



国科招标

GUOKE BIDDING AGENT

公开招标文件

项目编号：GZGK24C275C0503Z

项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服
务项目

广州市国科招标代理有限公司

2024 年 7 月

特别提醒：投标注意事项

- 1、 投标截止时间一到，本采购代理机构不接收投标人的任何投标文件及相关资料。为此，请适当提前到达。
- 2、 投标人请注意区分邮购招标文件、投标保证金及招标代理服务费各收款账号的区别。务必将投标保证金按招标文件的要求存入指定的投标保证金缴纳账户，切勿将款项转错账户，以免影响投标及保证金退还的速度。邮购招标文件、招标代理服务费存入指定的招标代理服务费缴费账户。
- 3、 请正确填写《开标一览表》。如有多包项目请仔细检查采购包，采购包跟采购包内容必须一致。
- 4、 请仔细检查招标文件要求盖公章、签名、签署日期之处。投标文件需签名之处必须由要求的当事人亲笔签署或盖章。
- 5、 如所投产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 6、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书原件。
- 7、 加★号的条款必须一一响应。
- 8、 投标文件应按顺序编制页码。
- 9、 因场地有限，我公司无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，建议改乘公共汽车或出租车等交通工具。
- 10、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

目 录

第一章	投 标 邀 请 函	4
第二章	采 购 需 求	10
第三章	投 标 须 知	41
第四章	合 同 条 款	71
第五章	投 标 文 件 格 式	75

第一章 投 标 邀 请 函

投标邀请函

中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目招标项目的潜在投标人应在“在线获取文件系统” (<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>) 获取招标文件，并于 2024 年 7 月 25 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GZGK24C275C0503Z
2. 项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目
3. 预算金额：人民币 550 万元
4. 最高限价（如有）：人民币 550 万元
5. 采购需求：
 - （1）标的名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务
 - （2）标的数量：1 项
 - （3）简要技术需求或服务要求：

采购内容	服务期限	采购总预算
中山大学附属口腔医院2024年 卫生保洁服务	自合同签订之日起1年	人民币 550 万元

- 1) 详细要求请参阅招标文件中第二章“采购需求”；
- 2) 合格的投标人应对本项目所有服务进行报价，不允许只对部分服务进行投标报价；
- 3) 需落实政府采购政策为：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、优先采购节能产品、环境标志产品相关政策等。
- （4）其他：详见“其他补充事宜”。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年，自 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日止。

7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

(2) 符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供下列材料：

- 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(3) 供应商未被列入失信被执行人、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（注：1）以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，处罚期限届满的除外；2）采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。）；

(4) 已购买了本项目的招标文件。

注：（1）供应商参加投标应购买采购代理机构正式对外发布的招标文件才有资格参加投标。

(2) 本项目采用“在线获取文件系统”（<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>）发布招标文件，供应商登录“在线获取文件系统”查询本项目后选择“我要获取采购文件”，按要求填写信息后并上传以下资料（仅用于核对登记信息的正确性）：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（适用于法人或其他组织），自然人的身份证明（适用于自然人）；

2) 招标文件款汇款回单/截图。

(3) “在线获取文件系统”操作手册可到广州市国科招标代理有限公司官网的下载中心获取。

三、获取招标文件

时间：2024年7月4日至2024年7月11日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：“在线获取文件系统”（<http://oa.gzgkbidding.com/qpoaweb/prg/gys/prolist.aspx>）

方式：在线购买。

售价（元/套）：300

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年7月25日9时30分00秒（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文

件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：广州市先烈中路 100 号科学院大院 9 号楼东座 2 楼（中国广州分析测试中心对面）

投标文件现场递交时间：2024 年 7 月 25 日 9 时 00 分 00 秒~9 时 30 分 00 秒（北京时间）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 项目属性：服务类
2. 品目类别：其他服务
3. 本项目招标公告等信息在相关法定媒体【中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)和广州市国科招标代理有限公司网(www.gzgkbidding.com)】上公布，并视为有效送达。
4. 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者采购代理机构提出质疑，投标人递交质疑函时需同时提供质疑函原件（质疑函书写要求及格式详见第三章“投标须知”）。
5. 缴纳标书款、招标代理服务专用账号和缴纳投标保证金专用账号（账号不同，请供应商按指定账户缴纳，否则自行承担费用缴纳错误而造成的后果）
6. （1）缴纳标书款、招标代理服务专用账号：
7. 账户：广州市国科招标代理有限公司
8. 账号：7120 5774 1941
9. 开户银行：中国银行广州先烈中路支行
10. （2）缴纳保证金专用账号：
11. 账户：广州市国科招标代理有限公司
12. 账号：1010 0751 2010 0017 27
13. 开户银行：广发银行股份有限公司广州财富广场支行
14. 购买招标文件联系人：邓小姐
联系电话：020-87685501
传真号码：020-87685201
电子邮箱：gzgk@gzgkbidding.com
邮政编码：510070 网址：www.gzgkbidding.com

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中山大学附属口腔医院

地址：广州市陵园西路 56 号

联系方式：曾老师，020-83802806

2. 采购代理机构信息

名称：广州市国科招标代理有限公司

地址：广州市先烈中路 100 号科学院大院 9 号楼东座 2 楼（中国广州分析测试中心对面）

联系方式：020-87687043

3. 项目联系方式

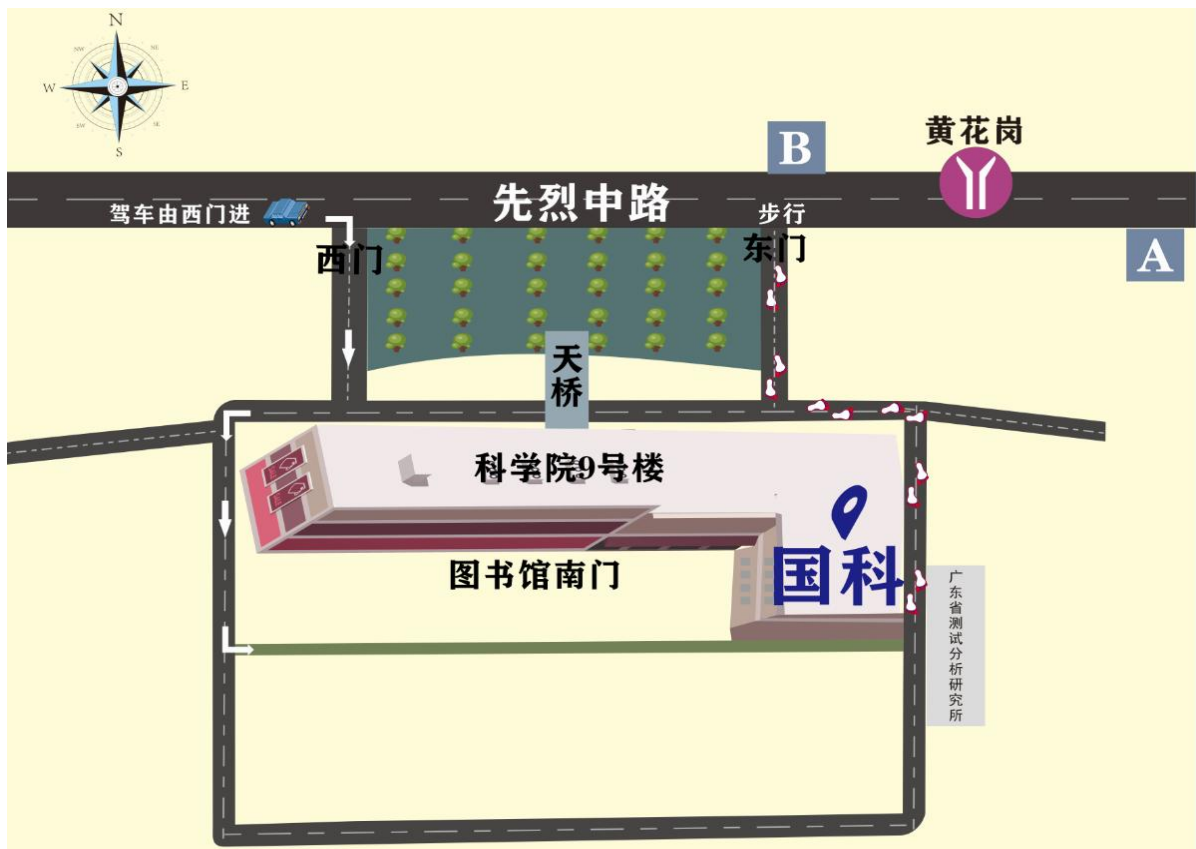
项目联系人：李小姐、梁小姐

电话：020-87684726、020-87687817

广州市国科招标代理有限公司

2024 年 7 月 4 日

广州市国科招标代理有限公司具体位置图：



(平面指引路线图)



(实景指示图)

第二章 采购需求

采购需求

一、总体要求

1、标有“★”的条款为必须完全满足的实质性要求，投标人如有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2、标有“▲”的条款为重要性要求，投标人如有“▲”的条款未响应或负偏离的将被严重扣分。

3、投标人应对采购需求中的服务指标在响应详细内容中明确承诺。如果投标人只注明“正偏离”或“无偏离”，将可能被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响评标结果。

4、投标人没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在响应表注明）的参数、配置、条款视为被投标人完全接受。

5、投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用该服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

6、不允许中标人转包、分包项目内容。

7、小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位必须按照投标须知的内容提供相应的资料。

8、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**其他未列明行业**。

二、投标报价要求

本项目采用总价包干方式，投标报价包括：服务人员基本工资、加班工资、培训、劳保、福利、五险一金、清洁设备折旧、运送工具维修、清洁材料、管理费、利润、相关卫生保洁、临时性开展的活动保洁费用、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。投标人漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

三、服务地点

1) 中山大学附属口腔医院院本部（含广州市陵园西路56号、陵园西路42-50号、东风路560号、东风路572之一~之三、陵园西路58号202、203、204、304、402、403、504、703）。

2) 珠江新城口腔门诊部（广州市珠江新城华夏路49号津滨腾越大厦）。

3) 东圃院区（广州市天河区东圃大马路3号）。

4) 光华口腔医学院教学楼、研究所（中山二路74号中山大学北校区）。

5) 黄花岗医学研究所（广州市越秀区黄花岗街道先烈中路81号）。

6) 新行政办公楼（陵园西路17号）。

- 7) 新外科门诊楼（陵园西路19号）。
- 8) 建设三行政办公楼（建设三马路9号二楼）。
- 9) 广联礼堂门诊楼1F。
- 10) 财务信息楼1F-3F。
- 11) 陵园西路17号通讯城(广州市越秀区陵园西路17号)，此区域按实际投入时间再计算服务工时。

四、卫生保洁服务

（一）服务范围

1) 负责服务地点室内、室外（包括但不限于天花、顶棚、房屋天台、飘台、内墙、玻璃、高处灯具、通风口、地面、室内家具、设施物件的上平面、楼梯、停车场的负层区域、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间（不含饭堂内）、电梯间、公共通道、空调外风口（不包括空调滤网）、楼梯扶手、挂画、垃圾桶等），和服务地点边界围墙以内院落、道路的消毒工作，后花园和绿化带内烟头、垃圾、杂物清理等。

- 2) 医疗废物暂存间的清洁与消毒。
- 3) 室内 PVC 地面/橡胶地板的养护：定期抛光、刷洗、补蜡、彻底起/落打蜡。
- 4) 公共区域的 PVC 地面/橡胶地板的养护：定期抛光、刷洗、补蜡、彻底起/落打蜡。
- 5) 生活垃圾的收运（每日不少于 2 次）。
- 6) 终末消毒。
- 7) 在服务期限内如遇采购人临时性开展活动所需的卫生保洁服务，中标人需无条件配合。

（二）服务时间

- 1) 临床科室保洁时间（8：00-8：30 为保洁人员早餐时间）：病房上午 6:30-12：00；下午 14：30-17:30；门诊：上午 7：30-12：30，下午：14：50-17:50。
- 2) 非临床科室保洁时间：上午 7:00-12：00；下午 14：30-17:30。
- 3) 外围、公共环境保洁时间（8：00-8：30 为保洁人员早餐时间）：上午 6:30-11：30；下午 13：30-17:00。另巡扫时间：上午 11：30-12：30；下午 17：00-18：30。
- 4) 公共洗手间保洁时间：7:30-17:50。
- 5) 保洁应急时间：12：00-14：30；17：30-06：30。
- 6) 若上班时间安排与实际需求不符时，则双方另行协商、调整。

（三）采购人环境管理的服务要求

- 1) 每次使用会议室、培训室后立即保洁。

- 2) 打腊/抛光地板频率至少 1 次/年，清洗地毯频率至少 1 次/季（所有服务范围内的地面）。
- 3) 垃圾场管理：按采购人具体要求每日整理、保洁做好垃圾场周边卫生。
- 4) 积极协调配合采购人的临时活动（包括但不限于：卫生清洁搬运等）。
- 5) 为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。
- 6) 要求对尘推头、抹布、拖布用专门的工业洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能采用手洗，以防止交叉感染。
- 7) 为防止交叉感染，对不同区域的消毒工具按采购人感染科的要求实行严格分类摆放和保用，用颜色、字标等方式进行区分。
- 8) 消毒区域内的所有地板。
- 9) 所使用的工具车辆必须是全方位手推车。
- 10) 要求对环境消毒进行科学的划分，并且强调计划性。
- 11) 中标人保洁人员每天应当在采购人正常开诊时间前，将公共区域和各科室清洁干净，文明作业。
- 12) 中标人安排在各区域的保洁人员每天须按照与各科室制定的日常保洁流程进行有序保洁。
- 13) 各公共区域的卫生间须安排专人进行不间断保洁，做到无菌、无尘、干净、无异味，尤其特殊时间段的脱节做到合理安排，保证无异味现象，并做好保洁卡的登记工作，以备采购人与中标人双方检查备案。
- 14) 保洁的区域应保持地面无烟头、垃圾、纸屑、痰迹；办公台无迹、无尘。
- 15) 符合采购人规定的控感标准，符合采购人消毒隔离的要求，避免交叉感染。
- 16) 医疗垃圾暂存管理符合国家、省、市关于的医疗废物处置的相关规定，服务人员要求熟悉医疗垃圾工作流程，熟练操作，做好暂存间消毒及管理，医疗垃圾档案登记。
- 17) PVC 胶地板应做到光洁亮丽、厚度适宜、无尘土、无胶印、加强日常护理保养，并保证做到全院公共走廊每半年起落蜡一次，每季度抛光保养不少于两次，病房每年补蜡不少于一次；
- 18) 大理石地板和花岗岩等地板应做到光洁亮丽、无尘土、无胶印、空间无异味，中标人应具备相关石材处理的专业及服务能力。
- 19) 采购人如遇上级领导和重要嘉宾参观的行政检查，中标人可根据采购人的要求进行突击性的保洁服务。
- 20) 如遇火警、水龙头爆裂、台风及暴风雨袭击等特殊情况，中标人要立即组织保洁人员义务配合采购人搞好特殊清洁工作。
- 21) 医疗垃圾暂存管理符合国家、广东省、广州市关于的医疗废物处置的相关规定，服务人员要

求熟悉医疗垃圾工作流程，熟练操作，做好暂存间消毒及管理，医疗垃圾档案登记。

22) 中标人具有自主创新能力，能根据本项目的管理特点，利用相应的智能信息化管控软件提升物业服务质量，降低服务成本，为本项目投入：临床支持服务信息系统的相关系统软件、质量安全云管理信息系统的相关系统软件、智慧卫生间管理信息系统的相关系统软件、保洁服务管理信息系统的相关系统软件、智慧控烟信息化管理系统的相关系统软件、后勤服务培训管理信息系统的相关系统软件、疫情防控服务管理信息系统的相关系统软件、生活垃圾分类管理系统的相关系统软件满足医院信息化的要求。

23) 中标人的服务质量每月由科室进行考核评价，病人对服务质量满意度每月平均分均不低于 80 分、科室质量考核评价每月平均分均不低于 80 分。

(四) 日常管理要求

1) 中标人保洁人员必须穿着统一工作服、佩带统一工作卡，做到衣冠整齐，不得穿着拖鞋上班，所穿服装必须干净整洁。

2) 中标人保洁人员不得在院内从事与合同约定的服务内容无关的工作，而且工作时间内中标人保洁人员不得相互聚集、谈笑。

3) 中标人保洁人员严禁将收集的纸皮、杂物堆放污物间、厕所、楼梯口、消防通道及其它公共区域，须当天清理出院。

4) 中标人所有工作人员不得无故以任何借口顶撞病人和医务人员引起口角纠纷。

5) 中标人保洁人员的日常清洁过程必须按照采购人的消毒隔离制度，各种保洁工具必须分类使用，以免造成交叉感染。

6) 中标人保洁人员在清洁地面时，尽快擦干地面，并放置“小心地滑”的警示牌，以防行人滑倒，违反规定未放置警示牌，造成行人跌伤，由中标人负全部责任。

7) 中标人的现场管理应严格管理、做好医疗垃圾的堆放处理，严禁保洁人员利用工作之便在医院范围内盗卖医疗垃圾。

8) 中标人定期对员工进行在职培训，使其不断熟悉新的操作，提高保洁水准及员工的整体素质。

9) 中标人的现场管理人员每天多次而不定时地到各区域巡逻监督保洁卫生质量，并做好记录，定时向采购人科室了解保洁情况、征询意见并及时汇报公司尽快整改。

10) 中标人管理人员必须每月培训员工一次，并有登记记录。

11) 每月由各科室进行考评，采购人根据考评情况支付保洁服务费给中标人。

12) 中标人每月须派部门主管与采购人有关部门领导进行一次工作质量检查。

13) 中标人保洁人员的工资需达到广州市最低工资标准以上。

14) 中标人保洁人员出现工伤等，由中标人负责。

15) 中标人每年对特殊岗位服务人员进行一次体检（医废暂存间、保洁洗衣房等），费用由中标人承担。

（五）防疫要求

防疫要求：按上级有关部门最新防疫政策为准。

（六）服务面积

服务面积：共 39038.28 平方米，其中室内面积：38428.28 平方米；外围清洁面积为 610 平方米。

1) 中山大学附属口腔医院院本部服务面积详细情况

楼宇名称	楼层	功能描述	周清洁频率（次）	建筑面积（m ² ）	地面材质
院本部综合楼	负 1F	地下室	1	1500	水泥和瓷砖
	1F	门诊办公室、医务科、放射科、挂号收费、药学部、口腔保健门诊、急诊综合科	7	1270	大理石/PVC/瓷砖
	2F	牙体牙髓科、检验科	6	1400	瓷砖/PVC
	3F	牙体牙髓科 4.5.6 诊室、质控科、病案管理科、口腔粘膜病科、口腔病理科	7	1280	瓷砖和 PVC
	4F	口腔修复科	7	1250	瓷砖和 PVC
	5F	病区	7	1250	瓷砖/橡胶地板
	6F	一病区	7	1000	瓷砖/橡胶地板
		一病区、露台	7	250	瓷砖
	7F	二病区	7	920	瓷砖/橡胶地板
		二病区/露台	7	77	瓷砖
	8F	手术室	6	905	瓷砖/橡胶地板
	9F	电房、办会室	6	730	瓷砖
	外围面积	/	7	150	瓷砖
院本部北翼	老年科	/	7	240	瓷砖

楼	预防科	/	7	290	瓷砖
	正畸科 一诊室	/	7	240	瓷砖/PVC
	正畸科 二	/	7	210	瓷砖/PVC
	儿科及 大厅	/	7	620	PVC
	3F 供应 科	/	7	198	瓷砖/PVC
	2F 病理 科	/	5	85	PVC
院本部牙周 科	牙周一	/	7	310	瓷砖
	牙周二	/	7	220	瓷砖
院本部 10 号 楼	202 房	/	5	60	瓷砖
	204 房	/	5	60	瓷砖
	304 房	/	5	60	瓷砖
	403 房	/	5	60	瓷砖
	504 房	/	5	60	瓷砖
	703 房	/	3	60	瓷砖
	203 房	/	5	60	瓷砖
	402 房	/	5	60	瓷砖
	梁雪纪 念堂三 层	/	5	315	瓷砖
合计	15250	/			

2) 建设三行政办公楼、新行政办公楼、广联礼堂门诊楼、财务信息楼服务面积详细情况

楼宇名称	楼层	功能描述	周清洁频率 (次)	建筑面积 (m ²)	地面材质
建设三行政办公楼	2F	/	5	725	瓷砖

新行政办公楼	1F-3F	院长办公室、党办、监察科、人事科、信息科等办公室	6	540	瓷砖
	会议室 2F	/	6	230	瓷砖
	外围面积	/	6	150	水泥地
广联礼堂 门楼	1F 门诊	/	7	589	瓷砖/PVC
	外围面积	/	7	60	瓷砖
财务信息楼	1F-3F	/	5	450	瓷砖
合计				2744	/

3) 东圃院区、珠江新城口腔门诊部、光华口腔医学院教学楼、研究所、黄花岗医学研究所服务面积详细情况

楼宇名称	楼层	功能描述	周清洁频率(次)	建筑面积(m ²)	地面材质
东圃院区	1F-2F	/	7	2844	瓷砖/PVC
珠江新城口腔门诊	南塔、北塔	/	7	2750	瓷砖/花岗岩/PVC
珠江新城口腔门诊	20F/21F	/	7	2384	瓷砖/花岗岩/象胶地板
光华口腔医学院教学楼	1F-4F	/	7	1930	瓷砖/PVC
黄花岗医学研究所	1F-4F	/	7	1467	瓷砖/PVC
光华口腔医学院研究所	1F-7F	/	7	2076	瓷砖/PVC
	外围面积	/	7	150	水泥地
合计				13601	/

4) 新外科门诊楼服务面积详细情况

楼宇名称	楼层	功能描述	周清洁频率 (次)	建筑面积 (m ²)	地面材质
新外科门诊楼	1F 外科	/	7	1038	瓷砖/PVC
	1F 放射科	/	7	54	瓷砖/PVC
	2F 种植科	/	7	1380	瓷砖/PVC
	供应室	/	7	385	瓷砖
	外围面积	/	7	100	地砖
合计				2957	/

5) 陵园西路 17 号通讯城服务面积详细情况

楼宇名称	楼层	功能描述	周清洁频率 (次)	建筑面积 (m ²)	地面材质
陵园西路 17 号通讯城	1F-6F	/	7	4486.28	瓷砖/PVC
合计				4486.28	/

(七) 卫生保洁质量要求

- 1) 达到采购人卫生检查优良标准。
- 2) 符合国家、广东省、广州市、区、街道等各级进行的卫生检查标准。
- 3) 符合采购人有关部门和科室的工作时间和工作要求，不影响医疗工作。
- 4) 符合采购人规定的控感标准。
- 5) 严禁使用含氢氟酸的清洁剂和其它有毒或腐蚀性清洁剂。
- 6) 病房 6:30-20:00 须有人巡扫，确保日晚间清洁。
- 7) 保洁范围做到无垃圾、无积尘、无污迹，保持整洁。
- 8) PVC/橡胶地板保养质量：抛光蜡面无污垢，尘推保养后蜡面无积尘，蜡面抛光均匀，无抛光痕迹，抛光后蜡面细腻，光泽感强。

(八) 消毒质量要求

- 1) 符合采购人消毒隔离要求，避免交叉感染。
- 2) 做到一台一巾，一床一巾，严禁一巾多用。使用毛巾、地拖头后统一用机器清洗、消毒、烘干。
- 3) 正确分区域使用地拖，保持卫生区域干净，无污迹，防止交叉感染。

- 4) 用消毒液清洁出院病人的床位，终末消毒死亡病人的床垫。
- 5) 病区使用后的痰罐外胆必须每次浸泡消毒。
- 6) 严格按采购人相关规定收集、登记并转运送医疗废物运出，核对签收。

(九) 服务目标

序号	考核项目	说 明	合同履行考核目标
1	病人满意度	病人对项目服务质量的满意度调查 (抽查率占比不低于总床位数 10%以上)	≥80 分
2	质量考评	护长对项目服务质量的考评	≥80 分
3	投诉回复率	(1)接到电话投诉，当天给予回复处理 (2)接到书面投诉，三个工作日给予书面回复	100%
4	岗前培训上岗率	经岗前培训，考试合格后上岗的比率	100%
5	医院感染控制知识 培训覆盖面	(1)手部卫生 (2)血液传播性疾病职业暴露预防和处理 (3)消毒隔离工作制度 (4)医疗废物管理知识	≥95%

(十) 服务内容

1、具体区域工作内容及频次

1.1 门诊楼区域卫生保洁服务

区域	序号	工作内容	频次
门诊	1	收集区域内生活垃圾。	2 次/天
	2	区域内地面扫尘（无扬尘干扫）。	2 次/天

部	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒）。	2次/天
	4	区域内候诊椅、家具（桌、椅等）台面擦拭消毒。	1次/天
	5	区域内电脑、电话、仪器（不含医用器材）、低处电器表面消毒。	1次/天
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒擦拭消毒。	1次/天
	7	卫生间巡视（含水龙头、洗手池、台面、马桶、地面）、冲洗擦拭，每1小时巡视保洁。	随时
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、开关盒各类低处标牌擦拭消毒。	1次/天
	9	区域内开水机、冰箱外部擦拭消毒。	1次/周
	10	区域内门框、低处窗框擦拭消毒。	1次/周
	11	区域内玻璃及高处窗框。	1次/月
	12	区域内低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角线擦拭消毒。	1次/周
	13	区域内高处标牌、壁挂物擦拭消毒。	1次/月
	14	区域内灯具、烟感、监视器、通风口、管道、空调、风扇、空调等高处设备表面擦拭消毒。	1次/月
	15	区域内PVC/橡胶地板打蜡处理或高抛保养。	1-2次/年
	16	区域内地面设备洗地保养	1次/季

1.2 住院部区域卫生保洁服务

区域	序号	工作内容	频次
住院病区	1	区域内垃圾整理、地面扫尘、地面湿拖（进行地面消毒）。	2次/天
	2	区域内家具桌椅、办公用品台面擦拭消毒。	1次/天
	3	区域内电脑、电话、床单位、低处电器表面的擦拭消毒。	1次/天
	4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒擦拭消毒。	2次/天
	5	区域内卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、	1次/天

		地面、厕所间隔幕墙) 开水间擦拭消毒。	
6		区域内窗台、阳台、把手、栏杆、开关盒各类低处标牌擦拭消毒。	1 次/天
7		区域内值班室、示教室、医院办公室等的桌椅。	1 次/天
8		床位终末消毒, 终末消毒死亡及传染病人的床垫。	随时
9		区域内病房通道设施、屏风架、氧气架、输液架、灯饰照明、宣传栏、告示牌、护栏等擦拭消毒。	1 次/周
10		区域内标本托、柜台面擦拭消毒。	1 次/天
11		区域内清洗隔离室拖鞋、鞋柜一次。	1 次/天
12		区域内开水机、冰箱外部擦拭清洁。	1 次/天
13		区域内门、门框、窗框、玻璃擦拭消毒。	1 次/月
14		区域内低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角线、楼梯擦拭消毒。	1 次/周
15		区域内高处标牌、壁挂物擦拭消毒。	1 次/月
16		区域内高处(含天花板、高处墙面、高处标牌、壁挂物等) 擦拭消毒。	1 次/月
17		区域内灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备表面擦拭消毒。	1 次/月
18		区域内 PVC/橡胶地板打蜡高抛处理或保养。	1 次/年
19		区域内地面设备洗地保养	1 次/季
20		污物间、浸泡池(桶) 并更换消毒液, 随时清洗便器。	1 次/天

1.3 公共区域保洁服务

区域	序号	工作内容	频次
公共区域	1	区域内垃圾整理、地面扫尘、地面湿拖(进行地面消毒)(含楼梯)。	2 次/天
	2	卫生间(含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面) 每小时巡查一次。	1 次/天
	3	区域内把手、栏杆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭消毒。	1 次/天

	4	区域内高处标牌、壁挂物擦拭消毒。	1次/月
	5	区域内含天花板、高处墙面擦拭消毒。	1次/月
	6	灯具、音响、烟感、监视器等高处设备表面擦拭消毒。	1次/月
	7	区域内手扶人行楼梯扶手拭消毒。	1次/天
	8	公共区域路面多次巡扫。	随时
	9	区域内地毯清洗（包含所有服务范围内）。	1次/季
	10	区域内 PVC/橡胶地板打蜡高抛处理或保养。（包含所有服务范围内）	1-2次/年
	11	地面机洗保养。	1次/月

1.4 外围区域保洁服务

区域	序号	工作内容	频次
外围 公 区	1	区域内包括扫地、捡拾垃圾、清积水、下水道清扫。	1次/1小时
	2	刷洗垃圾车。	2次/天
	3	区域内冲洗地面、明渠、下水口、顶棚、平台、天台、雨篷露天走廊顶等。	1次/周
	4	区域内清扫天台、平台、雨篷顶一次。	1次/季
	5	区域内刷洗花基，清抹中空天花、石柱、灯柱、室内墙面，清扫夹层、设备层等。	1次/季

1.5 行政大楼区域保洁服务

区域	序号	工作内容	频次
行政 大 楼	1	区域内垃圾整理、地面扫尘、地面湿拖（进行地面消毒）（含楼梯）。	每日最少2次
	2	区域内家具（桌椅、橱柜等）、台面擦拭消毒。	每日最少1次

3	区域内电脑、电话、低处电器表面的擦拭消毒。	每日最少 1 次
4	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗擦拭消毒。	每日最少 2 次
5	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间擦拭消毒。	每日最少 2 次
6	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭消毒、清积水。	每日最少 1 次
7	开水机、冰箱内部清洗消毒。	每周最少 1 次
8	门、门框、窗框、玻璃擦拭消毒。	每周最少 1 次
9	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒。	每周最少 1 次
10	高处标牌、壁挂物擦拭消毒。	每月最少 1 次
11	含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等擦拭消毒。	每月最少 1 次
12	灯具、音响、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备擦拭消毒。	每月最少 1 次
13	巡视。	随时

(十一) 工作质量标准

序号	项目	质量标准
1	地面	有较好的保养，无灰尘、水渍、杂物，保持干爽有光泽。
2	墙壁	无蜘蛛网、灰尘、污渍，无明显污痕。
3	天花板	无污渍、蜘蛛网。
4	镜面	洁净、光亮，无污渍。
5	楼梯	无沙尘、杂物、污渍，有光泽，以手触摸扶手无明显尘痕。
6	不锈钢器具	无污渍，无腐蚀有一定光泽，表面膜保持良好状态。
7	玻璃门窗	透明、洁净、无水、污渍、手印。
8	办公室	办公用品放置有序，桌椅摆放整齐无灰尘，无垃圾杂物。

9	电话	干净无污痕、灰尘，话筒定期消毒。
10	厕所、洗漱间	地面洁净无污物水迹，水台水池无杂物，便池清洁无臭味，间隔墙、门无污渍。
11	灯具	无灰尘，无油渍，表面光亮。
12	床头柜、椅	干净无灰尘，定时清洗干净并消毒。
13	输液架、氧气架	无污痕、尘痕，表面干净，有光泽。
14	便盆、尿壶	无污痕、污渍、无异味，用消毒液浸泡消毒。
15	床褥、窗帘	定期阳光暴晒，无潮湿，无异味。
16	公共设施	干净，无污物、水渍、灰尘。

（十二）服务人员要求

1) 投标人应根据项目的实际情况制订人员配置计划，配备人员总数每月不得少于89.37人次（以服务工时计算，即含平时、周末、节假日及年假的替班），包含项目经理、保洁经理、保洁主管、信息化平台技术负责人、石材养护员、医疗垃圾专职服务人员、高空作业清洗人员、保洁员等工作人员。

2) 投标人派驻项目现场的所有服务人员应为投标人聘用的正式员工。为着实提升服务品质，带来良好客户体验。要求所有服务人员年龄在58岁（含）以下。所有上岗人员必须经过卫生知识、安全规范等岗前培训并考核合格（培训费用由中标人自行承担）。

3) **项目经理要求：**沟通服务意识强，身体健康，年龄55岁（含）以下，本科或以上学历，负责统筹管理本项目的所有人员，对医院环境保洁方面具有熟练的专业知识，在医疗专业知识的员工培训方面经验丰富，医院后勤管理经验丰富，不少于10年的管理岗位任职时间，服务同规模类型的医院项目（合同内容至少同时包括环境保洁）管理经验。

4) **保洁经理要求：**沟通服务意识强，身体健康，年龄55岁（含）以下，大专或以上学历，负责采购人保洁等工作，具有不少于5年的同规模类型以上医疗项目管理经验的，具有医院消毒隔离、医疗废物管理及院感规范等方面的熟练专业知识，在保洁专业知识的员工培训方面经验丰富，医院保洁及突发事件处置等后勤管理经验丰富。

5) **保洁主管要求：**协助项目经理并按照经理的要求做好员工的培训、激励、日常检查及工作整改等工作，主动沟通，身体健康，大专或以上学历，不少于3年医院保洁管理经验，责任心强，能吃苦。对突发情况等应急处置能力较强。

6) **信息化平台技术负责人：**沟通服务意识强，身体健康，年龄55岁（含）以下，计算机相关专业的本科或以上学历。负责维护后勤信息化平台及信息系统安全，熟悉后勤信息系统的维护操作，系统突发事件处置经验丰富。

7) **石材养护人员:** 沟通服务意识强, 身体健康, 年龄58岁(含)以下, 在各类石材养护方面经验丰富。对医院石材养护操作规范及要求熟练。负责定期对采购人表面磨损严重的石材(水磨石、大理石、花岗岩)进行恢复, 对石材的本来面目做打磨翻新处理, 达到保护石材表面, 增加光亮度和耐磨度的目的。

8) **医疗垃圾暂存间人员:** 沟通服务意识强, 身体健康, 年龄58岁(含)以下, 负责采购人医疗废物暂存点清洁与消毒, 对采购人医疗垃圾回收负有安全监管及管理责任。对医疗垃圾回收途中出现突发情况等应急处置措施及要求熟练, 熟悉医疗垃圾回收各个流程的操作规范。

9) **高空作业清洗人员:**

A. 沟通服务意识强, 身体健康, 年龄 18 周岁-55 岁(含)以下;

★B. 具有特种作业操作证(高处作业);

C. 对高空作业清洁设备的安全使用与操作流程等相关特种设备负有安全监管及管理责任, 熟悉高空作业清洁设备的使用及其安全操作等。主要负责雨篷、屋顶等清洗工作, 并应遵守高处作业按管理标准规定穿戴劳动防护用品和安全保护用具, 认真执行安全措施, 在安全措施不完善或没有条件有效作业时拒绝高处作业。

10) 投标人必须派驻符合采购人要求的管理人员对现场进行质量监控及合理调配安排人力, 发现问题及时纠正处理。投标人派驻的管理人员应相对固定, 如有更换, 应书面通知采购人。投标人须在投标方案内提供派驻项目现场管理人员的上岗证明文件(包括身份证明、资格或资质证明、在投标人单位购买社会保险证明等)复印件。

11) 投标人的服务人员应统一着装, 佩戴胸卡, 工作服由投标人自备。

(十三) 服务人员岗位及配置要求

1) 保洁配置汇总表

序号	区域	岗位				合计服务工时配置
		(日常保洁+专项)	日保主管	专项主管	经理	
1	院本部、光华口腔医学院教学楼、研究所、珠江新城口腔门诊部、黄花岗医学研究所、东	86.17	1	1	1	89.17

圃院区、新行政办公楼、建设三行政办公楼、越秀院区门诊、广联礼堂、财务信息楼、陵园西路 17 号通讯城等服务区域等					
注：本表合计服务工时配置为项目最低要求，采购人保留根据实际情况进行增加，增加工时不超过最低要求的 10%。					

2) 保洁岗位人员分布表

保洁岗位服务配置服务工时数								
序号	楼层区域		岗位人数	每天设岗小时数	每周设岗天数	服务工时人数		备注
1	院本部综合楼 1F	急诊/值班房/公区/VIP/保卫科	1	8	7	1*8*7/40	1.4	含岗位替班
		放射科/综合大厅/收费处/药房	1	8	7	1*8*7/40	1.4	
2	院本部综合楼 1F	医务科/综合服务台	0	1.5	6	1.5*6/40	0.22	含岗位替班
3	新外科门诊楼	放射科	0	2	6.5	2*6.5/40	0.33	含岗位替班
4	院本部综合楼 2F	牙体牙髓/检验科	1	8	6	1*8*6/40	1.2	含岗位替班
5	院本部综合楼 3F	牙体牙髓	1	8.5	7	1*8.5*7/40	1.49	含岗位替班
6	新外科门诊楼	供应室	1	3.5	7	3.5*7/40	0.61	含岗位替班
7	院本部综合楼 3F	供应室/打包间/粘膜科	1	8	7	1*8*7/40	1.4	

8	院本部综合楼 4F	修复科	2	8	6	2*8*6/40	2.4	含岗位替班
9	院本部综合楼 5F	5F 病房	2	8	7	2*8*7/40	2.8	含岗位替班
			0	3	7	3*7/40	0.53	
	院本部综合楼 6F	6F 病房	2	8	7	2*8*7/40	2.8	
			0	3	7	3*7/40	0.53	
	院本部综合楼 7F	7F 病房	1	8	7	1*8*7/40	1.4	
			0	2	7	2*7/40	0.35	
院本部综合楼 9F	办公室	0	2	6	2*6/40	0.3		
10	院本部综合楼 8F	8F 手术室驻守	2	8.5	6	2*8.5*6/40	2.55	含岗位替班
	医院科室岗位补贴					0.38	0.38	
11	院本部	预防楼/梁雪楼	1	8	6	1*8*6/40	1.2	含岗位替班
12	院本部	老年科/病理科	1	8	6	1*8*6/40	1.2	含岗位替班
		救护车/值班房	0	1	6	1*6/40	0.15	
13	院本部	牙周科一/二	1	9.5	7	1*9.5*7/40	1.66	含岗位替班
		38 号牙周办公室	0	1	7	1*7/40	0.18	

14	院本部	10 号楼辅属房 (202/203/403/703)	0	2.6 8	5	2.68*5/4 0	0.34	物表/ 地面 清洁 频率 1 次/ 每天 (不 含岗 位替 班)
		10 号楼辅属房(204/402/504)	0	2.5	5	2.5*5/40	0.31	
		电梯 2 台/警务科	0	3	5	3*5/40	0.38	
15	院本部	10 号楼辅属房 304	0	0.6 7	5	0.67*5/4 0	0.08	物表/ 地面 清洁 频率 1 次/ 每天 (不 含岗 位替 班)
16	院本部北 翼楼	儿科/大厅	1	6	7	1*6*7/40	1.05	含岗 位替 班
17	院本部北 翼楼	1F 正畸科/正畸科后诊椅	0	4	7	4*7/40	0.7	含岗 位替 班
		2F 正畸科	1	8.5	7	1*8.5*7/ 40	1.49	
18	建设三行 政办公楼	行政办公楼 2F	1	8	5	1*8*5/40	1	物表/ 地面 清洁 频率 1 次/ 每天 (不 含岗 位替 班)
	财务信息 楼	1F-3F						
19	东圃院区	1F-2F /技工室	2	8	6	2*8*6/40	2.4	含岗 位替 班
			1	8	6	1*8*6/40	1.2	
			1	8	6	1*8*6/40	1.2	

20	光华口腔 医学院教 学楼	1F-4F	2	8	6	2*8*6/40	2.4	含岗 位替 班
21	珠江新城 口腔门诊 部	1F-2F	2	9	6.5	2*9*6.5/ 40	2.93	含岗 位替 班
		20F	1	9	6.5	1*9*6.5/ 40	1.46	
		21F	1	9	6.5	1*9*6.5/ 40	1.46	
		1F-2F/20F/21F T300E 机器洗地	0	3.5	7	3.5*7/40	0.61	
22	新行政办 公楼/讲学 厅	行政办公楼 1F/讲学厅 1F-2F	1	8	6	1*8*6/40	1.2	含岗 位替 班
		行政办公楼 3F/行政办公楼外 围清扫	0	1.5	6	1.5*6/40	0.23	
23	越秀院区	1F 外科	1	7	6.5	1*7*6.5/ 40	1.14	含岗 位替 班
			1	9	6.5	1*9*6.5/ 40	1.46	
24	越秀院区	2F 种植科	2	9	6.5	2*9*6.5/ 40	2.93	含岗 位替 班
25	黄花岗医 学研究所	1F-3F	0.5	9	6	0.5*9*6/ 40	0.68	含岗 位替 班
			1	9	6	1*9*6/40	1.35	
	光华口腔 医学楼研 究所	1F-7F	2	9	6	2*9*6/40	2.7	
26	广联礼堂 门诊楼 1F	诊楼 1F	1	8	7	1*8*7/40	1.4	含岗 位替 班
27	全院	综合楼 1F-4F 公共卫生间+病理科对面 公共卫生间	2	8	6	2*8*6/40	2.4	含岗 位替 班

		保洁仓库	1	8	5	1*8*5/40	1	不含 岗位 替班
		保洁洗消房	1	8	6	1*8*6/40	1.2	
		年假替班	1	8	5	1*8*5/40	1	
		医疗垃圾专职服务人员/外围/ 停车场/医废暂存间/生活垃圾 清运	1	8	7	1*8*7/40	1.4	
			0	3	7	3*7/40	0.52	
		玻璃	2	8	6	2*8*6/40	2.4	
		机器地洗/外围冲洗/地毯冲洗	1	8	6	1*8*6/40	1.2	
		PVC/橡胶地板/抛光打腊	2	8.2 5	6	2*8.25*6 /40	2.47	
		石材养护人员（石材保养）	1	8	5	1*8*5/40	1	
		高空作业清洗人员（包含风口/ 天花除尘/雨蓬/楼顶/下水道/ 天台清洁/灯具/不锈钢保养/墙 面清洁）	2	8	5	2*8*5/40	2	
		日常保洁主管	1	8	5	1*8*5/40	1	
		专项保洁主管	1	8	5	1*8*5/40	1	
		信息化平台技术负责人（机动）	1	8	1	1*8*1/40	0.2	
		保洁经理	1	8	5	1*8*5/40	1	
28	陵园西路 17号通讯 城	1F-6F	7	8	7	7*8*7/40	9.8	备注： 此区 域按 实际 投入 时间 再计 算服 务工 时
		专项保洁（设置洗地/风口/内墙 面/玻璃/地毯/电梯/窗台/沙窗 /PVC打腊保养/抛光/生活垃圾 清运）	1	8	5	1*8*5/40	1	

服务工时合计：	89.17	
备注：人数总和计算方式为（岗位人数*每周设岗天数*每天设岗小时）/每周工作 40 小时		

备注：1. 人数总和计算方式为（岗位人数*每周设岗天数*每天设岗小时）/每周工作40小时；

2. 如遇国家和地方政府最低工资增长，采购人承担相应的增长费用（包括社保、税金费用）。

（十四）对突发性事件的应急处理

投标人对采购人内发生的一般突发性事件应考虑相应的应对措施，需提供突发疫情及公共安全类突发事件应急措施、自然灾害类突发事件应急措施和操作意外突发事件应急措施，应急措施需全面、完善、便捷高效、科学合理，能够及时有效地处理各类突发事件。

（十五）专业能力和技术支持能力

要求中标人具有环境保洁方面专业服务能力，同时具备专业的技术支持团队，解决环境保洁方面的技术难题，完善制度流程，中标人须有自己专业的公司初始化培训团队，能够在过渡期内完成项目管理团队以及员工队伍的培训，并定期进行培训考核工作。

（十六）投入主要设备及耗材要求

本项目要求投标人必须提供与其专业能力以及招标项目相匹配的专业工具及设备，投入的固定资产(必须提供设备品牌、产地、名称、数量等清单)的性能、专业性等方面进行说明，是否切合采购人后勤服务管理的实际情况，所投入的设施设备配置方案内容完整详细、合理，种类多，数量充足，完全满足本项目服务需求，承诺自行负责设备定期维护保养。投标人现场使用保洁药剂和保洁消耗品先进、专业、环保，投标人应对投入本项目的保洁药剂和保洁消耗品的品牌、数量等进行说明。

1) 提供设备清单不少于附表所列

商品名称	
石面处理机	洗地机
小型抽洗式地毯机	50KG 烘干机蒸气/电加热
线控抛光机	40KG 水洗机电加热
全自动洗地机	高压水枪拖地设备清洁推车
桶式吸尘器	清洁手推车
肩背式吸尘器	多用推车
直立式吸尘机	带盖倾卸斗车
吸尘吸水机	打印机

三速吹风机	电脑
人脸识别考勤机	/

2) 投入保洁消耗品:

投标人应对投入本项目的保洁药剂和保洁消耗品的数量等进行说明, 所投的保洁药剂和保洁消耗品完整, 详细合理、环保、性能高于要求且规格档次高, 采购人提供消毒用的药剂、洗涤剂、消毒剂; 中标人提供地面保护材料, 这些消耗品必须是通过国家有关部门审批准予使用, 并符合采购人院感科的要求, 并且要求提供优质的产品。

提供设备清单不少于附表所列:

物料名称		
台刷	高压软管	长柄地胶刷
撮箕	洗地机电瓶	海绵百洁布
扫帚	霉菌清洁剂	三角形螺丝刀
打蜡拖布	超细纤维毛巾	火钳
厕所刷	玻璃铲刀	空气清新机
厕所泵	打蜡系列工具	耐酸碱加厚手套
厕所刷底座	恭桶刷	防刺穿加厚手套
高尘扫手柄	压干器弹簧	消毒片
涂水器	布尘袋	毛巾
保养清洁垫	高压水枪开关	双面玻璃擦
黑色起腊垫	工衣	美纹纸
高速抛光垫	除臭香片盒	扁铲刀
清洁剂	小便斗除臭垫片	椭圆形工牌
消毒杀菌清洁药剂	除臭香片	魔术贴
不锈钢清洁剂	下水管除味剂	玻璃铲刀
季铵盐测试纸	纤维湿拖头	纤维杆
洁厕剂	弹性特固腊	洗衣粉
玻璃清洁剂	补腊垫	大尘推架

地拖牵尘剂	平板拖把	翻新碟片
墙面清洁剂	垃圾袋	万向组合
消毒剂	挂锁	T把
面腊	剪刀	玻璃刮把手
起腊水	百洁布	胶条
消泡剂	消毒粉	纤维拖
不锈钢玻璃刮条	储物盒/毛巾盒/毛巾匡	三节伸缩杆
地拖纤维垫	围挡	吸水机盖帽
黄色榨水桶	储物箱	小白桶
水鞋	木质地板刷	喷壶（含喷头）
工鞋	长厕所刷	工牌
手套	化油剂	厕泵
头花	外围扫把	平拖桶
保洁员工服	/	/

（十七）投标人信息化管理水平

要求投标人具有信息化管理能力，有信息化管理系统著作权证书，满足采购人信息化的要求。

1、临床支持服务信息系统的相关软件；

目的和作用：采购人加强智慧医院后勤建设的配套设计，充分利用智慧管理工具，提升采购人管理精细化、智能化水平，优化管理流程提高工作效率。

2、质量安全云管理信息系统的相关系统软件；

目的和作用：质量安全云系统将管理运营服务的操作规范落实到每一个日常操作的细节，建立包含以空间、人员、设备为主要检查要素的多层次、多维度的信息化质量管理体系。具体涵盖实施日检查计划、周检查计划、月检查计划及自检，提高采购人在后勤科学管理的水平，保证管理服务质量的持续稳步提升。

3、智慧卫生间管理信息系统的相关系统软件；

目的和作用：根据国家卫生健康委员会和国家中医药管理局印发通知，在全国开展医疗卫生机构厕所整洁专项厕所革命行动。利用传感器实时检测卫生间内环境温湿度、有害气体（氨气）浓度，当卫生间内有害气体浓度过高时，可联动排风自动打开换气，同时系统会收到浓度过高告警通知。可统

计用户使用频次、占用时间、高峰时期分析，方便管理人员合理引导用户，安排保洁作业时间，提升卫生间 保洁品质。

4、保洁服务管理信息系统的相关系统软件：

目的和作用：保洁服务管理信息系统对项目所有员工都有清洁时间、频率、用户需求的统一管理和管理人员根据工作要求去分配任务，有效提高员工的现场工作质量，保洁服务管理信息系统的使用会提高、优化现场的工作人员的现场质量，从而减少患者投诉和提升用户满意度，员工清洁每个空间的相关信息随时可以下载分析，更有效方便快捷的安排现场工作。

5、后勤服务培训管理信息系统的相关系统软件

目的和作用：培训管理系统对项目所有员工的个人档案进行统一电子管理，系统的人事管理功能可实现信息化管理工作，统计员工流失率等。尤其培训会议模块方便项目管理人员有效监控项目员工的技能培训考核参与通过情况等。

6. 智慧控烟信息化管理系统的相关系统软件

目的和作用：根据医疗机构无烟医院建设指南要求，加强院内有效控烟力度；利用智慧控烟信息化系统及手段，监控大楼内监测点实施状况，当某一监测点产生抽烟告警时，监控屏幕自动弹出该告警点摄像机拍摄画面，并将警报信息传送到管理人员手环或手机，方便及时劝阻查看及清洁，有效到达控烟效果，相关统计报表可随时下载分析。

7、疫情防控服务管理信息系统的相关系统软件：

目的和作用：疫情防控服务管理信息系统根据《经空气传播疾病医院感染预防与控制规范》《病区医院感染管理规范》《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》疫情防控信息化管理系统有效达到医疗机构疫情防控管理措施，实现了闭环管理防止被感染的可能性，从而保证在医疗机构工作的一线人员的安全。

8、生活垃圾分类管理系统的相关系统软件

目的和作用：垃圾分类是对垃圾回收处置传统方式的改革，是目前最有效的科学管理方法之一。目的是为了利用现有的生产水平，将生活垃圾按品类进行处理，将有效物质和能量利用起来，将无用垃圾填埋处理。科学管理既能提高垃圾资源利用水平，又可减少垃圾处置量，是实现垃圾减量化和资源化的途径。通过信息化管理，能清晰进行各项数据统计。

（十八）工作人员培训及管理方案

投标人提供的工作人员培训及管理方案包括岗前培训和在岗培训，培训方案完善且有针对性，有详细的年度培训计划及管理方案，科学可行，能够完全满足采购需求。

（十九）院感控制措施

投标人提供的防止交叉感染和消毒隔离制度需有效且合理、科学。项目主要负责人应熟悉医院感染控制知识，具有第三方机构颁发的《医院感染管理岗位培训合格证》。

（二十）考核方式

1) 自首个服务日计算，进场前三个月为初始磨合期，不予以考核，进场第四个月开始履行考核制度。

2) 采购人采用月度（考核要求详见附件1《保洁工作质量考核表（月度）》）和季度（考核内容详见附件3《中山大学附属口腔医院卫生保洁服务监管评分表（季度）》）质量联合检查制度。

3) 每季度按《中山大学附属口腔医院卫生保洁服务监管评分表（季度）》对中标人服务质量进行考核评价。

4) 考核以月为单位进行考核，每月由各科护士长进行《保洁工作质量考核表（月度）》考核评分，根据月度考核予以评定；科室质量考核评价平均分数 ≥ 80 分，采购人须每月按时支付全额服务费；若考核平均分数 ≥ 75 分，但 < 80 分的，扣除当月服务费金额500元人民币；若考核平均分数 < 75 分的，扣除当月服务费1500元人民币；若中标人未能依照采购人要求提供符合要求的保洁管理，经考核连续2个月平均分 < 80 分或累计3个月考核平均分 < 75 分的，采购人有权解除合同，要求中标人及中标人工作人员按照规定期限撤离采购人工作场所。

5) 如中标人员因个人原因休假或提出离职时，中标人须做到缺人不缺岗，如出现缺岗现象，采购人有权扣除该人员缺岗期间服务费。

6) 中标人员的原因造成采购人物品损坏，由中标人照新购价赔偿；因中标人员工作责任心差，工作技能低，人为造成管道堵塞，所发生通渠费用由中标人负责，并扣减中标人当月服务费100—200元/次。

7) 中标人员因违反操作规范而引起安全事故，中标人负责赔偿当事人相关费用，及扣减当月服务费200—500元/次，并承担相关责任。

8) 中标人应按招标文件的要求使用清洁材料，所使用的清洁材料经检查未能达到要求或不合格，要求整改，扣减中标人当月服务费200元/次，并对造成的危害承担相应的赔偿责任。

9) 中标人员服务态度差引起投诉、收取小费，扣减中标人当月服务费100元/次。

10) 中标人员炒挂号，扣减中标人当月服务费100元/次，并要求中标人辞退该员工。

11) 中标人员与病人、医务人员发生口角、顶撞等事件，经查实，属于中标人员过错的，扣减中标人当月服务费100—300元/次，并赔礼道歉；发生肢体冲突的，扣减中标人当月服务费100—300元/次，承担一切责任，并要求中标人辞退该员工。

13) 中标人员不得在采购人的场所内从事与保洁工作无关的事情，不得留宿医院（除特殊岗位

经采购人批准外），否则，扣减中标人当月服务费200元/次。

14) 中标人员无故不在岗；大声喧哗、吵闹，引起病人投诉；仪表、仪容不整；中标人当天及时调整人员顶岗，否则扣减中标人当月服务费200元/天。

（二十一）结算方式

1) 每月保洁服务费用=合同价格÷12个月/89.17工时×实际工时数”。

2) 中标人应在每月10日前将有效发票、服务人员岗位服务工时配置表、科室的月度客户满意度调查汇总等资料交由采购人审核，采购人审核无误后，在10个工作日内支付，以支票或转账付款方式缴付上个月的服务款给中标人。

附件 1：保洁工作质量考核表（月度）

保洁工作质量考核表（月度）

保洁工作质量考核表 月度客户满意度调查表		
日期	科室	科室负责人
实际得分：		每题 5 分
1、保洁主管对科室提出的意见与建议能及时了解并给予反馈，工作态度良好（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
2、保洁员工上班着装整齐、工服、胸卡、女员工佩戴头花、胸花，工作态度良好（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
3、保洁员服从科室医护人员的工作指导与监督（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
4、保洁员没损坏科室财产（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
5、每天至少一次清洁楼梯间（地面湿拖、清扫垃圾等）（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
6、每天一次清洁医护休息室、擦拭科室家具、桌面、电脑、电话表面灰尘（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
7、每天 1 次清洁消毒洗手盆、水龙头及卫生间（台面、玻璃镜面、马桶、地板）（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
8、每天 2 次清倒垃圾、更换垃圾桶胶袋（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
9、每天 2 次地板进行湿拖清洁（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
10、每周一次候诊椅彻底清洁（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
11、每周 1 次擦拭门窗及低处窗框（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
12、每两周一次擦拭低处墙面、落地瓷砖、踢脚板及地脚线污渍（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
13、每周一次对不锈钢表面（垃圾桶、扶手、门框、栏杆等）进行清洁保养（ ）		
A、认真完成 B、较好完成 C、较差完成 D、没有完成		
14、每月一次擦拭风口表面除尘（ ）		

	A、认真完成	B、较好完成	C、较差完成	D、没有完成
15、	专项垃圾员综合楼每天 2 次收取生活动垃圾（6F-7F 病区每天 3 次）医疗废物管理员规范转运并登记（ ）			
	A、认真完成	B、较好完成	C、较差完成	D、没有完成
16、	每月一次擦拭玻璃、空调表面除尘（ ）			
	A、认真完成	B、较好完成	C、较差完成	D、没有完成
17、	每月一次对灯具、墙面、天花等进行高处表面除尘（ ）			
	A、认真完成	B、较好完成	C、较差完成	D、没有完成
18、	每月一次对高处标牌、壁挂物进行探试除尘（ ）			
	A、认真完成	B、较好完成	C、较差完成	D、没有完成
19、	每 3 个月对地板进行 1 次机洗、地面保养（霉雨季节除外）（ ）			
	A、认真完成	B、较好完成	C、较差完成	D、没有完成
20、	洗手间每 1 小时循环清洁一次（ ）			
	A、认真完成	B、较好完成	C、较差完成	D、没有完成
评分标准	A：（5 分）	B：（4.5 分）	C：（2 分）	D：（0 分）

附件 2：患者满意度月度调查表

患者满意度月度调查表

PATIENT INTERVIEW 患者满意度月度调查表	
Patient Name 病人姓名 _____	Hospital 医院 _____
Occupation 职业 _____	Room Number 病房号 _____
Date 日期 _____	HSK Worker 保洁工姓名 _____
Floor damp mopped every day? 是否每天进行了湿拖 _____	Supervisor 主管 _____
Move furniture? 清扫时是否移动家具? _____	Thoroughness? 是否打扫的干净 _____
Restroom cleaned every day? 是否每天都打扫卫生间了? _____	Courteous? 是否有礼貌? _____
How do you rate housekeeping: Excellent 你给保洁结果打分结果	Personal neatness? 员工是否整洁? _____
Good _____	Fair _____
Fair _____	Poor _____
Poor _____	很好 _____ 好 _____ 一般 _____ 不好 _____
Comments, suggestion, criticisms 评论, 建议, 批评: _____	
很好: 100分 好: 90分 一般: 85分 不好: 80分	

附件 3：中山大学附属口腔医院卫生保洁服务监管评分表（季度）

中山大学附属口腔医院卫生保洁服务监管评分表（季度）

中山大学附属口腔医院 外包保洁服务季度项目监管评分表				
科室：				
评估项目	基本要求	分值	得分	备注
制度建设	1、员工管理制度、岗位职责	5		
	2、有定期巡查制度和巡查记录	5		
服务要求	1、岗位设置合理，员工无脱岗现象	5		
	2、员工着装整齐、工作态度良好	5		
	3、服从科室医护人员的工作指导与监督，对投诉处理及时、有效。	10		
	4、员工节水、节电，有节能意识。	5		
卫生要求	1、科室内外清洁、卫生、整齐。	10		
	2、洗手间卫生、干净、无异味，每小时循环清洁一次。	7		
	3、楼道干净、无污垢、无垃圾杂物；扶手窗花抹擦干净、无污垢灰尘。	8		
	4、分区域保洁及预防感染工作	5		
	5、沟渠、沙井排污畅通、无堵塞、无异味。	10		
	6、按时收集生活垃圾、无遗留散漏，无医疗垃圾和生活垃圾混装现象；垃圾车放置整齐、干净、无异味。	5		
	7、医疗垃圾暂存间按规范管理、记录。	5		
其他	1、能够配合完成医院重大及特殊活动的保洁等相关任务。	10		
	2、甲乙双方沟通便捷，提出的问题能及时解决。	5		
总分		100		
		考核人		

第三章 投 标 须 知

投标须知前附表

序号	条款号	类别	内 容
1	1.2	资金来源	资金已落实。
2	2.1	采购人名称	中山大学附属口腔医院
	2.2	监管部门	中华人民共和国财政部
3	5.2.1	招标代理服务费	本项目的招标代理服务费收费标准以采购预算金额为计算基数，参照国家计委颁布的（计价格【2002】1980号）及国家发改委颁布的（发改办价格【2003】857号）收取。招标代理服务费由中标人在领取中标通知书前一次性向采购代理机构交纳。
4	10.1	现场考察	不举行
5	12	答疑会	不举行
6	16.2	多个采购包投标文件的装订和封装	投标文件应按每个采购包的要求分别装订和封装。
7	18	备选方案	不允许提交备选方案
8	19	联合体投标	不允许联合体投标
9	21.3、 21.4 (1)	投标保证金	<p>1、投标人必须向采购代理机构缴纳投标保证金： ¥100,000.00元（大写：人民币壹拾万元整）。</p> <p>2、投标保证金须递交至以下指定账号： 开户名称：广州市国科招标代理有限公司 开户银行：广发银行股份有限公司广州财富广场支行 开户账号：1010 0751 2010 0017 27 保证金联系人：邓小姐 联系电话：020-87685501</p> <p>3、符合退还条件的保证金，将在法定时间内全额无息退还到供应商原汇出账户（如需变更保证金退还账号，需以书面形式通知采购代理机构）。</p>
10	22.2	投标有效期	90天
11	23.1	投标文件数量	投标文件正本1份、副本5份、电子文件信封1份【包括：Word或PDF格式的电子投标文件2套（以2个非加密的光盘或U盘形式提交，一个光盘或U盘内一套电子投标文件）、投标保证金缴纳证明】
12	29.2	开标宣布的内容	投标文件格式中的《开标一览表》的内容
13	32.1	评标委员会组成	依法组建评标委员会。
14	38.2	中标候选人推荐数量	评标委员会推荐2名中标候选人。

投 标 须 知

一、总 则

1. 说明

1.1 本招标文件适用于本投标邀请函中所述项目的政府采购。

1.2 资金来源：详见《投标须知前附表》。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：详见《投标须知前附表》。

2.2 “监管部门”是指：政府采购监督管理部门。

2.3 “采购代理机构”是指：广州市国科招标代理有限公司。

2.4 合格的投标人

2.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定。

2.4.2 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.4.3 合格投标人的条件详见《投标邀请函》的“申请人的资格要求”。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 “甲方”是指采购人。

2.7 “乙方”是指中标人。

3. 遵循原则

3.1 遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

4. 合格的货物和服务

4.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4.3 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》实行审核管理，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

5. 投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5.2 招标代理服务费

5.2.1 本次招标代理服务费由《投标须知前附表》中所述的交纳人及交纳金额向采购代理机构一次性交纳。

5.2.2 招标代理服务费币种：人民币。

6. 知识产权

6.1 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

6.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

6.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

7. 纪律与保密事项

7.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

7.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。如有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

7.4 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 关于关联企业

8.1 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。

8.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 关于分公司投标

9.1 分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

10. 现场考察

10.1 投标人应按《投标须知前附表》所述时间和要求对项目现场进行考察或自行对项目现场进行考察。

10.2 投标人对项目现场及周围环境进行考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

10.3 采购人若向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

10.4 经采购人允许，投标人可为考察目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

二、 招 标 文 件

11. 招标文件的组成

11.1 招标文件包括：

第一章 投标邀请函

第二章 采购需求

第三章 投标须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

其 它 在招标过程中由采购代理机构发出的澄清、修正和补充文件等。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有澄清、补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

12. 招标文件的澄清及答疑

12.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

12.2 或根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，或以书面函件形式通知购买了招标文件的投标人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件最后发出的书面文件为准。

12.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13. 招标文件的澄清或修改文件发出时间

13.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

13.2 澄清或修改后的内容是招标文件的组成部分，采购代理机构将在采购代理机构网站等媒体上发布澄清或修改公告和以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认（加盖单位公章，传真有效）。投标人如在 24 小时内无书面回复则被视为同意澄清、补充、修改文件内容。

三、 投标文件的编制和数量

14. 投标语言和计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投

标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

14.2 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用国际公制单位。

15. 投标文件的构成

15.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

15.2 投标人编排投标文件应包括投标文件格式要求的所有内容以及招标文件要求提供的内容。

16. 投标文件的编写

16.1 投标人须对本项目以采购包为单位整体投标，任何只对某采购包其中一部分标的进行的投标都被视为无效投标或被确定为投标无效。

16.2 投标人对招标文件中多个采购包进行投标的，其投标文件的编制应按每个采购包的要求分别装订和封装。如果《投标须知前附表》有特别要求的按照其要求进行编制。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

16.3 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

16.4 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

16.5 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

17. 投标报价

17.1 投标人所提供的货物和服务均应按照第二章采购需求要求的“**投标报价要求**”进行报价。

17.2 投标人应按照《开标一览表》和《投标分项报价表》确定的格式报出报价和分项价格。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

17.3 《投标分项报价表》填写时应响应下列要求：

17.3.1 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

17.3.2 应包含货物的制造、至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

17.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

18. 备选方案

18.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标须知前附表》允许有备选方案的

除外。

19. 联合体投标

19.1 如果《投标须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。

投标人须提交联合体各方的资格证明文件、联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。联合体投标文件由联合体各方或主体方盖章，否则，将导致其投标无效。

19.2 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。

19.3 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

19.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

19.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

19.6 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

19.7 组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

20. 投标人资格证明文件

20.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

20.2 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

21. 投标保证金

21.1 投标人应按招标文件规定的金额交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。

21.2 投标保证金交纳形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

21.3 投标人应向采购代理机构提交投标保证金，金额见《投标须知前附表》。

21.4 投标保证金缴纳证明在投标时装入电子文件信封密封提交：

(1) 从投标人账户将投标保证金转入或汇入以下账户：

开户名称：广州市国科招标代理有限公司

开户银行及账号：见《投标须知前附表》。

- 1) 投标人汇缴保证金时应按采购包（如有）汇缴，并按招标文件规定的保证金金额汇缴。
- 2) 汇缴时务必在汇款单备注上标注项目编号和采购包（如有）。

(2) 用“保函”形式提交的：

“保函”内容、格式等应符合相关规定；

在投标时提供有效的“保函”复印件，作为投标文件的组成部分之一。

(3) 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

- 1) 由专业担保机构出具；
- 2) 投标担保函有效期应覆盖投标有效期。

21.5 投标保证金到账（保函提交）截止时间与投标截止时间一致。

21.6 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

21.7 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.8 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后原额退还。

21.9 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订政府采购合同之日起五个工作日内原额退还。

21.10 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (2) 中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未与采购人签订合同；
- (3) 中标人未按本须知规定交纳招标代理服务费；
- (4) 中标人在规定期限内不按招标文件及相关规定提交履约保证金（如有）。

22. 投标的截止时间、投标有效期

22.1 投标的截止时间为第一部分《投标邀请函》中规定时间，超过截止时间后的投标为无效投标，采购代理机构将拒收。

22.2 从投标截止日起，投标有效期为《投标须知前附表》规定天数。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

23. 投标文件的数量和签署

- 23.1 投标人应编制投标文件的数量见《投标须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 23.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（或营业执照注明的负责人）或其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人（或营业执照注明的负责人）授权书》应附在投标文件中。
- 23.3 投标文件一般不得涂改和增删，除对差错处做必要修改外，不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人（或营业执照注明的负责人）或授权代表签字并加盖投标人公章。
- 23.4 若为联合体的，除“联合体协议书”外，投标文件的其它内容可由联合体主体方进行签署即可。
- 23.5 投标文件应编制目录，并有页码。

四、 投标文件的递交

24. 投标文件的密封和标记

- 24.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

25. 对投标文件投递的要求

- 25.1 所有投标文件应于第一部分《投标邀请函》中规定的投标截止时间前递交到采购代理机构。
- 25.2 投标文件的递交须由投标人代表签名确认。
- 25.3 所有投标文件必须装在密封完好的信封。投标文件的正本和副本应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

投标文件（正/副本/电子文件信封）

项目编号：填写招标文件第一章“投标邀请函”中写明的项目编号

项目名称：填写招标文件第一章“投标邀请函”中写明的项目名称

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

（注意： 年 月 日 分之前不得开启）

26. 投标文件的修改和撤回

- 26.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后作为投标文件的组成部分。
- 26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

- 26.3 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等形式的投标。
- 26.4 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知采购代理机构。
- 26.5 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。
- 26.6 采购代理机构对不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

27. 投标样品

- 27.1 本项目如要求提交投标样品的，采购代理机构在收取样品时没有对样品外观进行验收及性能测试，对样品的破损或质量概不负责。
- 27.2 由于采购代理机构存放样品的空间有限，采购活动结束后，未中标人提供的样品，应当在收到采购代理机构退还投标样品通知后 7 日内取回，否则视同投标人不再认领，采购代理机构有权进行处理。
- 27.3 中标人提供的样品，由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

28. 投标文件的拒收

- 28.1 投标文件有下列情形之一的，采购人、采购代理机构拒绝收取投标文件：
- (1) 逾期送达；
 - (2) 未按照招标文件要求密封的投标文件。

五、 开标、评标定标

29. 开标

- 29.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签到以证明其出席。
- 29.2 开标时，由投标人或投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和《投标须知前附表》需要公布的其他内容。
- 29.3 投标人不足 3 家的，不得开标。
- 29.4 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 29.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

30. 资格性审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。审查内容如下：

资格性审查表

序号	资格性审查内容
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2	落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。
3	本项目的特定资格要求： （1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 （2）符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供下列材料： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 （3）供应商未被列入失信被执行人、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（注：1）以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，处罚期限届满的除外；2）采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。）； （4）已购买了本项目的招标文件。

31. 评标过程的保密性

31.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

31.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

32. 评标委员会的组成和评标方法

32.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购专家库中随机抽取。

32.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

32.3 评标委员会或者与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与评标有关的其他情况。

32.4 评审专家不得参与同自己或任职单位有利害关系的政府采购项目评标活动。具有下列情形之一的，评审专家应当主动提出回避，采购人、采购代理机构和政府采购监管部门也可以要求其回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 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；
- (3) 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。

33. 评标方法、步骤及标准

33.1 评标方法

33.1.1. 本次评标采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

33.1.2. 本次评标是以招标文件为依据，遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

33.2 评标步骤

33.2.1 评标委员会先进行符合性审查，再进行服务、商务及价格的详细评估。只有通过符合性审查的投标才能进入详细的评估。最后评标委员会出具评标报告，并按综合得分从高到低排序推荐二名中标候选人。

33.3 评分及其统计

33.3.1 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的服务状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其服务评分和商务评分。各评委的服务或商务评分的算术平均值即为该投标人的服务或商务评分（分值按四舍五入法保留小数点后两位）。然后，评出投标人的投标报价得分（分值按四舍五入法保留小数点后两位）。将各投标人的服务评分、商务评分和投标报价得分相加得出其综合得分。

将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人。

33.3.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

34. 评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

35. 符合性审查

35.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件按照以下《符合性审查表》内容进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。只有对《符合性审查表》所列各项内容全部作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应《符合性审查表》所列各项内容有异议的投标文件，评标委员按照少数服从多数的原则以记名方式进行投票表决，只有得票超过半数的投标文件才能进入下一阶段的详细评估，否则认定为无效投标。

符合性审查表

序号	符合性审查内容
1	投标函、资格文件声明函
2	法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书
3	投标有效期：90 天
4	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章
5	投标总价是固定价且未超过本项目采购总预算
6	能满足采购需求的主要参数（带“★”号条款）
7	投标文件没有采购人不能接受的附加条件
8	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
9	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3如果通过符合性审查合格投标人不足 3 家的，本次招标采购失败。

36. 详细评审

36.1详细评审是对通过符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

36.2分值（权重）分配

36.2.1 评分总值最高为 100 分，服务、商务及投标报价得分分值（权重）分配、分值设置如下：

分值比例（100%）	商务评分（45%）	服务评分（45%）	投标报价得分（10%）
得分 100 分	45 分	45 分	10 分

36.3商务评估：评标委员会就各投标文件对商务评估内容的各项要求进行评分，评估的具体内容见《商务评估表》：

商务评估表

序号	评估项目	分值	评估内容
1	投标人同类项目业绩情况	5	<p>投标人 2021 年 1 月 1 日至今同类型服务业绩（以合同签订日期为准），每提供一个得 0.5 分，本项目最高得 5 分。</p> <p>评分依据：采购合同复印件（合同文本关键页复印件，能体现双方单位名称、采购内容、合同期限、签章页）。不提供或专家无法认定不得分。</p>
2	用户满意度评价	5	<p>投标人提供符合上述要求的 2021 年 1 月 1 日至今的同类项目业绩的用户单位出具的满意度评价。在服务的过程中获得客户好评或表扬信或感谢信，每提供一个得 0.5 分，本项目最高得 5 分。</p> <p>评分依据：①同一客户或同一项目提供多项用户满意度评价的，按一项计算；②须与投标人上述提供的 2021 年 1 月 1 日至今的同类项目经验的用户单位一致；③用户满意度评价须经用户单位盖章，评价情况至少须为满意或类似好评。①②③项证明材料缺一不可，否则该项不计分。</p>
3	医院后勤信息化管理系统	16	<p>投标人使用移动互联网技术进行医院管理，拥有自主研发或合法使用的与项目相关的系统或软件，每具有一个得 2 分，最高得 16 分，其他情况不得分。</p> <p>1、临床支持服务信息系统的相关系统软件；</p>

			<p>2、质量安全云管理信息系统的相关系统软件；</p> <p>3、智慧卫生间管理信息系统的相关系统软件；</p> <p>4、保洁服务管理信息系统的相关系统软件；</p> <p>5、后勤服务培训管理信息系统的相关系统软件；</p> <p>6、智慧控烟信息化管理系统的相关系统软件；</p> <p>7、疫情防控服务管理信息化系统的相关系统软件；</p> <p>8、生活垃圾分类管理的相关系统软件。</p> <p>评分依据：投标文件中提供相关软件系统的著作权证书复印件，如系统为合法使用的，还需提供授权使用书或购买合同或租赁协议等，不提供或专家无法认定的不得分。</p>
4	拟安排的项目经理情况（仅限一人）	4.5	<p>项目经理须具备：</p> <p>1、本科或以上学历；</p> <p>2、10年或以上医院项目（合同内容至少同时包括环境保洁）的管理经验；</p> <p>3、持有医院感染管理岗位相关培训证书。</p> <p>每提供一项得 1.5 分，最高得 4.5 分。</p> <p>评分依据：</p> <p>1、如涉及项目经理工作经验，要求提供项目合同关键信息作为得分依据，通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件；</p> <p>2、涉及项目经理学历、培训证书评分项的，提供学位证、毕业证及培训证书等相关证明材料，以上资料均要求提供复印件；</p> <p>3、须提供项目经理在投标人服务的外部证明材料复印件，如投标截止日之前六个月内任意一个月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。无提供的不得分。</p>
5	拟安排的项目配备人员情况（项目经理除外）	11.5	<p>1、保洁经理不少于 1 人，大专或以上学历，具有不少于 5 年的医院项目管理经验的，全部符合得 3 分；</p> <p>2、保洁主管不少于 2 人，大专或以上学历，具有不少于 3 年的</p>

			<p>医院相关管理的工作经验，每提供 1 人得 2 分，本项最多得 4 分；</p> <p>3、信息化平台技术负责人不少于 1 人，具有计算机相关专业的本科或以上学历，满足本项得 2 分；</p> <p>4、医疗废物专职服务人员不少于 1 人，参加过医疗废物管理培训班且培训合格，提供相关证明，满足本项得 2.5 分；</p> <p>评分依据：</p> <p>1、须提供以上人员在投标人服务的外部证明材料复印件，如投标截止日之前六个月内任意一个月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。无提供的不得分；</p> <p>2、如涉及人员工作经验，要求甲方出具满足年限要求的证明文件；</p> <p>3、涉及项目成员学历或证书评分项的，提供学位证、毕业证或各项证书等相关证明材料。以上资料均要求提供复印件（或官方网站截图）；</p> <p>4、评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
6	投标人认证情况	3	<p>投标人提供：</p> <p>1、质量管理体系认证证书；</p> <p>2、环境管理体系认证证书；</p> <p>3、职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>每提供一个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>评分依据：须提供以上证书在有效期内的复印件加盖公章，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。因企业成立时间不足 3 个月，导致未能取得相关认证，对应证书可得分。</p>
合计：45 分			

36.4 服务评估：评标委员会就各投标人对服务评估内容的各项要求进行评分，评估的具体内容见《服务评估表》：

服务评估表

序号	评估项目	分值	评估内容
1	总体服务方案 1	1.5	<p>评标委员会根据投标人提供的总体服务方案进行评审，方案应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务计划； 2. 服务措施； 3. 管理制度。 <p>提供全部内容得 1.5 分，每缺 1 项扣 0.5 分。</p>
2	总体服务方案 2	8	<p>评标委员会根据投标人提供的总体服务方案 1 的详细内容进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人提供的项目服务方案专业性强、针对性强，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 8 分； 2. 投标人提供的项目服务方案具有一定的专业性和针对性，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 5 分； 3. 投标人提供的项目服务方案专业性和针对性不强，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 2 分； 4. 无提供或其他情况，得 0 分。
3	运作流程设计 1	1	<p>评标委员会根据投标人提供的运作流程设计进行评审，方案应包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作业流程； 2. 服务标准与规范。 <p>提供全部内容得 1 分，每缺 1 项扣 0.5 分。</p>
4	运作流程设计 2	5	<p>评标委员会根据投标人提供的运作流程设计 1 的详细内容进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人提供的运作流程设计与医院实际需求及运作相适应，运作流程顺畅、效率性高，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 5 分； 2. 运作流程设计与医院实际需求及运作有一定的相适应，运作流程基本顺畅、具有一定的效率，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 3 分； 3. 运作流程设计简陋，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，

			<p>得 1 分；</p> <p>4. 无提供或其他情况，得 0 分。</p>
5	专业能力和技术支持方案 1	1.5	<p>评标委员会根据投标人提供的专业能力和技术支持方案进行评审，方案应包括：</p> <p>1. 服务资质；</p> <p>2. 组织架构；</p> <p>3. 保障制度。</p> <p>提供全部内容得 1.5 分，每缺 1 项扣 0.5 分。</p>
6	专业能力和技术支持方案 2	6	<p>评标委员会根据投标人提供的专业能力和技术支持方案 1 的详细内容进行综合评审：</p> <p>1. 投标人的专业能力高，技术支持团队人员充足，专业性强、经验丰富，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 6 分；</p> <p>2. 投标人的具有一定的专业能力，技术支持团队人员满足采购需求，团队人员具有一定的专业性和一定的工作经验，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 3 分；</p> <p>3. 投标人的专业能力不足，技术支持团队人员不能满足要求，专业性差、缺乏经验，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>4. 无提供或其他情况，得 0 分。</p>
7	应急事件处理能力 1	1.5	<p>评标委员会根据投标人提供的应急事件处理能力进行评审，方案应包括：</p> <p>1. 突发公共安全类突发事件应急措施；</p> <p>2. 自然灾害类突发事件应急措施；</p> <p>3. 操作意外突发事件应急措施。</p> <p>提供全部内容得 1.5 分，每缺 1 项扣 0.5 分。</p>
8	应急事件处理能力 2	5	<p>评标委员会根据投标人提供的应急事件处理能力 1 的详细内容进行综合评审：</p> <p>1. 应急措施全面、完善、便捷高效、科学合理，能够及时有效地处理各类突发事件的，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，</p>

			<p>得 5 分；</p> <p>2. 应急措施有一定的全面性、完善性、便捷性及科学性，基本处理各类突发事件的，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 3 分；</p> <p>3. 应急措施不完整，不能够处理各类突发事件，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>4. 无提供或其他情况，得 0 分。</p>
9	投入主要设备的情况	4	<p>根据各投标人对本项目拟投入的固定资产(必须提供设备品牌、产地、名称、数量等清单)的性能、专业性等方面进行分析，是否切合医院后勤服务管理的实际情况进行综合评审：</p> <p>1、所投入设备种类齐全、数量充足，性能、专业性强，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 4 分；</p> <p>2、所投入设备种类基本齐全、数量、性能基本满足采购需求，具有一定的专业性，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 2 分；</p> <p>3、所投入的设备配置方案内容有漏缺，配套设备基本数量少，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p> <p>4、无提供或其他情况，得 0 分。</p> <p>注：投标人提供主要设备清单、介绍资料及图片，不提供者不得分。</p>
10	投入保洁药剂和消耗品的情况	4	<p>根据各投标人的投入保洁消耗品的情况进行评分（投标人应对投入本项目的保洁药剂和保洁消耗品的品牌、数量、性能等进行说明）：</p> <p>1. 所投入的保洁药剂和保洁消耗品种类齐全、数量充足，性能先进、专业、环保，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 4 分；</p> <p>2. 所投入的保洁药剂和保洁消耗品种类基本齐全、数量满足采购需求，性能基本满足专业、环保要求，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 2 分；</p> <p>3. 所投入的保洁药剂和保洁消耗品有漏缺，性能的先进性、专业性、环保性差，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分；</p>

			4. 无提供或其他情况，得 0 分。 注：投标人提供消耗品清单、介绍资料及图片，不提供者不得分。
11	工作人员培训及管理方案 1	1	评标委员会根据投标人提供的工作人员培训及管理方案进行评审，方案应包括： 1. 岗前培训、在岗培训； 2. 年度培训计划及管理方案。 提供全部内容得 1 分，每缺 1 项扣 0.5 分。
12	工作人员培训及管理方案 2	3	评标委员会根据投标人提供的工作人员培训及管理方案 1 的详细内容进行综合评审： 1. 工作人员培训及管理方案完善且有针对性，内容详细，科学可行，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，3 分； 2. 工作人员培训及管理方案基本完整，有一定的合理性及可行性，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 2 分； 3. 工作人员培训及管理方案简陋，合理性或可行性低，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分； 4. 无提供或其他情况，得 0 分。
13	院感控制措施	3.5	根据投标人提供的防止交叉感染和消毒隔离制度进行评审： 1. 防止交叉感染和消毒隔离制度有效且合理、科学，能有效保障本项目实施，有利于实现服务效果，得 3.5 分； 2. 能够防止交叉感染，措施有一定的合理性或科学性，能基本保障本项目服务实施，基本满足服务效果，得 2 分； 3. 能一定程度上防止交叉感染，措施的合理性低或科学性低，无法保障本项目服务实施，达不到服务效果，得 1 分； 4. 无提供或其他情况，得 0 分。
合计：45 分			

36.5 投标报价得分（10 分）：

36.5.1 对小型或微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标的政策扶持详见第三章投标须知“八、关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标”中有关价格扣除的规定。

36.5.2 采用节能或环境标志产品的，对报价中的节能或环境标志产品金额给予价格扣除，用扣除后

的价格参与评审。扣除方法详见第三章投标须知“九、关于节能产品和环境标志产品”其中“对节能产品和环境标志产品价格扣除”的规定。（适用于优先采购节能产品或环境标志产品，强制节能产品不享受价格扣除）

36.5.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，加盖投标人公章，或者由投标人法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

36.5.4 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正、扣除后的价格为评标价。

36.5.5 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的各评标价中取最低的为评标基准价，其价格分为满分。价格分计算公式：

$$\text{投标报价得分} = \left[\frac{\text{评标基准价}}{\text{评标价}} \right] \times \text{价格分值} \times 100\%$$

37. 投标文件的澄清

37.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

37.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

38. 授标

38.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评估，综合比较与评价，提出书面评标报告。

38.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，评审得分次高的投标人为排名第二的中标候选人。《投标须知前附表》另有规定的，按照其规定。

38.3 采购代理机构应当自评标结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人。

38.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

39. 替补候选人的设定与使用

39.1 排名第一的中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或者招标文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交、或中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

40. 招标失败处理

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- (1) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、 质疑

41. 质疑

41.1 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则。

41.2 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址：

接收质疑函方式：采购人或采购代理机构只接收以书面形式提交的质疑函；

接收质疑函部门：广州市国科招标代理公司运营部

接收质疑函联系人和联系电话：投标邀请函中采购代理机构的联系人和联系电话

接收质疑函通讯地址：广州市先烈中路 100 号科学院大院 9 号楼东座 2 楼

41.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

41.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

41.5 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑。

41.6 供应商须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。

41.7 提出质疑的供应商应当是参与所质疑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。

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

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 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。

41.9 根据财政部发布的《政府采购供应商投诉书范本》提交质疑函。（详见“十二、质疑函范本”）

41.10 供应商质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

41.11 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）的规定向政府采购监督管理部门提起投诉。

七、合同的订立和履行

42. 合同的订立

42.1 在合同签订前，中标人须提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（已实行“三证合一”的单位，只须提供新版营业执照即可）和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩合同等主要证明文件（如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料）的原件给采购人进行核对。

42.2 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

42.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

42.4 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

43. 合同的履行

43.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

43.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照合同的订立的 42.3 条规定公告和 42.4 条规定备案。

八、 关于中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标

44. 政府采购信用担保

44.1 为进一步发挥政府采购政策功能作用，支持和促进中小企业发展，有效缓解企业资金短缺压力，根据政府采购信用担保相关政策的精神，本项目欢迎供应商使用融资担保手段，并由试点地区的专业担保机构作为中标人向当地金融机构融资授信的承办机构。

44.2 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署政府采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投标担保函的形式交纳投标保证金。

44.3 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。中标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

44.4 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。

44.5 投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，并以《政府采购投标担保函》作为投标文件的附件。

44.6 投标人可以以履约担保函的形式交纳履约保证金。

45. 小型和微型企业价格扣除规定（监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

45.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46

号)及相关规定,不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包,除执行国家统一价标准和实行固定价格采购外,对符合该办法规定的小微企业报价给予 P1(货物、服务项目 P1 的取值为 10%,工程项目 P1 的取值为 5%)的扣除,用扣除后的价格参与评审。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,原则上按 5%增加其价格得分。

45.2如《投标须知前附表》中允许联合体投标的,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,对联合体或者大中型企业的报价给予 P2(货物、服务项目 P2 的取值为 4%,工程项目 P2 的取值为 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,原则上按 2%增加其价格得分。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。

45.3《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。负责人,是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人;控股,是指出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额 50%以上的,以及出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%,但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的;管理关系,是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

45.4事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策,但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业,依据中小企业划型标准认定其企业类型;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。

45.5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,享受中小企业扶持政策:

- (1) 符合《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)规定的划分标准;
- (2) 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,不对供应商主体类型作任何限制要求;

- (3) 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；
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - (6) 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。
- 45.6 在本项目政府采购活动中，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。具体扣除办法如下：
- (1) 投标人提供的货物全部由符合政策要求的小型或微型企业制造（工程的施工单位全部为符合政策要求的小型、微型企业，或者服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接），对投标人的报价给予 P1 的价格扣除，即：评标价=投标价×（1-P1）。
 - (2) 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，对联合体或者大中型企业的报价给予 P2 的价格扣除，即：评标价=投标价×（1-P2）。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。
- 45.7 参加本项目投标的小型 and 微型企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策。新成立企业无上一年度从业人员、营业收入和资产总额数据的，根据其出具的《中小企业声明函》认可其为中小企业。采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供《中小企业声明函》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。
- 45.8 监狱企业参加政府采购活动时，应当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。
- 45.9 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）》，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福

利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

九、关于节能产品和环境标志产品

46. 如投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品的名称并提供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。节能产品政府采购品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。
47. 如投标产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中所列的产品，供应商必须在投标文件中明确列明具体产品的名称并提供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。环境标志产品政府采购品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。
48. 对节能产品和环境标志产品价格扣除的规定：
 - 48.1 必须按照第五章投标文件格式中的“政策适用性说明（适用于强制采购及优先采购节能产品或环境标志产品）”格式要求填写和提供全部资料；
 - 48.2 扣除方法如下：节能或环境标志产品金额占项目总金额的比重达到10%—25%的（含10%，不含25%，下同），扣1%；达到25—50%的，扣2%；达到50%—75%的，扣3%；达到75%以上的扣4%（适用于优先采购节能产品或环境标志产品）。

十、关于信用信息查询渠道的使用

49. 信用记录查询渠道及截止时点
 - 49.1 信用记录查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录。
 - 49.2 信用记录查询截止时点：投标截止时间前
50. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：
 - 50.1 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录和证据，并打印网站相关页面留存。
 - 50.2 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

十一、适用法律

51. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

十二、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
授权代表：.....
联系电话：.....
地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
质疑项目的编号：..... 采购包：.....
采购人名称：.....
采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....
事实依据：.....
.....

法律依据：.....
.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字(签章)：..... 公章：.....

日期：.....

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第四章 合同条款

注：

（合同格式为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）

政府采购合同

合同编号：

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规及中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目招标文件（项目编号：GZGK24C275C0503Z）的要求，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。

一、合同金额

合同金额为¥：_____元（大写：_____元整）

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2.

三、服务期限及服务地点

1. 服务期限：____年____月____日至____年____月____日
2. 服务地点：_____

四、甲方乙方的权利和义务

- （一）甲方的权利和义务：
- （二）乙方的权利和义务：

五、付款方式

（详见采购需求）

六、项目验收评估

1. 具体要求以招标文件以及乙方的投标文件承诺为准，如招标文件与投标文件不一致时，以更有利于甲方的条款执行。
2. 验收期限：全部服务完成后____天内完成项目验收。

七、知识产权归属

乙方必须保证甲方在中华人民共和国境内使用投标资料、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。

八、保密

1. 项目实施服务过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。
2. 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权单方解除合同，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定按时按质按量提供服务，每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；超过半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
4. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或者补偿金额为：合同一个月金额的 10%。
5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。
5. 本合同正本一式____份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执____份，采购代理机构壹份。合同自签字之日起即时生效。
6. 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

（以下无正文）

甲方（盖章）：中山大学附属口腔医院

乙方（盖章）：

地址：陵园西路56号

地址：

法人代表：

法人代表：

签约代表：

签约代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

开户名称：

银行账号：

银行账号：

开 户 行：

开 户 行：

第五章 投标文件格式

投 标 文 件

(正本/副本/电子文件信封)

项目编号: _____

项目名称: _____

投标人名称 (盖章): _____

投标人地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

投标文件目录表

文件类型	序号	文件名称	提交情况		页码	备注
			有	无		
资格性审查	1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（格式1）				
	2	财务状况报告，缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（格式2-4）				
	3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（格式5）				
	4	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式6）				
	5	提供下列材料之一： 中小企业声明函（可选）（格式7） 残疾人福利性单位声明函（可选）（格式8） 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				
	6	已获取本项目招标文件（可提供购买本项目招标文件截图）				
符合性审查	1	投标函（格式9）				
	2	资格文件声明函（格式10）				
	3	法定代表人（负责人）证明书（格式11）				
	4	法定代表人（负责人）授权委托书（格式12）				
	5	开标一览表（格式13）				
	6	投标分项报价表（格式14）				
	7	★实质性要求响应表（格式15）				
	8	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的				
商务部分文件	1	投标人基本情况表（格式16）				
	2	合同条款响应表（格式17）				
	3	同类项目业绩一览表（格式18）				
	4	用户满意度评价（格式19）				
	5	医院后勤信息化管理系统（格式20）				
	6	本项目管理及技术人员名单（格式21）				
	7	投标人认证情况（格式22）				
	8	其它商务部分文件				
服务部分文件	1	服务要求响应表（格式23）				
	2	总体服务方案（格式24）				
	3	运作流程设计（格式25）				

	4	专业能力和技术支持方案（格式 26）				
	5	应急事件处理能力（格式 27）				
	6	投入主要设备的情况（格式 28）				
	7	投入保洁药剂和消耗品的情况（格式 29）				
	8	工作人员培训及管理方案（格式 30）				
	9	院感控制措施（格式 31）				
	10	其它服务部分文件				
其他文件	1	招标代理服务费承诺书（格式 32）				
	2	政府采购投标担保函（可选）（格式 33）				
	3	政府采购履约担保函（可选）（格式 34）				
	4	其它文件				

备注：

1. 投标人以上所递交的资料按规定加盖投标人公章；
2. 投标人认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目，以上投标文件提交时按照《投标文件目录表》的排列顺序装订成册。

资格性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；	通过或不通过	见投标文件第（）页
2	落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。	通过或不通过	见投标文件第（）页
3	本项目的特定资格要求： 供应商必须具有独立承担民事责任能力的。在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。	通过或不通过	见投标文件第（）页
	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定，提供下列材料： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	通过或不通过	见投标文件第（）页
	供应商未被列入失信被执行人、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（注：1）以评审当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准，处罚期限届满的除外；2）采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档。）；	通过或不通过	见投标文件第（）页
	已购买了本项目的招标文件。（可提供购买本项目招标文件截图）	通过或不通过	

注：1. 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

符合性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明资料
1	投标函、资格文件声明函	通过或不通过	见投标文件第（）页
2	法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书	通过或不通过	见投标文件第（）页
3	投标有效期：90天	通过或不通过	见投标文件第（）页
4	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章	通过或不通过	
5	投标总价是固定价且未超过本项目采购总预算	通过或不通过	见投标文件第（）页
6	能满足采购需求的主要参数（带“★”号条款）	通过或不通过	见投标文件第（）页
7	投标文件没有采购人不能接受的附加条件	通过或不通过	
8	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	通过或不通过	
9	投标人按招标文件要求缴纳投标保证金或投标保证金缴纳金额满足招标文件要求的	通过或不通过	见投标文件第（）页

注：1. 以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容之一，投标人按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

2. 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

商务评估自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（ ）页
2			见投标文件（ ）页
3			见投标文件（ ）页
4			见投标文件（ ）页
5			见投标文件（ ）页
...			

注：投标人根据《商务评估表》的各项内容填写此表。

服务评估自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（ ）页
2			见投标文件（ ）页
3			见投标文件（ ）页
...			

注：投标人根据《服务评估表》的各项内容填写此表。

格式 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（适用于法人或其他组织），自然人的身份证明（适用于自然人）；

格式 2 财务状况报告

格式 3 依法缴纳税收证明文件

格式 4 依法缴纳社会保障资金证明文件

格式 5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明函

格式 6 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

注：

1、重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 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。）。）。

2、供应商可先行到“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询并下载信用报告，特别注意其中的“行政处罚”事项。

格式7 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（采购人单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

.....

格式8 残疾人福利性单位声明函（可选）

（填写此表时请投标人根据《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）的要求确定是否满足享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足的条件）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为（请填写：符合条件残疾人福利性单位或非残疾人福利性单位），且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

1、残疾人福利性单位应当同时满足的条件详见：

http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201709/t20170904_8787205.htm

2、中标、成交人为残疾人福利性单位的，将会随中标、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。

3、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《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

格式9 投标函

投 标 函

致：广州市国科招标代理有限公司/中山大学附属口腔医院

根据贵方采购的项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目 (项目编号：GZGK24C275C0503Z) 的招标文件要求，签字代表_____ (全名及职衔) 经正式授权并以投标人_____ (投标人名称、地址) 的名义投标，并提交投标文件。

在此，我方声明如下：

1. 我方同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 我方同意投标有效期为投标截止日起 **90 天**。如果我方的中标，投标有效期延长至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清、修改（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
6. 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
7. 我方承诺未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。
8. 完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
9. 如果我方在中标后未能按规定签订采购合同或在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
10. 如果我方未对招标文件要求作实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
11. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
12. 我方同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳招标代理服务费。

（注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标）

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 10 资格文件声明函

资格文件声明函

广州市国科招标代理有限公司/中山大学附属口腔医院：

关于贵方采购项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目（项目编号：GZGK24C275C0503Z）投标邀请，本公司（企业）愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并声明本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。现承诺在本次招标采购活动中提交的所有资质文件是准确、真实、有效的，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的一切损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 11 法定代表人（负责人）证明书

法定代表人（负责人）证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

有效期限与本公司所提交的投标文件标注的投标有效期一致。签发日期：_____年_____月_____日

附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照注册号（或统一社会信用代码）：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

_____。

法定代表人（负责人）
居民身份证正反面复印件

投标人名称（盖公章）：_____

地 址：_____

日 期：_____

注：法定代表人是指营业执照中注明的“法定代表人”

负责人是指营业执照中注明的“负责人”

格式 12 法定代表人（负责人）授权委托书

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（投标人名称）在下面签字的[法定代表人（或负责人）姓名、职务]代表本公司授权（单位名称）的（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就广州市国科招标代理有限公司的项目编号为：GZGK24C275C0503Z的中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目活动，提交投标文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

被授权人（投标企业授权代表）无转委托权限。

本授权书于_____年_____月_____日签字之日起生效，特此声明。

附：

投标人名称（盖公章）：_____

地址：_____

法定代表人（或负责人）签字或盖章：_____

投标人代表（授权代表）签字或盖章：_____

职务：_____

投标人代表（授权代表）
居民身份证正反面复印件

格式 13 开标一览表

开标一览表

项目编号：GZGK24C275C0503Z

项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目

采购内容	服务期限	投标报价
中山大学附属口腔医院2024年 卫生保洁服务	自合同签订之日起1年	_____元

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 投标报价包含的内容及要求见第二章采购需求的“**投标报价要求**”。

3. 以人民币报价。

4. 请务必检查投标报价的单位、小数点位、数值与分项汇总是否一致。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 14 投标分项报价表

投标分项报价表

【格式自拟】

项目编号：GZGK24C275C0503Z

项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目

序号	分项报价内容	数量	单价（元）	合计（元）
报价合计（元）：				

注：

1. 如所投产品为国产产品，则请在制造商企业类型请填写大型或中型或小型或微型企业，划型标准请根据《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）规定的划分标准进行划分。

2. （投标人名称）为____企业（请填写大型或中型或小型或微型，划型标准请根据《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）规定的划分标准进行划分）。

3. 以人民币报价。

4. 此表为《开标一览表》的报价明细表，表中各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准。此表如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

5. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

6. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 15 ★实质性要求响应表

★实质性要求响应表

序号	★实质性招标要求内容	投标响应 详细内容	正/负/ 无偏离	偏离 说明	投标文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

投标人必须对招标文件采购需求中有关“★”号条款的实质性要求进行响应，响应详细内容和页码填写此表。

备注：1. 招标文件采购需求中标有“★”的指标均被视为实质性响应指标，投标人如有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。

2. 如招标文件采购需求上无标有“★”实质性响应指标的，无需填写该表格。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 16 投标人基本情况表

投标人基本情况表

单位名称						
营业执照号						
地址						
法人代表				职务		
授权代表				职务		
邮编			电话			传真
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
公司开户银行名称及账号						
财务状况	年度	营业收入 (万元)	资产总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债 率
证书情况	证书名称	证书等级	发证单位	证书有效期		
公司简介						

- 注：1. 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等；
 2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等；
 3. 如此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

格式 17 合同条款响应表

合同条款响应表

项目编号：GZGK24C275C0503Z

项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目

序号	合同条款条目	完全响应	有偏离	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

说明：1、投标人必须对应招标文件的第四章合同条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应或有优于的条目在上表相应列中标注“√”，并简述优于的内容。对有负偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述负偏离内容。

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 19 用户满意度评价

用户满意度评价

格式自拟

格式 20 医院后勤信息化管理系统

医院后勤信息化管理系统

格式自拟

格式 22 投标人认证情况

- 1、质量管理体系认证证书；
- 2、环境管理体系认证证书；
- 3、职业健康安全管理体系认证证书；
- 4、……

注：提供以上证书在有效期内的复印件加盖公章，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。因企业成立时间不足 3 个月，导致未能取得相关认证，对应证书可得分。

格式 23 服务要求响应表

服务要求响应表

项目编号：GZGK24C275C0503Z

项目名称：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目

序号	服务要求招标内容	投标人响应详细内容	正/负/无偏离	偏离说明	投标文件 响应页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

备注：本表根据招标文件采购需求的服务要求，除带“★”指标之外，投标人须逐条详细响应并作出标注“正偏离/负偏离/无偏离”，“正/负偏离”的请在偏离说明栏目中具体说明及填写页码。

格式 24 总体服务方案

总体服务方案

格式自拟

格式 25 运作流程设计

运作流程设计

格式自拟

格式 26 专业能力和技术支持方案

专业能力和技术支持方案

格式自拟

格式 27 应急事件处理能力

应急事件处理能力

格式自拟

格式 28 投入主要设备的情况

投入主要设备的情况

格式自拟

格式 29 投入保洁药剂和消耗品的情况

投入保洁药剂和消耗品的情况

格式自拟

格式 30 工作人员培训及管理方案

工作人员培训及管理方案

格式自拟

格式 31 院感控制措施

院感控制措施

格式自拟

格式 32 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：广州市国科招标代理有限公司

如果我公司在贵公司组织的：中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目（项目编号：GZGK24C275C0503Z）的货物及服务招标中获中标，我公司保证按照招标文件规定缴纳的“招标代理服务费”后，凭领取人身份证原件及招标代理服务费缴费凭证并加盖公章领取《中标通知书》。

我公司如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我公司提交的投标保证金（保函）及采购人根据中标合同约定支付给我公司的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及广州市国科招标代理有限公司的要求办理支付手续，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称（盖公章）：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式 33 政府采购投标担保函（可选）

政府采购投标担保函

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为 GZGK24C275C0503Z 的中山大学附属口腔医院 2024 年卫生保洁服务项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（盖公章）_____

日 期：_____年____月____日

格式 34 政府采购履约担保函（可选）

政府采购履约担保函

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于____年__月__日签定“_____”》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履行保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货期限届满后____日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（单位公章）_____

日期：____年__月__日

声 明

本文件任何部分之文字、图片及电子文档，如未经本公司同意，不得用任何方式抄袭、刻录或翻印。凡未经本公司同意擅自违反此规定者，将予以追究。