干净卫生，梯步干净无垃圾、无杂质。

（五）其他要求

（1）为提高抗风险能力，使采购人免受连带责任或损失，供应商中标后必须为本项目所有员工购买公众责任险和人身意外保险。相应保单复印件盖供应商公章供采购人备案。

（2）供应商必须负责所有服务人员每年1次健康体检。

（3）供应商须与医院签订《安全生产协议》，并严格遵照国家及地方相关安全法规，因违反安全协议所产生的相关安全责任均由中标方承担。

（4）供应商要自觉遵守国家相关法律法规，不得泄露患者、医疗方面的相关信息；不得倒卖逝者及家属信息；不得收取患者及家属红包、额外赠品；不得参与、介绍、推荐殡仪服务等与保洁无关的工作。

（六）医院保洁服务规范及作业量

万源市人民医院	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日3次
	区域内地面除尘（无扬尘干扫）	每日3次
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日2次
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、办公用品（含病历牌）台面擦拭	每日2次
	区域内电脑、电话、仪器（含各种医用器材）、器械（治疗车、病历架等）、床单位、低处电器表面清洗或擦拭	每日1次
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日2次
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）开水间冲洗、擦拭、消毒	每日3次
	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类地处标牌、垃圾桶擦拭	每日1次
	床单位终末消毒	随时
	消防栓、消防器材擦拭、饮水机、冰箱外部清洗	每周1次
	门、门框、窗框、玻璃	每周1次
	地处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、地处管道擦拭	每周1次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢擦拭	每周3次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、空调、风扇等高处设备擦洗	每月1次
	地面机洗	每周1次
	打蜡、晶面处理或保养	每月1次
	空调滤网清洗	半年1次
	窗帘撤换	半年1次
	巡视保洁、消毒毛巾	随时
	公共区域照明灯得日常管理（开、关）	随时
	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	随时
	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）	开会前
	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	开会前
	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭	随时
	区域内电脑、电话、仪器、低处电器表面清洗或擦拭	开会前
	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	随时
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）开水间冲洗、擦拭、消毒	会前会后
行政办公区、会议室等	区域内窗台、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类地处标牌、垃圾桶擦拭	会前会后
	消防栓、消防器擦拭、开水机清洗	每周1次
	门、门框、窗框、玻璃	每周1次

其他 公共 区域	地处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、地处管道擦拭	每周1次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢擦拭	每周1次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月1次
	窗帘撤换	每年1次
	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、空调、风扇等高处设备擦洗	每月1次
	地面机洗、打蜡、晶面处理或保养	每月1次
	收集区域内垃圾、更换垃圾袋	每日2次
	区域内地面扫尘	每日3次
	区域内洗手池、水池、水龙头清洗、擦拭	每日2次
	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、马桶、地面）开水间冲洗、擦拭、消毒	每日3次
	区域内把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类地处标牌垃圾桶擦拭	每日1次
	消防栓、消防器擦拭、清洗	每周1次
	玻璃	每周1次
	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周1次
	高处标牌、壁挂物擦拭	每周1次
	高处（含天花板、高处墙面、梁等）除尘	每月1次
	庭院灯、烟感、监视器等高处设备擦洗	每月1次
	地面清洗	每月1次
	窗帘撤换	每年1次
	巡逻保洁	随时
	办公楼、放疗中心、门急诊楼、住院大楼所有玻璃与（顶）棚清洗	每日2次
	公共区域照明灯的日常管理（开、关）	随时
	屋顶、设备房、电梯机房、新风机房	每周1次
	地上、地下停车场	每日2次
	电梯、扶梯	每日2次

（七）保洁服务管理要求及人员配置

1.管理要求

- （1）供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
- （2）供应商须具有相关的标准化操作程序、完善的人员培训体系和安全质量控制体系，并能严格按照实施，由专人负责检查监督并记录，确保项目安全、高效、有序进行。
- （3）供应商须对所有服务人员100%培训后上岗。
- （4）供应商有责任配合医院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。
- （5）供应商对医院内发生的一般突发性事件及突发卫生应急工作有相应的应对措施。
- （6）供应商应积极配合院方做好精神文明调查、节能降耗、环保、创建文明城市、安全生产等相关工作。

- (7) 供应商的人员在工作期间造成的他人或自身的伤害、损失等由供应商独立承担法律责任和经济赔偿，与医院无关。
- (8) 供应商需依法处理好其工作人员的保险及报酬，并提供相应的劳动保护，费用由公司负责，公司人员与我院不发生任何人事隶属关系。
- (9) 医院不提供保洁人员食宿。

2.人员要求

- (1) 供应商须针对医院实际现状及服务要求，根据自身业务胜任能力拟定配备员工人数，但不低于拟配置工作人员的人数要求（拟配置人数见下表）。
- (2) 员工相对固定，避免经常更换，每月替换人员数量须≤实际服务人数的5%。
- (3) 供应商所提供的服务人员须：①身体健康、无犯罪前科、适应医院工作环境，经过岗前或在岗培训，能独立上岗。女性年龄小于55岁、男性小于60岁的服务人员占供应商为医院配置的所有服务人员的比例不低于60%。②着装整洁，仪表端正，挂牌上岗，礼貌用语，微笑服务，规范操作。严禁大声喧哗、嬉闹闲聊、收受患者及家属物品、私自买卖医院物品等。③遵守院规院纪，爱护院内设备设施，损坏物资由中标人照价赔偿。④服从院方布置的临时、应急任务。⑤现场管理人员在接到服务要求后工作时间内20分钟，工作时间外1小时赶到现场进行服务要求对接。⑥供应商每一位员工发现设施设备故障、安全隐患和发生安全不良事件均有义务及时上报护士长或科室负责人和公司现场主管，主管上报至院方管理人。

楼层	科室	区域	保洁 人员 数量
13	眼科 耳鼻咽喉科	科内	1
	康复医学科 老年医学科	科内	1
12	泌尿外科(小儿外科生物咬蛰伤)	科内	1
	肾病 内分泌科(风湿免疫)	科内	1
12.13 .屋顶	包括公区楼梯间、公共楼梯、电梯间、屋顶	公共 区域	1
11	普外科(肝胆胃肛肠)		1
	消化内科(中毒)血液科		1
10	骨科 烧伤科		1
	心血管内科		1
9	胸心外科(胸外 甲乳)		1
	呼吸与危重症医学科 肿瘤科		1
9.10. 11	包括公区楼梯间、公共楼梯、电梯间	公共 区域	1
8	神经外科		1
	神经内科		1

1	★		
7	儿科(普儿病区 新生儿病区)		1
	妇科		1
6	产科		1
6.7.8	包括公区楼梯间、公共楼梯、电梯间	公共区域	1
5	本层所有区域、包括楼梯间7个、电梯间。		1
4	手术麻醉科(微创介入中心)		3
	重症医学科消毒供应中心		1
3	外科门诊 眼科门诊 耳鼻喉科门诊内镜中心 孕妇学校 产科门诊内镜中心 孕妇学校 产科门诊妇科门诊		1
	血液透析中心		1
2	口腔科门诊 中医科门诊 康复医学科 中药房		1
	医学检验科 输血科		1
	内科门诊 专家门诊 超声医学科 心电图室		1
2.3.4	包括公区楼梯间、公共楼梯、电梯间		1
1	急诊科、医学美容科		1
	大厅及公共区域		1
	健康管理中心 儿科门诊 儿童保健科 西药房		1
负一楼	放射科 消防控制室 地下一层停车场及公共区域、楼梯间、卫生间		2
负二楼	消防水泵房 污物暂存间 地下二层停车场、楼梯间、电梯间、配电房、设备房、隔油间、发电机房		1
设备操作员			4
外围			2

传染病 区			2
医废收 集			2
24小 时值班			2
管理人 员			1
物资搬 运			2
老园区			2
合计			52

3.本项目从业人员不低于52人（含管理人员1人）。

（八）项目考核方法和考核标准

1.处罚管理标准

（1）处罚类别分为一般警告、警告、严重警告、开除四类，同时予以金额不等的经济处罚。

（2）有下列事实之一者，给予一般警告并扣罚5.00元-20.00元/次。

- ①违反操作规程的；
- ②在工作区域内大声喧哗的；
- ③在工作时间内吃东西、聊天、干私活、串岗等情形之一的；
- ④用具清洁度不达标或不按规定摆放用具的；
- ⑤不按规定着装或工作服严重破损的；
- ⑥在工作区域内逗留或看电视的；
- ⑦在工作岗位上与患者争吵，情节轻微的；
- ⑧违反其它制度情节轻微的。

（3）有下列事实之一者给予警告并扣罚20.00元-50.00元/次。

- ①违反医院有关规定的；
- ②同医院工作人员发生冲突的；
- ③造谣生事，传播是非的；
- ④拉帮结派，影响团结的；
- ⑤无故顶撞领导，造成较坏影响的；
- ⑥不注意安全防护，屡教不改的；
- ⑦酗酒闹事或在工作区内吸烟的；
- ⑧违反有关安全事故等重要规定；
- ⑨同医院工作人员拉关系影响工作的；
- ⑩医院卫生检查未通过的；

□无故旷工者；

□有其它严重违规者。

（4）有下列事实之一者，给予严重警告并扣罚50.00元-100.00元/次。

- ①不服从医院的领导，屡教不听者；
- ②无故带头、煽动员工罢工，给医院造成影响极坏的；
- ③有其它重大违规者。

2.考核奖惩细则

- (1) 考核实行定期检查和不定期检查；
- (2) 定期检查由万源市人民医院相关部门人员、成交供应商常驻代表参加，每周考核检查一次。
- (3) 考核标准实行百分制，以定期和不定期检查结果为考核依据，各个部门的总分为100分，其中临床科室40%、院感科25%、后勤保障科20%、护理占10%、主管部门占5%。保洁服务质量评分90分以下（不含90分）为不合格。
- (4) 医院每次支付合同费用时，必须提供考核结果，并严格按照考核标准扣除当月处罚金额。
- (5) 考核总分低于95分实行惩罚，每分按每月服务费用的1%计算实行惩罚。
- (6) 如果有投诉的经查实情况，有责的直接处罚100元，在每月服务费用中扣除。
- (7) 不服从医院安排，违反医院有关规定的，直接处罚200元，在每月服务费用中扣除。

3.保洁考核标准

范围	质量标准	分值	扣分标准
----	------	----	------

病室	<p>1、天花板、四壁无积尘、无蛛网。</p> <p>2、门、窗玻璃擦拭干净，无积尘、无污迹。</p> <p>3、灯罩、空调、电器开关、各种管道外壁干净卫生。</p> <p>4、地面无痰迹、污垢、烟头、纸屑、果皮、积水，清洁卫生。</p> <p>5、墙角及踢脚线清洁卫生现本色。</p> <p>6、卫生间便池、地面、洗手池、管道、灯具、电器开关、四壁及顶棚干净卫生。地面无积水，下水道不堵塞。便池无垢，无蛆蝇，无臭味。</p> <p>7、病床、床头柜、椅子保持清洁，并每月集中消毒一次；便器每天清洁消毒；脸盆干净卫生。</p>	30	一项不达标扣1.5分
护士站	<p>1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。</p> <p>2、各种大桶外壳清洁。</p>	5	一次不达标扣0.5分
病区过道	<p>1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。</p> <p>2、宣传栏无尘、无迹，干净卫生。</p> <p>3、应急灯、呼叫显示屏无尘，干净卫生。</p>	10	一次不达标扣1分

大厅 及楼 梯间	<p>1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。</p> <p>2、宣传栏、标识牌、警示牌等无尘无迹，干净卫生。</p> <p>3、楼梯扶手、梯步干净卫生。</p>	10	一次不达标扣1分
洗漱 间	<p>1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。</p> <p>2、洗手池卫生，不堵塞、下水道畅通。</p> <p>3、大、小便器无污垢、清洁卫生。</p> <p>4、开水器保持清洁卫生。</p>	10	一次不达标扣1分
污洗 室	<p>1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。</p> <p>2、垃圾桶每天倾倒，在特殊情况下，垃圾桶已满时应及时倾倒，外壳清洁，无蛆蝇，无异味。</p> <p>3、医用垃圾和生活垃圾严格分类装袋，并每天送往垃圾站及焚化室。当天产生的垃圾不得在污物间过夜，在清运过途中不得遗漏，乱丢乱放。</p> <p>4、拖布池清洁卫生，无污垢。拖布挂置规范，扫把、撮箕等清洁工具摆放有序并隐藏存放。</p>	10	一次不达标扣1分

			公用卫生间	1、与病室相同项目，其卫生标准同病室要求一样。 2、卫生间门不得上锁，随时保证病员、陪伴和医护人员使用。	10	一次不达标扣1分
			公区过道及玻璃	无灰尘、无印迹、清洁干净。	5	一次不达标扣0.5分
			公共区域	（电梯、扶梯、屋顶、设备间、电梯机房、停车场等）无灰尘、无印迹、清洁干净。	10	一次不达标扣0.5分
【备注：①带“★”要求为实质性要求，供应商必须进行实质性响应，不允许负偏离，否则作无效响应处理；带“▲”要求为重要性要求，供应商结合实际进行响应；其他的为一般性要求，供应商结合实际进行响应。②本采购文件以此为准：引用相关标准/规范/依据已失效/废除的，以最新有效标准/规范/依据为准；若无最新有效标准/规范/依据的，则不执行已失效/废除的相关标准/规范/依据；本次采购项目涉及到CCC认证、强制性等规定以及最新规定的，则从其规定执行】						

3.3.服务要求

3.3.1服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
1	★	过渡期服务	服务期满但还未产生新的合同，则按照本项目采购合同执行过渡期服务直至新的合同产生，否则视为本项目供应商违约并承担相应的责任。
2	★	安全、涉密	本项目履约和售后服务过程中发生的一切安全责任均由供应商承担，与采购人无关。本项目所涉及的秘密，供应商均按照保密有关的法律法规执行，不得外泄，否则依法追究法律责任。

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	本次采购结果签订的合同期限为一年，待一个服务年限结束后，采购人视供应商服务质量决定是否续签合同，合同一年一签，续签年限不超过两年。
2	★	服务地点	万源市人民医院及本项目应当涉及到的地点。

3	★	验收、交付标准和方法	<p>（1）采购人在接到通知后5日内组织履约验收。（2）本项目的采购文件（招标文件、磋商文件、谈判文件、询价通知书、洽谈文件）、中标（成交）供应商投标（响应）文件、政府采购合同、实物样品（如有）、法律法规及政策的强制性规定。（3）履约过程中，甲方和乙方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和整改的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。（4）项目验收结果合格的，供应商凭验收合格证明书至采购人处办理采购资金支付；验收结果不合格的，将不予支付剩余采购资金。（5）其他未尽事宜严格执行《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）。</p>
4		支付方式	一次付清
5		付款进度安排	1、合同生效后，采购人每月验收考核，严格按照考核标准扣除当月处罚金额后作为当月实际支付金额，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的100.00%
6	★	违约责任与解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。
7	★	人员配置要求	按照本项目要求和相关法律法规及政策的规定执行。
8	★	设施设备配置要求	按照本项目要求和相关法律法规及政策的规定执行。

3.4.其他要求

采购包1：

无。

第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动以下内容：

一、第三章“技术、服务及其他要求”中“3.2.技术要求”，“3.3.服务要求”：

经采购人代表确认，可以根据采购文件和磋商情况实质性变动。

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

经采购人代表确认，可以根据采购文件和磋商情况实质性变动。

除以上内容外，磋商小组不得变动磋商文件中的其他内容。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第五章 磋商办法

5.1.总则

一、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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审办法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

四、本项目采取电子评审，通过交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、政府采购活动参与各方原则上通过交易系统在线沟通、提示、告知有关情况，最终评审意见以签署的磋商报告为准。评审过程中需要供应商电子签章的，供应商应按规定加盖电子印章。磋商小组成员在签署磋商报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。如遇需及时联系供应商的特殊情况，采购代理机构可以在监督人员监督下，通过线下电话等方式联系供应商沟通、提示、告知有关情况，但不得干预或者操纵电子化采购活动、影响采购公平公正。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2.磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。市场竞争不充分的科研项目，需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

二、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、磋商小组会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场评审专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者采购代理机构应当在交易系统中暂停采购活动，封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件；

（二）审查、评价供应商响应文件等是否满足磋商文件要求；

（三）对响应文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（五）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（六）起草资格审查报告、磋商报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告磋商中非法干预评审工作的行为；

（八）按规定告知供应商，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理；

（九）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3. 评审程序

5.3.1.熟悉和理解磋商文件

磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评审的情形

本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- 一、磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的；
- 二、磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- 六、磋商文件载明的成交原则不合法的；
- 七、磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，代理机构应当将停止评审的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的供应商，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.资格审查

网上开启完成后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对成功解密的响应文件中供应商资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

5.3.3.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

3	具有健全的财务会计制度。	按需要具备下列之一：（1）供应商提供2023年或2024年经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者提供截至投标（响应）文件提交截止之日前一年内银行出具的资信证明。（2）供应商提供截至投标（响应）文件提交截止之日前一年内未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。（3）供应商注册时间截至投标（响应）文件提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。注：供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	供应商应提交的相关证明材料,具有健全财务会计制度的证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第二款规定。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

5.3.3.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，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。	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,监狱企业的证明文件

5.3.3.3.特定资格审查

采购包1：

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
无			

5.3.4.符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的符合性审查要求，对符合资格要求供应商的响应文件有效性、完整性和响应程度进行审查。

在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和磋商文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	技术、服务及其他要求	1.本采购文件“技术、服务及其他要求”：带“★”要求为实质性要求，供应商必须进行实质性响应，不允许负偏离，否则作无效响应处理；带“▲”要求为重要性要求，供应商结合实际进行响应；其他的为一般性要求，供应商结合实际进行响应。	技术、服务及其他要求/产品技术参数响应表.docx, 服务应答表,供应商认为应提交的其他相关证明材料.docx
2	需要供应商进行承诺的实质性要求。	无需供应商单独提供材料进行响应，只需供应商承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交响应文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由供应商在提交响应文件时进行确认，评审委员会通过开启记录表进行查看。	投标（响应）函
3	授权	非法定代表人（负责人）参与采购活动时提供。并进行电子签章。	响应文件封面,法定代表人（负责人）授权书.docx

响应文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，或符合性审查完成后，磋商小组发现供应商还存在未响应磋商文件实质性要求的，则按无效响应处理，并在磋商报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.5.磋商

- 一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。
- 二、磋商小组所有成员通过交易系统集中在线与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。
- 三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第四章约定的内容，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。
- 四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。
- 五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。
- 六、经最终磋商后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。
- 七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当在磋商报告中予以记录，并向项目同级财政部门报

告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.6.最后报价

采购包1：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况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。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价供应商家数不足本采购包约定最低有效家数的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

一、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注交易系统信息提醒，登录交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

二、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

三、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

四、最后报价提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

六、最后报价出现下列情况的，除磋商文件另有规定外，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价由供应商经交易系统加盖电子印章后产生约束力，供应商不确认的，作无效响应处理。

七、在评审过程中，供应商报价低于采购预算50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明、提交相关证明材料，并加盖电子印章。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效响应处理。

5.3.7.解释、澄清、说明的有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是响应文件的组成部分。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，不得影响供应商公平竞争。磋商小组和供应商应当通过交易系统制定、确认、交换相关澄清、说明文件。除供应商已明确表示澄清、说明完毕的外，给予供应商澄清、说明的时间不得少于30分钟。

三、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或者更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

四、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效响应处理。

5.3.8.比较与评价

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章评审办法及

标准部分。

5.3.9.磋商小组复核

评分汇总结束后，磋商小组成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.10.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果或者重新评审，由磋商小组自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- （一）资格审查认定错误的；
- （二）分值汇总计算错误的；
- （三）分项评分超出评分标准范围的；
- （四）客观评分不一致的。

二、磋商小组采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

四、除资格审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告项目同级财政部门。

5.3.11.推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3名成交候选供应商。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写磋商报告。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商。

按供应商评审得分从高到低顺序排列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为： 见第三章，按照技术指标得分确定优劣）顺序排列；评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，按供应商提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且最后报价且技术指标且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。供应商响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。成交候选供应商并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按供应商评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的供应商），评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一名供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。未被推荐为成交候选供应商的供应商不再递补为成交候选供应商。

5.3.12.出具磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- 一、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- 二、磋商日期和地点，磋商小组成员名单；
- 三、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 四、变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；
- 五、供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 六、磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件磋商情况等；
- 七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

评审结果经代理机构核对无误后，磋商小组成员应当在磋商报告中签字或加盖电子印章确认。磋商报告签署前，磋商小组成员可以对已评环节的评审意见进行修改调整，并在磋商报告中记录。磋商报告签署后，评审意见生效，除符合政府采购法律制度规定情形外，任何单位和个人不得擅自改变评审结果。磋商小组成员签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见；拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

5.3.13.评审争议处理规则

磋商小组在磋商过程中，对于资格审查、符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和磋商文件规定。持不同意见的磋商小组会成员应当在磋商报告上明确不同意见及理由，否则视同无意见。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评审方法、细则及标准

5.4.1.评审方法

本次评审采用综合评分法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2.评审细则及标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	评审分值	客观/主观	关联响应文件格式文本

详细评审	项目实施方案	<p>【1】总体服务方案，包括：项目理解及特殊性、项目地理位置及点位布控、组织运行及流程、重点关键点位服务及措施、资源配置及保障、服务时效及质量、用电用水及交通部署、人员上岗培训及跟踪落实、岗位职责及执行、考核办法及执行、遵守医院制度及保障、医院保洁服务风险及建议。以上各项内容完全满足采购项目需求且能完成的得36分；每缺一项扣3分，每存在一处内容缺陷的扣1.5分（缺陷指下列情形之一：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容表述歧义或错误、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、仅有框架或标题、复制或套用其他项目、项目基本信息歧义或错误、逻辑错误或原理错误、数据不真实或不合理、错误引用或不符合本项目涉及的规范或标准或法律法规政策）。该大项分值扣完为止。</p> <p>【2】安全、环保及文明作业，包括：安全生产管理范围及目标、安全保证体系及制度、安全作业资源配置及保障、文明作业内容及措施、废弃物污染控制及处置、环境保护内容及措施、突发事件处置预案。以上各项内容完全满足采购项目需求且能完成的得21分；每缺一项扣3分，每存在一处内容缺陷的扣1.5分（缺陷指下列情形之一：内容与本项目需求无关或不适用项目实际情况、内容表述歧义或错误、内容前后表达矛盾或不一致、内容缺失或不可执行、仅有框架或标题、复制或套用其他项目、项目基本信息歧义或错误、逻辑错误或原理错误、数据不真实或不合理、错误引用或不符合本项目涉及的规范或标准或法律法规政策）。该大项分值扣完为止。</p>	57.0000	主观	供应商认为应提交的其他相关证明材料.do cx 服务应答表

	履约经验	供应商具有类似业绩（类似业绩指：医院物业管理类项目或医院保洁服务类项目），提供合同、中标（成交）通知书的原件扫描件，每满足1个业绩得3分、本项最多得3分，否则不得分。	3.0000	客观	供应商认为应提交的其他相关证明材料.docx 业绩一览表.docx
	项目实施保障	【1】拟投入本项目的负责人或项目经理具备全国物业管理企业经理或物业管理师或物业项目经理，提供合法有效的所在单位证明和证书复印件加盖公章，满足得3分，否则不得分。【2】拟投入本项目的服务人员中具有特种设备安全管理和作业人员，提供合法有效的所在单位证明和证书复印件加盖公章，满足得2分，否则不得分。【3】拟投入本项目的服务人员中具有固废处理工专业，提供合法有效的所在单位证明和证书复印件加盖公章，满足得3分，否则不得分。【4】拟投入本项目的服务人员中具有高处作业类别，提供所在单位证明和证书复印件加盖公章，满足得2分，否则不得分。【注：①以上人员不得重复和不重复加分；②未按要求提供证明材料的不得分；③中标（成交）后必须至少按照供应商配置的以上人员执行，其他人员以满足本项目需要为准】	10.0000	客观	供应商认为应提交的其他相关证明材料.docx 服务应答表
价格分	价格分	1.经评审小组评审，通过资格和符合性审查，且投标（响应）报价最低值作为评审基准价。2.报价得分=评审基准价 / 投标（响应）报价×30。	30.0000	客观	报价明细表 报价表

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“C1”表示）	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
无					

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
无			

5.5.终止采购活动

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

- 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、除政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家外，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。

5.6.确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束后2个工作日内将磋商报告送采购人。
- 二、采购人应当自收到磋商报告之日起5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 三、采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

5.7.磋商小组义务

磋商小组在政府采购活动中应当履行下列义务：

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- 五、发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- 六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- 七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.磋商小组成员工作纪律

磋商小组成员在政府采购活动中应当遵守下列工作纪律：

- 一、严格遵守政府采购法律制度关于磋商小组成员回避的规定。
- 二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。
- 三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- 四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- 五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 具有健全财务会计制度的证明材料

详见附件: 供应商应提交的相关证明材料

详见附件: 服务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 报价明细表

详见附件: 法定代表人(负责人)授权书.docx

详见附件: 供应商认为应提交的其他相关证明材料.docx

详见附件: 技术、服务及其他要求/产品技术参数响应表.docx

详见附件: 业绩一览表.docx

政府采购合同

（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订地点：_____

签订时间：20__年__月__日

采购人（甲方）：_____

采购人地址：_____

供应商(乙方)：_____

供应商地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目的《磋商文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、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。有权定期核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XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.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。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

八、违约责任

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递

或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

签订时间： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

签订时间： 年 月 日