登封市人民医院、登封市人民中医院
卫生保洁服务采购项目

招 标 文 件

采 购 人:登 封 市 人 民 医 院

招标代理:汇龙工程咨询有限公司

日　　期:二 〇 二 六 年 一 月

目　　录

第一章　招标公告.....1
供应商须知前附表.....4
1.总则.....9
2.招标文件.....12
3.投标文件.....13
4.投标.....15
5.开标.....15
6.资格审查及评标.....16
7.合同授予.....17
8.纪律和监督.....18
9.　是否采用电子招标投标.....20
10.　需要补充的其他内容.....20
第三章 资格审查办法和评标办法.....24
第四章 合同格式及条款.....33
第五章 采购需求.....38
第六章 投标文件格式.....45

第一章　招标公告

登医采 202601005

项目概况：

登封市人民医院、登封市人民中医院卫生保洁服务采购项目的潜在投标人在登封市公共资源交易中心网站：http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn）获取采购文件，并于 2026 年 1 月 29 日上午 09 点 30 分（北京时间）前递投标文件

一、项目基本概况：

1、采购项目编号：登医采 202601005

2、采购项目名称:登封市人民医院、登封市人民中医院卫生保洁服务采购项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额:4200000.00 元/年，最高限价：4200000.00 元/年

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	登医采 202601005-1	登封市人民医院、登封市人民中医院卫生保洁服务采购项目	4200000.00 元/年	4200000.00 元/年

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 资金来源：自筹资金

5.2 采购内容：登封市人民医院（含人民中医院）全院区各个病房楼、行政楼及医院院内卫生服务

5.3 服务期限:1+2 年，本次合同自签订合同之日起 1 年(每一年度根据考核结果，决定是否在服务期内续签下一年度合同或解除合同)

5.4 服务质量要求：合格，符合国家及行业现行相关规范和标准，满足客户单位相关管理要求

6、合同履行期限：按合同执行

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业采购：否

二、申请人资格要求：

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：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、节能产品及环境标志产品优先采购、社会信用体系建设等。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 **企业信用查询：**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)的规定，采购人或采购代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、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或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同竞争性磋商文件等资料一同归档保存。

3.2 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。（提供国家企业信用信息公示系统截图）。

三、获取采购文件：

1.时间：2026 年 1 月 9 日至 2026 年 1 月 15 日，每天上午 00:00－12:00，下午 12：00-23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：登封市公共资源交易中心网（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn）

3.方式：凡有意参加者，应首先完成交易主体身份注册,并办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源交易中心交易主体 CA 办理指南》），然后凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），办理诚信库入库登记（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源电子交易平台交易主体诚信库入库指南》）。登录“登封市公共资源交易中心网站”，按网站提示下载采购文件，采购人不再提供纸质采购文件。供应商未按规定在网上下载电子采购文件的，其投标将被拒绝。

4.售价：0 元

四、投标截止时间及地点：

1.时间：2026 年 1 月 29 日上午 09 时 30 分（北京时间）

2.地点：登封市公共资源交易中心不见面开标大厅

五、开标时间及地点 ：

1.时间：2026 年 1 月 29 日上午 09 时 30 分（北京时间）

2.地点：登封市公共资源交易中心不见面开标大厅

六、发布公告的媒介及期限：

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南招标采购综合网》、《全国公共资源交易平台（河南省.登封市）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

根据《登封市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到开标现场，供应商应当在竞争性磋商文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/），在线准时参加开标活动，不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

加密版投标文件逾期上传或未及时解密的，采购人或其采购代理机构不予受理。

八、监督部门：

本采购项目的监督部门：登封市卫生健康委员会财务科

地址：登封市北庄街 100 号

电子邮箱：dfswjwbgs@126.com

联系方式：0371-62872271

九、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

1.采购人信息

名称：登封市人民医院

地址：登封市中岳大街东段

联系人：王先生

联系方式：0371-62897651

2.采购代理机构信息

名称：汇龙工程咨询有限公司

地址：河南省郑州市高新区冬青街与檀香路东北角盛鼎科技园 3 号楼 6 楼

联系人：甄女士

联系电话：0371-62822007

3. 项目联系方式

项目联系人：甄女士

电　　话：0371-62822007

第二章 投标人须知

供应商须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名称：登封市人民医院 招标人地址：登封市中岳大街东段 联系人：王先生 联系方式：0371-62897651
1.1.3	采购代理机构	名称：汇龙工程咨询有限公司 地址:河南省郑州市高新区冬青街与檀香路东北角盛鼎科技园 3 号楼 6 楼 联系人：甄女士 联系电话：0371-62822007
1.1.4	项目名称	登封市人民医院、登封市人民中医院卫生保洁服务采购项目
1.1.5	采购项目编号	登医采 202601005
1.1.6	包段划分	共一个标段
1.2.1	资金来源及比例	**自筹资金**
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	▲采购内容	登封市人民医院（含人民中医院）全院区各个病房楼、行政楼及医院院内卫生服务
1.3.2	▲服务期限	1+2 年，本次合同自签订合同之日起 1 年(每一年度根据考核结果，决定是否在服务期内续签下一年度合同或解除合同)
1.3.3	▲服务质量要求	合格，符合国家及行业现行相关规范和标准，满足客户单位相关管理要求
1.4.1	供应商资格要求	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： 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、节能产品及环境标志产品

		优先采购、社会信用体系建设等。 3、本项目的特定资格要求： 3.1 **企业信用查询：**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)的规定，采购人或采购代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、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或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同竞争性磋商文件等资料一同归档保存。 3.2 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。(提供国家企业信用信息公示系统截图）。
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	开标前答疑会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	**供应商须知前附表中带▲**条款
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人发出的招标文件的修改、澄清、招标文件的补充文件（如有）等。
2.2.1	供应商要求澄清招标文件的截止时间	潜在供应商已依法获取招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限（同招标公告期限）届满之日起 **7** 个工作日内提出；潜在供应商在规定的时间内未提质疑的，采购人和采购代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	递交投标文件的截止之日 15 日前，通过登封市公共资源

		交易中心等官方网站发放（提醒：各投标人应在下载招标文件后及时关注河南省公共资源交易中心等官方网站是否刊登本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到并及时下载文件资料而带来的 风险，采购人不承担任何责任。
2.2.3	招标文件修改发出的形式	递交投标文件的截止之日 15 日前，通过登封市公共资源交易中心等官方网站发放（提醒：各投标人应在下载招标文件后及时关注登封市公共资源交易中心等官方网站是否刊登本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到并及时下载文件资料而带来的 风险，采购人不承担任何责任）
3.1.1	构成投标文件的其他材料	见招标文件第六章“投标文件格式”
3.2.5	▲最高限价	最高限价：4200000.00 元/年 报价超出最高限价的投标文件无效。
3.3.1	▲投标有效期	投标截止之日起 60 日历天。
3.4	投标承诺函	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购〔2019〕4 号】文件的要求，本项目不收取投标保证金。供应商须在投标文件中以“投标承诺函”的形式替代投标保证金。对于未能提供“投标承诺函”的投标文件，将视为不响应招标文件而予以拒绝，“投标承诺函”的格式详见招标文件第六章“投标文件格式”。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件份数及要求	加密的电子响应文件壹份（在登封市公共资源中心交易系统指定位置上传）**投标文件中应附相关证明文件的复印件，投标文件中的所有证明材料的复印件均应加盖供应商公章。**
3.7.4	投标文件签字或盖章要求	投标文件中盖投标人公章，并由投标人的法定代表人或其委 托代理人按规定签字或盖章。委托代理人签字或盖章

		的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标人如是联合体投标，投标 过程中除联合体协议书由双方签字盖章外，投标文件签字盖章等内容均由牵头人签署、办理。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 1 月 29 日上午 9 时 30 分
4.2.2	递交投标文件的地点	登封市公共资源交易中心远程不见面开标大厅
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	**开标时间：**同投标截止时间(加密电子投标文件必须凭制作投标文 件所用的 CA 密钥完成解密，在规定的时间内，由于投标人自身原 因未按时进行解密的，视为投标人自行放弃投标)。 注：“投标文件上传”，各投标人须在投标截止时间前通过企 业身份认证锁（CA 密钥）登陆登封市公共资源交易中心网站上传加 密的电子投标文件到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传 成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 投标人在交易中心投标系统无法上传电子投标文件时，请在工 作时间及时与登封市公共资源交易中心联系。 加密版投标文件逾期上传或未及时登录交易大厅并解密，招标 人或其招标代理机构不予受理。 **开标方式：**本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开标现场，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程 开标大厅（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/），在 线准时参加开标活动，不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源 交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见 面开标系统使用指南》。
5.2	开标程序	详见第二章“投标人须知”5.2 开标程序
6.2.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： 5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人；评标专家确定方式：从《河南省综合评标专家库》中

		随机抽取。
6.4.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	中标候选人数：3 名
6.4.5	中标候选人的推荐方式	评标委员会依据招标文件的评分办法对本项目进行评审，根据供应商的最终得分排名，推荐 3 名中标候选人。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.2	中标候选人公示媒介	《中国招标投标公共服务平台》 、《河南招标采购综合网》、《全国公共资源交易平台（河南省·登封市）》
10. 需要补充的其他内容		
10.1	供应商代表出席开标会	远程不见面开标流程
10.2	代理服务费	1、代理服务费：参考河南省招投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协【2023】002 号）文规定，由中标人在领取中标通知书时一次性支付。 2、供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。 接收质疑函联系部门：汇龙工程咨询有限公司 联系电话：0371-62822007 通讯地址:河南省郑州市高新区冬青街与檀香路东北角盛鼎科技园 3 号楼 6 楼 在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。
10.3	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交供应商竞争性磋商响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。不对未成交供应商进行补偿。
10.4	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同条款及格式”、“采购需求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段 应当分别按“采购人”和“供应商”、“中

		标人”进行理解。
10.5	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有关的监督部门依法实施的监督。
10.6	其他要求	供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的， 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号)规定以书面形式向采购 代理机构提出质疑，逾期不再接收。
10.7	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别 规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、 供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文 件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同 一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本 款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
10.8	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**物业管理。**

注：本招标文件中内容与供应商须知前附表中内容不一致时以供应商须知前附表中内容为准。

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、 法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 财政编号：见供应商须知前附表。

1.1.6 包段划分：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源及落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容、服务期限、服务质量要求

1.3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商的资格要求见供应商须知前附表；

1.4.2 本项目不接受联合体投标；

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为本项目提供招标代理服务的；

（2）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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两 个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同项下的投标。

（3）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，不得再参加该项目的其他采购活动。

（4）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 开标前答疑会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开开标前答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开，用于澄清供应商提出的问题。需要采购人在会议期间澄清的问题，供应商应当提前将提出的问题送 达采购人。

1.10.2 开标前答疑会后，采购人将对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有下载招标文件的供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

中标人不得向他人转让中标项目，不得分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和服务计划等内容以对招标文件实质性要求和条件作出响应。

1.13 政府采购政策

（1）本项目执行最新政府采购相关政策。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，可享受中小企业扶持政策：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；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； 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动 合同法》订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)及《河南省财政厅关于进一 步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5 号）等文件的规定，在货物和服 务采购项目中，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业的采购项目，给予小微企业 10% 的价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。中小（微）企业应当提供《中小企业声明函》，否则不予认可。

（3）根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，对于监狱企业（视同小型、微型企业）的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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，否则不予认可。

（4）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）的规定，对于残疾人 福利性单位企业（视同小型、微型企业）的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合条件的 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按照（财库〔2017〕141 号）的规定提供《残疾人福利性 单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。

（5）政府采购属于“节能产品政府采购品目清单”中的产品时，供应商应当列明本项目中所投的“节能产品清单”并提供所投产品当前页截图等有效证明材料，否则不予认可。

（6）政府采购属于“环境标志产品政府品目采购清单”中的产品时，供应商应当列明本项目中所投 的“环境标志产品清单”并提供所投产品当前页截图等有效证明材料，否则不予认可。

（7）属于品目清单强制采购范围的，必须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、环境标志产品认证证书扫描件（并对相关内容作标注），否则按废标处理；属于品目清单优先采购 范围的，请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、环境标志产品认证证书扫描件 （并对相关内容作标注）。

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）供应商须知；

（3）资格审查办法及评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求及项目概况；

（6）投标文件格式。根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对 招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在河南省公共资源交易系统电子平台上发布，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 所有澄清、答疑全部以河南省公共资源交易系统电子平台发出的为准，不再接受书面形式的递交。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以通过公共资源交易系统电子平台修改招标文件。修改招 标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且修改内容可能影响投标文件编制的， 将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在公共资源交易中心平台系统等官方网站自行查看招标文件的修改。

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

1、投标函及投标函附录；

2、法定代表人身份证明；

3、授权委托书；

4、分项报价表；

5、服务方案；

6、投标承诺函；

7、反商业贿赂承诺书；

8、类似项目业绩；

9、供应商资格证明文件；

10、供应商服务承诺；

11、拟派项目专业技术人员；

12、供应商认为应附的其他材料。

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明、补正，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1.投标报价应包括本文件第五章采购需求中要求的全部内容，供应商参考招标文件提供的投标报 价表格式填写提供各项服务的单价、分项总价和总投标价。

3.2.2.投标报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额总和。包括完成该服务项目的成本、利润、 税金、风险等所有伴随的其他费用。

3.2.3.投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.4.供应商只允许有一个报价，采购人和招标代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.5.本项目采购预算（最高限价）见投标人须知前附表。

3.2.6.投标单位不得以任何理由在投标截止后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予与拒绝。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

参照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》【豫财购〔2019〕4 号】文件的要求，本项目不收取投标保证金。供应商须在投标文件中以“投标承诺函”的形式替代投标保证金。对于未能提供“投标承诺函”的投标文件，将视为不响应招标文件而予以拒绝。

3.5 资格审查资料

本项目实行“信用+承诺 ”准入制，即供应商无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料，仅须如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必须的设备和能力的声明函（《资格承诺声明函》见第六章投标文件格式）。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，供应商可以接受该备选投标方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 **投标文件份数及要求：**加密的电子响应文件壹份（在登封市公共资源中心交易系统指定位置上传）投标文件中应附相关证明文件的复印件，投标文件中的所有证明材料的复印件均应加盖供应商公章。

3.7.4 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

4.投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 供应商应当按照登封市公共资源交易中心电子交易平台的要求加密投标文件。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2（A）供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.2（B）各投标人须在投标截止时间前用企业身份认证锁（CA 密钥）登陆登封市公共资源交易中心网站上传加密的电子投标文件到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确，因投标人上传文档不规范造成的损失，由投标人自行承担。

本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开标现场，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅(http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/),在线准时参加开标活动,不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

加密版投标文件逾期上传或未及时解密的，招标人或其招标代理机构不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件。

5.开标

5.1 开标时间和地点

投标截止时间前请各投标人登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并通过企业身份认证锁（CA 密钥）进行文件解密、答疑澄清等。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1） 公布投标人；

（2） 查询保证金缴纳情况；

（3） 投标单位并对上传至交易平台的加密投标文件进行解密；

（4） 对解密后的电子投标文件进行唱标，公布投标人名称、投标报价、质量、工期及其他内容，并生成开标记录表；

（5） 代理机构用单位 CA 锁在开标记录上签章确认；

（6） 开标结束。

本项目为网上电子交易方式，投标文件的开启方式为远程解密，为保证开启工作顺利进行，供应商需在开标阶段、在管理员下达解密指令后的指定时限内，完成对本单位的加密投标文件的远程解密。如供应商因自身原因、在指定时限内没有解密成功的，其投标将不能被接受，供应商自行承担相应后果。解密完成后，供应商的报价将在系统界面上显示。

6.资格审查及评标

6.1 资格审查

6.1.1 开标结束后，招标人将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由招标人代表或(和)招标代理机构专职人员组成，成员人数应为 3 人(含)以上单数，资格审查小组负责对投标人提供的资格审查文件进行审查。

6.1.2 资格审查标准:见第三章“评标办法”前附表中的资格审查标准。资格审查人员依据第三章“评标办法”前附表中的资格审查标准对投标文件资格审查文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

6.2 评标委员会

6.2.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.3 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则

6.4 评标

6.4.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的符合性审查标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

6.4.2 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技术评估，综合比较与评价。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4.3 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。

6.4.4 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4.5 投标文件的评审、比较

（1）评标委员会仅对具备投标资格且在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评审和比较。

（2）评标委员会依据招标文件第三章评标办法规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，评标委员会根据得分由高到低排序情况向采购人推荐三名中标候选人。采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标供应商。

6.4.6 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委会成员意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由评委会予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。持不同意见的评标委员会的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。

6.4.7 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，评标委员会应将其作为无效投标处理。

6.5 废标

6.5.1 招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

6.5.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

7.合同授予

7.1 定标

除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，采购人告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

7.4 中标无效

供应商有下列情形之一的，中标、成交无效：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

7.5 履约保证金

7.5.1 中标人应按供应商须知前附表规定的形式、金额或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.5.2 中标人不能按本章第 7.5.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成的损失中标人还应当予以赔偿。

7.6 签订合同

7.6.1 采购人应当自中标通知书发出后 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。签订合同后，采 购人和中标人不得订立背离合同实质性内容的其他协议。招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均 应作为签约的合同文本的基础。

7.6.2 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成的损失中标人还应当予以赔偿。

7.6.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动；给采购人造成的损失的，应予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、 社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 评标委员会成员不得有以下行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；

（二）接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87 号令第五十一条规定的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处；

（七）使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

（八）泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

（九）记录、复制或者带走任何评标资料；

（十）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得 擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

8.6 疑问和质疑

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人提出质疑。

9. 是否采用电子招标投标

是。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审 查，现需你方对下列问题予以澄清：

1.

2.

……

请将上述问题的澄清于 _____年 _____月 _____ 日 时前上传至 （详细地址）。

_____项目评标委员会

_____年_____ 月_____ 日

附件二：问题的澄清

问题澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：　）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

……

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____ 月_____ 日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1 资格评审 标准标准 （审查主体：资格审查小组）	具有独立承担民事责任的能力	提供有效营业执照
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供资格承诺声明函
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供资格承诺声明函
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供资格承诺声明函
	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供资格承诺声明函
	信用查询	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)的规定，采购人或采购代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、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或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同竞争性磋商文件等资料一同归档保存。

	其他要求	符合第二章“投标人须知”的其他规定符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
2.1.2 形式评审 标准（审查主体：评委委员会）	投标人名称	与营业执照一致
	投标函签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.4 项规定
	投标文件格式	符合投标文件第六章投标文件格式要求
	报价唯一	只能有一个有效价
2.1.3 响应性评审标准 （审查主体：评委委员会）	投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
	服务质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
	投标承诺函	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4 项规定
	投标报价	投标报价不得超过最高限价

详细评分标准

<table>
<tr><th>条款号</th><th colspan="2">条款内容</th><th>评分标准</th></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2">分值构成
（总分 100 分）</td><td>投标报价：40 分
技术部分：22 分
商务部分：38 分</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">投标报价（40 分）</td><td>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最终评标价格最 低的报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他有效供应商的最终评标价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/最终评标价）×40
有效供应商最终评标价=投标报价×（100%-中小企业价格评审优惠系数）
注：当投标报价明显低于采购预算价，或在评标过程中评标委员会发现供应商的投标报价明显低于其他投标报价，使其报价可能低于其个别成 本的，评标委员会可对其质询，并要求该供应商做出书面说明和提供相关 的证明材料，该供应商不能合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按 无效投标处理。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">技术部分
（22 分）</td><td rowspan="3">人员配备
（16 分）</td><td>1.拟投入本项目的项目经理：
①具有 5 年（含） 以上类似管理经验得 0.5 分；
② 年龄在 55 岁（含）以下得 0.5 分；
③大专以上文化 程度得 0.5 分；
④有在医疗卫生机构服务经历得 0.5 分。
项目经理共 2 人，满分 4 分（未提供相关证明该项不得分，拟配备人员为同一人的按一人）</td></tr>
<tr><td>2.拟投入本项目的项目主管：
①具有 1 年（含）以上类似管理经验得 0.5 分；
②高中以上文化程度得 0.5 分。
主管共 4 人，满分 4 分（未提供相关证明该项不得分，拟配备人员为同一人的按一人）</td></tr>
<tr><td>3.拟投入本项目的电梯服务人员：
高中及以上学历，年龄 18-45 岁，承诺身高在 1.6 米及以</td></tr>
</table>

条款号	条款内容		评分标准
			上。每满足 1 人得 0.5 分，本项最高分 2 分。（未提供相关证明该项不得分）
			4.岗位设置方案:投标人提供岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年 龄、学历等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。 方案科学有效,完全贴合采购需求的得 6 分；方案未贴合采购需求进行岗位设置,或岗位设置还需调整的得 3 分；投标人提供的方案内容不完整存在明显缺陷 的得 1 分；未提供应相内容的得 0 分。
		物资装备（6 分）	投标人拟投入的工作设备符合项目需求，具备扫地机、擦地机、洗地机、吸尘器、垃圾车、尘推机等相关设备，每提供一项得 1 分，最高得 6 分。（如是自有设备需提供发票及设备照片等证明材料；如是租赁需提供租赁合同及其他合法使 用证明）
4	商务部分（38 分）	业绩（12 分）	投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）签订的类似业绩,每提供一份得 3 分，最高得 12 分（**需同时提供网上中标（成交）公告截图、中标（成交）通知书、业绩合同原件扫描件，提供不全则不得分**）。
		服务方案（19 分）	**1.环境与保洁服务方案：**针对本项目实际情况，提供环境与保洁服务方案，包括但不限于①保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准； ②生活垃圾、杂物垃圾收集、管理、清运等； ③提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集、集中管理和交接； ④全面与医护人员的配合、传染病区的防控和消杀等内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 7 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论

条款号	条款内容		评分标准
			述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。
			2.电梯服务方案：结合项目特点，制定适合本单位的电梯司乘服务方案。电梯服务包括但不限于日常引导值梯服务流程明确、电梯保洁与消毒、电梯应急措施、日常引导值梯服务规范标准、传染病乘梯防控等内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。
			3.应急及人员培训考核方案：针对本项目特点，制定合理的应急及人员培训考核方案。应急方案至少包括 重大活动及突发事件的提供现场布置环境清洁等服务保障方案、针对自然灾害事件（包括但不限于地震、 大风、暴雨、冰雪等)、突发情况（包括防汛、电梯故障、消防、治安、停水、停电、舆情等 ）、“突发医 疗废物事故″、“公共卫生事件”等情况提供合理的应 急预案；人员培训考核方案至少包括拟人员培训方案 （派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时 长、培训次数等内容）、人员考核方案（考核内容不 仅限于对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、 服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影 响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理 的处理病人或医护人员的投诉等内容）。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际 情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。
		服务承诺	根据本项目的特殊性，提供适合本单位的服务承诺及优惠措

条款号	条款内容		评分标准
		（7 分）	施。服务公司应按约定提供服务，保证质量，并能应对突击性、临时性工作，保障各项工作达标。卫生质量标准要按照国家卫生城市标准和医疗行业标准进行制定。若因服务方工作不力影响医院中心工作的完成，医院有权随时解除合同。服务承诺至少包 括员工发生劳动纠纷时不影响服务标准的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设 施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺；优惠措施至少包括医院重大活动无偿增加保洁及电梯服务人员数量、免费进行部分卫生间改造消除异味、免费进行地下管网清理等实质性内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 7 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。

注：①以上各评分项，若有缺项则该项不得分。

②计分过程中按四舍五入的法则，最终结果取至小数点后 2 位。根据评标委员会成员打分，以所有评委打分的算术平均值作为供应商的最终得分，并按照最终得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

③政府采购政策：

1、本次招标对于**中小型企业、监狱企业**实行评审优惠，对于**中型企业**供应商的投标价格不予扣除，**小型、微型、监狱企业**投标单位的投标价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为最终评标价参与报价得分的评审，此价格仅用于报价计算分值使用，不作为签订合同的依据。

2、**小型和微型企业认定：**（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），方可以认定为小型和微型企业并享受 价格优惠。**供应商出具的中小企业声明函如有虚假，其中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。**

3、**监狱企业认定：** 根据财库〔2014〕68 号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，**监狱企 业视同小微企业**。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局， 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管

理局、戒毒管理局的 企业。监狱企业参与投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》,供应商出具有的监狱企业证明文件如有虚假，其 中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

4、**残疾人福利性单位发展扶持政策：** 根据财库〔2017〕141 号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》**残疾人福利性 单位视同小型、微型企业**，属于残疾人福利性单位的提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小 微企业声明函》，供应商在残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其中标资格将被取消，并列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

5、**节能产品、环境标志产品：** 根据相关政府采购政策，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于“节能产品政府采购品目清单”或“环境标志产品政府品目采购清单”范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具 的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

1.评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规 39 定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但 投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行 确定。

2.评审标准

2.1 初步评审与资格评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2.响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3.资格评审标准：见资格审查办法。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成 （1）技术部分：见评标办法前附表； （2）综合部分：见评标办法前附表； （3）价格部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准 （1）技术部分评分标准：见评标办法前附表； （2）综合部分评分标准：见评标办法前附表； （3）价格部分评分标准：见评标办法前附表；

3.评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的， 作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报两个或多个报价的；

（4）不同供应商的投标文件制作机器码一致的；

（5）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。 （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； （2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有 明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对价格部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C，供应商的最终得分为所有评委对其打分的算术平均值。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面 澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或 补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分高到低的顺序推荐 3 名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，由应当向采购人提交书面评标报告。

附件

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员(X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜1000
零售业	从业人员(X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜100
交通运输业 *	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员(X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜1000	Y＜100
邮政业	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜100
住宿业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥ 10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
餐饮业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥ 10000	2000≤Y＜10000	100≤Y＜2000	Y＜100
信息传输业 *	从业人员(X)	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥ 100000	1000≤Y＜100000	100≤Y＜1000	Y＜100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入(Y)	万元	Y≥ 10000	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额(Z)	万元	Z≥ 10000	5000≤Z＜10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	从业人员(X)	人	X≥1000	300≤X＜1000	100≤X＜300	X＜100
	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z＜120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10

大中小微型企业划分标准

说明：1.**大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。**

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。**带*的项为行业组合类别**， 其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水 上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包 括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业 包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业， 水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房 地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业 务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

第四章 合同条款及格式

（仅供参考，最终以实际签订合同为准。中标人与登封市人民医院、登封市人民中医院单独签订合同）

登封市人民医院、登封市人民中医院卫生保洁服务采购项目

合

同

书

年　　月　　日

合同编号：

甲方（招标人）：

乙方（中标人）：

甲乙双方根据诚实信用、自愿、互利原则，经平等友好协商达成如下条款，以资共同遵守：

第一条、服务范围

一、登封市人民医院

1、门诊楼、医技楼、一、二、三、六号病房楼、后勤楼、体检楼、多功能活动厅等所有区域（包括墙面、窗户、天花板）的卫生保洁工作；

2、医院所有的大环境及地下车库等区域的卫生保洁工作；

3、医院所有电梯的卫生保洁与消毒及医疗电梯司机的配置；

二、登封市人民中医院

1、医院门诊楼、病房楼、行政楼等所有区域（包括墙面、窗户、天花板）的卫生保洁工作；

2、医院所有的大环境及花池内部等区域的卫生保洁工作；

3、医院所有电梯的卫生保洁与消毒；

4、医院医疗废物的回收；

5、医院的水、电与维修；

乙方受甲方的委托全权负责甲方保洁（保洁和电梯司乘）服务， 并对甲方负责。乙方向甲方派驻服务人员，甲方对服务人员行使本合同及该合同附件、补充协议约定的管理权力。

第三条、合同期限

本项目服务期：1+2 年，本次合同自签订合同之日起 1 年(每一年度根据考核结果，决定是否在服务期内，续签下一年度合同或解除合同)。

第四条、服务人数

1.根据工作需要，乙方首次向甲方派驻服务人员共____名（同投标文件），其中保洁人员____人，电梯服务人员____人。服务费支付标准为每人____元/月，每月服务费合计_____元（大写:_____)整。

2.在合同执行期内，保洁人员总数根据甲方实际需要可适当增减，每人保洁服务费支付标准不变。

第五条、合同金额及支付方式

1、本合同金额为人民币（大写）：_____元（小写：￥_____元）。 甲方向乙方支付包干费。甲方不再向乙方的员工支付任何费用。

2、甲方一登封市人民医院和甲方二登封市人民中医院根据乙方实际向甲方派驻服务人员与乙方签订合同。

第六条、甲方的权利与义务

1.乙方必须按照甲方的工作要求开展服务，实施方案须得到甲方的批准和确认。甲方有要求并监督乙方提供满意服务的权利；

2.汇同对乙方工作进行管理、检查及考核并向乙方提出奖、惩要 求的权利；

3.为保障员工队伍的稳定，甲方有权随时监督、检查乙方支付的 劳动报酬和提供必要劳动福利待遇的情况；

4.对乙方失职造成甲方财产、利益损失，甲方有权向乙方及相关 人员索赔；

5.按时足额支付服务费用的义务；

6.向乙方提供管理服务的场地和公用设施等必要办公条件；

7.配合乙方履行职责的义务；

8.乙方根据甲方实际的服务场地派遣所需服务人员数量和设备。

第七条、乙方的权利与义务

1.享有合法取得服务费用的权利；

2.乙方自觉接受甲方管理，遵守甲方的管理规定，按照甲方招标 文件要求提供足额物业服务人员及合格的项目经理和主管。严格履行 甲方规定的岗位职责，保护甲方财产安全及其他合法利益的义务。提 供的服务必须达到国家医院管理相关要求。

3.为员工提供劳动报酬和相关福利保障；

4.为员工配备符合相应规定的制服和装备；

5.承担因乙方过错造成的财产损失的赔偿。

6.本项目的招、投标文件是合同的重要组成部分，乙方要认真履行招、投标文件的要求及承诺。

第八条、因乙方在职责范围的过错造成甲方财产损毁、丢失的， 由乙方承担赔偿责任。如果甲方承担赔偿责任后，有权向乙方追偿。

第九条、具有下列情形之一，甲方有权解除合同：

1.乙方员工因其职责范围的过错给甲方造成巨大的财产损失的；

2.乙方的服务造成恶劣影响的；

3.在合同期内，甲方每月对乙方的服务、承诺进行满意度考评， 连续三个月考评不合格的。

第十条、具有下列情形之一，乙方有权解除合同：

1.因甲方的原因造成乙方无法履行合同义务的；

2.由于不可抗力的原因造成乙方无法履行合同义务的。

第十一条、乙方员工在工作期间出现劳动争议或者发生人身伤害 与甲方无关，由乙方依照国家相关的法律法规进行妥善处理。

第十二条、未尽事宜，由甲、乙双方另行协商解决，以合同附件、 备忘录或补充合同的方式以书面形式加以确认。

第十三条、本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，本合同经甲、乙双方法人代表或授权代表签字盖章予以确认。

甲　　方：	乙　　方：
单 位 地 址：	单 位 地 址：
法 定 代 表 人：	法 定 代 表 人：
委 托 代 理 人：	委 托 代 理 人：
电 话：	电 话：
签订日期：　　年　月　　日	签订日期：　年　月　　日

第五章 采购需求

第一部分 项目概况

一、项目内容：登封市人民医院（含人民中医院）全院区各个病房楼、行政楼及医院院内卫生服务。

二、预算金额：4200000.00 元/年。

三、服务期限：1+2 年，本次合同自签订合同之日起 1 年(每一年度根据考核结果,决定是否在服务期内,续签下一年度合同或解除合同)

四、服务范围：

（一）登封市人民医院

1、门诊楼、医技楼、一、二、三、六号病房楼、后勤楼、体检楼、多功能活动厅等所有区域（包括墙面、窗户、天花板）的卫生保洁工作；

2、医院所有的大环境及地下车库等区域的卫生保洁工作；

3、医院所有电梯的卫生保洁与消毒及医疗电梯司机的配置；

（二）登封市人民中医院

1、医院门诊楼、病房楼、行政楼等所有区域（包括墙面、窗户、天花板）的卫生保洁工作；

2、医院所有的大环境及花池内部等区域的卫生保洁工作；

3、医院所有电梯的卫生保洁与消毒；

4、医院医疗废物的回收；

5、医院的水、电与维修。

第二部分 服务质量标准及要求

一、总体要求

项目需求总人数：工作人员总人数至少 120 人（其中登封市人民医院至少 90 人，登封市人民中医院至少 30 人）。中标人必须按照采购人的工作要求开展服务，实施方案须得到采购人的批准和确认。具体人员数量根据医院实际开放病区及保洁、司乘人员实际进驻情况进行调整，但需满足表格中的相关需求：

序号	保洁区域	用工数（人）最低要求
一	**登封市人民医院**	
1	体检楼	1
2	门诊、医技楼	21
3	1 号病房楼（含过度门诊）	17
4	2-3 号病房楼	33
5	6 号楼	6
6	后勤楼、多功能厅	1
7	外围（含垃圾房）	4
8	电梯司机	4
9	主管	2
10	经理	1
11	小计	90

二	登封市人民中医院	
1	门诊楼	7
2	病房楼	13
3	行政楼	1
4	医废回收员	1
5	水、电、空调维修工	3
6	外围	2
7	主管	2
8	经理	1
9	小计	30

二、保洁相关质量要求：

1、保洁员上岗前须经过卫生保洁方法与标准培训、工作准则培训，礼仪培训及感染知识培训，文明礼貌，不允许和患者及患者家属以及医护人员发生冲突；

2、公共区域保洁大厅、走廊、楼梯间等区域的地面清洁，保持无污渍、无积水、无垃圾，座椅、扶手、栏杆、门窗、宣传栏、电梯等设施的擦拭，保持干净整洁，公共卫生间包括便器、洗手台、地面、墙面等，确保无异味、无积水、无蚊蝇、无污渍，垃圾桶应保持干净整洁，每天至少更换一次垃圾袋，按生活垃圾分类要求负责收集、转运，并保持垃圾桶周围清洁；

3、病房区域保洁应对地面、墙面、台面、家具、电视、设备带、扶手、门窗等清洁擦拭，出院病人终末处理符合院感要求；

4、服务公司需提供满足保洁工作需要的清洁设备和工具，所有用具按照医院感染要求分区分色配备。如保洁车、洗地机、烘干机、拖把、地巾、抹布等，还应提供充足的清洁用品和消毒用品，如清洁剂、消毒剂、垃圾袋等；

5、服务公司有规范的卫生工作计划与质量标准，每月对保洁员有考核；

6、服务公司能服从医院与责任科室的管理与监督，保洁员服从所在科室的管理及业务指导；

7、服务公司需配备一名以上经理常驻医院，负责日常工作及保洁员管理，并接受责任科室的管理；

8、服务公司需配备有足够的保洁车及清洁用具，设备先进，功能齐全；

9、服务公司需为每张病床配备纸篓、垃圾袋，垃圾袋每天更换（特殊情况随时更换）。清洁、消毒、除垢剂足额配发，不偷工减料。

10、感染控制重点部门（手术室、产房、新生儿科、导管室、急诊、透析室、发热门诊、检验科、内镜中心、各类 ICU 病区、供应室、感染性疾病科）要配备专人负责卫生保洁，并接受感染知识培训，以免交叉感染。保洁员要服从科室管理。

11、保洁员要相对固定，熟悉工作后专人专岗，原则上不经使用科室同意不允许随意调换；

12、服从医院安排，对突发的卫生事件能够及时响应和处理；

三、水、电工、医废回收员相关质量要求

（一）医院水、电维修工

1、水电系统维护：持证上岗，定期对医院的供电、供水、排水、消防等系统进行巡检和维护，确保设备正常运行，无渗漏、无故障，保证医院水电供应的稳定性和安全性。

2、应急处理：制定并熟悉应急预案，在水电突发故障时能迅速到达现场，及时采取有效措施进行抢修，最大限度地减少对医疗工作的影响。

3、安全操作：严格遵守安全操作规程，在进行电气设备检修、水管维修等工作时，做好防护措施，防止发生触电、漏水等安全事故，保障自身及医院人员的安全。

4、节能管理：关注水电使用情况，通过合理调整设备运行参数、推广节能技术和设备等方式，降低医院水电能耗，实现节能目标。

（二）医废回收员

1、分类收集：严格按照医疗废物分类目录，对医院各科室产生的医疗废物进行分类收集，确保不同类型的医废不混装，防止交叉污染。

2、收集流程规范：使用专用的收集容器和工具，在规定的时间和路线进行收集，收集过程中防止医废泄漏、遗撒，保持收集容器和运输工具的清洁卫生。

3、暂存管理：将收集的医疗废物暂存于指定的暂存场所，按照要求进行分区存放，做好防渗漏、防鼠、防蚊蝇等措施，确保暂存环境符合卫生标准。

4、交接记录：与科室人员、医废处置单位进行严格的交接，认真填写交接记录，包括医废的种类、数量、交接时间等信息，做到记录准确、完整，可追溯。

5、个人防护与消毒：在工作中正确佩戴个人防护用品，如口罩、手套、防护服等，工作结束后及时进行消毒和清洗，防止医废对自身造成伤害和疾病传播。

四、电梯司乘相关质量要求

1、电梯司乘人员要求 18-45 岁，定期参加医院服务礼仪、应急技能培训。要统一着装并佩戴胸牌，服务时精神饱满，全程用温和礼貌的普通话沟通，同时严守保密制度，不泄露患者隐私信息。

2、基础服务规范：主动微笑迎接乘客，主动询问楼层并精准操作，对行动不便患者、携带病床或医疗设备的医护人员，需协助其安全进出电梯。轿厢需每日清洁消毒，运送传染病员或遗体后，要用规定浓度含氯消毒液彻底擦拭，保持轿厢无杂物、无异味。

3、安全与运行管理：运行前检查电梯门、报警装置等部件，运行中留意有无异常声响或震动，严禁超载及运载易燃易爆等危险物品，制止乘客打闹、吸烟等危险行为。手术梯需24小时值守，急救需求时可操控电梯直达目标楼层，不中途停靠。

4、应急与沟通处理：遇电梯困人，先安抚乘客情绪并立即联系维修人员，全程保持沟通；火灾、地震等情况按医院预案引导疏散。故障时需及时报修并放置检修提示牌，同时做好交接班及电梯运行、维修记录，认真倾听乘客意见并及时反馈。

五、保洁服务相关规范

1.《医疗机构内新型冠状病毒感染预防与控制技术指南（第三 版）》（联防联控机制综发〔2021〕96号）

2.《关于进一步加强医疗机构感染预防与控制工作的通知》(国 卫办医函［2019］480号）

3.《医院隔离技术规范》（WS／T311-2009）

4.《医院空气净化管理规范》（WS／T368-2012）

5.《医疗机构消毒技术规范》（WS／T367-2012）

6.《病区医院感染管理规范》（WS／T510-2016）

7.《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》（WS／T512-2016）

8.《医院消毒卫生标准》（GB15982-2012）

9.《普通物体表面消毒剂通用要求》（GB 27952-2020）

10.《医疗废物专用包装袋、容器和警示标志标准》(HJ 421-2008） 河南省团体标准《医院清洗保洁服务规范》（T／YQX004-2020,2020.12.4实施）

11.《河南省卫生健康委关于加强医疗机构内保洁工作和保洁人 员管理的通知》（豫卫医［2021］28号）

第三部分　　相关标准及考核标准

登封市人民医院、登封市人民中医院保洁工作月度考核表

考核部门： 后勤管理科
考核对象： 各区域保洁班组 / 保洁人员
通用考核指标（占比40分）

一级评价指标	二级评价指标	分值	扣分规则	得分
一、履约情况（15分）	1.人员配置是否按照服务协议约定配备足额、具备相应资质的服务人员，人员持证上岗率100%；人员稳定性符合要求，核心岗位人员变动率不超过协议约定比例；人员着装规范、仪容仪表整洁。每出现1人次未持证上岗扣2分，人员配置不足或变动率超标扣3-5分，着装不规范每人次扣0.5分；（5分）	5分	每出现1人次未持证上岗扣2分，人员配置不足或变动率超标扣3-5分，着装不规范每人次扣0.5分；	
	2.服务时效是否按照协议约定的时间提供服务，响应时间、完成时间符合要求。如后勤维修服务需在约定时间内到达现场并完成维修，导诊服务需按时到岗。每出现1次超时响应或未按时完成服务扣1-2分，造成不良影响的加倍扣分；（5分）	5分	每出现1次超时响应或未按时完成服务扣1-2分，造成不良影响的加倍扣分；	
	3.协议遵守是否严格遵守服务协议中的各	5分	未遵守协议约定的，	

	项条款，包括服务范围、服务标准、保密条款、知识产权条款等。未遵守协议约定的，每发现 1 项扣 2-5 分，造成医院损失的另行追责；（5 分）		每发现 1 项扣 2-5 分，造成医院损失的另行追责；	
二、安全管理（15 分）	1.安全制度及落实建立健全安全生产、医疗安全（针对医疗辅助服务）、消防安全、隐私保护等管理制度，配备必要的安全防护设施，定期开展安全培训及应急演练。未建立相关制度扣 3 分，制度未落实或未开展培训演练的扣 2-5 分；（5 分）	5 分	未建立相关制度扣 3 分，制度未落实或未开展培训演练的扣 2-5 分；	
	2.安全事故发生率考核期内未发生安全责任事故（如人员伤亡、火灾、医疗差错、信息泄露等）得满分。发生一般安全事故扣 3 分，发生重大安全事故本项不得分，并终止服务协议；（5 分）	5 分	发生一般安全事故扣 3 分，发生重大安全事故本项不得分，并终止服务协议；	
	3.隐患整改情况对医院及相关部门检查发现的安全隐患，需在规定时间内完成整改并反馈。未按时整改或整改不彻底的，每项扣 2-5 分；（5 分）	5 分	未按时整改或整改不彻底的，每项扣 2-5 分；	
三、合作配合度（10 分）	1.沟通协调主动与医院相关科室沟通对接，及时反馈服务过程中的问题，配合医院开展各项工作。沟通不及时、不配合工作的，每次扣 1-2 分；（4 分）	4 分	沟通不及时、不配合工作的，每次扣 1-2 分；	
	2.问题整改对医院提出的服务问题及考核反馈的整改要求，在规定时间内完成整改并提交整改报告。未按时整改或整改不到位的，每项扣 1-2 分；（4 分）	4 分	未按时整改或整改不到位的，每项扣 1-2 分；	
	3.资料提交按照医院要求及时、准确提交服务报表、工作总结、资质证明等相关资料。资料提交不及时、不准确的，每次扣 0.5-1 分。（2 分）	2 分	资料提交不及时、不准确的，每次扣 0.5-1 分。	

专项考核指标（占比 60 分）

一级评价指标	二级评价指标	三级具体评价内容	分值	扣分规则	得分
一、工作纪律规范（12 分）	1. 考勤与在岗管理	1.1 严格遵守医院作息时间，无迟到、早退、旷工； 1.2 工作期间不擅离职守，无脱岗、串岗； 1.3 不做与保洁无关之事（如长时间闲聊、玩手机、私拿医院物资）。	5 分	迟到 / 早退 1 次扣 1 分，旷工 1 次扣 5 分；脱岗 / 串岗 1 次扣 1 分；做无关事 1 次扣 1 分，扣完为止。	

一级评价指标	二级评价指标	三级具体评价内容	分值	扣分规则	得分
	2. 制度与隐私遵守	2.1 严格执行医院保洁管理制度（如清洁流程、消毒规范）； 2.2 不随意触碰医疗设备、病历资料； 2.3 不泄露患者隐私（如病情、个人信息）； 2.4 按指定时间开展保洁（避开诊疗高峰干扰工作）。	4 分	违反制度 1 次扣 1 分；触碰设备 / 资料 1 次扣 2 分；泄露隐私 1 次本项不得分，另按医院规定追责。	
	3. 工具与物资管理	3.1 保洁工具（拖把、抹布、消毒喷壶等）分类摆放整齐，无杂乱堆放； 3.2 清洁物资（消毒液、洗手液、纸巾等）按需领用，无浪费、私用； 3.3 工具定期清洁消毒，无异味、无污渍。	3 分	工具杂乱 1 次扣 1 分；物资浪费 / 私用 1 次扣 1 分；工具未消毒 1 次扣 1 分，扣完为止。	
二、服务态度与风貌（9 分）	1. 职业形象	1.1 上岗期间着统一保洁工装，工装整洁无破损、无污渍； 1.2 佩戴工牌（清晰可见）； 1.3 个人卫生良好（手部清洁、无异味、不留长指甲 / 涂指甲油）。	4 分	工装不规范 1 次扣 1 分，未戴工牌 1 次扣 1 分；个人卫生不达标 1 次扣 1 分，扣完为止。	
	2. 服务沟通	2.1 面对患者、家属、医护人员咨询 / 需求（如指引路线、协助清理杂物）时，礼貌回应、耐心服务； 2.2 无态度恶劣、敷衍推诿、与他人发生争执的情况； 2.3 主动收集服务反馈，及时上报问题。	5 分	被有效投诉态度问题 1 次扣 3 分；争执 1 次扣 2 分；拒绝协助合理需求 1 次扣 1 分，扣完为止。	
三、清洁质量效果（30 分）	1. 公共区域清洁	【覆盖区域：大厅、走廊、楼梯、电梯厅、候诊区】 1.1 地面：无灰尘、无污	12 分	地面每处污渍 / 杂物扣 1 分；墙面 / 扶手等每处灰尘	

一级评价指标	二级评价指标	三级具体评价内容	分值	扣分规则	得分
		渍、无积水、无杂物（烟头、纸屑等）； 1.2 墙面 / 扶手 / 座椅：无明显灰尘、无痰渍、无涂鸦； 1.3 门窗玻璃：洁净透明，无指纹、无污渍。		扣 1 分；玻璃不洁 1 处扣 1 分，扣完为止。	
	2. 卫生间清洁	【覆盖区域：各楼层公共卫生间、诊室配套卫生间】 2.1 地面 / 台面 / 便器：无污渍、无积水、无尿碱，无堵塞； 2.2 空气：无明显异味（可通过嗅觉直观判断）； 2.3 物资：纸巾、洗手液、消毒用品及时补充，无断供超 2 小时； 2.4 垃圾：垃圾桶不满溢（不超过桶容量 2/3），日产日清，分类投放（生活垃圾 / 医疗垃圾分开）。	8 分	便器污渍 1 处扣 2 分，有异味 1 次扣 2 分；物资断供超 2 小时扣 1 分；垃圾满溢 / 未分类 1 次扣 2 分，扣完为止。	
	3. 医疗区域辅助清洁	【覆盖区域：门诊诊室、病房、治疗室、医技科室（如检验室、影像室）】 3.1 清洁时机：术后 / 患者出院后 30 分钟内启动清洁消毒； 3.2 清洁内容：地面消毒无死角，床头柜、病床、仪器表面（非精密部位）无灰尘、无血渍 / 药液残留；	6 分	清洁延迟 1 次扣 2 分；表面有血渍 / 残留 1 处扣 1 分扣完为止。	
	4. 特殊区域与细节	【覆盖区域：楼梯间、走廊角落、垃圾暂存点、清洁工具间】 4.1 角落 / 缝隙：无灰尘堆积、无杂物藏匿（如楼梯转角、踢脚线缝隙）；	4 分	角落有堆积 1 处扣 1 分；暂存点异味 / 未消毒 1 次扣 2 分；工具间杂乱 1 次扣 2 分，扣完为止。	

一级评价指标	二级评价指标	三级具体评价内容	分值	扣分规则	得分
		4.2 垃圾暂存点：地面无散落垃圾，无异味，每日消毒 1 次； 4.3 工具间：物资摆放有序，地面无积水，无卫生死角。			
四、应急与配合（9 分）	1. 应急清洁响应	1.1 接到突发清洁需求（如患者呕吐、液体泼洒）后，10 分钟内到场处置； 1.2 处置过程规范（戴手套、用消毒用品，避免二次污染），清理彻底。	5 分	响应超时 1 次扣 2 分；处置不规范 / 不彻底 1 次扣 2 分，扣完为止。	
	2. 部门协作配合	2.1 积极配合后勤科日常检查、专项清洁任务（如节日前大扫除、疫情防控消毒）；2.2 及时反馈清洁区域问题（如设施损坏、物资短缺），不隐瞒、不拖延； 2.3 配合医护人员提出的合理清洁需求（如诊疗前后临时清洁）。	4 分	不配合检查 / 任务 1 次扣 2 分；隐瞒问题 1 次扣 2 分；拒绝合理需求 1 次扣 2 分，扣完为止。	
总分			**100 分**	最终得分 = 各指标实际得分之和，可根据得分划分满意度等级（如 80 分及以上为合格，60-79 分为基本合格等）	

第四部分电梯司乘服务

按上述“一、工作纪律”“二、服务态度”、进行考核，电梯内部卫生标准按“三、清洁质量”执行。

第五部分水、电、空调维修服务

登封市人民中医院后勤维修服务月度考核表

考核部门： 后勤管理科
考核对象： 院内后勤维修班组（含水电、暖通、家具、基础设施等维修岗位）
考核周期： 每月 1 日 – 当月最后 1 日
一票否决项： 若当月发生因维修不及时（未按规定时限响应 / 处置）引发的病人 / 家属有效投诉（经后勤科、医患办联合核实），本考核周期直接按 0 分计，维修班组需 3 日内提交整改方案，责任人停岗培训 1 周。
通用考核指标（占比 40 分）

一级评价指标	二级评价指标	分值	评价规则	得分
一、履约情况（15 分）	1.人员配置是否按照服务协议约定配备足额、具备相应资质的服务人员，人员持证上岗率 100%；人员稳定性符合要求，核心岗位人员变动率不超过协议约定比例；人员着装规范、仪容仪表整洁。每出现 1 人次未持证上岗扣 2 分，人员配置不足或变动率超标扣 3-5 分，着装不规范每人次扣 0.5 分；（5 分）	5 分	每出现 1 人次未持证上岗扣 2 分，人员配置不足或变动率超标扣 3-5 分，着装不规范每人次扣 0.5 分；	
	2.服务时效是否按照协议约定的时间提供服务，响应时间、完成时间符合要求。如后勤维修服务需在约定时间内到达现场并完成维修，导诊服务需按时到岗。每出现 1 次超时响应或未按时完成服务扣 1-2 分，造成不良影响的加倍扣分；（5 分）	5 分	每出现 1 次超时响应或未按时完成服务扣 1-2 分，造成不良影响的加倍扣分；	
	3.协议遵守是否严格遵守服务协议中的各项条款，包括服务范围、服务标准、保密条款、知识产权条款等。未遵守协议约定的，每发现 1 项扣 2-5 分，造成医院损失的另行追责；（5 分）	5 分	未遵守协议约定的，每发现 1 项扣 2-5 分，造成医院损失的另行追责；	
	1.安全制度及落实建立健全安全生产、医疗安全（针对医疗辅助服务）、消防安全、隐私保护等管理制度，配备必要的安全防护设施，定期开展安全培训及应急演练。未建立	5 分	未建立相关制度扣 3 分，制度未落实或未开展培训演练的扣 2-5 分；	

二、安全管理（15 分）	相关制度扣 3 分，制度未落实或未开展培训演练的扣 2-5 分；（5 分）			
	2.安全事故发生率考核期内未发生安全责任事故（如人员伤亡、火灾、医疗差错、信息泄露等）得满分。发生一般安全事故扣 3 分，发生重大安全事故本项不得分，并终止服务协议；（5 分）	5 分	发生一般安全事故扣 3 分，发生重大安全事故本项不得分，并终止服务协议；	
	3.隐患整改情况对医院及相关部门检查发现的安全隐患，需在规定时间内完成整改并反馈。未按时整改或整改不彻底的，每项扣 2-5 分；（5 分）	5 分	未按时整改或整改不彻底的，每项扣 2-5 分；	
三、合作配合度（10 分）	1.沟通协调主动与医院相关科室沟通对接，及时反馈服务过程中的问题，配合医院开展各项工作。沟通不及时、不配合工作的，每次扣 1-2 分；（4 分）	4 分	沟通不及时、不配合工作的，每次扣 1-2 分；	
	2.问题整改对医院提出的服务问题及考核反馈的整改要求，在规定时间内完成整改并提交整改报告。未按时整改或整改不到位的，每项扣 1-2 分；（4 分）	4 分	未按时整改或整改不到位的，每项扣 1-2 分；	
	3.资料提交按照医院要求及时、准确提交服务报表、工作总结、资质证明等相关资料。资料提交不及时、不准确的，每次扣 0.5-1 分。（2 分）	2 分	资料提交不及时、不准确的，每次扣 0.5-1 分。	

专项考核指标（占比 60 分）

一级评价指标	二级评价指标	三级具体考核标准	分值	扣分规则	得分
一、维修响应效率（20 分）	1. 响应时效分类处置	1.1 紧急维修（如病房漏水、断电、影响患者救治 / 休息）：5-10 分钟内到场响应；1.2 一般维修（如公共区域灯具损坏、水龙头漏水）：5-10 分钟内到场响应；1.3 常规维修（如家具松动、墙面修补）：30 小时内安排维修计划，5 小时内到场。	7 分	紧急维修响应超时 1 次扣 5 分，一般维修超时 1 次扣 2 分，常规维修超时 1 次扣 1 分，扣完为止。	
	2. 派单与沟通同步	2.1 接到维修需求（线上派单 / 电话报修）后，5 分钟内与报修人确认需求	7 分	未确认需求 1 次扣 1 分，未告知到场时间 1 次扣 2 分，临	

一级评价指标	二级评价指标	三级具体考核标准	分值	扣分规则	得分
		（地点、故障描述）；2.2 维修前 30 分钟告知报修人到场时间，避免无人对接；2.3 无法按时到场时，提前 1 小时说明原因并重新约定时间。		时爽约无说明 1 次扣 3 分，扣完为止。	
	3. 维修周期控制	3.1 紧急维修：小故障 2 小时内修复（如更换水龙头、重启电路），大故障 4 小时内提供临时解决方案（如临时供水）；3.2 一般维修：1 日内修复；3.3 常规维修：3 日内修复，超期需书面说明原因报后勤科审批。	6 分	紧急维修未按时修复 / 无方案 1 次扣 3 分，一般维修超期 1 次扣 2 分，常规维修超期 1 次扣 1 分，扣完为止。	
二、维修质量与规范（20 分）	1. 维修效果与耐用性	1.1 修复后故障彻底解决，无二次复发（1 个月内同一故障复发视为二次故障）；1.2 更换部件为合格正品（提供采购凭证），无劣质、翻新部件；1.3 功能恢复达标（如水电维修后无渗漏 现象）。	7 分	二次故障 1 次扣 2 分，使用劣质部件 1 次扣 2 分，功能未达标 1 次扣 3 分，扣完为止。	
	2. 作业规范与安全	2.1 维修前设置警示标识（如 “正在维修，请勿靠近”），避免医患误入；2.2 带电 / 高空作业（如电路维修、灯具更换）严格遵守安全规范，佩戴防护装备（绝缘手套、安全带）；2.3 维修中不损坏周边设施（如墙面、家具、医疗设备）。	7 分	无警示标识 1 次扣 2 分，违规作业 1 次扣 3 分，损坏周边设施 1 次扣 32 分，扣完为止。	
	3. 现场清理与合规	3.1 维修后清理现场杂物（如废零件、包装、积水），无垃圾遗留；3.2 废弃部件按分类规范处置（如废	6 分	现场未清理 1 次扣 2 分，废料违规处置 1 次扣 3 分，记录缺失 / 不完整 1	

一级评价指标	二级评价指标	三级具体考核标准	分值	扣分规则	得分
		旧电器归为可回收物、涂料桶归为有害垃圾）；3.3 维修记录完整（含故障描述、维修措施、部件更换、验收签字），存档备查。		次扣 1 分，扣完为止。	
三、服务态度与协作（10 分）	1. 服务沟通与态度	1.1 与医患沟通时文明礼貌，耐心解答疑问（如维修时长、注意事项）；1.2 不推诿责任（如因自身操作失误导致故障扩大，需主动承担修复责任）；1.3 维修后主动告知使用注意事项（如水电设施使用禁忌、家具保养方法）。	10 分	态度恶劣被投诉 1 次扣 5 分，推诿责任 1 次扣 5 分，未告知注意事项 1 次扣 5 分，扣完为止。	
四、安全与应急保障（10 分）	1. 安全风险防控	1.1 维修过程中无安全事故（如触电、坠落、火灾）；1.2 涉及医疗区域维修（如病房、手术室周边）时，提前与科室沟通，避开诊疗高峰，不干扰医疗工作；1.3 维修后排查安全隐患（如电路维修后检查线路负载、管道维修后检查压力）。	5 分	发生安全事故 1 次扣 8 分，干扰诊疗 1 次扣 3 分，未排查隐患 1 次扣 2 分，扣完为止。	
	2. 应急保障与协作	2.1 重大医疗活动（如大型手术、体检）前，提前排查后勤设施（水电、电梯），确保无故障；2.2 突发公共事件（如停电、停水）时，30 分钟内参与应急抢修，配合整体处置；2.3 协助临床科室完成特殊需求（如病床高度调整、医疗设备临时供电）。	5 分	未完成重大活动排查 1 次扣 4 分，应急抢修迟到 1 次扣 3 分，拒绝特殊需求 1 次扣 2 分，扣完为止。	

第六部分考核方法

1、日常检查：医院后勤管理部门或相关科室人员每天对保洁和电梯司乘服务工作进行日常检查，发现问题及时通知第三方物业公司整改。

2、定期检查：每月组织一次全面检查，按照医院质量管理考核内容及标准进行打分。

3、患者及医护人员满意度调查：每月开展患者及医护人员满意度调查，将调查结果纳入考核，考核结果与每月应付款关联。

对于严重违反合同约定或服务质量极差的物业公司，向相关行业协会或主管部门进行通报，以规范行业秩序。

第六章 投标文件格式

登封市人民医院、登封市人民中医院卫生保洁服务采购项目
（项目名称）

投 标 文 件

项目编码：

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年 ____月_____日

目　录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、分项报价表

五、服务方案

六、投标承诺函

七、反商业贿赂承诺书

八、类似项目业绩

九、供应商资格证明文件

十、供应商服务承诺

十一、拟派项目专业技术人员

十二、供应商认为应附的其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求提供相关服务，投标总报价为（大写）_____元/年(¥ _____元/年),服务期为_____，质量要求_____，投标有效期为递交投标文件截止之日起60日历天。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

4、我方在此声明，所递交的招标响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。

5、_____（其他补充说明）。

供 应 商（盖章）:_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）:_____

地址 ：_____

网址 ：_____

电话 ：_____

传真 ：_____

邮政编码：_____

日期 ：_____年_____月_____日

（二）投标函附录

供应商名称	
投 标 人	
投标总报价 （投标总报价为 1 年服务期总费用）	（大写） 元/年
	（小写） 元/年
服务期限	
服务质量要求	
投标内容	登封市人民医院（含人民中医院）全院区各个病房楼、行政楼及医院院内卫生服务
投标有效期	递交投标文件截止之日起 60 日历天
其他声明	

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）:____

日期：_____年_____月_____日

二、 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____ （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附 ：法定代表人身份证

投标人（盖单位章）：_____

_____ 年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）招标响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证

四、分项报价表

费用汇总表

序号	项目名称	总价（元）	备注
1	人员费用		
2	设备、物料		
3	物料易耗品		
4	投标人认为应报的其他费用		
	合计		

注：投标人根据自身所报方案自行填写，并满足第五章 采购需求的相关要求，此表不够可以续表。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月____日

4.1 人员费用报价表

序号	保洁区域	投入用工数（人）	单价（元）	总价（元）	备注
一	登封市人民医院				
1	体检楼				
2	门诊、医技楼				
3	1 号病房楼(含过度门诊)				
4	2-3 号病房楼				
5	6 号楼				
6	后勤楼、多功能厅				
7	外围（含垃圾房）				
8	电梯司机				
9	主管				
10	经理				
11	小计				
二	登封市人民中医院				
1	门诊楼				
2	病房楼				
3	行政楼				
4	医废回收员				
5	水、电、空调维修工				
6	外围				
7	主管				
8	经理				
9	小计				
三	合计金额	大写：		小写：	

注：投标人根据自身所报方案自行填写，并满足第五章 采购需求的相关要求，此表不够可以续表。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月____日

4.2 设备、物料报价表

序号	名称	投入数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
一	登封市人民医院					
1						
2						
3						
…						
二	登封市人民中医院					
1						
2						
3						
…						
三	合计金额	大写：		小写：		

注：投标人根据自身所报方案自行填写，并满足第五章 采购需求的相关要求，此表不够可以续表。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月____日

4.3 物料易耗品报价表

序号	名称	投入数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
一	登封市人民医院					
1						
2						
3						
…						
二	登封市人民中医院					
1						
2						
3						
…						
三	合计金额	大写：		小写：		

注：投标人根据自身所报方案自行填写，并满足第五章 采购需求的相关要求，此表不够可以续表。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月____日

4.4 投标人认为应报的其他费用报价表

序号	名称	投入数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
一	登封市人民医院					
1						
2						
3						
…						
二	登封市人民中医院					
1						
2						
3						
…						
三	合计金额	大写：		小写：		

注：投标人根据自身所报方案自行填写，并满足第五章 采购需求的相关要求，此表不够可以续表。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月____日

五、服务方案

六、投标承诺函

致：_____（采购人名称）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据投标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目投标文件中规定的实质性要求，如对投标文件有异议，已经在响应文件递交截止时间前依法进行维权救济，不存在对投标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管 理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管 理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同 时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动在近三年内响应人和其法定代表人没有行贿犯罪行 为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合投标文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销响应文件的；

（二）在招标人确定成交人以前放弃成交候选人资格的；

（三）由于成交人的原因未能按照投标文件的规定与招标人签订合同；

（四）由于成交人的原因未能按照投标文件的规定交纳履约保证金（若有）；

（五）在响应文件中提供虚假材料谋取成交；

（六）与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚 假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其 亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其 报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月_____日

八、类似项目业绩

（供应商列表陈述业绩情况，并在表后附对应业绩的中标（成交）公告、中标（成交）通知书、业绩合同原件扫描件等相关资料）

九、 供应商资格证明文件

9.1 资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及采购代理机构：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人） 为_____，联系方式为 _____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。 如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺 行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

9.2 投标人认为应附的其他资格证明文件

十、 供应商服务承诺

十一、拟派项目专业技术人员

（供应商列表陈述拟派本项目专业技术人员情况，并附人员相关证书复印件等相关资料）

十二、供应商认为应附的其他材料

附件 1:采购代理服务费承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____，项目编号：_____）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付采购代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月_____日

附件 2： 中小企业声明函格式

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

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

注：如果投标人不是中小微型企业，投标文件中则不需要提供本声明函。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。

附件 3：残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____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：如果投标人不是残疾人福利性企业，投标文件中则不需要提供本声明函。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。

附件 4：监狱企业证明材料

由供应商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

备注：如不符合条件可不提供或删除。