

竞争性谈判文件

（服务类）

采购项目名称：保洁外包服务采购项目(二次)

采购项目编号：**N5113022024000053**

南充市第四人民医院

南充市顺庆区政府采购中心共同编制

2024年07月23日

第一章 竞争性谈判邀请

南充市顺庆区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受南充市第四人民医院委托，拟对 保洁外包服务采购项目(二次) 采用竞争性谈判方式进行采购，兹邀请符合资格条件的供应商参加谈判。本项目为四川省南充市顺庆区政府采购项目，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： N5113022024000053

1.2.采购项目名称： 保洁外包服务采购项目(二次)

1.3.谈判项目简介

南充市第四人民医院根据医院实际需要，拟采购保洁外包服务供应商。主要负责医院建筑红线范围内所有区域的卫生保洁及其他工作：医院屋面、地下车库、院落围墙、栅栏、绿化带、可进入管道井、明渠明沟等区域（不含建筑物2米以上的外墙面）的卫生保洁；电梯轿厢、扶梯梯步与护栏的保洁和消毒；休息椅子、护栏等设备设施保洁和消毒；空调内机、房顶设备、淋浴器、开水器等设施的外表面保洁；其他临时性加强的卫生保洁（如：创卫、各种检查、节日等特殊要求）；每日更换垃圾袋，清运垃圾至院内指定的垃圾库；生活垃圾的分类收集与处置，未污染的医疗废弃物的分类；医院保洁物品处理；全院科室及卫生间的疏通工作等。

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谈判。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：

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：获取谈判文件，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.谈判文件获取时间、方式及地址

一、谈判文件获取时间： 详见采购公告 。

二、采购人或者代理机构应当在谈判文件获取时间开始前，将本项目电子谈判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谈判文件。供应商成功获取谈判文件后，将收到已获取谈判文件的回执单。未按规定获取谈判文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对谈判文件提起质疑。

注：获取的谈判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：供应商应当在响应文件提交截止时间前，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，即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： 南充市第四人民医院

地址： 南充市顺庆区府街52号

邮编： 637000

联系人： 伍老师

联系电话： 18784274411

代理机构：南充市顺庆区政府采购中心

地址：南充市顺庆区双塔街绿地智慧城4号楼5楼

邮编：637000

联系人：秦老师

联系电话：0817-2605350

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1：750,000.00元</p> <p>供应商报价不得超过谈判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	最低评标价法(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.	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
5.	履约保证金★	采购包1：不收取
6.	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。
8.	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
9	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
9.	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否
10.	是否召开采购前答疑会	否

11.	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者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（包括感染病毒、应用或数据库出错）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，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以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，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p> <p>注：</p> <p>1. 平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准；</p> <p>2.故障处理详见第二章规定。</p>
12.	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。
13.	实质性要求	本谈判文件中“★”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。
14.	其他说明	本谈判文件所称的“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、本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。
- 二、本谈判文件由 南充市第四人民医院 和 南充市顺庆区政府采购中心 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。本次谈判的采购人是南充市第四人民医院。
- 二、“供应商”是指按照 采购公告 规定获取谈判文件，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 南充市顺庆区政府采购中心。
- 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”是指谈判小组开展资格审查、符合性审查、谈判、推荐成交候选供应商、出具谈判报告等活动。

2.3.谈判文件

2.3.1.谈判文件的构成

谈判文件由采购人、代理机构编制，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、竞争性谈判邀请；
- 二、供应商须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、谈判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.谈判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谈判文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的谈判文件上传至交易系统。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之日3个工作日前，通过交易系统向已获取谈判文件的供应商发送更正信息，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、供应商根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的谈判文件，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谈判小组在谈判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，谈判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★

除谈判文件中另有规定外，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，并按无效响应处理。该响应报价作为合同价，在合同履行中原则上不得变更。

按照谈判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、供应商应当按照谈判文件规定编制响应文件，谈判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截止时间前，将加密保存。

未按谈判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，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★

响应文件提交截止时间前，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、修改的后重新提交。

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”在线开启解密响应文件。

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谈判文件规定数量的，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。除因采购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。符合《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款情形的可以为2家。

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，查询供应商在响应文件提交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

详见谈判文件第五章。

2.5.4.成交通知书

一、采购人或者谈判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，将承担《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谈判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、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**个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上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。

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**： 是

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**： 分段/分期验收

七、履约验收时间：

采购包1:

1、验收条件说明: 合同签订后支付合同金额的10%作为预付款; 后每月考核满分为100分, ≥ 85 分不扣款, < 85 分, 每扣1分为人民币100元, 在次月初支付的款项中扣除, 按采购人实际使用人数进行结算, 并据实际考核情况按月支付款项, 达到验收条件起 10 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: 按本项目技术要求

十、商务履约验收内容:

采购包1: 按本项目商务要求

十一、履约验收标准:

采购包1: 严格按照采购文件、响应文件及合同条款规定的内容验收。

十二、履约验收其他事项:

采购包1: 无

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》《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度的规定组织开展非招标采购活动, 并采取必要措施, 保证评审在严格保密的情况下进行。

任何单位和个人不得非法干预、影响评审过程和结果。

2.7.2.供应商不得具有的情形

供应商参加谈判不得有下列情形:

一、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。

二、提供虚假材料谋取成交;

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商;

四、与采购人或者代理机构、其他供应商恶意串通;

五、向采购人或者代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

七、未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同;

八、将政府采购合同转包或者违规分包;

- 九、提供假冒伪劣产品；
- 十、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十一、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；
- 十二、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有前述一至五条情形之一的，作无效响应处理。成交供应商有前述一至五条情形之一的，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。代理机构将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，供应商对谈判文件中采购需求的询问、质疑由 南充市第四人民医院 负责答复；供应商对除采购需求外的谈判文件的询问、质疑由 南充市顺庆区政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 南充市顺庆区政府采购中心 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：伍老师

联系电话：18784274411

地址：南充市顺庆区府街52号

邮编：637000

答复主体：代理机构

联系人：秦老师

联系电话：0817-2605350

地址：南充市顺庆区双塔街13号绿地智慧城4号楼5楼502室

邮编：637000

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、供应商认为谈判文件、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）对可以质疑的谈判文件提出质疑的，为收到谈判文件之日或者谈判文件公告期限届满之日；

(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(针对谈判文件提出的质疑, 需提交从交易系统获取的谈判文件回执单)。

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谈判文件、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, 或者采购人或者代理机构未在规定期限内作出答复的, 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)

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暂行办法》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.平台系统故障处理

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, 并通过代理机构群或者开评标专线电话进行反馈。

平台运维单位负责采购平台系统故障的排查认定, 对认定为采购平台系统故障的, 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、代理机构应当依据系统故障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暂行办法》第三十四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、评审委员会应当在故障排除后, 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、评审委员会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暂行办法》第三十四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、评审委员会应当在故障排除后，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谈判文件中明确线下开展采购活动的规则和方式，不得对供应商实行差别待遇或者歧视性待遇。线下采购活动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.采购项目概况

南充市第四人民医院根据医院实际需要，拟采购保洁外包服务供应商。主要负责医院建筑红线范围内所有区域的卫生保洁及其他工作：医院屋面、地下车库、院落围墙、栅栏、绿化带、可进入管道井、明渠明沟等区域（不含建筑物2米以上的外墙面）的卫生保洁；电梯轿厢、扶梯梯步与护栏的保洁和消毒；休息椅子、护栏等设施设备保洁和消毒；空调内机、房顶设备、淋浴器、开水器等设施的外表面保洁；其他临时性加强的卫生保洁（如：创卫、各种检查、节日等特殊要求）；每日更换垃圾袋，清运垃圾至院内指定的垃圾库；生活垃圾的分类收集与处置，未污染的医疗废弃物的分类；医院保洁物品处理；全院科室及卫生间的疏通工作等。

3.2.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：750,000.00
采购包最高限价（元）：749,760.00

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	其他服务	物业保洁服务	1.00（包）	749,760.00	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	单价	最高限价	价款形式	报价说明
1	物业保洁服务	/	/	749,760.00	总价	无

★注：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，应通过报价表备注栏补充说明。

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。

3.3.技术要求

采购包1：

标的名称：物业保洁服务

序号	符号标识	技术参数与性能指标
		<p>一、基本服务要求</p> <p>★（一）派驻的项目经理需责任心强，具有一定的工作经验和业绩，具有一定的沟通协调能力和文字表达能力。</p> <p>★（二）保洁人员必须五官端正，身体健康，热爱集体，服从组织纪律，服从工作安排，遵守医院的纪律和制度。</p> <p>（三）保洁服务单位应有完善的现场监管机制、相关的管理制度、不同岗位工作流程、操作规程及管理处罚措施。</p> <p>★（四）所有项目工作人员与成交企业应具有合法的劳动合同关系。</p> <p>（五）每三个月应对保洁员进行医院感染防控、医疗废物管理知识、保洁服务标准化操作、保洁服务礼仪礼貌等全方面培训，并做好记录。</p> <p>★（六）保洁服务单位需配备各足够的管理团队，保洁人员不少于21人，另需配备1名项目经理。项目经理人员年龄要求为45周岁以下；保洁员年龄要求为55周岁以下，特殊岗位50周岁以下。</p> <p>二、保洁服务内容</p> <p>（一）日常重点服务</p> <p>（1）物体表面：每日至少1次用清水或全能清洁剂进行擦拭，除去浮尘，如床单位：床、</p>

床架、桌、椅、设备带、台面、窗台等物表擦拭（医用精密仪器治疗机除外、治疗室指定存放药品的药柜、抽屉内部除外）。

（2）门、门框、窗户：每周至少1次用清水或全能清洁剂对进行重点清洁，及时擦掉手印和污迹。

（3）门诊大厅、办公区、值班室、走廊、楼梯等地面：每日至少清理清扫1次，湿式拖地1次，收生活垃圾1次（垃圾超容器容积的75%，及时清理），确保地面干净无污渍、无烟蒂。有血渍、油渍、呕吐物等特殊污染时，及时按规范清理。

（4）影像、检验等医技科室工作区，住院病区地面：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），收生活垃圾1-2次，确保地面干净无污渍、无烟蒂。

（5）公共卫生间：每日多次冲洗，确保无异味。

（6）会议室：根据使用情况清洁保洁，未用时每周清扫一次，使用后及时清洁。

（7）室外广场、院落、道路等：每日至少二次清扫，确保垃圾、烟蒂随时清理。保洁标准：院落整洁、卫生、无杂物；人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物；不定期清理标志标牌栏杆灰尘；座椅、天台（每周1次）清扫；

（8）遵照医院要求，特殊区域、大厅、电梯等处日常规范消毒杀菌；特殊时期全院清洁消毒杀菌等。

（二）保洁质量标准

1.大厅保洁质量标准

- （1）墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。
- （2）玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。
- （3）前台办公桌面、台面干净无尘土、污迹。
- （4）电脑、电话彻底消毒、干净无污。
- （5）文件柜、书报架摆放整齐，干净无尘土。
- （6）地面及边角干净、无水迹、无尘土、污物。
- （7）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。

2.电梯保洁标准

- （1）电梯门干净、无手印、无污迹；轨道干净无杂物。
- （2）轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕。
- （3）地板干净无杂物、无尘土、无污渍。
- （4）内外按键、控盘干净无尘、无污。
- （5）轿厢内干净、无尘土

3.步行梯保洁标准

- （1）楼梯内的排风口无尘、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、过道，干净整洁。
- （5）楼道内无堆放杂物。

4.病房、诊室、治疗室保洁标准

- （1）地面：洁净、无积尘、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物、按规范消毒。
- （2）墙面：无手印、污迹。
- （3）台面及设施：洁净无积尘。

- (4) 天花板：无积尘、无蛛网、无污迹。
- (5) 窗户：内玻璃明亮、无积灰。
- (6) 床、床头柜、床架、设备带：无积尘、无积灰、车轮无缠绕物、按院感要求消毒作业。
- (7) 标识：保持干净，无不当张贴物。
- (8) 做好病房一房一巾、一床一巾以及床单元的终末消毒处理工作等；

5.手术室、监护室、产科、检验科保洁标准

- (1) 地面：洁净、无积尘。血迹、碎纸、布类、污染物等分类处置、医疗废物打包完整无泄漏、生活垃圾、医疗废物按规范消毒及时转运。
- (2) 墙面：无手印、污迹。
- (3) 机台、电脑、床、柜、架及设施设备：无积尘、无积灰、车轮无缠绕物、按院感要求消毒作业。
- (4) 天花板：无积尘、无蛛网、无污迹。
- (5) 窗户：内玻璃明亮、无积灰。

6.办公区域保洁标准

- (1) 各办公设施保持清洁卫生。
- (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；
- (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、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) 各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

7.会议室保洁标准

- (1) 会议室的门、门面、门缝、门把手、表面无尘土、无污渍、手印。
- (2) 桌椅摆放整齐，干净无尘土；椅子布面干净无污渍、无头发、无尘土；椅子腿无尘土；电话无污渍。摆放整齐。
- (3) 墙面、布面无尘土、无污渍；悬挂摆放的各种饰品无尘土，摆放整齐。
- (4) 白板干净无尘、无墨迹，会后如没有特殊情况及时清擦；地擦及板笔摆放有序；投影布会后及时复位。
- (5) 窗玻璃及窗框无手印、无尘土；窗帘拉伸整齐。
- (6) 垃圾桶内外干净，垃圾及时清倒。
- (7) 地面无尘土、头发、无杂物、无污迹。
- (8) 排风口、无尘土、无手印。
- (9) 空气清新，无不当气味。

8.玻璃门、窗保洁标准

- (1) 内玻璃光亮、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。

9.公共停车区域保洁标准

(1) 目视地面无垃圾、果皮、纸屑，清洁区域无异味，无积水，无污迹和杂物。

(2) 每天上、下午各清扫一次；不间断动态循环保洁。

10.卫生间保洁标准

(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、无纸屑。

(5) 水箱及坐垫、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、光亮洁净。

(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、保证无尘土、无污迹。

(10) 卫生间内空气清新无异味。

(11) 卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

(三) 人员岗位职责要求

1.项目经理岗位职责

(1) 熟悉医院各种规章制度及院感操作规范。

(2) 领导项目处员工完成本合同约定的工作任务并监督目标任务的完成情况。

(3) 对项目处的整体服务质量、安全防范负有监督管理职责。

(4) 负责项目处不合格服务的处理及纠正、做好预防措施及跟踪。

(5) 对项目处的全面工作有决策指挥权，对项目处物业服务人员有任免权。

(6) 做好医院卫生的巡查监督、组织及协调工作，负责做好项目处对内沟通与协调，积极做好员工思想工作。

(7) 负责工作计划的指定和落实，协助医院做好项目处人员的考核、录用及调配工作，包括员工的入职、离职及其相关手续的办理、监督工作。

(8) 负责监督检查员工的日常工作，做好协调工作。

(9) 对医院区域的服务做记录，并定期向医院汇报院区的服务情况。

(10) 保证医院的咨询、投诉等工作顺利开展。项目经理对每一个投诉均须有回复并及时妥善处理，定期整理存档和上报。

(11) 及时完成上级领导交办的其他任务。

2.保洁员岗位职责

(1) 保洁员在上班期间必须统一着工作服，并保持其干净整洁。

(2) 上班期间不得迟到、早退，或旷工，因工作时间不能在岗的，需向供应商项目处和所服务科室请假，供应商立即调配人员完成其岗位工作。

(3) 在岗期间保洁人员不擅离岗位，不群集闲聊，不随意离岗、串岗、吃零食、打扑克或进行其他与工作无关的事情。

(4) 未经允许不得私自丢弃他人物品。

(5) 与人沟通注意礼节礼貌及文明用语，要做到举止大方，避免发生争执与冲突；严禁在公共场所说脏话、大声喧哗、嬉戏。

(6) 服从管理、明确责任，树立良好的责任心；每日对所管辖卫生区域做到随脏随扫，使

工作间、设备及门、窗、墙、地等清洁无污，玻璃洁净，走廊、楼道、扶手以及卫生间无污垢；多巡视，发现问题及时清扫处理，并接受物业单位的监督。

（7）保洁员在上班期间应做好自身防护，佩戴口罩，注意手部清洁与消毒，懂得基本的消毒方法，熟练掌握七步洗手法。

（8）在保洁工作的同时，发现室内建筑、家具、设施有所损坏，影响使用或有碍观瞻，应及时报告。

（9）保洁员在工作时不要将工具任意堆放，以免影响其他人员活动、工作或引起道路堵塞；进入办公室不得随意拔去办公室电器设备的电源插头。

（10）医院保洁人员工作时间8小时/班，时间以科室需求为准。

（四）人员配置

岗位		人员数量(人)	工作职责
项目经理	经理	1	负责保洁项目的整体管理
保洁	门诊	3	负责医院环境卫生，包括日常清洁、消毒、垃圾清运等服务。
	住院部	14	
	急诊部	1	
	公共区域保洁	3	
合计		22	

★1、发生重大或紧急群体医疗事件，项目经理及派驻人员自觉服从采购人调配。

★2、项目经理应具有2年以上非住宅物业管理项目的项目经理经验(提供有效的相关证明材料复印件)。（说明：1、工作经验证明材料内容应当明确拟任人员姓名、身份证号、项目名称、项目类别、对应服务时间、任职岗位；2、若拟派的项目经理单个物业管理项目的服务时间少于2年，则可提供多个物业管理项目且服务时间可累计；3、若拟派项目经理在同时段同时为2个及以上的物业管理项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。）

3、供应商所提供的保洁人员须：

★（1）保洁人员年龄55周岁以下（其中50岁以下保洁人员不得低于25%），经过专业培训，掌握基础医疗知识及清洁卫生的知识和技巧，能够熟练操作清洁设备。

★（2）供应商须承诺所提供保洁人员遵纪守法、无劣迹，且职业道德良好；须身体健康，无传染性疾病。并承诺成交后签订合同前，提供相关人员的无犯罪记录及健康体检证明。（提供承诺函，格式自拟）

（3）保洁人员上岗前必须按规定着工装和佩带工作证，工装外不得罩便衣；衣着严整，内外衣整洁，衣领、袖口保持干净。

（4）遵守院规院纪，爱护院内设备设施，损坏物资由中标供应商照价赔偿。（提供单独的承诺函，格式自拟）

★4.医院未全面开诊时，成交供应商根据采购人实际需要提供保洁人员负责医院环境卫生，包括日常清洁、消毒、垃圾清运等服务。本项目供应商中标后最终按采购人实际使用人数进行结算。

★5.人员安全管理要求及法律责任

1）供应商应结合本项目的特点及自身管理经验，组建安全管理机构，拟订科学、合理、

可操作性强的安全管理措施。

2) 供应商应遵守有关的安全规定并制定安全制度, 现场应采取有效的防护措施保证其派遣的工作人员及工作环境内人员的安全, 并保护好环境, 否则, 由此带来的人员伤亡、设备损坏等一切法律责任由成交人自行负责, 与采购人无关。(提供承诺函, 格式自拟)

3) 供应商应在相应文件中承诺: “严格遵守和执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国环境保护法》及其他有关法律、法规及规章制度”。(提供承诺函, 格式自拟)

(五) 保洁人员考核标准

类别	考核项目	分值 (分)	质量标准与评分办法	得分
一、 基本 项目 10分	1.遵守劳动纪律, 按时上下班, 不做与工作无关的事。	3	一次违反扣1分	
	2.工作时间, 按规定要求着工作装, 佩戴工牌。	3	一次违反扣1分	
	3.服务热情认真, 不得与患者、家属及工作人员发生争执。	2	发生争执一次全扣, 并视情节进行处罚。	
	3.不得损坏、私拿公物及他人财物, 偷拿医疗废品。	2	一次违反全扣, 并视情节进行处罚。	
二、 公共 区域 18分	1.地面、楼梯、走廊、电梯间, 保持地面湿拖、干尘推。	2	无污迹、水迹、口香糖胶迹、烟头纸屑等杂物, 发现一处扣1分。	
	2.地面、楼梯、走廊、电梯间、柱体、墙裙、地脚线、扶手、栏杆擦洗。	2	无污迹、无积尘、无乱张贴物, 发现一处扣1分	
	3.楼梯、大厅、走廊、各风口栅栏。	2	无积尘、无蜘蛛网, 发现一处扣1分。	
	4.窗户、窗框、玻璃、窗台清扫擦洗。	2	窗户光亮, 窗框、窗台等无污迹、无积尘、无烟头、烟缸等烟具, 发现一处扣1分。	
	5.标识、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物, 灭火器、消防栓、垃圾桶擦洗。	2	无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮, 发现一处扣1分。	
	6.门诊大厅工作站台, 服务台, 桌、椅、擦洗。	2	无污迹、无积尘、发现一处扣1分	
	7.电梯墙面、电梯轿厢、不锈钢壁面及按钮部分擦拭。	3	无污迹、无积尘、无手印、清洁光亮, 发现一处扣1分	

	8.大厅植物、花盆擦拭	1	无污迹、无积尘、植物叶子及花盆关节、发现一处扣1分	
	9.院区绿化地、草坪	2	无烟头纸屑等杂物，发现一处扣1分	
三、 门诊 室 8分	1.地面、门、墙壁、地脚线 擦洗	2	无污迹、无积尘、清洁光亮，发现一处扣1分	
	2.各种标志牌	2	无污迹、无积尘、发现一处扣1分	
	3.纸篓、面池	2	无污迹、无积尘、无烟头、清洁光亮，发现一处扣1分	
	4.窗台、窗户、玻璃清扫擦 洗	2	窗户光亮，窗框、窗台等无污迹、无积尘、发现一处扣1分	
四、 住院 病室 30分	1.病房地面湿拖、干尘推、 油推	4	无污迹、水迹、杂物等、发现一处扣1分	
	2.按消毒标准湿擦墙面、墙 角线、开关等	4	无积尘、无污渍，发现一处或一次违反扣1分	
	3.按消毒标准湿擦病床、床 头柜、储物柜、设备带及呼 叫器	4	床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理，发现一处或一次违反扣1分	
	4.消防栓、灭火器、电视机 擦拭	2	无尘渍发现一处或一次违反扣1分	
	5.病人出院后对病床及床头 柜、储物柜进行清洁、消毒	4	未清洁、消毒，未更换发现一处或一次违反扣1分	
	6.窗台、内窗户、窗框、擦 洗	2	窗户光亮，窗框、窗台无污迹、无积尘，发现一处扣1分	
	7.房间外门、门把手擦洗	2	无污迹、门镜光洁，发现一处扣1分	
	8.卫生间墙面、墙角、地面 清洁、卫生间高出角落除尘	2	无污渍、无异味、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分	
	9.卫生间坐厕、扶手、门、 门把手擦洗对其进行消毒处 理	2	无污渍、无异味、无积尘，发现一处扣1分	
	10.卫生间手盆、洗漱台、 镜子、水龙头、喷淋擦洗	2	光洁、无水迹、无手印、无污渍、无异味、发现一处扣1分	

	11.卫生间垃圾桶擦洗、垃圾袋管理	2	垃圾桶清洁，无异味，垃圾袋中垃圾不超过四分之三，发现一处扣1分	
五、 病区 公共 部分 16分	1.地面湿拖、干尘推	2	无污迹、水迹、杂物等，发现一处扣1分	
	2.墙面、墙角、护士站台柜擦洗	2	无污渍、无积尘，发现一处扣1分	
	3.天花板、顶灯、风口栅栏擦洗	2	无污渍、无蛛网、无积尘，发现一处扣1分	
	4.楼梯、扶手、栏杆，电梯墙面、电梯按钮擦洗	2	无污渍、无积尘，发现一处扣1分	
	5.垃圾桶、手盆、台面清洗	2	清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分	
	6.病区平车、轮椅擦洗	3	无污渍、无积尘，发现一处扣1分	
	7.各种标志、开关、广告箱、指示牌、悬挂牌、各种门牌标志物，灭火器、消防栓、热水器擦拭	3	清洁光亮、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分	
六、 病区 卫生 间10分	1.玻璃、镜面、窗户、窗台擦洗	2	光洁、无污渍、无积尘，无水迹，发现一处扣1分	
	2.拖布、保洁车等清扫工具、物品擦洗及管理，拖布池擦洗	2	外池无污迹，拖布分区使用，放置规范、整齐、标记明确，分开清洗，悬挂晾干，定期消毒，发现一处扣1分	
	3.水龙头、便池、地漏擦拭	2	清洁无污迹、无乱张贴物、发现一处扣1分	
	4.外门、门把手、厕门，隔断擦拭	2	无污渍、无异味、门镜光洁，发现一处扣1分	
	5.垃圾桶（大、小）垃圾车擦洗及垃圾袋管理	2	桶身、车身光洁无污迹、痰迹，无烟头，垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣1分	
七、 医疗 废物 暂存 地8分	1.医疗废物转角出后及时对医疗垃圾暂存地墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒	4	无污渍、无异味、箱身、光洁垃圾袋中垃圾不超出四分之三，发现一处扣1分	
	2.窗台、门、门把手擦洗、消毒	2	无污渍、发现一处扣1分	
	3.医疗垃圾分类收集、及时清运	2	分类收集、清运及时	

		总计： 分； 日期： 年 月 日
		考评小组签名：
		保洁队长签名：
		甲方：南充市第四人民医院 乙方：

备注：考核满分为**100**分，**≥85**分不扣款，**<85**分，每扣1分为人民币**100**元，在次月初支付的合同款中扣除。

★八、供应商履约能力要求

（一）供应商须针对本项目特点拟定服务方案，内容至少包含以下六个方面：

- 1.项目整体服务预想：项目整体设想和规划、项目重难点分析；
- 2.保洁服务方案：科室、病房、办公区域的保洁流程、质量标准、技术保障措施；
- 3.消毒管理制度：日常消毒管理流程及制度；
- 4.培训管理方案：技能培训方案、消毒管理培训方案；
- 5.人员管理方案：岗位职责、人员管理制度、人员语言举止行为规；
- 6.应急管理方案：日常应急方案、医疗应急方案、公共卫生事件应急方案。

说明：（1）服务方案须专门针对本项目，若出现项目名称、地址、采购人单位名称等与本项目采购需求不一致的，或有漏项的，视为未实质性响应本项目；（2）格式由供应商自拟。

3.4.服务要求

3.4.1.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
无			

3.4.2.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	自合同签订之日起 365 日
2		服务地点	南充市第四人民医院临江院区
3		验收、交付标准和方法	根据采购文件的要求、供应商响应文件的承诺和政府采购合同的约定，按照《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）、《政府采购需求管理办法》（财库（2021）22号）及其他政府采购相关法律法规和规定的要求，就供应商的履约情况进行评估验收，并形成验收报告进行验收。
4		支付方式	分期付款

5		支付约定	<p>1、合同签订后支付预付款，达到付款条件起5日内，据实情况说明为支付合同总金额的10.00%</p> <p>2、每月考核满分为100分，得分≥85分不扣款，以85分计，每扣1分为人民币100元，在次月初支付的款项中扣除，达到付款条件起10日内，据实情况说明为按采购人实际使用人数进行结算（实际结算金额=实际服务人数×核算单价×1个月，核算单价=实际中标金额÷22人÷12个月）。成交供应商向提供采购人有效发票、考核得分、实际使用人数。</p>
6		违约责任与解决争议的方法	<p>按采购文件及合同相关约定；在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。</p>

3.5.其他要求

采购包1:

一、报价要求： 1.员工基本工资符合相关法律法规，本项目人员工资单价最高限价2840元/人/月。 2.不低于2022年南充市最低工资标准（南府发〔2022〕38号）。 3. (1)费用包含人员工资、应缴纳的五险一金、工作服装4套（冬季/夏季）、税金、日常消耗用品。(2)包括绿植养护费用（修剪、除草、浇水、打药），及所涉及保洁的辅助设施及材料费（如：可降解塑料袋、拆卸式拖布、抹布、消毒液等）。(3)投标人应配日常消耗用品明细： 百洁布、水桶、40*50抹布、超细纤维镜布、胶皮手套、簸箕+扫把、塑料扫把、鸡毛掸、棉线地拖、棉线地拖头、普通墩布、大号医疗废物垃圾袋、中号医疗废物垃圾袋、小号医疗废物垃圾袋、大号垃圾袋、中号垃圾袋、小号垃圾袋、不锈钢垃圾桶、脚踏垃圾桶、推式垃圾桶、120cm 尘推、120cm尘推套、1.2m伸缩杆、2.4m伸缩杆、抹水器、玻璃刮抹水器、毛头双面擦窗器、面盆刷、马桶刷、马桶吸、小喷壶、去污粉、高效洁厕剂、全能清洁剂、玻璃清洁剂、洁瓷剂、84消毒液、空气清新剂、洗衣粉、不锈钢保养剂、静电除尘剂、大垃圾桶、小心地滑警示牌、刮刀、地板铲刀、宽胶带、钢丝球、洗手液、皂液桶、卫生纸、芳香球、厕用纸篓、厕所用竹夹子、地平吹干机、75cm推水器、120CM人字梯、200CM人字梯、水管、雨鞋等。 二、设施设备要求：清扫保洁，收储运输的设施设备（包括清扫保洁工具，耗材，收储袋，运输车辆等）需由成交供应商提供并保障项目实施。 ★因政采一体化平台文件模板固化原因，本章报价要求中“★注：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，应通过报价表备注栏补充说明。”条款无法删除；本项目为服务类采购项目，不适用于该规定，供应商无需响应该要求，评审小组亦无需对供应商是否响应或满足此要求进行评审。

第四章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动以下内容：

一、第三章“技术、服务及其他要求”：

第三章“技术、服务及其他要求”

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

第七章“拟签订采购合同文本”

除以上内容外，谈判小组不得变动谈判文件中的其他内容。

在谈判过程中，谈判小组根据项目实际需要制定谈判内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据谈判情况实质性变动相关内容。谈判小组对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

第五章 评审办法

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》《政府采购非招标采购方式管理办法》《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谈判评审办法。
- 二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。
- 三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据谈判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。谈判小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本谈判文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评审活动。
- 五、评审过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，需要供应商电子签章的，供应商应按规定加盖电子印章。谈判小组成员在签署谈判报告时，出现无法在线签章的特殊情况，谈判小组成员可以线下签署后，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。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；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.谈判小组

- 一、本项目谈判小组成员人数应为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。采购预算金额达到公开招标数额标准的货物和服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，谈判小组成员人数应为5人以上单数。评审专家是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、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。
- 二、谈判小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐谈判小组组长。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、谈判小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者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，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建谈判小组，解封响应文件后，开展评审活动。
- 四、谈判小组按照谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行评审，并独立履行下列职责：
 - （一）熟悉和理解谈判文件；
 - （二）审查、评价供应商响应文件等是否满足谈判文件要求；
 - （三）对响应文件进行比较和评价；
 - （四）根据需要要求采购人、代理机构对谈判文件作出解释；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、谈判报告并进行签署；
 - （七）向采购人、代理机构或者有关部门报告谈判中发现的违法行为；
 - （八）按规定告知供应商，未实质性响应谈判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.熟悉和理解谈判文件

谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判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、谈判办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

5.3.2.停止评审的情形

本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

- 一、谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- 二、谈判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，但是谈判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，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、谈判文件载明的成交原则不合法的；
- 六、谈判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，谈判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，谈判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、代理机构认为谈判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

响应文件开启解密完成后，由谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《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	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《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。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。同时提供财务状况证明材料。{供应商财务状况证明材料包括：2023年度经审计的财务报告（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）；2023年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；截至采购文件提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购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。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传以上任何一种证明文件并进行电子签章。}</p>	<p>供应商提交的相关资格证明材料 投标（响应）函 其他证明材料</p>
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标（响应）函</p>
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标（响应）函</p>
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。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标（响应）函</p>
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标（响应）函</p>
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。</p>	<p>投标（响应）函</p>

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。	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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）	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★

谈判小组依据本谈判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，如果出现谈判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，但不得违背政府采购基本原则和谈判文件规定。

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	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。	投标（响应）函
2	符合采购文件的实质性要求	符合采购文件的实质性要求	响应文件封面 供应商提交的相关资格证明材料 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 报价表 投标（响应）函 其他证明材料 监狱企业的证明文件 技术、服务内容及服务要求应答表
3	不正当竞争预防措施	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，谈判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，并加盖电子签章。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，谈判小组应当将其响应文件作为无效响应处理。	报价表

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，则按无效响应处理，并在谈判报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.5.谈判

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定。

二、谈判小组所有成员集中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谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“技术、服务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过交易系统，将变动情况通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交谈判小组。“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、经最终谈判后，供应商响应文件仍未实质性响应谈判文件的，谈判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、谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当谈判报告中予以记录，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：谈判结束后，谈判小组可以根据谈判情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价。提交最后报价的供应商不得少于3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、谈判小组开启报价后，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，谈判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、供应商未按谈判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谈判文件的要求。
- （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，不需要供应商澄清，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。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）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，谈判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，并加盖电子签章。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，谈判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，谈判小组认为谈判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谈判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，谈判小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当书面进行澄清、说明或者更正，澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，不得影响供应商公平竞争。

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，及时响应谈判小组发出的澄清、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、谈判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。

5.3.8.谈判小组复核

评审结束后，谈判小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.9.代理机构现场复核评审结果

一、供应商最后报价结束后，谈判小组拟出具谈判报告前，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谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在资格审查认定错误的，代理机构应当根据情况书面建议谈判小组现场修改评审结果或者重新评审，由谈判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。

二、谈判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，并在谈判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谈判小组采纳的，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。代理机构认为谈判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，谈判小组成员不得离开评审现场。

四、除资格审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。代理机构发现谈判小组未按照谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，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。

5.3.10.推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3名成交候选供应商。

按供应商最后报价从低到高顺序排列，响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最后报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。最后报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；最后报价且提供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，由谈判小组根据谈判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。

5.3.11.出具谈判报告

谈判小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具谈判报告。谈判报告应当包括以下主要内容：

- 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、谈判日期和地点，谈判小组成员名单；
- 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、变动谈判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谈判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、谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件谈判情况等；

七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字或加盖电子签章认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字或加盖电子签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

5.3.12.评审争议处理规则

谈判小组在谈判过程中，对于资格审查、符合性审查、对响应文件作无效处理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做出结论，但不得违背法律法规和谈判文件规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，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

最低评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求且响应报价最低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

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					

价格评审

采购包1:

价格评审条款

序号	评审因素	评审价格 权重	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	合同包一	100.00%	1、评审价格=响应报价。2、经价格调整后的评审价格=响应报价×（1-价格调整比例）3、基准价=经价格调整后评审价格的最低值。1. 经谈判小组评审，通过资格和符合性审查，且响应报价最低的供应商的响应报价作为评审基准价。2.响应报价得分=(评审基准价 / 响应报价)×评审系数。	报价表

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
----	------	---------	------------

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谈判采购活动，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谈判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、在采购过程中符合竞争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，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

5.6.确定成交供应商

本项目授权谈判小组在谈判报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。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，谈判文件应当随成交结果同时公告。

5.7.谈判小组义务

谈判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，根据谈判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、发现谈判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.谈判小组成员工作纪律

谈判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谈判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，不得修改或细化谈判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，不得违反规定的评审格式和撰写评审意见，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: 供应商提交的相关资格证明材料

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 技术、服务内容及服务要求应答表

详见附件: 其他证明材料

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《谈判文件》 ，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）	乙方：（盖章）
法定代表人或主要负责人（授权代表）：	法定代表人或主要负责人（授权代表）：
地 址：	地 址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订时间： 年 月 日	签订时间： 年 月 日